
	Esquema de Operación del Predio.	CÓDIGO	página 1 de 15
		PRO_EOP_V1	

# ESQUEMA DE OPERACIÓN DEL PREDIO

	<b>Esquema de Operación del Predio.</b>	CÓDIGO	página 2 de 15
		PRO_EOP_V1	

### **En forma previa a la apertura del parque**

El área de Seguridad deberá realizar, media hora antes de la apertura del parque, el control del estado de los portones divisores de la zona abierta al público y sus respectivos candados. Luego de ello deberá modularse a todas las áreas en el canal 1 indicando “*Se realizó la verificación y el cierre correcto de los portones*”.

Si se advirtiera que alguno de ellos se encuentra abierto o mal cerrado deberá reportarlo por igual medio enviando imagen.

Por su parte, el área de Atención al Visitante en forma previa a la apertura del predio verificará el correcto estado de los dispositivos sanitizantes que se encuentran en el ingreso y en el egreso.

En el contexto de la Emergencia Sanitaria ocasionada por el Covid-19, resultará aplicable lo previsto en el “PROTOCOLO DE REAPERTURA AL PÚBLICO DE ECOPARQUE EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19” aprobado por Resolución N° 53-GCABA-UPEEI/20, estableciendo que sólo se permitirá el ingreso por Plaza Italia y el egreso por Av. Libertador.

### **Apertura del parque**

#### **Días y horarios de apertura**

Abierto de martes a domingo y feriados.


Horario de otoño/invierno 10 a 17 hs. y primavera/verano de 11 a 18 hs. Se restringirá el ingreso del público al predio quince minutos antes del cierre.

En el contexto de la Emergencia Sanitaria ocasionada por el Covid-19, resultará aplicable lo previsto en el “PROTOCOLO DE REAPERTURA AL PÚBLICO DE ECOPARQUE EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19” aprobado por Resolución N° 53-GCABA-UPEEI/20.

**Responsable de apertura del parque:** Ver Anexo I y II

**Datos de contacto:** [serviciosgeneralesepi@buenosaires.gob.ar](mailto:serviciosgeneralesepi@buenosaires.gob.ar) y [seguridadecoparque@buenosaires.gob.ar](mailto:seguridadecoparque@buenosaires.gob.ar)

- Seguridad será responsable de modular a las diferentes áreas en el canal 1 informando la apertura del predio, y el dispositivo de Seguridad que se aplicará de conformidad con lo previsto en el apartado “Servicio de vigilancia” según corresponda.
- El conteo de visitantes deberá hacerse de manera manual, con cuenta ganado.

	<b>Esquema de Operación del Predio.</b>	CÓDIGO	página 3 de 15
		PRO_EOP_V1	

- En caso de lluvia/tormenta/granizo/vientos fuertes superiores a los 25 km/h post apertura, el predio cierra por cuestiones de seguridad. Al verificar que las condiciones meteorológicas alcancen las condiciones descriptas, se procede a la evacuación del predio.
- En caso de llovizna leve post apertura (que los caminos no lleguen a mojarse) se mantiene abierto provisoriamente. Si la llovizna persiste y la cobertura del suelo se humedece al 100%, se cierra el predio.
- La reapertura del predio por inclemencias climáticas podrá realizarse únicamente hasta las 15.00hs en temporada de otoño/invierno y hasta las 16.00hs en temporada primavera/verano (contemplando 1 hora para reacondicionamiento general).
- Tener en cuenta en caso de comenzar a llover con visitantes dentro del predio, que los mismos buscarán refugio. El barrido de seguridad debe ser exhaustivo y todo el personal debe quedar atento a las personas presentes en el predio.

En el contexto de la Emergencia Sanitaria ocasionada por el Covid-19, resultará aplicable lo previsto en el “PROTOCOLO DE REAPERTURA AL PÚBLICO DE ECOPARQUE EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19” aprobado por Resolución N° 53-GCABA-UPEEI/20, manteniéndose en idénticos términos las restantes previsiones del presente en todo lo que no haya sido modificado expresamente por el aludido protocolo.


### **Control de Ingreso y egreso de público**

El personal de Atención al Visitante, presente en el acceso y con apoyo de la cartelería normativa, da a conocer al público las condiciones de ingreso y velará su cumplimiento con apoyo del personal de Seguridad.

El personal de Atención al Visitante será el encargado de mantener disponible en todo momento los elementos de higiene en el ingreso, realizando un chequeo de manera regular y frecuente para su reposición.

### **Prohibiciones al ingreso**

1. Ingresar con animales
2. Rodados de todo tipo (Ejemplo: bicicletas, monopatín, patines, rollers, patinetas)
3. Pelotas

	<b>Esquema de Operación del Predio.</b>	CÓDIGO	página 4 de 15
		PRO_EOP_V1	

4. Globos
5. Latas y vidrios
6. Bebidas alcohólicas

#### **Conductas prohibidas**

1. Alimentar y molestar a los animales
2. Encender fuego
3. Bañarse en fuentes y lagos
4. Consumir agua de lagos, baños o fuente.
5. Andar al desnudo
6. Treparse a los árboles
7. Pisar el césped
8. Arrancar ramas, hojas, flores o frutos

Se deja constancia que el predio no cuenta en el sector con instalaciones para objetos prohibidos ni para guarda de rodados. Sin perjuicio de ello, el personal NO puede cuidar las pertenencias de los visitantes ni hacer excepciones.

#### **Servicio de vigilancia**

##### **Acceso Puerta 1 Arco de Tito**

**Dotación:** 1 vigilador. Relevos en el puesto, toma novedades del turno anterior.

10:00/11:00 hs. según corresponda, con predio abierto, control de ingreso y egreso del público visitante apostado en sector ingreso Arco de Tito, utilizar cuenta ganada para registrar cantidad de público que ingresa al predio.


En el contexto de la Emergencia Sanitaria ocasionada por el Covid-19: los días de semana serán DOS (2) vigiladores los que deberán estar en el acceso de Plaza Italia, uno de ellos, utilizará el cuenta ganada y el otro tomará la temperatura de los visitantes. Mientras que los días de fin de semanas y feriados serán TRES (3) vigiladores, uno de ellos, utilizará el cuenta ganada y los otros dos tomarán la temperatura de los visitantes. Todo ello de conformidad con lo previsto en el "PROTOCOLO DE REAPERTURA AL PÚBLICO DE ECOPARQUE EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19" aprobado por Resolución N° 53-GCABA-UPEEI/20.

##### **Acceso Puerta 5 Libertador**

**Dotación:** 1 vigilador. Relevos en el puesto, toma novedades del turno anterior.

10:00/11:00 hs. según corresponda, con predio abierto, control de ingreso y egreso del público visitante apostado en sector ingreso. Utilizar cuenta ganada para registrar cantidad de público.

Ambas posiciones deben estar de manera fija en el control de acceso al público.

	<b>Esquema de Operación del Predio.</b>	CÓDIGO	página 5 de 15
		PRO_EOP_V1	

Asimismo, se dispondrán de DOS (2) auxiliares quienes recorrerán el sector de acceso al público.

Durante el tiempo en que el predio se encuentre abierto al público, los auxiliares de Seguridad deberán velar por el correcto cierre de los portones divisorios. En caso de advertir que alguno se encuentra abierto deberá dar aviso de ello y proceder a cerrarlo.

### **Cierre del Predio**

**Responsable de cierre del predio:** Ver Anexo I y II


**Datos de contacto:** serviciosgeneralesepi@buenosaires.gob.ar y seguridadecoparque@buenosaires.gob.ar

Las áreas de Seguridad y Atención al Visitante, estarán involucradas en el procedimiento de cierre del predio al público. El personal involucrado deberá estar atento en el canal 12 del HT para llevar adelante el procedimiento.

En caso que el número de visitantes en circulación dentro del predio sea reducido, es decir, que no supere las 400 personas aproximadamente, se procederá a hacer el desplazamiento del público hacia la salida quince minutos antes del cierre, iniciando el mismo teniendo como punto de encuentro la "Glorieta". En caso que el número de visitantes supere la cantidad aludida se hará media hora antes del cierre.

A continuación, se describe el esquema de días y personal involucrado, para llevar adelante el mencionado procedimiento de barrido:

1. Martes. Personal involucrado: un vigilador/personal de Seguridad y tres agentes de Atención al Visitante: un vigilador y un agente de Atención al Visitante desplazarán al público para la salida hacia el lado de Plaza Italia, mientras que dos agentes de Atención al Visitante lo harán hacia la salida del lado de Libertador.
2. Miércoles/Jueves/Viernes. Personal involucrado: un vigilador/Personal de Seguridad y cinco agentes de Atención al Visitante: un vigilador y dos agentes de Atención al Visitante desplazarán al público para la salida hacia el lado de Plaza Italia, mientras que tres agentes de Atención al Visitante lo harán hacia la salida del lado de Libertador.
3. Sábado. Personal involucrado: un vigilador/Personal de Seguridad y seis agentes de Atención al Visitante: un vigilador y tres agentes de Atención al Visitante desplazarán al público para la salida hacia el lado de Plaza Italia, mientras que tres agentes de Atención al Visitante lo harán hacia la salida del lado de Libertador.

	<b>Esquema de Operación del Predio.</b>	CÓDIGO	página 6 de 15
		PRO_EOP_V1	

4. Domingo. Personal involucrado: un vigilador/Personal de Seguridad y siete agentes de Atención al Visitante: un vigilador y tres agentes de Atención al Visitante desplazarán al público para la salida hacia el lado de Plaza Italia, mientras que cuatro agentes de Atención al Visitante lo harán hacia la salida del lado de Libertador.

BARRIDO	SALIDA	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	Hacia Plaza Italia		Vigilador	Vigilador	Vigilador	Vigilador	Vigilador
		Agente 1	Agente 1	Agente 1	Agente 1	Agente 1	Agente 1
			Agente 2	Agente 2	Agente 2	Agente 2	Agente 2
						Agente 3	Agente 3
Hacia Libertador		Agente 2	Agente 3	Agente 3	Agente 3	Agente 4	Agente 4
		Agente 3	Agente 4	Agente 4	Agente 4	Agente 5	Agente 5
			Agente 5	Agente 5	Agente 5	Agente 6	Agente 6
							Agente 7

En el contexto de la Emergencia Sanitaria ocasionada por el Covid-19, el esquema previsto será el que se detalla seguidamente:

Semana 1:

Miércoles a viernes. Personal involucrado: un vigilador/personal de Seguridad y cuatro agentes de Atención al Visitante.

Un vigilador desplazará al público que se encuentre en cercanía de Casita Bagley para la salida hacia el lado de Plaza Italia, mientras que cuatro agentes de Atención al Visitante lo harán hacia la salida del lado de Libertador.

Sábados y domingos. Personal involucrado: un vigilador/personal de Seguridad y cuatro agentes de Atención al Visitante.

Un vigilador desplazará al público que se encuentre en cercanía de Casita Bagley para la salida hacia el lado de Plaza Italia, mientras que cuatro agentes de Atención al Visitante lo harán hacia la salida del lado de Libertador.


Semana 2:

Miércoles a viernes. Personal involucrado: dos vigiladores/personal de Seguridad y dos agentes de Atención al Visitante.

Un vigilador desplazará al público que se encuentre en cercanía de Casita Bagley para la salida hacia el lado de Plaza Italia y un vigilador y dos agentes de Atención al Visitante desplazarán al público para la salida hacia el lado de Libertador.

Sábados y domingos. Personal involucrado: dos vigiladores/personal de Seguridad y tres agentes de Atención al Visitante.

Un vigilador desplazará al público que se encuentre en cercanía de Casita Bagley para la salida hacia el lado de Plaza Italia y un vigilador y tres agentes

	<b>Esquema de Operación del Predio.</b>	CÓDIGO	página 7 de 15
		PRO_EOP_V1	

de Atención al Visitante desplazarán al público para la salida hacia el lado Libertador.

	SALIDA	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
Barrido semana 1	Hacia Plaza Italia	Vigilador 1	Vigilador 1	Vigilador 1	Vigilador 1	Vigilador 1
	Hacia Libertador	Agente 1	Agente 1	Agente 1	Agente 1	Agente 1
		Agente 2	Agente 2	Agente 2	Agente 2	Agente 2
		Agente 3	Agente 3	Agente 3	Agente 3	Agente 3
		Agente 4	Agente 4	Agente 4	Agente 4	Agente 4

	SALIDA	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
Barrido semana 2	Hacia Plaza Italia	Vigilador 1	Vigilador 1	Vigilador 1	Vigilador 1	Vigilador 1
	Hacia Libertador	Vigilador 2	Vigilador 2	Vigilador 2	Vigilador 2	Vigilador 2
		Agente 1	Agente 1	Agente 1	Agente 1	Agente 1
		Agente 2	Agente 2	Agente 2	Agente 2	Agente 2
					Agente 3	Agente 3

### **Niños perdidos**


**Responsable:** Ver Anexo I y II

**Datos de contacto:** [atencioneocoparque@buenosaires.gob.ar](mailto:atencioneocoparque@buenosaires.gob.ar)

El procedimiento para niños perdidos debe ser efectuado por TODO el personal que esté afectado al funcionamiento del Ecoparque.

#### **Se encuentra un niño en predio:**

- Se contiene al menor.
- Se piden los datos, nombre, edad del mismo y nombre del adulto responsable (en caso de que pueda decirlo).
- Por HT se avisa a Seguridad por el canal 1 y a Informes de Plaza Italia/Libertador por el canal 12, según la cercanía de la puerta, se pasan los datos del menor y se agrega la descripción (color de ropa).
- Se lo acompaña al sector Informes Plaza Italia/Libertador.

	<b>Esquema de Operación del Predio.</b>	CÓDIGO	página 8 de 15
		PRO_EOP_V1	

**Plaza Italia/ Libertador:**

- Se contiene al menor.
- Se espera la aparición del adulto responsable, se consulta al menor si reconoce a la persona, se verifican los datos y firma el libro de actas.
- Transcurridos 30 minutos, Atención al Visitante deberá dar una recorrida por el predio, en distintas direcciones, con la descripción que el menor pueda dar de sus padres/responsables.
- Si después de una hora NO aparece el adulto responsable, se le informa al área de Seguridad del predio, que deberá comunicarse con las comisarias más cercanas (Nros. 23º y 52º).

**Adulto responsable busca al menor:**

- Se acompaña al adulto a la oficina de Atención al Visitante.
- Se toman los datos del menor: nombre, edad y descripción de la vestimenta (color de remera y pantalón).
- Se da aviso a Seguridad Puerta 7 por HT en canal 1, quien da aviso a Atención al Visitante canal 12 y a Educativo canal 3. Todo el personal en predio se aboca a la búsqueda del menor.
- Cuando aparece el menor, se verifica que este bien, sin ninguna lesión y se le entrega al adulto responsable el cual firmará el libro de actas.
- En caso que el menor no aparezca pasada una hora de su desaparición, se aplica Código Ámbar.

**Código Ámbar**

Procedimiento efectuado por todo el personal del Ecoparque en caso que el menor no aparezca, luego de una hora de su desaparición.

**Responsable:** ver Anexo I y II

**Datos de contacto:** atencioneoparque@buenosaires.gob.ar


Se activa el Código Ámbar y personal de Atención al Visitante anuncia por HT que el código está activado.

Atención al Visitante, que activa el código, deberá modular en los canales específicos de las áreas involucradas (ver abajo), mencionando la descripción del menor.

En ese momento el HT sólo debe ser utilizado por el personal involucrado.

**Voceo para HT:** Código Ámbar activado. Se encuentra extraviado en el predio \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ años de edad, quien viste remera \_\_\_\_\_ a quien lo encuentre acercarlo a Informes de Plaza Italia.



	<b>Esquema de Operación del Predio.</b>	CÓDIGO	página 9 de 15
		PRO_EOP_V1	

**Cada área tendrá un sector asignado para revisar:**

- Atención al Visitante: Deberán revisar los ingresos, baños, playón de Plaza Italia, hasta el edificio denominado Rain Forest (Osera). Personal de Libertador revisará los baños, el sector delta, jirafas y chimpancé.
- Personal de mantenimiento: Se encargan de revisar el sector del galpón de mantenimiento, desde granja hasta la parte de atrás de jirafas.
- Personal de parquización: Revisarán todos los perímetros.
- Personal de limpieza: Revisarán el área donde se encuentren limpiando en ese momento.
- Personal de Seguridad del predio: Deberán salir a recorrer el predio en el Melex, pasando por el sector de Administración. Sin perjuicio, de que deberá garantizarse la presencia de personal de Seguridad en puertas de Ingreso/Egreso.
- Personal de cuidadores: Deberá haber un cuidador por sector involucrado en la búsqueda, que revise el sector que le corresponda. Detrás de chimpancé, granja, felinos y centro de rescate de fauna marina. Durante la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-19, el esquema previsto de personal de cuidadores podrá verse modificado debiendo asegurarse la presencia de un grupo mínimo de emergencia.
- Educativo: Deberán pasar por los puestos/postas a verificar que los guías tengan correcta la descripción del menor. Los educadores deberán permanecer en sus puestos/postas, si las hubiera hasta que el Código se desactive.

Estar atentos los tachos de basura, ya que puede haberse descartado vestimenta o pertenencias del menor.

El personal involucrado deberá avisar por HT, canal 1, las áreas que ya fueron registradas. Ejemplo:

-Sector acuario liberado.

-Sector Chimpancé liberado.


Si el menor es encontrado por personal del predio durante la recorrida, se informa por HT, canal 1, y se lo acompaña hasta Plaza Italia. Una vez que el menor se encuentre en Informes, se desactiva el Código (se modula en el canal 1).

En el caso de que el menor no aparezca, el área de Seguridad del predio deberá comunicarse con la Comisarías Nros. 23º y 52º.

**Robos o hurtos**

**Responsable:** Ver Anexo I y II

**Datos de contacto:** seguridadecoparque@buenosaires.gob.ar

	<b>Esquema de Operación del Predio.</b>	CÓDIGO	página 10 de 15
		PRO_EOP_V1	

El personal de Seguridad del Ecoparque/Seguridad Privada seguirá las siguientes consignas cuando se encuentre frente a un robo o un hurto en grado de tentativa o efectivamente concretado en el predio y dentro del área operativa donde está ejerciendo sus tareas.

Al asumir el puesto verificarán diariamente que cuentan con la lista de teléfonos para emergencias actualizada, de no tenerla lo informarán inmediatamente a quién corresponda. Seguridad llamara a las comisarías más cercanas Nros. 23º y 52º.

### **1. Intento de robo o hurto a mano armada**

1.1 Advertido el intento de delito y la presencia de personas armadas, no se expondrá.

1.2 Dará aviso al Jefe de Seguridad o solicitará instrucciones particulares para el caso.

1.3 Observará desde su lugar la apariencia de los delincuentes; edad, sexo, características del cabello, vestimenta y cualquier rasgo particular que facilite su identificación.

1.4 Tratará de observar sin ser visto manteniéndose a cubierto, las características del vehículo si lo hubiere, armas y otro dato que sirva a la intervención policial.

1.5 Aportará toda la información de que disponga al personal policial que concurra.

1.6 Finalizado el episodio, informará detalladamente al Jefe de Seguridad de todo lo actuado.

### **2. Intervención ante un robo o hurto consumado**

De los damnificados, es necesario obtener los siguientes datos:


Nombre y Apellido

Teléfono

DNI

Lugar del hecho, Hora y detalle de los elementos sustraídos.

2.1 Tratará de obtener la mayor información posible de lo ocurrido e intentará retener la mayor cantidad de detalles respecto del hecho.

	<b>Esquema de Operación del Predio.</b>	CÓDIGO	página 11 de 15
		PRO_EOP_V1	

2.2 Informará inmediatamente por HT, canal 1, a Seguridad (Puerta 7) y esperará instrucciones.

2.3 Brindará al personal policial que intervenga en el hecho toda la información posible.

### **Bultos peligrosos**

**Responsable:** Ver Anexo I y II

**Datos de contacto:** [seguridadecoparque@buenosaires.gob.ar](mailto:seguridadecoparque@buenosaires.gob.ar),

El personal de Seguridad seguirá las siguientes consignas ante el caso de detección o recepción de un bulto sospechoso (posible explosivo) en el predio o abandonado en el mismo.

Al asumir el puesto verificarán diariamente que cuentan con la lista de teléfonos para emergencias actualizada, de no tenerla lo informarán inmediatamente a quien corresponda.


- Frente a la detección de un bulto sospechoso en el predio, informa mediante HT por canal 1 a Seguridad.
- Seguridad da aviso a Policía de la Ciudad indicando la presencia de un bulto sospechoso en el predio.
- Personal de Seguridad bloquea la zona estableciendo un perímetro de exclusión, evitando que el público pueda entrar en contacto con el objeto.
- Personal de Seguridad facilita el ingreso de los equipos de emergencias y los guía al lugar de la detección.

### **Plan de evacuación**

**Objetivo:** lograr que al producirse un siniestro originado por incendio, explosión, derrumbe, escape de gas o presencia de presuntos artefactos explosivos, la totalidad de los visitantes y el personal pueda abandonar las instalaciones de una manera ordenada y sin entrar en pánico, preparándolos para que actúen con calma, a partir del conocimiento de las distintas alternativas y medios de escape preestablecidos.

#### **Causales que pueden determinar la evacuación:**

- Condiciones meteorológicas: lluvias, tormenta eléctrica y/o vientos superiores a los 25 km/h.

	<b>Esquema de Operación del Predio.</b>	CÓDIGO	página 12 de 15
		PRO_EOP_V1	

- Incendio: Presencia de fuego incontrolado, resistente a los intentos de neutralización con los medios de extinción utilizados, con serias posibilidades de propagación a elementos de fácil combustibilidad existentes próximos al lugar de inicio.
- Explosión: Brusca liberación de energía con desprendimiento de calor cuya onda expansiva produce efectos destructivos, originado por la combinación de sustancias químicas explosivas y/o acumulación de volúmenes gaseosos.
- Derrumbe: Caída total o parcial de estructuras edilicias o instalaciones fijas debido a fallas en la resistencia de los materiales.
- Escape de Gas: Roturas o fisuras en los conductos transportadores de gases o líquidos inflamables que origine el escape del o los fluidos ocasionando riesgos de incendio, explosión o intoxicación de los presentes en el establecimiento.
- Envoltorios Sospechosos (Presuntos Artefactos Explosivos): Aparición injustificada en el interior de las instalaciones de algún paquete, caja, envoltorio o cualquier otro elemento que por sus características y ubicación motive la presunción de encontrarse ante la presencia de un artefacto incendiario o explosivo.

### **Misiones y roles específico del personal involucrado en el plan:**

#### **Grupo director**

El Plan de Evacuación se iniciará con la formación del Grupo Director de la evacuación.

El mismo estará formado por:


- Un Director de Evacuación
- Un Jefe Técnico
- Un Jefe de Seguridad
- Grupo de control de siniestros o incendios

Cada una de estas funciones contará con personal alternativo en el caso que se produjera una vacante o una ausencia en dichos cargos. El personal de este grupo estará equipado con chalecos reflectivos y megáfonos dando instrucciones a las personas acerca de las rutas de evacuación y salidas.

#### **Director de la evacuación**

Ver Anexo I y II

Es el encargado de tomar las decisiones durante la emergencia, basándose en la información recibida de parte de los responsables de cada área y de su propia evaluación.

	<b>Esquema de Operación del Predio.</b>	CÓDIGO	página 13 de 15
		PRO_EOP_V1	

Al conocerse la señal de alarma, se dirigirá al sitio designado por el Director como base para dirigir la evacuación, el cual será escogido y comunicado en el momento del siniestro. Acto seguido, se da a conocer por HT a Atención al Visitante para que active la alarma y recorra el predio comunicando por megáfono. El recorrido, preferencialmente se realizará con un vehículo eléctrico.

#### **Director suplente de la evacuación**

Ver Anexo I y II

Reemplazo natural del Director de la Evacuación. Puede suplantar también al Jefe Técnico y al Jefe de Seguridad.

Consideraciones Generales: Su función implica la de colaborar con el Director del Plan en todas las acciones que éste requiera.

#### **Jefe técnico**

Ver Anexo I y II

Deberá efectuar el corte del suministro: Energía eléctrica y gas natural de corresponder.

#### **Jefe de Seguridad**

Ver Anexo I y II


- 1- Confirma la alarma
- 2- Avisa al Director y al Grupo de Control
- 3- Impide el ingreso de las personas al establecimiento
- 4- Mantiene el orden en las puertas de escape
- 5- Acelera la salida de los ocupantes del predio
- 6- Llama a la ayuda externa

#### **Grupo de control de siniestros e incendio**

Ver Anexo I y II

Recibida la alarma, el grupo de control de siniestros e incendio evalúa la situación del sector siniestrado. Informa acerca de la situación al Director. Adopta las medidas convenientes tendientes a combatir o atenuar el foco causante del siniestro hasta el arribo de los servicios de emergencias. Debe informar a estos últimos las medidas adoptadas y las tareas realizadas hasta el momento.

#### **Protocolo de uso de equipos “HT”**

	<b>Esquema de Operación del Predio.</b>	CÓDIGO	página 14 de 15
		PRO_EOP_V1	

Generalidades: El personal del Ecoparque seguirá las consignas para el uso de equipos de comunicación “HT” dentro de su área operativa, donde estén ejerciendo sus tareas.

### **1. Normas básicas de transmisión.**

\*Las transmisiones serán exclusivamente referidas al servicio, quedando totalmente prohibidas las personales entre operadores.

\*El lenguaje empleado será el de uso corriente, entendible para el que lo recibe, no empleando formas insultantes, indecentes u obscenas.

### **2. Transmisión del mensaje.**


- El lenguaje a emplear debe ser CLARO Y PAUSADO poniendo entonación natural en cada palabra, MODULAR usando frases completas y no palabra por palabra.
- El operador, durante la transmisión del mensaje hará una pausa después de cada frase e interrumpirá su mensaje momentáneamente (suelta la tecla PTT) para permitir la modulación del receptor.
- El operador deberá “Modular” en el canal específico (ej. Cuidadores) de la persona con la cual se quiere comunicar, para alertar a quién llama. Mantendrán la comunicación en este canal y luego volverá a su canal asignado. Se aclara que cada empleado debe permanecer en su canal privado para no congestionar el canal N°1 (canal general). Solamente modulará por este último canal en caso de querer comunicarse con 1° Auxilios o Seguridad.

### **3. Recomendaciones para una buena comunicación por HT.**

- Apretar el botón PTT antes de emitir la voz, de esta manera logrará que la persona que recibe el mensaje lo escuchará completamente.
- Inmediatamente después de lograr el contacto, continuarlo en el canal privado correspondiente.
- No interferir en una comunicación ya establecida en el canal 1.
- Antes de tomar servicio, asegurarse que el equipo esté en condiciones de ser usado (batería cargada, que la antena no esté rota, etc.), caso contrario informar al encargado/superior inmediato.

### **4. Uso de HT en casos de emergencia.**

- Quién detecte una emergencia (caso escape animal, visitante accidentado, intrusión a recinto, etc), se comunicará con Seguridad (Puerta 7) por canal

	Esquema de Operación del Predio.	CÓDIGO	página 15 de 15
		PRO_EOP_V1	

general 1 informando la situación en forma clara y pausada (ES FUNDAMENTAL NO ENTRAR EN PANICO).

**5. En caso de visitante / empleado accidentado.**

**Responsable:** Ver Anexo I y II

Modulará a Seguridad por el canal General, describirá la situación en forma clara, refiriendo ubicación y tipo de siniestro (Ej: herida cortante en la frente). Es fundamental actuar con celeridad y serenidad conteniendo al accidentado hasta que lleguen los servicios de emergencias médicas. Seguridad (Puerta 7) da aviso a la base de SAME por canal 11 si el móvil se encuentra en predio o bien da aviso al 107 solicitando asistencia.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** S/ Protocolo Esquema de Operación del Predio

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 15 pagina/s.