



Nombre de Compañía: _____ Localidad del sitio de trabajo: _____

Fecha: _____ Tiempo Empezaron: _____ Tiempo Terminaron: _____ Supervisor: _____

Tópico 373: Planes de Evacuación de Emergencias

Introducción: La meta de crear un plan de evacuación de emergencia es para asegurar el bien estar de todos en su lugar de trabajo durante una evacuación de emergencia. Es crucial que todos los empleados conozcan cuales procedimientos deben ser seguidos para protegerse ellos mismos. Siguiente son pautas para crear un plan de evacuación de emergencia en su lugar de trabajo:

El lugar de trabajo debe tener una salida primaria de evacuación y una salida alternativa.

Una parte esencial de su plan de evacuación es un diagrama de evacuación – un plano de piso de su edificio que enseña las salidas de evacuación y describe el procedimiento de evacuación de emergencias. Marca las rutas de salidas en el diagrama en manera que son fáciles de ver.

Fija las diagramas enseñando las rutas y salidas de evacuación donde todos los empleados fácilmente lo verán. Claramente identifica las salidas y las rutas de las salidas en su plan. Las salidas deben ser:

- * Claramente marcadas, bien iluminadas, visibles bajo condiciones de emergencia. * Sin obstrucciones y libres de escombros todo el tiempo.
- * Lo suficiente ancho para acomodar los empleados durante una evacuación. * Improbable de exponer a los empleados a otros peligros.

Para protegerse ellos mismo durante una emergencia, todos los empleados deben entender los siguientes elementos de un plan de evacuacion de emergencia. Discute estos puntos como ellos aplican a su compañía:

- **El papel del coordinador de evacuaciones de emergencia designado.** Los coordinadores de evacuaciones de emergencia son empleados y gerencia predeterminados quien son responsables por determinando la naturaleza y grado de la emergencia, determinando si una evacuación es necesario, coordinando las actividades de otras empleados durante una emergencia, y otras tareas de responde de emergencias por las cuales se han ofrecido y han sido propiamente entrenados – tal como comunicando con respondientes profesionales y compartiendo información critica sobre la naturaleza de la emergencia.
- **Los métodos de avisarles a los empleados de emergencias** puede ser un sistema de dirigir al público, radios portátiles, alarma, o cualquier otra manera que avisara a todos los empleados. Los alarmas deben ser distintos, reconocibles por todos los empleados, y tener un suplente fuente de energía por acaso que falla la energía principal. Ten en mente que puedes necesitar alarmas que los empleados pueden oír y ver.
- **El método de hacer contacto con los familiares de los empleados después de una emergencia.** Los empleados no podrán hacer contacto con sus amigos o familiares después de una emergencia. Tenga lista un archivo de los números de contacto de los empleados el cual puede ser llevado por el designado coordinador de emergencias durante una evacuación. Considera que vas a necesitar para determinar cual información o asistencia van a necesitar los empleados si ellos no pueden regresar al lugar de trabajo después de una evacuación.
- **El procedimiento para notificar los respondientes de emergencias.** Este procedimiento debe ser determinado con anticipo y el empleado quien es responsable de notificar el respondiente de emergencias. Asegure que el designado empelado es familiar con, y tiene los números telefónicos necesario para contactar el apropiado respondiente por la naturaleza de la emergencia. Estos números telefónicos también deben ser notablemente fijados en el lugar de trabajo.
- **La localidad de seguras áreas de reuniones.** Designa una área para las reuniones una distancia segura del sitio de la emergencia y asegure que los empleados saben donde juntarse después de la evacuación. Un predeterminado coordinador de la escena de emergencia deber tomar el acto de pasar la lista para poder identificar los empleados que no están presentes.
- **Los empleados también pueden** necesitar saber como apagar equipo crítico durante una evacuación. Designa el equipo crítico y el personal responsable de apagar el equipo en el evento de una emergencia.



Educa los nuevos empleados sobre el plan de evacuación de emergencias cuando los contratas y mantenga a todos los empleados informados sobre cualquier cambio al plan.

Si compartas un edificio con otros empleadores, considera trabajando con ellos para desarrollar un plan de emergencia para todo el edificio. Si un plan para todo el edificio no es posible, debes asegurar que su plan no conflicto con los planes de los otros empleadores en el edificio.

CFR 1910.38 (a) (5) (iii) – si su lugar de trabajo tiene 11 o mas empleados, deber tener un *escrito* plan de acción de emergencias que incluye la siguiente información:

- * Procedimientos para reportar un incendio u otra emergencia. * Procedimientos para operaciones de emergencia o apagando equipo critico. * Procedimientos para rescate y tareas médicas. * Nombre y titulo del empleado con quien hacer contacto para información sobre las tareas de aquellos cubiertos por el plan.



Conclusión: Un elemento importante de planear una emergencia es conseguir que los empleados se involucren en el proceso de planeo; cuando participan los empleados, toman el plan seriamente y son mas probables de responder apropiadamente durante una emergencia. El propósito de un Plan de Evacuación de Emergencias es para asegurar su seguridad.

Revisión del Sitio de Trabajo

Peligros del sitio de trabajo y sugerencias de seguridad: _____

Violaciones de Seguridad del Personal: _____

Firma de Empleado:

(Mi firma atestigua y verifica mi comprensión de y conformidad a acatar con todas pólizas y regulaciones de seguridad, y que no he sufrido, experimentado, o sostenido cualquier lesión o enfermedad relacionado con el trabajo)

Firma de Forman/Supervisor:

Esta pauta no remplace regulaciones locales, estatales o federales y no deben ser interpretadas como sustitución, o interpretación legal de las regulaciones de OSHA.