Municipalidad de Bahía Blanca Plan de Respuesta a Emergencias Tecnológicas Proceso APELL Bahía Blanca	**PRET** **ÍNDICE Y CONTROL DE CONTENIDO**	Página: 1 de 1 Rev.: 18 Fecha: 31/12/2022

SECCIONES Y CONTENIDOS	Cantidad páginas	Código
Primera Sección OBJETIVOS, ALCANCES y FUNDAMENTOS	07	
Segunda Sección ACCIONES A SEGUIR EN UNA EMERGENCIA	09	
Tercera Sección ESTRATEGIAS DE RESPUESTA	17	
Cuarta Sección ACCIONES DE RESPUESTA	12 5 Anexos	
Anexos		
01: Formulario de notificación	1	
02: Listado llamadas Integrantes Comité Móvil	2	
03: Listado llamadas integrantes Comité de Dirección	1	
04: Teléfonos	7	
05: Funciones y responsabilidades	6	
06: Hipótesis de consecuencias	2	
07: Plano Área de influencia	3	
08: Recursos materiales entregados por el Proceso APELL	1	
09: Información general	2	
10: Solicitud de equipamiento	1	
11: Recursos de empresas disponibles Plan Ayuda Mutua	5	
12: Planilla Evaluación de simulacros	1	
13: Planilla Registro de actividades comunitarias	1	
14: Registro de Inspección	1	
15: Confinamiento	1	
15 A: Modelo Plan de Confinamiento	4	
15 B: Auditoría de Confinamiento	3	
16: Emergencias fuera del área de influencia del Proceso APELL	1	
16 A: Diagrama de comunicaciones de emergencias para eventos con sustancias peligrosas fuera del área de influencia del Proceso APELL	2	
16 B: Diagrama de comunicaciones de emergencias para eventos con sustancias peligrosas fuera de la ciudad de Bahía Blanca	2	
17: Procedimiento de realización de simulacros	4	
17 A: Formulario de aviso de realización de simulacros	1	
18: Modelo Convenio específico de colaboración	4	
19: Procedimientos de comunicaciones oficiales a la comunidad	3	
20: Procedimiento para el llamado a la CCyE 109	1	
21: Procedimiento de incorporación a la red trunking	1	
Glosario	1	
Copia NFPA 1600 Checklist: Oficinas Proceso APELL		

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

1. OBJETIVOS

La finalidad del Plan de Respuesta a Emergencias Tecnológicas es evitar, dentro de lo razonable y practicable, la pérdida de vidas humanas, los perjuicios a la salud, al bienestar social y los daños materiales, así como administrar los recursos humanos y materiales para afrontar una emergencia tecnológica que se desarrolle en el área industrial de la ciudad de Bahía Blanca.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

- Informar a los miembros de la comunidad acerca de los riesgos que entrañan las operaciones industriales en su zona, así como las medidas que se han tomado para reducirlos.
- Revisar, actualizar o establecer planes de respuesta ante una emergencia en el área local.
- Incrementar la participación de la industria local en la concientización de la comunidad y en la planificación de una respuesta ante una emergencia.
- Integrar los planes de emergencia de la industria y los planes de respuesta ante una emergencia de la localidad en un sólo plan general para que la comunidad pueda afrontar toda clase de emergencia.
- Incorporar a todos los miembros de la comunidad local en el desarrollo, experimentación y ejecución del plan global de respuesta ante una emergencia.
- Proteger y conservar el Medio Ambiente.

2. ALCANCES

2.1 Área Industrial

Abarca desde el E de la ciudad, tomando como punto de referencia la Central Térmica Ingeniero White, siguiendo por la zona de puertos, Terminal Bahía Blanca, Cargill, empresas químicas, petroquímicas y petroleras.

En el SO se incluye el área comprendida por las plantas de las empresas TGS Cerri y la Central Termoeléctrica Guillermo Brown y, como límite N del área, se tomará la ruta de acceso a puertos.

2.2 Área Urbana, Suburbana y Rural

Comprende Ing. White, Barrios Saladero, Boulevard, Loma Paraguaya y Villa Delfina.
Ver anexo 7.

3. CONTENIDO DEL MANUAL

Este manual contiene la información necesaria para que las autoridades responsables de dar respuesta a siniestros, los grupos de respuesta y la comunidad en general puedan prever y responder en forma coordinada a emergencias de tipo tecnológico, minimizando así los efectos o consecuencias negativas en la población y el medio ambiente.

Contiene cuatro secciones:

1° Sección: Se establecen los Objetivos, Alcances y Fundamentos.
2° Sección: Se especifican las Acciones a seguir por parte de los responsables de brindar Respuesta a Emergencias Tecnológicas.
3° Sección: Se describen las Estrategias de Respuesta.
4° Sección: Se detallan las Acciones de Respuesta y los Anexos del Plan de Respuesta a Emergencia.

Este contenido responde a la Visión que la Comisión de Respuesta a Emergencias adoptó para desarrollar el presente Plan, es decir que, una vez producida la Emergencia, la Población debe conocer y dar respuesta por sí sola, actuando según una preparación previa y de acuerdo a este Plan.
Para ello debe capacitarse y entrenarse a través de simulacros y reuniones de evaluación.
Si la Emergencia se produjo, la respuesta inmediata de la Población será adoptar las Medidas de Autoprotección y Confinamiento y, a partir de allí, se desarrollarán las acciones que correspondan según la 2° Sección.
En el Manual están contempladas dos Estrategias de Respuestas:

- Confinamiento
- Evacuación

Las mismas, son las respuestas que cubrirán en general todas las Hipótesis de Consecuencias analizadas.

En la presente Sección se enuncian en forma muy concisa y clara, las acciones a seguir con el objeto de lograr una respuesta rápida, sistemática y coordinada de la estructura de respuesta, mientras que, en la 4° Sección, se desarrollan con mayor detalle y se vuelca toda la información que se considere necesaria.

4. FUNDAMENTOS DEL PRET

Las Emergencias se definen como situaciones anormales que afectan adversamente las vidas, los bienes de la sociedad y el medio ambiente; que por su naturaleza y/o magnitud requieren una respuesta controlada y coordinada, tanto del Estado como de Organismos Privados.

Esta Respuesta debe realizarse bajo la dirección de los funcionarios que tengan responsabilidad directa en su control, de acuerdo a las pautas establecidas en el presente Plan y con la mayor cantidad de elementos disponibles a nivel local, necesarios para minimizar las consecuencias provocadas por el siniestro.
El propósito de este Plan es proporcionar líneas de acción para el empleo coordinado de todos los servicios requeridos para controlar la Emergencia.
Sus Objetivos primarios son los siguientes:

- Obtener respuesta inmediata a la situación por parte de todos los servicios que puedan ser requeridos, en función de la magnitud del evento y lograr un control general de las operaciones de mitigación.
- Establecer el control más anticipado posible para minimizar la convergencia de personas y mantener el orden en el sitio, de modo que las operaciones no se vean impedidas u obstaculizadas.
- Determinar las vías de ingreso y egreso a/de la zona declarada en Emergencia.
- Establecer los puntos de corte y controlar el tránsito.
- Decidir sobre la necesidad de Confinamiento.
- Definir la estrategia de evacuación y los Centros de Evacuados a utilizar.

- Eliminar todas las fuentes de peligro potencial.
- Iniciar la búsqueda y rescate de personas atrapadas y/o heridos.
- Prever un traslado controlado de los afectados y su derivación a los distintos servicios hospitalarios.
- Administrar los cortes de los servicios públicos (agua, gas, electricidad, etc.), los mismos serán realizados por las compañías correspondientes. Los cortes serán generales, no domiciliarios. La decisión será tomada por el CM y comunicada por la CCyE-109.
- Prever la asistencia social a todas las personas afectadas por el siniestro.
- Establecer un centro de informaciones para la emergencia.
- Administrar el equipamiento requerido para controlar y normalizar el siniestro.
- Una vez declarada la emergencia, gestionar las posibles ayudas externas (donaciones, voluntarios, organizaciones de ayuda y logística).

Estas tareas constituyen las principales respuestas requeridas para controlar una Emergencia Tecnológica y serán los términos principales de referencia en el presente Plan.

5. PREPARACIÓN Y CAPACITACION DE LA COMUNIDAD

5.1 Preparación para responder ante una Emergencia

Producida una Emergencia, la población deberá actuar por sí sola, según las indicaciones que se exponen en el presente Plan.

Estas deberán ser desarrolladas y difundidas en reuniones de capacitación y campañas de difusión.

Es muy importante que la población conozca las Medidas de Autoprotección, las apruebe y las ejecute para que puedan minimizarse los efectos negativos de una Emergencia Tecnológica.

5.2 Información de la existencia de una Emergencia

Los habitantes que se encuentran dentro del Área de influencia del Proceso APELL (Ingeniero White, Loma Paraguaya y Villa Delfina) tomarán conocimiento de la iniciación de una Emergencia Tecnológica mediante el accionamiento de las Sirenas Comunitarias.

Inmediatamente, a través de los Medios de Comunicación de la ciudad (Radio, TV y Diarios Digitales), la Aplicación Ingenierowhite.com, Facebook Proceso APELL Bahía Blanca y Twitter @Apellbahia, se transmitirán todas las informaciones acerca de la Emergencia, como ser, características del siniestro, medidas de autoprotección a adoptar y todo lo que va aconteciendo con el objeto de salvaguardar la seguridad de las personas.

5.3 Acciones a tomar por la Población en forma inmediata durante la Emergencia

- Confinarse. Significa aislarse del exterior (buscar refugio), cuanto más interno sea el recinto, más protección tendrá.
- Cerrar las puertas, ventanas, persianas y toda otra entrada de aire del exterior.
- Sellar desde el interior, las aberturas al exterior con cinta aislante.
- Cerrar la ventilación y la calefacción de manera que no permita el ingreso de aire desde el exterior. El grado de protección a los accidentes químicos con liberación de sustancias tóxicas es mayor si se permanece dentro de los edificios o establecimientos.
- No utilizar sistemas de telefonía (fija o móvil) con el fin de no saturar los sistemas de comunicaciones de forma tal que puedan ser utilizados por los equipos de respuesta y socorro.
- No ir a buscar a los niños a los establecimientos educativos, los docentes saben cómo protegerlos.
- Respirar a través de paños húmedos cuando anuncien que el aire está contaminado.
- No encender fuegos, velas, luces y no fumar.
- Alejarse de las ventanas y vidrieras, confinarse en la parte opuesta del lugar donde se espera el siniestro.
- Proteger los cristales con cintas adhesivas con el objeto de evitar la proyección de los mismos.
- Bajar las persianas y correr las cortinas, utilizar las mesas, sillas y muebles como barreras, sin obstaculizar la puerta de ingreso al recinto.
- No beber agua de la red pública ni de los tanques domiciliarios hasta que sea anunciado por los medios oficiales.
- Informarse a través de radio, televisión, diarios digitales, app Ingenierowhite.com y redes sociales del Proceso APELL, medios por los cuales se emitirán los

comunicados oficiales.

5.4 Una vez finalizada la Emergencia

a) No salir hasta la que las Autoridades lo informen por los medios de comunicación, puede existir la posibilidad de que el aire se encuentre contaminado o existan atmósferas explosivas.
b) No beber agua de la red pública hasta escuchar el aviso correspondiente del organismo que certifique la no peligrosidad del consumo de la misma (Secretaría de Salud MBB a través del Departamento de Bromatología).
c) No bajar a sótanos (debido a la posible acumulación de gases).
d) Ventilar el inmueble, una vez que se haya informado la finalización de la emergencia.

5.5 Elementos que se deben disponer en los Domicilios y/ o Instituciones

- Radio portátil con pilas de recambio (período trimestral).
- Celular con cargador.
- Linterna con pilas de recambio.
- Cinta adhesiva de 5 cm de ancho.
- Tarjeta de consejos útiles del PRET para las emergencias (folleto con las medidas de autoprotección).
- Agua envasada, controlando su fecha de vencimiento periódicamente.
- En caso de personas medicadas, mantener un stock de la medicación que usa habitualmente.
- Llaves interruptoras de gas, agua y energía eléctrica, debidamente identificadas.

5.6 Capacitación y simulacros

La población deberá ser capacitada y entrenada a fin de garantizar el conocimiento mínimo sobre las medidas a adoptar en caso de ocurrencia de una Emergencia Tecnológica.

5.6.1 Capacitación

Será diseñada por la Comisión de Difusión, la Comisión de Respuesta a Emergencias, por la Dirección General de Defensa Civil o por la Coordinación del Proceso APELL, adoptando modalidades diversas, ya sean jornadas, reuniones, visitas domiciliarias, entre otras.

5.6.2 Simulacros

Se efectuarán bajo tres modalidades:

a) Simulacros de escritorio.

b) Simulacros de campo.

c) Simulacro de Comunicaciones.

La organización y realización de los mismos será responsabilidad de la Comisión de Respuesta a Emergencias.

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

1. ACCIONES A SEGUIR ANTE UNA EMERGENCIA

1.1 Conocimiento del Siniestro

En cualquier siniestro la rapidez y efectividad de las primeras acciones son decisivas para minimizar sus consecuencias, por ello es necesario disponer de medidas de respuesta a nivel local, orientadas dentro de un Plan General de Respuesta a las Emergencias.

Para esto es muy importante disponer de información clara y certera acerca de lo sucedido, en el menor tiempo posible.

Es obligatoria la notificación inmediata de todos los accidentes de Categoría 1, 2 y 3 por parte de la Industria siniestrada.

Los accidentes de Categoría 1, 2 y 3 son considerados como Accidentes Tecnológicos y activan el PRET (Plan de Respuesta a Emergencias Tecnológicas), se remarca que en los categorizados con Nivel 2 y 3, se activarían las Sirenas Comunitarias en función de la evaluación realizada por los integrantes del Comité Móvil.

Esta notificación, se realiza por medio de una comunicación radioeléctrica o telefónica y el receptor confecciona el Formulario de Notificación (Anexo 1) de accidentes estandarizados.

1.2 Definiciones

Emergencia Tecnológica: Situación imprevista que tiene consecuencias negativas o la probabilidad de que estas ocurran sobre las personas, materiales o el medio ambiente dentro o fuera de la instalación industrial. Las hipótesis contempladas que pueden ocasionar una emergencia son derrames, fugas, escapes, incendios, explosiones o rupturas de cualquier objeto que involucre un producto tóxico o peligroso.

Herido: Persona que, como consecuencia de la emergencia, haya sufrido un daño físico que requiera asistencia médica inmediata.

Afectado: Persona que, por causa del accidente a pesar de no sufrir heridas, haya sufrido un impacto que altere su estado personal normal, en su vivienda, negocio, actividad

comercial, etc. (Ejemplos: Roturas de vidrios, olores que irriten ojos y/o vías respiratorias, humo que impida tránsito seguro, etc.).

1.3 Formulario de Notificación

El formulario de notificación será usado por la Empresa afectada y por el Centro que reciba el llamado, CCyE-109 o CTE. En caso de tratarse de una emergencia, CTE o CCyE-109 (quien reciba la comunicación), chequeará que la otra dependencia haya tomado conocimiento.

Un Accidente Industrial generalmente va a ser detectado por la Empresa afectada y el encargado de seguridad, o la persona que la Empresa disponga, tendrá la responsabilidad de informar al CCyE-109 o al CTE en base al formulario de notificación.

En caso que un Accidente sea detectado por un particular, deberá informarlo al teléfono de Emergencias 911, inmediatamente el operador de 911 lo comunicará al Centro de Despacho Policial Bahía Blanca, quien transmitirá los datos obtenidos a la CCyE-109. En estos casos la CCyE-109 tomará la denuncia, completando el formulario con la información suministrada.

1.4 Notificación

Si la Emergencia es denunciada por una Empresa, lo deberá hacer directamente por Radio en sistema Trunking, en el Canal “Polo” o a través de la Red de Comunicaciones de Emergencias en VHF a la CCyE-109.

En casos donde no se disponga de los sistemas antes mencionados (problemas técnicos o de instalación), se deberá utilizar los Teléfonos de Emergencias 109 ó 911.

2. PRIMERAS MEDIDAS

Conocida la Emergencia y una vez confirmada la misma, la CCyE-109 inicia las acciones de acuerdo al siguiente Plan.

La CCyE-109 luego de realizar las cinco (5) preguntas al Operador de la Planta afectada, según el Formulario de Notificación, debe alertar del evento al Director General de Defensa Civil informando los datos recabados, solicitar autorización para proseguir con los procedimientos del Diagrama de Comunicaciones del Anexo Nº 1 de la 4° Sección y realizar el

aviso al Representante de Prensa Municipal para la emisión del Mensaje Oficial correspondiente.

2.1 Categorización de las emergencias

NIVEL 1 (VERDE):

Son aquellas Emergencias Tecnológicas que se prevé, tengan como consecuencia, personas heridas y/o daños materiales en la instalación accidentada, no registrándose pérdidas humanas y/o materiales fuera de la instalación industrial.

Es un NIVEL DE ALERTA, los grupos de Respuesta a Emergencias se encontrarán en disponibilidad por un posible cambio de categorización, decisión a tomar por el Director General de Defensa Civil, quien será asesorado por la guardia del CTE sobre el estado de la situación en la zona colindante a la planta industrial involucrada.

La empresa podrá convocar al Cuerpo de Bomberos de su jurisdicción como resguardo y/o apoyo de sus Brigadas Internas de acuerdo a su Plan Interno para Emergencias, sin que esta acción, modifique el Nivel de Categorización.

La/s persona/s herida/s y/o afectada/s que se registren como consecuencia de la Emergencia Tecnológica mencionada, podrán ser atendidas y/o contenidas por los Servicios Médicos internos de planta y/o trasladada/s a un Centro Asistencial por una ambulancia propia y/o del Servicio Privado contratado, sin necesidad de solicitar ambulancia/ s adicional/es a la CCyE- 109.

NIVEL 2 (AMARILLO):

Son aquellas Emergencias Tecnológicas que superan la capacidad del Plan de Respuesta a Emergencias interno de la Empresa.

Prevén como consecuencias posibles, personas heridas y/ o daños materiales dentro de la instalación industrial que requieran apoyo externo (ambulancias, bomberos, etc.) además de los utilizados en el Nivel I. ES UN NIVEL DE CONVOCATORIA Y ALERTA. Las repercusiones exteriores se limitan a la afección en propiedades lindantes (roturas de vidrios, temblores, etc.), personas afectadas por olores que no están en umbrales de riesgo a la salud y/o efectos adversos sobre el medio ambiente en zonas limitadas.

No se accionan las Sirenas Comunitarias**,** salvo que el Director General de Defensa Civil, decida realizar la activación, basándose en mediciones y/o asesoramiento del CTE**.** Implica una CONVOCATORIA a un grupo reducido del Comité Móvil y del Comité de Dirección y un ALERTA al resto de los integrantes y otros entes de apoyo (4° Sección Punto 2.2).

NIVEL 3 (ROJO):

Son aquellas Emergencias Tecnológicas en los que se prevé, que tendrán como consecuencias posibles, personas heridas y/o afectadas, daños materiales graves en la instalación Industrial y alteraciones graves del Medio Ambiente en zonas extensas en el exterior de la misma. Es un NIVEL DE CONVOCATORIA.

Cambio de Nivel: En los casos que el Director General de Defensa Civil, decida llevar a cabo un cambio en el Nivel de Categorización, deberá a través de la CCyE-109, informar la novedad a la Empresa afectada y al resto del Comité Móvil y de Dirección.

2.2. Estrategias

Han sido desarrolladas 2 tipos de Estrategias de Respuestas a Emergencias, según las Hipótesis aportadas por las Empresas y analizadas en las Carpetas de Análisis de Consecuencias.

- CONFINAMIENTO
- EVACUACION

Con la Emergencia definida y la Estrategia de Respuesta elegida, se inician las acciones según el presente Plan.

2.3. Otras Estrategias a seguir

Para las Hipótesis de Consecuencias conocidas, las Estrategias a seguir son las que están en las Carpetas correspondientes (Análisis de Consecuencias).

El Director General de Defensa Civil se comunica con el Secretario de Gobierno para informarle la novedad y explicarle la situación.

En caso que la situación de Emergencia no haya sido planteada como una Hipótesis de Consecuencia, el Comité utilizaría como elemento de consulta la Guía de Respuesta en caso de Emergencias Químicas SPA-CIQUIME.

3. ACTIVACION E IMPLEMENTACION DEL PRET

3.1 Declaración de una Emergencia

El Intendente Municipal de la ciudad de Bahía Blanca o quien lo represente legalmente, declara oficialmente la existencia de una Emergencia, asignándole a dicho lugar la categoría de Área Afectada o Zona de Riesgo. La Emergencia será declarada cuando se requiera la adopción de medidas extraordinarias.

No obstante, en caso de producirse tal declaración, debe implementarse de inmediato el Plan de Emergencia y el Intendente Municipal puede autorizar cualquier acción que juzgue necesaria para proteger la salud y el bienestar de las personas. En caso de ausencia del Intendente, sus poderes y funciones serán asumidos por su reemplazo legal.

Si el Intendente Municipal o su reemplazo no están inmediatamente disponibles para declarar una Emergencia, el Secretario de Gobierno del Municipio de Bahía Blanca tendrá delegada automáticamente la autoridad necesaria para implementar el Plan de Emergencia.

3.2 Dirección de las Emergencias

Todas las Operaciones de Respuesta a las Emergencias serán dirigidas y coordinadas por el Director General de Defensa Civil o su reemplazo, quien estará asesorado por grupos de apoyo (CD y CM) siendo éstos los responsables de proporcionar los servicios esenciales necesarios para minimizar los efectos del siniestro sobre la comunidad.

En las Emergencias categorizadas como Nivel 3 (Rojo), los grupos estarán compuestos y ubicados de la siguiente manera:

a) Comité de Dirección reunido en el Palacio Municipal (Alsina 65, Bahía Blanca). Será el encargado de requerir ayuda interna o externa en caso de ser necesario. Estará compuesto por los siguientes miembros:
   - Intendente Municipal.

- Secretario de Gobierno.
- Secretario de Infraestructura.
- Secretario de Salud.
- Secretario de Economía.
- Secretario de Políticas Sociales.
- Subsecretario de Prensa.
- Subsecretario de Protección Ciudadana.
- Subsecretario de Gestión Ambiental.
- Director de Tránsito.

De ser Necesarios:

- Asesor Legal.
- Representantes de las Empresas de Servicios.
- Prefectura Naval Argentina.
- Departamental V de Policía.

b) Comité Móvil, conformado en un área segura próxima al lugar de la Emergencia como grupo coordinador en la escena. Estará compuesto por los siguientes miembros:

- Director General de Defensa Civil.
- Coordinador del Proceso APELL.
- Guardia APELL.
- Representante de la Policía según Jurisdicción.
- Jefes de los Cuerpos de Bomberos Policía de la Pcia. de Bs. As., Prefectura Naval Argentina, Voluntarios de Ing. White y Gral. Daniel Cerri.
- Jefe de Delegación Prevención Ecológica y Sustancias Peligrosas.
- Coordinador del Servicio Sanitario.
- Coordinador Comité Técnico Ejecutivo.
- Representante de la Empresa afectada.
- Representante de la Central de Comunicaciones y Emergencias 109.
- Encargado de Logística (DC).
- Vocero de Prensa.

- Historiador (Guardia APELL).
- Delegado Municipal de la Jurisdicción.

De ser Necesarios:

- Jefes de Bomberos de la Policía Federal, Voluntarios de Cabildo y Punta Alta.
- Representantes de las empresas de Servicios EDES, Camuzzi Gas y ABSA.

3.3 Sistema de Alerta de Emergencias

Una vez declarada una Emergencia, el primer procedimiento a efectuar debe ser la activación del PRET a cargo del Director General de Defensa Civil.

Se activará el Plan de Llamadas a través de la CCyE-109, Alertando y/o Convocando al Comité Móvil y al Comité de Dirección.

De tener que realizar las comunicaciones a través de llamadas telefónicas, se consumarán de acuerdo a las pautas fijadas en el presente Plan, los números telefónicos a utilizar se presentan en el anexo correspondiente. (Anexo 02 Plan de Llamadas del Comité Móvil y Anexo 03 Lista de Llamadas Comité de Dirección).

En las Emergencias de Nivel 3 Rojo, el aviso de Alarma y procedimientos a adoptar por la población serán dados por el accionamiento de las Sirenas Comunitarias y por los medios locales de información (Radio, TV, Diarios Digitales, Aplicación “IngenieroWhite.com”, Twitter ApellBahía y Facebook Proceso APELL Bahía Blanca), por los cuales se emitirán los Mensajes Oficiales.

3.4 Ubicación de los Centros de Operaciones

Normalmente, los grupos de Operaciones de Emergencias, serán alertados desde el lugar de reunión de acuerdo con el sistema de alerta de emergencias.

No obstante, si el sistema habitual tipo trunking está inoperable, todo el personal deberá reportarse automáticamente al Comité Móvil por sistema VHF, en la frecuencia de Defensa Civil 151.035 Mhz. o por intermedio de telefonía celular llamando a la línea de Emergencias 109.

Una vez que los vecinos hayan adoptado el confinamiento (según lo establecido ante el accionamiento de las Sirenas Comunitarias), se les podrá indicar a través de los Medios de

Comunicación, la Evacuación, los puntos de encuentro, medios de traslado y Centros de Evacuación correspondientes.

3.5 Asistencia provincial

Si la implementación de todas las acciones antes mencionadas resultare insuficiente para controlar la Emergencia, el Intendente Municipal o el Secretario que designe requerirá asistencia al Gobierno Provincial.

En tal caso, el Director General de Defensa Civil Municipal o quién lo reemplace, será el responsable de coordinar y asistir en la implementación de los Planes de Emergencias trazados por el Gobierno Provincial, asegurándose que los mismos sean ejecutados en coordinación con los locales.

El desarrollo de ésta asistencia estará bajo la responsabilidad del Secretario de Gobierno, quién mantendrá estrecha relación con las Autoridades Provinciales según las necesidades que surjan del Comité Móvil para el control y mitigación del siniestro.

3.6 Plan de Ayuda Mutua

El Plan de Ayuda Mutua es un conjunto de acciones compuesto por representantes de las Plantas Petroquímicas y Refinerías del área industrial de Bahía Blanca.

Esta organización está dedicada a controlar toda Emergencia que involucre a las mencionadas industrias, prestando ayuda de material y asesoramiento técnico.

Mediante este acuerdo, cada Empresa integrante del Plan se compromete a ceder en préstamo los recursos puestos a disposición, como así también, a reintegrar y/o reponer los materiales que pueda emplear en caso de solicitar la aplicación del Plan de Ayuda Mutua (Anexo 11 Recursos de Plan de Ayuda Mutua).

La Empresa signataria se hará responsable de todos los elementos que le fueron prestados a su requerimiento. La solicitud, deberá canalizarse a través de un representante de la Empresa.

Cada Empresa compromete, en este Plan, los materiales que estarán disponibles en forma permanente y sin condicionamientos previos más que los mencionados anteriormente.

Este Plan no contempla la participación de personas de las empresas signatarias en acciones y/o tareas activas propias de la emergencia en la planta siniestrada. El asesoramiento técnico se efectuará por radio o teléfono.

4. PELIGROS ESPECIALES

4.1 Emergencias Marítimas

La Prefectura Naval Argentina está dedicada a asegurar la existencia de procedimientos efectivos para el tratamiento de Emergencias Marítimas en siniestros de contaminación que involucren hidrocarburos, sustancias peligrosas y sustancias nocivas potencialmente peligrosas.

4.2 Explosivos

Las Emergencias que se produzcan por la presencia de artefactos explosivos, serán de responsabilidad de la Brigada de Explosivos de Bomberos de la Policía de la Pcia. de Bs. As. o de la Prefectura Naval Argentina según el ámbito de actuación jurisdiccional. Las secuencias normales de pasos serán ordenadas por la Jefatura de Bomberos del Cuartel Central de Bahía Blanca o Prefectura Naval Argentina según proceda.

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

1. ESTRATEGIAS DE RESPUESTA

1.1 Evacuación

Esta estrategia se aplicará cuando ha sucedido un siniestro que afecte un área de la población.

1.1.1 Primeras medidas de una Evacuación

Conocida la Emergencia a través del Formulario de Notificación Anexo 1, se disponen desde el primer momento, las medidas necesarias para evacuar heridos.

En el área designada por el Coordinador Médico, se reconocerá y dará identidad a las personas, categorizando el nivel de gravedad mediante tarjetas de Triage.

Los datos de los afectados serán enviados al Comité de Dirección, quien será el responsable de su posterior publicación.

a) Se Convoca a Ambulancias a través de la CCyE-109.
b) Se Convoca al Director General de Defensa Civil y al Coordinador APELL.
c) Se Convoca al Coordinador del CTE.
d) Se Convoca al Coordinador Sanitario del Comité Móvil
e) Se Alerta a los Sistemas Sanitarios, públicos y privados.
f) Se Convoca al Comité de Dirección.

1.1.2 Llamado al Director General de Defensa Civil y al Coordinador del Proceso APELL

La CCyE-109 de la Municipalidad de Bahía Blanca, llamará inmediatamente al Director General de Defensa Civil y luego al Coordinador del Proceso APELL, indicándoles las características de la Emergencia y las medidas tomadas.

a) El Director General de Defensa Civil y el Coordinador APELL se dirigen al lugar de la Emergencia.
b) El Director General de Defensa Civil o su reemplazo, comunicará a los Secretarios correspondientes la novedad, informándoles los pormenores de la Emergencia y las medidas tomadas.

c) El Director General de Defensa Civil o su reemplazo, convocará al Comité Móvil y de Dirección a través de la CCyE-109.
d) Según la evolución de la Emergencia y en base a la información recibida en la CCyE-109, por parte de los Bomberos, Policías o de la Empresa afectada, el Director General de Defensa Civil convocará al Comité de Dirección a la Municipalidad y al Comité Móvil a una zona cercana al lugar de la emergencia.
e) El Director General de Defensa Civil o su reemplazo y el Coordinador APELL, se reúnen en el lugar de la Emergencia (en una zona segura), con el Jefe de Bomberos a cargo y el Coordinador Sanitario para confirmar las primeras medidas y analizar la necesidad de reubicar el puesto de Coordinación.
f) En el lugar de la Emergencia (en una zona segura), el Director General de Defensa Civil o su reemplazo y el Coordinador Sanitario reciben y actualizan la información con los responsables de bomberos, policía y de la empresa afectada.

1.1.3 Situación del Área: Primera información

Es muy importante conocer exactamente cuál es la situación de riesgo en el área afectada para coordinar las posteriores medidas de rescate. Esta información será suministrada, en este primer momento, por el representante de Seguridad de la Empresa afectada. En caso que ocurra en la vía pública, el Director General de Defensa Civil reunirá toda la información posible para asegurarse que la situación del área es segura, procediendo a los rescates.

En caso de percibirse olores o visualizar fugas, se dará intervención al CTE, quienes realizarán las primeras mediciones con el equipamiento que cuentan en los móviles de guardia para conocer el Nivel de Toxicidad, Explosividad o Contaminación.

Inmediatamente, por medio de la CCyE-109 se convoca a los integrantes del Comité Móvil y luego al Comité de Dirección. Si por alguna situación, la CCyE-109 quedara fuera de servicio, las comunicaciones serán transferidas al Centro de Despacho Policial.

Se realizarán las siguientes acciones:

a. Se confirma la ubicación del Comité Móvil en función de la situación, teniendo en cuenta la dirección del viento.
b. El responsable Sanitario define la ubicación de los puestos de 1° Auxilios y comienza a evaluar las necesidades inmediatas para comunicarlas al Comité de Móvil.

1.1.4 Lanzamiento del Plan de Respuesta a Emergencias Tecnológicas (PRET)

El Intendente Municipal delega funciones en el Director General de Defensa Civil, ambos tienen responsabilidad durante una Emergencia.

a. Lanzamiento PRET

   Con la información y observación del lugar, el Director General de Defensa Civil o su reemplazo, tendrá la autoridad para realizar el lanzamiento del PRET e informará inmediatamente al Secretario de Gobierno y a los Subsecretarios de Protección Ciudadana y de Gestión Ambiental.

b. Declaración de la emergencia

   Por recomendación del Director General de Defensa Civil o su reemplazo, el Intendente Municipal de Bahía Blanca o quien esté a cargo de la Intendencia, declarará oficialmente la Emergencia y ordenará las acciones correspondientes.

c. Llamado al Comité de Dirección

   El llamado a los integrantes del Comité de Dirección se realizará a través de la CCyE-109, utilizando el Anexo 3 del presente manual.

d. Lugar de reunión del Comité de Dirección

   El lugar de reunión del Comité de Dirección ha sido establecido en la Municipalidad de Bahía Blanca (Alsina 65). El mismo deberá disponer de comodidades suficientes como para armar una sala de situación, líneas telefónicas exteriores, fax, computadoras personales y sistemas informáticos para el control de la Emergencia. Se publicará una sola línea telefónica a fin de preservar las demás para llamadas o envíos de comunicaciones.

e. Lugar de Reunión del Comité Móvil

El Comité Móvil se ubicará fuera del círculo de intervención (zona caliente) y de la zona de alerta (zona tibia), dentro de la zona fría y segura, teniendo en cuenta el análisis de consecuencias para la situación de emergencia emergente.

f. Logística del Tráiler de Respuesta a Emergencias-Comité Móvil

Un agente de la Dirección General de Defensa Civil facilita las comodidades del tráiler y el representante de la CCyE-109 provee los equipos de comunicaciones respectivos.

g. Llegada del Comité Móvil

El Director General de Defensa Civil se reúne con los representantes de cada área involucrada en la Respuesta a la Emergencia, para obtener información certera y actualizada de la situación.

1.1.5 Comité Móvil

1.1.5.1 Primera instancia del Comité Móvil

Recabada la información necesaria se reúne el Comité Móvil coordinado por el Director General de Defensa Civil o su reemplazo. Se concretarán las siguientes acciones:

- Conocer la situación real y global, incluyendo informe meteorológico.
- Determinar las necesidades inmediatas.
- Fijar prioridades.
- Conocer y confirmar si el área es segura.
- Definir si existen posibilidades que la situación se agrave, interiorizarse sobre el estado actual de la Emergencia.
- Decretar, en función de lo anterior, la necesidad de evacuar o no la zona poblada.
- Definir el área a evacuar.
- Determinar el área de intervención.
- Definir el área de alerta.

- Establecer los lugares de reunión de evacuados, teniendo en cuenta las condiciones meteorológicas.
- Puntualizar las rutas de entrada y las de salida.
- Especificar los medios de traslado de personas.
- Comunicar las novedades a la población. Las emisiones se realizarán a través de mensajes oficiales por medios locales de información (Radio, TV, diarios digitales, Aplicación IngenieroWhite.com y redes sociales del Proceso APELL).
- Informar a la población las medidas a adoptar durante en el traslado hasta el/los puntos de reunión.
- Definir cantidad de unidades de traslado. (Punto 1.1.5.5)
- Especificar el Centro de Evacuados habilitado (Punto 1.1.5.8).
- Disponer los medios para aislar y proteger el área.
- Elegir las rutas que se utilizarán para la llegada de los recursos y las que serán salida de Ambulancias u otros vehículos. Según cada Hipótesis de Consecuencias se realizarán las recomendaciones y el Director General de Defensa Civil será quién coordine la organización.
- Prever la necesidad de recursos que no se disponen localmente.
- Ubicar los vallados.

1.1.5.2 Área de intervención

Se entiende como tal a aquella zona donde los efectos de la Emergencia inciden directamente sobre la vida de las personas y coincide con el área a evacuar.

En el área no podrán:

- Quedar pobladores.
- Entrar personas sin previa autorización del Comité Móvil.
- Entrar personal de Prensa.
- Ubicarse Centros de Reunión para posteriores evacuaciones.

- Ubicar Centros de Evacuados.

El control y cumplimiento de lo antes mencionado estará a cargo de las FFSS. El personal de intervención que ingrese al área, deberá contar con la autorización del Comité Móvil y quedará registrado en un listado que realizará el encargado de logística, portará una identificación emitida por la Dirección General de Defensa Civil y utilizará una pechera identificadora que se entregará en el Comité Móvil.

1.1.5.3 Área de alerta

Es la Zona donde los efectos de la Emergencia no podrán afectar a la vida en lo inmediato, pero con un tiempo de exposición prolongada podrían ser perjudiciales.

Debe estar definida, con el objeto de prevenir a los habitantes en caso de que fuera necesaria su evacuación.

En esta Zona podrán ubicarse los Puntos de Reunión, quedando debidamente registrados para proceder a su inmediata Evacuación si fuera necesario.

1.1.5.4 Puntos de reunión

Los puntos de reunión identificados son los siguientes:

Punto de Reunión	**Viento**
Teatro Ing. White	Norte
El Guanaco	Noreste
Fernández y Fernández	Este

Los puntos serán definidos en función de las condiciones meteorológicas reinantes en el momento.

1.1.5.5 Transportes para el traslado de personas a los Centros de Evacuados

El responsable de logística coordinará con las FFAA y los encargados de las Empresas de Transporte, el traslado de las personas desde los puntos de reunión a los Centros de Evacuados habilitados.

Esto se gestionará a través de logística DC quien informará al Comité Móvil.

1.1.5.6 Ambulancias en los Centros de Reunión

Definidos los puntos de reunión, se dispondrá de la presencia de una Ambulancia para poder atender cualquier urgencia que se presente.

El Coordinador Sanitario en el Comité Móvil será el responsable de coordinar esta acción.

1.1.5.7 Rutas de entrada y salida de la zona de intervención

Una vez definida la Zona de Intervención, de Alerta y los puntos de reunión, se deberán puntualizar las rutas de entrada y de salida.

Para evitar aglomeraciones y recrudecimiento de la situación, se efectuarán cortes de tránsito en las rutas principales de ingreso a Ing. White y el Polo Petroquímico, para ello, se dispondrá de personal de Tránsito MBB.

En lugares donde se efectúen cortes totales se requerirá la presencia de un Móvil Policial.

El desvío de la circulación de Vehículos, según Ingreso/ Egreso será:

Entradas desde Bahía Blanca	Salidas del área
Av. Gral. Arias	Diagonal Santiago Dasso
Av. Colón	
Fitz Roy	
Av. San Martín	
RN 252	

Los puntos de cortes se efectuarán en:

Ruta	Lugar de referencia	Interviene

RN 252 y Autopista	Estación de Servicio El Triángulo	FFSS/ Tránsito MBB
Av. Colón	Pacífico/ Nicolás Levalle	FFSS/ Tránsito MBB
R3S/ 33/ 35	Paraje El Cholo	FFSS/ Tránsito MBB
Av. Arias	Fitz Roy	FFSS/ Tránsito MBB
Av. Arias	Pedro Pico	FFSS/ Tránsito MBB
Av. Arias y RN3	Boulevard Estrada	FFSS/ Tránsito MBB
Ecuador	Juana Azurduy	FFSS/ Tránsito MBB
Boulevard J. B. Justo	Av. San Martín	FFSS/ Tránsito MBB
Estrada y Guillermo Torres	El Guanaco	FFSS/ Tránsito MBB
Pedro Pico y R3	Estación de Servicio Puma	FFSS/ Tránsito MBB

En general se ha definido previamente que:

a) La ruta de entrada es la Av. Arias desde Av. Colón.
b) La ruta de salida es la Diagonal Santiago Dasso.
c) Su ubicación se indica en Anexo 7.

1.1.5.8 Centros de Evacuados

De acuerdo a las condiciones meteorológicas reinantes se determinará el Centro de Evacuados a habilitar. El responsable de logística de la Dirección General de Defensa Civil será el encargado de establecer contacto con el responsable a fin de proceder a la apertura del mismo.

Institución	**Domicilio**	**Teléfono**
Club Estrella	Falcón 375	291- 5172000
Club Olimpo	Colón 862	291- 4529774
Club Estudiantes	Santa Fe 51	291- 4121909
Bahía Blanca Básquet Asociación Civil de Bahía Blanca	Rodríguez 4985	291- 5090669

1.1.5.9 Comunicación a la Población

Una vez definida el área a evacuar, los puntos de reunión y las rutas de salida y entrada, se prepara el comunicado a emitir a la población, indicando los Centros de Evacuados habilitados y las Empresas de Transporte que intervendrán en la Evacuación.

1.1.5.10 Modelo de Comunicado de Evacuación

Se comunica a la población que por razones de una emergencia tecnológica es necesario evacuar inmediatamente el área comprendida entre las calles:

Por el Norte: …….

Por el Sur: …….

Por el Este: ……..

Por el Oeste: …….

Los vecinos de dicha zona, deberán concentrarse en el punto de reunión ubicado en: ……..

Las rutas de salida del área de evacuación son: ……..

Las rutas de entrada, solamente para los vehículos autorizados, son: …….....

1.1.5.11 Traslado de las Personas a los Centros de Evacuados

Reunida la población en los distintos puntos de reunión, se realiza el traslado a los Centros de Evacuados mencionados anteriormente. Para esto, se contará con medios facilitados por la Unión Tranviarios Automotor Seccional Bahía Blanca (UTA Bahía Blanca).

El responsable de Logística DC coordinará este proceso. Previamente, alertará a los responsables de las distintas líneas de ómnibus, para que organicen el procedimiento.

1.1.5.12 Evacuación de casos Especiales

La población será acompañada y conducida por Brigadas de Bomberos al momento de dirigirse a los puntos de reunión.

Se considerarán los siguientes casos especiales:

- Personas incapacitadas que no posean medios para evacuarse.
- Personas con incapacidades definitivas y temporales.
- Escuelas Primarias y Jardines de Infantes.
- Hospitales, Clínicas, Geriátricos o Centros de Internación que no cuenten con los medios necesarios para evacuar a todas las personas internadas.

Los casos no contemplados precedentemente, serán identificados mediante la colocación de un paño blanco en el acceso a la vivienda.

Para éstos casos el Comité Móvil analizará la situación in situ, respecto a los riesgos, peligros y recursos con que se cuenta para disponer el rescate de las personas. Para ello se solicitará al Coordinador del Proceso APELL, el relevamiento del área donde se indica la ubicación y la cantidad aproximada de personas involucradas.

En el caso de Establecimientos Educativos, Clubes Deportivos o Instituciones, actuarán según su plan de Evacuación, dirigiéndose a los puntos de reunión establecidos.

1.1.5.13 Cortes de Electricidad y Gas

Para mayor seguridad, una vez comunicada a la población la necesidad de evacuar, se decidirá el corte del suministro eléctrico y de gas. El mismo lo efectuará cada una de las Empresas de Servicios. Esto deberá decidirlo el Comité Móvil en función de la Hipótesis de Emergencia y de una evaluación de riesgo/ beneficio.

1.1.5.14 Segunda instancia del Comité Móvil

Se actualiza la información con el objetivo de:

- Actualizar los trasladados de todos los heridos y la condición de la situación sanitaria. El Responsable de esta acción es el Coordinador Médico.
- Conocer la situación de los focos de incendio que involucren estructuras

haciendo peligrosa su condición de estabilidad.

- Definir la necesidad de disponibilidad de nuevos recursos.
- Definir, si fuera necesario, el rescate de personas.
- Realizar comunicaciones al Comité de Dirección.
- Elaborar comunicados a la Prensa.

1.1.5.15 Implementación de lo resuelto en la primera instancia

Cada grupo dispondrá de los medios para implementar las acciones resueltas. Las cuestiones logísticas o necesidades que deban ser solicitadas, se encaminarán a través del representante de la CCyE-109 en el Comité Móvil.

1.1.5.16 Información al Secretario

Con el cuadro de situación, el Director General de Defensa Civil o su reemplazo, se comunica con el Secretario correspondiente para actualizar la información al Comité de Dirección y ponerlo en conocimiento de las medidas tomadas.

1.1.5.17 Solicitud de Recursos

Simultáneamente, desde el Comité Móvil y por intermedio del representante la CCyE-109 se requieren y comprometen los recursos solicitados.

1.1.6 Otras acciones del Comité Móvil

Implementadas las acciones urgentes, los integrantes del Comité Móvil se abocan a:

- Conocer el estado actualizado de la situación.
- Confirmar las medidas tomadas.
- Evaluar la respuesta a los requerimientos de urgencias.

- Si la evaluación de la situación indica que es necesario evacuar áreas comprometidas, proceder en esas áreas según la estrategia de Evacuación (1.1).
- Definir, en función del conocimiento que se tenga en ese momento (número, tipo y gravedad de los accidentados), las acciones a seguir para el rescate y traslado de los mismos.
- Los responsables del Área Sanitaria prepararán un procedimiento especial para resolver esta situación durante la Emergencia.

1.1.7 Comité de Dirección

El Comité de Dirección reunido en la Municipalidad evalúa la situación con la información que dispone.

1.1.7.1 Primeras Necesidades y Recursos no disponibles

En base a las primeras comunicaciones con el Comité Móvil, el Comité de Dirección dispone lo necesario para cumplir con los pedidos urgentes, que no se pudieron satisfacer desde el Comité Móvil.

1.1.7.2 Reunión del Comité de Dirección

Con las primeras informaciones de cada área se reúne al Comité de Dirección a fin de realizar un primer análisis de la situación.

En la reunión se:

- Define la situación en cuanto a su riesgo.
- Evalúa si se requiere algún participante en especial en el Comité de Dirección.
- Confirman las medidas tomadas.
- Recomiendan otras medidas si las considera necesarias.
- Prevé la necesidad de otros recursos.
- Prepara un primer informe para la Prensa.

- Corrobora las decisiones dictaminadas por el Comité Móvil acerca de las estrategias a seguir.

1.1.7.3 Fin de la Evacuación

Cuando todas las personas de los puntos de reunión hayan sido trasladadas a los Centrosde Evacuación, el DDC considera que la evacuación ha finalizado.

La Secretaría de Promoción Social, dispondrá de personal en el Centro de Evacuados.

Se deberá mantener a los medios de transporte en reserva, por cualquier eventualidad.

1.1.7.4 Fin de la Emergencia

El Comité Móvil, a través del representante de la CCyE-109 se comunica con la Planta donde se originó la Emergencia para actualizar la situación y necesidades.

a) Si la Planta no se puede Comunicar

En este caso, personal adiestrado con equipos adecuados de protección y medición de contaminantes y sustancias tóxicas investigarán el área para definir su condición de seguridad.

b) Si la Planta se puede Comunicar

Se solicitarán datos acerca de:

- Detalles del acontecimiento.
- Situación reinante en la Planta.
- Necesidades de apoyo.
- Posible situación futura en cuanto al peligro de Emergencias consecuentes.
- Impacto en el Medio Ambiente del área.

c) Acciones luego de la evacuación

El Comité Móvil destina personal del Área Sanitaria y de Rescate para que evalúen los daños, registren las necesidades de los damnificados,

eventuales heridos y peligros potenciales.

El Comité Móvil, con ésta información, evalúa los recursos disponibles y solicita los que fueran necesarios, informando al Comité de Dirección.

d) Aspectos Sanitarios

Los procedimientos y responsabilidades serán definidos por los responsables del área.

e) Aspectos de Seguridad y Fuego

Intervendrán Personal de Policía, Bomberos, Secretaría de Obras y Servicios Públicos y del CTE para cerciorar los aspectos de seguridad en lo que se refiere al resguardo de la propiedad privada y los posibles peligros originados por derrumbe de edificaciones.

Si se detectaran zonas contaminadas o con impactos al medio ambiente, se tomarán la medidas pertinentes, la zona será liberará una vez que la misma se encuentre en condiciones seguras.

El personal de la Guardia Móvil del CTE será el responsable de informar acerca de las condiciones ambientales.

1.1.7.5 Zona liberada

Una vez controlados y eliminados los peligros físicos, fuegos estructurales o de contaminantes, el Comité Móvil define el área liberada y el Director General de Defensa Civil o su reemplazo, declara la finalización de la Emergencia y lo comunica a:

- Comité de Dirección.
- CCyE-109
- Prensa Municipal.
- Centros de Evacuados.

1.1.7.6 Comunicado de Prensa

En el Municipio se reunirán:

- El Intendente Municipal o quien lo represente.

- El responsable de Prensa de la Municipalidad.
- El Vocero de Prensa de la Empresa en emergencia.
- Técnicos de la Empresa.
- Coordinador del Comité Móvil.

Los antes mencionados, preparan con la información que dispongan, un comunicado de prensa.

1.1.7.7 Evaluación del Plan

Como paso final el Comité Móvil se reunirá post emergencia para analizar su actuación y capitalizar la experiencia.

1.2 CONFINAMIENTO

Tomada la decisión de Confinar, el Comité Móvil deberá:

a. Definir el área a confinar.
b. Comunicar la decisión a la población mediante el accionamiento de las Sirenas Comunitarias.
c. Difundir las medidas básicas de Confinamiento.
d. Informar la finalización del Confinamiento.

1.2.1 Definición del área del confinamiento

Las Emergencias probables para este tipo de estrategia son:

- Nube de gas inflamable.
- Explosión/ Deflagración.
- Nube tóxica.

Se deberá consultar las Carpetas de Análisis de Consecuencias para la obtención de información sobre las Hipótesis analizadas.

1.2.2 Comunicación a la población

1.2.2.1 Si no se constituyó el Comité Móvil

La Planta donde se originó la Emergencia se comunicará con la CCyE-109 informando la ocurrencia de la misma, lo realizará a través del Sistema Trunking en Canal POLO o telefónicamente a la línea de Emergencias 109.

La CCyE-109, previa autorización del Director General de Defensa Civil o su reemplazo, accionará las Sirenas Comunitarias e informará la novedad al responsable de Prensa del Municipio, para que emita el correspondiente mensaje oficial.

1.2.2.2 Si se constituyó el Comité Móvil

El Comité Móvil indicará la activación de las Sirenas Comunitarias y se procederá a informar a la población mediante los medios locales (radio, TV, diarios digitales, Aplicación IngenieroWhite.com y redes sociales APELL), por los cuales se emitirán mensajes oficiales con las recomendaciones de acciones a tomar.

La información a la población se efectuará mediante el siguiente texto:

"Se comunica a la población que, por razones de una emergencia tecnológica, es necesario confinarse inmediatamente en el área comprendida entre las calles:

por el norte: ……..……..……

por el sur: ……..……

por el este: ……..……..……..

por el oeste: ……..……..……...

Todos los vehículos que se encuentran en área de intervención deberán circular con dirección……..…, con las ventanillas y ventilaciones cerradas.

1.2.2.3 Medidas Básicas de Confinamiento

Las medidas de confinamiento que se deberán adoptar son las siguientes:

- Dirijase a un lugar cerrado.

- Infórmese por los medios de comunicación locales (Radio, TV, Diarios Digitales, Aplicación IngenieroWhite.com y Redes Sociales APELL), por los cuales se emitirán mensajes oficiales.
- Cierre puertas, ventanas y persianas.
- No retire a los chicos si están en la escuela, permanecerán en los lugares de confinamiento identificados.
- Evite llamar a los teléfonos de Emergencia.
- Respire a través de un paño mojado.
- Mantenga equipos de ventilación y calefacción apagados.
- No fume.
- Apague fuego, velas y faroles a gas.
- Aléjese de las ventanas.
- Proteja las ventanas con cintas aislantes.
- Tenga a su alcance una radio a pilas y un teléfono celular.

1.2.2.4 Perímetro del Área por las Fuerzas de Seguridad

El cercado del área estará a cargo de las Fuerzas de Seguridad que sean convocadas para tal fin (Policía de la Pcia. de Bs. As., Policía Federal, Prefectura Naval Argentina y/o Gendarmería Nacional).

Si las circunstancias lo ameritan, se solicitará el apoyo de las FFAA por intermedio del Comité de Dirección a través de la CCyE-109.

1.2.2.5 Fin del Confinamiento

El Comité Móvil dará el aviso a través de un representante del Municipio, por los medios locales (Radio, TV, Diarios Digitales, Aplicación Ingenierowhite.com y Redes Sociales APELL), la finalización de la Emergencia, mediante un mensaje oficial.

El aviso se deberá formular en coordinación con el jefe de la Emergencia de la Planta, habiendo tomado todas las medidas de prevención.

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

1. ACCIONES DE RESPUESTA

1.1. Diagrama de Comunicaciones de Emergencias

El Diagrama de Comunicaciones de Emergencias se encuentra en el Anexo 01 de la presente Sección. En el mismo se pueden observar las alternativas para el aviso de una Emergencia y el sistema empleado para establecer la Alerta y la Convocatoria de acuerdo al Nivel de la Emergencia.

1.2. Notificación de una Emergencia

Se conocerá la Emergencia a través del Formulario de Notificación del Anexo 01 del PRET, siendo la CCyE-109 la responsable de su confección. De ingresar el aviso al CTE, inmediatamente le informará los datos obtenidos a la CCyE-109 para su elaboración. En el caso de que la denuncia se efectúe al Número de Emergencias 911 se efectuarán las cinco preguntas, se transmitirá la novedad al Centro de Despacho Policial Bahía Blanca y éste, a la Central de Comunicaciones y Emergencias 109, según Anexo 4 de la presente Sección.

1.3. Definición de la Clase de Emergencia

El Director General de Defensa Civil, a partir de la información obtenida del Formulario de Notificación suministrado por la CCyE-109, realizará la primera Categorización de la Emergencia, en el caso de no haber sido definida por la Empresa afectada.

Si el llamado es recibido por el CTE, éste transmitirá la información obtenida a la CCyE-109 pudiendo sugerir el Nivel de Categorización.

2. EVACUACIÓN / CONFINAMIENTO

2.1 Emergencia Nivel 1

La CCyE-109, previa autorización del Director General de Defensa Civil o su reemplazo, ante una Emergencia Categorizada con NIVEL 1 (Sin movilización de recursos).

Alerta a:

- Director General de Defensa Civil.
- Coordinador APELL.
- Guardia CTE.
- Coordinador Sanitario.
- Red de Bomberos (Bomberos de la Policía de la Pcia. Bs. As., BPNA, BVIW, BVGDC).
- DPEySP.
- Comisaría de Jurisdicción.
- Prensa Municipal.
- Empresas del Polo Industrial.
- Subsecretario de Protección Ciudadana.
- Subsecretario de Gestión Ambiental.
- Guardia APELL.
- Delegado Municipal de la Jurisdicción.
- Responsable CCyE-109.
- Jefe de Control de Tránsito.
- Empresas de Servicios EDES y Camuzzi Gas.

De ser necesario:

- Bomberos de Policía Federal, BV Cabildo y BVPA.

2.2 Emergencia Nivel 2

La CCyE-109, previa autorización del Director General de Defensa Civil o su reemplazo, ante una Emergencia Categorizada con un Nivel 2.

Convoca al Comité Móvil a:

- Coordinador APELL.
- Coordinador CTE.
- Jefe de Bomberos de la Jurisdicción.
- DPEySP.
- Jefes de Bomberos (Bomberos de la Policía de la Pcia. Bs. As., BPNA, BVIW, BVGDC).

- Jefe Comisaría de la Jurisdicción.
- Representante de la Empresa afectada.
- Guardia APELL.
- Responsable de Prensa.
- Jefe de Control de Tránsito.
- Responsable CCyE-109.
- Delegado Municipal de la Jurisdicción.

Alerta a:

- Cuerpos de Bomberos de Policía Federal, BVC y BVPA.
- Coordinador Sanitario
- Empresas de Servicios EDES y Camuzzi Gas.
- Comité de Dirección. (Lo realiza a través del responsable de Prensa).

2.3 Director General de Defensa Civil y/o su reemplazo

- Activa el PRET autorizando a la CCyE-109 a dar inicio al protocolo de llamadas de Alerta y/o Convocatoria.
- Informa la novedad al Secretario de Gobierno y al Subsecretario de Protección Ciudadana.
- Designa el lugar de reunión del Comité Móvil y convoca a sus integrantes a través de la CCyE-109 según plan de llamada del Anexo Nº 2, especificando que un responsable de la Empresa afectada se debe hacer presente en el lugar.
- Actualiza la información al Secretario de Gobierno y al Subsecretario de Protección Ciudadana sobre la situación inicial y las consecuencias previstas en la zona de influencia del evento.
- Define las primeras acciones a tomar respecto de la comunidad de acuerdo a las consecuencias previstas por la emergencia.
- Confirma la ubicación del puesto de coordinación a través del representante de la CCyE-109.
- Evalúa las necesidades inmediatas.
- Brinda informes de la situación al Comité de Dirección.

- En caso de una Emergencia prolongada en el tiempo, actualizará la información cada treinta (30) minutos, con el objeto de mantener informado al Comité de Dirección.

2.4 Coordinador CTE

- Concurre al Comité Móvil para asesorar al Director General de Defensa Civil y al Coordinador APELL sobre las mediciones que se están realizando en las áreas circundantes a la empresa en emergencia.
- Informa al CM sobre el estado de situación fuera de los límites de la planta en emergencia.
- Actualiza, mediante la Guardia Móvil del CTE, los datos de las mediciones sobre las concentraciones de contaminantes en la zona afectada.
- Verifica la finalización de la Emergencia en la planta afectada junto con el Jefe de Bomberos de la jurisdicción y el Responsable de DPEySP, comunicando la novedad al Director General de Defensa Civil y/o su reemplazo.

2.5 Guardia APELL

- Toma conocimiento de lo ocurrido y con la autorización del Director General de Defensa Civil y del Coordinador APELL, realiza por sistema trunking, en el canal Escuelas, el aviso correspondiente informando las novedades a los Establecimientos Educativos y Clubes que se encuentren en actividad. Esta acción la realizará en los tres Niveles del PRET.
- Inicia las tareas de Historiador.

2.6 Emergencias Nivel 3

La CCyE-109, previa autorización del Director General de Defensa Civil o su reemplazo, ante una Emergencia Categorizada con Nivel 3.

Convoca al CM a:

- Coordinador APELL.
- Coordinador del CTE.

- Jefe de Bomberos de la Jurisdicción.
- DPEySP.
- Jefe Comisaría de Jurisdicción.
- Representante de la Empresa afectada.
- Coordinador Sanitario.
- Guardia APELL.
- Jefes de Bomberos de la Policía de la Pcia. Bs. As., BPNA, BVIW y BVGDC.
- Responsable de la CCyE-109.
- Responsable de Prensa.
- Jefe de Control de Tránsito.
- Delegado de la Jurisdicción.

Alerta a:

- Empresas de Servicios EDES y Camuzzi.

A solicitud del Director General de Defensa Civil, se alerta a:

- Bomberos de Policía Federal, BV Cabildo y BVPA.
- Grupos de Socorristas.
- Centros de Evacuados.
- Responsable de Políticas Sociales
- FFAA.

2.7 Director General de Defensa Civil y/ o su reemplazo

- Activa el PRET autorizando a la CCyE-109 a iniciar las llamadas de Alerta y/o Convocatoria del CM y CD.
- Informa la novedad al Secretario de Gobierno y al Subsecretario de Protección Ciudadana.
- Acciona las Sirenas Comunitarias (en Emergencias que lo ameriten)
- Repite acciones indicadas en punto 2.3.

2.8 Coordinador Sanitario

- Concurre al Comité Móvil y evalúa la situación.
- Se reúne con el Director General de Defensa Civil y/o su reemplazo para evaluar las consecuencias y confirmar las primeras medidas a tomar.
- Confirma las acciones según Anexo 03 Cuarta Sección.
- Dispone la distribución de heridos a los hospitales y/o centros asistenciales.
- Informa al Comité Móvil los traslados realizados.
- Confirma a través de la CCyE-109 el número de personas trasladadas.
- Confirma los datos personales de los heridos derivados a los diferentes centros asistenciales.
- Realiza un listado de personas heridas.
- Confirma decesos y coordina con Policía, la identificación de las víctimas para informar a sus familiares.

2.9 Comité Móvil

2.9.1 Primera intervención

- Disponer del Plan de Ayuda Mutua. Anexo 11.
- Evaluar si la Emergencia está considerada dentro de las Hipótesis de Riesgos analizadas en las Carpetas de Análisis de Consecuencias.
- Definir la situación real y global, teniendo en cuenta el informe meteorológico.
- Conocer y resolver las necesidades inmediatas y urgencias.
- Fijar prioridades.
- Conocer y confirmar si el área es segura.
- Evaluar si la situación se puede agravar.
- Definir en función del punto anterior, si es necesario evacuar a sectores poblados.
- Definir las vías de Entrada y Salida a la zona y los puntos de corte (en caso de involucrar al Puerto de Bahía Blanca, coordinar con PNA).
- Definir la zona a evacuar.
- Disponer el traslado de las personas evacuadas.
- Determinar los Centros de Evacuados a utilizar. Anexo 4 h.

- Prever la disponibilidad de profesionales de la Secretaría de Políticas Sociales y Brigadas de Socorristas para realizar contención de afectados y familiares de víctimas
- Evaluar necesidad de recursos no locales.
- Determinar la ubicación de los vallados.
- Llevar un registro cronológico de los sucesos.
- Definir los mensajes a emitir a la población.
- Analizar la posible convocatoria de Responsables de Empresas de Servicios al Comité Móvil y/o Comité de Dirección.

2.9.2 Segunda intervención

- Actualizar el desarrollo de la situación.
- Confirmar o modificar las medidas tomadas.
- Evaluar la respuesta a los requerimientos para resolver urgencias.
- Analizar la necesidad de evacuar otras zonas circundantes.
- Definir, según la información disponible, cantidad, tipo y gravedad de los heridos y/o afectados y las acciones a adoptar.
- Elaborar un nuevo comunicado a la Prensa.

2.9.3 Tercera intervención

- Conocer las situaciones peligrosas (incendios, colapsos de estructuras, zonas afectadas, estimación de pérdidas y heridos, etc.).
- Decidir sobre la necesidad de nuevos recursos.
- Definir el rescate de personas.
- Realizar comunicaciones actualizando novedades al Comité de Dirección.
- Definir la comunicación a la Prensa.

2.9.4 Área no habitable y su normalización

- Determinar las causas de la no permanencia de habitantes en un área o sector delimitado.

- Detallar las condiciones del área.
- Desarrollar el Plan de Acción para normalizar el área a la brevedad.
- Informar al Comité de Dirección las acciones para normalizar el área.
- En caso de detectar zonas contaminadas o con impactos ambientales, se tomarán las medidas correctivas correspondientes con los responsables de los Servicios Públicos y el asesoramiento de la DPEySP.

2.9.5 Fin de la Evacuación

- Se dará por finalizada la Emergencia cuando todos los afectados y las personas de los puntos de reunión hayan sido trasladadas a los Centros de Evacuación o Sanitarios.

2.9.6 Fin de la Emergencia

- Para determinar la finalización de la Emergencia, el área siniestrada debe estar en condiciones normales.
- La zona estará en condiciones de ser liberada cuando se haya implementado el Plan para su normalización o estando la misma en condiciones de habitarse nuevamente.
- Neutralizados los peligros físicos, fuegos estructurales, contaminantes, etc., el Comité Móvil define el área a liberar y lo comunica al Comité de Dirección y a la población.
- El Coordinador del CTE, Jefe de Bomberos de Jurisdicción y/o responsable de la DPEySP, junto a un Representante de la Empresa afectada, ratificarán el Fin de la Emergencia en la Planta comunicando la novedad al Director General de Defensa Civil y/o a su reemplazo.

2.9.7 Evaluación de la Actuación y Plan de Respuesta

- Finalizada la Emergencia, el Comité Móvil se reunirá lo más pronto posible, para analizar su actuación y capitalizar la experiencia.

2.10 Comité de Dirección

- Recibe la información suministrada por el Comité Móvil.

- Confirma la situación en cuanto a su Riesgo.
- Ratifica las medidas tomadas.
- Recomienda otras medidas en caso de considerar su necesidad.
- Alerta a aquellos recursos que podrían ser requeridos.
- Dispone lo necesario para obtener los recursos no disponibles a nivel local.
- Prevé la necesidad de otros recursos o participantes.
- Prepara un primer Informe para la Prensa con la información suministrada por el Comité Móvil y el representante de la Empresa afectada.

2.11 Servicio de Asistencia Social

- Concurren a los Centros de Evacuados.
- Toman contacto con los afectados.
- Transmiten las necesidades al representante de Defensa Civil en el lugar.
- Identifican a las personas que se encuentran en el Centro de Evacuados.
- Mantienen actualizado el listado de personas evacuadas.
- Disponen de los medios necesarios para su atención.
- Comunican al representante de Defensa Civil a cargo del Centro de Evacuados, nombre y apellido de cada persona que se encuentre alojada en el lugar.
- Brindan atención a los afectados.
- En caso de ser necesario, solicitan al responsable de Defensa Civil en el lugar, la colaboración de Socorristas y coordinan sus acciones.

2.12 Instituciones no Gubernamentales sin Fines de Lucro, Voluntarios y Rescatistas

Cuando el Comité Móvil solicite su asistencia o cuando se considere su intervención, desarrollarán las siguientes acciones:

- Concurren a los Centros de Evacuados.
- Relevan los datos de las personas que se encuentren en el lugar.
- Prevén las necesidades y colaboran con las Asistentes Sociales.

- Identifican a todas las personas que se encuentren en el local, verificando coincidencia de datos con el personal de Políticas Sociales del Municipio.
- Colaboran con la atención de las personas que se encuentran en el Centro de Evacuados.
- Proporcionan 1° Auxilios a los afectados que pudieran arribar al lugar.
- Mantienen las condiciones de higiene y bioseguridad en el local.
- Ayudan a mantener la calma entre los evacuados.

2.13 Vocero de Prensa

- Concurre al lugar de reunión del Comité Móvil.
- Recolecta datos y estado de situación del siniestro, con el objeto de elaborar el primer Comunicado de Prensa a la población, con las medidas de autoprotección que se establezcan.
- Elabora el Comunicado de Prensa a difundir. Básicamente el informe debe contener:
  - Lugar de ocurrencia de la Emergencia.
  - Riesgos involucrados.
  - Existencia de heridos o afectados.
  - Producto involucrado.
  - Características del producto.
  - Medidas de autoprotección a adoptar.
  - Área involucrada en el evento.
  - Instituciones involucradas en la Respuesta a la Emergencia.
- Mantiene actualizado el cuadro de situación e informa a los Medios de Prensa
- Define el lugar de reunión de la Prensa.
- Establece contacto con el Subsecretario de Prensa con el objetivo de informar al Comité de Dirección el mensaje a transmitir a la población, el que será concordante con el suministrado por el Comité Móvil.
- Coordina con el Director General de Defensa Civil y/o su reemplazo, la frecuencia de los comunicados.

- Mantiene contacto con el responsable del Centro de Evacuados con el objeto de obtener información sobre la identidad y cantidad de personas que se encuentran en el local.
- Verifica con el Coordinador Médico del Comité Móvil la nómina de las personas que se encuentran internadas o en tratamiento.
- Actualiza el listado de personas evacuadas dando a conocer los lugares donde se encuentran las mismas.
- Constata el listado de personas afectadas o heridas que se encuentran en los centros hospitalarios.
- Al finalizar la emergencia, corrobora datos y cantidad de afectados, heridos y evacuados.

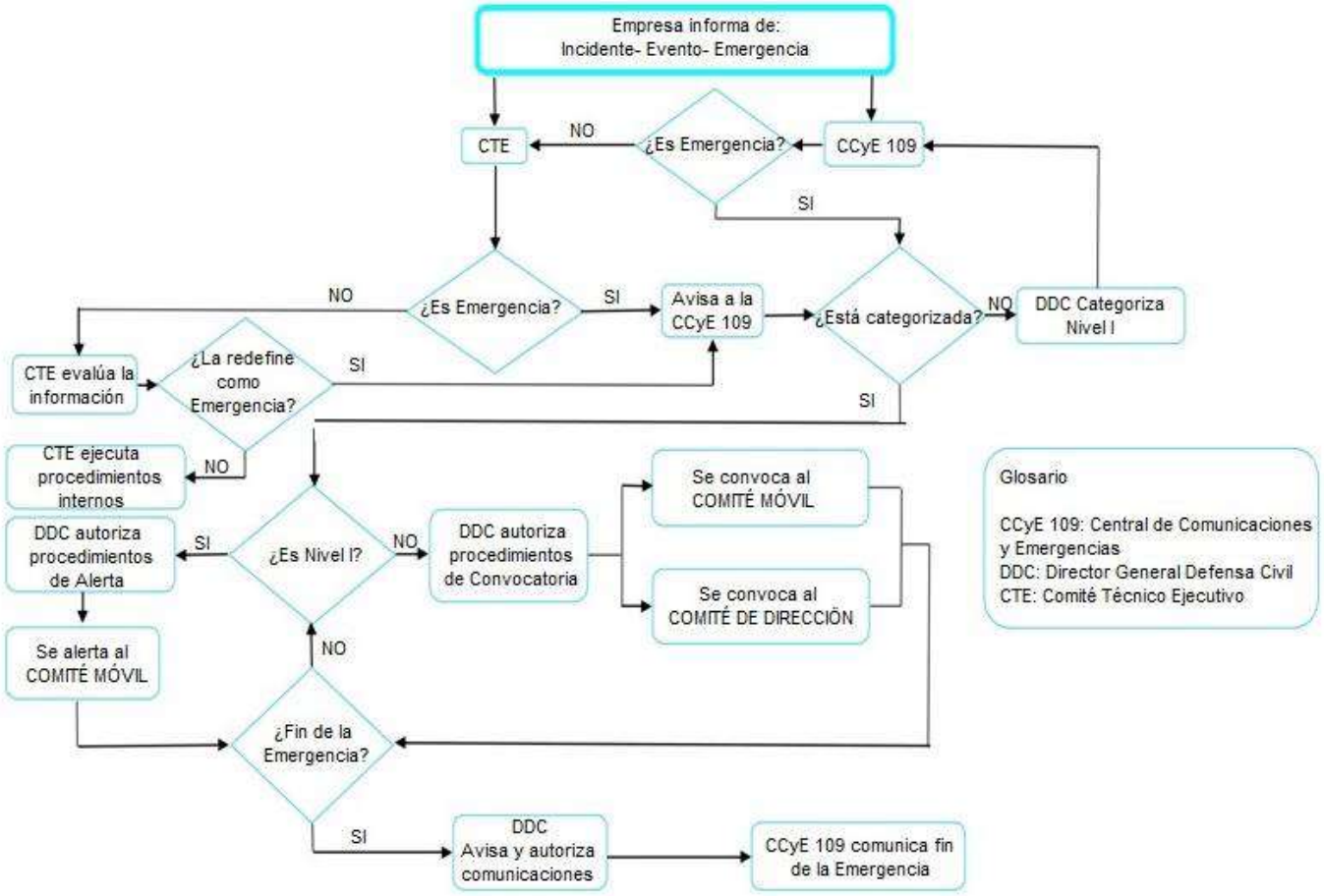
2.14 Historiador (A cargo de la Guardia Tecnológica)

- Se dirige al lugar de reunión del Comité Móvil.
- Se interioriza de la situación y las medidas de control de la Emergencia.
- Desarrolla un informe cronológico de todas las acciones de control, desde el momento en que toma conocimiento y se hace presente en el Comité Móvil.
- Mantiene contacto con el Director General de Defensa Civil y/o su reemplazo con el objeto de actualizar la cronología de los eventos.
- Informa al Vocero de Prensa sobre la cantidad de personas afectadas o heridas y lugares de derivación para su tratamiento hospitalario.

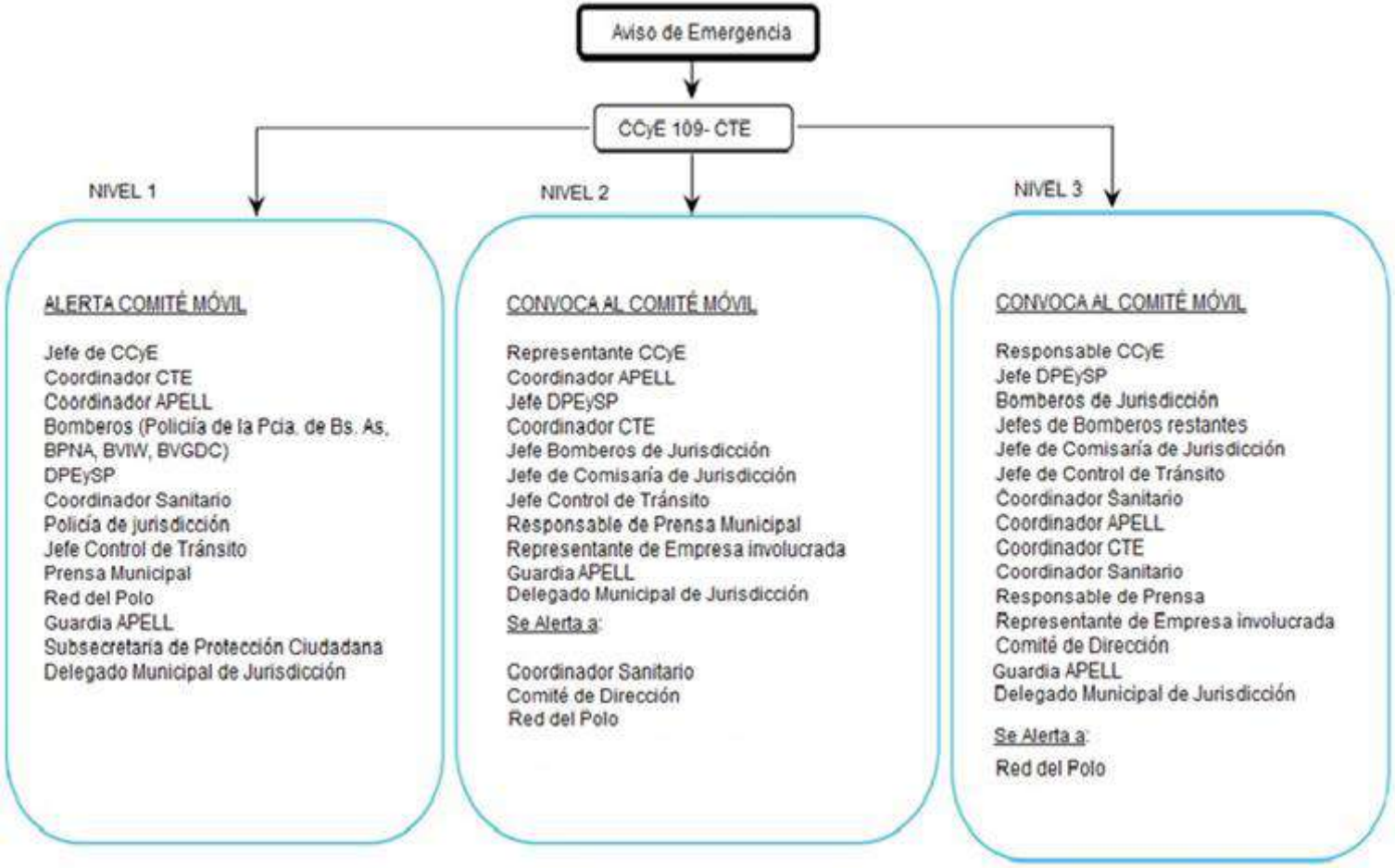
2.14.1 Responsable de Logística (Personal de la Dirección General de Defensa Civil)

- Traslada y ubica de manera operativa el Tráiler de Respuesta a Emergencias en el lugar designado para la reunión del Comité Móvil.
- Obtiene información demográfica sobre la población afectada.
- Satisface las necesidades emergentes del evento.
- Evalúa los recursos necesarios para el traslado de personas evacuadas.
- Mantiene contacto con los Centros de Evacuados para su habilitación.

- Solicita los recursos externos necesarios para el control de la Emergencia o el traslado de personas a los centros de evacuados.
- Tramita los recursos necesarios para satisfacer los requerimientos de bebida, comida, etc. del personal de abocado a la respuesta de la emergencia.
- Habilita los Centros de Evacuados.
- Gestiona los recursos financieros y específicos necesarios para el control del evento.
- Suministra los siguientes elementos:
    - ✓ Planos de la ciudad.
    - ✓ Computadora con el Software de apoyo para Respuesta a Emergencias.
    - ✓ Material de librería (cuadernos, bolígrafos, resaltadores).
    - ✓ Manual PRET (Versión actualizada).
    - ✓ Guía de Respuesta a Emergencias Químicas.
    - ✓ Prolongaciones de energía eléctrica.
    - ✓ Mesa portátil.
    - ✓ Cargador de baterías para los equipos de comunicaciones.
    - ✓ Brazaletes de identificación.
    - ✓ Chalecos.
    - ✓ Conos.



REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA



REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

1. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES DE EMERGENCIA

1.1 Fundamento

Teniendo en cuenta la importancia de mantener informada a la Comunidad sobre la ocurrencia de una Emergencia en una Empresa radicada dentro de la zona de influencia del Proceso APELL Bahía Blanca, se elabora el siguiente procedimiento a ser anexado en el contenido del Plan de Respuesta a Emergencias Tecnológicas "PRET" en su 4° Sección.

1.2 Emergencias de Nivel I

a) **En Emergencias categorizadas como Nivel I** se efectuará la primera emisión de un Mensaje Oficial (siguiendo los modelos que correspondan del Anexo 19) en forma inmediata por los Medios Locales (radio, TV, diarios digitales, Aplicación Ingenierowhite.com), donde se anunciará la situación de ocurrencia de una Emergencia, siendo el responsable del mismo, el representante de Prensa del Municipio.

Dentro de los 15 (quince) minutos siguientes de haberse emitido el primer Mensaje Oficial, un representante del Municipio emitirá un segundo Mensaje Oficial, suministrando la información obtenida hasta el momento, además, deberá estar disponible para replicar la misma, a través de los Medios de Prensa que lo requieran. También, le indicará a la CCyE-109 que facilite a la Empresa afectada, a través del enlace que corresponda (canal privado en el sistema Trunking, VHF u otro medio), el número de teléfono de contacto del responsable de Prensa del Municipio.

Luego, dentro de los 60 (sesenta) minutos posteriores a haberse emitido el primer Mensaje Oficial, un vocero designado por la Empresa afectada, deberá comunicarse y suministrar la información que disponga del Evento al responsable de Prensa del Municipio, asimismo, deberá informarle en que teléfonos de la Empresa podrán comunicarse los Medios de Prensa, para ampliar dicha información. El Mensaje será previamente consensuado con el responsable de Prensa Municipal. De no efectuarse dicho comunicado, en el tiempo estipulado, el responsable de Prensa Municipal, el

Secretario de Gobierno, Subsecretario de Protección Ciudadana y/o el Director General de Defensa Civil, deberán emitir la información que hasta el momento disponen.

b) Al mismo tiempo que se emite el primer Mensaje Oficial, personal de la Guardia APELL deberá replicar el Mensaje a través de la Aplicación IngenieroWhite.com, Facebook y Twitter APELL.

c) El representante de Prensa del Municipio por medio de grupos de WhatsApp, difundirá la información oficial a todos los responsables de medios periodísticos de la ciudad.

1.3 Emergencias de Nivel II- III

Se efectuará la primera emisión de un Mensaje Oficial (siguiendo los modelos que correspondan del Anexo 19) en forma inmediata por los Medios Locales (radio, TV, diarios digitales, Aplicación Ingenierowhite.com) donde se anunciará la situación de ocurrencia de una Emergencia, siendo el responsable del mismo, el representante de Prensa del Municipio.

Dentro de los 15 (quince) minutos siguientes de haberse emitido el primer Mensaje Oficial, un representante del Municipio emitirá un segundo Mensaje Oficial suministrando la información obtenida hasta el momento, además, deberá estar disponible para replicar la misma a través de los Medios de Prensa que lo requieran. También, le indicará a la CCyE-109 que facilite a la Empresa afectada, a través del enlace que corresponda (canal privado en el sistema Trunking, VHF u otro medio), el número de teléfono de contacto del responsable de Prensa del Municipio.

Luego, dentro de los 60 (sesenta) minutos posteriores de haberse emitido el primer Mensaje Oficial, un vocero designado por la Empresa afectada deberá comunicarse y suministrar la información que disponga del Evento al responsable de Prensa del Municipio, asimismo, deberá informarle los números de teléfono de la Empresa a los que podrán comunicarse los Medios de Prensa que lo deseen para ampliar dicha información. El Mensaje deberá ser previamente consensuado con el responsable de Prensa Municipal. De no efectuarse dicho comunicado, en el tiempo estipulado, el responsable de

Prensa Municipal, el Secretario de Gobierno, Subsecretario de Protección Ciudadana y/o el Director General de Defensa Civil, deberán emitir la información que hasta el momento disponen.

Al mismo tiempo que se emite el Mensaje Oficial, personal de Guardia APELL, replicará el mensaje a través de la Aplicación IngenieroWhite.com, Facebook y Twitter APELL.

Un representante de Prensa del Municipio, por medio de grupos de WhatsApp, difundirá la información al momento obtenida a todos los responsables de medios periodísticos de la ciudad.

Una vez conformado el Comité Móvil, el Responsable de Prensa del mismo, o quién sea designado por el Director General de Defensa Civil, efectuará los Comunicados Oficiales correspondientes, acordados previamente con el Comité de Dirección.

Al recibirse en la CCyE-109, o a cualquier funcionario municipal, uno o más llamados por parte de un vecino y/o medio de prensa, consultando por la ocurrencia de una Emergencia, el responsable de Prensa del Municipio, el Secretario de Gobierno, Subsecretario de Protección Ciudadana y/o el Director General de Defensa Civil podrán suministrar la información hasta el momento obtenida y, en forma inmediata, a través del CCyE-109, notificará a la Empresa que debe emitir el correspondiente comunicado a los Medios de Prensa de la ciudad.

De no efectuarse el mismo, el responsable de Prensa del Municipio, el Secretario de Gobierno, el Subsecretario de Protección Ciudadana y/o el Director General de Defensa Civil podrán expresar la información disponible.

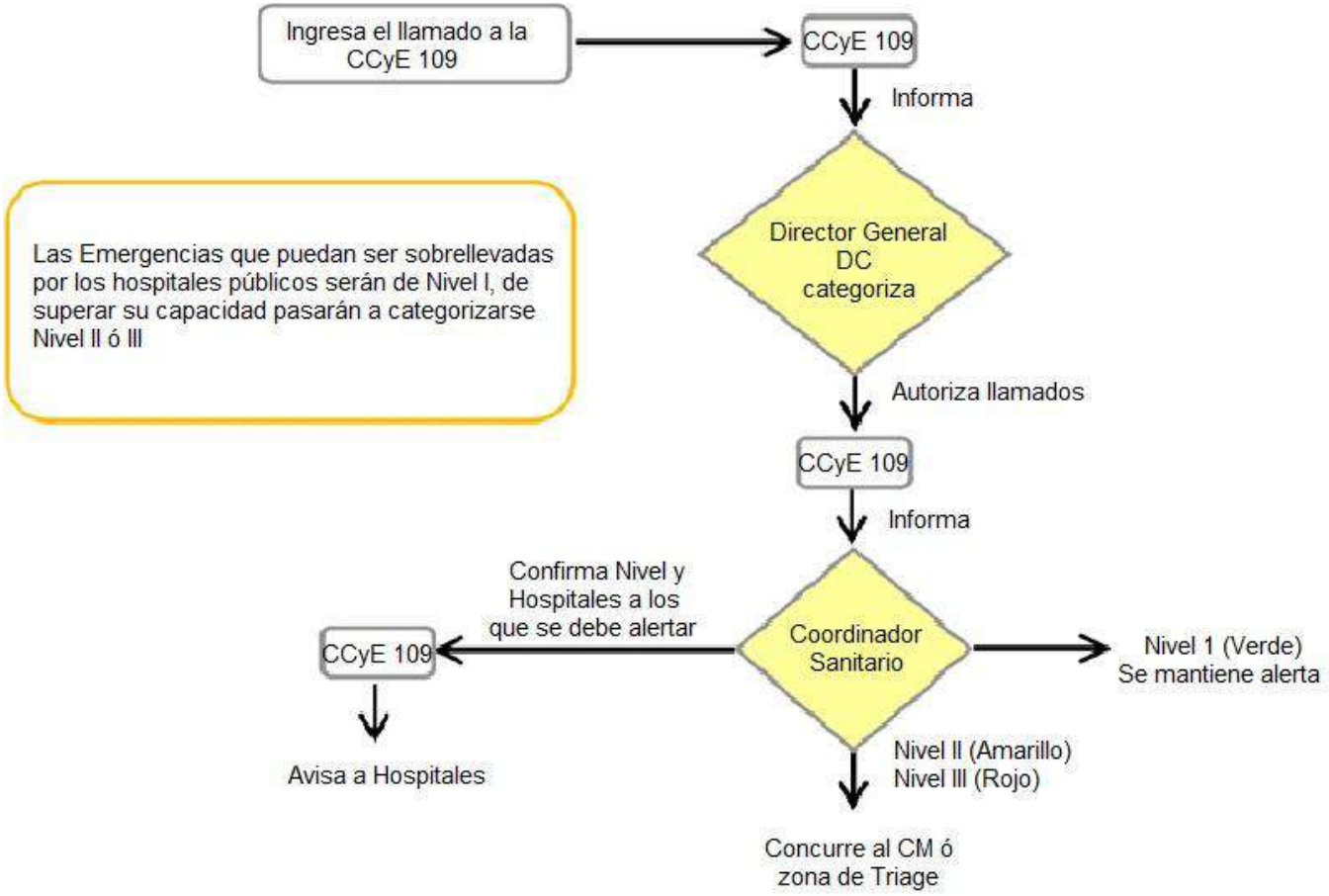
1.4 Emergencias sin Categorizar

En Emergencias que no hayan sido categorizadas por la Empresa, el Director General de Defensa Civil, su reemplazo o el Subsecretario de Protección Ciudadana deberán categorizarla de acuerdo a la información recibida por la CCyE-109, luego se continuará con los procedimientos descriptos anteriormente.

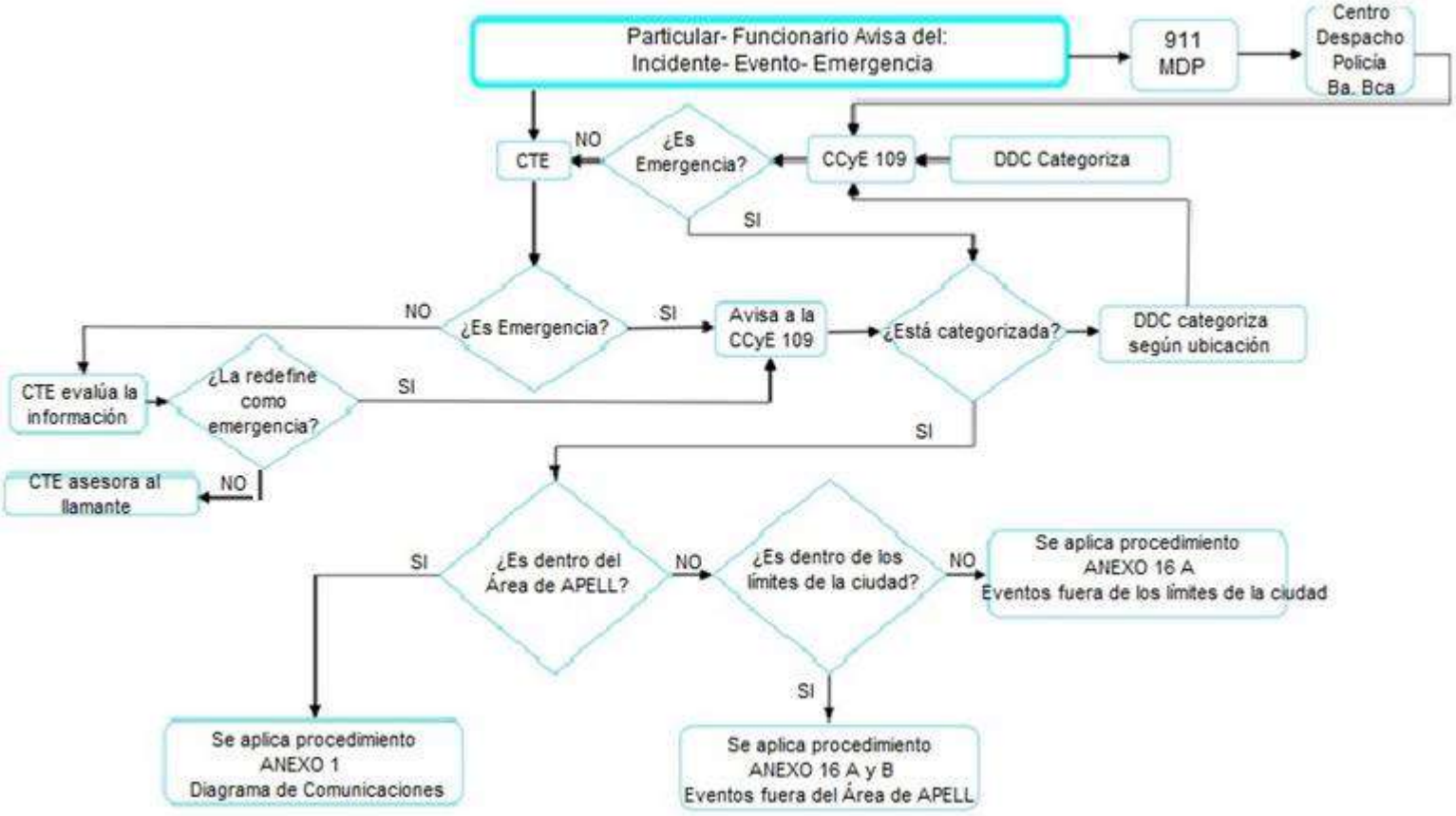
1.5 Activación involuntaria de Sirena de Planta

En aquellos casos que se active una Sirena de Planta en forma involuntaria y que no exista una situación de Emergencia (error operativo y/o técnico), la Empresa deberá realizar el aviso inmediato a la CCyE-109 y emitir el Comunicado de Prensa en los Medios que crea necesarios.

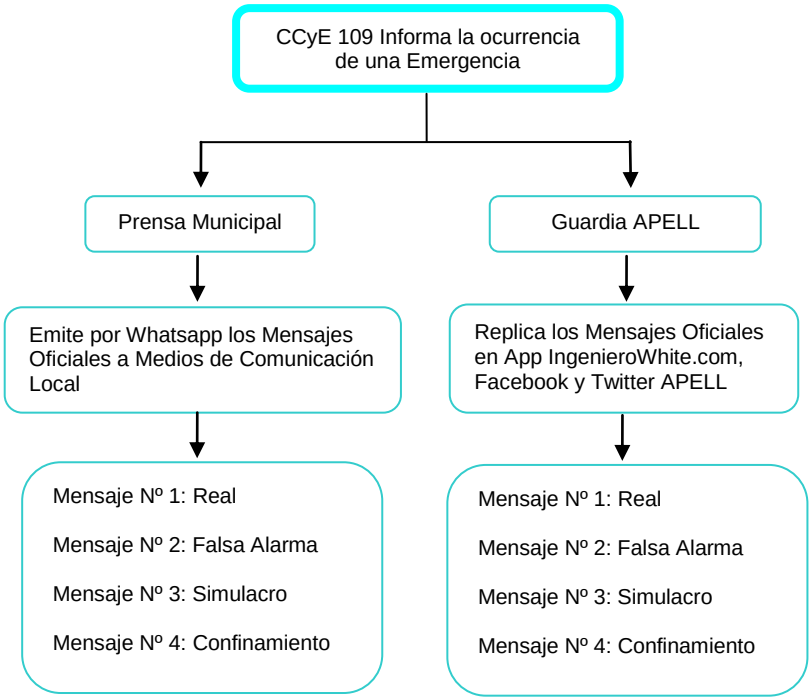
La CCyE-109 informará inmediatamente al representante de Prensa del Municipio para que emita un Mensaje Oficial de Falsa Alarma al igual que a la Guardia APELL para cumplir con lo dispuesto en los puntos b) y c).



REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA



REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA



REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 01

FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN

<u>Si el Aviso proviene de una Empresa</u>

Se realizarán las siguientes preguntas:

1. ¿Qué sucedió? N° ONU
2. ¿Se activó sirena de planta?
3. ¿Se categorizó la emergencia?
4. ¿Hay heridos?
5. ¿Solicita ayuda externa?

Debe constar:

Fecha:

Hora:

Empresa:

Planta:

Informante:

Medio por el cual realizar contacto con el llamante:

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 02

LISTADO DE LLAMADAS DEL COMITÉ MÓVIL

Institución- Organismo- Empresa- Dependencia	Contacto	Tel	Tipo	Alterno
Dirección General DC	Director General	291-4563660	Laboral	291-6435234
Coordinador APELL	Coordinador	291-4572721	Laboral	291-4390098
CCyE-109	Responsable	109	Laboral	291-4425038
CTE	Responsable	291-4572720	Laboral	291-4319145
Prensa Municipal	Responsable	291-4594000 int. 2320	Laboral	291-6456118
Coordinador Médico	Responsable	291-4810258	Laboral	291-4653976
Guardia APELL	Responsable	291-4572721	Laboral	291-4315952
Tránsito MBB	Responsable	291- 4558068	Laboral	291-5065473
Policía	Institucional	911	Institucional	109
BVIW	Jefe	291- 4570115	Institucional	291-5766926
BPNA	Jefe	291- 4573355	Institucional	291-4270108
DPEySP	Jefe	291- 4556753	Institucional	291-6464328
Bomberos Policía PBA	Jefe	291- 4556753	Institucional	291-5033766
BVGDC	Jefe	291- 4846565	Institucional	291-4222166
BV Cabildo	Jefe	291- 4918222	Institucional	291-4325864
BVPA	Jefe	2932- 426145	Institucional	2932-636204
Bomberos Policía Federal	Jefe	291- 4812290	Institucional	11-68710948
ADM Agro	Jefe Seguridad	291- 4572145	Institucional	291-4572360

Air Liquide	Jefe Producción	291- 4570740	Laboral	291-4055014
Axion Energy	Gerente	291- 4037744	Laboral	291-5010512
Bio Bahía	Jefe Seguridad	291- 4592109	Laboral	291-4753218
Boortmalt	Jefe Seguridad	291- 4460830	Laboral	291-4136295
Cargill	Jefe Seguridad	291- 4599200	Laboral	291-4477118
Central Térmica IW	Jefe Seguridad	291- 4570575	Laboral	291-4024000
Central Térmica Piedrabuena	Jefe Seguridad	291- 4570575	Laboral	291-4024000
Cía. Mega	Jefe Seguridad	291- 4037650 int. 3047	Laboral	291-6442728
CGPBB	Gerente	291- 4294278	Laboral	291-4294278
DOW Argentina	Líder Seguridad	291- 4591691	Laboral	291-4061860
Dreyfus	Jefe Seguridad	291- 4573333	Laboral	291-5091503
Oldelval	Jefe Seguridad	299- 6263437	Laboral	299-6263437
Profertil	Jefe Seguridad Guardia MASS	291- 4050419	Laboral	291-4616615
Refinería Bahía Blanca	Jefe Seguridad	291- 4590700 int. 6771	Laboral	291-4734251
Terminal Bahía Blanca	Jefe Seguridad	291- 4573035	Laboral	291-4642598
TGB	Jefe Seguridad	291- 4849000	Laboral	291-5046886
TGS	Jefe Seguridad	291- 4555590	Laboral	291-4630179
UNIPAR	Jefe Seguridad	291- 4593000 int. 3425	Laboral	291-4122266
VITERRA	Jefe Seguridad	291- 5031544	Laboral	291-5031544
YPF	Jefe Seguridad	291- 4037650	Laboral	291-4749094

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 03

Listado de llamadas del Comité de Dirección

Institución- Organismo- Empresa- Dependencia	Contacto	Tel
Municipalidad		
Intendente Municipal	Héctor Gay	291-4594000 int. 2190
Secretario de Gobierno	Marcos Streintemberger	291-4594000 int. 2103
Subsecretario de Protección Ciudadana	Ricardo Galli	291- 4594068
Subsecretario de Gestión Ambiental	Gastón Lucatini	291-4594000 int. 2472
Secretario de Salud	Pablo Acrogliano	291-4594000 int. 6036
Asesor Legal	Francisco Cataldo	291-4594000 int. 2109
Secretario de Infraestructura	Alejandro Meneses	291-4594000 int. 2145
Subsecretario de Prensa	José Esteban de Robbio	291-4594000 int. 2400
Director de Tránsito	Martín Moyano	291- 5065473
Seguridad		
Departamental Sur	Jefe	291- 4556686
Prefectura de Zona Mar Argentino Norte	Prefecto de Zona	291- 4573124
Región Sanitaria I	Coordinador Sanitario	291- 4555110
Empresas de Servicios		
Camuzzi	Jefe de Seguridad	291- 4052487
EDES	Prensa	291- 6457929
ABSA	Representante	0800-999-2272

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 04

TELÉFONOS

A- MUNICIPALIDAD DE BAHÍA BLANCA		
Dependencia	**Domicilio**	**Tel**
Dirección General Defensa Civil	Santa Fé N° 340	291-4563660
▪ Emergencias		911
▪ Oficina Técnica		291- 4563660
▪ Frecuencia de Emergencia (VHF)		151.035 Mhz
Central de Comunicaciones y Emergencias 109	David Diskin 82	109
▪ Fax		291- 4594000 int. 2102

A- POLICÍA		
Dependencia	**Domicilio**	**Tel**
Jefatura Departamental Sur	Av. Além N° 836	291- 4558252 291- 4556401
▪ Secretaría Departamental		291- 4556686 int. 04
▪ Guardia Departamental		291-4556686
▪ Superintendencia	Roca N° 563	291- 4557413
Comisaría 1°	Beruti N° 650	291- 4551902
Comisaría 2°	Roca N° 557	291- 4556745
Comisaría 3°	Av. San Martín 3611	291- 4570551
Comisaría 4°	Garibaldi N° 262	291- 4820826

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

Comisaría 5°	Don Bosco N° 1800	291- 4552964
Comisaría 6°	Libertad N° 2212	291- 4553011
Comisaría 7°	Rigamonti N° 660	291- 4806713
Destacamento Palihue	Reconquista N° 599	291- 4556931
Subcomisaría Gral. Daniel Cerri	25 de Mayo N° 586	291- 4846033
Policía Federal	Rondeau N° 139	291- 4525397
Infantería	Brickman N° 1750	291- 4550340
Caballería	Brickman N° 1051	291- 4550339
Comando de Patrulla	Alsina N° 1247	291- 4558834

C- BOMBEROS		
Dependencia	**Domicilio**	**Tel**
Emergencias 911		
Bomberos Policía de la Pcia. de Bs. As.	Castelli N° 469	291- 4551913
▪ División Explosivos	Castelli N° 469	291- 6410444
▪ Cuartel 6 de Septiembre	E. Rosas N° 1396	291- 4558648
▪ Cuartel Alberdi	Alberdi N° 2550	291- 4818379
DPEySP	Castelli N° 469	291- 6464328
BPNA	Río Iguazú e Islas Malvinas	291- 4573355
BPF	Base Comandante Espora	291- 4812290
BV Cabildo	Vieytes y Larrea	291- 6448466
BVGDC	P. Húsares N° 24	291- 4846565
BVIW	Mascarello N°3851	291-4571268

		291-45770115
BVPA	Mitre N° 531	2932- 421111

D- CENTROS ASISTENCIALES		
Dependencia	**Domicilio**	**Tel**
Hospital Municipal de Agudos Dr. L. Lucero	Estomba N° 968	291- 4598484
▪ Emergencias		107
▪ Urgencias		291-4598484
H. I. G. A. Dr. J. Penna	Láinez N° 2403	291- 4593620
Hospital HAM	Patricios N° 347	291- 4557877
Hospital Italiano Regional del Sur	Necochea N° 675	291- 4583100
Hospital Privado del Sur	Las Heras N° 164	291- 4550270
Hospital Privado Dr. Raúl Matera	9 de Julio N° 461	291- 4558880
Hospital Regional Español	Estomba N° 451	291- 4562322
Hospital Militar	Florida N° 1450	291- 4880000
Hospital Naval Puerto Belgrano	Base Naval Puerto Belgrano	2932- 433222

E- SOCORRISTAS		
Dependencia	**Domicilio**	**Tel**
Brigada 1° Socorros		291-4385850
Brigada de Rescate SER	Donado y Chile	291- 4603971
Cruz Roja Argentina		291- 4131811
UARS		291- 4137800

F- SERVICIOS DE AMBULANCIAS		
Dependencia	**Domicilio**	**Tel**
ALERTA	Saavedra N° 231	291- 4553388
▪ Emergencias	Av. Colón N° 540	291- 4560000
SEM	Castelli N° 16	291- 4530083
▪ Emergencias	Av. Colón N° 346	291- 4521919
Ferrandi Hnos.	Estomba N° 241	291- 4521345
Bonacorsi Hnos.	Mitre N° 470	291- 4552222
Ambulancias Hospital Italiano	Necochea N° 675	291- 4811114

G- CENTROS DE ASISTENCIA A QUEMADOS		
Dependencia	**Domicilio**	**Tel**
Hospital de Quemados	Pedro Goyena N° 369 Bs. As	11-49233022 11-49247588
Hospital Italiano Regional del Sur	Necochea Nº 675	291- 4583100
Hospital Naval Puerto Belgrano	Base Naval Puerto Belgrano	2932- 489549
Hospital San Martín	Calle 1 e/ 69 y 70. La Plata	221- 4836588 221- 4233087

H- CENTROS DE EVACUADOS		
Dependencia	**Domicilio**	**Tel**
Bahía Blanca Básquet. Asociación Civil de Bahía Blanca	Rodríguez N° 4985	291- 5090247
Club Estrella	Falcón N° 375	291- 5172000
Club Estudiantes	Santa Fé N° 51	291- 4121909

Club Olimpo	Av. Colón 862	291- 4529774

I- CENTROS OFTALMOLÓGICOS		
Dependencia	**Domicilio**	**Tel**
Clínica Bereilh	O´higgins N° 393	291- 4526990
Clínica de la Visión	11 de Abril N° 25	291- 4526614
Clínica de Ojos del Sud	Alsina N° 89	0810- 999- 6567
Clínica Megavisión	Casanova N° 238	291- 4530658
Hospital Durand	Díaz Vélez N° 5044 CABA	11- 49825555 11-49821050
Hospital Pedro Lagleyze	Av. J. B. Justo N° 4151. GCBA	11- 45817766
Hospital Santa Lucía	Av. San Juan N° 2021. GCBA	11- 49415555 11- 41273100

J- REPARTICIONES		
Dependencia	**Domicilio**	**Tel**
Base Comandante Espora	Base Comandante Espora	291- 4860300
▪ Aeroestación Civil Operaciones	Base Comandante Espora	291- 4860300
▪ Estación Meteorológica		291- 4860350
▪ Jefatura		291- 4860319
▪ Policía Aeronáutica		291- 4860595
ABSA	Zelarrayán N° 640	291- 4597000
▪ Emergencias		0800-999-2272
CAMUZZI GAS PAMPEANA	Tierra del Fuego N° 2155	

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

▪ Emergencias		0810- 555- 3698
EDES	Moreno N° 79	
▪ Emergencias		0800-999-3337
Ferrocarriles para control de tráfico y barreras	Brickman N° 2200	291- 4564054
▪ Centro Operativo	Brickman N° 2200	291- 4542867 291- 4543196
▪ Talleres y oficinas	Brickman N° 2200	291- 4564054
▪ Base Operativa Ing. White	G. Torres y Cabral	291- 4573345 291- 4573341
Ferro Cargas del Sur	Av. Cerri N° 850	291- 4501212 291- 4559050
Ferro Cargas del Sur	R. Obligado N° 5655	291- 4822224 291- 4822982
Ferro Expreso Pampeano	Brickman N° 2220	291- 4564054
Ferro Sur Roca	R. Obligado N° 5700	291- 4812969
Vialidad Nacional	Montevideo N° 366	291- 4039900
Vialidad Provincial	Soler N° 231	291- 4521000 291-4530231

K- MEDIOS DE TRASLADO POBLACIÓN A CENTROS DE EVACUADOS		
Dependencia	**Domicilio**	**Tel**
Unión Tranviaria Automotor Seccional Bahía Blanca (UTA)	Gorriti N° 659	291- 4525067 291- 6424120

L- LANCHAS DE APOYO		
Dependencia	**Domicilio**	**Tel**
Bahía Petróleo	Acceso Pto. Galván	291- 4030560
Club Náutico Bahía Blanca	Pto. Ing. White	291- 4573015

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

Club de Pesca y Náutica Puerto Galván	Pto. Galván	291- 4570331
Lanchas del Sur	Brown 3774	291- 4570949

M- SERVICIOS DE EVACUACIÓN AÉREA		
Dependencia	**Domicilio**	**Tel**
Armada Argentina COAA	Base Naval Puerto Belgrano	2932- 486613
Aero Club Bahía Blanca	RN 35 km. 11.5	291- 4886890
Aero Club Punta Alta	RN 229 km. 22 ½	2932- 526080
Aero Club Carlos Casares	Av. 9 de Julio N° 88. C. Casares. Pcia. Bs. As.	2395- 452540 2396- 15624782
Club de Planeadores	9 de Julio N° 360. Trenque Lauquen. Pcia. Bs. As.	2392-413207 2392- 441133
Premédica Internacional	Av. J. B. Justo N° 1760. San Fernando. Pcia. Bs. As.	11- 47256410

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 05

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GENERALES

Persona involucrada	Responsabilidades
Intendente Municipal	▪ Máxima autoridad política durante la Emergencia. ▪ Declara oficialmente la Emergencia. ▪ Determina el lugar como Área de Emergencia. ▪ Autoriza la Evacuación.
Responsable de Prensa	▪ Autoriza la emisión de los Mensajes Oficiales. ▪ Emite comunicados a los medios locales. ▪ Mantiene informado al CD.
Secretario de Gobierno	▪ Confirma junto con el Subsecretario de Protección Ciudadana la activación del PRET. ▪ Designa el lugar de reunión del CD. ▪ Mantiene comunicación directa con el Director General de Defensa Civil.
Coordinador Sanitario	▪ Coordina la atención de los heridos en el lugar de la Emergencia. ▪ Coordina derivaciones según 4° Sección Anexo 3. ▪ Coordina traslado de heridos severos a otros centros de atención del país.
Responsable de Empresas de Servicios ABSA- Camuzzi- EDES	▪ Concurre al Comité Móvil. ▪ Coordina los trabajos de las cuadrillas ante las necesidades del Comité Móvil.
Representante de Prensa de la Empresa afectada	▪ Emite comunicados de Prensa según 4° Sección Anexo 2. ▪ Trabaja en coordinación con Prensa Municipal.
Representante de la CCyE-109 en la Central	▪ Responsable de llamados a integrantes de CM y CD según Anexo 2 y 3 respectivamente. ▪ Realiza comunicaciones entre la CCyE-109 y el CM. ▪ Coordina las comunicaciones entre los grupos que operan en la emergencia.

Subsecretario de Protección Ciudadana	▪ Confirma la activación del PRET de manera conjunta con el Secretario de Gobierno. ▪ Asesora al CD sobre las características de la emergencia, la empresa involucrada y las acciones desarrolladas.
Director General de Defensa Civil	▪ Activa el PRET. ▪ Coordina las acciones a tomar en el lugar de la emergencia. ▪ Establece contacto permanente con el CD. ▪ Dispone la necesidad de recursos en el lugar de la emergencia. ▪ Recibe la información de los coordinadores de los grupos de respuesta. ▪ Responsable de la logística general a través del personal de DC.
Representante de la CCyE-109 en CM	▪ Reporta las novedades al Director General DC. ▪ Mantiene contacto permanente con la CCyE-109. ▪ Centraliza las comunicaciones del CM. ▪ Coordina las comunicaciones de solicitudes y/o necesidades realizadas por los distintos grupos de respuesta.
Coordinador APELL	▪ Asiste al DDC en Procedimientos del PRET.
Bomberos	▪ Reportan las novedades a sus respectivos jefes. ▪ Realizan tareas de extinción y/o control de derrames. ▪ Trabajan con los equipos sanitarios en el rescate de heridos.
Jefes de Bomberos y DPEySP	▪ Asesoran al DDC en el Comité Móvil. ▪ Confirman la finalización de la Emergencia.
Coordinador CTE	▪ Asesora al DDC y a integrantes del CM. ▪ Confirma la finalización de la Emergencia.
Policía	▪ Responsable de la seguridad en la zona del Comité Móvil. ▪ Colabora en cortes de calles. ▪ Realiza el refuerzo de alarma de evacuación con patrulleros.
Control de Tránsito	▪ Colabora con policía en la difusión de alarma de evacuación con móviles.

	▪ Realiza cortes de calles y/o rutas.
Asistencia Sanitaria	▪ Realizan el Triage en el lugar destinado para tal fin. ▪ Indican los heridos a trasladar y lo informan al Coordinador Médico en el CM. ▪ Brindan asistencia médica a Grupos de Rescate. ▪ Trabajan con médicos y ambulancias en el puesto sanitario.
Representante de la Empresa afectada en el Comité Móvil	▪ Asesora a los integrantes del Comité Móvil sobre maniobras operativas, procesos y características de productos peligrosos involucrados dentro y/o fuera de la Planta. ▪ Enlaza las necesidades y/o decisiones entre el Comité Móvil y el Comité de Crisis de la Empresa afectada.
Fuerzas Armadas	▪ Realizan soporte en cuestiones de logística. ▪ Colaboran en la custodia de bienes de la población.
Defensa Civil- Logística	▪ Traslado y armado del Tráiler de Emergencias con los elementos necesarios para la operatividad del Comité Móvil. ▪ Obtiene información demográfica sobre la población afectada. ▪ Informa sobre los recursos necesarios para el traslado de personas evacuadas. ▪ Mantiene contacto con los Centros de Evacuados para su habilitación. ▪ Solicita los recursos externos necesarios para el control de la Emergencia o el traslado de personas a los Centros de Evacuados. ▪ Gestiona los recursos necesarios para satisfacer los requerimientos de bebida, comida y necesidades del personal de respuesta a la emergencia. ▪ Habilita los Centros de Evacuados.
Guardia APELL	▪ Emite Mensajes Oficiales a través de la Aplicación y Redes Sociales APELL. ▪ Alerta a los Establecimientos Educativos.

2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

2.1 Intendente Municipal

Por sugerencia del DDC, el Intendente Municipal o quien actúe en su nombre, determina oficialmente la existencia de una Emergencia y, para los propósitos de este Plan, define al lugar afectado como Área de Emergencia. En el caso de efectuar tal declaración, puede autorizar cualquier acción que se considere necesaria para preservar la salud y el bienestar de las personas.

El Intendente Municipal o su reemplazo, será responsable de las siguientes funciones:

a) Informar al Director General de Defensa Civil que se ha declarado oficialmente la Emergencia.
b) Establecer el lugar de reunión del Comité de Dirección y proporcionar información oficial a todos los funcionarios participantes en las operaciones de Emergencia.
c) Coordinar y facilitar los contactos con funcionarios de otros Municipios, Entes Provinciales y/o Nacionales.

2.2 Director General de Defensa Civil

Es el responsable de activar el PRET y autorizar el Plan de llamadas de Alerta y/o Convocatoria a integrantes del CM y el CD.

Se encarga de la coordinación general de las operaciones de la Respuesta a la Emergencia y actúa como asesor jefe del Intendente Municipal y demás miembros del Comité de Dirección en todo lo referente a las necesidades locales, provinciales y nacionales para la Respuesta a las Emergencias.

2.3 Secretario de Salud

Coordina y facilita los contactos con Directores de Hospitales de la ciudad para un rápido ingreso y atención de heridos como así también con Secretarios o Directores de otros Municipios para el traslado y atención de heridos.

Brinda instrucciones especiales, a través de Prensa Municipal, sobre las consecuencias inmediatas de la emergencia en la salud de las personas.

Dispone y coordina, en caso de ser necesario, la inmunización masiva de las personas evacuadas y/o la población en general.

Proporciona asesoramiento y asistencia al Comité de Dirección sobre todos los asuntos relacionados con la salud pública.

2.4 Coordinador Comité Técnico Ejecutivo

Asesora al Director General de Defensa Civil y a los integrantes del Comité Móvil sobre las mediciones de productos contaminantes en las zonas lindantes a la Empresa y/o al medio de transporte afectado en la Emergencia.

Verifica y confirma la finalización de la Emergencia en la Empresa afectada, comunicando de inmediato la novedad al Director General de Defensa Civil para desactivar el Nivel del PRET.

2.5 Servicios de Agua, Gas y Electricidad

Las empresas ABSA, CAMUZZI GAS y EDES disponen de dotaciones y procedimientos de Emergencia para responder y proporcionar ayuda a la comunidad en momentos de ocurrir tales crisis. Asimismo, un responsable ejecutivo deberá asistir al Comité Móvil ante la convocatoria.

2.6 Delegación de Prevención Ecológica y Sustancias Peligrosas

Asesora al Director General de Defensa Civil y a los integrantes del Comité Móvil sobre las acciones de respuesta en eventos que involucren sustancias peligrosas.

Colabora con el Director General de Defensa Civil en la confirmación de la finalización de la Emergencia junto con los Jefes de Bomberos y el responsable del Comité Técnico Ejecutivo.

2.7 Socorristas y Rescatistas

Tienen una organización destinada a responder y proporcionar ayuda a la comunidad en el momento de producirse situaciones de Emergencia. Sus acciones serán dirigidas y

coordinadas por el Director General de Defensa Civil, ya sea en el lugar de la Emergencia y/ o en Centros de Evacuados.

2.8 Transporte

Para la Evacuación de las áreas afectadas por la Emergencia, se utilizarán medios de transportes pertenecientes al servicio público de pasajeros. El encargado de Logística DC, coordinará su accionar mediante la ejecución del Convenio de Colaboración existente.

El transporte de elementos generales, se realizará mediante vehículos pertenecientes al estado municipal, provincial, nacional o al sector privado.

2.9 Medios de Comunicación

Difundirán los Mensajes Oficiales elaborados y enviados por el Responsable de Prensa del Municipio. Se brindarán datos sobre la situación, área que deba adoptar el confinamiento o zona a evacuar y las acciones a tomar por la población.

2.10 Radio Club Bahía Blanca

Ante la convocatoria, brindará colaboración para establecer radiocomunicaciones en caso de interrumpirse el servicio telefónico o que se necesiten medios de comunicación adicionales y/o alternativos, permitiendo un enlace entre los Centros de Evacuados, la CCyE-109 y el Comité Móvil.

2.11 Estación Meteorológica de la Armada Argentina

Proporcionará información las 24 horas sobre las condiciones meteorológicas, la velocidad y dirección del viento, presión, temperatura y factores críticos en caso de liberación de gases tóxicos.

La solicitud será realizada desde la CCyE-109 por requerimiento del Director General de Defensa Civil y/o del CM.

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 06

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. RESUMEN DE HIPÓTESIS DE CONSECUENCIAS, ANÁLISIS DE PELIGROS Y VULNERABILIDAD

1.1 Accidentes con materiales peligrosos

El pronóstico de un accidente con materiales peligrosos es incierto. No obstante, en Bahía Blanca, se producen, usan y transportan materiales peligrosos en cantidades que, si se liberan al medio ambiente como resultado de un accidente, podrían ser perjudiciales o agresivos para las personas, la biota, los bienes materiales y la economía.

La frecuencia de accidentes en el país con materiales peligrosos oscila entre uno o más accidentes menores por año a uno de consecuencias mayores cada diez años.

El control de los desastres con materiales peligrosos se limita a la ejecución de planes locales, a la zonificación, la capacitación del personal de respuesta y gestión de estos accidentes.

La duración de un siniestro puede ser desde unos pocos minutos hasta varios días o semanas.

La magnitud de los daños que puede provocar un accidente con materiales peligrosos depende de su gravedad pero generalmente son localizados.

La intensidad del impacto ambiental depende de la magnitud de los daños.

1.2 Hipótesis de Consecuencias

El PRET está diseñado para dar respuesta a accidentes o emergencias producto de eventos inesperados de carácter agudo. Las hipótesis de consecuencias analizadas son:

- Incendio de pileta (Pool fire).
- Jet Fire en línea de alta presión.
- Bleves.
- Escape de productos tóxicos.

- Accidentes en el transporte de sustancias químicas peligrosas.

Estas consideraciones y todos los Cálculos e Hipótesis, se encuentran desarrolladas en las Carpetas de Análisis de Consecuencias y soporte informático (CD) que fueran realizadas en el año 2021.

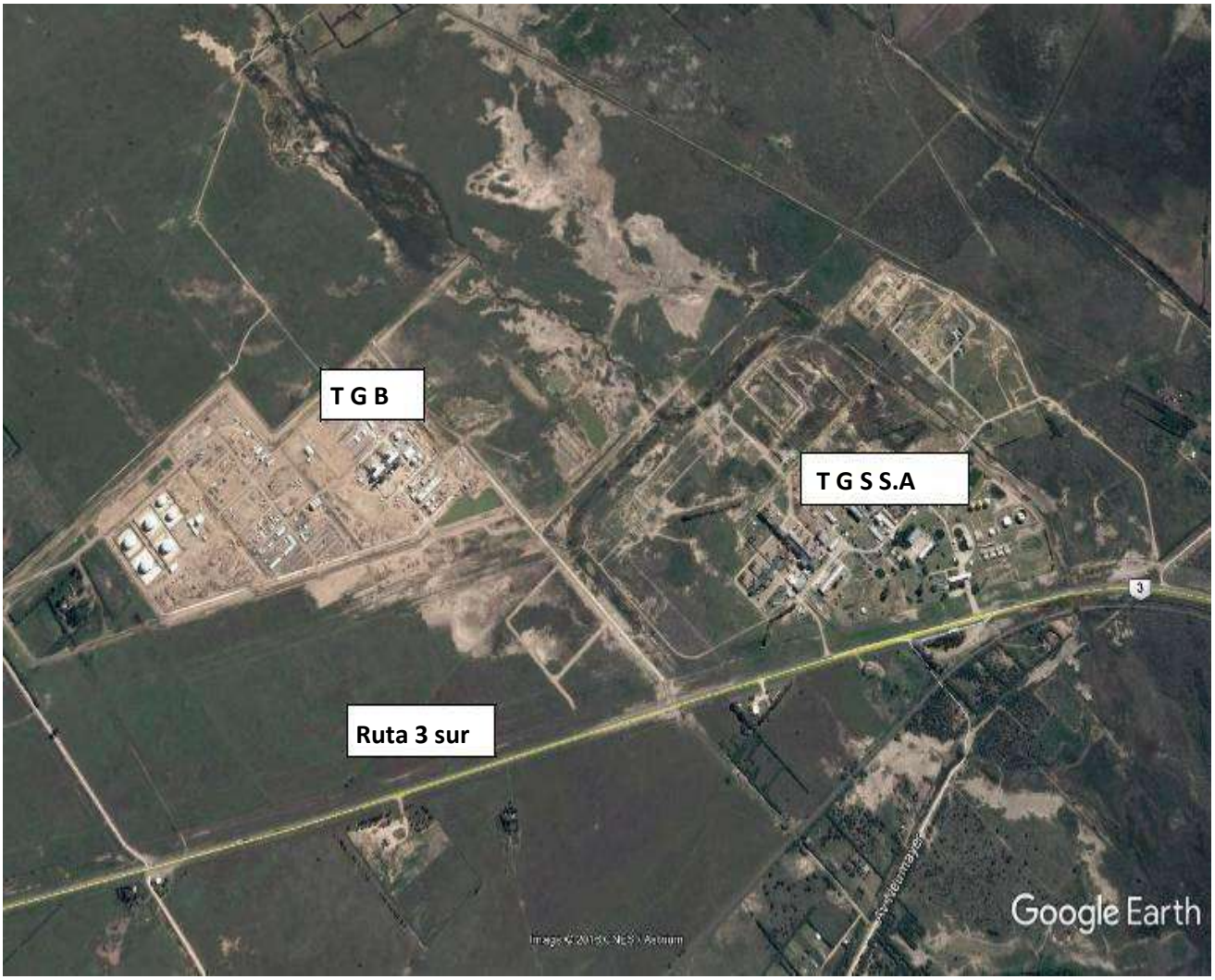
PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 07

ÁREA DE INFLUENCIA PROCESO APELL

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA



REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 08

ELEMENTOS ENTREGADOS EN COMODATO POR EL PROCESO APELL

En el presente Anexo figuran los materiales entregados en comodato por el Proceso APELL.

Equipo	Ubicación	Cantidad
Equipo de Respiración Autónoma	BPNA	4
Equipo de Respiración Autónoma	DPEySP	4
Equipo de Comunicaciones HT	Establecimientos Educativos	22
Equipo de Comunicaciones HT	Bomberos Policía Pcia. Bs. As.	2
Equipo de Comunicaciones HT	BPNA	2
Equipo de Comunicaciones HT	BPF	1
Equipo de Comunicaciones HT	BVGDC	1
Equipo de Comunicaciones HT	BVIW	1
Equipo de Comunicaciones HT	BV Cabildo	1
Equipo de Comunicaciones HT	BVPA	1
Equipo de Comunicaciones HT	DC	6
Equipo de Comunicaciones HT	DPEySP	2
Equipo de Comunicaciones HT	Comisaría 3°	1
Equipo de Comunicaciones HT	Siempre Coordinador Médico	1
Equipo de Comunicaciones HT	Centro de Salud Ing. White	1
Equipo de Comunicaciones HT	Hospital Municipal	1
Equipo de Comunicaciones HT	Hospital Penna	1
Equipo de Comunicaciones HT	Club de Pesca y Naútica Galván	1
Equipo de Comunicaciones HT	Club Náutico Ba. Bca.	1
Carpeta Análisis de Consecuencias	Proceso APELL	2
Central Meteorológica	BVIW	1

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 09

INFORMACIÓN GENERAL

La siguiente información se destina a los Organismos y Organizaciones externas a la ciudad, a quienes puede solicitarse colaboración en caso de ocurrir una Emergencia mayor.
La ciudad de Bahía Blanca, con una población de trescientos treinta mil habitantes aproximadamente está situada al sudoeste de la Provincia de Buenos Aires, es principalmente una ciudad industrial y comercial, cuya comunidad está distribuida en el casco urbano y tres localidades, Ing. White, Gral. Daniel Cerri y Cabildo.

El partido de Bahía Blanca posee cuerpos de Bomberos pertenecientes a Policía de la Provincia de Bs. As., Policía Federal (Aeropuerto), Prefectura Naval Argentina (Puerto) y Voluntarios (Ing. White, Gral. Daniel Cerri y Cabildo).

En calidad sanitaria, la ciudad cuenta con:

a) Hospitales Públicos
   - Hospital Municipal de Agudos Dr. Leónidas Lucero.
   - Hospital Interzonal Dr. José Penna.
   - Hospital de Evacuación Hospital Militar.
   - Centro de Salud Leonor Capelli. Ingeniero White.
   - Centro de Salud Leandro Piñeiro. General Daniel Cerri.

b) Hospitales Privados
   - Hospital Regional Español.
   - Hospital Privado del Sur.
   - Hospital Italiano Regional del Sur.
   - Hospital de la Asociación Médica.
   - Hospital Dr. Raúl Matera.

El servicio público de Emergencias Médicas es proporcionado a través del teléfono N° 107, funcionando como coordinador de los servicios de emergencias privados que brindan las ambulancias.

Los servicios domiciliarios de electricidad, gas y agua potable, son provistos por las empresas EDES (Empresa de Distribución de Energía Sur), Camuzzi Gas Pampeana y ABSA (Aguas Bonaerenses Sociedad Anónima).

Las comunicaciones de Emergencias Tecnológicas son coordinadas por la CCyE-109 de la Municipalidad de Bahía Blanca a través de la Red de Comunicaciones de Emergencias.

La radiodifusión comercial está a cargo, entre otras, de las emisoras de amplitud modulada LRA 13 Radio Nacional Bahía Blanca 560 Khz, LU2 Radio Bahía Blanca 840 Khz, LU3 Radio del Sur 1080 Khz y de frecuencia modulada, Radio Nacional FM 95.1 Mhz, FM Palihue 102.1 Mhz., FM de la Bahía 91.5 Mhz. En televisión se encuentran las emisoras por cable, Cablevisión y Bahía Visión Color BVC y canales abiertos, Canal 9 y Canal 7.

Respecto a vehículos pesados, de cargas generales y transporte de sustancias peligrosas, la ciudad presenta un alto índice de tránsito sobre las rutas de ingreso al ejido urbano, RN3, RN33, RN35, RN229 y RP51.

La ciudad cuenta con servicio de transporte público de pasajeros de corta, mediana y larga distancia.

Las líneas ferroviarias son explotadas por las empresas: Ferrocarriles Provinciales, Ferro Expreso Pampeano y Ferrosur Roca.

El servicio de transporte aéreo está a cargo de Aerolíneas Argentinas y LADE.

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 10

SOLICITUD DE EQUIPAMIENTO

Para la solicitud de equipamiento se deberá confeccionar la planilla que se encuentra establecida en el presente anexo, debiendo la planta, industria o empresa responsable de la ocurrencia de la emergencia, hacerse cargo de los gastos ocasionados por el pedido de alquiler e intervención de los equipos consignados en la citada planilla.

La sola confección de la presente, con firma del responsable o representante de la empresa involucrada en el siniestro será tomada en cuenta para el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias con la solicitud del equipo.

En esta planilla no deberán existir espacios en blanco.

FECHA	HORA	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL EQUIPO SOLICITADO

....

Firma Responsable Empresa Firma Director General Defensa Civil

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 11

PLAN AYUDA MUTUA- RECURSOS DISPONIBLES DE EMPRESAS

Empresa	Equipos	Cantidad
Profertil	Rollo Cinta Peligro Color Rojo y Blanco	1
Profertil	Pares Abrojo Para Camilla	2
Profertil	Trajes Saranex SL.	1
Profertil	Vetter Grande	1
Profertil	Tramos Manguera Color Azul Para Mini cojines	3
Profertil	Palas Anchas	2
Profertil	Cintas Criquet	2
Profertil	Reguladoras Para Vetter Grandes	1
Profertil	Reguladora Para Mini cojines	2
Profertil	Reguladora Con Manguera	1
Profertil	Vetter Grande	1
Profertil	Traje Saranex SL.	1
Profertil	Tramo Manguera Azul Para Mini cojines	1
Profertil	Tramo Manguera Color Rojo Para Vetter Grandes	2
Profertil	Reguladora Con Manguera	1
Profertil	Mini cojines	2
Profertil	Reguladora Para Vetter Grandes	1
Profertil	Reguladoras Para Mini cojines	2
Profertil	Cintas Criquet	3
Profertil	Ducha	1
Profertil	Semimáscaras faciales para filtros	4
Profertil	Megáfono	1
Profertil	Semi máscaras	3
Profertil	Pares de filtros para NH3	4
Profertil	Pares Zapatos Boris N° 42	2
Profertil	Par Zapatos Boris N° 43	1
Profertil	Pilas Medianas	8
Profertil	Pares Guantes Baqueta	2
Profertil	Anteojos Seguridad Blancos	2
Profertil	Mameluco Grafa Marrón N° 60	2
Profertil	Guía Respuesta a Emergencia Año 2008	1
Profertil	Luces Emergencia en Ruta	4
Profertil	Chalecos Reflectivos Naranjas	10
Profertil	Chalecos Reflectivos Verdes	2
Profertil	Pilas tipo Batería Para luces de Emergencia	8
Profertil	Agujereadora Chica a Pila	1
Profertil	Amoladora Chica	1

Profertil	Mini Compresor con Mangueras y Picos	1
Profertil	Mini Torno armado con Valija y Accesorios	1
Profertil	Morza Chica	1
Profertil	Mazas de 2000 Gramos	2
Profertil	Sierras de Mano	2
Profertil	Hojas de Sierra	7
Profertil	Llave francesa de 250 m.m.	1
Profertil	Llave francesa de 200 m.m.	1
Profertil	Martillo de 500 Gramos	1
Profertil	Martillo con punta de goma	1
Profertil	Llave Fuerza para tubos	1
Profertil	Llave criquet para tubos N° 815	1
Profertil	Tenaza N° 541-200	1
Profertil	Pinza perro	1
Profertil	Pinza corta cables	1
Profertil	Pinza Bahco N° 2470G-160	1
Profertil	Cinta Métrica de 5 Mts.	1
Profertil	Rollo Cinta aisladora de 19 m.m. por 4 m.	1
Profertil	Destornillador Philips N° 50 S	1
Profertil	Destornillador Paleta N° 006	1
Profertil	Destornillador Paleta N° 75 M	1
Profertil	Destornillador Philips N° 80 S	1
Profertil	Extensión para tubos N° 763	2
Profertil	Extensión para tubos N° 753	1
Profertil	Extensión para tubos N° 713	1
Profertil	Flexible para tubos N° 773	1
Profertil	Mecha 19 Ø	1
Profertil	Mecha 16 Ø	1
Profertil	Mecha 16 Ø Para Muros	1
Profertil	Mecha 15 Ø	1
Profertil	Mecha 14 Ø	1
Profertil	Mecha 14 Ø Para Muros	1
Profertil	Mecha 12 Ø Para Muros	1
Profertil	Mecha 11 Ø	1
Profertil	Mecha 10 Ø	1
Profertil	Mecha 9 Ø	1
Profertil	Mecha 8 Ø	1
Profertil	Mecha 7 Ø	1
Profertil	Tubo N° 27	1
Profertil	Tubo N° 26	1
Profertil	Tubo N° 25	1
Profertil	Tubo N° 24	1
Profertil	Tubo N° 23	1
Profertil	Tubo N° 22	1

Profertil	Tubo N° 21	1
Profertil	Tubo N° 20	1
Profertil	Tubo N° 19	1
Profertil	Tubo N° 18	1
Profertil	Tubo N° 17	1
Profertil	Tubo N° 16	1
Profertil	Tubo N° 15	1
Profertil	Tubo N° 14	1
Profertil	Tubo N° 13	1
Profertil	Tubo N° 12	1
Profertil	Tubo N° 11	1
Profertil	Tubo N° 10	1
Profertil	Tubo N° 9	1
Profertil	Tubo N° 8	1
Profertil	Tubo N° 7	1
Profertil	Tubo N° 6	1
Profertil	Llave N° 27	1
Profertil	Llave N° 27 a 24 Boca	1
Profertil	Llave N° 26	1
Profertil	Llave N° 25	1
Profertil	Llave N° 24	1
Profertil	Llave N° 23	1
Profertil	Llave N° 22	1
Profertil	Llave N° 20	1
Profertil	Llave N° 18	1
Profertil	Llave N° 17	1
Profertil	Llave N° 16	1
Profertil	Llave N° 15	1
Profertil	Llave N° 14	1
Profertil	Llave N° 13	2
Profertil	Llave N° 12	1
Profertil	Llave N° 11	1
Profertil	Llave N° 10	1
Profertil	Llave N° 9	1
Profertil	Llave N° 8	1
Profertil	Llave N° 7	1
Profertil	Llave N° 6	1
Profertil	Llave Allen 1.5 Ø	1
Profertil	Llave Allen 2 Ø	1
Profertil	Llave Allen 2.5 Ø	1
Profertil	Llave Allen 3 Ø	1
Profertil	Llave Allen 4 Ø	1
Profertil	Llave Allen 5 Ø	1
Profertil	Llave Allen 6 Ø	1

Profertil	Llave Allen 8 Ø	1
Profertil	Llave Allen 10 Ø	1
Profertil	Llave Allen 5/32 Ø	1
Profertil	Llave Allen 9/64 Ø	1
Profertil	Llave Allen 1/8 Ø	1
Profertil	Llave Allen 7/64 Ø	1
Profertil	Llave Allen 3/32 Ø	1
Profertil	Llave Allen 5/64 Ø	1
Profertil	Llave Allen 1/16 Ø	1
Profertil	Llave Allen 3/8 Ø	1
Profertil	Llave Allen 5/16 Ø	1
Profertil	Llave Allen ¼ Ø	1
Profertil	Llave Allen 7/32 Ø	1
Profertil	Llave Allen 3/10 Ø	1
Profertil	Llave Allen 050 Ø	1
Profertil	Tramos Mangueras 1½	4
Profertil	Tramos Mangueras 1¾	4
Profertil	Tramos Mangueras 2½	4
Profertil	Bidones Espumígeno	2
Profertil	Llave Bahco N° 143	2
Profertil	Lanzas 1½	4
Profertil	Lanzas 1¾	4
Profertil	Lanzas 2½	4
Profertil	Equipos Autónomos	4
Profertil	Tubos Repuestos para Equipos Autónomos	4
Profertil	Caja Acoples Rosca de 2½ R a 1¾ R	4
Profertil	Caja Acoples Rosca 1½ R a 1¾ R	4
Profertil	Acoples 2½ R a 2½ S	4
Profertil	Acoples 2½ a 1½ S	11
Profertil	Acoples 1½ a 1¾ S	4
Profertil	Acoples 1¾ a 1½ S	4
Profertil	Llaves 2½ a 1½	7
Profertil	Cortinas H2O 1½	3
Profertil	Trípodes Iluminación	3
Profertil	Encapsulados Respirex	2
Profertil	Conos Señalización Vial	4
Profertil	Tubos Chicos para Mini cojines	2
Profertil	Tubos Grandes para Mini cojines	2
Profertil	Tabla larga de Madera	1
DOW	Equipo aluminizado	4
DOW	Llave de acople	4
DOW	Bifurcadores	2
DOW	Tramo de manguera 2” ½	7
DOW	Grinfas	2

DOW	Bidón con emulsor AFFF	10
DOW	Generador de espuma alta expansión	1
DOW	Traje antiácido	2
DOW	Camilla	2
DOW	Manguera 1 ½	7
DOW	Tabla de madera	2
DOW	Equipo autónomo	2
Cía. Mega	Lanzas de agua 2,5” diámetro conexión Storz marca Protek	3
Cía. Mega	Mangueras de agua 2,5” diámetro conexión Storz marca Duraline, long. 20 m.	3
Cía. Mega	Equipo estructural compuesto, pantalón, chaqueta, casco con monjita ignífuga marca Texas	3
Cía. Mega	Tubos para equipos autónomos MSA, marca Luxfer de aluminio con 30´ (Treinta minutos) de autonomía	3
ADM	Camilla para rescate en altura	1
ADM	Equipo autónomo MSA	2
ADM	Camilla con sujeción para extremidades	2
ADM	Kit de félulas inflables	1
ADM	Trajes de bomberos y botas	2
ADM	Mameluco de brigadistas	3
ADM	Botiquín tipo valija	1
ADM	Frazadas	3
ADM	Mantas térmicas	3
ADM	Extintores	30
Unipar	Mangueras de 2” ½	2
Unipar	Mangueras de 1” ½	4
Unipar	Tubos de reserva MSA	3
Unipar	Tubos de reserva SABRE	6
Unipar	Botas	2
Unipar	Traje de bomberos	2
Unipar	Camilla	1
Unipar	Lanza 1” ½	2
Unipar	Llave de acople simple	2
TGS	Mangas de 63 mm Shotorz	2
TGS	Mangas de 38 mm Shotorz	2
TGS	Acoples de 63 UH a 63 Shotorz	2
TGS	Acoples de 63 UH a 38 Shotorz	2
TGS	Lanza Elkart Brass de 38 Shotorz	1
TGS	Lanza chorro pleno/ niebla de 38 Shortz	1
TGS	Llaves de ajuste	4
TGS	Bifurcador de 63 UH a 2 salidas de 38 Shortz	1
TGS	Lanza cortinas de 63 UH	2

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 12

EVALUACIÓN DE SIMULACROS

La siguiente planilla será utilizada por los evaluadores para realizar una rápida y sencilla descripción del desempeño de cada sector, según los objetivos planteados.

FECHA:				LUGAR:	
OBJETIVOS	CUMPLIMIENTO			RESULTADO	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS
	SI	NO	PARCIAL	CUMPLE/ NO CUMPLE	

Observaciones Adicionales:

……

……

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 13

PLANILLA REGISTRO ACTIVIDADES COMUNITARIAS

Establecimiento:……..

Fecha: ……/…../……. Día:……..Hora:…….Hoja:…… de ……

Actividad: ……..

N°	Asistentes	Firma

Personal involucrado APELL:……..

Firma:……

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 14

REGISTRO DE INSPECCIÓN

Establecimiento: _____

Dirección: _____

Fecha: _____ Día: _____ Horario: _____ Hoja: ____ de____

Elemento inspeccionado: _____

Trabajo a realizar/realizado:_____

_____

_____

_____

Proveedor: _____

Documentación: _____N° _____Fecha: ___/___/___

DETALLE DE LA INSPECCIÓN

Inspección ocular: _____

Prueba: _____

Comentarios/Sugerencias/Recomendaciones:

_____

_____

_____

ESTABLECIMIENTO	PROCESO APELL
Firma y aclaración	Firma y aclaración

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 15

MODELO PLAN DE CONFINAMIENTO

En el presente Anexo se detallan los pasos a seguir una vez declarada una emergencia tecnológica que amerite que la población deba adoptar confinamiento o evacuación.

Se describe el mecanismo de alerta dado por el accionamiento de las Sirenas Comunitarias y, de tratarse de un Establecimiento Educativo, Club u otra Institución Intermedia, la metodología a seguir para implementar un confinamiento.

En el Anexo 15 A se detalla el modelo a seguir por las Instituciones para efectuar un confinamiento.

El Anexo B describe los puntos a auditar por el Proceso APELL a fin de cumplir con los roles, funciones y acciones necesarias al momento de concretar un confinamiento.

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 15 A

MODELO PLAN DE CONFINAMIENTO

Pasos a seguir

1. CONFINAMIENTO

Es el procedimiento de Emergencia destinado a limitar los riesgos innecesarios a un determinado número de personas que se encuentren dentro de una zona de riesgo, esperando el apoyo de las Brigadas de Emergencia.

2. PASOS PARA LLEGAR AL CONFINAMIENTO

a) La Alerta

El disparo de las Sirenas Comunitarias es el medio por el cual la población toma conocimiento de la ocurrencia de una situación de Emergencia Tecnológica.

De manera inmediata, se informará a la comunidad a través de los medios locales de comunicación, radio, tv, diarios digitales, App IngenieroWhite.com y redes sociales APELL.

La información será concreta, anunciando la posible magnitud de la Emergencia, evitando noticias inexactas.

Internamente, se deberá designar un medio de alerta específico que indique que se debe proceder a realizar un confinamiento.

b) Elaboración del mensaje

Tiene que ser claro respecto del suceso o acontecimiento, evitando palabras técnicas, vacilaciones o lenguaje complicado que contribuya a la incertidumbre de las personas.

Tiene que darse en forma continua, brindando instrucciones adecuadas de acuerdo al desarrollo de la Emergencia.

Ha de ser inmediato, categórico y específico, sin demoras en tiempo, con el objetivo de que la población adopte las medidas adecuadas de acuerdo a la magnitud de la Emergencia.

c) Organización del Confinamiento en Instituciones

Una vez escuchada la alarma e interiorizados del tema, transmitir las novedades hasta el máximo nivel dentro de la Institución (Clubes, Establecimientos Educativos, Iglesias, etc.), quien asumirá la responsabilidad y dará las directivas precisas a seguir para el caso de una Emergencia Tecnológica.

El espacio para ejecutar el Confinamiento debe ser seleccionado por el equipo directivo con el asesoramiento de personal de DPEySP y/o Bomberos teniendo en cuenta las características del establecimiento, el viento y las condiciones de seguridad.

Se deben organizar las funciones a cumplir durante el Confinamiento, para ello se asignarán roles a cada integrante de la organización, teniendo en cuenta:

- Cantidad de personas mayores.
- Cantidad de menores presentes.

El organigrama consensuado deberá ubicarse en un lugar visible en la Institución, en el cual no deben figurar nombres y apellidos sino cargos y funciones a desempeñar.

Ejemplo orientativo para realizar un Plan interno mediante la asignación de roles:

RESPONSABLE MÁXIMO: Responsable total de la toma de decisiones en el momento de ocurrencia de una Emergencia.

PERSONA 1: Establecer comunicaciones con el exterior mediante el sistema trunking (Establecimientos Educativos y piletas) para recibir indicaciones de acciones a tomar e informar medidas adoptadas.

PERSONA 2: Escuchar la radio en forma permanente una vez declarada la Emergencia. Emitida la Alerta, deberá cerrar las llaves de gas, cortar la luz y tener bajo su cuidado todas las llaves de la Institución.

PERSONA 3: Cerrar las ventanas e intersticios de ventilación.

PERSONA 4: Tomar lista de los presentes verificando que no existan faltantes.

PERSONA 5: Proporcionar a los presentes los elementos necesarios para proteger la boca y las vías respiratorias.

PERSONA 6: Brindar tareas didácticas a los menores.

PERSONA 7: Relatar y poner en conocimiento de la situación a los mayores edad. Es importante expresar claramente la situación ya que podrán contribuir a mantener la calma a

los demás presentes, asumiendo responsabilidades o roles temporales e incluso algunos adoptarán actitudes de liderazgo.

PERSONA 8: Verificará permanentemente que el local mantenga las condiciones de seguridad para impedir el ingreso de gases tóxicos al interior. Se recomienda una recorrida cada 30 minutos.

Se sugiere:

Permanecer en local hasta el aviso final de la emergencia o la llegada del personal especializado para realizar la evacuación.

Seguir las indicaciones del plan interno de acción.

Al finalizar la emergencia el responsable de tomar lista a los presentes realizará nuevamente la tarea.

3. EVACUACIÓN

En caso que las autoridades determinen evacuar la zona involucrada, en la Institución se procederá a desalojar el lugar una vez que se hagan presentes las unidades designadas para el traslado, previas indicaciones por trunking.

El Establecimiento deberá contar con un Plan de Evacuación, el mismo tendrá roles a desempeñar por cada responsable y circuito de desplazamiento a seguir.

Se comenzará a evacuar el lugar desde los años menores a los mayores, remarcando que los discapacitados tendrán prioridad.

Por último y condición indispensable para la seguridad de todas las personas que se encuentran en la Institución a evacuar será la de **NO REGRESAR AL AREA EVACUADA**.

NOTA: Esta organización deberá realizarse para cada Establecimiento en particular, teniendo en cuenta sus realidades, carácter y cantidad de personal.

No debe ser copiado textualmente de la organización de otra Institución. Se tomarán todos los casos en particular, deberá ser elaborado a conciencia para la protección de sus vidas y la de los alumnos/concurrentes.

Consideraciones una vez producida la Emergencia

- Mantener actualizada la matrícula de los presentes.
- Sellar solo las aberturas del lugar de Confinamiento.
- Cerrar la ventilación.
- Apagar la calefacción y cerrar el paso del gas en el interior del Establecimiento.
- No utilizar elementos de fuego abierto tal como hornallas, encendedores, fósforos.
- No fumar.
- Informarse a través de los medios de comunicación de la ciudad (radios, TV, diarios digitales, Aplicación Ingenierowhite.com y redes sociales APELL).
- Mantener la calma y esperar directivas de los grupos de socorro.
- Permanecer confinados hasta la confirmación de efectuar una Evacuación o finalización de la Emergencia.

Teléfonos a utilizar sólo en caso de Emergencias:

- Emergencias 911- 109
- Emergencias Médicas: 107

Institución:		
Domicilio:		
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
Auditores:		
Fecha:		

REQUISITOS	Cumplimiento			OBS.
	S	N	NA	
¿Se tiene identificado el mecanismo de alerta interno? ¿Cuál es?				
¿La circulación hasta el lugar de confinamiento se realiza de manera ordenada y rápida?				
¿El lugar de confinamiento está debidamente identificado?				
¿El lugar de confinamiento se encuentra en condiciones?				
¿Se hayan distribuidos los roles de emergencia?				
¿El personal del establecimiento imparte consignas clarasy conoce lo que hay que hacer?				
¿Se actualizó la matrícula de alumnos y personal?				
¿El personal del establecimiento tiene conocimientos de las medidas de autoprotección?				

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

El equipo de comunicaciones es trasladado al lugar de confinamiento y funciona correctamente?				
¿El kit de confinamiento contiene radio y funciona correctamente?				
¿Se escuchó algún medio de prensa de la ciudad para interiorizarse de la evolución de la emergencia?				
¿Se procedió al sellado de aberturas que dan al exterior?				
¿El sellado se realizó sin mayores inconvenientes y en un tiempo prudencial?				
¿Se encuentra disponible y en condiciones dentro del lugar de confinamiento un botiquín de primeros auxilios?				
¿Se encuentran colocadas y funcionando las luces de emergencia?				
¿Se recuerda que los barbijos son una medida de autoprotección secundaria en el confinamiento y necesaria durante una evacuación?				
¿Se transmitió tranquilidad y seguridad a los presentes explicando la situación?				
¿Se realizaron actividades didácticas para entretener a los presentes?				
¿Hay dentro del lugar de confinamiento agua para consumo humano en un recipiente adecuado?				

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

¿Los recipientes se encuentran en óptimo estado y en condiciones de higiene?				
¿En los recipientes figura la fecha de envasado?				
¿Existe un responsable que realiza el cambio de agua de los recipientes?				
¿Se documenta quien realiza el cambio, en la fecha que se realizó y las condiciones de los envases?				
¿El kit de confinamiento se encuentra dentro del lugar de confinamiento?				
¿El kit de confinamiento posee los elementos necesarios y suficientes?				
¿Se permaneció en el lugar de confinamiento hasta la finalización de la Emergencia?				

Cantidad de Alumnos Presentes: .....

Personal presente:

……

……..

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

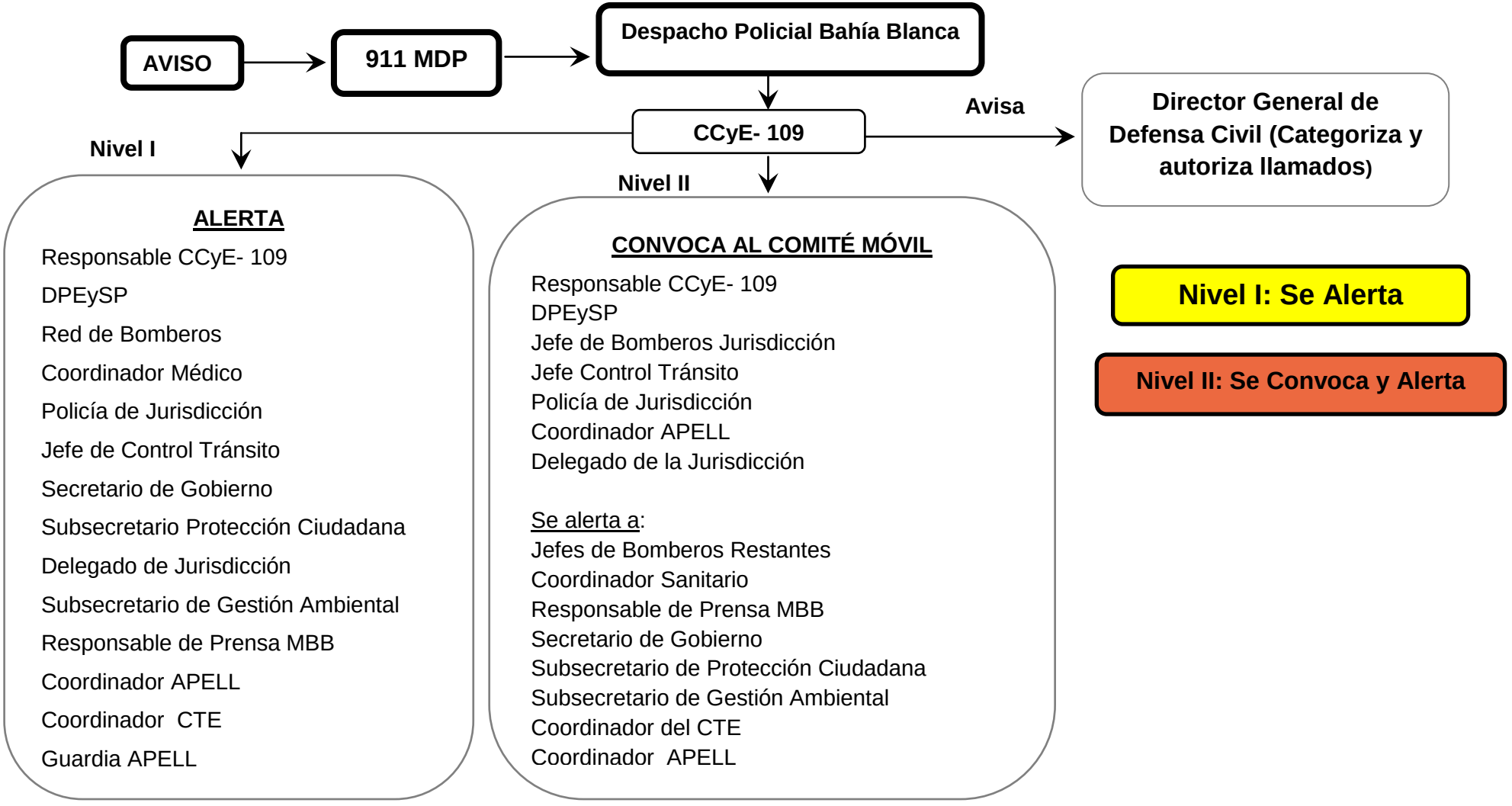
ANEXO 16

DIAGRAMA DE COMUNICACIONES PARA EMERGENCIAS DE DEFENSA CIVIL

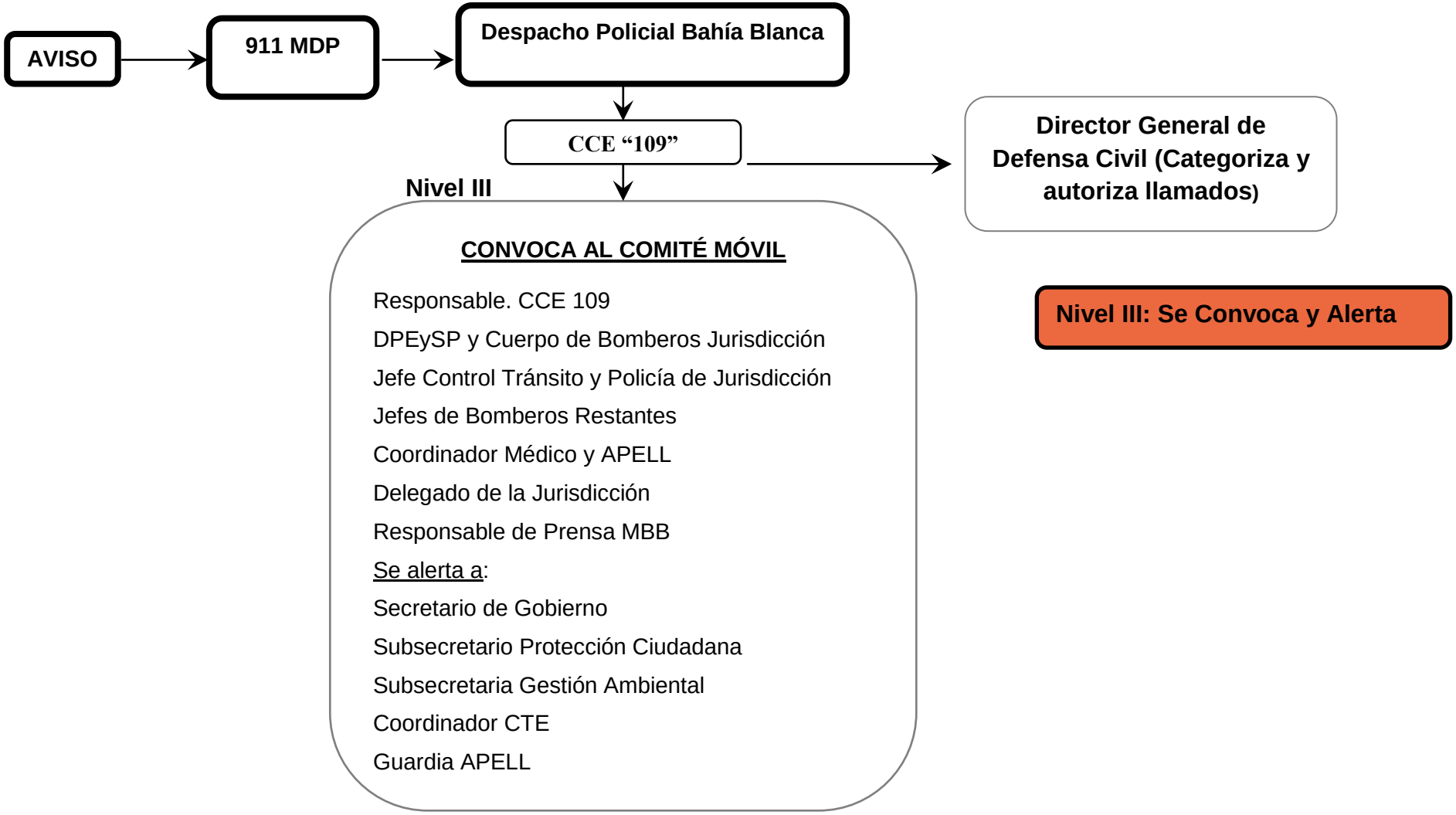
El correspondiente Anexo será mantenido y revisado anualmente hasta tanto se elabore un Plan de Respuesta a Emergencias integral para la Ciudad de Bahía Blanca.

Los Diagramas de Comunicaciones de los Anexos 16 A y 16 B serán aplicados cuando se produzca una Emergencia que involucre productos peligrosos fuera del área de influencia del Proceso APELL y/o cuando exceda los límites de la misma, dentro del Partido de Bahía Blanca.

Municipalidad de Bahía Blanca Plan de Respuesta a Emergencias Tecnológicas Proceso APELL Bahía Blanca	**PRET** **ANEXO 16 A** **DIAGRAMA DE COMUNICACIONES DE EMERGENCIAS PARA EVENTOS CON SUSTANCIAS PELIGROSAS FUERA DEL ÁREA DEL PROCESO APELL**	Página 1 de 2 Rev.: 18 Fecha: 31/12/2022



REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA



REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

Aviso → **911 MDP** → **Despacho Policial Bahía Blanca**

CCyE- 109

Director General de Defensa Civil (Categoriza y autoriza llamados)

Nivel I

ALERTA

Responsable CCyE- 109
DPEySP
Red de Bomberos
Coordinador Sanitario
Policía de Jurisdicción
Jefe Control Tránsito
Secretario de Gobierno
Subsecretario Protección Ciudadana
Subsecretario Gestión Ambiental
Responsable de Prensa
Coordinador APELL y CTE
Guardia APELL

Nivel II

CONVOCA AL COMITÉ MÓVIL

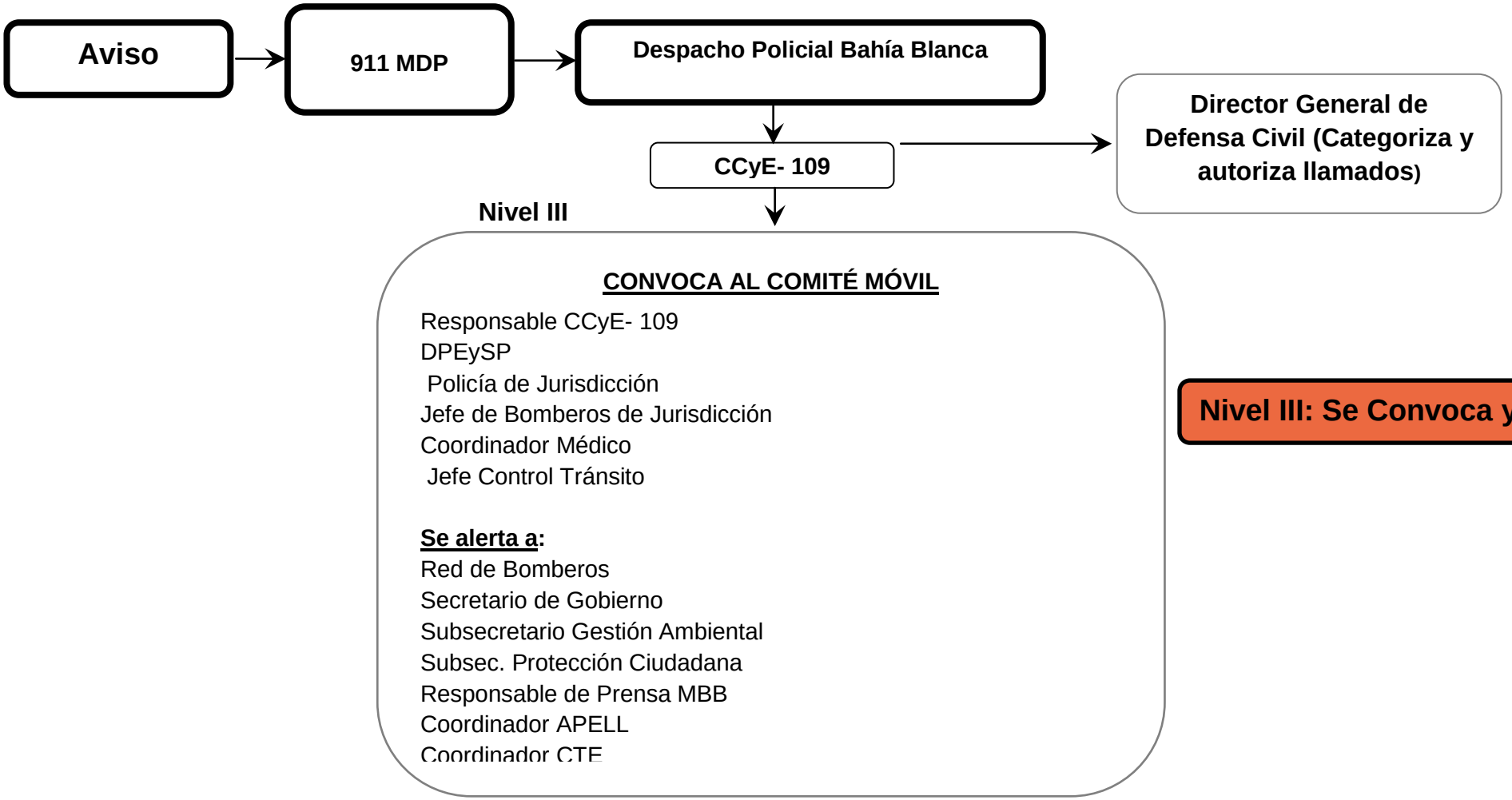
Responsable CCyE- 109
DPEySP
Policía de Jurisdicción

Se alerta a:
Red de Bomberos
Secretario de Gobierno
Subsecretario Protección Ciudadana
Subsecretario Gestión Ambiental
Responsable de Prensa MBB
Coordinador APELL
Coordinador CTE
Coordinador Médico
Jefe Control Tránsito
Guardia APELL

Nivel I: Se Alerta

Nivel II: Se Convoca y Alerta

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA



REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 17

AVISO DE REALIZACIÓN DE SIMULACRO

1. OBJETIVO

El presente Procedimiento tiene por objeto establecer los pasos a seguir por los responsables de Seguridad, Relaciones Institucionales y/o Comunicaciones de las Empresas que se encuentran dentro del área de influencia del Proceso APELL para informar sobre la realización de un Simulacro.

2. ALCANCE

Involucra a:

- Gerente y/o Responsable de la Empresa.
- Responsable de Relaciones Institucionales y/o de Comunicaciones de la Empresa.
- Responsable de Seguridad de la Empresa.

3. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento del presente Procedimiento es responsabilidad de:

- Responsable de Relaciones Institucionales y/o de Comunicaciones.
- Responsable de Seguridad.

4. DEFINICIONES

a) **Simulacro de Escritorio:** Involucra a personal clave, discutiendo escenarios simulados en un marco informal. No implica acciones o movilización en campo y pueden ser usados para ensayar los planes, políticas y procedimientos.

b) **Simulacro de Competencia:** Simulación de operaciones que a menudo involucran dos o más equipos. Usualmente en un ámbito competitivo, usando reglas, datos y procedimientos designados para representar situaciones de la vida real. Por ejemplo, competencias de Brigadas.

c) **Simulacros Funcionales:** Examina y/o valida el comando de Coordinación y Control entre varios Centros de Coordinación de multiorganismos. No involucra movilización de recursos. Ejemplo, Comité de Dirección y Comité Móvil.

d) **Simulacro de pequeña escala:** Actividad supervisada, coordinada y empleada para probar una única o específica operación o función dentro de una Organización. Ejemplo, un cuartel de bomberos dirige un ejercicio de descontaminación; una Empresa, Organismo, Dependencia y/o Institución, ejercita sus procedimientos de comunicaciones internas y externas, con movilización de recursos.

e) **Simulacro de escala completa:** Ejercicio multidisciplinario con participación de varios Organismos y/o Instituciones que involucran respuesta del CD y del CM en campo con movilizaciones de personal y equipos.

f) **Simulacro de Comunicaciones:** Ejercicio supervisado y coordinado por una Empresa, Institución y/u Organismo donde se verifican procedimientos de comunicación interna y externa, sin necesidad de movilizar recursos. Ejemplo: Aviso desde una Empresa a la CCyE-109 simulando una emergencia.

5. DESARROLLO

a) Ante la decisión de desarrollar un Simulacro de Competencia, de Escala Pequeña, Escala Completa, Comunicaciones y/o que involucren avisos por la Red de Comunicaciones de Emergencia (Trunking/VHF), los responsables del mismo deberán completar el formulario que se adjunta, enviándolo con un tiempo límite de veinticuatro (24) horas antes, por correo electrónico, a las siguientes Instituciones y/u Organismos:

- **Central de Comunicaciones y Emergencias 109:**
  subcom@bahiablanca.gov.ar
  comunicaciones@bahiablanca.gov.ar
  ayaladaniel17@yahoo.com.ar
- **Comité Técnico Ejecutivo**
  cte.coord@bahiablanca.gov.ar
  cte.guardiaambiental@bahiablanca.gov.ar
- **Defensa Civil**

defcivil@bahiablanca.gov.ar
johenriquez@yahoo.com.ar

- **Prensa Municipal**
  prensambb1@gmail.com
  maxicenizo@gmail.com
- **Proceso APELL**
  apell.ad@bahiablanca.gov.ar
  apell.ad1@bahiablanca.gov.ar
- **OPDS**
  delegacionopdsbb@gmail.com
- **Consorcio Gestión del Puerto Bahía Blanca**
  vts@puertobahiablanca.com
  seguridad@puertobahiablanca.com
- **Prefectura Naval Argentina**
  sipabbla@gmail.com

b) Como alternativa, en caso de omisión del envío del formulario, se podrá enviar el aviso vía telefónica, a las siguientes Instituciones y/u Organismos:

- Central de Comunicaciones y Emergencias: 109, 291- 4424951
- Defensa Civil: 911- 4563660
- Comité Técnico Ejecutivo: 291- 4572720
- OPDS: 221- 4950900
- PNA: 291- 4573355
- CGPBB: 291- 4019000

c) En aquellos Simulacros que sean sin aviso, se deberá informar cinco (5) minutos antes del inicio a la CCyE-109 (291-4424951), Guardia de Defensa Civil (911), a la Guardia del Comité Técnico Ejecutivo (291- 4572720) y/o al responsable de la guardia semanal (291- 4424945).

El presente ítem, incluye también aquellas situaciones administrativas y/o técnicas de gestión que involucren la posible realización de un simulacro sin aviso. Ejemplo, Auditorías internas y/o externas.

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 17 A

FORMULARIO DE AVISO DE REALIZACIÓN DE UN SIMULACRO

Fecha de realización:

Entre el día.....y el día……del mes de……del año……..……..

Entre la hora.....y la hora……

Empresa:……

Planta:……..

Sector: ……...……

Datos del responsable del Simulacro:

Nombre y Apellido:……..

Cargo:……...……..

Teléfono de contacto:……..

Tipo de Simulacro: (Tachar lo que no corresponda)

Escala pequeña SI NO

Escala completa SI NO

Comunicaciones SI NO

Con activación de Sirena de Emergencia de la Planta SI NO

Con desplazamiento de recursos internos SI NO

Con desplazamiento de recursos externos SI NO

Con evacuación SI NO

Con involucramiento de la Comunidad SI NO

Con utilización de Fuego y/o Humo SI NO

En un Buque

Comentarios y/ o descripción adicional:

……

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN

Entre la MUNICIPALIDAD DE BAHÍA BLANCA, representada en este acto por el Intendente Municipal, Sr……..……..,DNI N°…….…….. con domicilio legal en calle Alsina 65 de la ciudad de Bahía Blanca, en adelante "La Municipalidad" y el "Club" ……..... de Bahía Blanca, representado por el Sr……..……., con domicilio legal en calle ……..…….. de la ciudad de Bahía Blanca, en adelante "Club……..", acuerdan celebrar el presente convenio.

ANTECEDENTES

El Proceso APELL dependiente de la Dirección General de Defensa Civil, es un programa diseñado por Naciones Unidas, aplicándose en la ciudad de Bahía Blanca desde el año 1996, siendo su objetivo principal la Concientización y Preparación para Emergencias a la Comunidad, por lo cual, se ha elaborado un Plan de Respuesta a Emergencias Tecnológicas PRET, que describe las distintas estrategias y acciones a ser llevadas a cabo durante una Emergencia.

CLÁUSULA PRIMERA

OBJETO

Los objetivos del presente convenio son:

a) Disponer del estadio principal, del salón de fiestas, canchas y/ o salón comedor pertenecientes al Club ……..……..…….. sito en calle…….……..., para su utilización como Centro de Evacuados, según lo determinado por el Plan de Respuesta a Emergencias Tecnológicas del Proceso APELL Bahía Blanca.

b) Determinar las acciones que deben ser llevadas a cabo por las partes ante situaciones de emergencia de tipo tecnológico y/ o natural, que hagan necesaria la utilización de las instalaciones, de conformidad con lo dispuesto en el inciso anterior.

CLÁUSULA SEGUNDA

COMPROMISOS

El "Club" …… se compromete a poner sus instalaciones ……
a disposición, para albergar hasta un máximo de ……..….. (…….) personas cuya evacuación sea dispuesta por el Municipio y durante el tiempo que éste determine.

La Institución debe designar a dos personas relacionadas con el club, que serán el contacto necesario para la efectiva ejecución del presente convenio.

Ambos deberán estar a disposición y con el instrumental de comunicación necesario durante las veinticuatro (24) horas y los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, estando obligados a actualizar sus datos en forma periódica y/ o ante cualquier cambio previsto.

"La Municipalidad", se compromete a disponer del personal, así como de los recursos logísticos y materiales necesarios para la atención de las distintas personas evacuadas.

Deberá realizar anualmente, una inspección de las instalaciones, a cargo del personal de la Dirección General de Defensa Civil, con el objetivo de verificar el estado de las mismas y determinar la capacidad total de personas que se puedan albergar.

CLAUSULA TERCERA

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

Ambas partes se comprometen a cumplir con el procedimiento de ejecución del presente convenio, el cual determina el diagrama de llamados, los datos de los responsables designados para la apertura de las instalaciones, como así también, de los coordinadores del Centro y demás referencias y/ o informes. Dicho procedimiento forma parte del presente convenio como anexo I.

CLAUSULA CUARTA

PLAZO

La vigencia del presente Convenio es de un (1) año, a partir de su suscripción y será renovado en forma automática por períodos posteriores iguales hasta tanto alguna de las partes requiera su finalización.

CLAUSULA QUINTA

RESCISIÓN

Cada parte podrá rescindir el presente convenio sin expresión de causa y sin que ello genere derecho a indemnización alguna, lo que deberá ser notificado a la otra parte por medio fehaciente, con sesenta (60) días de anticipación al vencimiento del plazo de vigencia.

CLAUSULA SEXTA

PRINCIPIOS DE COLABORACIÓN

Las partes mantendrán conductas de mutua colaboración, respetando los principios debuena fe y cordialidad en atención a los fines perseguidos con la celebración del presente convenio.

CLAUSULA SÉPTIMA

DOMICILIOS- JURISDICCIÓN

Para todos los efectos de este convenio, las partes constituyen domicilios especiales en, la "Municipalidad", calle Alsina 65, APELL en calle San Martín 3474 y el "Club" ……. en calle ……..……, todos de la ciudad de Bahía Blanca, sometiéndose a la Jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo dela ciudad de Bahía Blanca.

En prueba de conformidad se firman dos (2) ejemplares del presente, con el mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de bahía Blanca, a los …….. días del mes de ……. de ……..….

Las mismas se reservarán en las oficinas del Proceso APELL Bahía Blanca, quién expedirá las copias certificadas correspondientes.

.....	.....
Sr. ……..	Sr……..
Club ……..	Intendente MBB

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

ANEXO 1

Diagrama de llamados para la apertura de las instalaciones:

1. Teléfono fijo del Club:……..
2. Teléfono celular Sr…… ……..…
3. Teléfono celular Sr……..……..

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 19

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES OFICIALES A LA COMUNIDAD

1. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIONES OFICIALES

A continuación se describen las acciones, avisos y mensajes oficiales que se emitirán durante una Emergencia en una empresa o por el accionamiento involuntario de una sirena de emergencia de planta y/o las Sirenas Comunitarias, incluyendo también, los distintos tipos de simulacros, pruebas de enlace y sistema de comunicaciones a utilizar, entre la CCyE-109 y el responsable de Prensa del Municipio, App Ingenierowhite.com y redes sociales APELL.

1.1 Emergencia en una Empresa

En situaciones donde se declara una Emergencia en una empresa, la CCyE-109 realizará el aviso al responsable de Prensa del Municipio, informando la novedad y la empresa involucrada, solicitando la emisión del comunicado oficial correspondiente.

Una vez declarado el fin de la Emergencia, la CCyE-109 informará al responsable de Prensa del Municipio la novedad a fin de que proceda a emitir el mensaje oficial correspondiente.

1.2 Activación involuntaria de una sirena de empresa y/o Sirenas Comunitarias "FALSA ALARMA"

Ante la activación involuntaria de una sirena de emergencia en una planta y/o Comunitarias, por ejemplo, debido a un inconveniente técnico, la CCyE-109 realizará el aviso al responsable de Prensa del Municipio para que emita el mensaje oficial correspondiente.

1.3 Simulacros de Campo

Cuando se realice un simulacro de campo, la CCyE-109 informará al responsable de Prensa del Municipio para proceder a la emisión del mensaje oficial correspondiente.

1.4 Simulacros de Comunicaciones

Durante el desarrollo de simulacros de comunicaciones, la CCyE-109 avisará al responsable de Prensa del Municipio, con el objeto de mantenerlo informado. Esta situación no implica emisión de mensaje oficial.

2. MENSAJES

MENSAJE 1: EMERGENCIA REAL (INICIO)

El Municipio de Bahía Blanca informa que se generó una Emergencia en la Empresa……, planta…….., se está trabajando para establecer las causas.

Seguiremos informando.

MENSAJE 1: EMERGENCIA REAL (FIN)

El Municipio de Bahía Blanca informa que la Emergencia generada en la Empresa……., Planta…….. ha finalizado.

MENSAJE 2: FALSA ALARMA

El Municipio de Bahía Blanca informa que se ha generado una falsa Alarma en la Empresa……..……..Planta……., no se ha registrado ningún tipo de Emergencia.

Reiteramos, la situación es Normal, no se ha producido ninguna Emergencia en la Zona de Ingeniero White.

MENSAJE 3: SIMULACRO DE CAMPO (INICIO)

El Proceso APELL Bahía Blanca informa que las Sirenas que se escuchan, se deben al inicio de un Simulacro de Campo en la zona de …….., de acuerdo al Plan de Respuesta a Emergencias Tecnológicas.

Reiteramos, se trata de un Simulacro de Campo.

MENSAJE 3: SIMULACRO DE CAMPO (FIN)

El Proceso APELL Bahía Blanca informa a toda la comunidad que ha finalizado el Simulacro de campo en la zona de ……...

MENSAJE 4: CONFINAMIENTO

El Municipio de Bahía Blanca informa que se generó una Emergencia en la Empresa ……., Planta …….

Debido a una fuga tóxica se indica a los vecinos de Ing. White, Loma Paraguaya y Villa Delfina, que se mantengan o dirijan a un lugar cerrado, cierren puertas y ventanas, mantengan los equipos de ventilación y calefacción apagados y si los chicos están en la escuela, no los retiren, ellos permanecerán en los lugares de confinamiento asignados.

Seguiremos informando.

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 20

PROCEDIMIENTO LLAMADO A LA CCyE-109

El correspondiente Anexo, fue elaborado debido al traslado de la atención telefónica del Número 911 a la ciudad de Mar del Plata y la designación del Número 109 como alternativa para los avisos de emergencia que deban realizar las Empresas integrantes del Proceso APELL.

1. PROCEDIMIENTO PARA LLAMADO A LA CCYE-109

Toda Empresa integrante del Proceso APELL que efectúe un llamado a la CCyE-109 para alertar sobre la ocurrencia de una Emergencia, deberá realizarlo a través de la Red de Comunicaciones, en el sistema TRUNKING en su canal POLO o en la frecuencia de 151.035 MHz en VHF.

Si la Empresa tuviese un inconveniente que impida realizar dicho llamado a través de la Red de Comunicaciones, deberá utilizar como alternativa la vía telefónica por medio del Número de tres (3) dígitos 109.

Si el aviso inicial (para todas las Emergencias, inclusive disparo accidental de Alarma) se realizara al CTE, éste debe mantener viva la cadena de comunicación e informar al 109 para reencauzar el Procedimiento.

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

ANEXO 21

PROCEDIMIENTO INCORPORACIÓN RED DE COMUNICACIONES TRUNKING

El siguiente Procedimiento describe las acciones y compromisos que debe llevar a cabo una Empresa para incorporarse e integrar la Red de Comunicaciones de Emergencias en el Sistema trunking.

1. EVALUACIÓN

La incorporación de la Empresa, como así también el destinatario de la asignación del equipamiento, será evaluada por una Comisión de Comunicaciones integrada por representantes de las Empresas Unipar, Dow Argentina, la CCyE-109, el Coordinador del Proceso APELL y el proveedor del suministro, para luego ser presentada ante la Comisión de Respuesta a Emergencias para su posterior aprobación.

2. COMPROMISO DE LA EMPRESA A INCORPORARSE

Cada Empresa que se incorpore al sistema se comprometerá a contratar un equipo similar, el que estará a su cargo, para asignarlo a una Institución integrante del Proceso APELL.

3. CANALES A INSTALARSE

Todo canal que se instale y/o se quiera modificar, deberá ser analizado por la Comisión mencionada en el ítem uno (1) y posteriormente aprobado por la Comisión de Respuesta a Emergencias. Asimismo, todo canal que se incorpore en forma privada y/o sin cumplir con el presente procedimiento, será responsabilidad de la Empresa, de la Institución y del proveedor del sistema trunking.

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS TECNOLOGICAS

GLOSARIO

ABREVIATURA	DENOMINACIÓN
PRET	Plan de Respuesta a Emergencias Tecnológicas
DC	Defensa Civil
DDC	Director Defensa Civil
CCyE	Central de Comunicaciones y Emergencias 109
CTE	Comité Técnico Ejecutivo
DPEySP	Delegación de Prevención Ecológica y Sustancias Peligrosas
CM	Comité Móvil
CD	Comité de Dirección
FF.SS	Fuerzas de Seguridad
FF.AA	Fuerzas Armadas
MBB	Municipalidad de Bahía Blanca
BPBA	Bomberos de la Policía de la Pcia. de Bs. As.
BPNA	Bomberos Prefectura Naval Argentina
BPF	Bomberos Policía Federal
BVIW	Bomberos Voluntarios Ingeniero White
BVGDC	Bomberos Voluntarios General Daniel Cerri
BV Cabildo	Bomberos Voluntarios Cabildo
BVPA	Bomberos Voluntarios Punta Alta
ABSA	Aguas Bonaerenses
CAMUZZI	Empresa de Gas domiciliaria
EDES	Empresa Distribuidora de Energía Sur
E	Sector Este
SO	Sector Sudoeste
MDP	Mar del Plata
CGPBB	Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca
TBB	Terminal Bahía Blanca
TGB	Termoeléctrica Guillermo Brown
TGS	Transportadora de Gas del Sur
YPF	Yacimientos Petrolíferos Fiscales

REALIZADO POR	APROBADO POR
COMISIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PROCESO APELL BAHÍA BLANCA	SR. JOSÉ LUIS HENRÍQUEZ DIRECTOR GENERAL DEFENSA CIVIL BAHÍA BLANCA