# PLAN DE EVACUACIÓN

## 1. INTRODUCCION

Dentro de las actividades de prevención de accidentes laborales, es de suma importancia el establecer procedimientos de emergencia que permitan hacer un adecuado manejo de este tipo de situaciones y, al mismo tiempo, permitan disminuir las lesiones personales y pérdidas materiales que ellas pueden generar de llegarse a presentar.

El presente documento corresponde al plan de evacuación para las instalaciones del **Complejo Urbano Diario del Otún Propiedad Horizontal** y ha sido elaborado con el fin de ser conocido y puesto en práctica por todo el personal que hace uso de las instalaciones.

## 2. OBJETIVOS

- Identificar en forma anticipada todas las eventualidades que puedan afectar a las instalaciones y por ende a sus ocupantes.
- Establecer los procedimientos a seguir en caso de emergencia que garanticen la salida oportuna y segura del personal.
- Definir el sistema de alarma a utilizar y el significado de dicha señal, para una oportuna reacción por parte de todos los trabajadores.
- Establecer las rutas de evacuación, así como el punto de reunión y conteo del personal.
- Garantizar la rápida identificación de las rutas y salidas de emergencia mediante una adecuada señalización de las mismas.

## 3. CARACTERISTICAS DEL PLAN

Para que este plan pueda cumplir con sus objetivos, debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Debe estar **escrito**.
- Debe contar con la **aprobación** del Comité de Emergencias.
- Debe ser **publicado**, a través de planos, cartillas, plegables y /o volantes para que sea conocido por todos los trabajadores y visitantes ocasionales.
- Se debe **enseñar**, a través de planos, cartillas, plegables y /o volantes y ser comentado con todos los involucrados en él.
- Se deben realizar **prácticas** periódicas, a través de simulaciones y simulacros, que permitan corregir los posibles errores y ayuden a mecanizar los procedimientos.

## 4. SISTEMAS DE ALERTA Y ALARMA

La alerta y la alarma son los sistemas por los cuales se informa al personal que algo delicado está sucediendo, por lo tanto al escuchar la alarma todos estarán en alerta a evacuar el lugar y/o para enfrentar el siniestro.

| Piso | Lugar | Alarma sonora | Alarma visual | Pulsadores |
|---|---|---|---|---|
| Torre de oficinas | Piso 1 | Escaleras | | Piso 1 |
| Sótano 1 | | | | |
| Sótano 2 | | | | |
| Sótano 3 | | | | |
| Área de servicios nivel 3 | | | | |
| Área de servicios nivel 2 | | | | |
| Área de servicios nivel 1 | | | | |
| Edificio San Bernardo | | | | |
| OXXO | | | | |
| Edificio Santa Ana | | | | |

## 4.1 SISTEMAS DE ALARMA PARA EVACUACIÓN

La alarma de evacuación utilizada en la actualidad es un sistema eléctrico con pulsador en la portería principal de la torre de oficinas con dispositivos de salida del sonido tipo sirena instalados en las áreas comunes de las escaleras. (PISOS 4-7-10-13-16-18-19-22)

## CUANDO SE DEBE ACTIVAR LA ALARMA

Se debe dar la alarma únicamente en las siguientes situaciones:

- Cuando **detecte un incendio** en el lugar donde se encuentre.
- Cuando **observe la presencia de humo** en grandes proporciones dentro de la edificación.
- Cuando se **presenten daños graves** en la estructura de la edificación que pongan en peligro a sus ocupantes en forma inmediata.
- Cuando se descubra o sospeche la **presencia de artefactos explosivos** en cualquier área.

## 4.2 RESPONSABLE DE DAR LA ALARMA

*Sólo por orden expresa del **Director o su suplente**, se podrá realizar la obturación del interruptor y lo hará él mismo, el **Coordinador General de Evacuación, su suplente o el Coordinador de la Brigada de Emergencia** y en casos excepcionales será activada por un **Brigadista o Funcionario** que detecte el peligro inminente y que no cuente con la disponibilidad o tiempo de notificar la situación de riesgo.*

## COORDINADOR DE EVACUACIÓN

Son todas aquellas personas a las cuales se les han asignado las labores de coordinar la ejecución del procedimiento de evacuación de un área en particular. Al igual que el Director de Emergencias, los coordinadores de evacuación deberían tener su suplente para garantizar la ejecución del plan en todo momento. La designación de los coordinadores de evacuación se hará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Permanencia en la empresa.
- Características de líder.
- El área a cubrir la debe recorrer en máximo 60 segundos.
- El grupo máximo de personas a dirigir es de 30.
- Reconocimiento como coordinador de evacuaciones por parte del jefe inmediato y de sus compañeros de área.

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Los coordinadores de evacuación tendrán las siguientes funciones:

**Antes de la emergencia:**

a. Verificar periódicamente y notificar al Director de Emergencias, los parámetros que condicionan la evacuación de su área.
b. Instrucción periódicamente al personal de su área sobre los procedimientos de evacuación.
c. Mantener actualizada la lista de personal en su área de responsabilidad asignada.

**Durante la emergencia:**

Verificar (según lo establecido) la veracidad de la alarma.
Supervisar las acciones a efectuar de acuerdo al procedimiento de cada área.
Verificar la lista de personas presentes en el área.
Indicar a todos la salida y recordarles la ruta principal y alterna a utilizar.
Recordarles el sitio de reunión final.
Verificar que el área quede evacuada completamente.
Evitar el regreso de personas después que se ha comenzado a salir.
Verificar la lista de personas en el sitio de reunión final.
Reportarse al coordinador de emergencias.

Después de la emergencia:

Pasar al coordinador de emergencias un informe sobre el resultado del funcionamiento del plan obtenido en su área de responsabilidad.

## 4.3 TIEMPO DE EVACUACION

El tiempo de Evacuación establecido para el edificio es el siguiente:

$$TS = \frac{N}{A \times K} + \frac{D}{V}$$

TS = Tiempo de salida en segundos
N = Número de personas
A = Ancho de salida en metros
K = Constante experimental: 1,3 personas/metro-segundo
D = Distancia total de recorrido en metros
V = Velocidad de desplazamiento: Horizontal: 0,6 metros/seg
Escaleras: 0,4 metros/seg

**NOTA: EL TIEMPO DE EVACUACIÓN EN EL SIMULACRO NACIONAL, EN EL QUE PARTICIPÓ EL EDIFICIO, EN OCTUBRE DE 2022 FUE DE 6 MINUTOS DESDE LA TORRE, PISO 22**

| Área | No. Personas | Ancho Vía (Metros) | Constante K | Dist. a recorrer (Metros) | Vel. Desplazam. Constante | Tiempo Salida Segundos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Torre de oficinas | | | | | | |
| Área de servicios niveles 1 a 3 | | | | | | |
| Parqueaderos 1 a 3 | | | | | | |
| Edificio San Bernardo | | | | | | |
| Edificio Santa Ana | | | | | | |

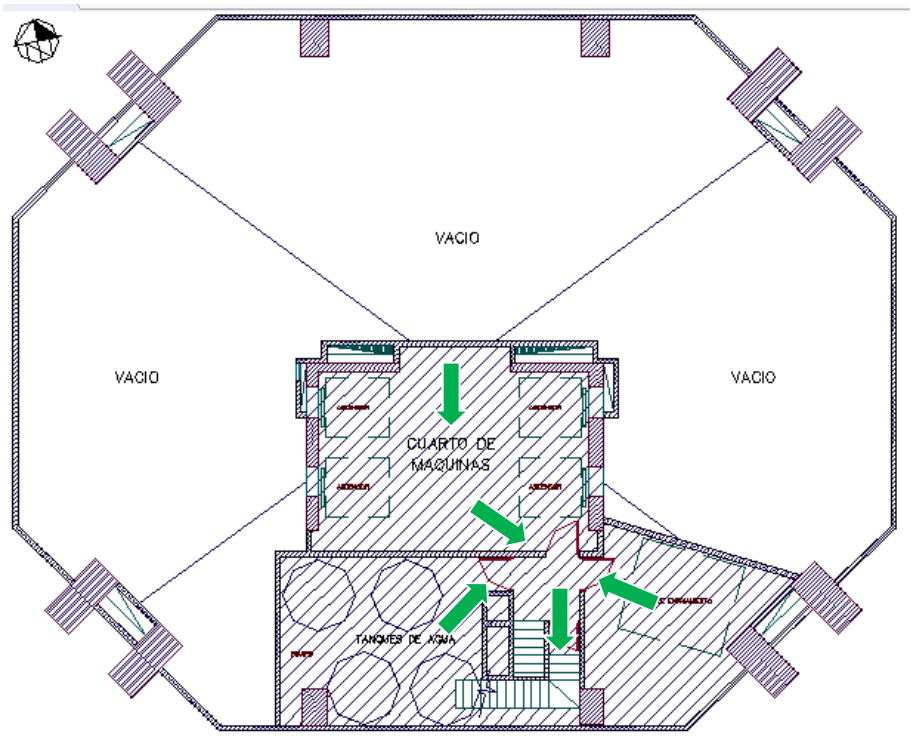
| Tiempo Mayor de Salida en Minutos | Tiempo Menor de Salida en Minutos |
|---|---|
| ___ min ___seg | ___ min ___seg |

## 4.4 SISTEMA INTERNO DE EVACUACION

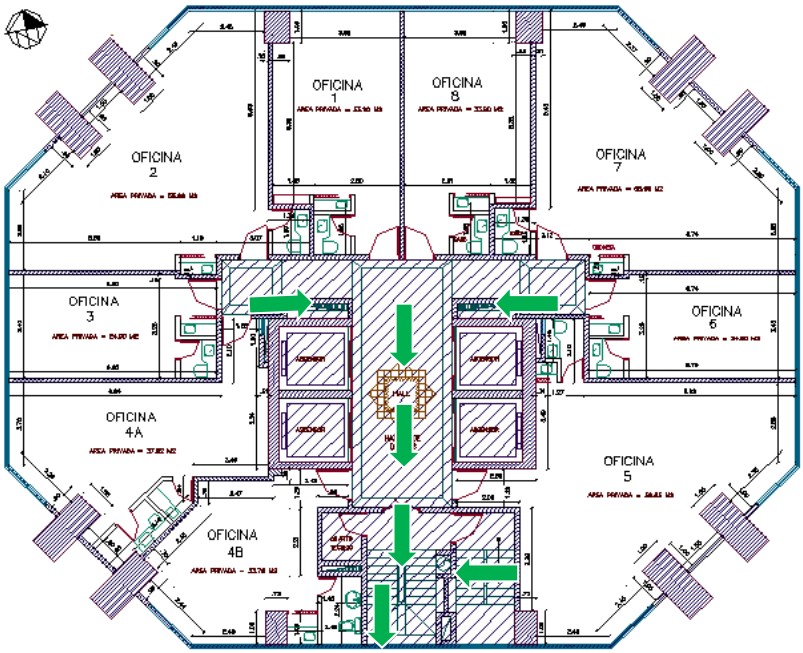
Las rutas de evacuación de la edificación son las siguientes:

**Piso 23 al piso 1 (Torre de oficinas):** La ruta de evacuación inicia en el cuarto de máquinas y por pasillos internos de las oficinas de los diferentes pisos hacia las escaleras del área común de los diferentes pisos hasta la portería principal en el primer piso, desplazándose por el área común hacia el mall de comidas para salir por la acera y ubicarse en la calle 20 entre carreras 9ª y 10ª.

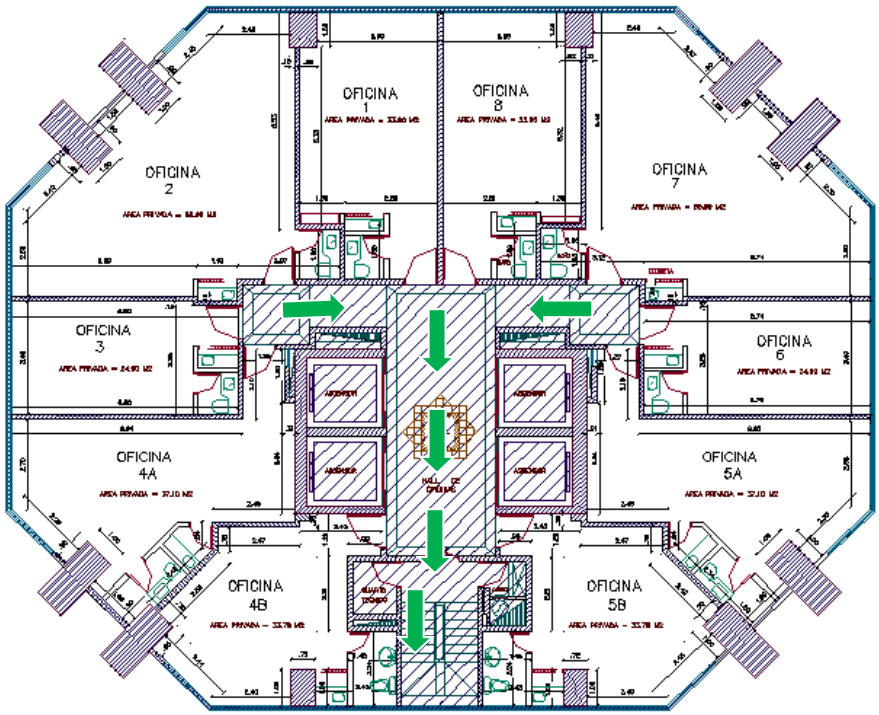
**Planta de Cuarto de Máquinas y Tanques de Reserva de Agua**



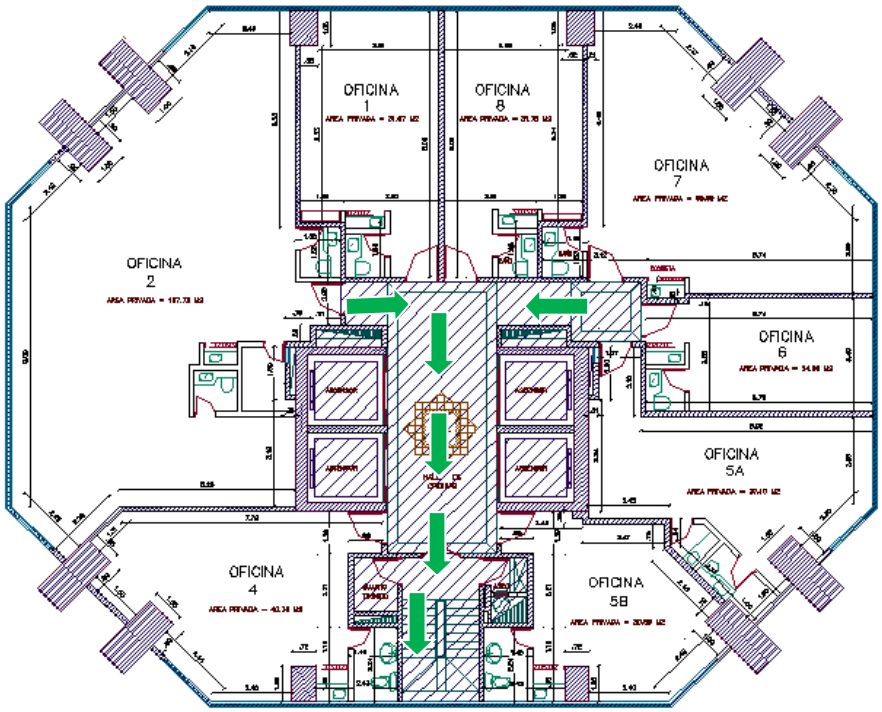
## Planta de Piso 22



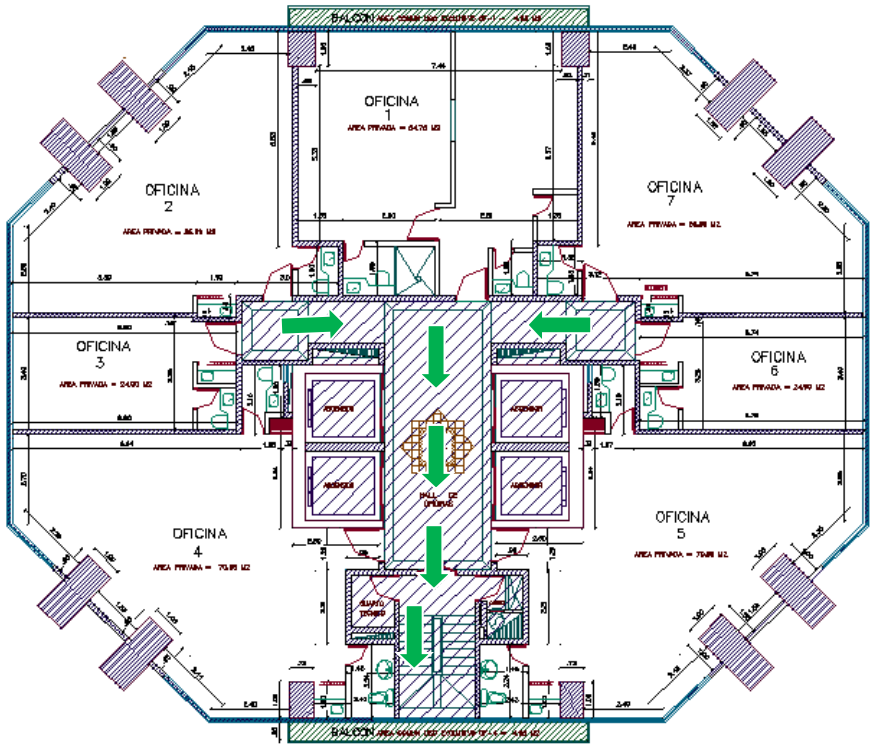
**Planta de Pisos 20 – 21**



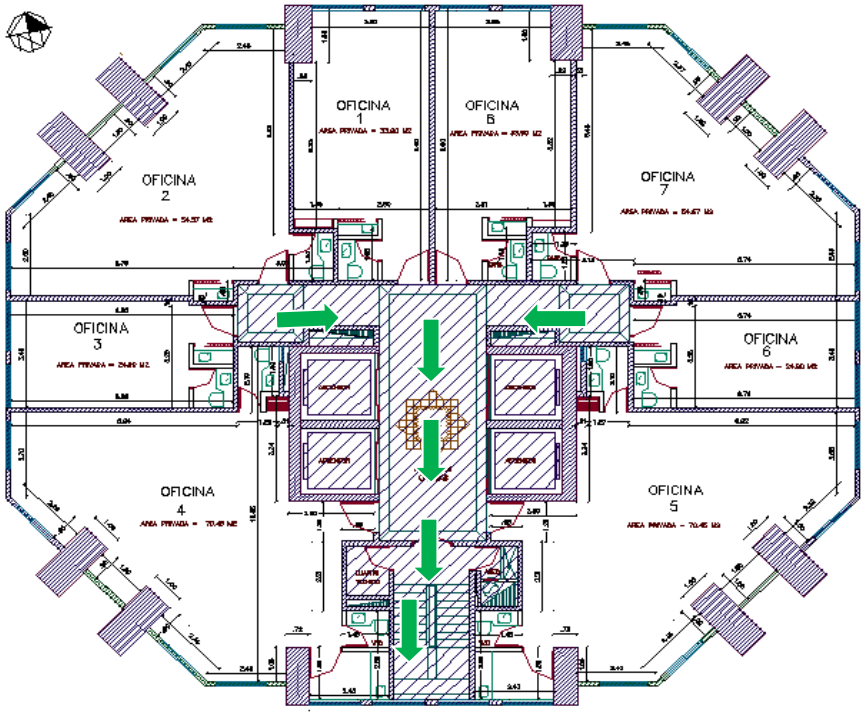
**Planta de Piso 19**



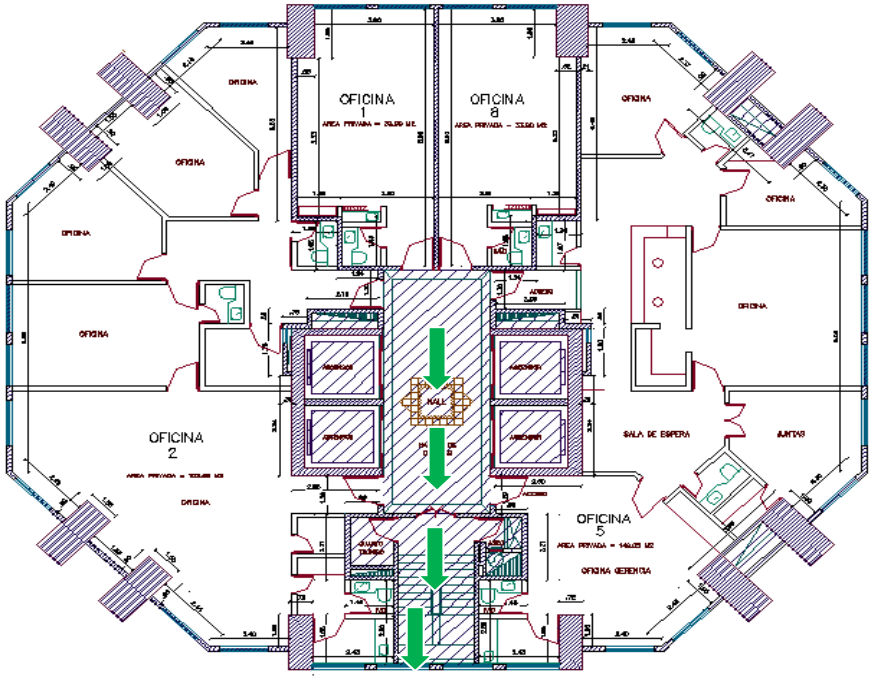
**Planta de Piso 18**



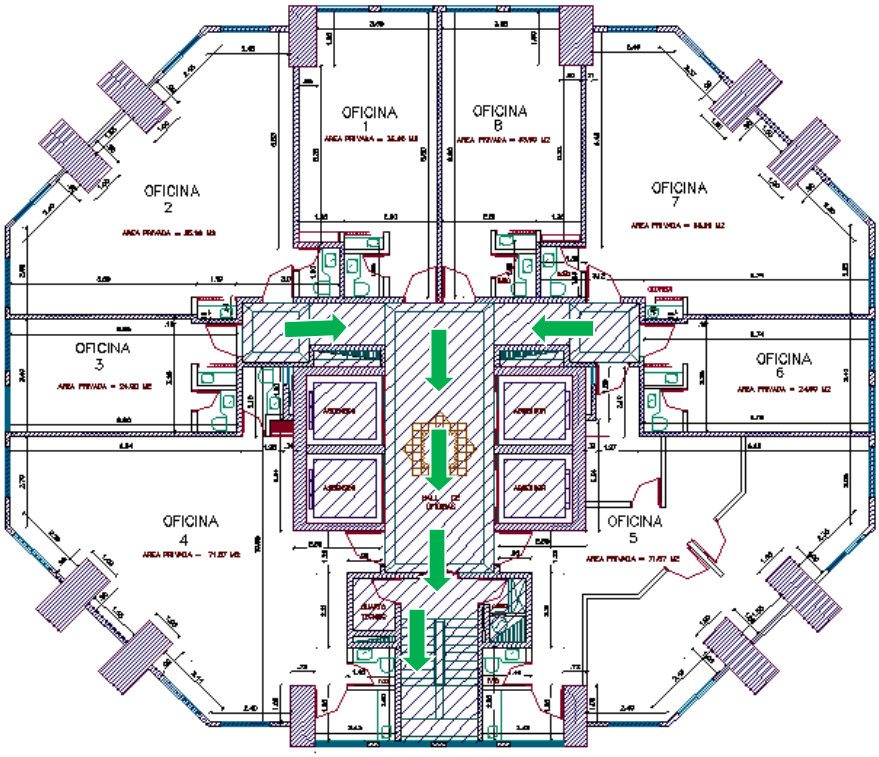
**Planta de Pisos 15 - 17**



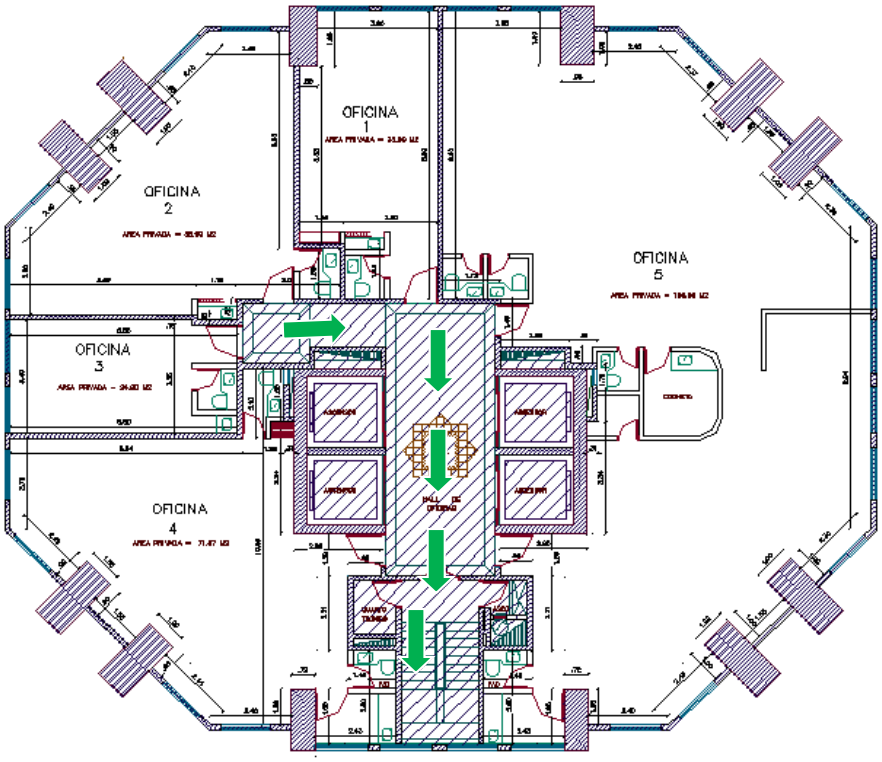

**Planta de Piso 16**



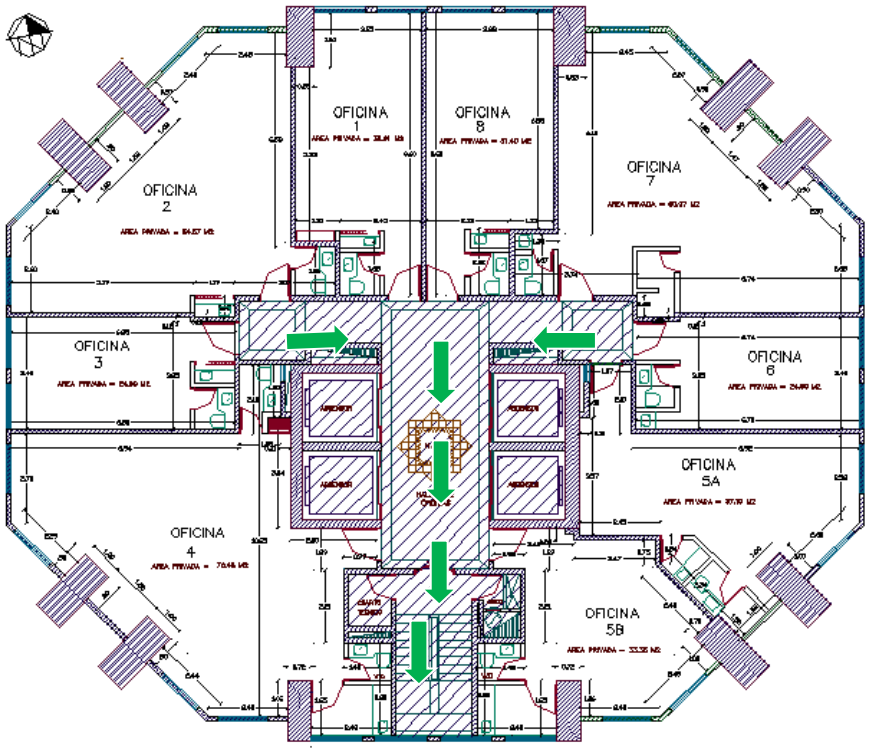

**Planta de Piso 14**



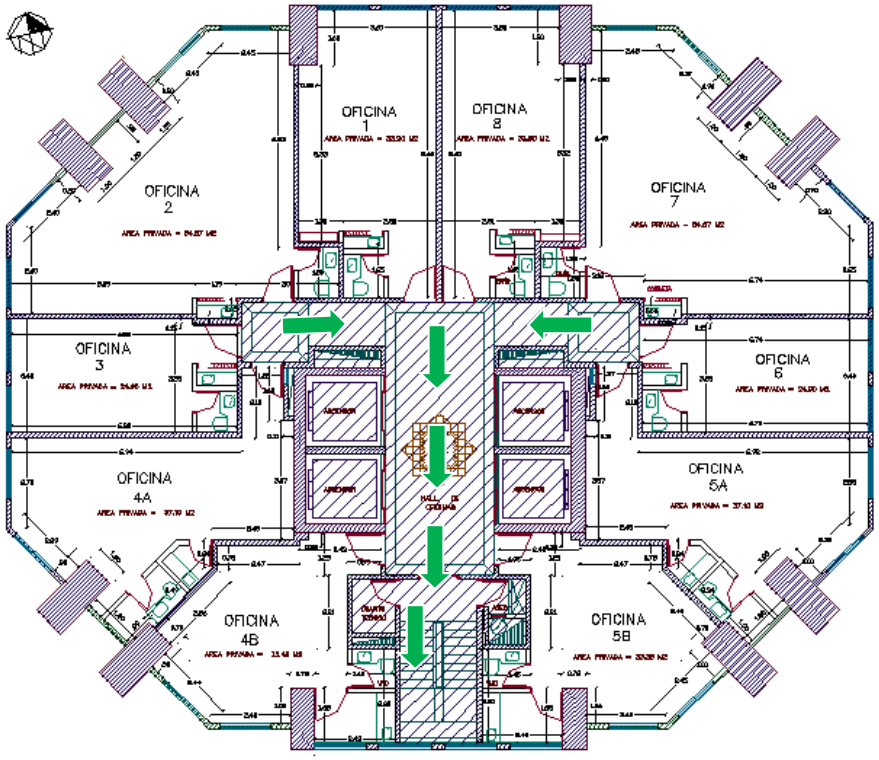

**Planta de Piso 13**



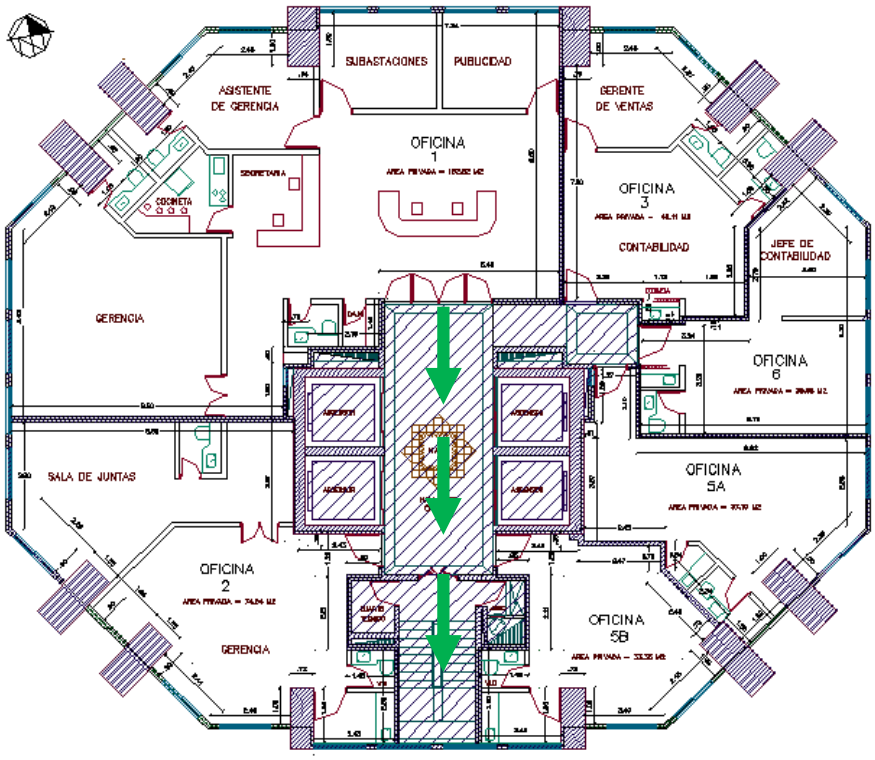

**Planta de Piso 12**



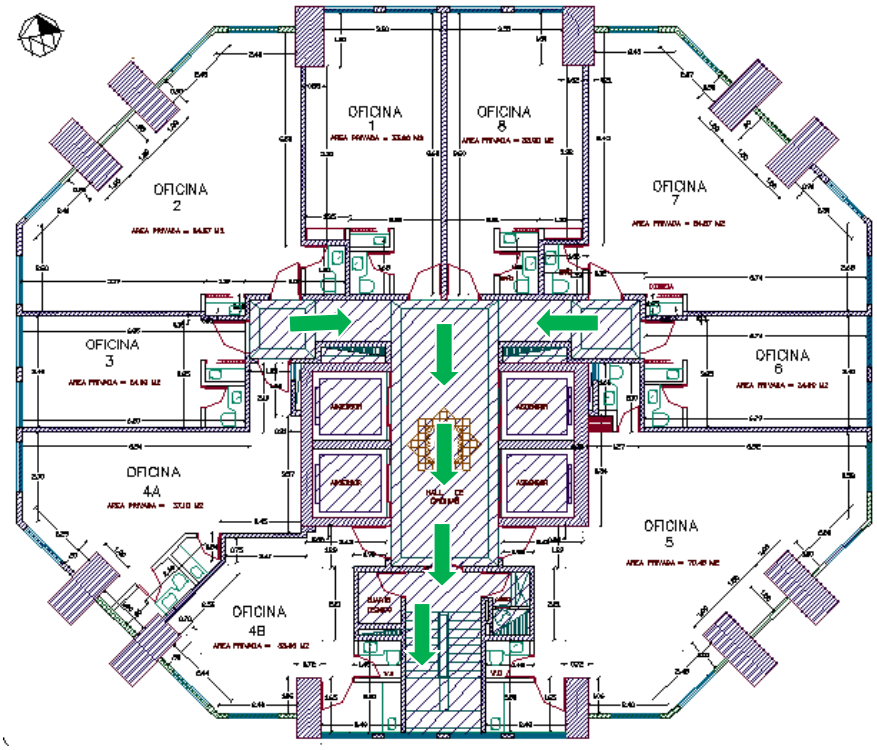

**Planta de Piso 11**



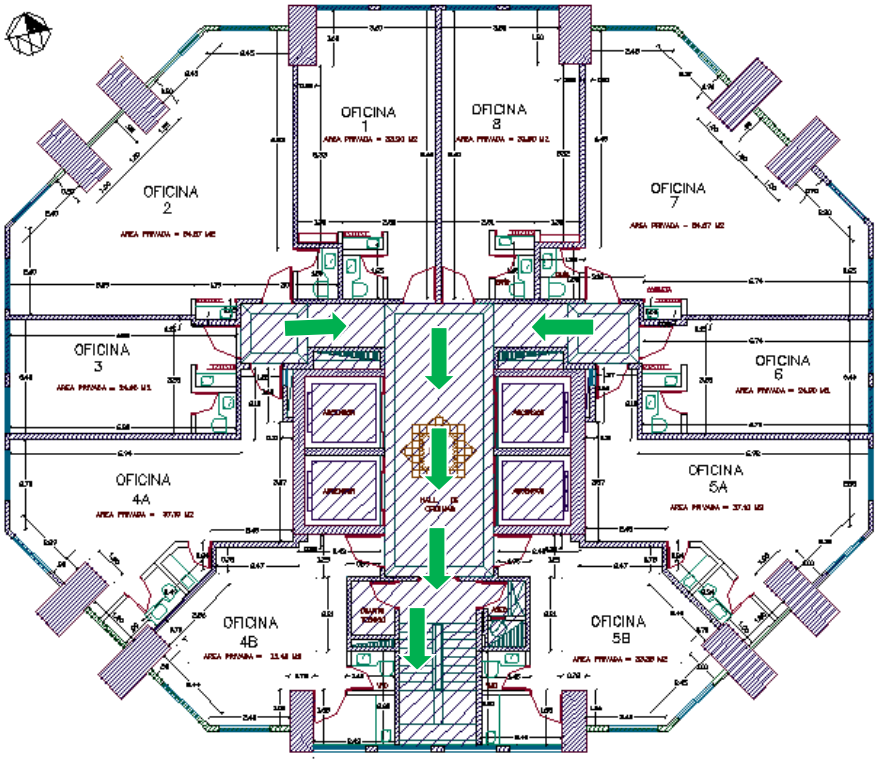

**Planta de Piso 10**



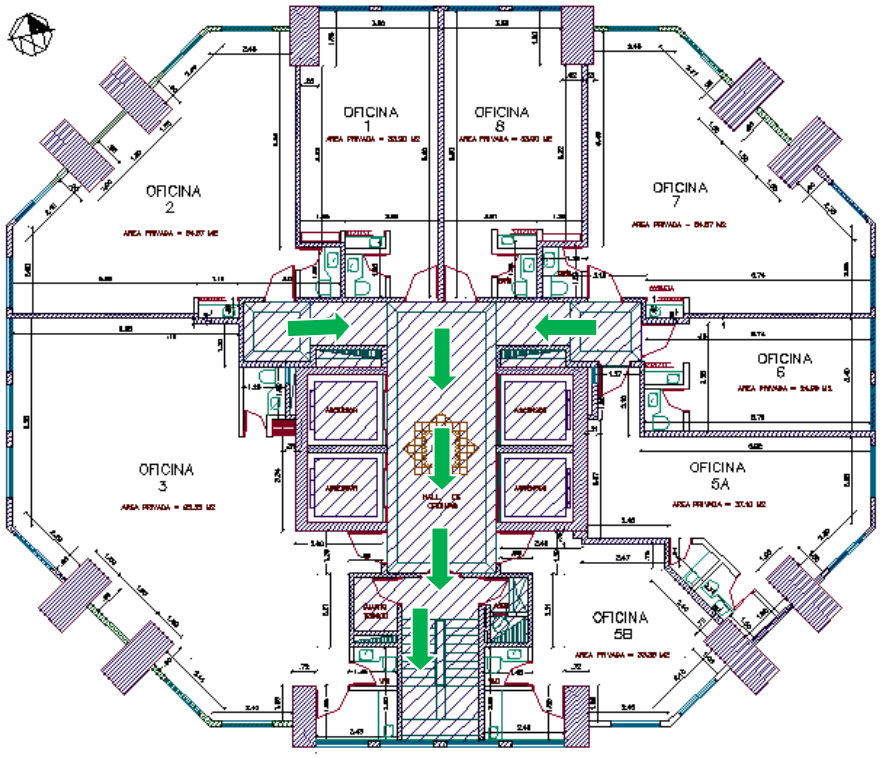

**Planta de Piso 9**



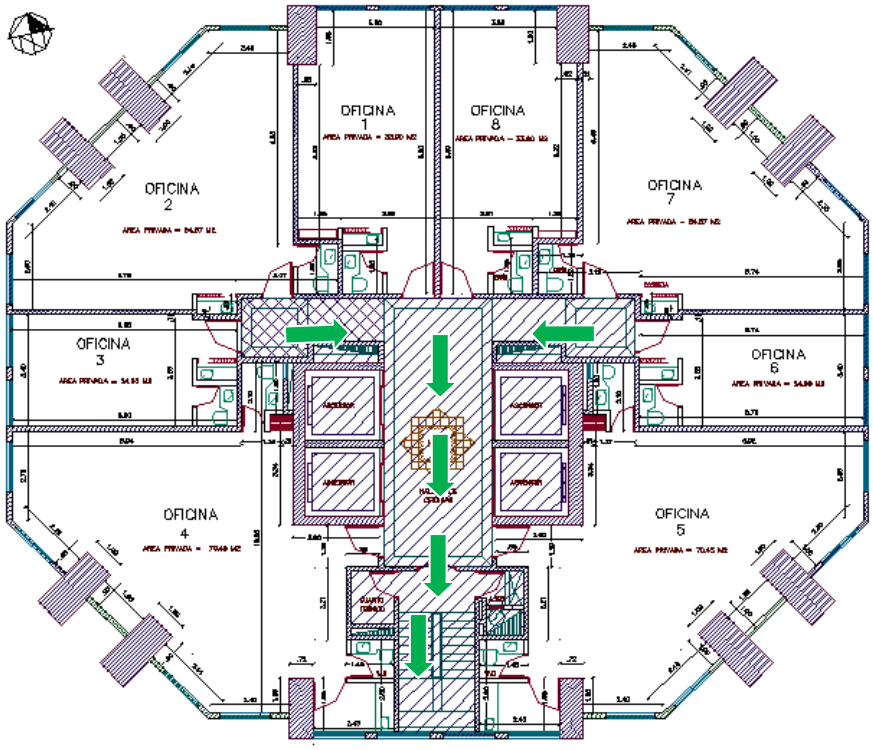

**Planta de Pisos 7 – 8**


OFICINA 1
OFICINA 8
OFICINA 2
OFICINA 7
OFICINA 3
OFICINA 6
OFICINA 4A
OFICINA 5A
OFICINA 4B
OFICINA 5B

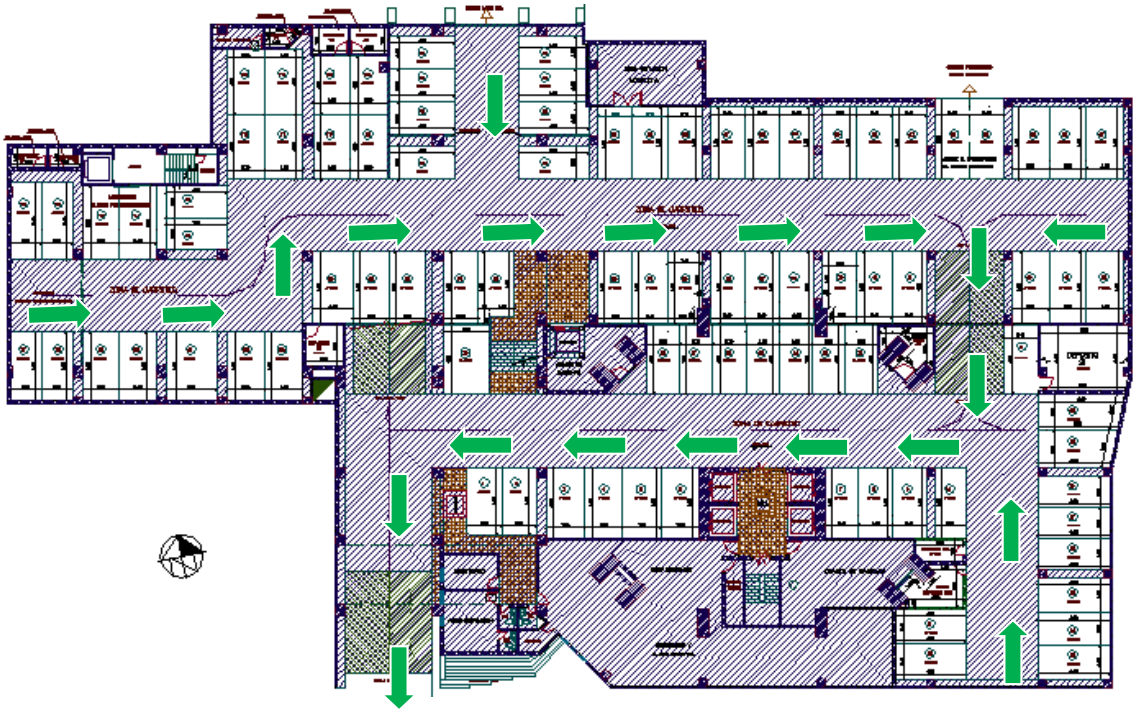
**Planta de Piso 6**



**Planta de Pisos 3 – 4 – 5**



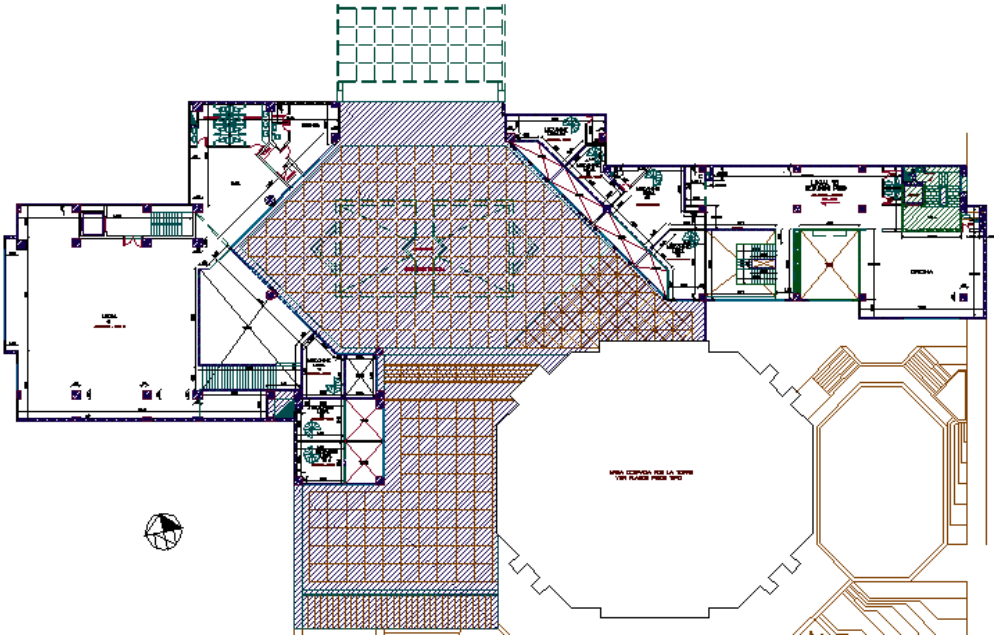
**Planta de Parqueaderos**



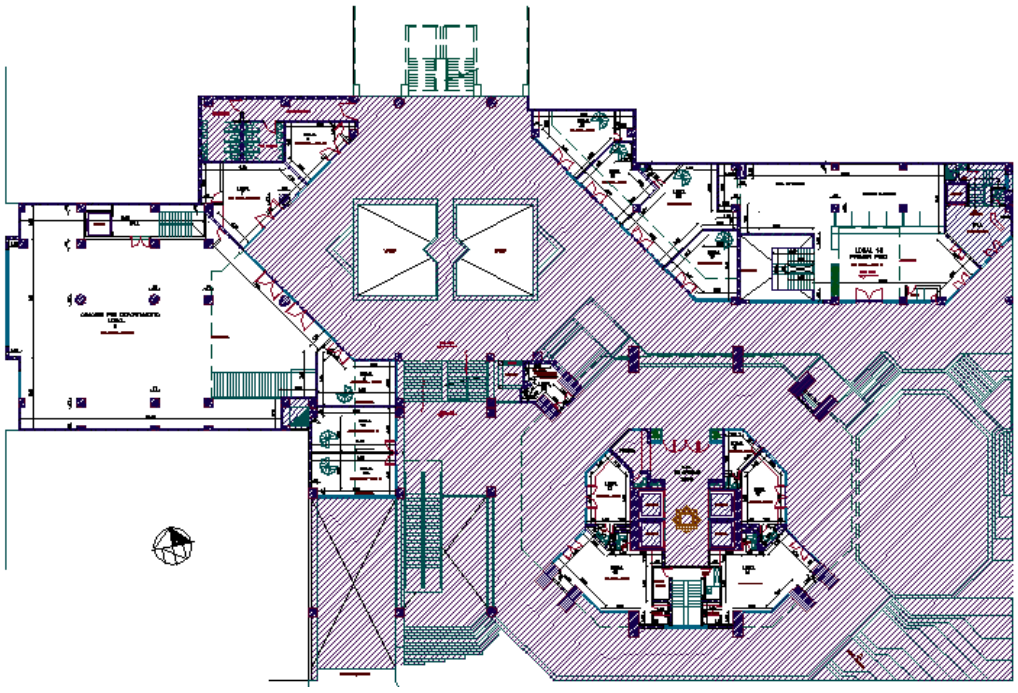
**Piso 6 al piso 1 (Edificio Santa Ana):** La ruta de evacuación inicia en las áreas internas de los apartamentos hacia los pasillos de las áreas común hacia las escaleras en busca de la portería en el primer piso para salir por la puerta de acceso al complejo urbano por la carrera 9ª, en este sitio verifican la seguridad para desplazarse por la acera hacia la izquierda, se dirigen a la calle 20 entre carreras 9ª y 10ª.

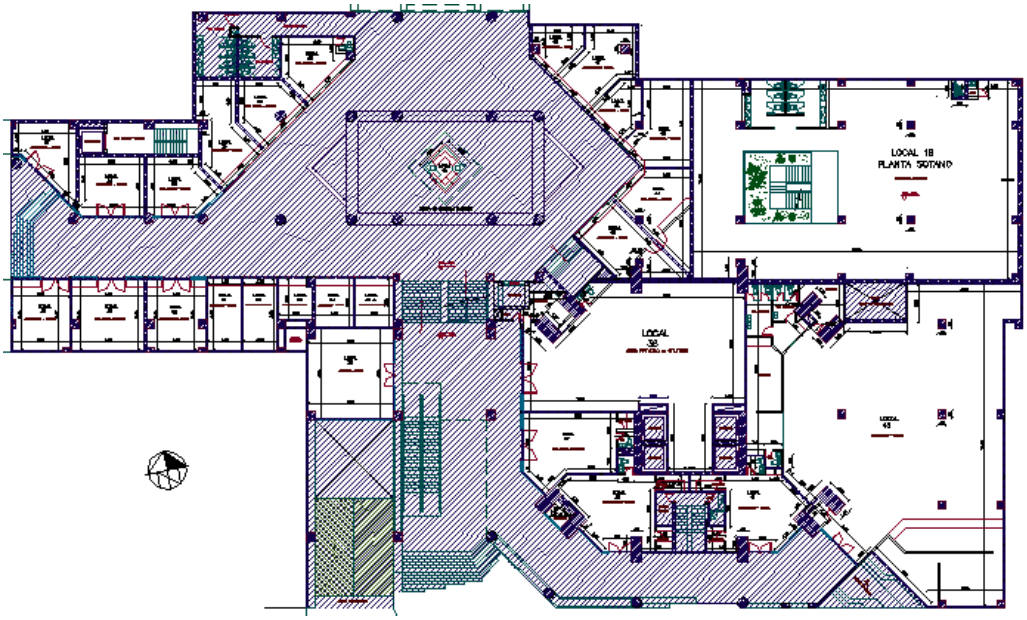
**Piso 3 al piso 1 (Edificio San Bernardo):** La ruta de evacuación inicia en las oficinas del tercer piso por los pasillos interiores hacia las escaleras en busca de la portería del primer piso para salir por el pasillo exterior de acceso al complejo urbano por la calle 19, en este sitio verifican la seguridad para desplazarse por la acera hacia la derecha en busca de la carrera 10ª y luego se dirigen a la calle 20 entre carreras 9ª y 10ª.

**Nivel 2 área de servicio:** La ruta de evacuación inicia en las áreas internas de las oficinas continuando por el área común de este nivel en busca de las escaleras interiores, se dirigen a través del mall de comidas hacia la calle 20 entre carreras 9ª y 10ª.



**Nivel 1 área de servicio:** La ruta de evacuación inicia en las oficinas y locales de este nivel por los pasillos interiores hacia el pasillo del área común en busca de la carrera 10ª, en este sitio verifican la seguridad para desplazarse por la acera hacia la derecha en busca de la calle 20 y luego se dirigen a la esquina de la calle 20 con carrera 10ª.

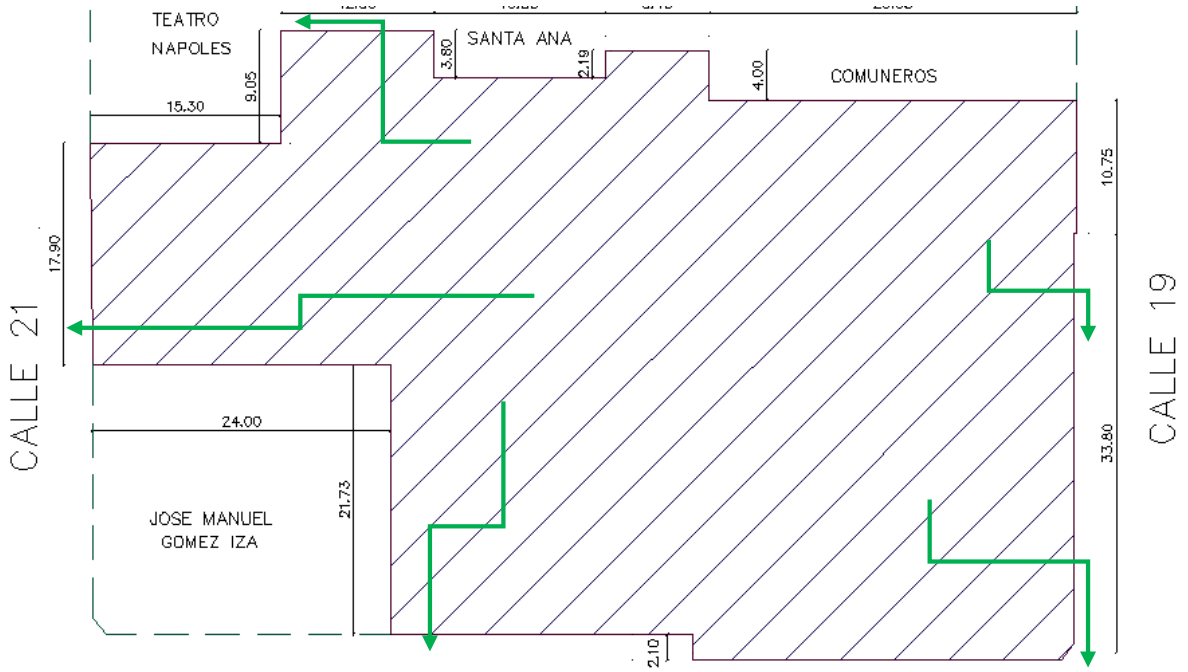





Al llegar a las escaleras, pasillos y aceras se debe verificar que aún se encuentren en buenas condiciones para transitar por ellas y tenga en cuenta que podrá encontrar otras personas evacuando de los pisos inferiores y diferentes áreas del complejo urbano.

Todos los funcionarios deben apoyar el proceso de evacuación, orientar a los clientes y usuarios y ayudar a evacuar a los discapacitados.

Si existen riesgos para salir por la portería principal, continúe por las escaleras hasta el parqueadero y salga por esta entrada en busca de la calle 20 entre carreras 9ª y 10ª.


TEATRO
NAPOLES
SANTA ANA
COMUNEROS
15.30
9.05
3.80
2.19
4.00
10.75
17.90
CALLE 21
CALLE 19
24.00
21.73
33.80
JOSE MANUEL
GOMEZ IZA
2.10

**PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN**

Inicia inmediatamente se da la señal de alarma y comprende el desarrollo de todos los procedimientos tendientes a efectuar la evacuación del personal y de ser posible el control de la situación que la origina.

| | | | |
|---|---|---|---|
|  | Una vez suene la alarma de evacuación, prepárese y espere órdenes del coordinador de área |  | Si hay presencia de humos, desplácese a ras del piso |
|  | Conserve la calma |  | Recurra a su coordinador si requiere de primeros auxilios |
|  | Apague equipos y máquinas |  | Permanezca en el punto de reunión y espere instrucciones del coordinador |
|  | Después de la orden de evacuación, por ningún motivo se quede dentro de las instalaciones |  | De la colaboración y participación de todos depende la protección de nuestras vidas |
|  | Siga las rutas de evacuación y llegue al punto de reunión final |  | No se devuelva |
|  | Evacue en forma rápida, ordenada y sin correr. Este atento a la caída de escombros | La responsabilidad de evacuar adecuada y oportunamente, sólo depende de cada una de las personas involucradas en el presente plan de emergencias. | |

**ACCIONES DE CONTROL**

Al descubrir un posible incendio o situación de emergencia asegúrese de informar a la **Administración** o a la **Portería** y si está capacitado intente controlarla, si no lo está, evacue el lugar cerrando sin seguro la puerta al salir.

El escuchar la señal de alarma pone en funcionamiento todos los procedimientos establecidos, por lo tanto, es muy importante que todos los coordinadores de evacuación y personal en general, tengan claras las funciones que les competen.

**Los siguientes son los procedimientos que deben llevarse a cabo:**

- El Coordinador de Evacuación del área o piso donde se presentó la situación de emergencia debe comunicarse a la **Administración o a la portería** e informar del tipo de evento y el sitio en que se está presentando. A continuación procede a hacer la evacuación del área a su cargo.
- El Coordinador de la Brigada de Emergencia, una vez informado del sitio, se desplaza hasta allí para evaluar la magnitud del peligro y decidir si es necesario evacuar otras áreas. En el caso de ser positivo se dará aviso a la Administración o a la portería para que se confirme la decisión a los coordinadores de evacuación de área.
- Si es necesario y se cuenta con el entrenamiento adecuado, el Coordinador General de Evacuación y los posibles colaboradores del área comprometida intentarán controlar la situación; de lo contrario, evacuan al punto de reunión para recibir el informe de los coordinadores de evacuación de las demás áreas.
- Los demás Coordinadores de Evacuación y los brigadistas inician el proceso de preparación para la salida en cada una de sus áreas y esperan la confirmación de la orden de evacuación para desplazarse junto con el personal.
- El resto del personal suspende sus actividades, inicia el proceso de preparación para la salida y espera la orden de su respectivo coordinador para iniciar la evacuación.
- Al ser confirmada la evacuación, se desplazan por la ruta establecida hacia el punto de reunión acordado y permanecen en el lugar hasta nueva orden.
- Una vez en el punto de reunión, cada Coordinador de Evacuación y brigadista, efectúan el recuento de las personas a su cargo y lo informan al Coordinador General de Evacuación.
- Cuando sea controlada la emergencia y se considere seguro el regreso a las instalaciones, el Administrador, el coordinador general de evacuación o el coordinador de la brigada de emergencias lo comunica al personal en el punto de reunión.

## CRITERIOS DE DECISION

El Coordinador General de Emergencias o su suplente, junto con el Coordinador General de Evacuación y el Coordinador de la Brigada de Emergencias son los encargados de tomar la decisión de evacuar, ya sea total o parcialmente, las instalaciones.

Para poder cumplir con esta función deben tener claros los siguientes criterios:

### En caso de incendio

Cuando se presente un conato de incendio, se hará una evacuación parcial. Esta incluirá el área afectada y las próximas, de ser necesario.

Cuando se trate de un incendio declarado, se hará una evacuación total de las instalaciones.

### En caso de Atentados, Amenaza o Explosión

Dentro de estas situaciones se considerarán los siguientes casos:

- Amenaza o posibilidad de explosión

  ✓En caso de conocer la ubicación, se deberá evacuar inicialmente el área y lugares adyacentes.
  ✓En caso de desconocer la ubicación, se evacuará totalmente la edificación.

- Explosión repentina

  Una vez ocurra una explosión dentro de las instalaciones o en las edificaciones vecinas, se efectuará una evacuación total mientras se realiza una inspección general.

### En caso de movimientos sísmicos

En este caso debe tenerse en cuenta que nunca se evacuará durante el sismo.

Solamente se hará una evacuación total de la edificación si, después de pasado el movimiento sísmico, se cree pudo haber producido daños a la estructura. Esta

Decisión la tomará el Coordinador General de Emergencias o su suplente, el Coordinador General de Evacuación o el Coordinador de la Brigada de Emergencias.

**PUNTOS DE REUNION FINAL**

Con el fin de realizar el conteo de los funcionarios y visitantes evacuados y comprobar si todos lograron salir, los ocupantes de las distintas áreas deben reunirse en el sitio establecido en este plan, hasta que su correspondiente coordinador efectúe el conteo y se comunique cualquier otra decisión.



**Punto de Encuentro Principal:** Calle 20 entre carreras 9ª y 10ª




**Punto de Encuentro Alterno o Secundario:** Plazoleta de la Gobernación de Risaralda detrás de la Estación del Megabus.

## SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

Es importante que en todo momento se cuente con una adecuada comunicación tanto a nivel interno como hacia el exterior. Para tal fin se hará uso de:

- ❑ Teléfonos directos o de extensiones internos.
- ❑ Celulares.
- ❑ Radios de comunicación.

## SISTEMA DE NOTIFICACIÓN

Las organizaciones internas del **Complejo Urbano Diario del Otún P.H.** para dar respuesta a los casos de emergencias son:

- ✓ **Comité de Emergencias**
- ✓ **Líderes de evacuación**
- ✓ **Jefes de áreas**
- ✓ **Brigadistas**

En caso de presentarse peligros potenciales, pueden servir de informantes, las siguientes personas o dependencias:

- ✓ **Porteros**
- ✓ **Funcionarios**
- ✓ **Jefes de áreas**
- ✓ **Usuarios**
- ✓ **Visitantes**
- ✓ **Proveedores**

Una vez verificado el aviso, el gerente o la persona de mayor jerarquía en la entidad (En caso de ausencia del Administrador), realizan la evaluación de la información.

La decisión de alertar o de alarmar estará a cargo de la Administradora o persona de mayor jerarquía presente en la entidad en el momento de la notificación.

El contenido del mensaje de la alerta es emanado de la Administración de manera escrita a cada una de las entidades, en el cual se explicará la razón o causas que conllevan a esta decisión.

La alarma se dará a través de **la cadena de llamadas, previa** autorización de la administradora o funcionario de más alto nivel jerárquico del Complejo Urbano.

## NOTIFICACIÓN A LOS ORGANISMOS DE SOCORRO

La forma oportuna en que se haga la notificación de una situación de emergencia dentro del **Complejo Urbano** es fundamental para la disminución del tiempo en que se obtenga la ayuda de organismos especializados (Bomberos, Policía, Cruz Roja, Antiexplosivos, etc.). Esto puede significar el salvar una vida o evitar graves daños en las instalaciones.

La persona encargada del conmutador es la que debe hacer esta notificación, una vez reciba el informe del director, coordinador general de evacuación o coordinador de la brigada.

Para realizar esta notificación se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

- Emplear para ello el listado telefónico de emergencias que debe permanecer en lugar visible en dicho puesto de trabajo.

- Suministrar en forma clara y concreta la siguiente información:

  - ✓ Nombre de la entidad de donde se está llamando.
  - ✓ Nombre y cargo de quién efectúa la llamada.
  - ✓ Situación que se está presentando (según lo informado por el administrador del edificio, coordinador general de evacuación o coordinador de la brigada) y requerimientos especiales si los hay.
  - ✓ Dirección exacta de la edificación (de ser necesario dar indicaciones que faciliten la ubicación).
  - ✓ Número telefónico a donde puedan llamar a confirmar la veracidad de la solicitud hecha.
  - ✓ Cualquier otra información que solicite el organismo de socorro.

El operador de conmutador, es el que debe hacer esta notificación, una vez reciba el informe del coordinador del área afectada.

Para realizar esta notificación se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

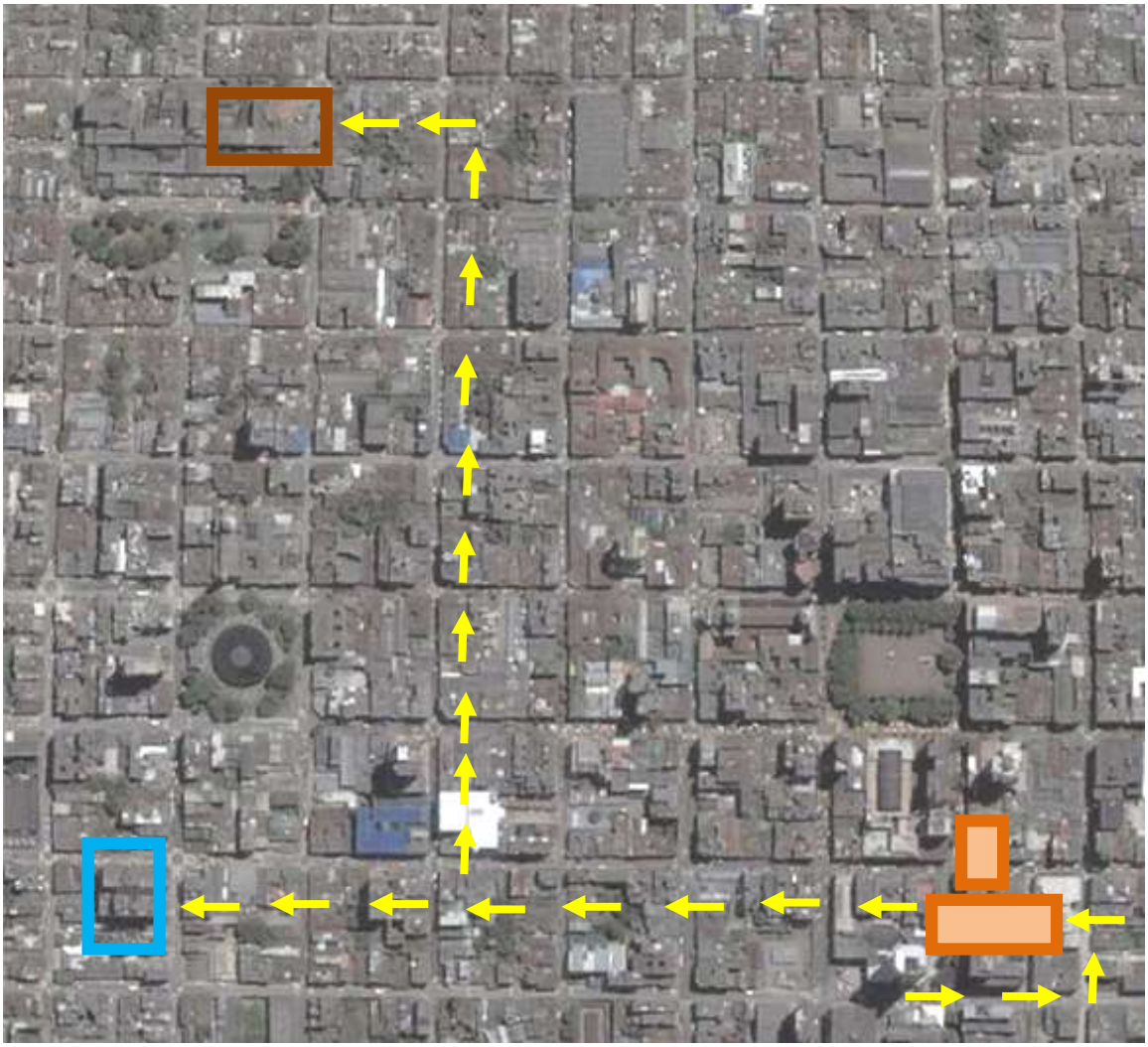
- Emplear para ello el listado telefónico de emergencias que debe permanecer en lugar visible en dicho puesto de trabajo.
- Suministrar en forma clara y concreta la siguiente información:

  - ❑ Nombre de la entidad de donde se está llamando.
  - ❑ Nombre y cargo de quién efectúa la llamada.
  - ❑ Situación que se está presentando (según lo informado por el coordinador) y requerimientos especiales si los hay.
  - ❑ Número telefónico a donde puedan llamar a confirmar la veracidad de la solicitud hecha.
  - ❑ Cualquier otra información que solicite el organismo de socorro.

## EVACUACIÓN DE HERIDOS

En caso de que durante la evacuación se presente algún lesionado, debe ser trasladado al sitio de reunión final y, de ser necesario, se ordenará su traslado a las entidades

asistenciales establecidas en la red de IPS's de las diferentes ARL´s y en el presente plan (Hospital Universitario San Jorge), para que sean atendidos adecuadamente.



Edificio Centro Financiero PH

Hospital Universitario San Jorge

Clínica Los Rosales

**SISTEMAS DE COMUNICACION**

Es importante que en todo momento se cuente con una adecuada comunicación tanto a nivel interno como externo. Para tal fin se hará uso de los sistemas de celulares, teléfonos

y sus extensiones en las diferentes secciones de la edificación. Todas las comunicaciones se centrarán en la **administración** o en la **portería**.

La Administradora o quien tenga a cargo la respuesta a la emergencia, mantendrá a los representantes legales de las entidades informada en todo momento de la evolución del evento y por medio del conmutador hará los requerimientos externos que se consideren necesarios para el manejo de la situación.

## COORDINACIÓN CON ORGANISMOS DE SOCORRO Y REDES DE APOYO.

Una vez se presenten en el sitio los organismos de socorro, el administrador o el coordinador de la brigada de emergencias debe ponerlos al tanto de la situación y participarán en toda la planeación de las acciones a desarrollar.

| TELÉFONOS DE EMERGENCIA | |
|---|---|
| SISTEMA INTEGRADO DE EMERGENCIAS | 123 |
| POLICIA NACIONAL | 112 |
| GAULA EJERCITO | 147 |
| GAULA POLICIA NACIONAL | 165 |
| TRANSITO | 127 |
| CRUZ ROJA | 3241744 - 132 |
| BOMBEROS | 119 |
| DEFENSA CIVIL | 144 |
| DAS | 153 |
| SIGIN | 3364061 |
| ANTITERRORISMO Y ANTIEXTORSIÓN | 165 - 147 |
| **CLÍNICAS Y HOSPITALES** | |
| CLÍNICA COMFAMILIAR | 3135600 - 3138700 |
| CLÍNICA LOS ROSALES | 3357454 |
| SAN JORGE | 3119058 |
| SANTA MONICA | 3302507 |
| **EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS** | |
| AGUAS Y AGUAS DE PEREIRA | 116 |
| EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA | 115 |
| ATESA DE OCCIDENTE | 110 |
| ACUASEO | 3116570 EXT 107 |
| | |

## FUNCIONES DE LAS REDES DE APOYO

| INSTITUCIÓN | FUNCIONES |
|---|---|
| **Bomberos** | Evacuación, rescate y transporte de heridos. |
| | Inspección de las instalaciones. |
| | Control de incendios, según las necesidades. |
| **Cruz Roja** | Evacuación, rescate y transporte de heridos. |
| | Prestar primeros auxilios según las necesidades |
| | Referencia y contra referencia de pacientes |
| | Comunicación con otros organismos |
| **Policía** | Desalojo |
| | Conservar la seguridad y orden |
| **Defensa Civil** | Evacuación, rescate y transporte de heridos. |
| | Realizar rescate básico, según las necesidades |
| | Comunicación con otros organismos |
| | Camilleros para pacientes |

## MEDIDAS PARA PROTECCIÓN DE BIENES

Debido a la actividad desarrollada por la institución es de suma importancia que se tenga establecido un procedimiento tendiente a la rápida protección de documentos, títulos valores, dinero, información o cualquier otro elemento de alto interés para las entidades y la administración, el cual debe ser plenamente conocido.

El procedimiento a seguir por este personal es el siguiente:

- Definir específicamente (por cargo o puesto de trabajo) cuáles documentos deben ser protegidos en caso de una evacuación.
- Establecer el sitio donde serán guardados. Se debe tener en cuenta que por seguridad deben quedar bajo llave y este lugar será de material ignífugo o retardante del fuego.
- En el momento en que suene la alarma y se inicie el proceso de preparación para la salida, se debe proceder a colocar los documentos a proteger en el lugar destinado o ser llevados por la persona responsable.

## DETERMINACIÓN DEL CESE DEL PELIGRO Y RESTABLECIMENTO DE ACTIVIDADES

El Director de Emergencias junto con los organismos de socorro, determinará cuándo ha sido controlada la situación y evaluarán si es seguro que el personal ingrese nuevamente a las instalaciones, o por el contrario, deba permanecer fuera de ellas.

En caso de que no haya riesgo de reingresar a las instalaciones, el coordinador de emergencias lo comunica al personal en forma directa dando las recomendaciones que sean necesarias para cada caso.

## ACTIVIDADES DESPUES DE LA EMERGENCIA

1. No debe retornarse al interior del lugar hasta no estar seguros, que en el caso de un incendio, este se haya extinguido por completo. Quien indicará al Jefe de Emergencias si es posible volver a ingresar al edificio en general y al piso (s) afectado (s) en particular, es el Oficial o voluntario a cargo de Bomberos. Sólo cuando este así lo determine, se podrá volver al interior del recinto.

   En caso de sismo, sólo podrán habilitarse las dependencias, si Bomberos así lo autoriza, o en ausencia de ellos, hasta que el personal de Administración, en conjunto con el Jefe de Emergencia, hayan revisado prolijamente las instalaciones y no existan evidencias o riesgo de caída o desprendimiento de materiales y/o daños en sistemas de alimentación sanitaria, eléctrica o de otro tipo.

   Luego de la revisión, se habilitarán los ascensores y el suministro normal eléctrico (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).

2. El Jefe de Emergencia o quién lo subrogue, informará a los Líderes de Piso en la Zona Exterior de Seguridad, que es posible reingresar al edificio a desarrollar las actividades normales.

3. Los Líderes de Piso deben procurar que los ocupantes lo hagan en forma ordenada y en silencio. El personal se dirigirá por piso, desde la Zona Exterior de Seguridad hasta el hall principal, para tomar los ascensores.

4. Primero ingresaran los pisos superiores y luego los inferiores. Este orden debe ser por piso, no debiéndose juntar en el hall principal dos o más pisos.

5. Al término de una emergencia o ejercicio programado, los Líderes de Piso elaborarán un informe indicando en él, los comentarios o sugerencias y remitiéndolo a la Administración del edificio, con el fin de subsanar las posibles anomalías que pudiesen haber presentado.

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

## PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Para garantizar la comprensión y funcionamiento de este plan de evacuación, así como para detectar posibles fallas en el mismo, deberá enseñarse y practicarse periódicamente, teniendo en cuenta al hacerlo lo siguiente:

### OBJETIVOS

Las prácticas se deben enfocar hacia los siguientes aspectos:

- Reconocimiento de la señal de alarma por parte del personal.
- ⇨ Utilización de las rutas de evacuación establecidas.
- ☒ Ubicación del punto de reunión establecido.

### FRECUENCIA

La frecuencia con que se realicen las prácticas del plan de evacuación se establece teniendo en cuenta:

- Cada área debe efectuar una práctica independiente una vez al año como mínimo.
- Debe realizarse un simulacro general de las instalaciones, una (1) vez al año y con la participación de los grupos externos (sí es posible) cada tres (2) años.
- Toda persona que se vincule a las **diferentes entidades** deberá ser instruido y entrenado en los procedimientos de evacuación.
- Cada área, dependencia o departamento debe realizar una sesión teórica de mínimo 30 minutos de duración dos (2) veces al año.

### OBLIGATORIEDAD

Sin NINGUNA EXCEPCIÓN las sesiones de instrucción y los simulacros de evacuación, son de **OBLIGATORIA** participación para todos los funcionarios que laboren en las instalaciones de la edificación, así como para los contratistas.

## CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD

Debido a que los simulacros de evacuación requieren la participación de todos los trabajadores de la edificación, en su realización se deben tomar todas las precauciones que se consideren necesarias, como:

- Establecer vigilancia en los sitios estratégicos dentro y fuera de las instalaciones.
- Dar aviso previo a las edificaciones y sitios vecinos a las instalaciones o áreas.
- Proveer ayudas a las personas con algún tipo de impedimento.
- Los sitios con visitantes, como oficinas, almacén, etc; deben ser notificados de la naturaleza de la práctica, antes y durante el ejercicio.
- Debe darse aviso a las autoridades competentes de la zona, de ser necesarias.