

INDICE

- 1.1 Acta Constitutiva del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo
- 1.2. Análisis de Riesgo Ruta de Evacuación.
- 1.3. Listado de Brigadista.
- 1.4. Plan general de Emergencia.
- 1.5. Manual de procedimiento de Riesgos Laboral
- 1.6. Anexos.
 - 1.6.1. Procedimiento en General para Incendio
 - 1.6.2 Procedimiento en General para Evacuación
- 1.7. Plano de la Edificación



Los suscritos, todos mayores de edad, representantes de la Institución y de los Funcionarios o Servidores Públicos de Centro de Operaciones de Emergencia, hemos constituido el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el artículo 5 y 6 de la Resolución 09-2015 del Ministerio de Administración Pública y los Artículos 6 hasta 6.5.11 de la Resolución 04-2007 contenida en el Reglamento 522-06 Sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la República Dominicana.

a) Designación de los Representantes de la Institución.

Con fecha 10 de mayo de 2019 el Director General: General de Brigada E.R.D Juan Manuel Méndez García ha designado al señor Erdwin Olivares, Asesor Técnico del CMSST y al lic Cornelio Wispe Gil del Centro de Operaciones de Emergencias quienes ha nombrado a los siguientes trabajadores como representantes de la Institución:

Titulares

Sr.	<i>Julián García Román</i>	Encargado de la División de análisis y información
Sr.	<i>José Luis Germán</i>	Encargado departamento Comunicaciones
Sr.	<i>Amauris Gutiérrez</i>	Encargado de la División Tecnología y Comunicaciones

b) Elección de los Representantes de los Funcionarios o Servidores Públicos.

Sr.	<i>Rafael Ramírez Zabala</i>	Encargado de la Sección Servicios Generales
Sr.	<i>Luis David Cruz</i>	Encargado de la División de capacitación Interna
Sr.	<i>Fernando Manuel Feliz</i>	Encargado de la Sección de Almacén y Suministro

Elegidos por votación de los trabajadores Designados por la Asociación de Servidores Públicos



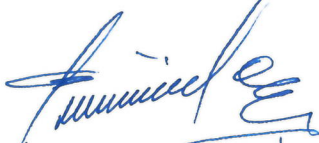
c) Compromisos.

En lo adelante, nuestro Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo será responsable de impulsar la formulación, desarrollo e implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP), cumpliendo con las funciones y deberes descritas en la Resolución 113/2011, modificada por la Resolución No. 09-2015 del Ministerio de Administración Pública y el art. 6.5 del Reglamento 522-06, sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la República Dominicana.


d) REUNIONES Y REPORTES.


Este Comité se reunirá una vez al Mes y reportara a la Recursos Humanos los planes evaluaciones de inspecciones reportes de accidentes e incidentes que se presenten en la instalación así como las actividades de promoción y formación que se realicen. realicen en la implantación del SISTAP

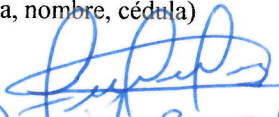
A los 10 días del mes de Mayo del año 2019

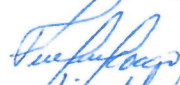

José Luis Gorman
Presidente 001-009525-5
(Firma, nombre, cédula)


Julián García Román
Secretario 001687900-0
(Firma, nombre, cédula)


Rafael Ramírez Zabaleta
Miembro 001-0359552-8-
(Firma, nombre, cédula)


Gregorio C. Turner
Miembro 001-7379598
(Firma, nombre, cédula)


Luis David Cruz
Miembro 001-1334260-4
(Firma, nombre, cédula)


Fernando H. Letic
Miembro 001-0074587-6
(Firma, nombre, cédula)


Edwin Olivares
Asesor Técnico 001-0082348-3
(Firma, nombre, cédula)



Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS



2019

CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA
CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
C.O.E

ANALISIS DE RIESGOS, RUTA DE EVACUACION

EVALUADA

Centro de Operaciones de Emergencias

EVALUADOR

COMITÉ DE EMERGENCIA

ALCANCE

CEDE DEL COE

DESARROLLO

Siendo las 09: 00am del día jueves del día 9 del mes de mayo del 2019, se realizó un análisis de riesgos, extintores y ruta de evacuación en la del centro de operaciones de emergencias, Ubicada en la ortega y Gasset con pepillo salcedo plaza de la salud Santo Domingo, Distrito Nacional.

Las principales normas a cumplir con estas recomendaciones son:

- ✓ NFPA 10, Sobre Instalación y Mantenimientos de Extintores Portátiles.
- ✓ NFPA 101, Sobre código de Seguridad Humana.
- ✓ Reglamento 522-06, Sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Reglamento R-032, Sobre Seguridad Contra Incendios.
- ✓ OSHAS 18000

DESARROLLO	Recomendaciones
Área de finanza	
Esta área no cuanta con según detallamos a continuación.	recomendamos su instalación

AREAS	Recomendaciones
Dormitorio	
➤ Extintor ABC 10 LIBRA	
Administrativo Financiero	
➤ Extintor ABC 10 LIBRA	
Presupuesto	
➤ Extintor ABC 10 LIBRA	
Sala de Crisis	
➤ Extintor hallotron de 05lb=01	
Compras	
➤ Extintor ABC 10 LIBRA	
RECOMENDACIONES GENERALES	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitar las personas en el uso de los siguientes temas ➤ Extintores, ➤ Primeros Auxilios ➤ Evacuación. 	

Elaborado por: Rafael Ramírez Zabala
Analista en Prevención, Gestión de Riesgos y Seguridad Laboral

COTIZAR

Requerimiento	Cantidad
Curso de extinción de incendios 4 hora	01
Curso de evacuación de ocupantes 4 horas	01
Simulacro de evacuación 2 horas	01
Curso de primero auxilios de 8 horas	01
Botiquín de primeros auxilios	03



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA
CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
C.O.E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

MIEMBROS COMITE DE EMERGENCIAS

- ↓ Cornelio Wispe Gil Encargado de Recursos Humanos
- ↓ Edwin Olivares: sub Director de Operaciones: asesor

MIEMBROS BRIGADA EMERGENCIA

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____
- 6.- _____

Contactos:

– Coordinador Comité de Emergencias correo:

Teléfono

Flota: _____/_____

Email:

_____ -Secretaria

Teléfono

Flota: _____/_____

Email:



**CENTRO DE OPERACIONES DE
EMERGENCIAS**

PLAN DE EMERGENCIA

COMITÉ DE EMERGENCIAS

24 /06/2019

I.- INTRODUCCIÓN

El documento que se presenta a continuación contiene el "Plan para Atención de Desastres y Situaciones de Emergencia" del Centro de operaciones de Emergencias .

Es importante destacar, que por tratarse de un documento construido como parte final de todo un proceso que se desarrolló en el interior del hospital durante la ejecución del proyecto de referencia, se incorpora en este informe de manera consolidada, informaciones muy importantes para este centro, que fueron levantadas e incorporadas en, la cual le será de utilidad no solamente para situaciones de emergencia, sino también para el funcionamiento normal del mismo.

Dada la variedad del contenido a que nos hemos referido, el documento se presenta en cuatro tomos. El primero de ellos, contiene el Plan Emergencia en sí mismo, el cual fue formulado siguiendo la guía metodológica que para tales fines fue diseñada como producto del proyecto, con el objetivo de que este instrumento sirva como guía de desempeño para afrontar situaciones de emergencias y desastres.

El Tomo I, incluye los anexos de mayor utilidad para una situación de emergencia, tales como son los directorios de personal e institucional. De su parte, en el Tomo II se presentan otras informaciones complementarias, como son las relacionadas con la provincia, y con el hospital tanto en lo que se refiere a su descripción detallada como a las encuestas hospitalarias que fueron instrumentos fuentes para la formulación del plan.

El último de los tomos, incluye los planos correspondientes a los levantamientos arquitectónicos y eléctricos realizados.

Más adelante, se realiza una descripción general, incluyendo en forma resumida las principales características de este centro, como son su capacidad operativa, principales aspectos de su vulnerabilidad, líneas vitales, entre otros.

A partir de este punto, se presenta la descripción y ejecución del Plan, incluyendo sus objetivos, estructura, activación de equipos de trabajo, quiénes lo conforman y cuáles son sus responsabilidades para la ejecución del mismo. Y, finalmente, un listado de la revisión bibliográfica utilizado en la evaluación.

ASPECTOS GENERALES

II.1- ANTECEDENTES

La República Dominicana está ubicada en el borde norte de la Placa del Caribe, “en una franja donde la Placa de Norteamérica penetra bajo la corteza caribeña en una continua subducción¹”, lo cual hace que el país sea de alto riesgo sísmico, situación que nos obliga a tomar todas las medidas necesarias para la Gestión del Riesgo² para evitar que la ocurrencia de un terremoto de gran magnitud se convierta en un desastre.

II.2.- LEGISLACION

Ley 147-02, Reglamento

- ✓ R032, reglamento de Ministerio Obras Públicas
- ✓ Decreto 85-11
- ✓ Decreto Núm. 522-06, del 17 de octubre de 2006 del Ministerio de trabajo .

ALARMAS O AVISOS:

Serán activadas por la máxima autoridad presente en el centro cuando se ha confirmado la ocurrencia del evento adverso o cuando este es inminente; frente al cual, se activarán los equipos y brigadas correspondientes a la alarma.

La alarma será comunicada a través de un aviso o señal previamente convenida para cada situación. Se sugieren los siguientes:

CADENA DE LLAMADA

Es un mecanismo para asegurar que los equipos y personas comprometidas con las acciones de respuesta de acuerdo a la alarma establecida, estén enteradas de la disposición.

Deberá convenirse cual será este proceso, sugiriéndose:

el Comité de Emergencias comunicara La máxima autoridad la alarma además a los integrantes del éstosto de situación para que los de los equipos pertenecientes a su servicio; quienes, a su vez, comunican la disposición a los integrantes de su equipo.

El medio a emplearse también debe ser establecido, pudiendo ser la vía telefónica, servicio de anexos o sistemas radiales.

EQUIPOS DE TRABAJO Y RESPONSABILIDADES:

Precisa la composición y funciones específica por cada equipo. Se considerará por cada equipo:

- a. Denominación: nombre específico del equipo o brigada.
- b. Objetivo: lo que debe lograr el equipo o brigada en la fase de respuesta.
- c. Funciones: lo que debe hacer el equipo o brigada en la respuesta para lograr su objetivo.
- d. Jefe de Equipo: nombre de la persona.
- e. Integrantes: nombres de las personas que integran el equipo o brigada.
- f. Areas de trabajo: especificación del lugar donde el equipo o brigada realizará sus funciones. Como precaution ante imprevistos, debe considerarse áreas alternas.
- g. Recursos disponibles: indicación de los equipos, herramientas, suministros y demás materiales que dispondrá el equipo o brigada para el cumplimiento de sus funciones.
- h. Teléfonos de referencia: relación de teléfonos o anexos en los que se ubica a las personas o equipos con quienes se debe coordinar.

III.1.- IDENTIFICACIÓN DEL COE.

Para su comunicación dispone de las siguientes vías:

Teléfonos : (809) 472-0909
Fax : 809-4728624
E-Mail : info@coe.gob.do
Página Web : [www, coe.gob.do](http://www.coe.gob.do)

III.2.- ASPECTOS EXTERNOS.

Los linderos del centro de operaciones de emergencias coe son las siguientes:

Al Norte: el Estadio Quisquilla

Al sur:

Al este

Al Oeste

La vía de acceso para el área de emergencia es por la Calle Pepillo Salcedo, y los vehículos de recate y equipos pesados tienen acceso por la calle Recta Final, encontrándose todas en buen estado.

En sentido general, las condiciones ambientales del entorno son buenas, ya que no existen basureros, mataderos u otras fuentes de contaminación de este tipo, ubicada cerca de la instalación centro.

LINEAS VITALES.

III.4.1.- INSTALACIONES.

Ver plano anexo

ENERGIA ELÉCTRICA.

En sentido general, las instalaciones eléctricas funcionan de manera adecuada y sus características, también son las correctas, Transfer para el cambio a plantas de emergencia. Se observa como punto fuerte que será de los circuito exclusivos de 7200.Kva

La alimentación eléctrica se realiza por medio de un transformador de 500 kva.

III.4.3.- COMUNICACIONES.

OBJETIVOS DEL PLAN

- **OBJETIVO GENERAL:**

Atender el mayor número de personas, que, como consecuencia de una situación de desastre, requieran de atención médica, evacuación, rescate con la mayor eficiencia y eficacia, a fin de reducir el número de lesionados en caso de un evento adverso.

- **OBJETIVOS PARTICULARES:**

Preparar el personal, en equipos, edificaciones y recursos institucionales, para lograr un rendimiento óptimo frente a una situación de emergencia.-Informar a la comunidad sobre la importancia del "Plan de Emergencia", su ejecución y beneficios que aporta.-

Lograr medidas de seguridad en caso de accidente interno del Centro.-

Identificar debilidades operativas y/o de instalaciones físicas, que pudieran ser mejoradas y aumentar la capacidad de desenvolvimiento normal del Centro.-

IV.- DESCRIPCIÓN DEL PLAN -

ESTRUCTURA DEL PLAN

El Plan de Emergencia, será orientado y dirigido por el Director del centro:

Representante: **Sub. Director de Operaciones**

El Plan, contempla una organización funcional (Comité de Emergencia)

Nota: ver acta constitutiva.

Organigrama bajo Situación de Emergencia

El Comité de Emergencia está compuesto por: (ver acta constitutiva)

Funciones del Comité con relación al plan de emergencia:

- a) Colaborar en la preparación, organización y reglamentación del Plan.
- b) Favorecer la coordinación del Plan con otros similares en la comunidad y con entidades del Sector Público y Privado.
- c) Vigilar la ejecución del Plan y disponer prácticas frecuentes que contemplan simulacros.
- d) Efectuar evaluaciones periódicas y mantener actualizado el Plan.
- e) Responder por la oportuna ejecución del Plan, su desarrollo y eficacia.

- **Ejecución Del Plan De Emergencia:**

Al Comité de Emergencia, le corresponde poner en práctica el desarrollo y ejecución del Plan, mediante unidades, secciones o servicios a los cuales se les han asignado funciones definidas. Estas unidades están constituidas por personal del centro que se encante laborando apoyado debidamente por la rama administrativa, y su campo de acción puede ser en el centro o fuera del mismo.

El plan debe experimentarse mediante simulacros periódicos anuales, y el ejercicio debe hacerse en primer lugar en forma programada, sin simulación de colaboradores y con aviso previo; luego sin aviso y posteriormente con simulación de víctimas. Debe llevarse un registro de acciones y tiempo empleado, que permitan una calificación y evaluación del plan con el fin de mejorar su desarrollo futuro.

Durante el estado de situación de emergencia, todo el personal, así como, los equipos emergencias estarán a la disposición del Comité de Emergencia

CAPACITACION

- Todo el personal deberá ser sometido a permanentes entrenamientos, como una estrategia adecuada para la conformación de recursos humanos capaces de lograr los objetivos que pretende el Plan de Emergencia y mejorar las actitudes y aptitudes del personal en sus diversos niveles, mejorar la capacidad de gestión sectorial para el manejo de las Emergencias, así como mejorar la capacidad de respuesta en el manejo de las mismas en los niveles operativos.

Las actividades de capacitación serán una responsabilidad directa del encargado de capacitación del centro y de la dirección de recursos humano.

ACTUALIZACION

- El Plan para Emergencia y Desastres, deberá ser actualizado periódicamente, con el objetivo de adecuarlo.

V.1.- NOTIFICACIÓN DEL EVENTO:

La persona que reciba la llamada o notificación del evento adverso, debe tomar las siguientes informaciones básicas:

Tipo y magnitud del evento adverso _____

La zona afectada _____

Día y hora de ocurrencia _____

Daños registrados a la salud _____

Tipo, cantidad y gravedad de heridos _____

Cantidad y gravedad de heridos en transporte al hospital, hora de salida y tipo de vehículo utilizado _____

Acciones de control que se han implementado y las instituciones de socorro presentes en la zona _____

Luego de recibir la información sobre un evento, es fundamental establecer la validez de los datos recibidos, a fin de convertirlos en información útil y confiable para apoyar el proceso de toma de decisiones.

Si la información proviene de una fuente confiable, bastará con devolver inmediatamente la llamada al informante. Confirmada la llamada, deberá hacerse de inmediato conocimiento de la máxima autoridad presente en el centro, quien analizará la situación y llamará de inmediato al Director.

La máxima autoridad, en ausencia del Director serán los Sub-Directores, y en ausencia de este último lo será el supervisor de Servicios de turno.

Si la fuente de información no es confiable, se deberá simultáneamente además de informar a la autoridad máxima, hacer contacto con las siguientes instituciones en su orden:

- Sistema 9.1.1
- Enlace de la policía de la Policía Nacional.
- Comisión militar y policial.
- Institución de socorro.
- Organización no Gubernamental más cercana al evento.

Repita este procedimiento hasta que los datos de la información sean debidamente confirmados y notifique a la máxima autoridad, sobre los resultados.

CADENA DE LLAMADAS.

Luego de confirmada la notificación del evento, la máxima autoridad del centro, (en el siguiente orden: Director, Sub- Directores, encargado del comité de Emergencia), llamará inmediatamente a los encargados de las diferentes áreas y divisiones que conforman el centro de operaciones de emergencias.

Estos serán responsables de llamar a su vez, a los miembros que conforman las áreas bajo su mando, citadas anteriormente.

V.3.- EQUIPOS DE TRABAJO.

A continuación, se describen los equipos de trabajo que se han conformado para afrontar una declaratoria de situación de emergencia. El Comité de de Emergencia, deberá mantener actualizadas las fichas de estos equipos y poner en conocimiento a cualquier personal nuevo que sustituya uno de los ya señalados de sus funciones dentro del plan.


Para cada equipo de trabajo, se precisa lo siguiente:

- a) Denominación: nombre específico del equipo o brigada.
- b) Objetivo: lo que debe lograr el equipo o brigada en la fase de respuesta.
- c) Funciones: lo que debe hacer el equipo o brigada en la respuesta para lograr su objetivo.
- d) Jefe de equipo: nombre de la persona.
- e) Integrantes: nombres y cargos de las personas que integran el equipo o brigada.
- f) Areas de trabajo: especificación del lugar donde el equipo o brigada realizará sus funciones. Como precaución ante imprevistos deben considerarse áreas alternas.
- g) Recursos disponibles: indicación de los equipos, herramientas, suministros y demás materiales que dispondrá el equipo o brigada para el cumplimiento de sus funciones.
- h) Teléfonos de referencia: relación de teléfonos o extensiones en los que se ubica a las personas con quienes se debe coordinar.

V.3.1.- COMITÉ DE EMERGENCIA.

Es el responsable de conducir las acciones de respuesta realizar las coordinaciones extra institucionales que la situación demande.

Conocida la alerta, el Comité debe reunirse en el lugar designado previamente para tales fines.

	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 1 Válido hasta él: preliminar
	Manual de Procedimiento de Riesgos Laborales	Page 1 of 29 Código:

Administración del Documento	
Cantidad de Procedimientos	
Tipos de Procedimientos	Admirativo Operacional
Formato y Ubicación	Físico y PDF Departamento de Recursos Humano
Método de Distribución	Físico Y PDF



MANUAL PROCEDIMIENTO DE RIEGOS LABORAL

Índice

1. Presentación.
2. Marco Legal.
3. Definición.
4. Comité Mixto de Seguridad Y Salud en el Trabajo.
5. Caracterización de los Riesgos.
 - RIESGOS DE CARÁCTER ESPECÍFICO
 - RIESGO BIOLÓGICO.
 - RIESGO QUÍMICO
 - RIESGO FÍSICO
6. PREVENCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A FACTORES ERGONÓMICOS.
7. RIESGOS PSICOSOCIALES
8. RIESGOS ASOCIADOS A LA SEGURIDAD.
9. PREVENCIÓN DE INCENDIOS
10. VIGILANCIA DE LA SALUD
11. Anexos

1. Presentación.

El Centro de Operaciones de Emergencias tiene como Premisa Garantizar la salud y la seguridad de los Colaboradores que forman parte de nuestra institución.

Los Riesgos laborales como cualesquiera riesgos están presentes en la Tareas cotidiana y son inherentes a muchos procesos. Hay que identificarlo y minimizarlos y adelantarse a sus consecuencias siempre que sean posibles.

Para conseguir esto este centro de operaciones de emergencias siguiendo los lineamientos del Ministerio de Trabajo y la Organización Mundial de trabajo; se ha Constituido El Comité Mixto de seguridad y Salud en el Trabajo y la vez este manual de Procedimientos con el cual pretendemos ofrecer una síntesis de situaciones crítica en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El encargado de Gestión Humana, así como el Comité mixto de seguridad y salud en el trabajo Serán los responsables de difundir entre el personal asignado a esta área el contenido del manual, así como a otros departamentos que requieran este recurso, con el fin de permitir una adecuada relación Interdepartamental, para el cumplimiento de los objetivos. Será también responsabilidad del encargado del Departamento vigilar la aplicación del contenido, así como la actualización del manual cada año.

2. Marco Legal

El marco legal vigente sobre la Seguridad y salud en el trabajo el cual se apoya este documento es:

Norma	Numero	Fecha
Constitución de la República Dominicana	N. 39	14 de junio del 2015
Código del Trabajo	Ley 16-92	29 de mayo de 1992
Seguridad Social	Ley 87-01	9 de mayo del 2001
Decreto	522-06	17 de octubre de 2006

3. Definiciones:

Accidente de Trabajo: Es un acontecimiento no deseado, que causa daños a personas, daños a la propiedad e interrupciones en el proceso.

Acción preventiva: Es toda acción necesaria para eliminar o evitar las situaciones laborales que supongan una amenaza a la salud de los trabajadores o de terceros y que tiene como finalidad propiciar un ambiente laboral sano y seguro.

Actividad laboral: Es aquella que abarca todas las ramas de la actividad productiva y de servicios en las que hay trabajadores y empleadores.

Alteración de la salud derivada del trabajo: Son las enfermedades o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo realizado por cuenta ajena.

Asesorías: Son las orientaciones o consejos que sean ofrecidos para el cumplimiento de las normas relativas a la seguridad y salud en el trabajo; así como sobre las mejores prácticas para preservar las mismas.

Condición de trabajo: Cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador.

Condiciones Peligrosas: Es la exposición al riesgo.

Contaminación del aire: Es aquella que comprende el aire contaminado por sustancias que, cualquiera que sea su estado físico, sean nocivas para la salud o entrañen cualquier tipo de peligro.

Empleador: Es la persona física o moral a quien es prestado el servicio, en virtud de un contrato de trabajo.

Enfermedad ocupacional o profesional: Es la contraída por un trabajador. Como consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena, y que es provocada por los factores y las condiciones imperantes en su oficio u ocupación.

Evaluación de riesgos: Es el estudio cualitativo y cuantitativo de los factores de riesgos presentes en los lugares de trabajo.

Espacio Confinado: Es cualquier área que no está diseñada para ser ocupada continuamente por humanos, con accesos y ventilación limitados y que sea susceptible a peligros de inundación de agua, gases o particular sólidas o que contenga una atmósfera potencialmente conocida peligrosa; un material con potencial de peligro de atrapamiento para la persona que entre; una configuración internatal, que quien entre, pueda quedar atrapado o asfixiarse por tener internamente paredes convergentes o un piso con inclinación hacia abajo y que termine en sección transversal mas pequeña; o que contenga cualquier otro peligro serio.

Lugar de Trabajo: Abarca todos los sitios donde los trabajadores deben permanecer o donde tienen que acudir por razón de su trabajo y que se hayan bajo el control directo o indirecto del empleador.

Empresa: Se entiende como tal la unidad económica de producción o de distribución de bienes y servicios.

Máquinas: Para la aplicación del presente Reglamento se considerarán como tal todas las movidas por una fuerza no humana, ya sean nuevas o de ocasión.

Prevención: Son las actividades orientadas a eliminar o controlar los riesgos para evitar accidentes y/o enfermedades profesionales u ocupacionales.

Proveedor de Servicio de Seguridad y Salud: Es la persona física o jurídica, nacional o extranjera, debidamente certificada por la Secretaría de Estado de Trabajo, dedicada a capacitar, realizar evaluaciones de riesgos y a ofrecer asesoría en el ámbito de la seguridad y la salud laboral.

Registro Nacional de Proveedores de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el registro que a nivel nacional llevara la Secretaría de Estado de Trabajo de los Proveedores de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, certificados para la prestación de sus servicios en la República Dominicana.

Riesgo laboral grave e inminente: Es toda condición que resulte racionalmente predecible, que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.

Riesgo Laboral: Es una condición con el potencial suficiente para generar accidentes y/o enfermedades ocupacionales o profesionales.

Salud: En relación con el trabajo, no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades, sino también los elementos físicos y mentales que afectan a la salud y están directamente relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

Trabajador: Es toda persona física que presta un servicio material o intelectual, en virtud de un contrato de trabajo.

Valor Umbral Limite: (TLV) del inglés (Threshold Limit Values). Es un valor límite, recomendado para aproximadamente de 600 compuestos químicos, sustancias químicas, agentes físicos e índices biológicos de exposición. Existen tres categorías diferentes de concentraciones en el aire, expresados en partes por millón o miligramos por metro cúbico, a saber:

- a. **TLV-CEILING:** del inglés Time Limited Value-Ceiling, es la concentración que no debe excederse, ni siquiera un instante.
- b. **TLV-STEL:** del ingles Time Limited Value-TLV-Short-Term Exposure Limit, es la concentración máxima, un valor mayor que el de TLV_T TWA, que no debe excederse en ningún momento durante un periodo de exposición de hasta 15 minutos.c. **TLV-TWA:** del inglés Time Limited Value-Time Weighted Average, es la concentración para una jornada normal de 8 horas al día o 40 horas amla semana, en las cuales los trabajadores pueden estar expuestos epetidamente sin presentar efectos adversos.

Ventear: Es diluir o arrastrar una sustancia (gas, vapor, partícula, etc.) de un equipo o área determinada, haciendo pasar a través del sistema un flujo de vapor, aire o agua.2.25 Vía de Exposición: Es la vía de entrada del contaminante al organismo. Puede ser inhalatoria, oral, dérmica, parenteral u otras.

4. Comité Mixto de Seguridad Y Salud en el Trabajo.

De acuerdo al Reglamento 522-06 sobre seguridad y salud en el trabajo, el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo es el órgano de participación de los trabajadores para garantizar la acción preventiva en la empresa y es un componente del sistema de gestión de seguridad y salud que tiene como objetivos y metas establecidos en el programa de seguridad y salud en el lugar de trabajo

4.1 Formación y funcionamiento del comité mixto de seguridad y salud en el trabajo.

El CMSST es un espacio de PARTICIPACIÓN donde los trabajadores y empleadores comparten una misión: seguridad y salud en el trabajo y continuidad de la Institución.

4.2 requisito para ser miembro del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo?

El CMSST es una instancia mixta que está compuesto de representantes de la Dirección del Centro de Operaciones de Emergencia y de los Colaboradores en igual proporción.

La participación de los trabajadores/as

Para ser miembro es necesario ser un Colaborador que ha sido escogido por los colaboradores de este Centro de Operaciones de Emergencias

La participación de la Dirección de Este Centro de Operaciones de Emergencia

Los representantes de la Dirección son designados por el Departamento Administrativo. Estos representantes son un canal directo que por un lado reflejan el compromiso de la Institución y por otro lado canalizan las acciones para la mejora continua del sistema.

4.3 Funciones del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus requerimientos

Grandes funciones y su definición OPERATIVA	Descripción de la función y facultades de acuerdo al Reglamento 522-06	Se requiere que la empresa realice o cuente con:
Planificación Parte de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, enfocada al establecimiento de sus objetivos y a la especificación de los procesos operativos	Participará en la planificación todas las propuestas relacionadas con las condiciones laborales que influyan en la seguridad y salud de los trabajadores.	Decisión de la gerencia para involucrar el comité en los procesos de planificación. Compromiso del comité y comprensión de esta función fundamental.

necesarios, la
responsabilidad y los
recursos relacionados para
cumplir los objetivos.

Formación

Formar es desarrollar las
competencias para que los
miembros del comité puedan
desarrollar sus funciones de
manera eficaz y efectiva.

Fomentar e impartir la
formación en materia de SST.

Colaborar en la organización e
implementación de los
programas de entrenamiento
sobre seguridad y salud en el
trabajo.

Es obligación del
empleador apoyar al comité
a desarrollar las
competencias.

En esta función juega un
papel fundamental el
Asesor del Comité Mixto
de SST.

Información

Es un derecho del trabajador
y su fuente para la toma de
decisiones.

En seguridad y salud la
información es de dos vías,
por un lado el empleador
tiene el deber de informar a
los trabajadores y los
trabajadores a través del
comité obligación de
informar al empleador.

Informar acerca de las medidas
planificadas o puestas en
práctica en el lugar de trabajo
orientando la preservación y
fomento de la SST.

Informar al empleador de todas
las situaciones de peligro
existente en el lugar de trabajo
que puedan afectar la seguridad
y la salud de los trabajadores.

El empleador debe apoyar
al comité a desarrollar un
procedimiento para
información de condiciones
y actos sub-estándares.

Inspección de SST

Es la acción proactiva, que se
realiza utilizando una lista
de chequeo para identificar
condiciones y actos sub
estándares con potencial de
ocasionar accidentes y

El Comité podrá efectuar
inspecciones en el lugar de
trabajo sin previo aviso.

Participar en la supervisión de
la condiciones del lugar de
trabajo de carácter oficial.

El comité con el apoyo del
asesor técnico debe
desarrollar las guías de
inspección y un
cronograma de desarrollo
de las inspecciones
planeadas y no planeadas.

enfermedades ocupacionales prevenibles.

Permite la mejora continua del sistema.

Promoción de la SST

Consiste en desarrollar acciones tendentes a mejorar los conocimientos, las actitudes y las prácticas de los trabajadores a fin de avanzar hacia la cultura preventiva

La promoción de la salud utiliza herramientas de abogacía, pedagogía y de comunicación para el cambio de comportamientos.

Fomentar la seguridad y salud en el lugar de trabajo

Garantizar el establecimiento y promoción de la política de seguridad y salud en el trabajo.

Motivar a los trabajadores con relación a la importancia de una efectiva seguridad y salud en el trabajo.

El comité puede encargarse de las charlas de los 5 minutos de seguridad y salud.

El comité puede organizar las ferias de la seguridad y salud.

Vigilancia de la gestión de la SST

Actividades recurrentes para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos del sistema de gestión.

Fomentará y supervisará el cumplimiento en las empresas de las disposiciones relativas a SST.

La empresa debe contar con su programa de SST.

Si no existe el programa impulsará el cumplimiento de las medidas establecidas en el reglamento 522-06, entre estas el diseño e implementación del programa.

Investigación de accidentes- análisis de accidentes y de enfermedades profesionales

Es la acción que utilizando un método debidamente probado establece las causas de los accidentes y define las medidas para que el evento no deseado no vuelva a ocurrir

El CM deberá ser advertido de los accidentes laborales y participar de la investigación y facilitar las recomendaciones para que un evento de esa misma naturaleza no vuelva a ocurrir

Un personal entrenado para la investigación de accidentes.

Procedimientos para el registro y análisis de los accidentes y enfermedades ocupacionales.

Un técnico asesor que apoye las investigaciones y la implementación de las medidas correctivas.

Rendición de cuentas a los trabajadores

Es la obligación del comité de responder de manera satisfactoria a quienes les facultaron a representarlos.

Deberá dar respuestas por escrito a los trabajadores que han planteado problemas sobre SST.

Responder y resolver con prontitud los reclamos de los trabajadores en materia de SST.

El comité debe contar con un procedimiento para la recepción y análisis de los problemas relacionados con SST que manifiesten los trabajadores.

El comité deberá contar con un procedimiento de respuestas a los problemas que sobre SST reportan los trabajadores.

Rendición de cuentas al MT y partes interesadas.

Es la obligación organizar las actas con las informaciones relevantes que dé explicación sobre sus

Deberá reunirse por lo menos una vez por mes y enviar las actas de reuniones a la Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial.

El comité deberá tener un procedimiento para levantar las actas de las reuniones.

El comité deberá entregar las actas a la gerencia de la

acciones encaminadas a impulsar y monitorear el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

empresa para validación y posterior envío al MT.

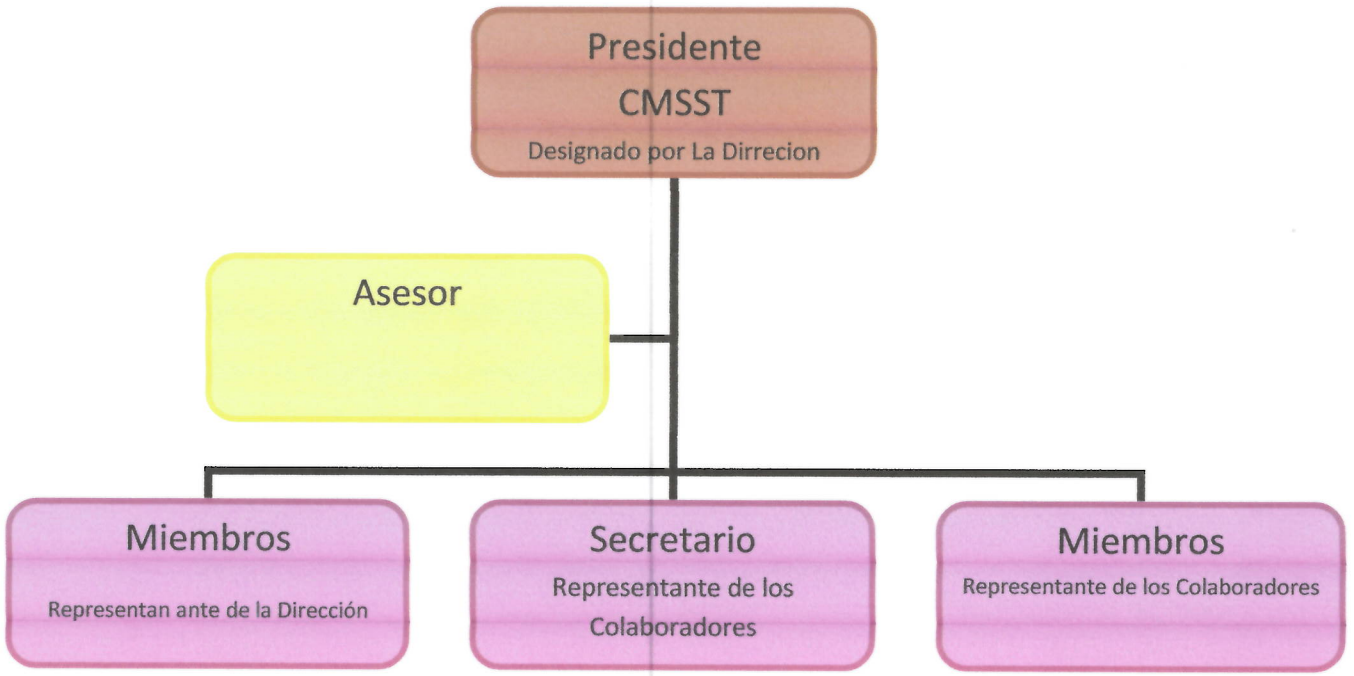
En síntesis, el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene las siguientes 9 funciones:

- ✓ Planificación de la prevención
- ✓ Formación
- ✓ Información
- ✓ Inspección
- ✓ Promoción de la salud
- ✓ Vigilancia de la Gestión
- ✓ Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales
- ✓ Rendición de cuentas a los trabajadores
- ✓ Rendición de cuentas al MT.

4.4 Estructura del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De acuerdo al Reglamento No. 522-06 el número de personas que integran el comité dependerá de las dimensiones del lugar de trabajo y de los distintos lugares donde se realizan las tareas laborales (6.2.1). Es indispensable que cuente con un técnico de prevención de riesgos laborales que le asesore.

El Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene una estructura jerárquica que incluye un presidente/a, un secretario/a y la cantidad de miembros que consideren de acuerdo al tamaño de la empresa.





Centro De Operaciones de Emergencias

ACTA DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS COLABORADORES ANTE EL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los suscritos, todos mayores de edad, trabajadores del Centro de Operaciones de Emergencias, hemos participado del proceso de elección de nuestros representantes ante el Comité Mixto de Seguridad y Salud, de conformidad con los Artículos 6 hasta 6.5.11 de la Resolución 04-2007 contenida en el Reglamento 522-06 Sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la República Dominicana.

El procedimiento utilizado para la elección de los trabajadores/as fue el siguiente:

.... siguiendo el proceso anterior, fueron elegidos miembros del comité mixto de Seguridad y salud en representación de los trabajadores, los señores/as:

Firmas de todos los trabajadores/as participantes en la elección

Nombre y apellidos	Cédula	Teléfono



Centro de Operaciones De Emergencias

PLAN ANUAL DEL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD

Programación del año: __XX__ / __xx__ / __xx__ Del Comité mixto de Seguridad y Salud

Objetivo General: Organizar un conjunto de acciones para Impulsar, monitorear el programa de Seguridad y salud en el trabajo a los fines de controlar y/o prevenir los riesgos, enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.

Objetivos específicos	Actividades	Fechas	Responsables
1. Estudiar las disposiciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo establecidas en el Reglamento 522-06, incluyendo las funciones del comité mixto.			
2. Preparar el manual de funcionamiento interno del comité mixto, este debe incluir la estructura del comité con las funciones de cada uno de los puestos, y las normas de funcionamiento			
3. Participar en la planificación de todas las propuestas relacionadas con las condiciones laborales que influyan en la seguridad y salud de los trabajadores			

<p>4. Organizar un plan de formación e información, seleccionando los contenidos de utilidad para el desarrollo de todas las funciones del comité mixto</p>			
<p>5. Efectuar inspecciones en el lugar de trabajo (Planificadas y sin previo aviso)</p>			
<p>6. Promover e impartir la formación en materia de seguridad y salud en el trabajo</p>			
<p>7. Motivar a los trabajadores con relación a la importancia de una efectiva Seguridad y Salud en el trabajo.</p>			
<p>8. Apoyar la formulación de procedimiento para dar respuesta por escrito a los trabajadores que han planteado problemas en materia de seguridad y salud en el trabajo.</p>			
<p>9. Participar en la investigación de accidentes, situación o enfermedad relacionada con el trabajo.</p>			
<p>10. Facilitar los acuerdos que permitan y garanticen el establecimiento y promoción de la política de seguridad y salud en el lugar de trabajo.</p>			

<p>11. Formular procedimientos para Informar al empleador de todas las situaciones de peligros existentes en el lugar de trabajo que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores.</p>			
<p>12. Responder y resolver con prontitud los reclamos de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.</p>			

5. Caracterización de los Riesgos.

Cabe destacar que debido a la naturaleza del trabajo realizado en este Centro e operaciones de Emergencia contamos con colaboradores que realizan trabajos administrativos y Operativos en el terreno; a estos ultimo están expuesto los riesgos propiamente de sus responsabilidades en Este centro de operaciones de Emergencias.

5.1 *RIESGOS DE CARÁCTER ESPECÍFICO*

5.1.1. *RIESGO BIOLÓGICO.*

Los Colaboradores de este centro de Operaciones de emergencias pueden estar expuestos a agentes biológicos durante el desarrollo habitual de su trabajo, o Mediante Contaminación Cruzada debido y la manipulación de muestras biológicas e Operaciones de Matpel.

Por ello, se adoptarán las precauciones que tenemos al alcance para evitar o disminuir el riesgo de contraer enfermedades, de esta forma:

- Protegemos nuestra propia salud y la de nuestros familiares.
- Evitando el contagio a los pacientes, en la atención sanitaria.

Las herramientas para llevarlo a cabo son:

- Vacunación sistemática hacia aquellas enfermedades para las que exista vacuna disponible.
- Aplicación de las precauciones estándar y las precauciones de aislamiento en el curso de la operaciones Matpel.
- Quimioprofilaxis en el caso de contacto con patología para la que no existe vacunación o no está indicado su uso y la persona es susceptible (Tuberculosis, Meningitis,.....).

Las siguientes Normas de Prevención se han definido con el fin de minimizar el riesgo de exposición a agentes biológicos para cualquiera de los medios de transmisión habituales especialmente por la sangre u otros fluidos corporales, secreciones y excreciones, o bien de muestras biológicas procedentes de éstos, o de materiales contaminados.

Para evitar la exposición a agentes biológicos se deben seguir una serie de normas, que a continuación se exponen, en diferentes Manuales de Bioseguridad como el de la OMS, Canadá y CDC y en los protocolos de actuación de los DTRA.

5.1.1.1 Medidas generales

- En caso de exposición accidental (inoculación, salpicada, corte...) seguir el circuito de accidentes previsto (Ver Anexo I).
- Limpiar inmediatamente las superficies que estén contaminadas por fluidos biológicos. Seguir el procedimiento de recogida de derrames biológicos establecido en el centro (ver anexo II).
- el caso de contacto con algún paciente hospitalizado infectado por una patología transmisible sin las debidas protecciones (medidas de aislamiento y EPI), se comunicará a Salud Laboral. Si es necesario y existe, se podrá recomendar la quimioprofilaxis adecuada (TBC, sarampión, varicela ...)
- Utilizar los elementos de bioseguridad que estén a disposición.
- Lavado de manos. Se deben lavar las manos en las siguientes situaciones:
 - Antes de ponerse los guantes.
 - Inmediatamente después de quitarse los guantes.
 - En el contacto con las muestras a analizar o en el contacto con materiales contaminados.
 - De estar en contacto con heridas de todo tipo.
- Utilizar jabón neutro, para el lavado de manos ordinario y jabón antiséptico, o jabón neutro.
- No tocar, con los guantes puestos, cosas que se puedan contaminar como teléfonos, bolígrafos, teclados de Computadoras, puertas ...
- Utilizar el EPP correctamente (llevarlo abotonado). Cambiarlo cada vez que sea necesario: si está contaminado, manchado o roto.
- En las áreas de trabajo está prohibido comer, beber, fumar y masticar chicle.

5.2. RIESGO QUÍMICO

Las siguientes Normas de Prevención están dirigidas a personal del Centro que de una u otra forma manipulan sustancias químicas. Se han definido con el fin de minimizar los riesgos derivados del uso o de la exposición a sustancias o preparados químicos, siendo de aplicación para todo el personal del Centro.

Estas Normas se han basado en las diferentes normativas y recomendaciones existentes en nuestro país sobre productos químicos sobre la protección de los trabajadores / as contra los riesgos relacionados con la exposición a sustancias cancerígenas durante el trabajo sobre la protección de la seguridad y salud de los trabajadores / as frente a los riesgos químicos.

Las Normas que a continuación se muestran son Normas básicas generales exigibles en la manipulación de productos químicos. Si se está expuesto, o se manipulan deliberadamente agentes químicos de peligro conocido o sospechado se deberán adoptar medidas de prevención específicas en función del contaminante, según corresponda a cada caso.

Se entiende por contaminante químico toda sustancia orgánica e inorgánica, natural o sintética que durante la fabricación, manipulación, transporte, almacenamiento, o eliminación puede incorporarse al aire ambiente en forma de polvo, humo, gases o vapores, con efectos irritantes, corrosivos, asfixiantes o tóxicos y en cantidades que tengan probabilidades de lesionar la salud de las personas que entren en contacto con ellas.

5.2.1 Equipos de protección individuales (EPP)

1. Se deben utilizar guantes adecuados al tipo de producto químico que se manipula. Los guantes de nitrilo son adecuados como barrera de protección ante la mayoría de sustancias químicas. Deben estar identificados con el pictograma correspondiente.
2. Se utilizará protección respiratoria siempre que se superen los valores límites permitidos para la exposición por vía inhalatoria un producto químico. La protección respiratoria debe ser adecuada al contaminante al que se está expuesto ya su concentración en el ambiente.
3. Protección Respiratoria Mascarilla facial con filtro específico según contaminante
4. Siempre que exista riesgo de salpicaduras o contacto con vapores utilizarán gafas de seguridad o pantallas protectoras para proteger cara y ojos. Recuerde que no es aconsejable el uso de lentes de contacto.

5.2.2 Manipulación de productos químicos

Para conocer los posibles riesgos que puedan generar la manipulación de productos químicos es importante conocer la clasificación de los mismos en función de su peligrosidad (ver anexo IV: Pictogramas).

Esta información puede obtenerse a través del etiquetado y la ficha de datos de seguridad del producto.

A la hora de manipular productos químicos se deben tener en cuenta las siguientes normas básicas:

1. Obtener la máxima información del producto antes de manipularlo (Etiqueta y Ficha de datos de seguridad, FDS). Leer las indicaciones de seguridad en la etiqueta de cada producto.
2. En las etiquetas y FDS se hace mención de los riesgos específicos de las sustancias peligrosas, FRASES de RIESGO o PELIGRO (frases R o H) hacen referencia a peligros físicos, para la salud o al medio ambiente). También se especifican unas normas de seguridad para evitar riesgos o saber cómo actuar en caso de peligro o accidente, FRASES de SEGURIDAD o PRUDENCIA (frases S o P) (de carácter general, de prevención o almacenamiento).
3. Los recipientes que contienen productos químicos estarán abiertos sólo el tiempo imprescindible para su utilización. Los recipientes deben estar siempre bien cerrados.
4. En el lugar de trabajo debe disponer de las cantidades de productos químicos mínimos imprescindibles para las tareas a realizar.
5. Mantener los productos químicos lejos de fuentes de ignición o calor.
6. Los envases originales contienen la información de seguridad necesaria para su correcta manipulación. Evitar hacer trasvases, si es inevitable hacer: utilizar embudos para evitar las salpicaduras y derrames y etiquetar el nuevo recipiente con la información del envase original.
7. No utilizar nunca recipientes para otros productos distintos de los que marca la etiqueta.
8. Los envases que contengan productos químicos, tanto los originales como los intermedios, deben permanecer en todo momento correctamente identificados y etiquetados.
9. Disponer y conocer las FDS (Fichas de Datos de Seguridad) de los productos de uso.
10. Los productos químicos se eliminarán correctamente, siguiendo los procedimientos de gestión de residuos establecido por el centro. Los residuos se clasificarán correctamente para poder hacer una buena gestión de los mismos.
11. _ En el caso de producirse un vertido accidental de cualquier producto químico hay que seguir los protocolos existentes (ver anexo I). En caso de duda,

5.2.3 Almacenamiento de productos químicos

El almacenamiento de productos se realizará en función del riesgo y de las incompatibilidades que existen entre los diferentes reactivos de uso.

Cada unidad dispone de un área destinada a este fin. Las actuaciones básicas para conseguir un Almacenamiento adecuado y seguro son en general tres:

- Reducción al mínimo del stock.
- Establecer separaciones por incompatibilidad de productos.
- Aislar o confinar algunos productos como los cancerígenos, tóxicos o inflamables (*utilización*)

5.3. RIESGO FÍSICO.

5.3.1 Radiaciones

Las radiaciones son formas de transmisión de energía electromagnética que se pueden producir tanto en forma de ondas, como de partículas subatómicas y que al incidir sobre el organismo pueden producir daños para la salud de los trabajadores. En función de su capacidad de ionizar o no la materia se clasifican en radiaciones ionizantes y no ionizantes.

Riesgo por exposición a radiaciones ionizantes

Las radiaciones de alta frecuencia (es decir, de alta energía) son capaces, al ponerse en contacto con otro elemento, de liberar un electrón de la molécula, provocando así su ionización. Por eso se las conoce también como RADIACIONES IONIZANTES (son ejemplos los rayos X ó los rayos gamma). Esta propiedad, aplicada sobre el cuerpo humano, puede causar alteraciones irreversibles de las células humanas, por lo que pueden producir enfermedades muy importantes. La exposición a radiaciones ionizantes tiene su propia normativa y el Servicio de Protección Radiológica es quien vela por su cumplimiento y la protección de los trabajadores / as expuestos. Por lo tanto, hay que seguir las recomendaciones que él establece y, en caso de duda, llamar a la

Riesgo por exposición a radiaciones NO ionizantes

En el resto de radiaciones, que no pueden inducir la ionización, porque la energía no es suficientemente fuerte, se las conoce como RADIACIONES NO IONIZANTES, presentando mucha menos peligrosidad. Dentro de las radiaciones no ionizantes se encuentran: Los Infrarrojos (IR), los ultravioletas (UV) (tratamientos fototerapia); láser (uso en quirófanos); campos electromagnéticos; radiofrecuencias y microondas (fisioterapia).

En función del tipo de radiación y exposición quedan definidos los Equipos de Protección Individual a utilizar (gafas especiales, guantes...) y los procedimientos de trabajo a seguir.

5.3.2 Ruido

El sonido lo definimos como la variación de presión que es capaz de percibir el órgano auditivo. Cuando el sonido es molesto hablamos de ruido.

Existe normativa específica, donde se determina, en función del nivel de ruido en la que estamos expuestos en nuestro sitio de trabajo, la obligatoriedad o no de utilizar protección auditiva. En nuestros centros de trabajo son muy pocos los puestos de trabajo en los que sea

obligada la utilización de protección auditiva, y en todo caso siempre debe estar señalizada. Hay puestos de trabajo en donde se dispone de protección auditiva (tapones o cascos) a donde es recomendable su utilización.

5.4. PREVENCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A FACTORES ERGONÓMICOS.

El objetivo de la ergonomía es adaptar el entorno de trabajo a la persona, esto repercute en muchos aspectos que pueden resumirse en tres puntos: Carga física, Condiciones ambientales y Carga mental. Tanto el personal sanitario como el personal de los diferentes servicios del Centro, realizan tareas que implican esfuerzo físico como por ejemplo, posturas forzadas, movimientos repetitivos, transporte de cargas, etc., que pueden dar lugar a molestias y / o lesiones músculoesqueléticas.

La combinación adecuada de factores estructurales (volúmenes, distribución de espacios y dimensiones) ambientales (iluminación, condiciones acústicas, condiciones termo-higrométricas), y personales (organización del trabajo, información, formación...) disminuirá o eliminará la fatiga física y mental durante el trabajo.

5.4.1 Carga física

Se define Carga Física como el conjunto de requerimientos físicos a los que está sometida una persona a lo largo de su jornada laboral.

Los requerimientos físicos implican un esfuerzo muscular que puede ser de dos tipos:

- Trabajo muscular estático: se trata de una contracción muscular sostenida durante un periodo de tiempo (Mantener una postura determinada)
- Trabajo muscular dinámico: Sucesión periódica de tensiones y relajaciones de los músculos que intervienen en la actividad (empujar un carro, movilizar pacientes). A lo largo del día desarrollamos diferentes actividades que requieren un esfuerzo físico combinando los dos tipos de esfuerzo: estático y dinámico.

Existen factores que definen la carga física y que permiten, mediante la aplicación de un método, calcular y evaluar el esfuerzo físico que requiere una tarea, estos son:

- Posturas forzadas.
- Manipulación manual de cargas.

Una tarea es más penosa cuando más consumo de energía exige (Kcal.) y / o cuando más aumente la

frecuencia cardíaca (comparando el n^o de pulsaciones cardíacas durante el trabajo con las que cada

persona tiene en situación de reposo).

En el caso de esfuerzos estáticos es más fiable utilizar el valor de la frecuencia cardíaca, y en el caso de

esfuerzo dinámico es más fiable el criterio del consumo energético.

Combinar los dos tipos de esfuerzo hace que el gasto energético y el ritmo cardíaco se mantengan dentro de unos valores razonables.

a. posturas forzadas.

La postura es la actitud corporal que adopta persona, según sus hábitos personales y también de factores del entorno, es decir:

- De la distribución y dimensiones inadecuadas de los espacios de trabajo.
- Diseño equipos de trabajo.
- Debido a la falta de variabilidad de las superficies de trabajo (pe altura patas de mesa, sillas, camillas)
- Debido a la realización de la mayoría de tareas de pie.
- Para la utilización y características del asiento.

Las posturas a evitar, son:

- La inclinación del tronco de más de 30 °
- La rotación del tronco
- Inclinación / rotación del tronco
- Trabajar con los brazos por encima del nivel de los hombros.
- Permanecer mucho tiempo de pie en el mismo lugar.

Posturas forzadas durante tareas de higiene

El trabajo sentado es la postura más confortable pero hay que tener en cuenta el resto de elementos que intervienen en la realización del trabajo (silla, superficie de trabajo ..) y alternando con otras posiciones, que a ser posible impliquen un cierto movimiento.

Prevención:

Hay que estar con el tronco derecho y erguido frente a la superficie de trabajo y lo más cerca posible de la misma.

El trabajo de pie implica una sobrecarga de los músculos de las piernas, la espalda y los músculos.

Prevención:

El plano de trabajo, los elementos necesarios y los utensilios deben situarse dentro del área de trabajo. Es importante poder variar la altura del plano de trabajo en función del tipo de actividad a realizar. Se alternará esta posición con otras posturas con la de sentado u otros que impliquen movimiento, por no acelerar la aparición de cansancio.

En caso de necesitar permanecer de pie en el mismo lugar, sin moverse, se recomienda disponer de una plataforma que permita apoyar uno y otro pie alternativamente para mejorar la circulación sanguínea y la musculatura.

b. Manipulación de cargas

En la manipulación de cargas se debe tener en cuenta que, el riesgo de manipulación, no sólo tiene que ver con el peso de la carga, sino que está condicionado además por una serie de factores, es decir, el riesgo se incrementa por un mismo peso si se manipula de forma inadecuada.

Los factores mencionados son los siguientes:

Para la prevención de molestias y lesiones por manipulación de cargas es importante conocer y aplicar los siguientes principios:

- Apoyar los pies firmemente en el suelo para manipular un peso.
- Separar los pies a una distancia aproximada de 50 cm. uno del otro.
- Flexionar las piernas para coger la carga.
- Tomar la carga y mantenerla lo más cerca posible del cuerpo, levantándola gradualmente, estirando las piernas y manteniendo la espalda recta.
- La cabeza debe permanecer erguido.
- La carga debe distribuirse entre las dos manos, si es posible.

Es importante conocer los medios mecánicos que el Centro pone a disposición de los trabajadores para movilizar cargas.

c. Movimientos repetitivos

Se dan en trabajos realizados con las extremidades superiores, cuando se repiten ciclos iguales de trabajo, que tienen poca duración y se realizan en una parte importante de la jornada. Algunos ejemplos son: la limpieza de superficies, operaciones de mantenimiento como desenroscar, pintar..., o cortar alimentos.

Los factores que condicionan los movimientos repetitivos son:

- La cantidad de movimientos por minuto.
- La fuerza necesaria para la realización de la tarea.
- Las posturas de trabajo.
- Los tiempos de recuperación.
- Además: las herramientas y equipos de trabajo, el frío y las vibraciones, los factores individuales de riesgo.

Las posturas a evitar son:

- Desviación radial de la muñeca.
- Extensión de la muñeca.
- Flexión de muñeca.
- Pinzas
- Desviación cubital de la muñeca.

5.4.2. Trabajo con pantallas de visualización de datos. Medidas preventivas.

La informatización de los puestos de trabajo facilita la agilización de numerosas tareas repetitivas, pero obliga al trabajador/a permanecer de manera prolongada en determinadas posturas frente a la pantalla perjudicando su salud.

Las medidas preventivas pretenden establecer pautas de trabajo seguras para las personas que trabajan con pantallas de visualización, como es el caso del personal administrativo.

- Son recomendables las superficies (mesas, etc.) de trabajo que proporcionen un espacio suficiente para apoyar el antebrazo mientras se utilice el teclado y, situar el operador ante la pantalla. Trabajo con ordenadores
- Las pantallas deben colocarse perpendiculares a las fuentes de luz diurna, si esto no fuera posible se deberán tapar las ventanas con cortinas o persianas con el fin de evitar la reflexión de la luz en la pantalla y el deslumbramiento.
- Iluminación incorrecta Iluminación correcta
- No utilizar fluorescentes desprovistos de difusores o rejillas.
- Las luminarias del techo no deben estar encima del operador, sino en la zona central de los puestos de trabajo.
- El nivel de iluminación • Iluminación recomendable para trabajos con ordenador es entre 300 y 500 lux.
- Las paredes y superficies no deben estar pintadas con colores brillantes, sino matas.

- La silla de trabajo debe tener:
 - Cinco (5) patas con ruedas.
 - Asiento flexible y regulable en altura (entre 38 y 48 cm. Del suelo).
 - Anchura como mínimo de 40 cm.
 - Respaldo regulable en altura
 - Respaldo con inclinación regulable
 - Apoya-brazos regulables en altura.
- Se pondrá a disposición de los trabajadores / as que lo necesiten, un reposa - muñecas para mantener la postura neutra del antebrazo.
- Una vez regulada la altura de la silla respecto a la mesa o superficie de trabajo, han de poder apoyar los pies en el suelo sin dificultad, o si no, disponer de un apoya-pies graduable en altura.
- La pantalla debe ser móvil en tres direcciones:
 - Rotación horizontal libre (90 °)
 - Altura libre
 - Inclinación vertical (aprox. 15 °)
 - Mate con posibilidad de regular el nivel de luminosidad de pantalla

5.5. RIESGOS PSICOSOCIALES

En el entorno sanitario las situaciones de potencial riesgo laboral son diversas ya menudo complejas. Hay situaciones que dependen de las condiciones de trabajo: cambios organizativos, toma de decisiones, estilos de liderazgo, ritmo de trabajo, carga mental-emocional derivada del trato a enfermos complejos, pluripatologías graves, etc.

Consolidar la seguridad y la salud de los trabajadores / as en las Instituciones exige analizar de manera adecuada las condiciones de trabajo y mejorarlas. Medir, evaluar, priorizar, implantar y revisar resultados, son actuaciones imprescindibles.

En resumen, potenciar organizaciones sanas y seguras para generar salud.

5.5.1 Definición de Riesgo Psicosocial.

Aspectos de la concepción, organización y gestión del trabajo, así como de su contexto social y ambiental que tiene la potencialidad de causar daños físicos, sociales o psicológicos en los trabajadores / as". (Agencia Europea de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2000).

5.5.2 Cómo medir las condiciones psicosociales.

Para detectar cómo perciben los trabajadores / as sus condiciones de trabajo así como los efectos sobre subbienestar y sobre su salud, se cuenta con diferentes instrumentos.

Existen diferentes cuestionarios de evaluación validados (CoPsoQ ISTAS 21, INSHT, INSL...). Es muy útil completar la información obtenida con análisis más cuantitativos, como aquellos que permiten la organización de grupos de trabajo, entrevistas, etc.....

Para detectar estos factores de riesgo psicosociales es necesario investigar:

- Las exigencias psicológicas del puesto de trabajo (exigencias cuantitativas, emocionales, cognitivas).
- Las posibilidades de desarrollar habilidades en el trabajo, el control sobre el mismo, la integración en la empresa.
- El apoyo recibido tanto por compañeros como de mandos. El estilo de liderazgo de los mismos.
- El sentido de grupo.

Todas estas situaciones deben definir un plan de acción de mejora para los puestos de trabajo.

5.5.3 Procedimientos para la detección y seguimiento en el HCB.

En ocasiones, las condiciones de trabajo afectan directamente al profesional. Es difícil contar con protocolos y circuitos establecidos para garantizar la respuesta ante estas situaciones.

Protocolo de actuación ante supuesto de exposición a riesgo psicosocial crítico

Este procedimiento promueve una actuación lo más precoz posible y una tolerancia cero ante cualquier comportamiento indeseable (cualquier conflicto interpersonal o incluso un posible acoso psicológico).

Protocolo de actuación ante un caso de acoso sexual y / o acoso por razón de sexo.

Su objetivo es:

- Establecer el procedimiento de actuación durante o después de situaciones de acoso sexual.
- Garantizar el apoyo sanitario, psicológico y jurídico que precise cualquier trabajador ante una situación de acoso sexual.
- Dar aplicación a la normativa actual vigente.

Como marco de referencia se incluirán los tres grandes ejes del acoso.

- Violencia contra la persona.
- Entorno laboral sexista.
- Marco de abuso de poder de género.

Programa de Violencia Ocupacional

Su objetivo es:

- Establecer mecanismos para detectar y comunicar situaciones potencialmente agresivas con el fin de llevar a cabo las medidas preventivas ante estas situaciones de violencia, siempre en función de los factores de riesgo y de las causas detectadas.
- Establecer el procedimiento de actuación durante o después de situaciones de violencia.
- Garantizar el apoyo sanitario, psicológico y jurídico que precise cualquier trabajador/a ante una situación de violencia.
- Disponer de un sistema de registro de todas las incidencias para conocer la dimensión y el comportamiento de esta situación dentro de la organización.

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

5.6. RIESGOS ASOCIADOS A LA SEGURIDAD

En la actividad en el Centro de Operaciones de Emergencias los principales riesgos asociados a nuestra seguridad pueden ser las caídas y golpes, los cortes con herramientas o, los contactos eléctricos.

Procede observar, entre otras, las siguientes normas para prevenirlos:

- Evitar acopios inestables en estanterías y armarios. No sobrecargue las bandejas de los estantes.
- Utilizar un calzado cerrado y / o afianzado al pie y suela en buen estado. En todo caso, se utilizará el tipo de calzado específico que se establezca en las normas de su servicio.
- Evitar, cuando sea posible, la presencia de cables por zonas de paso. Desconecte equipos de la red cuando ya no sea necesaria su conexión.
- Recoger derrames de líquidos en el suelo inmediatamente.
- Respetar la señalización que advierte de tierras deslizantes.

Señalización suelo resbaladizo

- Mantener las áreas de trabajo y almacenamiento ordenadas. Situar los carros de la unidad en una misma banda del pasillo para dejarlo lo más libre posible.
- En puertas de vaivén, circular por la derecha para evitar colisionar con personas que se encuentren al otro lado de la puerta.

- Mantener accesibles y libres de obstáculos los recorridos, las salidas y los medios de emergencia.
- Respetar las señalizaciones indicativas de riesgo (advertencia), prohibición y emergencia que existen en el centro.
- Utilizar los equipos de trabajo o herramientas con la finalidad con la que han sido diseñadas.
- Nunca se alterará o anulan los dispositivos de seguridad de los equipos de trabajo o herramientas.
- Cualquier equipo de trabajo que presente anomalías o desperfectos no se utilizará y se señalará.

Avisar a mantenimiento y al mando correspondiente.

Evitar colocar lo más pesado por encima de la altura de los brazos.

- Utilizar escaleras o banquetas en buen estado, evitando subir a cajas, sillas o todo elemento no previsto para este uso.

Si se utiliza una escalera de tijera:

-Extender-totalmente y comprobar que está firmemente fijada antes de subir.

- No hacer equilibrios: si no se llega bien a lo que se quiere coger, bajar de la escalera y acercarla.

- Para coger algún objeto pesado o voluminoso desde la escala, es preferible la ayuda de un / a compañero / a.

- En caso de colocar la escalera cerca de una puerta, evitar que se pueda abrir mientras se está sobre la escalera.

- Rechazar adecuadamente, y proteger las manos con guantes, material de vidrio roto o agrietado.
- Devolver adecuadamente el instrumental una vez utilizado.
- No manipular o acceder a instalaciones para las que no se esté autorizado.
- No utilizar equipos eléctricos o enchufes en mal estado. Desconectar el equipo y comunicarlo al Jefe de su Unidad y / o Servicio.
- Evitar situar equipos eléctricos cerca de picas. No manipular nunca equipos eléctricos con las manos mojadas.

Desconectarlos primero.

- Utilizar los Equipos de Protección Personal en función de la actividad que se realice. Comunicar las situaciones inseguras (instalaciones, equipos, etc.) que se observen al Mando directo o, al Servicio de Prevención.

5.7. PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Las medidas de seguridad a tomar ante el riesgo de incendio se dirigen hacia tres vertientes:

1. Prevenir su aparición. A continuación, se resumen los aspectos básicos en su control.
2. Prever las actuaciones en caso de que se produzca un incendio, para garantizar la seguridad de las personas que están presentes. Véase el anexo III de este manual.
3. Minimizar los daños personales y materiales como consecuencia del fuego. A continuación, se resumen las consignas básicas de utilización de extintores.

5.7.1. Medidas para prevenir incendios.

Podemos prevenir que se produzca un incendio, impidiendo:

- Que haya materiales fácilmente combustibles o en condiciones de peligro.
- Foco de calor.
- Aire en contacto con materiales fácilmente oxidables.

Las Medidas Preventivas suponen una atención continuada hacia las causas de incendio por su rápida eliminación y así evitar que comience un incendio y sus consecuencias.

1. Eliminación del combustible
2. Control de los focos de ignición
3. Comportamiento general para la prevención de incendios

Eliminación del combustible Control del los focos de ignición

- Disponer de las cantidades indispensables de productos químicos, con más motivo, si son inflamables.
- Mantener el lugar de trabajo ordenado y limpio.
- Cerrar la válvula principal ante la sospecha de una fuga de gas combustible y ventilar, si es posible.
- Comunicar al superior anomalías en el funcionamiento de equipos eléctricos.
- Respetar la prohibición de fumar en el centro de trabajo (las colillas mal apagadas son el principal foco de ignición).
- Las operaciones con llama viva o con riesgo de generar chispas (mantenimiento) requieren de un control previo y durante las mismas.

Comportamiento general para la prevención de incendios

- Tener información de lo que se manipula y los riesgos que tiene.
- Mantener libres de obstáculos los equipos de extinción, detección de incendio y salidas de Emergencia.

Pulsador de emergencia

Detector de humo Puerta Cortafuegos

5.6.2. Instrucciones básicas de uso de extintores.

Aquellos trabajadores/as que forman parte de las brigadas de actuación en caso de incendio de cada centro deben recibir una formación y adiestramiento específicos para sus funciones.

En todo caso, en este manual se recogen unas nociones básicas sobre el uso de un extintor portátil:

5.7. VIGILANCIA DE LA SALUD

El objetivo de la Vigilancia de la Salud es promover la salud de los Colaboradores en el medio laboral, reconociendo y evaluando el estado de salud individual y colectiva.

La vigilancia de la salud tendrá que ser garantizada para todos, específica según los riesgos, ética, prolongada en el tiempo, periódica y de contenido ajustado.

Atendiendo a los preceptos que marca la ley, esta vigilancia será de carácter obligatorio tanto en los casos establecidos ya por la normativa específica como para los consensuados y aprobados en los correspondientes Comités Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La vigilancia de la salud siempre se llevará a cabo respetando el derecho a la intimidad y a la dignidad profesional.

Los profesionales serán citados de manera personalizada y atendiendo a los riesgos propios y específicos de su puesto de trabajo. En función de los datos de salud obtenidos se determinará la periodicidad aconsejada para cada profesional visitado.

Para la recogida de información se utilizarán, especialmente, los exámenes de salud programados, los cuestionarios de salud y el contacto directo con el trabajador a partir de cualquier consulta médica que se genere.

En las visitas médicas se tendrán que incluir tanto la exploración clínica como las exploraciones complementarias instrumentales así como, lógicamente, la entrevista clínica. Se definirán las pruebas complementarias y exploraciones a realizar para cada uno de los protocolos específicos. Estas estrategias también ofrecerán datos de interés epidemiológico de la población de profesionales del Clínico, con el fin de conocer los comportamientos de las enfermedades y promover así acciones de prevención específicas.

Se realizarán exámenes de salud:

- De inicio: para evaluar el estado básico de salud del profesional, detectar trabajadores/as especialmente sensibles o expuestos a riesgos que no hayan sido identificados previamente. Esta evaluación permitirá valorar la idoneidad del profesional para el puesto de trabajo que deberá desempeñar.
- Periódicos, en función del tipo de riesgo y el grado de exposición de éste.
- Cuando haya un cambio de puesto o de las condiciones de trabajo.
- Después de un periodo de baja laboral.
- A petición del propio profesional y/o del mando.
- Para profesionales sensibles.

La vigilancia de la salud promoverá también actividades preventivas de promoción de la salud que se incluirán en los exámenes de salud.

La información médica que se obtenga de la vigilancia de la salud estará a disposición del trabajador/a, del Servicio de Prevención y de la Autoridad Sanitaria. Los datos epidemiológicos se comunicarán al CSS.

El historial médico-laboral permanecerá archivado en el propio centro de trabajo (en el mismo ámbito del Servicio de Prevención), en el que únicamente tendrá acceso el personal dedicado a la vigilancia de la salud de los profesionales.

A los Colaboradores se les comunicarán los resultados de sus exámenes de salud durante la visita médica y/o mediante notificación por escrito.

A la Dirección únicamente se le facilitará una hoja donde conste la aptitud del trabajador para llevar a cabo las tareas que le son encomendadas, así como las recomendaciones para adaptar el puesto de trabajo a la persona, si fuera necesario.

5.7.1 Vacunaciones recomendadas en el personal.

Principalmente y de cara a proteger frente al riesgo biológico de transmisión de agentes patógenos por inoculación o salpicada existe una vacuna eficaz que es la vacuna de la hepatitis B.

Todo el Colaborador en contacto con Amenazas Biológicas debe estar vacunado de la Hepatitis B.

Otra vacuna que recomendamos a las personas susceptibles (es decir, que no han pasado la enfermedad) es la vacuna de la Varicela. Aunque la varicela no tiene porqué ser una enfermedad grave si se pasa durante la infancia, puede presentar complicaciones importantes si se pasa de adulto.

La campaña de vacunación anual de la gripe es otra de las vacunaciones recomendadas a los colaboradores, se realiza durante el otoño y está indicada también a todo el personal.

Otras vacunas que también están disponibles son la del Tétanos-difteria del adulto (cada 10 años hasta un total de 5 dosis), y la triple vírica (sarampión, rubéola, parotiditis), 1 dosis.


5.7.2 Trabajadores/as especialmente sensibles y trabajadoras embarazadas.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece una obligación de protección a los Colaboradores especialmente sensibles frente a determinados riesgos.

También establece una obligación de protección de las trabajadoras embarazadas o con bebés en fase de lactancia en frente de aquellos riesgos que pueden afectarlas especialmente.


Por estos motivos, los trabajadores y trabajadoras que se encuentren en estas situaciones deberán ponerse en contacto con el Servicio de Salud Laboral.

1.6. Anexos.

	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 0 Válido hasta el:
	Procedimiento General para Incendios del centro de Operaciones de Emergencias	Page 1 of 14 Código:



PROCEDIMIENTO GENERAL DE INCENDIOS POR EMERGENCIAS

	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 0 Válido hasta el:
	Procedimiento General para Incendios del centro de Operaciones de Emergencias	Page 2 of 14 Código:

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA INCENDIOS

1.- OBJETIVO:

Coordinar las acciones de prevención, mitigación y respuesta en caso de ser afectado por un Incendio, contribuyendo a preservar vidas, salvaguardar las instalaciones y propiedades.

2.- ALCANCE:

Este procedimiento es aplicable a todos los empleados, contratistas y visitantes del centro de operaciones de emergencias al momento de un Incendio

3.- TIPOS DE EMERGENCIAS POR INCENDIO:

Conato y Fuego e Incendios


4.- TIPOS DE EMERGENCIA:

- 4.1.- Parcial
- 4.2.- Total

5.- DEFINICIONES:

5.1.- EMERGENCIA:

Toda situación generada por la ocurrencia real o inminente de un evento adverso, que requiere de una movilización de recursos, sin exceder la capacidad de respuesta. Condición anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la salud y la seguridad del público en general. Conlleva la aplicación de medidas de prevención, protección y control sobre los efectos de una calamidad.

	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 0 Válido hasta el:
	Procedimiento General para Incendios del centro de Operaciones de Emergencias	Page 3 of 14 Código:

5.2.- EQUIPO DE EMERGENCIA:

Equipo de personas que aseguran el soporte logístico del plan de emergencias, por lo tanto deben conocer las instalaciones, rutas y alarmas. Estas personas están entrenadas en extinción de incendios, primeros auxilios, evacuación y rescate.


5.3.- EVACUACION:

Es el conjunto de procedimientos y acciones mediante las cuales se protege la vida e integridad de las personas en peligro al llevarlas a lugares de menor riesgo.


Podrían utilizarse dos tipos de emergencias, la parcial, donde solo un área de la oficina es desalojada para permitir una situación de control, y la total, donde la intervención pudiera requerir el auxilio de equipos externos.

Sus fases son: detección, alarma y evacuación.

- 5.4.- Amenaza:** Factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso de origen natural o generado por la actividad humana, que puede manifestarse en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas.
- 5.5.- Desastre:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. Evento adverso que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.
- 5.6.- Emergencia:** Evento adverso que no excede la capacidad de respuesta de la comunidad.
- 5.7.- Evento adverso:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana. Puede ser una emergencia o un desastre.
- 5.8.- Administración de Desastres:** Componente del sistema social constituido por el planeamiento, la organización, la dirección y el control de las actividades relacionadas con el manejo de los desastres en cuales quiera de sus fases.

	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 0 Válido hasta el:
	Procedimiento General para Incendios del centro de Operaciones de Emergencias	Page 4 of 14 Código:

- 5.9.- **Mitigación:** Etapa donde se desarrollan todas las acciones dirigidas a reducir los efectos por la ocurrencia de un riesgo. Es decir, se plasman las medidas que reducen las consecuencias que determinado evento provoca, pretendiendo disminuir al máximo los daños que éstos producen o implementando acciones que eviten el suceso.
- 5.10.- **Preparación:** Etapa donde se estructura el conjunto de medidas y acciones que reducen al mínimo la pérdida de vidas humanas y otros daños, organizando oportuna y eficazmente la respuesta y la rehabilitación.
- 5.11.- **Prevención:** Etapa donde se buscan todas las alternativas tendientes a la anulación del riesgo, ya sea evitando la ocurrencia del evento o eliminando los daños del mismo.
- 5.12.- **Reconstrucción:** Proceso de reparación, a mediano y largo plazo, del daño físico, social y económico, a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del evento.
- 5.13.- **Rehabilitación:** Período de transición que se inicia al final de la etapa de respuesta, en el que se restablecen, en el corto plazo, los servicios básicos indispensables. Aquí se inicia la recuperación gradual de los servicios afectados por el evento y a la vez, la rehabilitación de la zona dañada (física, social y económicamente)
- 5.14.- **Respuesta:** Acciones llevadas a cabo ante un evento adverso y que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir pérdidas en la propiedad. Etapa en la cual se reacciona inmediatamente para la atención oportuna de una población que sufre un severo cambio en sus patrones de vida, provocado por la emergencia.
- 5.15.- **Riesgo:** Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos, en un lugar específico y durante un tiempo de exposición determinado.
- 5.16.- **Urgencia:** Situación que requiere atención inmediata.
- 5.17.- **Vulnerabilidad:** Factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema, expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca a ser dañado. Es el grado de fortaleza que presenta el sujeto, objeto o sistema ante un determinado evento; por lo que si esta susceptibilidad a

	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 0 Válido hasta el:
	Procedimiento General para Incendios del centro de Operaciones de Emergencias	Page 5 of 14 Código:

ser dañado es grande se dice que tiene una alta vulnerabilidad y en caso contrario, que tiene una baja vulnerabilidad.

6.- PROCEDIMIENTO PARA INCENDIOS

Este plan debe ser aplicado de manera coordinada con el personal preparado e ir desde inspecciones de rutinas hasta el inicio del descubrimiento de la emergencia hasta su fase final cumpliendo con los pasos establecidos como son detección al momento que detectamos por cualquier medio la existencia de un incendio, aviso para apoyo y posible ataque especializado por bomberos.

Acciones

Las distintas fases de una emergencia por incendio requerirán la intervención de personas y medios para garantizar en todo momento de igual manera inmediatamente se active más de un equipo se le informara al Cuerpo de Bomberos y a la ayuda externa que se requiera:

La alerta, derivada de uno de los equipos de detección, uo cualquier persona, de la forma más rápida posible, pondrá en acción a los equipos del personal de primera intervención será el personal más próximo, al evento ya sea dicho personal de la, e informará a los restantes equipos del personal interiores y a las ayudas externas de ser requeridas.

La alarma para la evacuación de los ocupantes, desde el centro de Monitoreo.



PREPARACION PARA EMERGENCIAS

Revisión: 0
Válido hasta el:

Procedimiento General para Incendios del centro de Operaciones de Emergencias

Page 6 of 14
Código:

La intervención para el control de las emergencias, desde el centro de monitoreo o puesto de Mando.

Para lograr una correcta coordinación entre todos los estamentos actuantes ante una emergencia y dar eficacia y fluidez a las órdenes que darán lugar a la activación de las distintas acciones a tomar, se centralizara en el centro de Monitoreo la información y toma de decisiones durante el desarrollo de una situación de emergencia.

Equipo de alarma y evacuación (E.A.E.)


Entre sus misiones fundamentales destacan preparar la evacuación, entendiendo como tal la comprobación de que las vías de evacuación están expeditas, toma de puestos en puntos estratégicos (Puestos de Servicios colaboradores de Seguridad) de las rutas de evacuación, etc y dirigir el flujo de evacuación:

Conducción y barrido de personas hacia las vías de evacuación.

En puertas, controlando la velocidad de evacuación e impidiendo aglomeraciones.

En accesos a escaleras, controlando el flujo de personas. Impidiendo la utilización de los ascensores en caso de incendio.

En salidas al exterior, impidiendo las aglomeraciones de sujetos evacuados cerca de las puertas.

	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 0 Válido hasta el:
	Procedimiento General para Incendios del centro de Operaciones de Emergencias	Page 7 of 14 Código:


EQUIPOS DE PRIMERA INTERVENCION (E.P.I.)

Sus cometidos serán los siguientes:

Importante labor preventiva, ya que conocerán las normas fundamentales de la prevención de incendios.

Combatir conatos de incendio con extintores portátiles (medios de primera intervención), ver ANEXO LISTADO DE EXTINTORES. en su zona de actuación (planta, sector, etc.). Fuera de su zona de actuación los componentes del E.P.I. serán un ocupante más del establecimiento, a no ser que sea necesaria su intervención en otras zonas (en casos excepcionales).

Apoyar a los componentes del Equipo de Segunda Intervención cuando les sea requerido. (tendido de mangueras, etc.).

	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 0 Válido hasta el:
	Procedimiento General para Incendios del centro de Operaciones de Emergencias	Page 8 of 14 Código:


EQUIPO DE SEGUNDA INTERVECION (E.S.I.)

Este equipo representa la máxima capacidad extintora del establecimiento. Su ámbito de actuación será cualquier punto del establecimiento donde se pueda producir una emergencia de incendio.

Son personas localizables permanentemente durante la jornada laboral mediante algún medio de transmisión fiable (llamada colectiva, radio. etc.).

Deberán tener formación y adiestramiento adecuados en el combate del tipo de fuegos que puedan encontrar en establecimiento con medios de primera intervención (extintores portátiles), de segunda intervención (mangueras) y, en su caso, equipos especiales (sistemas fijos de extinción, equipos de respiración autónoma, etc.). Deben asimismo conocer exhaustivamente el plan de emergencia.


La composición mínima del E.S.I. debe ser que los tres primeros colaboradores de Seguridad, que lleguen al lugar en apoyo a la primera respuesta, pudiendo formar más de un equipo cuando las circunstancias de amplitud del establecimiento lo requieran. (tiempos de intervención demasiado dilatados, etc.).

	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 0 Válido hasta el:
	Procedimiento General para Incendios del centro de Operaciones de Emergencias	Page 9 of 14 Código:

JEFE DE INTERVENCION (J.I)- Supervisor de turno.

Dirigirá las operaciones de extinción en el punto de la emergencia, donde representa la máxima autoridad, e informará y ejecutará las órdenes que reciba del jefe de emergencia (J.E.) a través de algún medio de comunicación fiable. Deberá ser una persona permanentemente localizable durante la jornada laboral de manera similar a los E.S.I., con un conocimiento bastante, profundo teórico-práctico en seguridad contra incendios, buenas dotes de mando y un profundo conocimiento del Plan de Autoprotección.

A la llegada del servicio público de extinción les cederá el mando de las operaciones informando y colaborando con los mismos en lo que le sea solicitado.


	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 0 Válido hasta el:
	Procedimiento General para Incendios del centro de Operaciones de Emergencias	Page 10 of 14 Código:

JEFE DE EMERGENCIA (J.E.)- Coordinador de Seguridad.}

Es la máxima autoridad en el establecimiento durante las emergencias. Actuará desde el centro de control (lugar donde se centraliza las comunicaciones) a la vista de las informaciones que reciba del Jefe de Intervención desde el punto de la emergencia.

Las acciones diseñadas garantizarán en todo momento:

- El sistema de activación de alerta se ejecutara en base a la situación a enfrentar para lo que siempre estarán bajo el control de la oficina de seguridad quien salvo casos especiales que se presenten de manera súbita es quien ordenara siempre la activación del sistema de alarma
- Así como también el coordinador de seguridad activará e informará de inmediato a la Dirección Ejecutiva, para ejecutar el procedimiento establecido.
- El proceso de evacuación se ejecutara de manera coordinada por el coordinador de cada piso y los oficiales de seguridad y área común, siempre informando al centro de Monitoreo, y se procederá por la ruta establecida para la evacuación, cumpliendo primeramente hasta llegar al punto de encuentro donde el coordinador del mismo procederá con la clasificación de empleados y clientes de igual manera conteo.

	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 0 Válido hasta el:
	Procedimiento General para Incendios del centro de Operaciones de Emergencias	Page 11 of 14 Código:

- La solicitud de apoyo externo se maneja desde el Puesto de Mando establecido para la operación quienes llaman el cuerpo de bomberos al 809-682-2000 o al 9-1-1 para solicitar el apoyo que amerita.

EJECUCIÓN:

Este plan accionara en 3 fases en caso de una emergencia

FASE 1: En esta primera fase se desarrollaran los siguientes pasos de prevención

1. Inspección de riesgos
2. La revisión de los equipos de protección: Extintores, Alarmas etc.
3. Reunión de bomberos y técnicos.
4. Revisión de los sistemas eléctricos.
5. Revisión de los sectores para alimentación.
6. Entrenamiento del personal.
7. Revisión de niveles de combustibilidad e Inflamabilidad de los
8. Diferentes sectores, al igual que sus sistemas de Protección.

FASE 2: En esta fase se desarrollaran los pasos de acción o ataque

Detección del siniestro.

1. Activación del plan
2. Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Recursos en el punto determinado a un menor tiempo.
3. Accionar la alarma General de ser necesario.
4. Revisión de Niveles de Combustibilidad e Inflamabilidad de los
5. Todas aquellas actividades necesarias para control y la mitigación.
6. Inspección de riesgos y en la revisión de los equipos de protección.
7. Prestar primeros auxilios a quien lo requiera.
8. Rescatar a las personas atrapadas.
9. Ordenar la Evacuación



PREPARACION PARA EMERGENCIAS

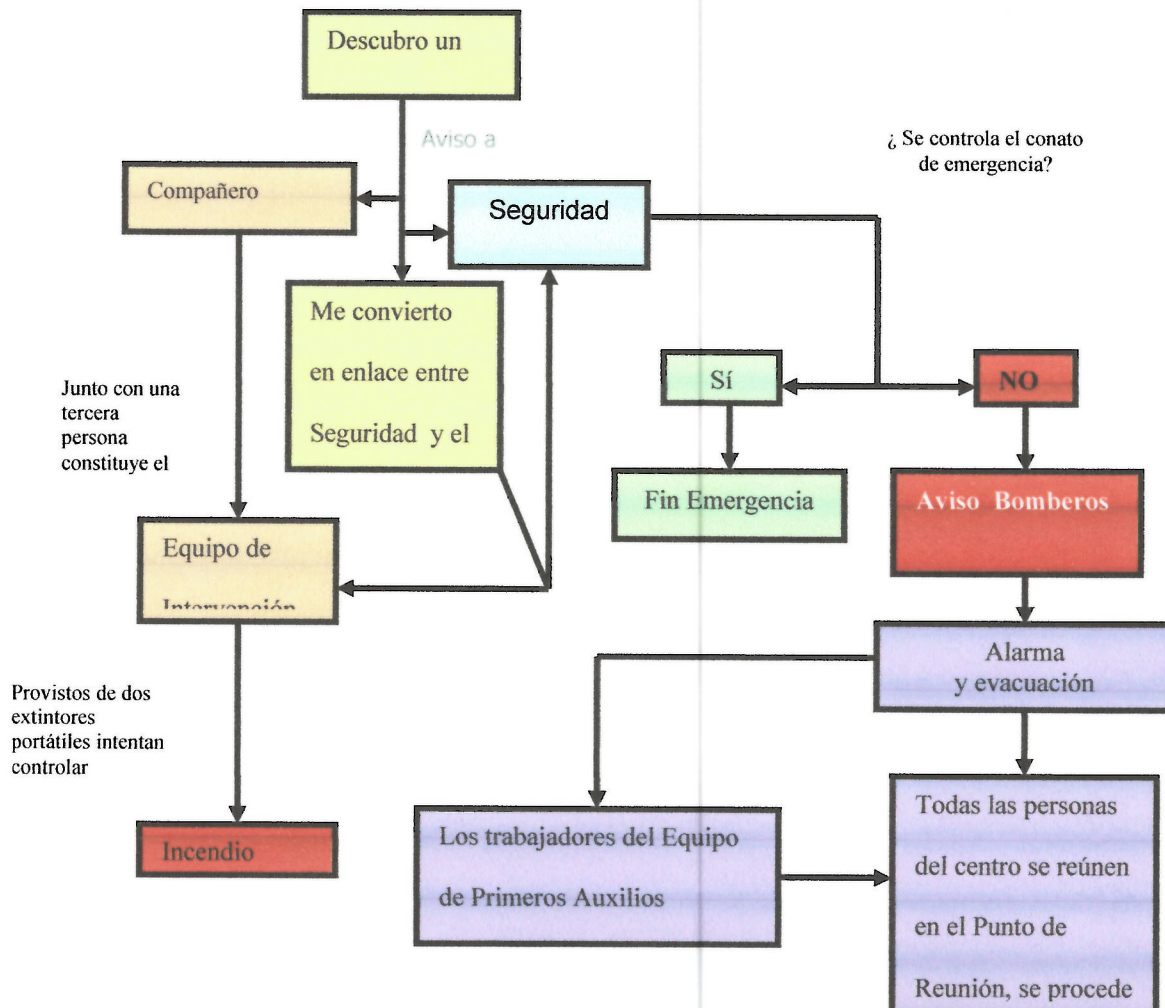
Revisión: 0
Válido hasta el:


Procedimiento General para Incendios del centro de Operaciones de Emergencias

Page 12 of 14
Código:

FASE 3: Se realizaran los siguientes pasos:

1. Colaborar en la revisión de los equipos de protección utilizados.
 2. Todas aquellas actividades necesarias para control y la mitigación.
 3. Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los empleados responsables o los integrantes del grupo de vigilancia.
 4. Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.
 5. Restablecer hasta donde sea posible las protecciones del área afectada.
 6. Colaborar en la revisión de los equipos de protección utilizados.
 7. Procedimiento para recolectar la información de las zonas revisadas.
 8. Procedimiento para recolectar información de incidentes y emergencias presentadas.
 9. Elaboración de informe
- ESQUEMA OPERACIONAL



	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 0 Válido hasta el:
	Procedimiento General para Incendios del centro de Operaciones de Emergencias	Page 13 of 14 Código:

7.- DATOS DE LA EMERGENCIA:

- 7.1 Una vez finalizada la emergencia, encargado de seguridad de Seguridad, o quien haga sus veces rendirá un informe al director Administrativo y financiero, sobre las causas de la emergencia y sugerirá las medidas correctivas que se considere evitarían casos similares.


8.- PARA SOLICITAR APOYO EXTERNO.

- 8.1 Gerente de Seguridad, o quien haga sus veces, el Brigadista y/o un Gerente presente, podrán solicitar apoyo externo de instituciones Nacionales, para lo que estará dispuesto a dar las informaciones que le sean solicitadas, tomando como patrón las siguientes:

- 8.1.1 Nombre de la persona que llama.
- 8.1.2 Teléfono desde el cual hace la llamada.
- 8.1.3 Dirección de la emergencia,
- 8.1.4 Tipo de emergencia,
- 8.1.5 Evaluación inicial de la situación,
- 8.1.6 Cualquier otra información que le sea requerida para la respuesta.

- 8.2 Instituciones y Teléfonos para solicitar apoyo externo en caso de emergencias. Ver anexo No.

- 8.2.1 911
- 8.2.2 Cuerpo de Bomberos del Distrito Nacional.
- 8.2.3 Policía Nacional.
- 8.2.4 Cruz Roja Dominicana.
- 8.2.5 Servicio de Ambulancias .

	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 0 Válido hasta el:
	Procedimiento General para Incendios del centro de Operaciones de Emergencias	Page 14 of 14 Código:

9.- CONTROLES:

Con la finalidad del establecimiento de controles que impidan la ocurrencia de un hecho similar, se procederá investigar el accidente siguiente la secuencia:


- 9.1 Toma de datos.
- 9.2 Análisis de los datos.
- 9.3 Conclusiones.
- 9.4 Recomendaciones, e
- 9.5 Informe

10.- INFORME A LAS AUTORIDADES Y LA PRENSA.

- 10.1 Si el caso lo amerita la única persona autorizada a Informar a las Autoridades y Periodistas será el Gerente de la oficina o la persona en quien este delegue.

11.- ANEXOS.

- 10.1 Listado de nombre y números telefónicos para localizar a los funcionarios en caso de emergencia.
- 10.2 Planos de las rutas de evacuación de las oficinas.
- 10.3 Listado de las instituciones de Emergencia.

	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 1 Válido hasta él: preliminar
	Procedimiento General para Evacuación Centro de Operaciones de Emergencia	Page 1 of 13 Código:



PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACION POR EMERGENCIAS



PREPARACION PARA EMERGENCIAS

Revisión: 1
Válido hasta él:
preliminar

Procedimiento General para Evacuación Centro de Operaciones de Emergencia

Page 2 of 13
Código:

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EVACUACION POR EMERGENCIAS

1.- OBJETIVO:

Salvaguardar la integridad física del personal y visitantes por un evento que pudiera afectar las instalaciones del Centro de Operaciones de Emergencias

2.- ALCANCE:

En lo general:

Este plan comprende y describe la organización y la estrategia de respuesta en para evacuar ante cualquier eventualidad que requiera lo mismo por medio de áreas de intervención dirigidas a cubrir necesidades específicas.

En lo particular:

Momento de una emergencia


3.- TIPOS DE EMERGENCIAS PASIBLES DE EVACUACION:

Dadas las características de la oficina, cinco (5) tipos de emergencias podrían generar una evacuación:

- 3.1. Incendio.
- 3.2. Explosión.
- 3.3. Terremoto.
- 3.4. Amenazas.
- 3.5. Disturbios sociales.

4.- TIPOS DE EMERGENCIA:

- 4.1.- Parcial
- 4.2.- Total

	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 1 Válido hasta él: preliminar
	Procedimiento General para Evacuación Centro de Operaciones de Emergencia	Page 3 of 13 Código:

5.- DEFINICIONES:

5.1.- EMERGENCIA:

Toda situación generada por la ocurrencia real o inminente de un evento adverso, que requiere de una movilización de recursos, sin exceder la capacidad de respuesta. Condición anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la salud y la seguridad del público en general. Conlleva la aplicación de medidas de prevención, protección y control sobre los efectos de una calamidad.

5.2.- EQUIPO DE EMERGENCIA:

Equipo de personas que aseguran el soporte logístico del plan de emergencias, por lo tanto deben conocer las instalaciones, rutas y alarmas. Estas personas están entrenadas en extinción de incendios, primeros auxilios, evacuación y rescate.

5.3.- EVACUACION:


Es el conjunto de procedimientos y acciones mediante las cuales se protege la vida e integridad de las personas en peligro al llevarlas a lugares de menor riesgo.

Podrían utilizarse dos tipos de emergencias, la parcial, donde solo un área de la oficina es desalojada para permitir una situación de control, y la total, donde la intervención pudiera requerir el auxilio de equipos externos.

Sus fases son: detección, alarma y evacuación.


5.4.- **AMENAZA:** Factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso de origen natural o generado por la actividad humana, que puede manifestarse en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas.

5.5.- **DESASTRE:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que exceden la capacidad de respuesta de la

	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 1 Válido hasta él: preliminar
	Procedimiento General para Evacuación Centro de Operaciones de Emergencia	Page 4 of 13 Código:

comunidad afectada. Evento adverso que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

- 5.6.- **Emergencia:** Evento adverso que no excede la capacidad de respuesta de la comunidad.
- 5.7.- **Evento adverso:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana. Puede ser una emergencia o un desastre.
- 5.8.- **Administración de Desastres:** Componente del sistema social constituido por el planeamiento, la organización, la dirección y el control de las actividades relacionadas con el manejo de los desastres en cuales quiera de sus fases.
- 5.9.- **Mitigación:** Etapa donde se desarrollan todas las acciones dirigidas a reducir los efectos por la ocurrencia de un riesgo. Es decir, se plasman las medidas que reducen las consecuencias que determinado evento provoca, pretendiendo disminuir al máximo los daños que éstos producen o implementando acciones que eviten el suceso.
- 5.10.- **Preparación:** Etapa donde se estructura el conjunto de medidas y acciones que reducen al mínimo la pérdida de vidas humanas y otros daños, organizando oportuna y eficazmente la respuesta y la rehabilitación.
- 5.11.- **Prevención:** Etapa donde se buscan todas las alternativas tendientes a la anulación del riesgo, ya sea evitando la ocurrencia del evento o eliminando los daños del mismo.
- 5.12.- **Reconstrucción:** Proceso de reparación, a mediano y largo plazo, del daño físico, social y económico, a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del evento.
- 5.13.- **Rehabilitación:** Período de transición que se inicia al final de la etapa de respuesta, en el que se restablecen, en el corto plazo, los servicios básicos indispensables. Aquí se inicia la recuperación gradual de los servicios afectados por el evento y a la vez, la rehabilitación de la zona dañada (física, social y económicamente)

	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 1 Válido hasta él: preliminar
	Procedimiento General para Evacuación Centro de Operaciones de Emergencia	Page 5 of 13 Código:

- 5.14.- **Respuesta:** Acciones llevadas a cabo ante un evento adverso y que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir pérdidas en la propiedad. Etapa en la cual se reacciona inmediatamente para la atención oportuna de una población que sufre un severo cambio en sus patrones de vida, provocado por la emergencia.
- 5.15.- **Riesgo:** Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos, en un lugar específico y durante un tiempo de exposición determinado.
- 5.16.- **Urgencia:** Situación que requiere atención inmediata.
- 5.17.- **Vulnerabilidad:** Factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema, expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca a ser dañado. Es el grado de fortaleza que presenta el sujeto, objeto o sistema ante un determinado evento; por lo que si esta susceptibilidad a ser dañado es grande se dice que tiene una alta vulnerabilidad y en caso contrario, que tiene una baja vulnerabilidad.

6.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVACUACION


En caso de presentarse una emergencia nuestros personales constituidos en brigada de evacuación precederán a desalojar las aéreas del centro de operaciones cerciorándose de que no queden personas deben se notificadas por cualquier medio idóneo, dependiendo de la magnitud del accidente o siniestro, en forma inmediata.

El director delegará autoridad suficiente a los líderes de, o quien haga sus veces, y en los Brigadistas, mientras dure la situación de emergencia.

Ante una emergencia, el empleado más cerca actuará de conformidad con la situación.

Se llamará director, o quien haga sus veces al teléfono No., para comunicarle que existe una emergencia.

En caso de que la alarma de emergencias se activara, la empresa que tiene el CONTROL SEGURIDAD será responsable del servicio, a través de seguridad según su naturaleza.

	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 1 Válido hasta él: preliminar
	Procedimiento General para Evacuación Centro de Operaciones de Emergencia	Page 6 of 13 Código:

Si la emergencia fuera de proporciones mayores y no pudiera ser controlada por los medios existentes, encargado de Seguridad, o quien haga sus veces o en su defecto cualquier empleado idóneo y conocedor, o el Brigadista, procederá a llamar al sistema 9.1.1 y/o al Cuerpo de Bomberos del Distrito Nacional a los teléfonos **809 682 2000** y/o **809 682 2001**, al tiempo que autorizará la evacuación de las oficinas y aulas.

El director, o quien haga sus veces, el encargado/ coordinador presente o el Brigadista, tomará el mando de las acciones para evacuar al personal con la mayor seguridad posible desde el momento en que la emergencia se haya declarado.

La ruta de evacuación está determinada en los planos que se encuentran en diferentes lugares en el área de oficinas, así como en el plan de contingencias, del presente documento.

Las acciones prioritarias en una evacuación son: retirar a las personas, orientarlas, auxiliarlas, evitar el pánico y vigilar las instalaciones.



PREPARACION PARA EMERGENCIAS

Revisión: 1
Válido hasta él:
preliminar

Procedimiento General para Evacuación Centro de Operaciones de Emergencia

Page 7 of 13
Código:

Se desarrollará por medio de un adecuado proceso de divulgación del presente plan, a fin de que entre todas las empresas haya una mejor comprensión y claridad acerca de:

- El escenario previsto en el presente plan
- La misión del plan,
- Los objetivos operativos para cada área de intervención
- Indicadores de cumplimiento:
- Las acciones de cada área de intervención
- La cobertura y el alcance de cada área de intervención
- Los mecanismos de coordinación por área de intervención

COORDINADOR DE EVACUACION:

Es el responsable por la gerencia de todas las Operaciones de evacuación directamente aplicables a la misión.

Responsable de evacuar el personal bajo su coordinación por la ruta establecida.

Activa y supervisa los elementos de la organización de acuerdo con el Plan y dirige su ejecución.

Solicita como sea necesario recursos y los reporta al Director de seguridad.

Supervisar las Operaciones.

Reportar información sobre actividades especiales, eventos, y ocurrencias al Director de seguridad.

Responder a solicitudes de recursos en apoyo de las actividades.

Mantener el Reporte de actividades.

Desarrollar con sus subordinados, alternativas para el control de operaciones de respuesta.

Monitorear el progreso del trabajo y hacer cambios como sea necesario.

FASE DE ALARMA

• Equipo de Comunicaciones

• Cuando lo disponga el Director del Plan, se activará la Señal de Alarma General.

• Equipo de Evacuación

• Cuando se active la Señal de Alarma General se iniciará la evacuación del edificio.

• Director del Plan

• El Director del Plan se mantendrá localizable en todo momento, coordinando y dirigiendo el desarrollo de las operaciones y recabando información permanente del desarrollo de la emergencia.

EVACUACION

• Ocupantes

• En cuanto se dé la Señal de Alarma General o lo indiquen los responsables del Plan, los ocupantes del edificio iniciarán la salida de inmediato, sin entretenerse y sin recoger objetos personales.

• Los ocupantes seguirán en todo momento las indicaciones de los responsables del Plan.

• Equipo de Evacuación

• En cuanto se dé la Señal de Alarma General se iniciará la evacuación del edificio hasta los puntos de concentración prefijados en el exterior.

• La evacuación se desarrollará con la máxima rapidez, manteniendo la calma en todo momento, sin correr ni gritar ni provocar el pánico. Se cortará de raíz todo inicio de actitudes de precipitación o nerviosismo.



PREPARACION PARA EMERGENCIAS

Revisión: 1
Válido hasta él:
preliminar

Procedimiento General para Evacuación Centro de Operaciones de Emergencia

Page 8 of 13
Código:

- En el caso de que hubiera niños muy pequeños o personas minusválidas o con dificultades motoras, se organizará y controlará que les ayuden los ocupantes más capacitados.
- Los trayectos de evacuación desde cada zona hasta el punto de concentración exterior será el establecido en los planos del Plan y solo podrá modificarse si queda bloqueado o se supone riesgo grave.
- No se usarán, ni se permitirá el uso de los ascensores en caso de incendio.
- Si el humo invade los trayectos de evacuación, se indicará a los ocupantes que avancen agachados (a “cuatro patas”) o reptando.
- No se utilizarán las escaleras si el humo las ha invadido.
- Los responsables de Evacuación saldrán los últimos después de comprobar que no queda ningún rezagado (en aseos, despachos, laboratorios y otros recintos no ocupados -habitualmente). Se asegurarán de que los ancianos y los niños más pequeños hayan salido y no se hayan escondido en sitios como dentro de armarios, debajo de muebles,...
- Al salir, los responsables de Evacuación cerrarán todas las puertas y ventanas.
- El trayectos de evacuación hasta los puntos de concentración exteriores pasan por vías abiertas al tráfico, se organizará el control del tráfico de vehículos para que no obstaculicen la rapidez en la evacuación por las unidades motorizadas y oficiales de seguridad.
- Se impedirá el regreso de los ocupantes al interior del edificio, una vez abandonado, hasta que sea autorizado por los Bomberos.
- En el punto de concentración, se procederá al recuento de los evacuados comprobando que no hay ausencias o, si las hubiera, informando rápidamente de ello al Director del Plan.
- Si la cantidad de humo o la propagación del fuego impiden la evacuación, los responsables de Evacuación se mantendrán con los ocupantes dentro del recinto donde hayan quedado atrapados hasta que puedan ser rescatados por los socorros exteriores, tomando las siguientes precauciones:



PREPARACION PARA EMERGENCIAS

Revisión: 1
Válido hasta él:
preliminar

Procedimiento General para Evacuación Centro de Operaciones de Emergencia

Page 9 of 13
Código:

Los recursos materiales deben estar disponibles en el lugar y momento adecuado y cumplir con niveles aceptables de calidad.

COE:

OFICINA DE ACESO A LA INFORMACION

Sale a la derecha al pasillo hasta puerta principal gira a la derecha hacia el parqueo

COMPRA Y CONTROLACIONES

Sale a la izquierda y toma el pasillo central

SALON POLITICO

Gira hacia la derecha y luego hacia la izquierda hasta el pasillo principal

RECEPCION

Sale por la puerta del coe a la derecha y luego a la izquierda en el pasillo central

ARIA DE DESPACHO

Sale hacia la puerta del pasillo central del coe

COMEDOR

A la izquierda pasillo central del coe hacia la parte posterior de la edificación hasta el parque

COMUNICACIONES

A la izquierda pasillo central del coe hacia la parte posterior de la edificación hasta el parqueo

GESTION DE INFORMACION

A la izquierda pasillo central del coe hacia la parte posterior de la edificación hasta el parqueo

TECNOLOGIA

A la izquierda pasillo central del coe hacia la parte posterior de la edificación hasta el parqueo

ADMINISTRATIVO FINANCIERO

A la izquierda pasillo central del coe hacia la parte posterior de la edificación hasta el parqueo



PREPARACION PARA EMERGENCIAS

Revisión: 1
Válido hasta él:
preliminar

Procedimiento General para Evacuación Centro de Operaciones de Emergencia

Page 10 of 13
Código:

DORMITORIO

Sale a las izquierda por el pasillo central del coe hasta el parqueo
la izquierda pasillo central del coe hacia la parte posterior de la edificación hasta el parqueo

BAÑO DE CABALLEROS

A la izquierda pasillo central del coe hacia la parte posterior de la edificación hasta el parqueo

BAÑO DE DAMAS

A la izquierda pasillo central del coe hacia la parte posterior de la edificación hasta el parqueo

OPERACIONES

Hacia la derecha y luego hacia el pasillo central del coe al pasillo Posterior de la edificación hasta el parqueo

GESTION HUMANA

Hacia la derecha y luego hacia el pasillo central del coe al Posterior de la edificación hasta el parqueo



PREPARACION PARA EMERGENCIAS

Revisión: 1
Válido hasta él:
preliminar

Procedimiento General para Evacuación Centro de Operaciones de Emergencia

Page 11 of 13
Código:

En el caso de personas o visitantes presentes al momento del evento, es responsabilidad de la persona a la cual visita, dirigirlo hacia el punto de reunión que proceda a ser registrado.

El Brigadista tomará posición para facilitar la salida del personal hacia la escalera de emergencia, situada y luego hacia el punto de reunión.

El Brigadista reportará constantemente al encargo de evacuación, o quien haga sus veces las novedades que se presenten durante el operativo, así como los reportes que reciba de los Brigadistas internos o externos, hasta que el área afectada haya sido despejada. Una vez concluido esto, podrá abandonar el edificio.

Los Brigadistas verificarán que las salidas de evacuación estén libres de obstáculos, procediendo a desalojar materiales, equipos u objetos, que impidan la salida normal de las personas.

Los Brigadistas procederán a la revisión íntegra de toda el área de trabajo para rescatar al personal que tenga dificultad en salir hacia los puntos de reunión.


El en el cargo de mayordomía o mantenimiento procederá con los cortes de energía eléctrica que sean necesarios para disminuir las posibilidades de una emergencia mayor.

Los brigadistas atenderán las emergencias médicas menores que se presenten con los empleados, contratistas y visitantes, nuestro personal utilizado los procedimientos estándar de primeros auxilios.

Encargado de mantenimiento, o quien haga sus veces cuando así sea autorizado, procederá a remover los escombros luego de la verificación que realice la compañía de Seguros.

Una vez superada la emergencia encargado de Seguridad, o quien haga sus veces evaluará que el peligro haya sido superado y que no existe riesgo para los empleados, ni para las labores operativas, de lo que informará a la Gerencia, quien autorizará si así lo considera al Departamento de Recursos Humanos para que disponga el retorno del personal a las respectivas áreas de trabajo y aulas.

La dirección del centro restituirá el control sobre las oficinas y departamentos a sus encargados, previa evaluación de que el peligro ha sido superado.

	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 1 Válido hasta él: preliminar
	Procedimiento General para Evacuación Centro de Operaciones de Emergencia	Page 12 of 13 Código:

7.- DATOS DE LA EMERGENCIA:

- 7.1 Una vez finalizada la emergencia, El Director o encargado de Seguridad, o quien haga sus veces rendirá un informe al consejo, sobre las causas de la emergencia y sugerirá las medidas correctivas que se considere evitarían casos similares.

8.- PARA SOLICITAR APOYO EXTERNO.


- 8.1 Encargado de Seguridad, o quien haga sus veces, el Brigadista y/o un Gerente presente, podrán solicitar apoyo externo de instituciones Nacionales, para lo que estará dispuesto a dar las informaciones que le sean solicitadas, tomando como patrón las siguientes:

- 8.1.1 Nombre de la persona que llama.
- 8.1.2 Teléfono desde el cual hace la llamada.
- 8.1.3 Dirección de la emergencia,
- 8.1.4 Tipo de emergencia,
- 8.1.5 Evaluación inicial de la situación,
- 8.1.6 Cualquier otra información que le sea requerida para la respuesta.

- 8.2 Instituciones y Teléfonos para solicitar apoyo externo en caso de emergencias. Ver anexo No.

- 8.2.1 Centro de Operaciones de Emergencia.
- 8.2.2 9.1.1
- 8.2.3 Cuerpo de Bomberos del Distrito Nacional.
- 8.2.4 Policía Nacional.
- 8.2.5 Cruz Roja Dominicana.
- 8.2.6 Servicio de Ambulancias.

9.- CONTROLES:

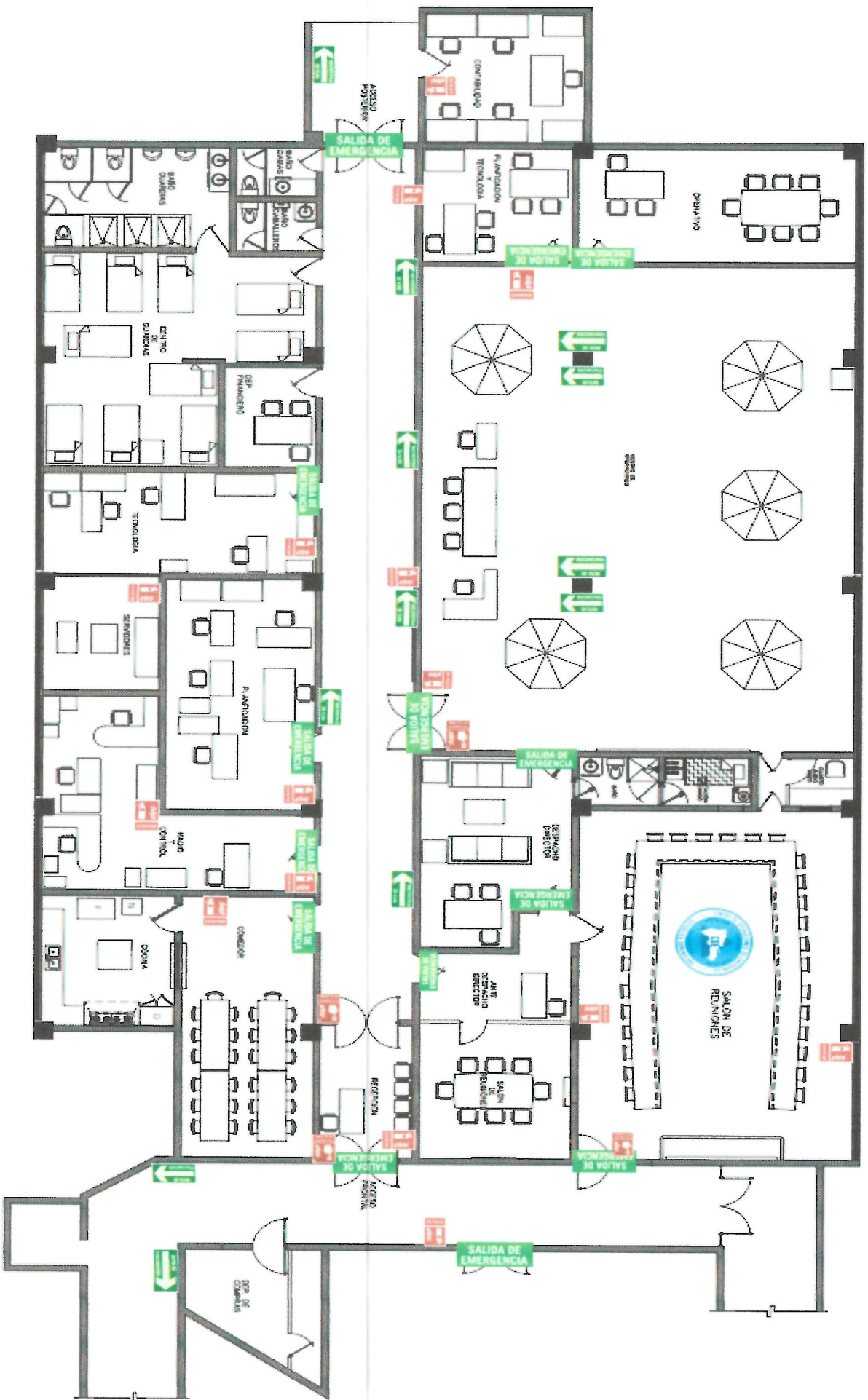
	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	Revisión: 1 Válido hasta él: preliminar
	Procedimiento General para Evacuación Centro de Operaciones de Emergencia	Page 13 of 13 Código:

Con la finalidad del establecimiento de controles que impidan la ocurrencia de un hecho similar, se procederá investigar el accidente siguiente la secuencia:

- 9.1 Toma de datos.
- 9.2 Análisis de los datos.
- 9.3 Conclusiones.
- 9.4 Recomendaciones, e
- 9.5 Informe

10.-INFORME A LAS AUTORIDADES.

- 10.1 Si el caso lo amerita la única persona autorizada a Informar a las Autoridades el director del centro o el rector o la persona en quien este delegue.



PLANTA ARQUITECTONICA AMUEBLADA

CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA - COE

ESC. 1:100