**Procedimientos de emergencia**

**<Incluya el nombre del negocio>**

**Actualizado: <Fecha>**

**Próxima actualización: <Fecha>**

**Persona Responsable de Procedimientos Emergencia:**

­

**Procedimientos de Emergencia - Introducción**

Las siguientes secciones proporcionan un resumen de algunas de las situaciones de emergencia a las que <insertar el nombre de la empresa aquí> puede enfrentarse durante el horario laboral. El propósito de los materiales es ayudar a los empleados a entender qué esperar y cómo responder durante una emergencia. Todos los empleados deben leer estos procedimientos y estar familiarizados con ellos. Se recomienda insistentemente revisar periódicamente**. Los detalles de cualquier tipo de incidente cubierto en las siguientes secciones deben mantenerse confidenciales.**

<Introduzca aquí el nombre de la empresa> desea reconocer a las bibliotecas de WSU, el Museo de Arte del Condado de los Ángeles, la Galería Nacional de Arte y el Museo J. Paul Getty, sus planes de emergencia fueron los modelos para estos procedimientos de emergencia.

**EN CASO DE EMERGENCIA LLAME AL 911**

<*Inserte la información de contacto de seguridad si su oficina la tiene>*

**Nota:**

Estos procedimientos de emergencia están diseñados para adaptarse mejor a su negocio. Cualquier desastre que haya sido excluido y vaya a afectar a su negocio deberá ciertamente ser agregado. El sitio web de WSBDC y OSHA tienen recursos que podrán ayudarle a desarrollar procedimientos. Las partes que contienen <> y texto en cursiva son espacios que se deben personalizar. Allí debe de añadir pasos adicionales si es necesario para que estos procedimientos se ajusten a su negocio.

**Los Procedimientos de Emergencia son referidos por OSHA como planes de acción de emergencia. Los requisitos mínimos para estos planes son:**

* Medios de notificación de incendios y otras emergencias
* Procedimientos de evacuación y asignaciones de rutas de escape de emergencia
* Procedimientos para los empleados que permanecen en el sitio para operar operaciones críticas de la planta antes de evacuar
* Contabilidad para todos los empleados después de que se haya completado una evacuación de emergencia
* Tareas médicas y de rescate para los empleados que los realizan
* Nombres y puestos de trabajo de personas que pueden ser contactados.

**Los siguientes pasos también son recomendados**

* Una descripción del sistema de alarma que se utilizará para notificar a los empleados (los empleados discapacitados incluidos) que evacúen y/o tomen otras medidas.
* La instalación de un centro de comunicaciones alternativo que se utilizará en caso de incendio o explosión.
* Una ubicación segura dentro o fuera del sitio para almacenar copias originales o duplicadas de registros contables, documentos legales, listas de contactos de emergencia de sus empleados y otros registros esenciales.

**\*** **Estos procedimientos deben personalizarse para adaptarse a su negocio. Los procedimientos proporcionados están destinados a proporcionar orientación, no está tallado en piedra.**

# DERRAMES QUÍMICOS E INCENDIOS QUÍMICOS

**Si se produce un derrame químico:**

1. Si los productos químicos tóxicos entran en contacto con la piel, enjuague inmediatamente la zona afectada con agua limpia durante 15 minutos. Utilice duchas químicas si están disponibles.
2. **Si es posible, pida a alguien que llame al 911 INMEDIATAMENT**E.

*<Inserte la información de contacto de seguridad si su oficina la tiene>*

1. Si existe algún peligro, evacue el área.
2. Notifique a su supervisor la extensión y ubicación del derrame, si es posible.

**Si se produce un incendio químico:**

1. **Si es posible, pida a alguien que llame al 911 INMEDIATAMENTE**

**No i**ntente salvar las posesiones a riesgo de lesiones personales.

1. **No** regrese a la zona de emergencia hasta que el personal de seguridad le indique que lo haga.

# CORTE DE ENERGIA

**Si se produce un corte de energía:**

*<Inserte la información de contacto de seguridad si su oficina la tiene, debe ser notificada de la interrupción>*

1. Mire alrededor del área donde se encuentra y observe si algún equipo crítico está en peligro inminente.

2. Si se encuentra en un área no iluminada, diríjase con precaución a un área que tenga luces de emergencia.

*<Si tiene luces de emergencia>*

3. Proporcione asistencia a las personas en su domicilio inmediata.

4. Apague las computadoras y otros equipos electrónicos en la fuente de energía

5. Si se encuentra en un ascensor, mantenga la calma. Intente usar la alarma de emergencia. Si el corte de energía ha hecho que deje de funcionar, mantenga la calma. La ayuda vendrá.

6. Siga las instrucciones de los supervisores. Si se le indica que evacúe, diríjase a la ubicación de acoplamiento adecuada. (ver mapa en la última página)

**INUNDACIONES Y DAÑOS POR AGUA**

**Daños graves por agua** pueden ocurrir por varias fuentes: tuberías de ráfaga, drenajes obstruidos, tragaluces o ventanas rotos, o descuidos de la construcción.

Si hay una fuga de agua:

1. Mantenga la calma.

2. Si la fuga es grave, llame al 911 y notifique a un supervisor. Indique la ubicación exacta y la gravedad de la fuga. Indique si algún suministro, material, o equipo implicado está en peligro inminente.

*<Inserte la información de contacto de seguridad si su oficina la tiene>*

3. Si hay aparatos eléctricos o tomas de corriente cerca de la fuga, **tenga mucho cuidado**. Si hay algún peligro posible, evacúe la zona. **No pise el agua estancada.**

4. Si conoce la fuente del agua y confía en su capacidad para detenerla (es decir, desobstruir el drenaje, apagar el agua, etc.), hágalo con cautela.

5. Esté preparado para ayudar a proteger los objetos que están en peligro. Tome sólo las medidas esenciales para evitar o reducir el daño inmediato al agua: Cubra los objetos grandes con láminas de plástico; mover cuidadosamente objetos pequeños o ligeros fuera del área de emergencia.

# EMERGENCIAS MEDICAS

**Cuando observe a una persona que aparenta estar seriamente enferma o herida:**

1. Llame al **911**

*<Inserte la información de contacto de seguridad si su oficina la tiene>*

2. No toque el lugar del accidente. El Departamento de Policía puede necesitar investigar.

3. El personal certificado en Primeros Auxilios responderá y determinará si es necesario primeros auxilios o tratamiento adicional.

*<Alguien en su oficina debe estar certificado en primeros auxilios para esta emergencia>*

4. Después de que se llame al personal de emergencia, envíe a alguien a la entrada del edificio para reunirse con el personal de emergencia y guiarlo a la persona enferma o lesionada.

5. A menos que sea una situación potencialmente mortal o que esté capacitado en Primeros Auxilios, no intente prestar ningún Primer Auxilio usted mismo antes de que llegue el personal certificado en Primeros Auxilios.

6. **No** intente mover a una persona que se ha caído y parece estar sufriendo.

7. Evite conversaciones innecesarias con o sobre la persona enferma o lesionada, o miembros de su partido. Usted podría aumentar la angustia o los miedos de la persona y contribuir así a la conmoción médica. Limite su comunicación a garantías silenciosas

8. No discuta la posible causa de un accidente o cualquier condición que pueda haber contribuido a la causa. No difunda rumores.

9. Una vez atendidas las necesidades de la persona y concluido el incidente, permanezca en el lugar para ayudar al personal investigador o a los supervisores con la información pertinente para el informe.

10. Consulte la página de *riesgos biológicos* para obtener más información

# SISMOS

**Si se produce un terremoto:**

1. Mantenga la calma.

2. Baje al suelo. Cúbrase. Avance bajo una mesa o escritorio lejos de las ventanas. Manténgase en su refugio. Coloque la cabeza entre las rodillas para proteger la cara de los vidrios o escombros que vuelan.

3. Quedase donde está. No entre ni salga de un edificio durante la agitación.

4. Manténgase alejado de ventanas, espejos, accesorios para el techo, archivadores, estanterías y equipos eléctricos.

5. No utilice fósforos, encendedores, velas o interruptores eléctricos, utilice linternas.

6. Si se ordena la evacuación, diríjase a la ubicación de acoplamiento correspondiente (consulte el mapa en la última página).

7. No mueva a las personas gravemente heridas a menos que se encuentren en peligro inmediato evidente (de incendio, derrumbe de edificios, etc.)

8. Abra las puertas con cuidado. Observe si hay objetos que caigan.

9. No utilice ascensores.

10. Evite el uso de teléfonos excepto para reportar emergencias graves.

11. No difunda rumores.

12. Informe al personal de emergencia/rescate de la ubicación de cualquier persona(s) atrapada(s).

# BOMBAS/EXPLOSIONES

**Los accidentes químicos, las bombas, los pollos de engorde defectuosos, o incluso los vehículos de motor podrían ser la causa de explosiones que ponen en peligro la vida.**

1. Mantenga la calma. Llame al **911**.

*<Inserte la información de contacto de seguridad si su oficina la tiene>*

2. Esté preparado para posibles explosiones adicionales.

3. Salga si es posible.

4. Si no puede salir, avance debajo de una mesa o escritorio.

5. Manténgase alejado de ventanas, espejos, accesorios aéreos, archivadores, estanterías, objetos pesados y equipos eléctricos

6. Si se ordena una evacuación, diríjase al área de acoplamiento correspondiente. (ver mapa de evacuación en la última página).

7. No mueva a los heridos graves a menos que se encuentren en peligro inmediato evidente (de incendio, derrumbe de edificios, etc.)

8. Abra las puertas con cuidado. Cuidado con los objetos que caen.

9. No utilice ascensores.

10. **No utilice fósforos ni encendedores.**

11. No difunda rumores.

12. Este preparado para el fuego o la falla de energía posteriormente a las explosiones.

# FUEGO

**Si un incendio ocurre en su área:**

1. Mantenga la calma

2. Notifique al Departamento de Bomberos **- 911** INMEDIATAMENTE. Proporcione su nombre y la ubicación del fuego. Si es un lugar seguro, manténgase en línea con el espachador hasta que le digan que puede colgar.

*<Insertar información de contacto de seguridad si su oficina lo tiene>*

*< ¿Hay alguien más con el que su negocio debe contactar, tal vez un propietario o un vecino cercano?>*

3. Si el fuego es pequeño, puede intentar apagarlo con un extintor si ha sido entrenado correctamente. No ponga en peligro su seguridad personal.

4. Conozca las salidas alternativas de su área de trabajo. Nunca permita que el fuego se encuentre entre usted y la salida.

5. Evacúe su área si no puede apagar el fuego. Cierre las puertas detrás de usted para encerrar el fuego. Continúe con la ubicación de ensamblaje adecuada. (ver mapa, última página)

6. No rompa las ventanas a menos que sea **el único** medio de escape. El oxígeno alimenta un fuego

7. Si abrir una puerta parece inevitable, use el dorso de la mano para sentir la parte superior de la puerta, el pomo de la puerta y la grieta entre la puerta y el marco de la puerta para asegurarse de que el fuego no está en el otro lado. Si se siente caliente, utilice la ruta de escape secundaria. Aunque la puerta se sienta fría, ábrala con cuidado. Si la puerta está caliente o si hay humo visible, no abra la puerta. Si usted tiene que moverse a través de un área quemada o llena de humo permanezca bajo al suelo. Utilice un paño húmedo para respirar si está disponible

8. No utilice ascensores.

9. No intente salvar las posesiones bajo el riesgo de lesiones personales.

10. No regrese a la zona de emergencia hasta que el personal de seguridad se lo indique.

11. Si oye una alarma de evacuación, diríjase a la ubicación de montaje correspondiente. <ver mapa en la última página>

**VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO**

**Cuando se enfrenta a una persona problemática:**

1. Obtenga asistencia de un colega en caso de duda con respecto a su seguridad. Si la persona verbaliza o se involucra en alguna violencia física, pida a alguien que llame al **911 inmediatamente.**

*<Inserte la información de contacto de seguridad si su oficina la tiene>*

2. Este tranquilo y educada pero firme. Mantenga una apariencia externa de compostura. Esto ayuda a desactivar la tensión.

3. Separe a la persona/compañero de trabajo de los demás, pero permanezca en el público; obtenga ayuda de otros empleados.

4. Evalúe la situación y piense cuidadosamente antes de responder.

5. Trate de permanecer atento, preocupado y evite utilizar un tono de voz fuerte, condescendiente o moralista. Empatice con la persona, reconozca sus sentimientos.

6. Escuche atentamente las pistas sobre la motivación de la persona/compañero de trabajo y las causas probables de la conducta.

7. Utilice "nosotros" en lugar de "yo" o "ellos" al explicar las reglas. Recuerde que está hablando para <insertar el nombre de la empresa aquí> cuando se trata de clientes / compañeros de trabajo.

8. No discuta con la persona. No se deje llevar por sus problemas personales, como las fechas límites para completar proyectos. Sugiera alternativas. Si su queja es legítima, haga algo inmediatamente para rectificar la situación, como remitirlos a un supervisor u otra autoridad.

9. Sea firme y consistente cuando explique su posición.

10. No toque, amontone ni se enfrente físicamente a una persona/compañero de trabajo.

11. Tenga en cuenta su entorno. No deje que el patrón/colaborador le acorrale o en una posición de la que no pueda huir. Mantenga a la persona/compañero de trabajo al menos 3 pies de distancia para que no puedan alcanzarlo.

12. **El último recurso** en algunas situaciones es la autodefensa. La ley del Estado de Washington permite el "uso de la fuerza" en ciertas circunstancias (RCW 9A.16.020): Prevenir o intentar prevenir un delito; también la detención de personas ilegalmente en los locales. Defensa a la persona o la propiedad (RCW 9A.16.110): Protección de elfos, bienes u otras personas contra asaltos, violaciones, robos, etc. (exención del peligro legal). **El uso de la fuerza está permitido para la detención o la aprehensión en casos de delito grave, pero NO se recomienda en la mayoría de los casos.**

**AMENAZAS, AMENAZAS DE BOMBA Y OBJETOS SOSPECHOSOS**

Si recibe una llamada telefónica o carta amenazante, o recibe un paquete sospechoso o descubre un objeto sospechoso en algún lugar de las instalaciones, siga estos procedimientos:

**Si recibe una amenaza telefónica:**

1. Mantenga la calma

2. Siga las instrucciones de la tarjeta de Amenaza de Bomba que se encuentra junto al teléfono

*<debe de tener una de estas>*

3. Escuche con atención. Sea cortés y muestre interés. Trate de mantener a la persona que llama hablando, para que pueda recopilar más información.

4. **Interceptar la llamada**.

*<la captura de una llamada sólo se aplica si dispone de este servicio. Las compañías de teléfonos lo ofrecen por una tarifa. Al pulsar \*57 durante una llamada, la información de las personas que llaman se enviará inmediatamente a la policía>*

-**Durante la llamada, pulse \*57**

-después de colgar a continuación,

-Llame a la policía al **911** INMEDIATAMENTE para informar de la amenaza

*<Inserte la información de contacto de seguridad si su oficina la tiene>*

5. Complete la tarjeta de Amenaza de Bomba en ambos lados lo antes posible.

*<otra vez tiene que tener uno de estos>*

6. Trate de llamar la atención de otros miembros del personal para ayudarle.

7. Si se ordena una evacuación, diríjase a la ubicación de acoplamiento correspondiente (véase el mapa en la última página).

**Si recibe una amenaza por escrito o un paquete sospechoso, o encuentra un objeto sospechoso en cualquier lugar de las instalaciones:**

1. Evitar que nadie se acerque a él o lo maneje.

2. Llame al **911**

3. Si se ordena una evacuación, diríjase a la ubicación de ensamblado adecuada (consulte el mapa en la última página).

4. Anote rápidamente todo lo que pueda recordar acerca de recibir la carta o el paquete, o encontrar el objeto. Esta información será necesaria por los entrevistadores de la policía.

5. Mantengan la calma. No discuta la amenaza con otros miembros del personal. No difunda rumores.

# RIESGOS BIOLOGICOS

**Los agentes del riesgo biológico son bacterias, virus o parásitos que causan enfermedades**. Estos podrían ser fluidos corporales como sangre o vómitos.

1. Si se encuentra sangre humana y/o fluidos corporales, NO LIMPIARLOS.

2. Póngase en contacto con su supervisor. *<Insertar número de teléfono>*

*<Inserte la información de contacto de seguridad si su oficina lo tiene>*

3. Asegure el área lo mejor que pueda sin tocar nada contaminado. Su supervisor puede ayudar a acceder a las necesidades de la limpieza.

4. Si se produce contacto directo con la piel con la sangre/líquidos corporales, lave inmediatamente la piel afectada con agua caliente y jabón, e informe a su supervisor.

- Si la zona de la piel está intacta (sin cortes, abrasiones, etc.) esto no se considera y "exposición" y no hay peligro de ser infectado con un patógeno.

- Si la zona afectada de la piel tiene cortes, abrasiones, etc., se debe realizar inmediatamente una evaluación posterior a la exposición.

5. El personal que se lesione y cause un derrame de sangre debe limpiar el derrame ellos mismos, si es posible, con una solución de cloro del 10%.

**PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN DE EMPLEADOS**

**Building evacuations:**

De antemano, cada persona del personal debe:

1. Comprender este plan de evacuación.

2. Reconocer el sonido de la alarma de evacuación.

3. Conocer al menos **dos** maneras de salir del edificio de su espacio de trabajo regular y practique el uso de esas salidas.

**Cuando escuche la alarma de evacuación o se le indique que evacúe el edificio:**

1. Mantenga la calma.

2. Váyase rápidamente.

3. Los capitanes de piso presentes en cada departamento serán responsables de garantizar que todos los miembros de su departamento evacúen la zona. Además, cada empleado debe comprobar todos los demás en ese espacio de trabajo se van según las instrucciones.

*<un capitán de piso debe ser designado para ser responsable de la evacuación de diferentes áreas de su oficina, sus nombres deben ser listados aquí. Los capitanes de piso deben estar bien versados en sus responsabilidades>*

4. A medida que salgan los capitanes de Piso, deben comprobar rápidamente los baños cercanos, salas de fotocopiadora, armarios, etc.

5. Acompañe y asista a las personas discapacitadas y a cualquier compañero de trabajo que parezca necesitar una dirección o asistencia tranquila. Si las personas discapacitadas no pueden salir del edificio, ayúdeles.

6. Si se encuentra en una estación de trabajo, tome artículos personales como llaves, bolso y/o maletín, y abrigo. No intente tomar objetos pesados grandes o intentar salvar posesiones bajo el riesgo de lesiones personales.

7. Cierre todas las puertas detrás de usted mientras se va. Las puertas cerradas pueden minimizar la propagación del fuego, el humo y el agua.

8. No utilice ascensores, pero proceda tan rápido como sea posible, de manera ordenada, a las escaleras.

9. Sostenga la baranda cuando esté caminando por las escaleras.

10. No empuje ni empuje.

11. Una vez fuera del edificio, salga de la estructura.

12. Vaya a la ubicación de acoplamiento adecuada. (ver mapa en la última página)

13. Reúnase con otros miembros de su departamento y permanezca en la ubicación de acoplamiento. Espere más instrucciones.

# PERSONA CON ARMAS / PISTOLAS

**Si observa a alguien con un arma** llama al 911 inmediatamente. Si observas a alguien que crees que podría estar en posesión de un arma, es posible llamar al 911. Confíe en sus instintos y haga lo siguiente:

*<Inserte la información de contacto de seguridad si su oficina la tiene>*

1. Observe a distancia y recuerde o anote la información única o significativa que está disponible para usted.
2. Esté preparado para proporcionar la siguiente información al departamento de policía:

-Una descripción de la persona que está viendo.

- Características distintivas como bigote, anillos auditivos, tatuajes o cicatrices.

-Una descripción detallada de la ropa usada por la persona.

-Una descripción del modo de transporte y el número de licencia de la persona si está disponible.

- Una descripción del arma y cómo se vio de usado o por qué crees que la persona puede estar involucrada.

-En ninguna circunstancia debe enfrentarse a una persona que usted cree que está armada.

-No mire a la persona directamente a los ojos

3. Si usted está en peligro de una persona con un arma debe cubrirse lo más rápido posible, como detrás de las puertas, debajo de los muebles, etc. Si está fuera de un edificio, trate de alejarse de la situación lo más rápido posible y cúbrase. **Llame al 911** tan pronto como tenga acceso a un teléfono.

# UBICACIONES DE ACOPLAMIENTO

*<Aquí es donde se debe proporcionar una imagen de sus oficinas y espacios a su alrededor. El mapa debe estar despejado hasta donde se encuentran las ubicaciones del ensamblaje. >*

*<Esto también podría incluir un mapa de sus oficinas con múltiples rutas de salida>*