

INSTRUCCIÓN GENERAL PARA EMERGENCIAS EN OFICINAS

1. OBJETO

Establecer los lineamientos, cuidados y protecciones para actuar ante emergencias desarrolladas dentro del predio del Parque Austral, espacios comunes de edificios insignia, Flex, Depósito de inflamable y sus áreas verdes aledañas.

2. ALCANCE Y DEFINICIONES

A todo el personal de la Brigada de Emergencias del Parque Austral, de terceros instalados dentro del Parque y a las personas que trabajan en oficinas administrativas del Parque Austral, o transitan espacios comunes de edificios insignia y sus áreas aledañas.

La presente Instrucción atiende una serie de acciones a tomar en caso que ocurra una emergencia en un edificio donde se desarrollen tareas administrativas.

Disponer de ella NO significa debamos demorar o cancelar todos los esfuerzos por identificar las fuentes potenciales de peligro, analizar su condición y proponer medidas para anular, mitigar o controlarlos para impedir o minimizar la probabilidad de ocurrencia de un incidente, sino que debe entenderse como complementaria en el caso de que ocurra una situación de emergencia en el sector.

DEFINICIONES:

Coordinador de Emergencia del Parque: Este rol es cumplido por la persona de Mayor rango jerárquico del Parque Austral con puesto de trabajo dentro del predio.

Coordinador de Emergencia propio: Esta función es cumplida por una persona de cada empresa instalada en el Parque Austral previamente identificada. Se recomienda que, preferentemente, estas personas sean las de mayor rango jerárquico de la compañía habitualmente presente en el predio.

3. RESPONSABILIDADES

El Director, Gerente, Jefe o responsable de mayor nivel jerárquico de cada empresa instalada dentro del Parque es el responsable por el mantenimiento de todos los elementos de seguridad propios o del parque instalados dentro de su área arrendada, así como del estricto cumplimiento de todas las recomendaciones básicas de seguridad vertidas en esta u otra instrucción emitida por Parque Austral, para el caso de los espacios comunes y servicios centralizados, es la máxima autoridad del Parque Austral quien se responsabiliza por ello.

26/02/2010 Fecha emisión	2 N° emisión:	01/08/2022 Fecha ult. rev.	AGUA Elaborado por	Página 1
------------------------------------	-------------------------	--------------------------------------	------------------------------	-----------------

Este documento no es válido mientras no se confirme su nivel contra el listado maestro de referencia.

INSTRUCCIÓN GENERAL PARA EMERGENCIAS EN OFICINAS

- 3.1. Se Prohibición de Fumar en espacios no indicados para tal fin.
- 3.2. Siempre que estos no fuesen necesarios, debe efectuarse el Apagado de equipos, luces y estufas al finalizar la jornada.
- 3.3. Se Prohíbe de uso y almacenamiento de alcoholes, solventes, pinturas, pegamentos o hidrocarburos fuera de las áreas asignadas de seguridad o sin los elementos de protección adecuados.
- 3.4. Debe conservarse la Integridad de puestas a tierra de computadoras y equipos y protecciones eléctricas adecuadas
- 3.5. Se Prohíbe efectuar instalaciones precarias de electricidad y gas, incluyendo mangueras flexibles plásticas, extensiones múltiples y sobrecarga de tomas corrientes.
- 3.6. Se Debe Mantener tan segregados como sea posible elementos combustibles de manera que se minimice el riesgo de efecto dominó o de propagación de unos a otros.
- 3.7. Se debe Cumplir los requisitos de etiquetado de químicos e instrucciones de manipulación en todo momento, incluyendo el uso de elementos de seguridad personal.
- 3.8. Se debe dar cumplimiento a la instrucción de manejo de inundaciones y desastres naturales.
- 3.9. Se debe dar cumplimiento a la instrucción de manejo de Actitud suicida.

4. Incendio: PLAN DE ATAQUE A LA EMERGENCIA

ANTE EL AVISO O LA EVIDENCIA DE UNA EXPLOSIÓN, FUEGO INCIPIENTE, HUMO ANORMAL O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA QUE HAGA SOSPECHAR ALGUNA DE ESTAS SITUACIONES, EN LOS CASOS EN QUE NO SE CUENTE CON SISTEMA DE DETECCIÓN AUTOMÁTICA, LA PERSONA QUE LA IDENTIFICA DEBE ACCIONAR INMEDIATAMENTE LA **SIRENA DE EMERGENCIAS** APRETANDO EL **PULSADOR DE EMERGENCIAS** MÁS CERCANO A SU UBICACIÓN Y DAR AVISO AL SERVICIO DE VIGILANCIA.

4.1. Incendio de poca magnitud

26/02/2010 Fecha emisión	2 N° emisión:	01/08/2022 Fecha ult. rev.	AGUA Elaborado por	Página 2
------------------------------------	-------------------------	--------------------------------------	------------------------------	-----------------

Este documento no es válido mientras no se confirme su nivel contra el listado maestro de referencia.

INSTRUCCIÓN GENERAL PARA EMERGENCIAS EN OFICINAS

- 1° Localizado el foco de incendio, el personal instruido se ocupa de controlar y extinguir el inicio de incendio con el matafuego apropiado más próximo.
- 2° El compañero del sector, se comunica con:
 - El Servicio de Emergencia (tel. 011-402-84163)
 - El coordinador ante Emergencia Propio
 - El Coordinador ante Emergencias del predio (tel. 011-402-84162)
 - El Coordinador de Higiene y Seguridad propio
 - El Coordinador de Higiene y Seguridad del Parque Austral (te 011-15-5992-5256)
- 3° El Coordinador ante emergencias propias (o el suplente) se hace presente inmediatamente en el sector.
- 4° Según su criterio, atendiendo a la magnitud del riesgo, el Coordinador ante Emergencias ordena convocar a los demás integrantes de la Brigada de Emergencias, haciendo sonar la sirena de Emergencias y dando aviso telefónico a los sectores lejanos al riesgo donde el sonido de la sirena no se perciba a través del Servicio de Vigilancia.
- 5° El Servicio de Vigilancia se mantiene alerta a la espera de la llamada de " Fuego Controlado. "
- 6° El resto del personal no debe abandonar el sector habitual de tareas.

4.2. Incendio de gran magnitud

Si a criterio del Coordinador de Emergencias propio, por la magnitud del incendio no se pudiera extinguir con "matafuegos" procede de la siguiente manera:

- 1° Hace sonar la Sirena de Emergencias durante 2 minutos.
- 2° Hace comunicar la novedad a:

26/02/2010 Fecha emisión	2 N° emisión:	01/08/2022 Fecha ult. rev.	AGUA Elaborado por	Página 3
------------------------------------	-------------------------	--------------------------------------	------------------------------	-----------------

Este documento no es válido mientras no se confirme su nivel contra el listado maestro de referencia.

INSTRUCCIÓN GENERAL PARA EMERGENCIAS EN OFICINAS

- El Servicio de Emergencia (tel. 011-402-84163)
- El coordinador ante Emergencia Propio
- El Coordinador ante Emergencias del predio (tel. 011-402-84162)
- El Coordinador de Higiene y Seguridad propio
- El Coordinador de Higiene y Seguridad del Parque Austral (te 011-15-5992-5256)

3° En conjunto con el Coordinador de Emergencias del Parque procederán a la Evacuación parcial o total del personal hacia los puntos de reunión correspondientes, los cuales se encuentran debidamente indicados, operación a cargo del Equipo de Evacuación de la Brigada de Emergencias.

4° El servicio de Vigilancia se comunicará, reportando la situación a :

- **Bomberos Del Pilar Tel. N° (0230)443-4945**

En caso de imposibilidad de comunicarse o por recomendación de éstos, llama a

- **Bomberos de Derqui Tel. N° (0230)448-8600**

5° La Brigada de Emergencia se concentra en el lugar pre establecido, y se pone a disposición del Coordinador ante Emergencias de mayor jerarquía para tratar de sofocar el fuego o evitar su propagación. En todos los casos el personal de la Brigada usa los elementos de protección adecuados al tipo de siniestro que enfrenta y los riesgos químicos presentes.

6° A su criterio, si los riesgos de salud o la magnitud del siniestro exceden la capacidad de contención de la Brigada de Emergencia, ordena tareas complementarias y de contención a la espera de la llegada de los Bomberos.

7° Cuando lleguen los Bomberos, toda la Brigada de Emergencias se pone a disposición del Jefe de Bomberos, colaborando de la manera en que sea necesario.

26/02/2010 Fecha emisión	2 N° emisión:	01/08/2022 Fecha ult. rev.	AGUA Elaborado por	Página 4
------------------------------------	-------------------------	--------------------------------------	------------------------------	-----------------

Este documento no es válido mientras no se confirme su nivel contra el listado maestro de referencia.

INSTRUCCIÓN GENERAL PARA EMERGENCIAS EN OFICINAS

- 8° El Coordinador ante Emergencias del Parque es responsable de informar al Jefe de Bomberos que acuda, sobre los riesgos involucrados y los métodos de combate recomendados **antes que las fuerzas auxiliares entren en acción.**
- 9° El Servicio de Protección de Planta (vigilancia) aísla la zona y controla que no ingrese personal no involucrado.
- 10° Si se evidencian riesgos a la salud durante la operatoria el Coordinador de Emergencia del Parque, darán aviso al Hospital Austral. De ser necesario, solicitará el Servicio de Emergencias Médicas.

Tel (11-613-09433)

- 11° Fin de la emergencia: Controlado el sector, se avisa al Servicio de Protección de Planta (Vigilancia) Servicios Médicos si hubieran sido requeridos, y se procede al control de los residuos ocasionados según **I-IG-038 (gestión de residuos de la emergencia).**
- 12° A criterio del Coordinador ante emergencia del Parque y en un todo de acuerdo con el Coordinador de Emergencia propio en el caso en que el siniestro afecte a sectores arrendados se procederá a la reconstitución de la actividad habitual de manera parcial o total según el daño lo permita, daño que será evaluado por los Coordinadores de seguridad del Parque en todo paso propio.

26/02/2010 Fecha emisión	2 N° emisión:	01/08/2022 Fecha ult. rev.	AGUA Elaborado por	Página 5
------------------------------------	-------------------------	--------------------------------------	------------------------------	-----------------

Este documento no es válido mientras no se confirme su nivel contra el listado maestro de referencia.

INSTRUCCIÓN GENERAL PARA EMERGENCIAS EN OFICINAS

REVISIONES Y CAMBIOS

Revisado por			Aprobado por		
Nombre y Apellido	Firma	Fecha	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
V. Raitelli		01/08/2022	Ariel Zotti		

REVISIONES Y CAMBIOS

Fecha	N° Emisión	Página N°	Punto N°	Descripción del cambio	Elaborado por	
					Firma	Aclaración
26/02/10	1	Todas	Todos	Emisión		A.Zotti
26/06/11	2	Todas	Todas	Revisión		A. Zotti
01/08/22	5	Todas	Todos	Revisión y actualización general		V. Raitelli

26/02/2010 Fecha emisión	2 N° emisión:	01/08/2022 Fecha ult. rev.	AGUA Elaborado por	Página 6
------------------------------------	-------------------------	--------------------------------------	------------------------------	-----------------

Este documento no es válido mientras no se confirme su nivel contra el listado maestro de referencia.