

## SEMINARIO

# Evacuación y Rescate en Caso de Emergencias

<p><b>PRESENTACIÓN</b></p>	<p>El miedo a morir ha causado muchas más víctimas que el siniestro mismo. En caso de emergencias medianas, sea cual sea su naturaleza, el pánico ocasiona más daños y víctimas que la catástrofe en sí.</p> <p>En este curso se enseña a los trabajadores los procedimientos básicos para evacuar el lugar de trabajo en una forma ordenada siguiendo los criterios acordes a cada situación de emergencia, también se enseñan técnicas para asistir a un trabajador que requiera ayuda al momento de evacuar el edificio.</p>
<p><b>OBJETIVOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enumerar los dos elementos primordiales a considerar durante una emergencia.</li> <li>• Explicar cuatro tipos de emergencias a las que está expuesta la planta.</li> <li>• Aplicar los procedimientos de Evacuación de acuerdo a la naturaleza de la emergencia.</li> <li>• Aplicar al menos 4 técnicas de transportar una persona lesionada.</li> </ul>
<p><b>CONTENIDO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Evacuación.</li> <li>• Elementos a considerar en una emergencia.</li> <li>• Tipos de Emergencias.</li> <li>• Medios de protección</li> <li>• Procedimientos generales de evacuación.</li> <li>• Procedimientos específicos.</li> <li>• Técnicas de rescate.</li> <li>• Transporte de lesionados.</li> </ul>
<p><b>DURACIÓN</b></p>	<p>El seminario – taller se desarrollará en 4/8 horas de instrucción y está dirigido a Brigadistas de Emergencia Industrial y responsables de las Seguridad y Salud Ocupacional.</p>

## REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA

- Asignar una persona enlace por parte de la empresa con el personal de PROCINCO, que esté pendiente de las incidencias tanto antes y durante todo el desarrollo de la capacitación.
- Disponer de un salón privado (libre de interrupciones durante el tiempo de la capacitación) que reúna las condiciones y equipo siguiente:
  - ✓ El mismo debe estar limpio, ordenado, ventilado, iluminado y con mobiliario adecuado de acuerdo al número de participantes (mesas y sillas cómodas).
  - ✓ Un baño y un dispensador de agua (oasis) cercano para uso del facilitador y los participantes.
  - ✓ Mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar.
  - ✓ Extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios.
  - ✓ Equipo de Proyección y Audio (Data show, parlantes).
  - ✓ Reproducir el manual antes de iniciar el curso en papel tamaño carta tal y como es enviado por PROCINCO. Asimismo, incluir en su última hoja el Formato de Evaluación del Curso, mismo que es parte imprescindible del manual.
- Contar con todos los materiales solicitados por los consultores antes de iniciar el curso. (Pizarra acrílica, papelógrafo, marcadores de distintos colores, lápices y otros solicitados por el consultor). En los cursos técnicos, el consultor le indicará los materiales extras que necesitará para llevar a cabo la capacitación.
- Asegurar la puntualidad de los participantes de acuerdo a la hora indicada. Si pasados 30 minutos de la hora de inicio no se cuenta con el mínimo de 15 participantes (máximo 25 participantes) se dará por cancelado el evento y se le aplicará a la empresa la penalidad correspondiente.
- Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y disponer de un tiempo para almuerzo, definido en la solicitud del curso (se sugiere un refrigerio para participantes).
- Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido y entregar antes de iniciar el curso la lista de participantes al instructor sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiese errores, la empresa es responsable de su corrección. La empresa tiene una hora después de iniciado el curso para hacer las correcciones.
- Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia.