

NORMA DE PLANES DE DESALOJO DE EDIFICIOS, OFICINAS Y OTRAS ÁREAS DE TRABAJO, POR EMERGENCIAS 2600ESS-103

1.0 PROPÓSITO

Esta norma establece los requisitos para la elaboración de planes de desalojo y la responsabilidad de mantener y ejercitar periódicamente el mismo.

2.0 ANTECEDENTES

Algunas unidades de la ACP cuentan con planes de desalojo elaborados según instrucciones de la Sección de Inspección de la División de Administración de Emergencias y Contingencias (MRE) y de la División de Seguridad (ESS). Existen además, instrucciones de desalojo de la División de Protección del Canal (ESC) en caso de la amenaza de bomba. Algunas indicaciones deberán ser actualizadas y debidamente coordinadas para evitar la duplicación de esfuerzos.

3.0 ALCANCE

Esta norma aplica a las instalaciones (talleres, oficinas, depósitos, etc.) de la Autoridad del Canal de Panamá (ACP). Los conjuntos de instalaciones, tales como las Esclusas, complejo de Corozal Oeste, el complejo de la División de Dragados, Señalización y Grúas, el complejo de la División de Astilleros Industriales, y otros similares deberán establecer planes de contingencia globales en coordinación con MRE y ESS.

4.0 FUNDAMENTO LEGAL

Esta norma se fundamenta en el Acuerdo No. 12 de la Junta Directiva de la Autoridad del Canal de Panamá, Reglamento de Control de Riesgos y Salud Ocupacional, Capítulo III, Artículo 25.

5.0 DEFINICIONES

Para efectos de esta norma, se establecen las definiciones siguientes:

5.1 Emergencia: Suceso imprevisto o inesperado que puede resultar en un accidente de graves consecuencias, con pérdidas irreparables, o que pudiese poner en peligro la vida, salud y seguridad de empleados o propiedades. Son emergencias los incendios, las emergencias médicas, las inundaciones, las fallas estructurales, los derrumbes, los derrames o escapes de productos peligrosos o derivados del petróleo, los peligros con electricidad no controlada y los movimientos sísmicos, entre otros.

5.2 Instalación: Oficina, edificio, taller, grupo de edificios, áreas de trabajo y/o de almacenamiento, que conformen un centro de trabajo delimitado o no físicamente por paredes, cercas u otros obstáculos.

5.3 Plan de Desalojo: Documento escrito acompañado de esquemas o planos (en vista de planta) de las instalaciones, en el cual se establece con claridad, las instrucciones que los empleados deben conocer y seguir en cuanto a rutas de desalojo, salidas de emergencias, puntos seguros de encuentro, y otra información necesaria para ser utilizada durante el desalojo de la instalación por emergencias.

5.4 Punto Seguro de Encuentro: Ubicación física o lugar determinado, dentro o fuera de una instalación, en el que el Plan de Desalojo establece que los ocupantes están protegidos de los peligros que motive una emergencia.

NORMA DE PLANES DE DESALOJO DE EDIFICIOS, OFICINAS Y OTRAS ÁREAS DE TRABAJO, POR EMERGENCIAS 2600ESS-103

5.5 Ruta de Desalojo: Es el camino que debe recorrer el ocupante de una instalación hasta llegar a un lugar donde se considera (según el Plan de Desalojo) que estará protegido de los peligros que motivaron el desalojo.

5.6 Salidas de Emergencia: Medio físico que permite al ocupante salir de una instalación. Las salidas de emergencias deben estar debidamente identificadas, señalizadas e iluminadas para situaciones de emergencia.

6.0 GENERAL

6.1 Los ocupantes del edificio deben ser informados de cómo actuar en caso de una emergencia.

6.2 Diagramas que indiquen las rutas de desalojo deberán colocarse en lugares visibles y accesibles en todas las instalaciones.

6.3 Cuando existan condiciones especiales, tales como ocupantes minusválidos que necesiten ayuda para desalojar o procesos industriales altamente riesgosos, las acciones a tomar y las personas responsables de tomar dichas acciones deberán ser indicadas en el Plan de desalojo.

6.4 Si se detecta una emergencia se deberá inmediatamente notificar al responsable del plan de desalojo lo siguiente: quién informa, desde donde informa, qué ocurre y dónde ocurre.

6.5 Deberá establecerse el mecanismo y la metodología que se utilizara para alertar a los ocupantes de la existencia de una emergencia. Ejemplos: sistema de altavoces, silbatos, timbres, campanas, etc.

6.5.1 Plan de Desalojo

6.5.1.1 Deberá estar por escrito, vigente, y ser conocido por todos los empleados para que pueda ser ejercitado rápidamente en caso de una emergencia. Utilizar los formularios anexos No. 1 y No. 2.

6.5.1.2 Deberá ser consultado en su inicio con el Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional asignado a la instalación.

6.5.1.3 Indica los cargos y nombres de las personas que deberán ser contactadas y sus responsabilidades.

6.5.1.4 Describe la instalación, incluye todas las rutas de desalojo, los puntos seguros de encuentro a ser utilizados en situaciones de emergencia. Establece distancias máximas de seguridad, e identifica señales de emergencia e iluminación.

6.5.1.5 Identifica los procedimientos de reingreso a las instalaciones.

6.5.1.6 Puede formar parte de otros planes, tales como los procedimientos de respuesta a incendios y planes de respuesta a amenazas de bombas.

6.5.1.7 Deberá ser revisado como mínimo cuando cambien las responsabilidades de los empleados designados, las acciones a tomar bajo el Plan, las condiciones físicas de la instalación o se reubique la instalación a una nueva área.

NORMA DE PLANES DE DESALOJO DE EDIFICIOS, OFICINAS Y OTRAS ÁREAS DE TRABAJO, POR EMERGENCIAS 2600ESS-103

6.5.2 Desalojo

6.5.2.1 Las rutas de desalojo se deberán señalizar, estar siempre despejadas y disponer de iluminación de emergencia si es necesaria.

6.5.2.2 Las salidas de emergencia, sus componentes y sus accesos se deberán mantener libres de obstrucciones, accesibles y funcionales en todo momento. Se deberá poder salir a través de ellas sin necesidad de utilizar llaves, quitar cadenas, utilizar equipos, herramientas o maniobrar mecanismos, o tener conocimientos especiales.

6.5.2.3 No se deberán usar los elevadores en los casos de emergencia.

6.5.2.4 Se deberá desalojar la instalación ordenadamente, sin correr ni volver hacia atrás, y dirigirse a los puntos seguros de encuentro previamente establecidos.

6.5.2.5 Después del desalojo, se deberá verificar que todos los empleados se hayan dirigido hacia los puntos seguros de encuentro. En caso que no aparezca una o más personas se deberá notificar inmediatamente al supervisor de la División de Administración de Emergencias y Contingencias (MRE) que esté a cargo de la emergencia.

6.6 Capacitación

6.6.1 Todo empleado que entre a laborar por primera vez deberá ser capacitado en el Plan de desalojo de la instalación.

6.6.2 Cada vez que hayan cambios o actualizaciones del Plan de desalojo, todo el personal que labore en la instalación deberá ser informado y capacitado sobre los cambios o actualizaciones.

6.6.3 Se deberá tener a disposición de los empleados de la instalación, para consulta, una copia del Plan de desalojo.

6.6.4 Se deberá capacitar a un número suficiente de empleados para asistir en el desalojo seguro y ordenado de todos los empleados.

6.7 Reuniones de evaluación del plan de desalojo

6.7.1 Cuando el Plan de desalojo es ejercitado, el gerente de la instalación deberá coordinar una reunión con los responsables de la ejecución del Plan. Esta reunión se realizará con el propósito de evaluar el mismo e identificar aspectos que deben ser incorporados o mejorados, tomando en consideración las recomendaciones de MRE.

6.7.2 La reunión deberá ser documentada y copia de las actas enviadas a la División de Seguridad para su archivo.

7.0 RESPONSABILIDADES

7.1 Las responsabilidades para asegurar el cumplimiento con esta norma están descritas en el Manual de Seguridad y Salud Ocupacional de la ACP, Sección 1.

7.2 Gerente de División

NORMA DE PLANES DE DESALOJO DE EDIFICIOS, OFICINAS Y OTRAS ÁREAS DE TRABAJO, POR EMERGENCIAS 2600ESS-103

7.2.1 Elaborar y mantener un Plan de Desalojo por escrito, que sea efectivo y conocido por los empleados.

7.2.2 Realizar las consultas referentes a los requisitos que debe cumplir el plan de desalojo con la unidad de Inspección de la División de Emergencias y Contingencias (MRE).

7.2.3 Asegurarse que las alarmas y otros medios de comunicación de emergencias sean funcionales.

7.2.4 El Gerente de la División ocupante de la instalación podrá designar (sólo en su ausencia) a una persona de confianza quien ejerza las funciones de Coordinador del Plan de Desalojo con todas sus responsabilidades, la autoridad, y prontitud requeridas.

7.2.5 El Gerente de la División dueña de la instalación deberá designar al personal responsable para elaborar y mantener actualizados los Planes de desalojo.

7.2.5.1 Es responsable de ejercitar cada dos años el Plan de desalojo y de realizar los ajustes que sean necesarios. Cuando los riesgos asociados a la instalación así lo indiquen, se deberán realizar prácticas a intervalos más cortos.

7.2.5.2 Las prácticas del Plan de desalojo deberán ser coordinadas con la División de Administración de Emergencias y Contingencias y el Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional asignado a la instalación.

7.2.6 Velar que todo el personal con responsabilidades dentro del Plan de desalojo sea instruido acerca de las mismas.

7.3 División de Ingeniería (IPI)

7.3.1 La unidad de Planificación y Proyectos (IPIP) es la responsable de brindar los servicios relativos al desarrollo y confección final de los planos a utilizarse en conjunto con el Plan de Desalojo de la unidad.

7.4 Contratistas

7.4.1 Deberán familiarizarse, conocer e informar bien a todos sus empleados acerca del Plan de desalojo vigente en la instalación.

7.5 División de Seguridad (ESS)

7.5.1 Los Especialistas en Seguridad y Salud Ocupacional deberán asistir a los gerentes, en la revisión del Plan de Desalojo original.

7.6 División de Emergencias y Contingencias (MRE)

7.6.1 Realizará la revisión, evaluación y aprobación del plan, antes de que el mismo sea implementado.

7.7 Si descubre una situación de emergencia que pudiese poner en peligro la vida, salud y seguridad de empleados o propiedades, los empleados de la ACP, contratistas y terceros que se



NORMA DE PLANES DE DESALOJO DE EDIFICIOS, OFICINAS Y OTRAS ÁREAS DE TRABAJO, POR EMERGENCIAS 2600ESS-103

encuentren dentro de las áreas bajo la responsabilidad de la ACP tienen el deber de notificar inmediatamente al Centro de Despacho para Emergencias y Contingencias.

8.0 CONSULTAS

Toda información o aclaración sobre el contenido o aplicación de la presente norma se deberá solicitar por escrito a la División de Seguridad (ESS).

9.0 EXCEPCIONES

Desviaciones o excepciones temporales en el cumplimiento de la presente norma se deberán solicitar por escrito a la División de Seguridad (ESS).

10.0 DURACIÓN

Esta norma tiene vigencia continua hasta que se modifique o se revise la misma.

11.0 REFERENCIAS

11.1 Instrucción de trabajo del sistema de calidad de MRE NO: SCI-MRE-09-009 (Plan de Evacuación).



**NORMA DE PLANES DE DESALOJO DE EDIFICIOS, OFICINAS Y OTRAS ÁREAS DE TRABAJO, POR EMERGENCIAS
2600ESS-103**

ANEXO 1

Plan de desalojo

1. El Coordinador del plan de desalojo para el edificio no. _____ es _____.
2. Las rutas de desalojo de ésta instalación están indicadas en los diagramas del Plan de Desalojo localizados en las paredes.
3. Es responsabilidad del empleado familiarizarse con las rutas de desalojo, su ubicación y cómo utilizarlas.
4. Las rutas de desalojo son las siguientes:

_____.
5. Los accesos hacia las salidas de emergencia deberán mantenerse libres de obstrucciones.
6. Las salidas de emergencia deberán mantenerse sin candado o llave cuando la instalación está ocupada permitiendo el libre acceso al exterior del edificio en cualquier momento
7. Los puntos seguros de encuentro son:

_____.
8. El coordinador y los responsables del plan de desalojo se reunirán para evaluar y revisar el mismo cada dos años o a intervalos mas cortos, cuando sea necesario.

Capacitación:

1. Se familiarizará a todos los empleados sobre sus responsabilidades, el plan y rutas de desalojo.
2. La unidad designará y entrenará a suficiente número de personas para asistir en el desalojo seguro y ordenado de todos los empleados.
3. Se dará entrenamiento teórico-práctico a todo el personal en los cuidados, el manejo y uso e inspección de extintores de incendio.

**NORMA DE PLANES DE DESALOJO DE EDIFICIOS, OFICINAS Y OTRAS ÁREAS DE TRABAJO, POR EMERGENCIAS
2600ESS-103**

ANEXO 2

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.