



ISDEM
INSTITUTO SALVADOREÑO
DE DESARROLLO MUNICIPAL

DOCUMENTO CONTROLADO

POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN.

Manual de Simulacro de Evacuación

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del ISDEM

Código: MAGSIEV001

Versión: Primera Versión

Fecha: 9 de Agosto de 2015

Elaboró:

Comité de Seguridad
y Salud Ocupacional del ISDEM

Revisó:

Lic. Orlando Elías Cerecillo
Jefe de la Unidad de
Planificación

Autorizó:

Sr. Enrík Antonio Arias
Presidente del ISDEM

1. Índice:

1. Introducción.....	3
2. Objetivos del documento:	3
3. Marco normativo:	3
4. Definiciones:	3
5. Desarrollo:	4
5.1. Características de un Simulacro	4
5.2. Planificación de un Simulacro	5
5.2.1. Instrucciones previas	5
5.2.2. Reunión previa a un Simulacro	5
5.2.3. Información a la planta laboral.....	6
5.2.4. Medios Humanos.....	6
5.3. Realización del Simulacro	6
5.3.1. Señal de Alarma	6
5.3.2. Instrucciones de evacuación por oficinas	6
5.3.3. Orden de evacuación	7
5.4. Instrucciones por jefaturas.....	7
5.4.1. Instrucciones para el personal en caso de evacuación	8
5.4.2. Uso de la Salida de evacuación	9
5.4.3. Zona de Seguridad	9
5.4.4. Finalizado el simulacro	9
5.4.5. Informe de Simulacro	9

1. Introducción.

El Manual de Simulacro de Evacuación responde a los lineamientos generales planteados en el Plan de Emergencia y Evacuación del ISDEM. En este Manual se desarrolla el contenido de procedimientos nombrado, detallando salidas, recorridos, ubicación de zonas de seguridad, funciones de los responsables de evacuación y de los encargados del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del ISDEM.

Con los simulacros se pretende familiarizar a los empleados del ISDEM en las diferentes formas de actuación ante una situación de emergencia dentro de los condicionantes físicos y ambientales de las oficinas centrales, Centros de Formación y Oficinas Regionales; de este modo, se prueba la idoneidad y la capacidad de los equipos humanos y de los medios, la detección de errores u omisiones en el contenido de este Manual

2. Objetivo del documento:

- Definir la forma de actuar del personal institucional, tanto a la hora de detectar una emergencia y al momento de dar respuesta a la misma, ya que cada acontecimiento requiere una respuesta diferente para la evacuación y el ordenamiento en las zonas de seguridad.
- Comprobar el funcionamiento de la estructura que coordinará la evacuación, definir funciones a miembros de los comités de apoyo o reestructurar la misma, así como tener en cuenta el tiempo de respuesta y las dificultades que se puedan ir solventando en los mismos.
- Preparar al personal del ISDEM en función a la movilización de personal en situaciones de emergencia asegurando las condiciones adecuadas de seguridad con el fin de servir de entrenamiento para una situación de emergencia.

3. Marco normativo:

Lo relativo al Marco Normativo vinculante a este Manual, será lo establecido en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y al Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

4. Definiciones:

Emergencia

Se define emergencia como cualquier situación no deseada y que pone en peligro la integridad tanto de personas como de las dependencias que las albergan, exigiendo una evacuación rápida de las mismas.

La clasificación de las emergencias se hace en función de su gravedad, de acuerdo a las dificultades que se presenten para su control y según las posibles consecuencias que se puedan derivar de ellas:-

Conato de emergencia: es una situación que puede ser controlada y solucionada de forma rápida y sencilla por el personal del Instituto con los medios de protección existentes en las diferentes instalaciones.-

Emergencia parcial: es toda situación, que no puede ser neutralizada de inmediato como un conato y que para ser controlada y dominada precisa de la actuación de equipos especiales de emergencia, pero sus efectos se limitan a un sector.

Emergencia general: es una situación en la que para su control se precisan de todos los equipos y medios de protección propios y la ayuda de medios de socorro y salvamento externos. Generalmente comporta, la evacuación total o parcial de la Institución.

5. Desarrollo:

5.1. Características de un simulacro

Cuándo hacer el simulacro

El simulacro se hará cuando el Instituto se encuentre en la situación de máxima operación, en su actividad laboral, así como en la disposición normal del mobiliario. Para su realización, el personal no será avisado del día y la hora del ejercicio. La información que se brinde para el primer simulacro será parcial puesto que se indicará el día pero no la hora. De este modo, se intentará evitar confusión y desorden por parte del personal y en los momentos previos al inicio del simulacro. En función de los resultados se disminuirá la información, hasta hacerlos sin avisar, ni anunciar el día. Estas pautas serán determinadas por el Gerente General, en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Tiempos Orientativos

- **Evacuación de cada una de las plantas: 3 minutos**
- **Evacuación total del edificio: 5 minutos.**
- **En cualquier caso, la interrupción de la actividad laboral no debe exceder más de 30 minutos.**

Frecuencia de Realización

Se propone la realización de tres simulacros iniciales con un período entre cada uno de tres meses ya que en estos períodos cortos se tendrán parámetros sobre las dificultades y comportamientos del personal ante una situación de emergencia y de esta manera buscar

solventarlas, además se buscará fomentar el entrenamiento y corrección de actitudes con el personal en función de la preparación.

Luego de estos tres simulacros se sugiere hacer un simulacro por año ya que en los primeros tres se habrán solventado problemas físicos en las instalaciones.

Colaboración Externa

Para la realización de los primeros dos simulacros el Instituto no solicitará colaboración exterior se activaran las brigadas más el dispositivo de emergencia ya que estos servirán como evaluación interna además de corregir los inconvenientes que resulten. En el tercer simulacro si, se solicitara la colaboración exterior (Bomberos, Protección Civil, Cruz Roja, etc.), ya que por ser un ejercicio institucional se tienen que tomar los tiempos de respuesta de las brigadas y muy importante tener en cuenta los tiempos de respuesta de los cuerpos de socorro, con el fin de crear una escena lo más real posible y que el ejercicio nos brinde la solvencia y preparación ante un evento, con el fin que la institución cree un ambiente seguro y capaz de actuar en casos de siniestros.

5.2. Planificación del Simulacro

5.2.1. Instrucciones previas

La planificación de un simulacro debe ser integral, evitando dejar nada a la improvisación. Para ello, debemos conocer las características y datos descritos en el **“Plan de Emergencia y Evacuación”** y con esta información reflejada en los planos de evacuación se determinan los puntos críticos, salidas que se han de utilizar, zonas de concentración de personal etc. Es importante que el personal que este prestando cualquier servicio profesional al interior de las instalaciones conozca y sepa con anterioridad acerca de las instrucciones oportunas a efecto del desarrollo de un posible simulacro de evacuación y el ordenamiento en las zonas de seguridad, o en su caso, la ocurrencia de una emergencia. Para facilitar esta medida, se entregarán las instrucciones correspondientes a todo el personal y además se expondrán en lugares visibles que deberán ser fáciles de interpretar y de ejecutar de manera ágil y rápida.

5.2.2. Reunión previa al simulacro

Con anterioridad suficiente al día del simulacro, todo el personal que intervendrá en el simulacro se reunirá con el **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional** con objeto de planificarlo, de acuerdo con las características arquitectónicas de cada uno de los edificios, y prever:

- **Todas las incidencias de la operación.**
- **Planificar los flujos de salida.**
- **Determinar los puntos críticos del edificio.**

- Determinar zonas de seguridad.
- Salidas de Emergencias.
- Salidas consideradas bloqueadas entre otras

5.2.3. Información previa a la planta laboral

Con antelación al día del simulacro el **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional** informará acerca del ejercicio que se pretende realizar, con objeto de evitar alarmas o efectos de pánico, pero sin precisar el día ni la hora en los que el mismo tendrá lugar.

Información al personal.

Igualmente, y con varios días de antelación a la realización del simulacro, se informará al personal de los pormenores y objetivos de este ejercicio y se les explicarán las instrucciones que deberán seguir para una correcta evacuación.

5.2.4. Medios humanos

En el “**Plan de Emergencia y Evacuación**” se establecen en el apartado “**Estrategias Generales, página 4**” las asignación de funciones específicas para el personal ante situaciones de emergencia.

5.3. Realización del Simulacro

5.3.1. Señal de alarma

El inicio del ejercicio de evacuación se identificará con la señal de alarma (sirena intermitente con toques de corta duración). Además el **Comandante de Incidente, Coordinador de Operaciones y Brigada de Evacuación de las instalaciones** utilizarán megáfonos para dar la señal de emergencia. Habrá un encargado (portero o una persona designada), que se encargue de abrir las puertas de acceso/salida del edificio en caso de evacuación.

5.3.2. Instrucciones de evacuación por oficinas

Al oír la señal de evacuación, el **coordinador de evacuación de piso** indicará al personal que comienza la evacuación. Es el momento entonces, que el personal con funciones designadas desarrolle su responsabilidad indicado al personal evacuado que lo haga de forma tranquila, sin correr y evitando perder más del tiempo necesario buscando objetos personales. Una vez evacuada totalmente la oficina el coordinador cerrará la puerta de la oficina y comprobará que las oficinas estén vacías, y lo evacuará en último lugar guardando siempre su integridad física.

5.3.3. Orden de evacuación por plantas

El desalojo de cada planta debe hacerse ordenadamente una vez sea activada la señal de alarma.

Procediendo de evacuación:

Todo el personal se movilizará siguiendo el criterio de proximidad señalado en los planos de evacuación (**Plan de Emergencia y Evacuación, páginas 11 a la 13**). Se evacuarán por una misma vía dejando en todo momento un hueco central para el paso de personal de emergencia, como se señala en los planos de evacuación. Pero se pueden producir situaciones que compliquen la evacuación tales como: Que una de las salidas se encuentren bloqueadas: En el caso de que alguna de las salidas esté bloqueada, la planta evacuará por la ruta que esté más cercana a su ubicación actual y que conduzca a otra salida de emergencia. Que todas las salidas de emergencia estén bloqueadas: De presentarse esta situación en las salidas, se realizará un confinamiento en las oficinas o lugar donde puedan ser vistos desde el exterior y poder llamar así la atención de los medios externos. De presentarse esta situación el coordinador de evacuación que tengan más cerca el paso bloqueado, dirigirán el cambio de sentido de la evacuación con la mayor calma posible.

5.4. Instrucciones para las jefaturas

Las jefaturas seguirán las indicaciones, establecidas en las reuniones previas a los simulacros, **del Coordinador General de la Evacuación de las instalaciones y del Coordinador Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del ISDEM.**

En caso de evacuación:

- Las jefaturas no incurrirán en comportamientos que puedan detonar precipitación o nerviosismo, evitando que esta actitud pudiera transmitirse al personal, con las consecuencias negativas para tal fin.
- Los coordinadores de evacuación serán las únicas responsables de conducir y tranquilizar a su personal en la dirección de salida prevista, manteniendo el orden, eliminando obstáculos si los hubiere, y evitando que el grupo se disperse, incluso en el punto de reunión.
- Los coordinadores de evacuación, organizarán la estrategia con sus compañeros de nivel, encargando la realización de funciones concretas al momento de la evacuación como, apagar las luces si se tiene conocimiento que hay luces de emergencia o ayudar a compañeros con dificultades, minusválido o con dificultades motrices permanentes o momentáneas, con esto se pretende dar al personal la mayor participación posible.

- Iniciado el ejercicio, el personal evacuado se colocará en columnas en los puntos de reunión más cercanos y avanzarán en grupo.

La llamada para el simulacro o emergencia será la siguiente:

EVACUACIÓN: Sirena intermitente con alertas de corta duración

- La voz de alerta la hará el **Comandante de Incidente indicando la necesidad de Evacuación de las Instalaciones**
- Antes de evacuar cada oficina se cerrará no se apagarán las luces a menos que existan luces de emergencia y estas se activen. Ninguna persona llevará consigo nada de le impida su movilización o cause atraso a los demás compañeros.
- Los coordinadores de evacuación deberán contar al personal para controlar en todo momento que no falte ningún trabajador asignado al área, cerrando la puerta una vez que hayan salido todos de las oficinas y colocar la señal de **“oficina vacía”**. Se evacuará despacio, sin carreras, y de ser posible sin gritos ni alboroto.
- El personal caminará en orden, sin adelantarse unos a otros. Ninguna persona podrá volver hacia atrás por ningún motivo. El personal que se encuentre en otra oficina y haya evacuado deberá incorporarse al personal de su oficina para el control que el coordinador de evacuación de nivel debe tener de su personal.
- Las jefaturas seguirán las instrucciones en cuanto a orden de salida y trayectoria del plano de evacuación y se dirigirá a la **Zona de Seguridad**, previamente establecido en la reunión preparatoria del simulacro, colocará en fila a su personal en el lugar previamente señalado por orden de llegada procurando que haya orden y tranquilidad en todo momento y por último, volverá a contar a su personal para confirmar la correcta evacuación de la oficina.
- Finalizada la evacuación el equipo coordinador inspeccionará todo el edificio con objeto de detectar errores o anomalías para que no se repitan. Para dar por terminado el ensayo de evacuación se tocará de nuevo la sirena con una señal continua.

5.4.1. Instrucciones para el personal en caso de evacuación:

El personal dejará de hacer las actividades y se centrarán en la nueva situación de emergencia. Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su coordinador, y en ningún caso deberán seguir iniciativas propias. Aquel personal que tenga encomendada funciones concretas, se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, apagar las luces, ayudar al personal con dificultades, etc.) y de colaborar con los coordinadores de evacuación en mantener el orden. El personal, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera de la oficina a la que pertenezca, o en otras instalaciones, deberá incorporarse al grupo más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de

la señal de alarma, y en el exterior buscarán a su grupo y se incorporan al mismo. Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin empujar a los demás. Ninguna persona deberá detenerse junto a las puertas de salida. El personal deberá realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas. En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por el personal, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto. En ningún caso nadie deberá volver atrás con el pretexto de buscar a algún compañero, objetos personales, etc. En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos y en columna, sin separarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en **las Zonas de Seguridad** previamente establecidas, con el objeto de facilitar el control del personal.

5.4.2. Uso de las salidas de evacuación

Se usarán las salidas normales de edificio para el simulacro de evacuación del personal. Por ello, no se considerarán como salidas las ventanas, patios interiores, etc. No se abrirán, en caso hipotético de fuego, ventanas o puertas, ya que favorecerán las corrientes de aire y la propagación de las llamas.

5.4.3. Zona de Seguridad

Las zonas de seguridad deben de ofrecer las condiciones máximas de seguridad, amplias, abiertas, con suficientes accesos, libres del tráfico de vehículos y los más cerca posible del edificio que se desea evacuar.

5.4.4. Finalización el Simulacro

Finalizado el ejercicio de evacuación, se inspeccionará todo el centro, con objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse durante la realización del simulacro o la emergencia real.

5.4.5. Informe de simulacro

Después de terminar el simulacro, se celebrará una reunión con: el Comandante de Incidente, Persona Enlace, Coordinador de Operaciones, Logística y Jefaturas para comentar y evaluar el ejercicio, redactándose el informe oportuno para darlo a conocer a la Gerencia General. Dicho informe será registrado en el archivo del **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del ISDEM** de los 15 días siguientes a la realización del ejercicio y demás instancias que se consideren. Es esencial, la completa coordinación de todos los responsables de área del organigrama de actuación, tanto en la planificación del simulacro como en su realización. Los coordinadores de evacuación de nivel se responsabilizarán del comportamiento del personal a su cargo con objeto de evitar accidentes de personas y daños en el edificio. De igual modo, se registrarán las acciones e incidentes que ese hubiera producido.