	Nombre del documento: PLANES DE EMERGENCIA PARA ITD's	Código: SNEST/D-AM-PO-009-04
	Referencia a la Norma ISO 14001:2004 4.4.7	Revisión : 1
		Página 1 de 4

PLANES DE EMERGENCIA PARA ITD's

PLAN DE EMERGENCIA INCENDIO

ACTIVIDADES PARA EL BRIGADISTA

Brigadista: Al detectar o tener conocimiento de un incendio informa al Jefe de la Brigada y este avisará a los **BOMBEROS** y solicitará al personal de vigilancia la activación del sistema manual de alarma

El brigadista informará el lugar, piso, extensión del fuego y áreas que puede afectar y a la vez tomará el extintor más cercano y tratará de extinguir el fuego, junto con otros compañeros, nunca lo combatirá solo.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Antes del incendio.

- Mantener al día el récord de verificación de los equipos contra incendio, así como las alarmas y demás equipos.
- Elaborar un análisis de las posibles causas de un incendio (Ver registro de Áreas de Riesgo Ambientales)
- Determinar la capacidad máxima de respuesta de la brigada ante un incendio, considerando la disponibilidad de las instalaciones y los departamentos de bomberos más cercanos.
- Mantener completo el equipo e insumos contra incendio.
- Mantener al día un directorio de los servicios de emergencia (Para cada ITD de acuerdo a su ubicación).
- Entrenar y capacitar a la brigada contra incendio en las técnicas básicas de uso de los equipos contra incendio. (teórico-práctico).
- Coordinar con los grupos externos de detección médica de urgencia de la localidad, protección civil, policía, bomberos, Cruz roja, los procedimientos de acción en caso de urgencia en el ITD.

Durante el incendio.

- Atender de inmediato el conato de incendio o incendio declarado y coordinar la llegada de los brigadistas.
- Coordinar con servicios médicos de urgencia externos la atención de las víctimas, así como su traslado en caso de requerirlo.
- Coordinar la operación de la brigada contra incendio, así como el apoyo a los grupos de bomberos externos.

Después del incendio.

- Revisar todo el inmueble con el objeto de cerciorarse de que se hubiese extinguido totalmente el incendio.
- Recuperar el material y equipo contra incendio que no fue utilizado.

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.

	Nombre del documento: PLANES DE EMERGENCIA PARA ITD's	Código: SNEST/D-AM-PO-009-04
	Referencia a la Norma ISO 14001:2004 4.4.7	Revisión : 1
		Página 2 de 4

- Hacer un informe escrito sobre los resultados del siniestro en cuanto al número de víctimas, sus lesiones, tratamiento y a donde fueron trasladados. Así también las áreas afectadas por el incendio y las posibles causas que los originaron.

PLAN DE EMERGENCIA SISMO

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Antes del sismo

- Indicar al personal los lugares más seguros de las instalaciones del ITD como baños, marcos de puertas, travesaños y columnas, mobiliario resistentes.
- Indicar a los brigadistas donde se ubican los interruptores de energía eléctrica.
- Proporcionar a los brigadistas siempre a la mano una lámpara sorda, un radio de baterías, baterías de repuesto y un botiquín de primeros auxilios
- Realizar simulacros de autoprotección en caso de sismos en las instalaciones del ITD.


Durante el sismo.

- Conserve la calma, así usted podrá tranquilizar a sus compañeros.
- Aléjese de vidrios espejos y objetos colgantes que puedan caer.
- Colóquese en el marco de las puertas, debajo de un escritorio y en las columnas o travesaños.
- Si fuma apague la colilla.

Después del sismo

- Ayude a los heridos si los hubiera y si no corren peligro, no los mueva.
- Limpie los derrames de sustancias que puedan producir caídas.
- Si encuentra cables caídos aléjese de ellos y repórtelo a la Compañía de LUZ.
- No fume o prenda cerillos.
- Revise tuberías de gas, agua y sistema eléctrico.
- Si detecta daños estructurales, informe de inmediato al responsable de piso y/o al jefe de la brigada.
- Si es necesario evacuar las instalaciones del ITD, hágalo con calma y coordinadamente y siga las instrucciones de los brigadistas de evacuación. Recuerde el punto de reunión.

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.

	Nombre del documento: PLANES DE EMERGENCIA PARA ITD's	Código: SNEST/D-AM-PO-009-04
	Referencia a la Norma ISO 14001:2004 4.4.7	Revisión : 1
		Página 3 de 4

PLAN DE EMERGENCIA PARA DERRAMES DE MATERIALES PELIGROSOS

ACTIVIDADES PARA EL PERSONAL DEL ITD.

Todo el Personal:

Al detectar cualquier posibilidad de emergencia de derrame debe notificar por teléfono o personalmente a:


- a) **Representante de la Dirección Ambiental del ITD**
- b) **Al personal de Brigada**, informando lugar, piso, extensión y áreas que puede estar afectada.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Medidas preventivas

- 1) El Representante Ambiental, Jefe de Laboratorio (o área equivalente), del ITD; se asegurarán de:
 - a) Identificar las sustancias peligrosas utilizadas principalmente en los laboratorios y en las distintas áreas del ITD.
 - b) De integrar la hojas de seguridad y de identificar el equipo de seguridad requerido.
 - c) Mantener materiales absorbentes y equipos para el control de derrames, así como equipo de protección personal en laboratorios, maneje o existan materiales peligrosos.
 - d) Revisar anualmente este plan y de difundirlo al personal de los lugares donde se utilice, maneje o existan materiales peligrosos; Ejemplo: laboratorio, almacén.
- 2) El personal involucrado: Profesores, Laboratorista y Alumnos.
 - a) Debe ser consciente de las posibles causas por las cuales ocurre un derrame en el laboratorio:
 - Por un manejo inadecuado, ejemplo: Reacción descontrolada.
 - Por accidentes al manipularlo, ejemplos: caída de un recipiente, derrames durante el trasvase de líquidos)
 - Por defectos del material, ejemplo: rotura de un recipiente o equipo.
 - b) Se asegurará de conocer y utilizar el equipo de protección personal de su área.

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.

	Nombre del documento: PLANES DE EMERGENCIA PARA ITD's	Código: SNEST/D-AM-PO-009-04
	Referencia a la Norma ISO 14001:2004 4.4.7	Revisión : 1
		Página 4 de 4

Durante un derrame de materiales peligrosos

- 1) El Jefe de Laboratorio, laboratorista, personal de brigada que detecte o le comunicaron de un derrame de alguna sustancia química contendrá y/o limpiará el derrame utilizando su equipo de seguridad y el material de derrames (por ejemplo: aserrín, arena, o agua).
- 2) En caso de ser necesario se neutralizará el derrame como por ejemplo: ácido sulfúrico con una base: carbonato de sodio o bicarbonato; hidróxido de sodio neutralizado con ácido acético (por ejemplo)). Realizará la colecta de los residuos peligrosos y el material absorbente y los colocará en los contenedores correspondientes al residuo.
- 3) Se informará al RDA sobre cualquier incidente, quién deberá documentarlo en el registro de incidentes.

Algunas Técnicas de Prevención para:

- **Vuelco de un recipiente:**

- 1) Asegurar los recipientes y equipos.
- 2) Cerrar los recipientes tras su utilización.

- **Caída de un recipiente:**

- 1) Mantener los recipientes grandes al nivel lo más bajo posible.
- 2) No almacenar reactivos corrosivos a alturas por encima de los ojos.
- 3) No almacenar productos químicos en lugares no adecuados (suelo, mesas de oficina...).

- **Rotura de un recipiente:**

- 1) Inspeccionar de forma regular la integridad de los recipientes.
- 2) Proteger las partes frágiles de los equipos.
- 3) No almacenar objetos pesados sobre recipientes o equipos con productos químicos.
- 4) Sustituir los equipos susceptibles de riesgo (termómetros de mercurio...)

- **Reacción descontrolada:**

- 1) Almacenar los reactivos en función de su compatibilidad.
- 2) Diseñar las instalaciones con controles para detener la reacción de forma rápida.
- 3) Preparar un procedimiento para desconectar la instalación sin peligro

- **Derrames durante trasvase de líquidos:**

- 1) Emplear recipientes de tamaño adecuado a la cantidad a trasvasar.
- 2) Emplear un recipiente secundario de contención (bandeja...).
- 3) Emplear bombas para el transvase de grandes cantidades.

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.