

# PROTOCOLO DE EMERGENCIAS

*PARQUE NACIONAL NAHUEL HUAPI*

## OBJETIVOS

- Minimizar los riesgos de la práctica de una actividad dentro del Parque Nacional.
- Establecer los pasos a seguir en caso de Emergencias.
- Optimizar los recursos de respuesta con los que se cuenta en caso de emergencias

## EVALUACIÓN DE RIESGOS

Identificación detallada de:

- ✓ Puntos
- ✓ Zonas
- ✓ Épocas del año
- ✓ Caudal de los ríos
- ✓ Categorización del nivel de dificultad de los ríos
- ✓ Categorización del nivel de dificultad de las sendas
- ✓ Temperatura del agua
- ✓ Topografía
- ✓ Distancias
- ✓ Obstáculos naturales

que pudieran superar la capacidad de respuesta y solución por parte de la persona o grupo que se encuentre realizando la actividad.

## MAPA DE RIESGO

Es la ubicación geográfica y cartográfica de los escenarios probables de situaciones de Riesgos y Emergencias previstos en la evaluación anterior.

Detalle de los posibles puntos de evacuación, campamentos, rutas alternativas, dificultades halladas en la evaluación del riesgo, accesos, poblaciones cercanas, ubicación de los recursos, etc.

## RECURSOS

Inventario que describe todos los recursos con que cuenta la empresa, institución, prestador, concesionario, etc. que realiza una actividad determinada:

- ✓ Personal:
  - Cantidad y descripción (guías, rescatistas, ayudantes, chofer, etc.)
  - Acreditaciones (títulos, cursos, etc.)
- ✓ Equipo: de comunicación, cuerdas, salvavidas, botiquín, vehículos, embarcaciones, etc. (ej: certificado seguridad para la navegación PNA)

## **ACCIONES**

1. Unificación criterios: realización de talleres para la definición de estrategias conjuntas a partir de criterios en común (unificación de frecuencias VHF de Emergencias, nombres de los sitios de riesgos, hablar un mismo idioma, etc.) Informar de que manera se realizará esta acción.
2. Entrenamiento del personal (de la Empresa o Institución): es el tipo de capacitación específica que cada actividad requiere para minimizar la ocurrencia de Emergencias (primeros auxilios, rescate en ríos, heli-operaciones, comunicaciones, etc.) Definir un cronograma de fechas de los cursos que se realizarán para afianzar los conocimientos. (Puede estar previsto mediante la certificación del personal para lo cual se deberá presentar la fecha de acreditación/vencimiento de la misma)
3. MANUAL de FUNCIONES: las empresas habilitadas deberán elaborar y difundir un MANUAL de FUNCIONES para el personal involucrado en la realización de la actividad desde niveles superiores a inferiores. Es una descripción de la dependencia de los involucrados entre sí, la función y actividades. Este MANUAL debe ser de fácil lectura y comprensión y debe incluir la descripción de las acciones específicas según el caso a resolver, teniendo en cuenta los riesgos previstos en la evaluación presentada oportunamente y los 2 estados detallados a continuación.
4. Metodología de AVISO y ALERTA: se realizará mediante un canal unificado de comunicación o frecuencia VHF que la APN asignará según la zona donde se esté desarrollando la actividad.
  - a. AVISO: acción de informar (avisar) una situación de Emergencia que no sobrepasa los recursos del Prestador, Institución, Concesionario, Guía, etc.
  - b. ALERTA: es el estado de Emergencia que requiere involucrar más recursos. Consiste en tres etapas: Alistamiento, Movilización y Respuesta.
5. CARTILLA de Intervención: en base a las actividades, tareas y pasos a seguir determinado por el MANUAL de FUNCIONES, se elaborará una Cartilla de Intervención que deberá estar al alcance de cada persona que realice la actividad, ubicada en un lugar visible y accesible por todos (Ej. Cartilla similar con dibujos y textos que se encuentra en cada asiento en los viajes en avión) Deberá incluir un instructivo para los pasajeros en caso que el guía/responsable por alguna causa extraordinaria, no pueda hacerse cargo de la situación.
6. Instituciones o Grupos involucrados: ante el acontecimiento de una situación de emergencia y a los fines de optimizar los recursos, conocer y aplicar los pasos a

realizar, es necesario identificar aquellas Instituciones Gubernamentales (Parques Nacionales, Prefectura Naval Argentina, Gendarmería Nacional, Policía Provincial y/o Federal, Hospitales Zonales.); no Gubernamentales (Organismos o Grupos Organizados: Comisión de Auxilio del CAB, Bomberos Voluntarios, etc.); y otras empresas, Prestadores, Concesionarios y Guías habilitados a funcionar dentro de la jurisdicción del Parque Nacional (con un listado actualizado de las mismas), para lo cual deberá presentar una planilla de fácil lectura y con el “rol de llamados” perfectamente definido.

7. Información previa: detallar de qué forma se realizará la charla de seguridad, en la cual se detallará a los participantes (no personal) los riesgos, las previsiones de seguridad y el accionar en caso de emergencia.

### **EVALUACIÓN DE OPERACIONES:**

Planificación de Simulacros o prácticas con el fin de probar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y la efectividad del Protocolo de Emergencia.

Periodicidad:

- mensual
- anual

**PROTOCOLO DE EMERGENCIAS**  
*PARQUE NACIONAL NAHUEL HUAPI*

**Planilla control interno**

*(sirve para que quien reciba la documentación vea si se presenta todo lo requerido, es un primer filtro, luego habrá que evaluar la pertinencia de lo presentado)*

**EVALUACIÓN DE RIESGOS**

**MAPA DE RIESGO**

**RECURSOS**

**ACCIONES**

Unificación criterios

Entrenamiento del personal

MANUAL de FUNCIONES

Metodología de AVISO y ALERTA

CARTILLA de Intervención

Instituciones o Grupos involucrados

Información previa

**EVALUACIÓN DE OPERACIONES**