

1. PROPÓSITO

Se elabora el presente, como parte del “Plan Director de Emergencias” gestado por la Secretaria de Seguridad del Ministerio de Seguridad con el fin de planificar y coordinar con distintas áreas gubernamentales las acciones frente a las distintas emergencias que se pudieran plantear. Tal como fuera solicitado, nuestra función asignada será asistir a la población general y al público visitante en particular, ante una eventual **OLA DE CALOR**.

2. RECURSOS

Las instalaciones y los recursos disponibles para dar respuesta son los siguientes:

- Edificio accesible: acceso al lugar mediante rampas para personas con capacidades reducidas.
- Espacio de estacionamiento accesible para ambulancia.
- Camarines en planta baja cercana al ingreso principal con mobiliario LIMITADO para la recepción de personas afectadas por la OLA DE CALOR.
- Acondicionamiento térmico del lugar, el espacio cuenta con equipos de aire acondicionado para asegurar una mejor condición que la temperatura exterior. Esto sujeto a una reparación del chiller que hace meses hemos solicitado a la Dirección Relocalización.
- Contamos con dispenser refrigerados de agua y bidones en cantidades suficientes para asegurar la hidratación de las personas allí alojadas.
- Capacidad de personas a recibir treinta (30)

Recursos humanos propios afectados en las acciones descritas:

Días hábiles y no hábiles:

- 2 (dos) Atención al Espectador.
- 1 (un) personal de operativa nexo con fuerzas vivas.
- 1 (un) Técnicos de Mantenimiento.

3. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DE LA EMERGENCIA

El director del Plan es la Dirección General de Festivales y Noches Culturales, mientras que el Gerente Operativo de Administración es quien asume el rol operativo el edificio.

4. DIRECTOR DEL PLAN Y DIRECTOR ALTERNO

Actividades de la Dirección General que serán Delegadas en el GOA:

1. Iniciación de recorridos preventivos.
2. Participación en el Centro de Operaciones de Emergencia (COE), en caso de ser convocados.
3. Coordinación y supervisión de acciones de las áreas dependientes.

4. Actividades del Director del Plan que podrán ser delegadas:

- Autorizar la movilización de recursos extraordinarios.
- Actividades interinstitucionales.

5. OTROS ROLES INVOLUCRADOS EN LA EMERGENCIA.

El coordinador de Intendencia dependiente de la Dirección de Relocalización encargados del Funcionamiento y Mantenimiento Edificio.

El encargado de administrar los recursos es el Gerente Operativa de Administración, cuyas principales tareas son:

- Coordinar con las áreas operativas de las empresas contratistas la disponibilidad de equipos para las áreas afectadas.
- Mantener informada a la DG.

6. OPERATIVIDAD.

- **Alerta:** El Servicio Meteorológico Nacional determina el estado de alerta.
- **Notificación:** El mecanismo de comunicación interno es a través de mensajería instantánea por medio de grupo de WhatsApp y handie.

7. EVALUACIÓN DEL IMPACTO

Comunicada la alerta meteorológica, el Gerente Operativo de Mantenimiento elabora un informe a la DG informando sobre el estado actual de la situación.

8. ACTIVACION DEL PLAN

Una vez prevenidos de la Ola de calor entendemos que deberemos esperar instrucciones del enlace del Ministerio de Seguridad.

9. MOVILIZACIÓN DE RECURSOS ESENCIALES

- Adecuación del Espacio en función a la magnitud del evento.
- Un colaborador de atención al espectador que recibirá a las personas en el acceso principal del edificio y los guiará hasta el lugar previsto para el resguardo.
- Se llevará registros de las personas que accedan para ser atendidas.
- Se comunicará al servicio SAME para su intervención
- El personal interviniente comunica las novedades a Intendencia y al GOA, quien a su vez informa a la DG.

9.1 Sistematización de la Información

Todos los reclamos, tanto del público en general como de los derivados del GCBA, serán recibidos por el personal de atención al público para ser registrados en sistema informático. El registro

mediante llamada telefónica o modulación contendrá la determinación de los datos personales y la evaluación de quien los asista para determinar si es necesario el llamado a los sistemas de emergencias SAME Posteriormente, esta información se vuelca en una planilla y se presenta a legales y a la Directora General, una vez que el incidente ha sido tratado. Por último, se actualiza en el sistema informático el estado de la resolución de los reclamos recibidos cerrando los mismos una vez resueltos.

10. PROCESOS ESENCIALES DE ACTUACIÓN

- Mantener actualizada la información recibida por parte del Servicio Meteorológico Nacional.
- Llevar un registro de las personas recibidas o que fueran derivadas a los servicios de asistencia médica.
- Comunicar de ser posible a familiares de las personas que fueran asistidas por los servicios médicos o que solicitaran asistencia ante el impacto de la OLA DE CALOR.
- Informar a los superiores el seguimiento de la situación.

11. DESACTIVACIÓN DEL PLAN

Recibido el cese de alerta, el Director General dispone la desactivación del Plan Operativo Interno, permitiendo que el personal, retomen sus tareas habituales.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Anexo Plan Operativo de Emergencias DG Festivales y Noches Culturales

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.