

2600SEG103

NORMA DE PLANES DE DESALOJO DE EDIFICIOS, OFICINAS Y OTRAS ÁREAS DE TRABAJO, POR EMERGENCIAS

ANEXO B

PLAN DE DESALOJO

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA.

1. Notificar inmediatamente sobre el incidente al:
 - a. Centro de Control de Seguridad y Despacho de Emergencias, teléfonos; 119, 911, 272-3669 y 272-3227.
 - b. Activar la alarma o mecanismo establecido para alertar a los ocupantes.
 - c. A sus compañeros en el área, aunque se tome control o se extinga el incendio.
 - d. Al supervisor o encargado del área.
2. Ubicar los extintores según planos. Sólo aquellas personas que tengan el entrenamiento en manejo de extintores, están autorizadas a utilizarlo, en caso de una emergencia.
3. Apagar el sistema central de aire y otros aparatos eléctricos, por el personal asignado, antes de desalojar el edificio, si es posible y seguro.
4. Reunirse en los puntos seguros de encuentro con orden.
5. Asistir a la persona minusválida en el área, en el desalojo seguro. El supervisor designará al encargado de asistirlo.
6. Verificar el desalojo de todos los empleados. El supervisor notificará al Coordinador del resultado de la verificación. Si hay desaparecidos se notificará a los bomberos.
7. Indicar que se puede entrar o retornar a la instalación, si los bomberos lo autorizan.
8. El rescate y las labores médicas serán realizadas por los bomberos, a no ser que existan personas calificadas y autorizadas para hacerlo y no represente un peligro para su vida.