

Responding to an Emergency Meeting Kit – Spanish



QUÉ ESTÁ EN RIESGO

Todos los días se producen emergencias inesperadas en muchas instalaciones, como laboratorios, oficinas y edificios residenciales. Puede tratarse de un incendio, una inundación, un terremoto, un tiroteo, un tornado o un derrame de sustancias químicas peligrosas. Si no sabe qué hacer durante una emergencia, aumentan las probabilidades de que usted u otras personas de su entorno resulten heridas o mueran.

CUÁL ES EL PELIGRO

PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

La mejor manera de protegerse a sí mismo, a sus empleados y a su empresa es prepararse para una emergencia antes de que ocurra mediante un Plan de Acción de Emergencia.

Un Plan de Acción de Emergencia debe incluir lo siguiente:

- Un método preferido para informar de incendios y otras emergencias.
- Una política y un procedimiento de evacuación.
- Procedimientos de evacuación de emergencia y asignación de rutas, como planos de plantas, mapas del lugar de trabajo y zonas seguras o de refugio.
- Nombres, cargos, departamentos y números de teléfono de las personas, tanto de dentro como de fuera de la empresa, con las que se puede contactar para obtener información adicional o una explicación de las obligaciones y responsabilidades del plan de emergencia.
- Procedimientos para que los empleados que se queden realicen o detengan las operaciones críticas de la planta, manejen los extintores o realicen otros servicios esenciales que no se puedan detener por cada alarma de emergencia antes de evacuar.
- Tareas de rescate y médicas para los trabajadores designados para realizarlas.
- El emplazamiento de un centro de comunicaciones alternativo que se utilizará en caso de incendio o explosión.

COMO PROTEGERSE

PAPEL DE LOS EMPLEADOS

Los mejores planes de actuación en caso de emergencia incluyen a los empleados en el proceso de planificación, especifican qué deben hacer los empleados durante una

emergencia y se aseguran de que los empleados reciben la capacitación adecuada para las emergencias. Cuando incluya a sus empleados en la planificación, animelos a ofrecer sugerencias sobre los posibles peligros, los peores escenarios y las respuestas de emergencia adecuadas. Después de desarrollar el plan, revíselo con sus empleados para asegurarse de que todos saben qué hacer antes, durante y después de una emergencia.

CAPACITAR A LOS EMPLEADOS

- Identifique y aborde lo siguiente:
- Funciones y responsabilidades individuales.
- Amenazas, peligros y acciones de protección.
- Procedimientos de notificación, advertencia y comunicación.
- Medios para localizar a los miembros de la familia en caso de emergencia.
- Procedimientos de respuesta a la emergencia.
- Procedimientos de evacuación, refugio y rendición de cuentas.
- Ubicación y uso de los equipos comunes de emergencia; y
- Procedimientos de parada de emergencia.

SIMULACROS DE PRÁCTICA/FRECUENCIA DE LA CAPACITACIÓN

Una vez que haya revisado su plan de acción de emergencia con sus empleados y todos hayan recibido la capacitación adecuada, es una buena idea realizar simulacros de práctica con la frecuencia necesaria para mantener a los empleados preparados.

Ofrezca capacitación cuando haga lo siguiente:

- Desarrollar su plan inicial.
- Contrate a nuevos empleados.
- Introducir nuevos equipos, materiales o procesos en el lugar de trabajo que afecten a las rutas de evacuación.
- Cambie la disposición o el diseño de las instalaciones, y,
- Revisar o actualizar sus procedimientos de emergencia.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

Al desarrollar su plan de acción de emergencia, es importante determinar lo siguiente

- Las condiciones en las que sería necesaria una evacuación.
- Una cadena de mando clara y la designación de la persona de su empresa autorizada para ordenar una evacuación o un cierre.
- Procedimientos específicos de evacuación, incluyendo rutas y salidas.
- Procedimientos para ayudar a las personas con discapacidades o que no hablan inglés.
- Designación de qué empleados, si los hay, continuarán o cerrarán las operaciones críticas durante una evacuación.
- Un sistema para contabilizar al personal después de una evacuación.

CONTABILIZACIÓN DE LOS EMPLEADOS TRAS LA EVACUACIÓN

La contabilización de todos los empleados tras una evacuación es fundamental. La confusión en las zonas de reunión puede provocar retrasos en el rescate de cualquier persona atrapada en el edificio, o bien operaciones de búsqueda y rescate innecesarias y peligrosas.

- Designe áreas de reunión donde los empleados deban reunirse después de la evacuación.
- Haga un recuento después de la evacuación.
- Establezca un método para contabilizar a las personas que no son empleados, como los proveedores y los clientes; y
- Establezca procedimientos para una nueva evacuación en caso de que el incidente

se amplíe. Esto puede consistir en enviar a los empleados a casa por los medios normales o proporcionarle transporte a un lugar fuera del recinto.

CONCLUSIÓN

Una llamada de auxilio a los servicios de emergencia que proporcione información precisa y crítica ayudará a garantizar el envío del personal y los equipos adecuados. Tomar la acción correcta puede reducir potencialmente el daño a los seres humanos y ayudar a detener más daños.