

VICEMINISTERIO DE PLANIFICACION SECTORIAL
AGROPECUARIA



DIRECCION:
AUTOPISTA
DUARTE KM 61/2,
LOS JARDINES,
REP. DOM.,
TELEFONO 809-
547-3888.

PAGINA:
www.agricultura.gov.do

**PLAN DE SEGURIDAD MINISTERIO DE
AGRICULTURA 2023-25**

SANTO DOMINGO, D. N.
JUNIO 2023-25



Limber Cruz López
Ministro de Agricultura

José Rafael Paulino
Viceministerio de Planificación Sectorial Agropecuaria

Juan Mancebo
Director Departamento Gestión Agroambiental, Riesgo y Cambio Climático

Digna Zorrilla Ramírez
Subdirectora del Departamento Gestión Agroambiental, Riesgo y Cambio Climático

Flordelise Encarnación Zabala
Encargada División de Cambio Climático

Evelin Pérez
Encargada de División de Gestión de Riesgo

Juana de La Rosa
Encargada División Agroambiental y Social

Personal del Departamento:

Marisol Miranda

Isleidy Nova Batista

Ángela Sánchez Cordero

DOCUMENTO ELABORADO EN EL DEPARTAMENTO DE GESTION AGROAMBIENTAL, RIESGO Y CAMBIO CLIMATICO

*APROBADO POR: JOSE RAFAEL PAULINO
VICEMINISTRO DE PLANIFICACION SECTORIAL AGROPECUARIA*

*REVISION GENERAL: JUAN MANCEBO
DIR. DEPARTAMENTO DE GESTION AGROAMBIENTAL, RIESGO Y CAMBIO CLIMATICO*

*ELABORADO POR: DIGNA ZORRILLA RAMIREZ
SUB. DEPARTAMENTO DE GESTION AGROAMBIENTAL, RIESGO Y CAMBIO CLIMATICO*

Tercera edición.

TABLA DE CONTENIDO

I.PRESENTACION	5
II.DEFINICIÓN DE CONCEPTOS	6
III.OBJETIVOS	8
IV.MARCO NORMATIVO	9
V. RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL PLAN	10
VI. ORGANIZACIÓN DEL EDIFICIO EN EMERGENCIAS	10
VII. ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	13
VIII. ANÁLISIS DE RIESGOS	14
IX. PLAN DE EVACUACIÓN DEL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA	16
X. ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	20
XI. PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS RELATIVOS AL REPORTE INMEDIATO CUANDO E UNA EMERGENCIA	24
XII. PROTOCOLO PARA EL USO CORRECTO DE UN EXTINTOR PORTATIL	25
XIII. SEGURIDAD PARA COMBUSTIBLES LÍQUIDOS	27
IVX. EQUIPAMIENTOS DEL EDIFICIO PARA LAS EMERGENCIAS	30
XV. TIPOS DE RIESGOS LABORALES	32
XVI. FACTORES QUE PUEDEN PRODUCIRSE EN OFICINAS Y PONER EN RIESGOS DE LOS RECURSOS HUMANOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS	34
XVIII. VIGILANCIA DE LA SALUD A TECNICOS Y EMPLEADOS	43
XIX. LISTA DE RESPONSABLES DE LAS BRIGADAS EN CASO DE EMERGENCIAS EN EL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA	45
XX. SIMULACROS Y SIMULACIONES	50
XXI. BIBLIOGRAFÍA	52

II. PRESENTACION

La gestión de la seguridad para el Ministerio de Agricultura es una función que mejora el rendimiento de la institución al predecir los riesgos y amenazas operacionales, de procedimientos o bien ambientales antes de que se produzcan. La gestión de la seguridad es un proceso estratégico que identifica y aborda las cuestiones de seguridad tanto para los empleados como para el Ministerio. Además de ser un proceso preventivo la gestión también corrige la deficiencia y los errores de rendimiento.

La institución tiene políticas y acciones encaminada a la seguridad en el trabajo de los recursos humanos y los bienes y servicios, por considerar un proceso útil en las actividades laborales. La realización de determinadas tareas en los puestos de trabajo puede llevar consigo aparejados algunos riesgos que desemboquen en un accidente de trabajo. En función de las características personales y profesionales del trabajador, de la naturaleza de las instalaciones, equipos y características del lugar de trabajo. Hay que tomar medidas para mejorar esta situación que pudieran verse involucrada la institución en un momento determinado.

En este escrito se hace una reflexión sobre los criterios más esenciales que se toman en consideración para responder de manera eficaz ante una dificultad generada por un evento y la importancia que tiene garantizar la seguridad de los funcionarios, técnicos y empleados que trabajan en el Ministerio. Todo esto, encaminado a contribuir al mejoramiento institucional en lo concerniente a las condiciones de inseguridad que pudieran afectar, en un momento dado, el bienestar físico, psicológico y social del trabajador. Así como cualquier evento de desastres que pudieras producirse, es necesario que todos estén empoderados del tema y sepan cómo manejarse en un proceso de emergencias.

El Plan de Seguridad Institucional contiene los elementos esenciales para tomar las medidas de seguridad ante un posible riesgo que se pueda presentarse de acuerdo con las regulaciones prevista ante cualquier tipo de amenaza que pudiera producirse a nivel de lo interno de este ministerio.


Limber Cruz López
Ministro de Agricultura


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA
DOMINICANA
AGRICULTURA DESPACHO

I. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

a) **Amenaza:** Es toda situación, interna o externa, que tiene el potencial para provocar una emergencia. Las mismas se clasifican en: Naturales (Huracanes, Sismos, Inundaciones, Tormenta eléctrica) y Antrópicas (Causadas por el ser humano).

b) **Alerta:** Es el momento en que se activan los mecanismos de respuestas ante una emergencia.

c) **Brigada de Emergencia:** Grupo operativo con entrenamiento para atender emergencias incipientes. La brigada de Emergencia de la DIGEPEP estará compuesta por personal de la Institución que podrá dar respuestas en primeros auxilios, incendio y evacuación.

d) **Brigada de Primeros Auxilios:** Grupo operativo con entrenamiento básico en primeros auxilios. Nunca deben intentar remplazar al médico, no deben aplicar torniquetes, ni movilizar a una persona sin previa autorización, tampoco están facultado para suministrar medicamentos.

e) **Brigada de Prevención y Combate de Incendio:** Es un equipo de empleados designados para luchar contra los incendios incipientes (conato es el que está en su etapa inicial y se puede controlar mediante extintores portátiles o con el uso de mangueras, sin necesidad de llevar ropa protectora ni equipos de protección respiratoria), o emergencias menores.

f) **Brigada de Evacuación y Rescate:** Grupo operativo que ha sido entrenado para guiar al personal en general hacia una ruta segura en caso de una emergencia.

g) **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Integrado por personal administrativo con la capacidad y autoridad para tomar decisiones en la DIGEPEP en todas las etapas de un evento (antes, durante y después); responsable de organizar planear y poner en funcionamiento el plan de emergencias. En los casos de una emergencia actuará como Comisión de Emergencias. Ver Resolución No. 113/2011 del Ministerio de Administración Pública.

h) **Coordinador de Emergencias:** Es el encargado y ejecutor del plan de emergencia y administrador general una vez declarada la emergencia. Es recomendable que exista una segunda persona con igual capacitación para que en caso de ausencia del primero ésta actúe.

i) **Clasificación de la Emergencia:** Es el resultado de la aplicación de una metodología de análisis de riesgo, mediante la que se ponderan las consecuencias de la emergencia y su probabilidad de ocurrencia.

j) **Desastre:** Es cuando una situación de emergencia supera la capacidad de respuesta, generando pérdidas.

k) **Evacuación:** Es el proceso ordenado y planificado de desalojar o desocupar una instalación por razones de seguridad. l) **Evaluación:** Es un término utilizado para describir un inventario mental y escrito de las fortalezas y debilidades de la empresa.

m) Incidente: Es un evento no deseado y repentino que altera la actividad productiva de una Instalación o Centro de Trabajo, sin daño físico a las plantas o equipos, a los trabajadores, a terceros, a los bienes de terceros, o al medio ambiente, y que generalmente se asocia con una pérdida económica de producción.

n) Inundación: Una inundación ocurre en el momento que una masa de agua se eleva hasta cubrir lo que usualmente es tierra seca, hasta 10 metros por encima del nivel del suelo. Puede ser causada por huracanes, lluvias, desbordamientos de ríos, rompimiento de embalse de las presas, etc.

o) Incendio: Es la combinación de oxígeno y un combustible, en proporciones adecuadas para que mantenga la combustión (oxidación rápida con desprendimiento de luz y calor). El fuego se clasifica, según el combustible utilizado en tres tipos o clases:

Clase A: Comprenden combustibles sólidos comunes, por lo general de origen orgánico, ejemplo: madera, papel, tela, plástico, etc.

Clase B: Son aquellos en los que el combustible es un líquido inflamable o combustible o grasa, ejemplo: gasolina, alcohol, gasoil, aceites y grasa lubricante, kerosene, etc.

Clase C: Son los que ocurren en equipos eléctricos energizados, o cerca de ellos, ejemplo: corto circuitos, paneles eléctricos, transformadores eléctricos, etc.

Clase D: Es la clasificación de fuegos donde intervienen metales combustibles, y que exigen tácticas y agentes especiales para combatirlos, ejemplo: magnesio, potasio, aluminio en polvo, sodio, etc.

Clase K: Son los derivados de la utilización de aceites para cocinar. Las altas temperaturas de los aceites en un incendio se exceden con mucho las de otros líquidos inflamables, haciendo inefectivos los agentes de extinción normales. q) Mitigación: Es el conjunto de acciones tomadas con la finalidad de disminuir el impacto de una emergencia.

p) Prevención: Conjunto de medidas diseñadas para eliminar los posibles efectos de una emergencia.

q) Plan de Emergencia: Estudio de organización de medios humanos y materiales disponibles para la prevención y mitigación del riesgo de incendio, así como para garantizar la evacuación e intervención inmediata.

r) Riesgo: Contingencia asociada a un peligro con una probabilidad de un accidente, daño o perjuicio.

s) Riesgo Potencial: Es aquel riesgo agravado ya sea por sus condiciones estructurales, materiales almacenados, maquinaria o procesos bajo fuentes de calor externas e inclusive su localización.

t) Rutas de Evacuación: Es el camino o trayecto más seguro para seguir para llegar a la zona de seguridad más próxima, en caso de emergencia.

u) Salida: Parte de la vía de evacuación, determinada por paredes, suelos, puertas y otros medios que proporcionan un camino protegido necesario para que los ocupantes puedan acceder con seguridad al exterior del edificio. Puede constar de vías de desplazamiento

horizontal o vertical tales como puertas, escaleras, rampas, pasillos, túneles y escaleras exteriores.

v) Salida de Emergencia: Toda salida de recinto de planta o edificio que tiene como función permitir la evacuación en caso de emergencia.

w) Señalización de Seguridad: Señal audiovisual que, a través de la combinación de una forma geométrica (pictograma), un color, un símbolo o un sonido, proporciona una información determinada, relacionada con la seguridad.

x) Sismo, Terremoto, Movimiento Telúrico: Movimiento de la corteza terrestre, producido por la liberación súbita y brusca de energía acumulada en el interior de la tierra, que se propaga en ondas sísmicas.

y) Simulacro: Son ejercicios que tienen como finalidad, enseñar a los participantes a aplicar procedimientos dentro de las instalaciones en caso de incendio y poder evacuar sus instalaciones en forma ordenada, planificada y segura. Evaluando el planteamiento diseñado para ese evento.

z) Zonas de Seguridad: Son las zonas de menor riesgo, localizadas dentro y fuera del edificio. Ejemplos: patios, plazas, zonas verdes y otras.

a) Vulnerabilidad: E es la incapacidad de resistencia cuando se presenta un fenómeno amenazante, o la incapacidad para reponerse después de que ha ocurrido un desastre.

III.OBJETIVOS

Dentro de los objetivos que persigue el Plan de Seguridad Institucional se encuentran los siguientes:

a) Planificar, organizar y coordinar las actuaciones que se deben llevar a cabo en caso de la ocurrencia de una emergencia y designar a los responsables de realizarlas.

b) Informar a los ocupantes del edificio, tanto habituales como esporádicos, sobre estas situaciones y saber que hacer en cada caso.

c) Establecer mecanismos de prevención destinados a reducir los efectos que puedan producir situaciones de emergencia.

d) Organizar y coordinar acciones que deben llevarse a cabo para superar situaciones de emergencia.

e) Realizar acciones de socialización y empoderamiento y simulacros para funcionarios y empleados del Ministerio de Agricultura.

f) Disponer de un procedimiento de actualización permanente del Plan de Seguridad Institucional del Ministerio de Agricultura.

g) Describir las acciones necesarias para disminuir al mínimo los riesgos ante una emergencia.

h) Contar con una organización permanente para enfrentar emergencias.

i) Mantener e informar procedimientos y acciones a seguir, así como, los responsables de estas.

j) Disponer de elementos y equipos básicos para alertar sobre las emergencias.

k) Inspeccionar y mantener en condiciones óptimas de uso dichos equipos e instalaciones en el edificio.

m) Mantener vías de evacuación suficientes y libres de obstrucciones.

Disponer señalización para vías de evacuación y equipos contra incendios.

Tomar las medidas necesarias para facilitar la labor de bomberos.

IV. MARCO NORMATIVO

La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 26 de enero del 2010, en el Art. 260, Numeral 2 establece “Objetivos de alta Prioridad” Constituyen objetivos de alta prioridad nacional: 2) Organizar y sostener sistemas eficaces que prevengan o mitiguen daños ocasionados por desastres naturales y tecnológicos.

El Ministerio de Agricultura se rige actualmente por la Ley No. 8, publicada en la Gaceta Oficial No.8945, del 8 de septiembre de 1965, que establece las funciones del organismo. Esta Ley se encuentra actualmente en un proceso de revisión, a los fines de adaptarla a la nueva Constitución de la República.

En cuanto a la Gestión de Riesgos dispuesta en la Ley No. 147-02, el Ministerio de Agricultura es el responsable de apoyar el análisis de riesgos de la producción y el impacto económico y social de fenómenos adversos y de promover la realización de proyectos productivos en las fases de recuperación y rehabilitación de comunidades afectadas. Para tal fin mediante Resolución No.34-2011 se crea el Departamento de Gestión Agroambiental, Riesgos y Cambio Climático del Ministerio de Agricultura.

Ley No. 257, que crea la Oficina Nacional de la Defensa Civil, de fecha 16 de junio de 1966.

Los Decretos No. 360, el cual crea el Centro de Operaciones de Emergencias de la República Dominicana y el Decreto No. 361, el cual crea la Comisión Nacional de Emergencias, ambos de fecha 14 de marzo del 2001, y el Decreto No. 487, de fecha 1 de Mayo del 2001.

Decreto No. 685-00, que crea el reglamento del Sistema Nacional de Planificación y Descentralización, que a la vez crea el Consejo Nacional de Desarrollo, de fecha 1 de septiembre del año 2000.

EL Decreto No. 275-13 Plan Nacional de Gestión Integral del Riesgo a Desastres (PNGIRD) y el Plan Nacional para la Reducción del Riesgo Sísmico (PNRRS).

El Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto No. 522-06, del 17 de octubre de 2006.

La Ley No. 87-01, de fecha 9 de mayo de 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

El Convenio No. 167 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativo a la Seguridad y Salud en la Construcción, aprobado por el Congreso Nacional, mediante la Resolución No. 31-97, promulgada el 7 de febrero del 1997, en la Gaceta Oficial número 9947, de fecha 15 de febrero del 1997.

El Decreto No. 807, de fecha 30 de diciembre del 1966, que establece el Reglamento Sobre Higiene y Seguridad Industrial.

El Decreto No. 258-93, de fecha 2 de octubre del 1993, que establece el Reglamento para la Aplicación del Código de Trabajo.

El Decreto No. 548-03, de fecha 6 de junio de 2003, que establece el Reglamento sobre el Seguro de Riesgos Laborales.

El Decreto No. 989-03, de fecha 9 de octubre de 2003, que crea el Consejo Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional (CONSSO).

V. RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL PLAN

El Ministro de Agricultura es la máxima autoridad responsable del cumplimiento de acuerdo con los dispositivos legales vigentes Ley No. 8 de 1965 y la Ley No. 147-02 de Gestión de Riesgo. Las siguientes instancias son compromisarias en el trabajar el tema: El Director del Departamento de Gestión de Riesgo y Cambio Climático, la Directora de Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión, la Directora de la Dirección de Recursos Humanos, (incluye la Unidad Médica), el Director del Departamento de Servicios Generales, y el Encargado de la División de Seguridad Militar.

VI. ORGANIZACIÓN DEL EDIFICIO EN EMERGENCIAS

La organización de emergencia contempla la designación de los siguientes elementos: Equipo de gestión de la seguridad ante riesgos, coordinador(es) de seguridad, personal de apoyo y líderes de evacuación (por piso).

6.1. Equipo de Gestión de la Seguridad ante Riesgos institucional

Las funciones están destinadas a mantener actualizado el Plan de Seguridad de institucional. Las mismas son: Disponer de equipos y materiales para el correcto funcionamiento del Plan, supervisar las medidas de prevención y seguridad del edificio y remitir el Plan a la unidad de bomberos más cercana.

6.1. Personal de Apoyo

Corresponde a todas las personas que trabajan, en forma permanente, formar parte del Equipo de Gestión de la Seguridad ante Riesgos institucional: técnicos, conserjes, mayordomos, guardias, personal de aseo, etc. Cada uno de ellos deberá cumplir acciones específicas y fundamentales durante una emergencia, según sea su competencia. Estas funciones deberán estar previamente establecidas. Entre dichas acciones están, por ejemplo:

Recibir capacitaciones relacionadas con todos los ámbitos de operaciones y rescate dentro del edificio, así como, mantener buena comunicación con el (los) coordinador (es) de seguridad y los líderes de evacuación.

Monitorear los sistemas de vigilancia y detección del edificio.

Verificar todas las activaciones de alarmas en el edificio.

Dar la alarma a los empleados y funcionarios, la orden de evacuación del edificio, en caso de un siniestro o sismo (al equipo coordinador).

Llamar a bomberos, carabineros, ambulancias u otros organismos especializados.

Cooperar durante la evacuación: abrir accesos, cortar o reponer suministros.

Orientar a las personas y entregar información clara a los organismos especializados que concurran a la emergencia, etc.

Informar al superior sobre emergencias confirmadas.

6.2. Teléfonos en caso de emergencia

Listado de Contactos de Entidades que Brindan Soporte en Casos de Emergencias		
Entidad	Contacto	Página Web
Sistema Nacional de Emergencias	911	
Policía Nacional	809-682-2151	www.policianacional.gov.do/
Defensa Civil	809-682-1749	http://www.defensacivil.gov.do/
Cruz Roja Dominicana	809-682-4545	
Bomberos	809-682-4545	http://bomberosdn.com.do/
Centro de Operaciones de Emergencias (COE)	809-566-6648 809-472-0909	www.coe.gov.do
Oficina Nacional de Meteorología (ONAMET)	809-682-4545	http://www.onamet.gov.do/

6.3. Ubicación del Ministerio y/o distribución de instancias

Ubicación

El Ministerio de Agricultura está ubicado en la Autopista Duarte Km. 6½, Los Jardines del Norte, Santo Domingo, República Dominicana.

* Horario de Oficina: Lunes a viernes de 8.00 A. M. a 4.00 P. M.

Tel.: (809) 547-3888 / (809) 547-1692, www.agricultura.gob.do, e-mail: info@agricultura.gob.do.

Sus instalaciones se encuentran levantadas en una edificación de concreto armado de tres niveles, con paredes de división de yeso, el edificio tiene un área de construcción de m², colinda al Norte y este con el complejo habitacional de los Jardines del Norte y al Sur con la Autopista Duarte.

Accesos y distribución de ambientes: Se accede a sus instalaciones desde el Oeste a través de una puerta de entrada, cuenta con un parqueo al frente a la fachada principal y parqueos laterales Este, Norte y Oeste. Su entrada principal cuenta de una puerta electrónica automática de cristal. En su entrada está la recepción y la sala de espera de los visitantes. El pasillo principal del primer nivel es amplio y termina hacia el norte con una puerta de cristal de doble hoja y manual.

c) Despacho del ministro, viceministros y técnicos

En el primer nivel del pasillo principal, al este se encuentran los Departamentos de Correspondencia y Archivo, Relaciones Públicas, Promoción Agrícola y Ganadera, el Consejo Nacional de Agricultura, Recursos Humanos y el comedor de los empleados. También, están los Dptos. de Seguridad Militar, Caminos Rurales, Administrativo y el de Compra, así como, la Biblioteca y el Dispensario Médico.

Del lado oeste de pasillo principal, están el Viceministerio de Extensión y Capacitación, la Oficina de Tratados Comerciales Agrícolas, los Departamentos de Sanidad Vegetal, Extensión y Capacitación, Inocuidad, Ingeniería, Agricultura Orgánica y la Dirección Nacional de Riesgos Agropecuarios.

En el segundo piso, del lado este, se encuentran: el Despacho del ministro; el Viceministerio de Desarrollo Rural y sus Dptos. de Consultoría Jurídica, Titulación de Tierra, Auditoría Externa; Viceministerio Administrativo y sus Dptos. de Tesorería, Nómina, Financiero, Contabilidad y Centro de Gestión de Documentos (Oficialía Mayor).

Del lado oeste del segundo nivel, se encuentran: el Viceministerio de Planificación Sectorial Agropecuaria, con los Departamentos de Economía Agropecuaria, Seguimiento y Evaluación, Planificación, Padrón Geo referenciado, Cooperación Internacional y Gestión de Riesgo y Cambio Climático. También, se localiza el Viceministerio de Producción Agropecuaria, con los Departamentos Producción, Musáceas, Frutales, Maíz y Sorgo, Cacao y Agro empresas.

En el sótano, están los almacenes de los Departamentos de Compras y Contracciones, Comunicaciones e Información para el Desarrollo Rural (CIDER), las oficinas de las Cooperativas, la Farmacia y el Banco de transformadores.

d) Equipamiento de Medios Técnicos de Protección

El ambiente principal cuenta con equipamiento adecuado de medios técnicos de protección, según el siguiente detalle:

Equipo	Ubicación
--------	-----------

Equipo de Iluminación de Emergencia	de de	Despacho del ministro. Hall de Recepción y Sala de Espera. Pasillos principales sótano, primera y segunda planta del edificio.
Extintores de PQS Extintores eléctricos		En los pasillos del primer piso, segundo piso y sótano. Zona de los transformadores del sótano.
Detectores de humo (no existen)		En todo el edificio deben colocarse.
Botiquín de Primeros Auxilios	de	En el dispensario Médico.
Señalización de Seguridad	de	En todo el edificio.
Punto de encuentro		Frente explanada principal.

VII. ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La institución cuenta con cerca de tres mil personas entre funcionarios, técnicos y empleados que hacen vida en el edificio del nivel central del Ministerio de Agricultura. La disposición de los visitantes esta entre 125- 150 personas promedio diario a la institución. Teniendo en cuenta el nivel de riesgo de nuestras instalaciones, se ha determinado una organización de respuesta básica para situaciones de emergencia, mediante una Brigada Multipropósito, integrada por 5 personas.

De acuerdo con lo dispuesto por el Comité de Seguridad y el Despacho del Ministro de Agricultura, la Brigada Multipropósito estará integrada por los Departamento de: Gestión Agroambiental, Riesgo y Cambio Climático, Administrativo, Recursos Humanos y Seguridad Militar, un representante de los empleados, entre otros.

VIII. ANÁLISIS DE RIESGOS

Como resultado del proceso de Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad llevado a cabo, se ha estimado que el riesgo potencial a las instalaciones del edificio del Ministerio de Agricultura, es bajo y está referido en orden de probabilidades a la ocurrencia de incendios y apagones de cualquier naturaleza; además de sismos eventuales de regular intensidad.

Los criterios de evaluación de riesgo y rangos utilizados para el presente análisis han sido los siguientes:

- ❖ Criterio de Función, el cual consiste en la medición de la consecuencia del posible daño con rangos del 1 al 5 para las categorías de Muy Levemente, Levemente, Medianamente, Gravemente y Muy Gravemente, respectivamente)
- ❖ Criterio de Sustitución, el cual consiste en la capacidad para reponerse de los daños con rangos del 1 al 5 para categorías de Muy Fácil, Fácil, Sin Muchas Dificultades, Difícilmente, Muy Difícilmente.
- ❖ Criterio de Profundidad, el cual consiste en la perturbación y efectos psicológicos con rangos del 1 al 5 para categorías de perturbaciones Muy Leves, Leves, Limitadas, Graves y Muy Graves.
- ❖ Criterio de Extensión, el cual toma en consideración el alcance de los daños con rangos del 1 al 5 para categorías de Muy Leve, Leve, Regular, Alto y Muy Alto.
- ❖ Criterio de Agresión, el cual consiste en la probabilidad de manifestación del riesgo con rangos del 1 al 5 para categorías de Muy Baja, Baja, Normal, Alta, Muy Alta.
- ❖ Criterio de Vulnerabilidad, el cual consiste en el análisis de la capacidad de resistencia de la entidad frente al posible daño con rangos del 1 al 5 para categorías de– Muy Baja, Baja, Normal, Alta y Muy Alta.

Hipótesis de emergencia con mayor probabilidad

Que se produzca un incendio generado por un cortocircuito en cualquier ambiente del edificio, el cual, de no ser controlado a tiempo, puede generar daños de consideración al personal y las instalaciones. De igual manera, puede producirse una amenaza sísmica en cualquier momento dado el grado de vulnerabilidad que existe en el país.

b) Alcances y aplicación del Plan

El presente Plan será de conocimiento, aplicación y responsabilidad de todas las autoridades y el personal del Ministerio de Agricultura, incluyendo clientes y visitantes.

c) Ocupaciones

De acuerdo con los requerimientos establecidos en el Código 101, se determina el tipo de ocupación de acuerdo con la actividad del predio.

La clasificación de la ocupación puede corresponder a varias clasificaciones para las diferentes áreas que conforman el predio, requiriéndose hacer el análisis para cada una de ellas.

De acuerdo con los requerimientos establecidos en el código NFPA 1 y el código 101, se determina el tipo de ocupación, de acuerdo con la actividad del predio, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

Ocupaciones para reuniones públicas.

Ocupaciones mercantiles (almacenes).

Ocupaciones para almacenamiento (bodegas).

Ocupaciones industriales.

Ocupaciones de oficinas. Son las ocupaciones utilizadas para llevar a cabo las actividades propias del Ministerio de Agricultura, tanto técnicas como administrativas.

e) Esquema de acciones básicas



8.1 Lista de peligros asociados a los riesgos en seguridad

- ❖ Pisos resbaladizos / disparejos, golpes, contusiones, traumatismo, muerte por caídas de personal a nivel y desnivel.
- ❖ Caída de herramientas/objetos desde altura golpes, heridas.
- ❖ Caída de personas desde altura golpes, heridas, politraumatismos, muerte.
- ❖ Peligros de partes en máquinas en movimiento heridas, golpes.
- ❖ Herramienta, maquinaria, equipo y utensilios defectuosos heridas, golpes, cortaduras.
- ❖ Máquinas sin guarda de seguridad microtraumatismo por atrapamiento, cortes, heridas, muertes.
- ❖ Equipo defectuoso o sin protección microtraumatismo por atrapamiento, cortes, heridas, muertes.
- ❖ Vehículos en movimiento golpes, heridas, politraumatismo, muerte.
- ❖ Pisada sobre objetos punzocortantes Heridas punzo cortantes.

- ❖ Proyecciones de materiales objetos golpes, heridas, politraumatismos, muertes.
- ❖ Equipo, maquinaria, utensilios en ubicación entorpecen golpes, heridas.
- ❖ Atrapamiento por o entre objetos contusión, heridas, politraumatismos, muertes.
- ❖ Golpe o caída de objetos en manipulación contusión, heridas, politraumatismos, muertes.
- ❖ Golpes con objetos móviles e inmóviles contusión, heridas, politraumatismos, muertes.
- ❖ Falta de señalización caídas, golpes.
- ❖ Falta de orden y limpieza caídas, golpes.
- ❖ Almacenamiento inadecuado caída, golpes, tropiezos.
- ❖ Superficies de trabajo defectuosas caída a un mismo nivel, golpes, contusiones.
- ❖ Escaleras, rampas inadecuadas caída a diferente nivel, golpes, contusiones.
- ❖ Andamios inseguros golpes, politraumatismos, contusiones, muertes.
- ❖ Apilamiento inadecuado sin estiba golpes, politraumatismos, contusiones.
- ❖ Cargas o apilamientos inseguros golpes, politraumatismos, contusiones.
- ❖ Alturas insuficientes golpes.
- ❖ Vías de accesos tropezones, golpes, tropiezos.
- ❖ Contactos eléctricos directos quemaduras, asfixia, paros cardíacos, conmoción e incluso la muerte. Traumatismo como lesiones secundarias.
- ❖ Incendios eléctricos quemaduras, asfixia, paros cardíacos, conmoción e incluso la muerte. Traumatismo como lesiones secundarias, pérdidas materiales.
- ❖ Fuego y explosión de gases, líquidos y sólidos o combinados Intoxicaciones; asfixia, quemaduras de distintos grados; traumatismos; la muerte.
- ❖ Sismo traumatismo, politraumatismo, muertes.
- ❖ Disturbios sociales (marchas, protestas, robos) traumatismo, politraumatismo.

IX. PLAN DE EVACUACIÓN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA

a) Zonas de Seguridad y Puntos de Reunión

El Equipo de Gestión de la Seguridad ante Riesgos del Edificio, una vez determinadas cuáles son las zonas de seguridad correspondientes al edificio, procederá a realizar la señalización de estas en todas las instancias del Ministerio.

La primera de esas zonas es el Punto de Reunión, que corresponde a una zona segura donde se agrupan los funcionarios y empleados, una vez que hayan salido de las escaleras. La evacuación será siempre en dirección al punto de reunión.

Asimismo, Equipo de Gestión de la Seguridad ante Riesgos del Edificio definirá una zona de seguridad titular, donde los líderes de evacuación procederán a efectuar el recuento de las personas a su cargo. Esta zona será utilizada en el caso de evacuaciones parciales o totales. Además de lo anterior, el equipo tendrá que determinar una zona de seguridad alternativa, que podrá utilizarse en el caso de evacuaciones totales. Resulta conveniente analizar y tener presente algunas alternativas, en caso de que, producto de la emergencia, se presenten algunos desprendimientos de material que hagan riesgoso salir del edificio.

La evacuación se realizará de la siguiente manera: en cada piso del edificio, los ocupantes y usuarios se dirigirán a través de las áreas de tránsito y pasillos de distribución, hasta acceder a las escaleras de evacuación a través del acceso más cercano a su sector; por donde se desplazarán hasta el primer piso, tomados del pasamanos, para evitar accidentes por caídas. El tránsito a través de las escaleras será en silencio y en orden. Una vez en el punto de reunión, avanzarán hacia el exterior por la salida peatonal del edificio para dirigirse progresivamente hacia la zona de seguridad titular o alternativa.

Observaciones

Con el fin de facilitar la evacuación y evitar riesgos, se recomienda que, durante la etapa crítica de la emergencia, no se permita la circulación de vehículos, desde o hacia los estacionamientos.

Se requiere designar a alguien, puede ser personal seguridad, para que permanezca en el lugar apropiado informando a los ocupantes cuándo evacuar y qué alternativas son las más seguras en ese momento. Idealmente este personal debe contar con un chaleco reflectante y con un altavoz, para dar las indicaciones necesarias. Lo anteriormente descrito puede ser aplicable en caso de incendio.

En el caso de un sismo, también debe ocuparse el criterio de la zona exterior de seguridad; sin embargo, el procedimiento de evacuación debe aplicarse solamente cuando el sismo haya generado una nueva emergencia, que necesariamente requiera la salida de las personas (derrumbes, emanaciones de gas, incendios, explosiones) y una vez que el movimiento telúrico haya terminado.

Para la determinación de las zonas de seguridad debe tomarse en cuenta las condiciones adversas que pueden provocar las características del entorno, como el tránsito, el cruce de calles, caída de cables, ramas, vidrios, e incluso de otras personas evacuadas de otros edificios.

c) Tipos y modalidades de evacuación

Evacuación Parcial. Se desarrollará cuando la emergencia sea detectada oportunamente y solo requiera la evacuación del piso afectado y, además, por seguridad, los pisos inmediatamente superior e inferior. Las personas se dirigirán hasta el punto de reunión o zona de seguridad, según sea el tipo de emergencia. La evacuación parcial se produce generalmente ante un foco de fuego localizado y que será controlado inmediatamente.

Evacuación Total. Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura, tales como: incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del edificio, presencia de humo en áreas comunes y peligro inminente de propagación de fuego. También, en casos que pongan en riesgo la seguridad de las personas, como escape de gas o amenaza de bomba. En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el edificio, siguiendo las instrucciones establecidas en este Plan de Seguridad del Edificio. (Orden de Evacuación).

Cabe destacar que, ante cualquier tipo de emergencia, a pesar de que a la vista se presenten mínimas consecuencias, se deberán revisar las condiciones de seguridad de todo el edificio, en especial de las instalaciones de servicio, antes de reanudar las actividades normales; previniendo con ello, el surgimiento de nuevas situaciones de emergencia, producto de condiciones de riesgo no detectadas, evaluadas ni controladas a tiempo.

Orden de Evacuación. Una vez declarada la emergencia, el Coordinador de Seguridad o quien lo subrogue (Un líder de evacuación, por ejemplo), dará la orden para evacuar el edificio, por medio de sistema de audio evacuación, a los funcionarios y empleados y vía citófono o teléfono, a los líderes de evacuación de las áreas más comprometidas. En toda evacuación, se debe dar prioridad a las personas más vulnerables y luego continuar con las demás.

Inicio de la Evacuación. Al oír el sonido de una alarma u orden de evacuación, proceda a: Conservar la calma y no salir corriendo.

Interrumpir completamente sus actividades.

Seguir las instrucciones de los líderes de evacuación o las impartidas por medio del sistema de audio evacuación (parlantes o altavoces).

Desenchufar o cortar la energía eléctrica y alimentación de gas de todo artefacto o equipo que esté en funcionamiento (cocinas, estufas, calefactores, computadoras, etc.).

Dirigirse con calma y sin precipitación hacia la vía de evacuación correspondiente y hasta el punto de reunión correspondiente.

Dirigirse a la zona de seguridad que se le indique, utilizando la alternativa de salida que corresponda; siguiendo las instrucciones de los líderes de evacuación, si estos se encuentran presentes.

De cualquier forma, en el punto de reunión, el personal del Ministerio le indicará hacia qué zona de seguridad debe dirigirse y por qué alternativa de salida.

Una vez reunidos en la zona de seguridad, se procederá a hacer el recuento de las personas, por parte de los líderes de evacuación o las personas encargadas para tal efecto.

Proceso de Evacuación. Dada la orden de evacuación se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

Mantenga siempre la calma y evite el pánico colectivo.

Baje por las escaleras en dirección al punto de reunión. No se quede en otro sitio que no corresponda.

Los líderes de evacuación estarán a cargo de la evacuación, no actúe por cuenta propia.

Las acciones de evacuación están determinadas según el tipo de siniestro, ejemplo si es un incendio o un sismo.

Deberán seguir las instrucciones del líder de evacuación.

Avance gateando si existe humo en la ruta de evacuación.

Camine en silencio.

No corra.

Evite formar aglomeraciones en las vías de evacuación.

Antes de abrir una puerta, palpe su temperatura en su parte superior, para saber si hay una fuerte presión de calor en la dependencia a la cual se va a trasladar.

Permanezca en la zona de seguridad.

Nunca regrese a menos que reciba una instrucción que así lo indique.

Los líderes de evacuación deben preocuparse especialmente de personas mayores de edad o con algún impedimento y solicitar ayuda para su traslado si fuese necesario. También, deben tener presente que, al desocupar su piso, se puede dar el caso que las escaleras estén ocupadas con el desplazamiento de ocupantes de pisos superiores. Se debe entonces, esperar un lapso prudente para iniciar su recorrido o chequear visualmente la caja de escaleras antes de iniciar el proceso de evacuación.

Si alguna persona se negase a abandonar el recinto, se le tratará de explicar brevemente la situación informándole del riesgo al cual se expone. Si la persona no desea bajar, porque el pánico no le permite reaccionar, el líder de evacuación podrá designar a dos personas para que estas le den confianza y acompañen mientras bajan las escaleras y se dirigen a la zona de seguridad correspondiente. Luego, deberá ser chequeada por un personal de salud. Si aun así no desea evacuar, una vez en el primer piso, se le dará aviso al coordinador de seguridad, quien comunicará la situación al equipo de los bomberos para que estos se hagan cargo.

d) Atrapamiento en Caso de Incendio

Cierre las puertas de su dependencia.

Acumule toda el agua que sea posible.

Moje frazadas o toallas y colóquelas por dentro para sellar las juntas.

Retire las cortinas y otros materiales combustibles de la cercanía de ventanas y balcones.

Trate de destacar su presencia desde la ventana.

Mantenga la calma, el rescate puede llegar en unos momentos.

Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas. A medida que avanza, cierre puertas a su paso.

Si encuentra un extintor en su camino, llévelo consigo.

Si el sector es invadido por el humo, arrástrese tan cerca del suelo como sea posible, recomendándose proveerse de una toalla mojada o pañuelo para cubrir la boca y nariz.

Si su vestimenta se prendiera con fuego ¡no corra!, déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.

e) Atrapamiento en Ascensores

Presione el botón de alarma.

Si la cabina dispone de citófono (medio de comunicación), utilícelo para comunicarse.

De lo contrario, use un teléfono móvil, si es que cuenta con uno.

Mantenga la calma, en sentido de humor y espere instrucciones

Si una persona sufre de claustrofobia, está embarazada o es un niño o un adulto mayor, infórmelo de inmediato. El rescate puede tardar.

No fume al interior de la cabina.

Si se presenta humo o fuego en las instalaciones del ascensor, llame de inmediato a los bomberos.

X. ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

No debe retornarse al interior del edificio hasta no estar seguros de que el incendio o la emergencia ha pasado por completo. Esto lo indicará el coordinador de seguridad, luego de consultar al oficial a cargo de los bomberos. Solo cuando este último lo determine, se podrá volver al interior del recinto.

En caso de sismo, solo podrán habilitarse las dependencias, si los bomberos o el equipo así lo autorizan. En ausencia de ellos, hasta que el personal de mantenimiento interna, en conjunto con el coordinador de emergencias, hayan revisado prolijamente las instalaciones y no existan evidencias o riesgo de caída o desprendimiento de materiales o daños en sistemas de alimentación sanitaria, eléctrica o de otro tipo.

Luego de la revisión, se habilitarán los ascensores, el suministro normal eléctrico y en la medida de que se encuentren en perfecto estado y no hayan sido la causa del incendio o hayan resultado dañados a consecuencia de él.

El coordinador de seguridad o quién lo subroga, informará a los líderes de evacuación en la zona de seguridad, que es posible reingresar al edificio a desarrollar las actividades normales.

Los líderes de evacuación deberán procurar que los ocupantes regresen en forma ordenada y en silencio. El personal se dirigirá por piso, desde la zona exterior de seguridad.

Primero ingresarán los pisos superiores y luego los inferiores. Este orden debe ser por piso.

Al término de una emergencia o ejercicio programado, los líderes de evacuación y el coordinador de seguridad elaborarán un informe indicando en él, los comentarios o sugerencias, remitiéndolo al superior, con el fin de subsanar las posibles anomalías que pudiesen haber presentado.

Cada vez que se considere necesario, es decir, después de cualquier práctica, ejercicio programado de evacuación o emergencias presentadas, será conveniente repasar el contenido del presente documento al objeto de que todos los usuarios del edificio estén interiorizados de los detalles que conforman este Plan de Seguridad del Edificio, garantizando con ello una adecuada comprensión y una correcta coordinación.

Rutas de evacuación

Se tienen previstas y señalizadas una sola vía de evacuación que conduce directamente a las zonas de seguridad externa.

De acuerdo con los factores estimados y las distancias máximas por recorrer en metros lineales hacia la zona de seguridad externa previamente establecida, se concluye que el tiempo estimado de evacuación de 14 personas que trabajan y eventualmente visitan nuestras instalaciones es de 40 segundos.

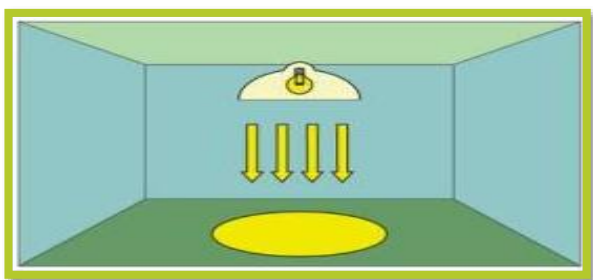
Factores de cálculo

Tabla de Factores de Cálculo de Evacuación			
Factor	Unidad de Medida	Ponderado	Observaciones
Velocidad de desplazamiento horizontal.	mt x seg	1.00	Paso firme sin correr
Módulo de salida (ancho por persona) pasando a través de una puerta.	Mt.	0.60	Código de seguridad humana 101 (NFPA 101)

Medición de la instancia de recorrido hacia las salidas

La distancia del recorrido hacia una salida deberá medirse sobre el piso u a lo largo de la línea central del sendero de recorrido natural, comenzando desde el punto más distante, doblando en cualesquiera esquinas u obstrucciones dejando un espacio de 1 pie (0,3 m) y terminando en el centro del vano de la puerta u otro punto en el que comience la salida.

Iluminación de los medios de egreso



La iluminación de los medios de egreso deberá ser continua durante el tiempo que las condiciones de la ocupación requieran que los medios de egreso se encuentren disponibles para el uso. La iluminación artificial se deberá utilizar en dichos lugares y durante los períodos de tiempo requeridos para mantener la iluminación a los mínimos valores de los criterios especificados.

Iluminación de Emergencia

Iluminación de emergencia en el acceso de la salida deberá incluir las escaleras, pasillos, corredores, rampas, escaleras mecánicas y los pasajes designados que conducen a una salida.



Cuando el mantenimiento de la iluminación dependa del cambio de una fuente de energía a otra, se deberá permitir una demora de no más de 10 segundos.

Señalización de los medios de egreso





Los medios de egreso deberán estar señalizados, las salidas, diferentes a las salidas exteriores principales las cuales son claramente identificadas como tales, deberán estar marcadas mediante un signo aprobado, fácilmente visible desde cualquier dirección del acceso de la salida.

Acciones de respuesta a diversas situaciones de emergencia

Para cada uno de los tipos de contingencias que pueden presentarse, se plantea un protocolo o procedimiento particular, el cual se muestra a continuación:

Procedimientos operacionales frente a la ocurrencia de sismos



Considera los lineamientos y procedimientos generales para afrontar la ocurrencia de sismos de regulares proporciones.

Antes:

- Cumplimiento de las normas de seguridad.
- Coordinación con las entidades de socorro y participación en las prácticas que éstas programen.
- Simulacros periódicos de evacuación por sismos.
- Inspección periódica de los dispositivos de alarmas, que alertarán a los empleados, clientes eventuales y visitantes en caso de necesidades de evacuación.
- Señalización de rutas de evacuación y áreas seguras dentro de las instalaciones y fuera de ellas.
- El personal en su totalidad deberá estar familiarizado con las rutas y flujos de evacuación previamente establecidos.

Durante:

- Mantener la calma y controlar el pánico (un sismo o terremoto causa ruidos fuertes, polvo y objetos que se caen y derrumban).
- Detener todas las actividades que estén siendo realizadas en ese momento.
- En caso de recibir la orden de evacuar, dirigirse inmediatamente hacia la zona de seguridad previamente establecida para su emplazamiento.
- Mantener una distancia prudente de las puertas de vidrio y ventanas.
- Apoyar a las personas discapacitadas

Después:

- El encargado de la seguridad ordenará una inspección cuidadosa de todas las instalaciones para determinar si existen daños que puedan producir riesgo a los empleados, clientes y visitantes.
- Si ha ocurrido un sismo de consideración se evacuará a todo el personal, por el riesgo de sismos secundarios o replicas.
- Nadie regresará a las instalaciones si la orden de regresar no ha sido dada por el encargado de seguridad.
- Se levantará un informe de la contingencia, copia del cual deberá ser remitido oportunamente a la Comisión Nacional de Emergencia (CNE), al Centro de Operaciones de Emergencias (COE) establecido en la Ley 147-02 sobre Gestión de Riesgo.

Procedimientos operacionales frente a la ocurrencia de incendios



Antes:

- Contar con el tipo adecuado y numero de extintores requeridos para afrontar este tipo de eventos; asegurando que la carga y operatividad se encuentre vigente.

Durante:

- Cuando se trate de incendio de material común (papel cartón y madera), se podrá apagar con extintores de PQS.

- Cuando se trate de un incendio cuyo origen es eléctrico (el cual no compromete equipos de cómputos), debe utilizarse los extintores de PQS, en caso contrario si están comprometidos equipos de cómputos deben utilizarse los de CO2, para tal efecto se dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico por precaución. Nunca se utilizará agua para apagar incendios eléctricos.

Después:

- Se levantará un informe de la contingencia, copia del cual deberá ser remitido oportunamente a la Comisión Nacional de Emergencias y al Centro de Operaciones de Emergencias, según lo establecido en la Ley 147-02 sobre Gestión de Riesgo.

XI. PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS RELATIVOS AL REPORTE INMEDIATO CUANDO OCURRE UNA EMERGENCIA

El Ministro de Agricultura, en el marco de sus responsabilidades deberá emitir en el menor tiempo posible un reporte de emergencia sobre la ocurrencia de cualquier tipo de contingencia. Los pasos iniciales serán los siguientes:

1. Ocurrida una emergencia, el personal responsable dará cuenta inmediata de lo ocurrido a la Comisión Nacional de Emergencias, al Centro de Operaciones de Emergencias, al Cuerpo de Bomberos y a la Defensa Civil.

2. Se hará de conocimiento inmediato al Ministro de Agricultura.

3. De ser necesario, se evacuará a las personas heridas en coordinación con los centros de salud u hospitales más cercanos.

4. Los heridos, siempre y cuando lo necesiten, con urgencia serán estabilizados y atendidos mientras llega el apoyo externo de primeros auxilios.

5. En cumplimiento con la Ley No. 147-02, se elaborará inmediatamente un informe o reporte de incidencias o emergencias, el cual deberá ser remitido oportunamente al COE, CNE, Defensa Civil y Cuerpo de Bomberos.

XII. PROTOCOLO PARA EL USO CORRECTO DE UN EXTINTOR PORTATIL

El usuario de un extintor de incendios para conseguir una utilización de este de manera eficaz, teniendo en cuenta que su duración es aproximadamente de 8 a 60 segundos según tipo y capacidad del extintor, debe tener en cuenta lo siguiente:

Dentro de las precauciones generales se tiene en cuenta la posible toxicidad del agente extintor o de los productos que genera en contacto con el fuego. La posibilidad de quemaduras y daños en la piel por demasiada proximidad al fuego.

Descargas eléctricas o proyecciones inesperadas de fluidos emergentes del extintor a través de su válvula de seguridad.

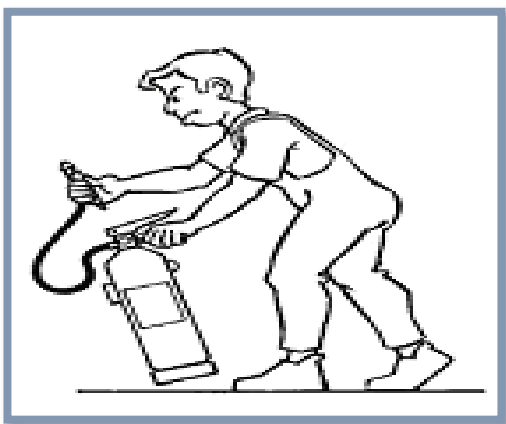
También, se debe considerar la posibilidad de mecanismos de accionamiento en malas condiciones de uso.

Antes de usar un extintor contra incendios portátil, se recomienda realizar las siguientes reglas generales de uso:

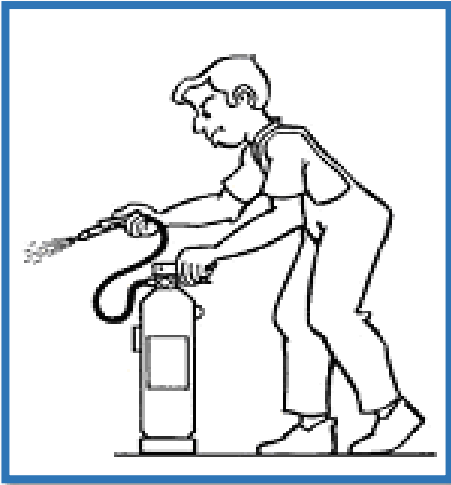
1. Descolgar el extintor asiéndolo por el asa fija y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.



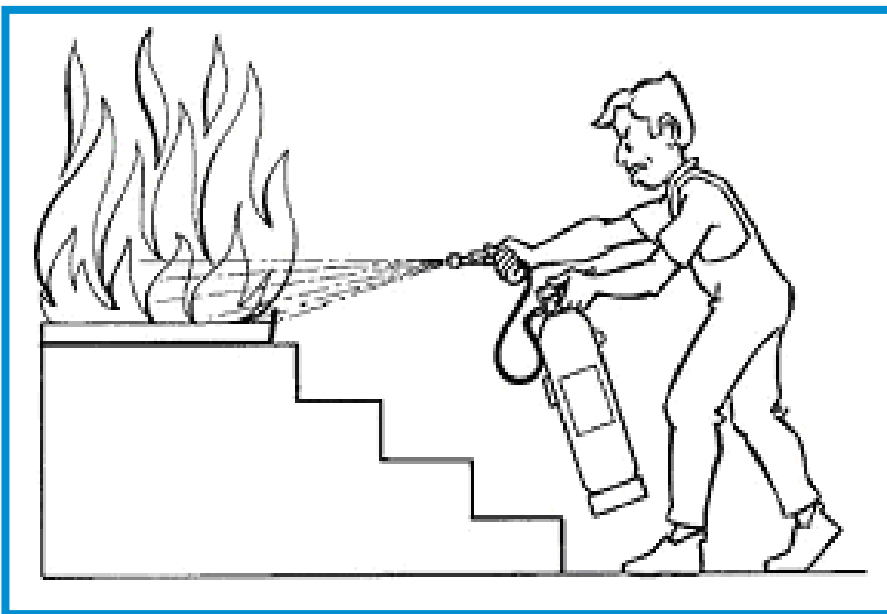
2. Así la boquilla de la manguera del extintor y sacar el pasador de seguridad tirando de su anilla.



3. Presionar la palanca de la cabeza del extintor y en caso de que exista apretar la palanca de la boquilla realizando una pequeña descarga de comprobación.



4. Dirigir el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido. Aproximarse lentamente al fuego hasta un máximo aproximado de un metro.



5. El encargado de evacuación del edificio, notificará a cada uno de los coordinadores de evacuación de piso la señal de alerta.

Alerta amarilla	Situación de alerta preventiva, evento no declarado, la comunicación puede hacerse vía telefónica, a través de una cadena de llamadas.
Alerta naranja	Alerta que indica posibilidad del evento de impactar a los ocupantes de la edificación, se emplea para alistar recursos y prepararse para la salida. Puede hacerse igualmente vía telefónica.

Alerta roja

Cuando el evento ya está declarado o es inminente su presentación, debe realizarse la evacuación. Se avisa a través de megáfonos, utilizados por los facilitadores de evacuación.

XIII. SEGURIDAD PARA COMBUSTIBLES LÍQUIDOS

En el caso del Ministerio de Agricultura, la estación de expendio de combustible solo suministra gasolina y gasoil.

Será de responsabilidad del funcionario que administra la estación de combustible, las acciones indicadas a continuación.

Mantener el funcionamiento de la estación de combustible de acuerdo con las normas legales vigentes.

Hay que asegurar que el expendio de combustibles a vehículos del Ministerio de Agricultura se realice bajo estrictas normas de seguridad que garanticen la integridad de los funcionarios, bienes y medio ambiente.

Instruir a los responsables y operarios de la estación, para trabajar con seguridad en las operaciones.

Velar que se mantenga el lugar de trabajo limpio, ordenado y en condiciones ambientales adecuadas.

En el expendio del combustible (gasolina o gasoil), el o los funcionarios autorizados deberán cumplir con las normas de seguridad de expendio de combustibles líquidos, en especial, lo concerniente a: “No fumar, apague el motor y apague el celular.”, entre otras.

a) Obligaciones del experto en prevención de riesgos

Las obligaciones del experto en prevención de riesgos son las siguientes:

La instalación de estación de combustible del Ministerio debe ser inspeccionada en materia de seguridad por el experto en prevención de riesgos, registrado en el Cuerpo de Bomberos y en la Defensa Civil.

Realizar inspecciones para verificar acciones y condiciones inseguras en la instalación y recomendar medidas preventivas y correctivas.

Capacitar al encargado y los operarios de la estación y tanque de combustible, en temas relativos a seguridad, salud y medio ambiente.

Entrenar al encargado y a los operarios en el uso de extintores y respuesta frente a emergencia.

Instrucciones de prevención de riesgos en el manejo de gasolina y gasoil

Durante el manejo de la gasolina y del gas oil deben tomarse en consideración las siguientes instrucciones:

Para efectos de operación de expendio de combustibles líquidos (gasolina y gasoil) se deberá dar cumplimiento a la instrucción.

Cuando la gasolina o el gasoil sea suministrada al vehículo por el operario de la estación, la pistola debe ser sin traba para apertura y del tipo de corte automático (la que operan en el Ministerio son manuales).

Quedará prohibido el expendio de productos combustibles, tales como, gasolinas y diésel en envases de vidrio o materiales frágiles.

b) Expendio de combustibles a vehículos

Expendio de combustible a vehículos el operario deberá verificar en forma previa lo siguiente:

Que el vehículo haya detenido su motor.

Que no haya personas fumando en su interior o en las cercanías del vehículo.

En caso de derrames el vehículo deberá empujarse para alejarlo del lugar en que ocurrió el derrame y luego proceder a absorber el producto con arena o tierra seca, retirando ésta inmediatamente después de terminada la operación. Se debe contar con un tambor (200 litros) y tres baldes; los cuales, deben permanecer llenos con arena para ser utilizados de inmediato en caso de emergencia.

En la estación de combustible, debe estar el procedimiento escrito que establezca las acciones a seguir en caso de emergencia.

c) Programa de inspección y pruebas de equipos críticos

En el siguiente cuadro, se detallan las actividades a realizar para mantener un correcto control sobre el funcionamiento de los equipos críticos para diésel y gasolina.

Inspección y Prueba de Equipos en Estado Crítico			
Equipo Crítico	Función	Requerimiento para las pruebas	Frecuencias
Detección de pérdidas en tanques subterráneos	Detectar perdidas	Mediciones diarias de inventarios de combustibles (petróleo y gasolina) en estanques.	Semanal
Corte o Interruptor eléctrico de energía	Cortar el suministro de energía eléctrica del sistema de	Controlar acceso a interruptor. Activar físicamente el corte o interruptor	Semanal

	expendio de combustible	apagándolos y encendiéndolos nuevamente.	
Extintores de Incendios	extinguir incendios	Controlar la fecha de vencimiento de la carga en cada lugar requerido. Verificar indicador de presión.	Mensual
Recipientes de arena	Controlar derrames de combustibles (diesel y gasolina).	Controlar llenado de tanque. Controlar humedad de la arena.	Semanal

XIV. EQUIPAMIENTOS DEL EDIFICIO PARA LAS EMERGENCIAS

Resulta importante establecer con qué sistemas para emergencia cuenta el edificio, a fin de verificar su estado, mantenciones, formas de uso o, dado el caso, necesidad de adquisición por parte de la comunidad.

Equipos	Utilidad de los equipos
Sistemas de comunicación	<p>Corresponde a los equipos y aparatos que permiten una comunicación, tanto dentro del edificio como con organismos externos de emergencia, como ambulancias, bomberos; los que habitualmente devolverán la llamada para verificar la alarma.</p> <p>Entre estos equipos se encuentran: teléfonos, celulares, altavoces, equipos portátiles de radiocomunicaciones, parlantes, etc.</p> <p>En el caso de los citófonos, cabe señalar que, debido a la lentitud de comunicación, este sistema debiera ser usado solo como un medio alternativo durante una emergencia, privilegiando sistemas masivos y directos.</p>
Sistemas de detección y alarma	<p>Corresponde a los equipos e instalaciones que permiten detectar oportunamente un incendio. Entre ellos se cuentan: detectores de humo o de temperatura; dispositivos que, al activarse por el humo o una elevación de temperatura</p>

		<p>preestablecida, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios indicando el piso y sector afectado.</p>
Pulsadores manuales de alarma		<p>Dispositivos que al ser accionados por una persona activan inmediatamente la alarma de incendio del edificio. Por lo general, están ubicados en todos los pisos y subterráneos.</p> <p>Es fundamental que los usuarios de un edificio de oficinas identifiquen y memoricen claramente la ubicación de estos equipos y se instruyan respecto a la forma correcta de uso.</p>
Bocinas de alarmas de incendios	de de	<p>Este sistema se activa automáticamente por medio de los detectores de humo, temperatura y pulsadores manuales de alarma del edificio, por lo que su activación debe alertarle inmediatamente de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto del edificio.</p>
Sistema de extinción	de	<p>Destinados a combatir y controlar fuegos de menor envergadura. Funcionan de forma manual o automática. Entre estos sistemas están:</p> <p>Extintores Portátiles. Cilindros rellenos con polvo químico seco (fuegos ABC) o Anhídrido Carbónico (Fuegos BC), ubicados por lo general en todos los pisos y subterráneos, al interior de los ejes de equipos contra incendio, ejes eléctricos y al interior de cada oficina; además de otras áreas, tales como, el sector de estacionamientos, salas eléctricas, sala de máquinas de los ascensores, sala de bombas, salas de los grupos electrógenos del edificio o sala de basura.</p> <p>Es importante verificar la certificación técnica de estos aparatos, así como su fecha de mantenimiento. También, es clave instruir a los empleados y en especial a los responsables y encargados sobre el correcto uso de estos equipos y bajo qué circunstancias se pueden accionar.</p> <p>Instrucciones de uso de un extintor</p> <p>Retire el extintor de su posición y diríjase a la zona comprometida por las llamas.</p> <p>Sosténgalo verticalmente y tire el pasador desde el anillo.</p> <p>Presione la palanca o percutor.</p>

Dirija el chorro del agente extintor a la base del fuego, en forma de abanico.

Idealmente actúe siempre en pareja y con al menos dos extintores.

Red húmeda

Sistema diseñado para combatir solo principios o amagos de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio, que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo, cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo. Por lo general, se ubican en todos los pisos (o cada dos) y subterráneos; al interior de los ejes de equipos contra incendio.

Adicionalmente, cada carrete de manguera (30-35 m de largo) debiera contar con instrucciones de uso claras y en español.

Instrucciones de uso de la red húmeda

Abra completamente la llave de paso, ubicada en el arranque de agua de la manguera.

Luego, tome el pitón y diríjase hacia el lugar en donde se ubica el foco de fuego, desplegando para ello solamente la cantidad de manguera necesaria.

Finalmente, abra el pitón girándolo en la boquilla y dirigiendo el chorro de agua hacia la base del fuego; primero con un chorro directo o compacto y luego con un chorro en forma de neblina o lluvia, hasta que esté seguro de que el fuego está completamente extinguido.

Si bien en términos generales las mangueras con que cuentan los edificios son de fácil operación, es importante preocuparse por conocer su correcta operación, observándolas y manipulándolas bajo supervisión de personal debidamente entrenado en su uso.

Rociadores automáticos

La red de rociadores se encuentra conectada a un sistema de impulsión compuesto por bombas destinadas exclusivamente a los equipos contra incendios del edificio y que se activan automáticamente ante la presencia de fuego.

Por lo general, se ubican en todos los pisos y subterráneos, en los pasillos de distribución, hall de ascensores y área de tránsito hacia los estacionamientos.

XIV. TIPOS DE RIESGOS LABORALES

14.1 Riesgos Físicos

Dentro de estos se encuentra el ruido a una sensación auditiva generalmente desagradable. Cuando escuchamos un ruido, primero lo apreciamos por el oído externo, después, la onda es recibida por el oído medio que es donde está el tímpano. Posteriormente, la señal pasa por una cadena de huesecillos y la recibe el cerebro mediante unas células capilares. Cuando el ruido es fuerte, se activan las células capilares y hay riesgo de perder la capacidad auditiva. Es recomendable proteger con todas las medidas de seguridad posible. Así como también, se activan las células capilares y hay riesgo de perder la capacidad auditiva. Debemos protegernos con todas las medidas de seguridad posibles.

Las vibraciones por todo tipo de maquinarias pueden afectar a la columna vertebral, dolores abdominales y digestivos, dolores de cabeza, entre otros.

El deslumbramiento, las sombras, la fatiga y el reflejo son factores producidos por la iluminación. Estos elementos pueden producir un accidente por eso hay que vigilar con el tipo de lámparas y respetar los niveles adecuados de luz.

La temperatura y la humedad en el ambiente si son excesivamente altas o bajas puede producir efectos adversos en las personas. Los valores ideales en el trabajo son 21°C y 50% de humedad.

Las radiaciones ionizantes son ondas electromagnéticas que alteran al estado físico sin percibirse en el ambiente. Los efectos son graves a la larga, por eso hay que limitar las ondas y tener un control médico.

14.2 Riesgos Químicos

Son producidos por procesos químicos y por el medio ambiente. Las enfermedades como las alergias, las asfixias o algún virus son producidas por la inhalación, absorción o ingestión. Debemos protegernos con mascarillas, guantes y delimitar el área de trabajo.

14.3 Riesgos Biológicos

Las enfermedades producidas por los virus, bacterias, hongos, parásitos son debidas al contacto de todo tipo de ser vivo o vegetal. Para evitarlas se recomienda tener un control de las vacunas y sobre todo protegerse con el equipo adecuado.

14.4 Riesgos Ergonómicos

La ergonomía es la ciencia que busca adaptarse de manera integral en el lugar de trabajo y al hombre. Los principales factores de riesgo ergonómicos son las posturas inadecuadas, el levantamiento de peso y los movimientos repetitivos; estos pueden causar daños físicos. Este tipo de riesgo ofrece cifras relativamente altas ocupando el 60% de las enfermedades en puestos de trabajos y el 25% se deben a la manipulación de descargas. Cuando levantamos peso, la espalda tiene que estar completamente recta y las rodillas flexionadas. Si son trabajos físicos, antes de empezar debemos estirar los músculos y las articulaciones para evitar futuras lesiones. Hay que utilizar métodos seguros en todo momento.

14.5 Riesgos Psicosociales

Algunos de estos riesgos nos afectan a todos nosotros en algún momento de nuestra vida laboral. Algunos de los más comunes son estrés, fatiga, monotonía y fatiga laboral. Para prevenirlas es recomendable respetar los horarios laborales sin excederse en las horas. Se debe tener como mínimo un descanso de 15 minutos a partir de las 6 horas. La estabilidad y un buen ambiente nos ayudarán a disminuir estos riesgos.

14.6 Riesgos Mecánicos

Estos tipos de riesgos se ven reflejados a trabajos en altura, superficies inseguras, un mal uso de las herramientas y equipos defectuosos. Debemos asegurarnos siempre de revisar la maquinaria en la que trabajamos para evitar posibles incidentes.

14.7 Riesgos Ambientales

Estos factores son los únicos que no podemos controlar. Se manifiestan en la naturaleza la lluvia, la tempestad, las inundaciones...es necesario ser previsibles y prudentes.

XV. FACTORES QUE PUEDEN PRODUCIRSE EN OFICINAS Y PONER EN RIESGOS DE LOS RECURSOS HUMANOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

a) Los principales riesgos a los que están expuestos los funcionarios, técnicos y empleados al desarrollar su actividad en oficinas:

15.1. Caídas y golpes contra objetos.

15.2. Posturas y movimientos adoptados.

15.3. Manipulación manual de cargas.

15.4. Fatiga visual.

15.5. Confort acústico.

15.6. Confort térmico.

15.7. Calidad del aire interior.

15.8. Radiaciones y campos electromagnéticos.

15.9. Factores psicosociales.

A continuación, se desarrollan de forma más detallada cada uno de estos riesgos y se proponen las medidas preventivas adecuadas al mismo.

1. Caídas y golpes contra objetos

1.1. Riesgos

Las caídas al mismo nivel y los golpes contra objetos se deben normalmente a:

Tropezones con cables de teléfono, de ordenadores, etc.

Golpes en las piernas con cajones mal cerrados, con cajas que se encuentran en los lugares de paso, pasillos con anchura insuficiente, etc.

Resbalones a causa de suelos mojados, etc.

Las lesiones resultantes de estos accidentes suelen ser: fracturas, luxaciones, torceduras, esguinces, distensiones y traumatismos superficiales.

1.2. Medidas preventivas

Las medidas preventivas que se deben aplicar y que faltan por implementar en el Ministerio incluyen un plan organizado de orden y limpieza. Lo cual debe tomar en consideración:

La canalización de todo el cableado de ordenadores y demás instalaciones eléctricas.

Mantener las zonas de paso despejadas; organizando el almacenamiento de cajas, paquetes, etc.

Indicar mediante señales de advertencia las zonas peligrosas, por ejemplo, suelos mojados.

Los trabajadores se deben responsabilizar del orden y limpieza de todos los elementos de su puesto de trabajo. Realizarán una inspección visual periódica.

2. Posturas y movimientos adoptados

La postura habitual del trabajo en oficina suele ser la de sentado en la mesa de trabajo mientras se escribe, lee o trabaja en el ordenador.

2.1. Riesgos

Los principales riesgos de tipo físico asociados al trabajo en oficinas están directamente relacionados con las posturas y movimientos realizados en el uso de las pantallas de visualización de datos.

Por un lado, el permanecer continuamente sentado comportará una postura estática que, además de afectar a la circulación sanguínea, puede conllevar fatiga y problemas musculares y esqueléticos. Además, una inadecuada configuración del puesto de trabajo, así como, los hábitos posturales incorrectos adoptados por el trabajador, supondrá posiciones forzadas de cuello, brazos o espalda, que también pueden derivar en alteraciones sobre la salud.

Por último, el uso del ordenador implica en ocasiones la realización de movimientos repetidos, como por ejemplo en las tareas de introducción de datos, que finalmente pueden

repercutir en lesiones especialmente en la zona de la mano-muñeca. Las lesiones musculoesqueléticas pueden afectar a huesos, músculos, tendones, ligamentos o nervios, que, de forma aguda o crónica, impliquen cualquier zona del cuerpo, en especial en la zona de la espalda o extremidades superiores.

2.2. Medidas preventivas

Para lograr mantener una postura sana es necesario controlar y adaptar una serie de factores como son la superficie de trabajo, la silla de trabajo, la ubicación de la pantalla, los hábitos de trabajo, entre otros.

2.2.1. La superficie o mesa de trabajo

Deben ser lo suficientemente amplias y espaciosas para que en ellas se puedan depositar cómodamente todos los utensilios necesarios para el desarrollo de la tarea. También, deben tener unas dimensiones adecuadas para que la persona que trabaje en ella pueda alcanzar todos los elementos necesarios sin necesidad de adoptar posturas forzadas.

Dentro de los equipos de trabajo que se pueden encontrar sobre una mesa de trabajo, se encuentran:

Pantallas de visualización de datos (PVD) con su correspondiente teclado.

Equipos de telecomunicación: teléfono, fax, etc.

Calculadoras y lámparas de escritorio

2.2.2. La silla de trabajo

La silla de trabajo debe de cumplir con las características requeridas para que el trabajador pueda mantener durante su jornada laboral la espalda recta y relajada y el cuello en una postura no forzada. Así como, debe permitir una buena circulación sanguínea en las extremidades inferiores. Para que se pueda considerar que una silla es adecuada para el trabajo debe ser adaptable al 90% de la población trabajadora y los sistemas de ajuste deben ser de fácil manejo y cumplir una serie de requisitos que se relacionan a continuación:

La silla debe ser ajustable en altura del asiento e inclinación y altura del respaldo. Esta ajustabilidad debe permitir al usuario apoyar los brazos sobre la mesa, manteniendo los codos con un ángulo de 90° y las muñecas rectas en línea con el antebrazo, sobre el teclado. La silla debe ser giratoria, con cinco puntos de apoyo y ruedas que permitan un fácil desplazamiento.

La silla debe poseer apoyo lumbar con forma cóncava y móvil que permita el correcto apoyo de la espalda y que a la vez permita el libre movimiento de las caderas.

Los apoyabrazos, se recomiendan sólo en aquellos casos en que no interfieran en los movimientos necesarios para el correcto desarrollo de la tarea, es decir, deben permitir acercar la silla al máximo a la mesa. Es por ello que las personas de baja estatura no pueden utilizar los apoyabrazos ya que al acercar la silla a la mesa éstos impiden una aproximación a la mesa adecuada. Se recomienda que la superficie esté almohadillada y no impida el movimiento de los brazos.

El asiento debe estar ligeramente inclinado hacia atrás (3° - 5°) y obligar a la utilización del respaldo. Asimismo, debe estar forrado de un tejido poroso que permita la transpiración y al mismo tiempo sea acolchado para evitar que se produzcan opresiones de circulación en las extremidades inferiores.

2.2.3. El reposapiés

Es una herramienta que permite descansar las piernas a la vez que descargar el peso que soportan las caderas en la posición sentada. Su utilización se recomienda, únicamente, cuando al ajustar la silla a la altura de la mesa de trabajo, las piernas de la persona no se apoyan suficientemente sobre el suelo. Dentro de las características principales que debe cumplir un reposapiés, se listan las siguientes:

Debe ser móvil para permitir al usuario colocarlo según sus necesidades en cada momento.

La inclinación debe ser ajustable entre 0° y 15° .

Su tamaño debe permitir apoyar los pies correctamente, por ello sus medidas deberán ser, como mínimo, de 45 x 35 cm.

Las superficies deberán ser antideslizantes.

Situación geométrica, altura e inclinación de la pantalla, con la posición de la pantalla se tiene que conseguir evitar el dolor y el disconfort de la musculatura del cuello y los hombros.

Se recomienda situarla a una distancia superior a 40 cm respecto a los ojos del usuario y a una altura tal que pueda ser visualizada dentro del espacio comprendido entre la línea de visión horizontal y la trazada a 60° bajo la horizontal.

Esto significa que la pantalla debe colocarse a una altura que haga coincidir el borde superior de la misma con la altura de los ojos y ligeramente inclinada.

2.2.4. Colocación del teclado

La colocación y la utilización del teclado es un factor altamente influyente en la postura que se adopta durante el trabajo con PVD. Es recomendable que la posición del teclado permita, a la persona, mantener los brazos doblados por el codo, con un ángulo de 90° , con la espalda recta y los hombros en postura relajada mientras trabaja. Asimismo, debe poder apoyar los brazos encima de la mesa. También, debe haber un espacio mínimo de 10 cm (desde el teclado hasta el borde de la mesa) para poder apoyar los brazos y las manos.

Las condiciones que debe cumplir cualquier teclado para trabajos con PVD son: expandido, móvil e independiente de la pantalla, inclinable entre 0° y 25° , color mate y claro, con los caracteres en negro y teclas de función bien diferenciadas.

2.2.5. Utilización del ratón

La utilización del ratón en ciertas tareas obliga al usuario a mantener la mano sobre el ratón durante largos periodos de tiempo. El trabajo con el ratón puede producir una postura forzada de la muñeca, si no se tienen en cuenta las mismas recomendaciones que para el trabajo con el ≥ 40 cm $10 - 15^{\circ}$.

2.2.6. El reposamuñecas

El reposamuñecas es una almohadilla que se coloca en el borde del teclado o de la alfombrilla del ratón cuya función es la de mantener la muñeca apoyada a una altura suficiente para poder trabajar con la muñeca recta. Sin embargo, es sólo recomendable para personas que tengan manos pequeñas, ya que, si el usuario tiene una mano mayor, la musculatura de la propia mano le sirve para apoyarla en la mesa y mantener la muñeca recta.

2.2.7. Porta documentos

La utilización de una porta documentos es únicamente recomendable en puestos de trabajo donde la tarea principal consista en transcribir datos de documentos a soporte informático. La porta documentos deben ser inclinables, giratorios y móviles. Del mismo modo, deben colocarse a distancia y con el mismo ángulo que la pantalla, respecto a la visual del usuario.

3. Ejercicios físicos

El trabajo sentado durante períodos prolongados puede dar lugar a problemas de salud, tales como, dolores en la zona cervical, de espalda (en la zona lumbar), en hombros y brazos, en las muñecas.

Además de aplicar las medidas preventivas expuestas anteriormente (punto 2.2.1. – 2.2.7.), la práctica de ejercicios físicos permite mantener un tono muscular adecuado, que ayude a prevenir las alteraciones osteomusculares, y a la vez ayuda a liberar la tensión acumulada durante la jornada de trabajo.

3.1. Riesgos

Las personas que trabajan en oficinas no tienen como tarea habitual la manipulación de cargas, sin embargo, en algunas ocasiones deben manejar pesos como cajas con papel para impresoras y fotocopiadoras, carpetas o archivadores llenos de papel, mobiliario de oficina (mesas, armarios), etc. Debido a que no están acostumbradas a realizar este tipo de trabajo y debido también a que, en muchas ocasiones, no disponen de la preparación física adecuada, corren el riesgo de padecer dolor de espalda.

3.2. Medidas preventivas

Para evitar el dolor de espalda producido por la manipulación incorrecta de las cargas, se debe capacitar a los trabajadores sobre la forma correcta de realizar este tipo de trabajo. Para evitar lesionarse la espalda al levantar y transportar cargas, se recomienda:

Colocar los pies separados.

Flexionar las rodillas.

Acercar la carga lo máximo posible al cuerpo.

Mantener la espalda recta y ligeramente inclinada hacia adelante.

Elevar la carga realizando la fuerza con las piernas y no con la espalda.

4. Fatiga visual

La mayor parte de las tareas que se realizan en oficinas se basan en la lectura y redacción de documentos. Éstas requieren una exigencia visual elevada, y por tanto, expone al personal a riesgos de fatiga visual.

4.1. Riesgos

Las causas principales de la fatiga visual son:

El contraste y el brillo de la pantalla inadecuadamente ajustados.

Deficiente o excesiva iluminación en el puesto de trabajo.

Reflejos que, originados por las ventanas, la iluminación y los muebles, inciden sobre la pantalla.

4.2. Medidas preventivas

La forma de disminuir que se produzca fatiga visual pasa por las siguientes recomendaciones ergonómicas:

Para evitar los reflejos, se ajustará el brillo y el contraste mediante los botones situados en la propia pantalla.

Se deberá tener en cuenta las necesidades de visión que requiera la tarea. Para trabajos en oficinas se recomienda que el nivel de iluminación se encuentre alrededor de los 500 lux.

Se tendrá también en cuenta la ubicación de las fuentes de iluminación. Las fuentes de iluminación, tanto las naturales como las artificiales, deben ser paralelas a la posición del puesto de trabajo. Esto evitará que se produzcan reflejos en la pantalla por la reflexión de entradas de luz por detrás del trabajador. También, debe evitarse que las fuentes de luz estén situadas frente a la persona, ya que de este modo se podrá evitar que la luz pueda incidir directamente en el campo de visión provocando deslumbramientos.

5. Confort acústico

El oído es el responsable de la percepción de una gran parte de la información del entorno de la persona, sin embargo, esta recogida de información puede verse en dificultad por uno de los principales contaminantes físicos que es el ruido.

El ruido se puede definir como un sonido no deseado por el que lo escucha. Éste puede considerarse no deseado porque: es molesto, interfiere en la percepción del sonido, es dañino a nivel fisiológico, es un contaminante físico al que todos los trabajadores, en algún que otro momento de su vida laboral, están expuestos. Esto no quiere decir que la exposición tenga siempre que ser considerada patógena, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

5.1. Riesgos

El principal problema que provoca el ruido en oficinas y despachos es la interferencia en la concentración intelectual. Los ruidos más habituales en el trabajo en oficinas provienen de

los timbres de los teléfonos, de las conversaciones y de otros equipos que pueden encontrarse en el centro de trabajo.

5.2. Medidas preventivas

En un centro de trabajo con PVD (pantallas de visualización de datos), el ruido procedente de las impresoras se puede minimizar dividiendo las zonas de trabajo, de esta forma las personas que deban realizar un trabajo intelectual quedan aisladas respecto a las zonas con ruido.

6. Confort Térmico

6.1. Riesgos

En cualquier oficina existen fuentes de disconfort térmico que pueden afectar a la concentración intelectual de los trabajadores.

6.2. Medidas preventivas

La mejor forma de protegerse de las entradas de calor a través de las ventanas es mediante la interposición de persianas o de cortinas de lamas verticales o de micromalla. Las entradas de frío se deben limitar cerrando y sellando las filtraciones de aire. Se recomienda que, para poder crear las condiciones de microclima adecuadas para realizar una jornada laboral eficiente, se debe regular de forma local las condiciones de temperatura y humedad.

7. Calidad del aire interior

Los nuevos diseños en arquitectura y la aplicación de las nuevas tecnologías en los materiales y en la construcción, han provocado en los últimos años una proliferación de edificios con muros cortina que no tienen aperturas practicables al exterior. En la mayoría de estos edificios, no existe la posibilidad de renovar el aire interior de forma natural y se realiza mediante sofisticados sistemas de renovación de aire y sistemas de calefacción y aire acondicionado. Los sistemas de ventilación nombrados anteriormente funcionan a la perfección, en la mayoría de las ocasiones, pero necesitan un mantenimiento continuo de sus instalaciones. Si este mantenimiento no se realiza de la forma adecuada, el aire interior del edificio se deteriora, aumenta la temperatura, aparecen microorganismos, entre otros. Esta pérdida en la calidad del aire puede afectar a la salud de los trabajadores que pueden desarrollar el Síndrome del Edificio Enfermo.

Los síntomas más habituales del Síndrome del Edificio Enfermo son: irritación de ojos, nariz y garganta, sensación de sequedad en mucosas y piel, ronquera, respiración forzada, eritema, prurito, dolores de cabeza, hipersensibilidades inespecíficas, náuseas, mareos y vértigos y mayor incidencia de infecciones respiratorias.

7.1. Riesgos

Las características más comunes que permiten identificar los riesgos ocasionados por los edificios enfermos son:

Edificios con sistemas de ventilación forzada de aire y/o sistemas de climatización.

Las ventanas y aperturas al exterior no son practicables.

Los materiales empleados en la construcción y la decoración suelen ser de baja calidad.

Una buena parte de su superficie interior suele estar recubierta de materiales textiles como moquetas, alfombras, cortinas, etc.

El clima interior es homogéneo en cuanto a humedad y temperatura. Para diagnosticar un Síndrome del Edificio Enfermo (SEE) debe existir una relación temporal de los síntomas con el edificio; esto quiere decir, que los síntomas aparecerán al cabo de unas horas de permanecer en el edificio y desaparecerán al cabo de un tiempo de abandonar el mismo. Los estudios realizados no determinan una causa concreta que provoque el síndrome y es por ello por lo que se le ha dado un origen multicausal.

Tiene una sintomatología, en general, leve. Es una difícil relación entre esa sintomatología inespecífica y el ámbito laboral. Por esta última característica, conviene señalar que los efectos del SEE sobre la salud no tienen que ver con las enfermedades relacionadas con el edificio como: la Enfermedad del Legionario, Fiebre de Pontiac, la Fiebre de los Humidificadores, Asma o Rinitis, ya que estas enfermedades sí tienen un origen determinado y específico, por la existencia de determinados microorganismos o productos químicos que las producen.

Las enfermedades relacionadas con el edificio, a diferencia del SEE, son fácilmente relacionables con alguna instalación del edificio, presentan cuadros clínicos reconocibles y revisten mayor gravedad.

7.2. Medidas preventivas

Un buen mantenimiento de los sistemas de ventilación y climatización permitirá que todas las zonas del edificio se ventilen adecuadamente y evitará que a través de los conductos de la ventilación se distribuyan posibles focos de infección. Dentro de estas medidas se citan las siguientes:

Ventanas practicables en todo el edificio que permitan mayor contacto de los trabajadores con el exterior, así como ventilación natural de las estancias.

Control de las ventanas y de los controles de la climatización por los propios trabajadores que les permita adaptar las condiciones de temperatura y humedad a sus necesidades.

Evitar la utilización de productos tóxicos en la limpieza de los locales ya que suele quedar residuo de estos al finalizar las tareas de limpieza y desinfección.

8. Radiaciones y campos electromagnéticos

Los campos electromagnéticos generados por las pantallas de visualización pueden interferir en el correcto funcionamiento de los dispositivos informáticos y causar molestias al operador (descargas electrostáticas). Por otro lado, se ha escrito mucho sobre las radiaciones emitidas por los ordenadores despertando en el pasado cierta preocupación entre algunos usuarios, existiendo una opinión generalizada sobre el nivel de dichas emisiones y sus consecuencias, contraria incluso a los datos aportados por las

investigaciones sobre el tema. Por ello se considera importante tratar este punto en los apartados posteriores.

8.1. Riesgos

8.1.1. Las radiaciones ionizantes en el tubo de rayos catódicos de la pantalla generan electrones que son dirigidos hacia la superficie interna del cristal frontal del tubo. Esta radiación ionizante es de muy baja energía. Esta emisión de rayos X del tubo se mide en miliroentgens por hora (mR/h). Los estándares internacionales de exposición establecen un máximo permisible de 2,5 mR/h a una distancia de la pantalla de 40 cm, para una semana laboral de 40 horas de trabajo.

El campo electromagnético que se genera alrededor del equipo informático induce en el ambiente electricidad estática que, si se combina con una humedad ambiental baja, que dificulte su disipación, puede producir pequeñas descargas electrostáticas. Estos efectos son fácilmente corregibles procurando que la instalación tenga una adecuada puesta a tierra y un buen mantenimiento de los niveles de humedad ambiental (45 - 65%).

8.1.2. Radiaciones no ionizantes ultravioleta todas las mediciones efectuadas en ambientes de trabajo con PVD son del orden de dos a tres veces inferior a los estándares establecidos a nivel ocupacional y miles de veces inferior a la luz solar. Infrarroja todas las mediciones efectuadas en ambientes de trabajo con Pantallas de visualización de Datos (PvD) se encuentran en niveles inferiores al 1% del nivel existente en ambientes exteriores.

9. Factores psicosociales

En el entorno laboral se producen cambios profundos y cada vez más acelerados, como, por ejemplo, la mayor competitividad a la que está encauzado el Ministerio de Agricultura, incluyendo nuevos avances y desarrollo tecnológicos, aumento de las exigencias cognitivas del puesto de trabajo, entre otros. Estas transformaciones experimentadas en el trabajo, en ocasiones representan mejoras y avances, pero en otras, son causa de la aparición de una serie de condiciones que conducen a riesgos que afectan, tanto a la salud psíquica como al bienestar de las personas.

Los equipos informáticos, al mismo tiempo que permiten importantes aumentos en la productividad y la reducción de muchas tareas tediosas y repetitivas, pueden generar una serie de problemas de origen psicosocial, entre los que destacan la sobrecarga mental, debida a mayores exigencias en cuanto a presión de tiempo, volumen de trabajo y complejidad de la tarea principalmente, y en algunos casos, puede suponer una disminución de la autonomía del trabajador para organizar su tiempo de trabajo.

9.1. Riesgos

La mayor exigencia en cuanto a velocidad de procesamiento de la información, los requerimientos de la adaptación a trabajar con equipos de trabajo nuevos, la adaptación a nuevas formas de organización del trabajo (horarios, ritmos, entornos del trabajador), etc., pueden producir en el trabajador una sensación de desequilibrio entre la demanda de la tarea y las propias capacidades para llevarla a cabo. Esta sensación, si no es correctamente

gestionada, puede llevarle a una situación de estrés. El trabajador puede tener problemas debido a:

Falta de dominio de la tecnología. No todo el mundo sabe utilizar un ordenador y no todos son capaces de aprender a la misma velocidad.

Desconocimiento del potencial real del equipo. A la mayoría de los empleados, se les enseña a utilizar un programa o las partes necesarias para el desarrollo de sus tareas, pero no conocen cuáles son las posibilidades reales del equipo que están utilizando.

Desconocimiento de la totalidad del proceso en el que se está trabajando. Esto puede provocar en el trabajador desmotivación, debido a que sólo conoce la parte del proceso en la que interviene y desconoce el resultado final de su trabajo.

Falta de autonomía suficiente para tomar decisiones, rectificar errores y marcar el propio ritmo de trabajo. En ocasiones, la organización del trabajo no permite que el propio trabajador pueda organizarse su ritmo de trabajo por lo que la información le entra muy rápido y no da abasto, o muy despacio, por lo que el operador puede llegar a aburrirse, lo cual puede producir falta de atención en la tarea. Todos estos factores, y algunos más, provocan un exceso de carga de trabajo que puede traducirse en: desmotivación, aburrimiento, sentimiento de ansiedad o estrés en el trabajo, dolor y tensión muscular, mayor número de errores debido a la monotonía o al exceso de presión de tiempo y mayor absentismo relacionado con el estrés.

9.2. Medidas Preventivas

Para evitar estos problemas o efectos psicosociales provocados por el trabajo con pantallas de visualización, se deben tener en cuenta las siguientes medidas preventivas sobre la organización del trabajo, contenido de la tarea, horarios y pausas.

Por lo que respecta a la organización del trabajo, se debe procurar que el Ministerio de Agricultura tenga la información sobre la totalidad del proceso en el que está trabajando. De esta forma el trabajo tendrá un sentido para la persona que lo realiza.

Diseñar las tareas de tal forma que se asegure que la información se percibe claramente y se entienda e intérprete de manera clara y fácil. Asimismo, se deberá evitar un exceso de memorización, facilitando la consulta de datos cuando sea necesario.

El trabajador debe recibir, previamente a su incorporación al puesto y cuando se introduzcan nuevos programas informáticos, toda la formación que pueda necesitar para realizar su trabajo.

Una de las principales medidas para evitar el estrés en el trabajo con ordenadores es que, el usuario sea capaz de interactuar con tranquilidad y eficacia con su equipo de trabajo. Para ello es necesario que la persona se familiarice con las herramientas que utilizará para desarrollar su tarea. Los programas informáticos suelen disponer de herramientas pensadas para facilitar el aprendizaje del programa, como las “ayudas” y los manuales de usuario.

Puesto que los trabajos con pantallas de visualización generalmente requieren de un gran esfuerzo de concentración, además de una elevada demanda visual e incluso física, se recomienda la realización de pausas o micro pausas a lo largo de la jornada laboral. Es

preferible realizar pausas cortas y frecuentes, que largas y escasas. Durante estas micro pausas, el usuario debería cambiar de posturas (realizar estiramientos musculares) y relajar la vista (mirar puntos lejanos).

Se recomienda alternar el trabajo frente a las pantallas de visualización con otras tareas que exijan un menor nivel de atención, como puede ser la atención telefónica, el archivo, entre otras.

XVI. VIGILANCIA DE LA SALUD A LOS EMPLEADOS

Entre las obligaciones del empleador en relación con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales incluye la vigilancia de la salud de los trabajadores. Ésta debe realizarse siempre con consentimiento del trabajador, con excepción de casos puntuales como aquéllos en los que la realización de revisiones de salud sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores. Todo esto enfocado en verificar que el estado de salud del trabajador no representa un peligro ni para él ni para sus compañeros u otras personas relacionadas con la empresa.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales contempla los trabajadores tenga una vigilancia adecuada de su salud, teniendo en cuenta: los riesgos para la vista, los problemas físicos, los problemas de carga mental, el posible efecto añadido o combinado de los anteriores y la eventual patología acompañante. Esta vigilancia deberá realizarse por personal competente según determinen las autoridades sanitarias, de acuerdo con el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Dicha vigilancia deberá ofrecerse como mínimo, en las siguientes ocasiones: antes de comenzar a trabajar con una pantalla de visualización; posteriormente, con una periodicidad ajustada al nivel de riesgo a juicio del médico responsable y; cuando aparezcan trastornos que pudieran deberse a este tipo de trabajo. Añadido a esto, siempre que los resultados del reconocimiento lo requieran, el trabajador tendrá derecho a un reconocimiento oftalmológico.

En todos los lugares de trabajo deben existir equipos de primeros auxilios adecuados en cantidad y calidad a los riesgos a los que estén expuestos y a la facilidad de acceso al centro de asistencia médica más cercano. El material de primeros auxilios deberá adecuarse a las atribuciones profesionales del personal habilitado para la prestación de estos primeros auxilios.

Relaciones entre los riesgos y las medidas preventivas

RIESGOS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas al mismo nivel. Golpes contra objetos. Posturas y movimientos adoptados.	Colocar la pantalla frente al usuario, evitando posturas forzadas. Evitar reflejos sobre la pantalla colocándola en paralelo a las fuentes de iluminación.

<p>Manipulación manual de cargas</p> <p>Fatiga visual, confort acústico, confort térmico, calidad del aire interior.</p> <p>Radiaciones y campos electromagnéticos, factores psicosociales.</p>	<p>Regular, siempre que sea posible, la entrada de frío y calor creando el microclima necesario para un correcto desarrollo del trabajo.</p> <p>Contar, en la instalación, con una adecuada puesta a tierra y un buen mantenimiento de los niveles de humedad ambiental.</p> <p>Dividir, siempre que sea posible, las zonas de trabajo, permitiendo que en aquéllas en las que deban realizarse trabajos intelectuales queden aisladas y permitan la concentración del trabajador.</p> <p>Mantener los sistemas de ventilación y climatización correctamente, permitiendo que todas las zonas del edificio se ventilen adecuadamente.</p> <p>Analizar los cables que se encuentren por el suelo.</p> <p>Conocer la totalidad del proceso de trabajo en el que interviene el trabajador para evitar la desmotivación.</p> <p>Proporcionar formación sobre cómo manipular correctamente los diferentes elementos a movilizar.</p> <p>Mantener las cajas y herramientas ordenadas y bien colocadas.</p>

XVII. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LAS BRIGADAS DE TRABAJO

La brigada es un grupo de empleados y/o trabajadores de la empresa o institución, que han sido capacitados para la atención de la emergencia, lo cual les permite tener una visión clara de cómo intervenir en caso de que se presente una situación de emergencia o desastre; habrá un responsable por cada brigada, cuyas funciones se detallan en el ejemplo siguiente:

17.1 Funciones de la Brigada de primeros auxilios

Actividades para la respuesta durante el evento Proporcionar primeros auxilios al personal que lo necesite, hasta que llegue la ayuda de especialistas y trasladarlas de una manera adecuada y segura a las zonas de atención preestablecidas:

- Priorizar la atención de personas afectadas, dependiendo de su gravedad.
- Elaborar la lista de afectados con sus respectivos signos y síntomas y entregar en forma oportuna al C.I.E
- Cooperar en la evacuación de los heridos de gravedad a los establecimientos de salud más cercanos y adecuados a la Institución.
- Coordinar las actividades con las otras Brigadas. Actividades para la recuperación posterior al evento
- Elaborar el informe final del número de heridos, sus patologías y lugares donde fueron transportados.
- Elaborar el informe del material que se usó, tareas cumplidas.
- Informar al personal de su Brigada acerca de las enseñanzas.

17.2 Funciones de la Brigada contra incendios

1. Actividades para la preparación ante el evento:

Verificar periódicamente que los equipos contra incendios de la institución tengan un mantenimiento adecuado, su validez esté vigente y estén en capacidad de funcionar.

- Solicitar la capacitación en el combate contra incendios, para el personal integrante de la Brigada.
- Conocer el manejo de equipos como extintores y gabinetes.
- Revisar constantemente las instalaciones eléctricas, así como los electrodomésticos existentes en la Institución.
- Disponer el equipo mínimo indispensable para combatir incendios, ubicarlos adecuadamente, así como vigilar la fecha de su caducidad.
- Mantener depósitos de agua, arena y otros elementos en lugares estratégicos.
- Instruir al personal de la Institución en el combate de incendios.
- Realizar inspecciones periódicas en el interior y exterior del edificio para detectar riesgos y amenazas.
- Participar en los ejercicios de simulación y simulacros

2) Actividades para la respuesta ante el evento

- Realizar acciones básicas para controlar un conato de incendio.

- Actuar de inmediato haciendo uso de los equipos contra incendio.
- Combatir el incendio en su inicio hasta donde sea posible, utilizando los medios disponibles. En caso de que no se pueda controlar el incendio, proteger a las partes no afectadas limitando la propagación del fuego.
- Apoyar y coordinar las acciones que realice el Cuerpo de Bomberos a su llegada.

3) Actividades para la recuperación ante el evento

- Realizar la evaluación de daños y análisis de necesidades de la Institución.
- Elaborar el informe de la Brigada sobre las novedades y tareas cumplidas.
- Informar al personal de su Brigada acerca de las enseñanzas.

17.3 Funciones de la Brigada de seguridad

1. Actividades para la preparación antes del evento

- Informar a todo visitante sobre los procedimientos de seguridad en caso de activación del sistema de alarma de emergencias.
- Realizar inspecciones periódicas en el interior de los edificios para detectar riesgos, amenazas o peligro.
- Controlar el ingreso y circulación de visitantes en el interior del edificio.
- Brindar seguridad a las personas y bienes
- Participar en los ejercicios de simulación y simulacros.

2) Actividades para la respuesta durante el evento

- Mantener el orden en los puntos críticos del edificio y no permitir el acceso a ellos especialmente durante la evacuación.
- Vigilar que no ingresen personas ajenas a la Institución.
- Realizar el control del tráfico vehicular interno y externo.
- Notificar a la Policía las novedades ocurridas durante el evento.
- Mantener el orden en la zona de seguridad.
- Dar seguridad a las instalaciones, documentos, equipos, etc., hasta donde sea posible. • Coordinar las actividades con el resto de las Brigadas.

3) Actividades para la recuperación posterior al evento

- Dirigir en forma ordenada el retorno del personal de la Institución a las instalaciones.
- Apoyará en la revisión de las instalaciones internas y externas.
- Controlará, impedirá el ingreso de personas sospechosas y/o ajenas a la Institución. • Custodiará las instalaciones.

17.4 Funciones de la Brigada de evacuación:

1. Actividades para la preparación antes del evento

- Capacita al personal de su piso sobre el procedimiento, las rutas de evacuación y del punto de concentración en caso de evacuación.
- Participar en los ejercicios de simulación y simulacros.

2) Actividades para la respuesta durante el evento

- Estar identificado con un chaleco o brazalete.
- Llevar un medio de comunicación.
- Consignar que la evacuación se realice en silencio y sin correr.
- Verificar que todas las personas lograron salir del piso.
- Conducir al personal al punto de concentración predeterminado.
- En la zona de concentración el jefe de piso contabilizará a su personal e informará juntamente con el reporte de novedades.

3) Actividades para la recuperación posterior al evento

- Dirigir en forma ordenada el retorno del personal de la Institución a las instalaciones.
- Después de todo incidente que amerite la evacuación como después de todo simulacro, se espera que los jefes de piso informen al personal de su piso acerca de las enseñanzas u observaciones que surjan como producto del ejercicio.

XVIII. LISTA DE RESPONSABLES DE LAS BRIGADAS EN CASO DE EMERGENCIAS EN EL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA

La presente información, debe ser completada por Brigada de primeros auxilios. Personas designadas para la ejecución del Plan de Seguridad Institucional del Ministerio de Agricultura.

a) Brigada de primeros auxilios:

Brigada de primeros auxilios: Enc. De la División Médica		
Nombre (s) y Apellido (s)	Teléfono / Celular	Departamento

b) Brigada contra incendios:

Nombre del encargado de la Brigada contra incendios		
Nombre (s) y Apellido (s)	Teléfono / Celular	Departamento

Brigada de la Seguridad del edificio: Enc. División de Seguridad		
Nombre (s) y Apellido (s)	Teléfono / Celular	Departamento

Brigada de evacuación: En cada piso u oficina se deberá nombrar al menos un Líder de Evacuación Titular y uno Subayudante.

Brigada de evacuación:		
Nombre (s) y Apellido (s)	Teléfono / Celular	Departamento

XIX. SIMULACIONES Y SIMULACROS INSTITUCIONALES

El Ministerio de Agricultura es miembro de la Comisión Nacional de Emergencias, tiene representaciones en el Comité Técnico Nacional y la Comisión Nacional de Emergencias, por los cuales cada año, juntos a los Centro de Operaciones de Emergencias, pone en prácticas simulaciones o simulacros para evaluar cómo estamos ante la posible ocurrencia de un evento adverso.

a) La Simulación. Es un ejercicio de escritorio que permite poner en práctica lo que se ha planificado en el plan institucional. Para esto es necesario que se reúna el Comité con las otras personas vinculadas a las acciones de respuesta en caso de emergencia o desastre, se planteen problemas hipotéticos comunes que pueden presentarse y asumiendo un rol determinado den posibles soluciones.

Es un intento de modelar situaciones de la vida real por medio de un programa de computadora, lo que requiere ser estudiado para ver cómo es que trabaja el sistema. Ya sea por cambio de variables, quizás predicciones hechas acerca del comportamiento del sistema.

La simulación por computadora se ha convertido en una parte útil del modelado de muchos sistemas naturales en física, química y biología, y sistemas humanos como la economía y las ciencias sociales (sociología computacional), así como en dirigir para ganar la penetración (profundidad) su comportamiento cambiará cada simulación según el conjunto de parámetros iniciales supuestos por el entorno. Las simulaciones por computadora son a menudo consideradas seres humanos fuera de un loop de simulación.

Tradicionalmente, el modelado formal de sistemas ha sido a través de un modelo matemático, que intenta encontrar soluciones analíticas a problemas que permiten la predicción del comportamiento de un sistema de un conjunto de parámetros y condiciones iniciales. La simulación por computadora es frecuentemente usada como un accesorio para, o sustitución de, sistemas de modelado para los cuales las soluciones analíticas de forma cerrada simple no son posibles. Ahí se encuentran muchos tipos diferentes de simulación por computadora, la característica común que todas ellas comparten es el intento por generar una muestra de escenarios representativos para un modelo en que una enumeración completa de todos los estados posibles sería prohibitivos o imposibles.

Es cada vez más común escuchar acerca de simulaciones a muchas clases designadas como "ambientes sintéticos". Esta etiqueta ha sido adoptada al ampliar la definición de "simulación", que abarca virtualmente cualquier representación computarizada.

b) El simulacro está asociado al verbo simular, el cual se refiere a llevar a cabo una acción que imite el modo en que se actuaría en caso de que ocurra un accidente o situación de riesgo. El simulacro es, por ende, la simulación que se realiza para instruir a las personas sobre el modo de proceder ante cierto evento.

El simulacro puede llevarse a cabo en diferentes lugares e instituciones, y moviliza a pocas o a muchas personas. Es habitual que se realice por ejemplo en oficinas, edificios de gran tamaño y escuelas. Suelen actuar en ellos, policías, bomberos, encargados de defensa civil y enfermeros, entre otros. Estas actuaciones se realizan a modo de prevención. Se busca preparar a las personas ante un eventual suceso que pueda suceder en el futuro, de manera que se encuentren informados y sepan que hacer. Es una manera de enseñar a la población y anticiparse a cualquier imprevisto.

Un ejemplo de simulacro es aquel que se realiza en un edificio para simular el procedimiento en caso de incendio. Se indican las salidas de seguridad, las reglas a seguir respecto al cuerpo y como protegerlo, el modo de moverse, lo que se debe y no se debe hacer.

Objetivos de un simulacro es dar a conocer las medidas de seguridad y orden. Además, se busca enseñar las acciones primordiales a llevar a cabo en caso de que ocurra un accidente o algo que ponga en peligro la vida de las personas. Por ello para que la simulación sea llevada a cabo se debe contar con todo el material necesario para la misma como por ejemplo matafuegos, máscaras, guantes, entre otras cosas.

La estructura del sitio donde se realiza el simulacro también ha de contar con los implementos necesarios para que todo pueda realizarse de modo correcto. Escaleras de emergencia, salidas ubicadas de manera estratégica, carteles de seguridad, alarmas y equipos de primeros auxilios son algunos de ellos.

XXI. BIBLIOGRAFÍA

- a) Código de Seguridad Humana (NFPA 101) Ed. 2012, José Manuel Maya, Especialista en Administración de Riesgos y Seguros.
- b) Plan de Evaluación de Emergencia del Edificio de Odontología, Colombia.
- c) Plan de Emergencia Torre de la Seguridad Social CNSS, 2018.
- d) Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, octubre del 2021.
- e) Manual de Seguridad de Aura INC. Para Combustibles Líquidos, Realizado por: Celia Valdivia, Revisado y Aprobado por: Mario González K., Fecha: 01/03/2010. Association of Universities for Research in Astronomy. Departamento de Seguridad, Salud y Medioambiente.
- f) Reglamento Técnico Ambiental para Estaciones de Servicios, Ministerio de Medio Ambiente 2009.