

2023

**Sistema de Seguridad y
Salud en el Trabajo en la
Administración Pública**

SEGURIDAD

EVACUACIÓN



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Consejo Nacional de Zonas Francas
de Exportación



**MANUAL DE
EMERGENCIA
SISTAP**



Sismo



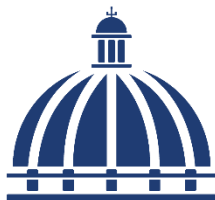
Incendio



Huracán



Accidente Laboral



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación

Manual de Emergencia

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA (SISTAP)

¿Qué es el SISTAP?

El Comité de Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública se encarga de diseñar y evaluar los planes estratégicos que eviten y mitiguen los riesgos asociados a incidentes, accidentes o situaciones que puedan afectar la integridad física del personal y promover la salud de los mismos. Bajo la sombrilla de este comité se encuentran el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y los brigadistas. A su vez, es el encargado de desarrollar las estrategias institucionales para la prevención de riesgos eventuales en el espacio de trabajo como incendios, accidentes laborales o vulnerabilidad y deterioro de la infraestructura, y también ante fenómenos naturales como terremotos, inundaciones y tormentas tropicales. Estas actividades incluyen la estructura organizativa, la planificación, las responsabilidades y los procedimientos necesarios para desarrollar, implementar, revisar y mantener al día la política de seguridad y salud de la institución.



Establecer los lineamientos necesarios que se utilizarán en el Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación para actuar ante cualquier situación de emergencia que pueda poner en peligro la seguridad y la salud de los colaboradores.

Objetivo Especifico

1. Describir conductas para responder ante cualquier situación de emergencia.
2. Definir las pautas a ejecutar por los colaboradores de las instalaciones del Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación en caso de ocurrir un siniestro.

Alcance

En este plan de acción es para todos los colaboradores y visitantes del CNZFE, con el objetivo de que se tomen las medidas adecuadas al accionar debidamente desde que se indique la voz de alerta.

Responsabilidades

Director Ejecutivo

- A) Aprobar el Plan de Seguridad, Emergencia y Evacuación.

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

- A) Capacitar a los colaboradores del CNZFE el Plan de Emergencia, Seguridad y Evaluación.
- B) Coordinar con las entidades correspondientes simulacro con el objetivo de asegurar la seguridad de los colaboradores ante momentos de emergencia.
- C) Velar por la seguridad ante una emergencia o ruta de evacuación del personal asignado a los brigadistas.
- D) Coordinar las acciones para salvaguardar la integridad física de nuestros colaboradores antes, durante y después de un siniestro.

Brigadista:

- A) Orientar el personal bajo su cargo sobre cómo actuar ante una emergencia.
- B) Los brigadistas están en constantes capacitación, mantenerse actualizados en las nuevas técnicas de rescate y primeros auxilios.
- C) Tener guardado el uniforme de brigadista en un lugar de rápido acceso.
- D) Procurar siempre tener los radios cargados.
- E) Procurar estar uniformado e identificado con su chaleco al momento de la ocurrencia de un evento que amerite la seguridad de los colaboradores.
- F) Orientar al personal sobre la ruta de emergencia a tomar ante un evento inesperado.

GENERALIDADES

¿Para qué sirve un sistema de seguridad y salud en el trabajo?

Para mejorar la gestión de la organización en materia de seguridad y salud en el trabajo, ya que permite la incorporación de la prevención en todos sus niveles jerárquicos y operativos. El sistema constituye una herramienta con el que se conseguirá disminuir los accidentes laborales y prevenir las enfermedades ocasionadas, derivadas o agravadas por el trabajo.

PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA

Evacuación en caso de emergencia.



- A) Identificar la clase de riesgo.
- B) Identificar y señalar las zonas de riesgos y seguridad de las edificaciones.
- C) Establecer y señalar rutas de evacuación.
- D) Otorgar responsabilidades para la evacuación.
- E) Sistema de alarmas.
- F) Capacitar y entrenar al personal necesario para que los colaboradores respondan automáticamente y sin ninguna demora de tiempo, que pueda retardar la evacuación.

Pre-evacuación en caso de emergencia:

- A) Conservar la calma y aliente al compañero a conservarla.
- B) Actúe con rapidez, pero sin precipitación.
- C) Seguir instrucciones de los Brigadistas.
- D) Si actúa por iniciativa propia, hágalo sin arriesgar a los demás compañeros.
- E) Coloque en línea, debidamente formado hacia la salida.
- F) Bajar por el lado de la escalera que le corresponda según el nivel que se encuentra.
- G) Recordar de manera mensual a los colaboradores los procedimientos establecidos en este documento.
- H) Mantenimiento de las rutas de evacuación que no se encuentren obstruidas y que estén correctamente señalizadas.

Durante la evacuación:

- A) Interrumpa el trabajo que está realizando.
- B) Inicie la evacuación cuando se le indique.
- C) Haga labor de equipo y preste ayuda a quien los necesite.
- D) El personal discapacitado físicamente deberá ser evacuado de primero.
- E) Siga las rutas de evacuación señalizadas.
- F) Baje las escaleras de forma continua, no se detenga, no grite, no corra, no utilice el celular, no baje con bebidas calientes y sobre todo **no empuje**.
- G) Llegue hasta el punto de encuentro establecido para su respectiva área.
- H) Sigas las instrucciones de su brigadista de área y espere que realice el contero respectivo.
- I) Si se le olvidó algo importante **no puede regresar en ese momento**.
- J) Sea evento real o simulacro actúe de la misma forma.
- K) El brigadista designado se encargará de chequear las áreas queden totalmente evacuadas, impedir que las personas regresen durante la evacuación, bajo ningún concepto, no importa quién sea la persona.

Después de la evacuación:

- A) Al llegar al parqueo o la entrada principal del edificio, aleje de las edificaciones y no permanezca en las cercanías, ubíquese en la zona de seguridad de reunión.
- B) Pase lista al personal para comprobar su presencia, si determina la falta de algún colaborador, intente por la radio con los demás brigadistas para conocer si esta en otro punto de reunión.
- C) No intervenga al menos que se le solicite
- D) Reportar al encargado de seguridad el plan de evacuación de los resultados obtenidos en su área de responsabilidad.

Rutas de evacuación establecidas:

- A) Las rutas de evacuación, así como los puntos de encuentros deben ser previamente señalizadas.
- B) Las zonas o puntos de encuentros, son los puntos preestablecidos para la concentración del personal y visitantes que se encuentren al momento de la emergencia en las instalaciones del CNZFE, estarán identificados por letreros.
- C) Oficinas identificar porque lado de las escaleras deben de bajar.
- D) Si el personal que debe de salir por la entrada principal del edificio se encuentra obstruida el personal deberá ser evacuado para el parqueo.
- E) Se debe de contar con un sistema de alarma, avalado, reconocido y audible en las instalaciones. Es importante que el nivel de intensidad sea el adecuado para cada área.

Pasos para seguir para la evacuación:

- A) Al escuchar a alarma, todo el personal procederá a evacuar el área y se dirigirá al punto de encuentro preestablecido.
- B) Una vez activada la alarma los brigadistas deben de colocarse el uniforme, encender las radios y cada uno realizar la labor designada.
- C) No se permitirá la entrada del personal no autorizado mientras la alarma esta activada.

Una vez se dé la orden de evacuación, se deberá seguir las siguientes instrucciones:

- A) Interrumpa el trabajo que está desempeñando.
- B) Evacue por la ruta señalada en el plano de evacuación, según su área de trabajo.
- C) Llegue hasta el punto de encuentro establecido para su respectiva área.
- D) Sigas as instrucciones de su brigadista de área y espere que realice el conteo respectivo.
- E) Espere la orden de regresar a su lugar de trabajo.

Simulacro de Evacuación:

- A) Serán realizados simulacros de evacuación con la finalidad de crear conciencia y un comportamiento adecuado predeterminado para que a la hora de una evacuación real, el personal sepa cómo comportarse.
- B) Este entrenamiento abarca a todo el personal y persigue evacuar de forma sistemática, rápida y segura hasta llegar a los puntos de reunión.

4 puntos que todo el personal necesita saber para evacuar:

- A) Los procedimientos establecidos para la evacuación
- B) Alarmar de evacuar.
- C) Rutas de evacuación.
- D) Zonas de puntos de reunión.

Medidas de Seguridad antes, durante y después de un incendio:

- A) Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir el mínimo el riesgo de incendio.
- B) Se dispondrá de herramientas e instrumentos necesarios para alertar al personal que está laborando en las instalaciones del CNZFE.
- C) Se realizarán inspecciones y mantenimiento a todos los equipos contra incendios.
- D) Las rutas de evacuación serán señalizadas e inspeccionadas cada dos meses asegurado que estén libres de obstrucciones.
- E) Se dispondrá de equipos de combate contra incendios y personal capacitado en su uso.
- F) Se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de los bomberos en los casos que amerite.
- G) El comité de seguridad y salud ocupacional son los únicos autorizados para proveer información oficial del evento ante la prensa.
- H) El mantenimiento de los extintores se estará realizando de manera frecuente en la institución.

Tan pronto sea detectado un conato de incendio en el CNZFE, se deberán tomarse las siguientes acciones:

- A) Cualquier empleado o persona que observe un conato de incendio debe determinar si el mismo puede ser controlado usando el extintor más cercano del área.
- B) Si el conato de incendio no puede ser encontrado deberá accionar la estación de alarma más cercana y reportar inmediatamente al oficial de seguridad o al brigadista más cercano, los cuales harán accionar los organismos o brigadas correspondientes.
- C) HAY QUE DETERMINAR QUIEN DA LA VOZ DE ALERTA A LOS BOMBEROS EN CASO DE SER NECRIO.
- D) Todo el personal que este asignado a la brigada de emergencia deberá presentarse o reportarse el encargado de brigada en el punto de encuentro previamente establecido.
- E) Dependiente del siniestro o incendio, el encargado de brigada asignara el resto de los brigadistas las actividades.
- F) Todo el personal que no pertenezcan al equipo de los brigadistas deberán de evacuar el edificio hacia los puntos de reunión.

- G) Después que sea controlado el siniestro, se realizara un levantamiento de escombros y demás para reanudar las labores en el menor tiempo posible.

Tipos de incendios

Incendio clase A, solidos

Se generan luego de la formación de brasas, pudiera ser por madera, telas, papel, goma o plásticos. Este tipo de fuego se extingue por enfriamiento (agua, espuma química, polvo químico o alguna pulverizada)

Medidas a tomar:

- A) Manteniendo un constante nivel de mantenimiento, orden y limpieza en las instalaciones
- B) Mantener alejado los materiales de combustibles de fuentes de calor, fumando únicamente en áreas permitidas.
- C) No arrojar las colillas encendidas al suelo y utilizar ceniceros.
- D) Se deberá apagar los serillos de fosforo con agua, nunca echar al zafacón sin antes pasarlo por el agua.

Incendio clase B y C, gases.

Son fuegos de gases inflamables como etanol, propano, butano, acetileno, hidrogeno y metano. Los gases clase C provienen de equipos eléctricos, ya que el origen es la energía eléctrica, hay que evitar utilizar agentes conductores de la misma, como el agua, para controlarlos hay que cortar la corriente de los aparatos y utilizar espuma química contra incendios.

Medidas a tomar:

- A) Evitar la manipulación manual
- B) Manipular las sustancias inflamables en áreas ventiladas
- C) Utilizar recipientes e instalaciones adecuadas para el almacenamiento de líquidos inflamables
- D) No fumar durante la manipulación de líquidos y gases inflamables.

Para evitar un incendio por presencia de electricidad, se debe de realizar:

- A) un constante mantenimiento en las instalaciones
- B) no sobrecargar las instalaciones eléctricas,
- C) revisar periódicamente el estado de enchufes, conexiones, cableados, etc.
- D) Revisar los fusibles y protecciones eléctricas.

Uso de los extintores

Los extintores deberán de ser supervisado cada 6 o 12 meses para asegurarse que estén siempre llenos y disponibles para los casos de incendios, así mismo como sus mantenimientos al día.

Los pasillos deberán tener al menos un extintor según los niveles de riesgos identificados. Se manejarán dos tipos de peso de 5 libras y 10 libras.

Para su uso recomienda implementar los siguientes pasos:

- Mantenga el extintor en posición vertical
- Quite el pasador de seguridad
- Oriente la boquilla hacia el incendio
- Presione la palanca
- Descargue la solución con movimiento de lado a lado en la base de la llama.
- El material de la señalización del uso del extintor debe ser lumínico, que se pueda refregar en la oscuridad.

Como manejar una situación de evacuación y emergencia en caso de ciclones y huracanes:



Luego de tener el aviso de huracán, todos los colaboradores procederán de acuerdo con su responsabilidad en su área de trabajo y se despachará, de acuerdo con las recomendaciones dadas

Por las autoridades, a todo aquel personal que no sea imprescindible para la seguridad y repuesta en caso de un accidente o emergencia. Los colaboradores deberán seguir las instrucciones del Centro de Operaciones de Emergencias (COE).

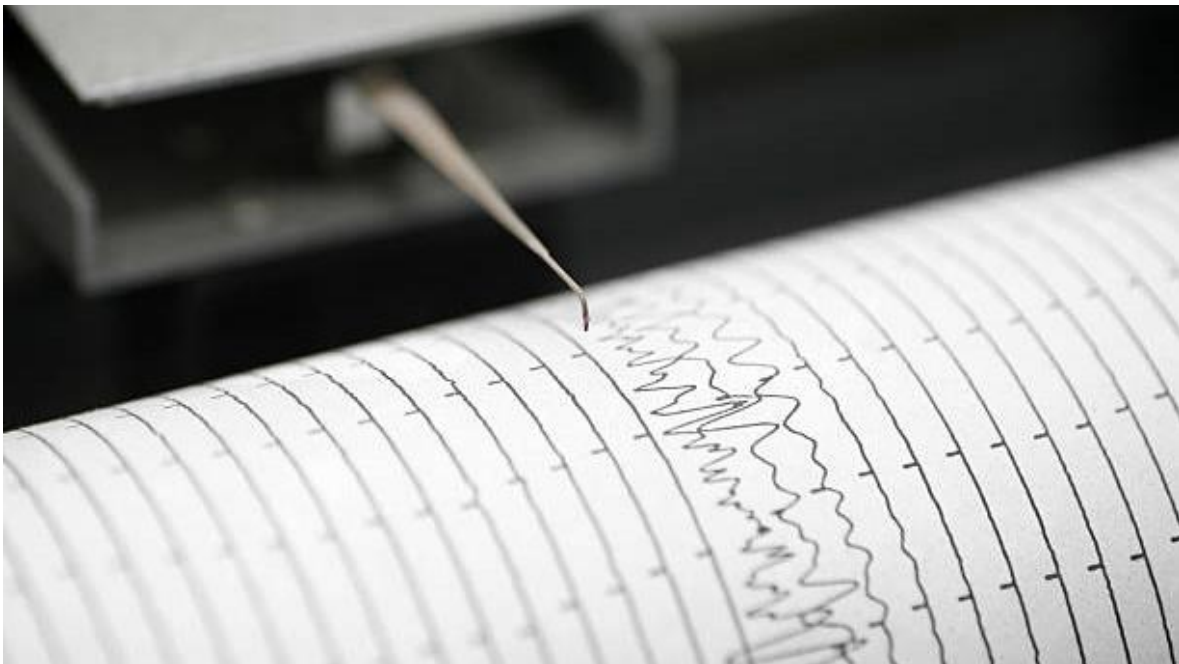
Previo al paso del Huracán:

- Preparar contingencia para la protección de todos los equipos de su área;
- Preparar back-up de todas las computadoras y/o servidores de datos;
- Mantener listo sistema alerno de radio comunicación (Radios UHF);
- Asistir y asesorar al Comité de Emergencia, sobre el plan de contingencia para la protección de los sistemas de Información.
- Preparar plan de trabajo, Teletrabajo, presencial, parcial.

Después del paso del Huracán:

- Velar por desechos o escombros que puedan estar en el área, y evitar ingresar a edificios que no se encuentren en condiciones óptimas y sin fallas estructurales.
- Comunicarse con el encargado de brigadista o encargado de seguridad para dar informe de la situación y posibles daños ocurridos, quienes a su vez comunicaran al comité mixto las informaciones.
- Mantener la guardia e identificar las áreas vulnerables a potenciales traspasos dentro de la empresa.
- Esperar por las instrucciones para tomar las pautas necesarias para el proceso de recuperación.
- Esperar el comunicado de RRHH para el retorno a la institución.

¿Qué hacer antes, durante y después de un sismo?



La ciencia actual no ha encontrado la manera de predecir un sismo, por lo que no se puede saber por adelantado cuándo ocurrirá uno de importancia. Aun así, existen ciertas medidas básicas de seguridad que se pueden adoptar antes,

durante y después de un sismo con el fin de reducir al mínimo los daños personales y patrimoniales.

Antes el paso de un sismo:

- Participe en programas de preparación para futuros sismos que incluyan simulacros de evacuación.
- Evalúe la estructura física para analizar si existen deficiencias o desperfectos en las edificaciones e identifique las paredes seguras dentro de la instalación señalizadas con un punto rojo.
- Evite colocar objetos pesados en la parte superior de libreros y estantes.
- Tenga a la mano los números telefónicos de emergencia, un botiquín, de ser posible un radio portátil y una linterna con pilas.
- Porte siempre una identificación.
- Portar siempre un silbato (pito).

Durante el Sismo:

- Conserve la calma y tranquilice a las personas de su alrededor.
- Aléjese de libreros, vitrinas, estantes u otros muebles que pueden deslizarse o caerse,
- Si tiene oportunidad de salir rápidamente del edificio hágalo inmediatamente, y diríjase al punto de encuentro, pero recuerde: no grite, no corra, no empuje y diríjase a una zona segura.
- Si está en el exterior diríjase a un espacio abierto y despejado, alejándose de las áreas cercanas a las paredes, ventanas, postes, cables eléctricos y árboles.
- En caso de encontrarse lejos de una salida o se le dificulta evacuar las instalaciones, identifique y ubíquese en un lugar seguro (paredes que contenga puntos rojos), libre de objetos o muebles que puedan caerse o deslizarse.
- Ubíquese en posición fetal, cúbrase con ambas manos la cabeza y colóquelas junto a las rodillas.
- Una vez terminado el sismo desaloje el edificio.

Después del Sismo:

- En caso de quedar atrapado, conserve la calma y trate de comunicarse al exterior golpeando con algún objeto.
- Este preparado para futuros sismos (llamados réplicas). Las réplicas generalmente son más
- Leves que la sacudida principal, pero pueden causar daños adicionales.
- Será realizada una verificación por el departamento de servicios generales o un personal competente de los daños del edificio, no hacer uso de los inmuebles hasta que se reciba la autorización.
- Compruebe si hay incendios o peligro de incendio y repórtelo al personal de seguridad
- Verifique si hay lesionados y busque ayuda médica de ser necesaria.
- En caso de fugas de agua, repórtelas inmediatamente.

- Evite pisar o tocar cualquier cable suelto o caído.
- En caso de un derrame el equipo brigadista activara al plan respuesta anti derrames y escapes.
- Aléjese de los edificios dañados.
- No use el teléfono excepto para llamadas de emergencias; encienda la radio para enterarse de los daños y recibir información.
- Colabore con las autoridades.
- No coma ni beba nada contenida en recipientes abiertos que hayan tenido contacto con vidrios rotos.
- No propague rumores.

Siempre que ocurra un sismo todo el personal evacuará las edificaciones de acuerdo con el plan de evacuación establecido, este se activará a discreción por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Programa de primero auxilios:

Solo los colaboradores capacitados deberán dar los primeros auxilios, los no capacitados deberán contactar el personal de salud correspondiente, que estará disponible en el consultorio médico de la institución.

Durante primeros auxilios:

- No tocar al paciente en caso de no estar entrenado.
- En horario del consultorio, avisar inmediatamente al médico de servicio y/o al 9-1-1.
- Aflojar la ropa del accidentado y comprobar vías respiratorias libres de cuerpos extraños.
- No obligar al lesionado a levantarse o moverse, si se sospecha fractura.
- Evitar movimientos innecesarios si el paciente está consciente, solicitar que mueva sus cuatros extremidades.
- No administrar medicamentos.
- No administrar líquidos por vía oral a personas con alteraciones de la conciencia.

Control y Manejo de Botiquines.

El Departamento de Recursos Humanos es responsable de solicitar y administrar los suministros necesarios para el reabastecimiento de los botiquines. Debe de realizar:

- Inventario e identificar la cantidad de suministros necesarios por botiquín y verificar fechas de expiración para los suministros que apliquen en el formulario "Listado por Brigadista Reposición de Botiquines".
- Solicitar al departamento de compras los suministros faltantes.
- Recibir por parte del departamento de compras notificación de recepción de los suministros solicitados.
- Distribuir los suministros utilizando el formulario "Entrega de Botiquín y Reposición de Suministros".

- Sustituir el formulario de "Control de Suministros" en caso de que aplique.
- Firma acuse de recibo por parte del responsable del botiquín.

¿Qué debe contener un botiquín de emergencias?

Incluya los siguientes elementos en cada uno de los botiquines de primeros auxilios:

- Un manual de primeros auxilios actualizado.
- Un listado de teléfonos de emergencias.
- Gasas.
- Gasa estéril y vendas adhesivas de distintos tamaños.
- Z.O. (o cinta adhesiva de uso médico).
- Tiritas de distintos tamaños.
- Venda elástica.
- Una férula o tablilla.
- Toallitas desinfectantes.
- Jabón.
- Pomada antibiótica.
- Solución desinfectante (como agua oxigenada).
- Crema o pomada de hidrocortisona (al 1%).
- Unas pinzas.
- Unas tijeras afiladas.
- Imperdibles (alfiler de seguridad).
- Bolsas de frío instantáneo desechables.
- Loción de calamina,
- Toallitas impregnadas de alcohol o alcohol de uso médico.
- Un termómetro.
- Unos guantes de plástico que no contengan látex (2 pares como mínimo).
- Una linterna con pilas de repuesto.
- Una mascarilla de RCP (reanimación cardiopulmonar).
- Medidor de pulso y presión arterial (o esfigmomanómetro).

GLOSARIOS DE TÉRMINOS

Amenazas: peligro inminente que surge de un hecho o acontecimiento que no ha sucedido pero que de concretarse dicha circunstancia perjudicara a la institución o a sus colaboradores.

Alarma: Aviso que informa sobre un peligro. Este aviso alerta al personal de la presencia de una emergencia y que deben de accionar.

Comité de Emergencias: Grupo responsable de coordinar la ejecución de las actividades antes, durante y después de una emergencia o desastre.

Evacuación: Desocupar ordenadamente un lugar o espacio.

Extintor: Aparato portátil utilizado para apagar fuegos de pequeña magnitud.

Primeros Auxilios: Podemos definir los primeros auxilios como el conjunto de actuaciones y técnicas que permiten la atención inmediata de una persona accidentada, hasta que llega la asistencia médica profesional.

Riesgos: Combinación de la probabilidad y consecuencia que pueden derivarse de la materialización de un peligro.

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

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

Seguridad en el trabajo: Disciplina que estudia las condiciones materiales que ponen en peligro la integridad física de los trabajadores provocando accidentes, busca el origen de los riesgos y los elimina mediante normas, diseños y medidas de seguridad. Se centra en los factores de riesgo relativos las condiciones de seguridad (Lugar y superficie de trabajo, máquinas y equipos de trabajo, riesgo eléctrico, riesgo de incendio, manipulación y transporte).

Seguridad y Salud en el trabajo: Condiciones y factores que afectan el bienestar de los empleados, trabajadores temporales, personal contratista, visitantes y cualquier otra persona que se encuentre en el espacio de trabajo.

SISTAP: Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública.

