



MANUAL DE ORGANIZACIÓN SERVICIOS/ PROCEDIMIENTOS/PROTOCOLOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS DE JOCOTEPEC



GOBIERNO MUNICIPAL DE
JOCOTEPEC
2021 - 2024



CONTENIDO

PRESENTACION.....	2
OBJETIVO.....	2
MISION.....	2
VISION.....	3
MARCO JURIDICO.....	3
ORGANIGRAMA.....	4
DESCRIPCION DE PUESTOS.....	4
ATRIBUCIONES.....	7
SERVICIOS.....	9
PROCEDIMIENTOS.....	10
PROTOCOLO.....	14
ATENCION A EMERGENCIAS.....	15
FORMATO.....	16
INSPECCION.....	17
FORMATO.....	18
CAPACITACION.....	19
LISTA DE ASISTENCIA DE PARTICIPANTES.....	20
CONSTANCIA DE LA CAPACITACIÓN.....	20
PREVENCION.....	22
AUTORIZACION.....	23



PRESENTACION

El presente trabajo ha sido creado para establecer las normas que rigen a la dependencia, así como dar a conocer al personal y a la población en general, la estructura constituida en cuanto a la organización, funcionamiento y facultad de cada una de las áreas que conforman nuestro departamento.

Este manual contempla en su contenido la base legal que nos rige, nuestro organigrama, las atribuciones que nos dan la identidad como dependencia, nuestro objetivo, quienes somos y hacia dónde vamos, y describimos cada una de las funciones que se realizan.

Así mismo se hace mención que dicho documento está sujeto a modificaciones cada vez que la estructura presente algún cambio, esto con la finalidad de tener un instrumento actualizado y eficiente, flexible para el manejo y la atención operativa de emergencias y políticas en materia de protección civil en los tres niveles de gobierno.

OBJETIVO

Proteger a las personas, la sociedad y el medio ambiente de los desastres naturales o provocados por el hombre mediante estrategias de gestión del riesgo de desastres y mejorar las capacidades de adaptación, asistencia y recuperación de la población.

MISION

Es un departamento de servicio a la comunidad con funciones propias, objetivos definidos y específicos que presta sus servicios las 24 horas los 365 días del año, brindando atención a quien lo necesite salvaguardando la vida y protegiendo



bienes, a través de la prevención y atención de emergencias de origen natural o por actividad humana.

VISION

Ser una institución con profesionalismo ético de todo su personal capaz de atender cualquier contingencia o desastre; coordinando con la comunidad y mejorando la calidad de vida y su entorno.

MARCO JURIDICO

El presente trabajo se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos; así como por lo señalado por los arábigos 1,2,3,10, fracción II, VI, 12,13,42,43,44,45,46,47,54,57 de la Ley de Protección Civil; y 37 fracciones II y VII, 40 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal; ambos ordenamientos del Estado de Jalisco,

ORGANIGRAMA



DESCRIPCION DE PUESTOS

El **Director General** coordinará los programas propuestos por el personal directivo, con la finalidad de crear los medios necesarios para el mejoramiento del servicio público que se brinda a la comunidad. Además tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Representar a la Unidad en los actos oficiales;
- Rendir diariamente al Presidente Municipal, un parte de novedades o en cualquier momento en que éste se los solicite;
- Informar por escrito al Presidente Municipal de las actividades más relevantes acontecidas al final de cada año;
- Manejar toda comunicación que genere la Unidad; y
- Llevar a cabo las demás tareas que le sean fijadas por el Presidente Municipal y las inherentes a su cargo.



- Para este cargo se requiere que se presente un expediente curricular y experiencia dentro de la formación.
- Presentar documentación que acredite estudios profesionales mínimos de técnico en la materia, para poder ejercer.

EL área operativa estará integrada por un ENCARGADO Operativo; los Comandantes y Jefes de guardia, que el presupuesto y las necesidades de la Unidad lo requieran. Son obligaciones del Director Operativo las siguientes:

- Mantener vigentes las estrategias, tácticas y planes, previo acuerdo con el Director General con objeto que permanentemente se otorgue protección a la comunidad con eficiencia y con la oportunidad que las propias circunstancias lo reclamen;
- Tomar las medidas que correspondan a fin de que en la corporación prevalezca el orden y la disciplina entre sus elementos, observando las disposiciones de éste reglamento;
- Implementar y coordinar de manera técnica, operativa-logística y adecuada, los métodos de auxilio a la población con motivo de alguna contingencia;
- Ejecutar los programas de capacitación y actualización del personal operativo que se establezcan;
- Instaurar los mecanismos necesarios a fin de conocer diariamente el estado de fuerza con que cuente la Unidad, debiendo pasar revista semanalmente para verificar que el personal se encuentre debidamente uniformado y aseado en su persona, así como que el equipo de trabajo se conserve en buen estado para el mejor desempeño de su servicio;
- Cuidar que el personal encargado de la radio comunicación, efectúe sus transmisiones en forma eficiente y adecuada, coordinando las acciones de los oficiales ante cualquier acción de emergencia que se solicite;



- Rendir diariamente un parte de novedades, así como de los especiales que solicite el Director General;
- Rendir un informe mensual al Director General de las actividades realizadas;
- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Unidad;
- Establecer programas permanentes para evitar en todo momento el deterioro de las instalaciones; así como de los implementos de trabajo y demás equipamiento de la Unidad;
- Supervisar que los uniformes de los Oficiales de la Unidad estén siempre en buen estado y en cantidad suficiente a la requerida, así como dotarles el equipamiento necesario para el desempeño de su servicio;
- Establecer un programa adecuado para el funcionamiento eficaz de la Unidad;
- Abastecer a la Unidad de vehículos, combustibles, reparaciones y refacciones que se requieran para el desempeño de aquellos;
- Realizar el pago de los salarios a los integrantes de la Unidad, a través de representante legal debidamente autorizado;
- Solicitar la práctica de auditorías cuando se estime pertinente;
- Establecer los requisitos para la selección, e implementar los programas para la capacitación del personal;
- Organizar el archivo general, así como del personal de la Unidad;
- Dotar a todo el personal de documento de identificación que lo acredite como miembro de la Unidad; y
- Los demás que se deriven con motivo de su cargo y las que le sean ordenadas por el Director General. El procedimiento de selección para el ingreso a la Unidad será siempre a través de concurso público de oposición y la acreditación del curso de formación correspondiente. Acreditar las etapas de selección, documentación, pruebas físicas, médicas, psicológicas y conocimientos a fin de la dirección, posteriormente acreditar la capacitación



BOMBERO 1. La mecánica de ingreso será mediante la presentación de los documentos correspondientes ante la Oficialía Mayor Administrativa del gobierno municipal, a través de los programas de reclutamiento que para tal efecto disponga el Director General de la Unidad; siendo indispensable para el que aspire a formar parte de la Unidad, cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Haber cumplido 18 años de edad;
- III. No tener antecedentes penales, ni haber sido condenado por delito doloso;
- IV. Gozar de buena salud, lo cual se acreditará con certificado médico expedido por cualquier institución pública de la materia;
- V. Aprobar el examen psicológico, físico y demás que se le practiquen;
- VI. No ser fármaco dependiente ni consumidor de estupefacientes o psicotrópicos; lo cual se garantizará la satisfacción de este requisito mediante examen que para tal efecto se le practique;
- VII. Haber concluido estudios de bachillerato como mínimo; y
- VIII. Aprobar el proceso de evaluación, lo cual se acreditará mediante el documento que expida el Director General de la Unidad que contenga su visto bueno.

ATRIBUCIONES

Artículo 12.- Corresponde a los ayuntamientos:

- I. Integrar el Sistema Municipal de Protección Civil;



- II. Aprobar, publicar y ejecutar el programa Municipal de Protección Civil, así como los planes de protección civil y programas institucionales que se deriven;
- III. Participar en el Sistema Estatal de Protección Civil y asegurar la congruencia de los programas municipales con el Programa Estatal de Protección Civil, haciendo las propuestas que estimen pertinentes;
- IV. Solicitar al Gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con las finalidades de esta ley, en el ámbito de su jurisdicción, en los términos del artículo 43 de la presente ley;
- V. Celebrar convenios con los gobiernos estatal y federal, que apoyen los objetivos y finalidades de los sistemas de protección civil;
- VI. Coordinarse y asociarse con otros municipios de la entidad y el Gobierno del Estado a través de la Unidad Estatal, para el cumplimiento de los programas;
- VII. Instrumentar sus programas en coordinación con el Consejo y la Unidad Estatal de Protección Civil;
- VIII. Difundir y dar cumplimiento a la declaración de emergencia que en su caso expida el Comité Estatal;
- IX. Publicar, difundir y dar cumplimiento a la declaración de emergencia que en su caso, expida el Comité Municipal;
- X. Solicitar al Ejecutivo Estatal el apoyo necesario para desarrollar las acciones de auxilio y recuperación, cuando los efectos de un siniestro o desastre lo requieran;



XI. Asociarse con otras entidades públicas o con particulares para coordinar y concertar la realización de las acciones programadas en materia de protección civil;

XII. Integrar en los reglamentos de zonificación urbana y de construcción los criterios de prevención y hacer que se cumplan por conducto de la autoridad correspondiente;

XIII. Asegurar que las obras de urbanización y edificación que autoricen, se proyecten, ejecuten y operen, conforme las normas de prevención;

SERVICIOS

- ATENCION A EMERGENCIAS
 - Choques
 - Derrape de motocicleta
 - Personas electrocutadas
 - Derrumbes
 - Arboles caídos
 - Cables caídos
 - Derrames de líquidos
 - Fuga de gas lp
 - Semovientes
 - Hundimiento
 - Rescates en terreno agreste
 - Rescate en agua
 - Volcaduras
 - Retiro de avispas y abejas
 - Incendios en casa habitación
 - Incendios forestales
 - Inundaciones



- **INSPECCIONES**
 - Inspección y Vigilancia
 - Dictámenes
 - Planes y Programas Internos de Protección Civil
- **CAPACITACION**
 - Primeros auxilios
 - Brigadas de emergencia
 - Física y química del fuego
 - Extintores
 - Evacuación
 - Búsqueda y recate
 - Entre otros
- **PREVENCIÓN**
 - Fiestas patronales
 - Periodo vacacional
 - Temporal Navideño
 - Eventos masivos

PROCEDIMIENTOS

1. ATENCIÓN AL LLAMADO DE EMERGENCIA

- Se recibe una llamada de emergencia vía telefónica o radio comunicación solicitando atención.

2. RECEPCIÓN DE LA LLAMADA DE AUXILIO

- Se recaba la información necesaria con el reportante para la atención a un incidente pasando el informe directamente a la base, según corresponde de acuerdo a la zona,

3. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.



- Recolecta la información transmitida por la central de comunicaciones para asignación de unidades y se verifica el servicio.

4. TIPO DE SERVICIO.

(SERVICIOS)

- Se prepara el personal asignado
 - en caso de ser positivo el servicio se despachan las unidades.
- Se desplaza al lugar indicado debidamente equipados, y abordan las unidades que se despacharon al lugar del incidente para entrevistarse.

• **¿HAY FUEGO Y/O PERSONAS?**

No	Pasar al punto 6
Si	Incisos a continuación

a) **Se realizan las acciones supervisión o evacuación**

- Se realizan técnicas de evacuación en base a las estrategias planeadas por el Comandante del Incidente para realizar el rescate de las mismas posteriormente se utilizara como equipo secundario de extinción.

b) **Se brinda la intervención al incidente**

- Al llegar al lugar del incidente se realizan acciones primarias de búsqueda de personas, en caso de no haber sospecha de ello se evalúa para atacar el fuego con la técnica adecuada.

c) **Es necesaria la intervención del comandante**

• No	• Fin del procedimiento
• Si	• Pasar al punto 6



d) Asume el mando y reevalúa la situación.

- Comandante del incidente.
- Asume el mando en el lugar del incidente
- Realiza los 8 pasos para instalar Puesto de Comando conforme al sistema de comando de incidentes.
- Planea las estrategias a realizar de acuerdo a la magnitud del incidente
- Realiza el manejo de la tabla táctica para control del incidente.
- Solicita los recursos necesarios a la central de comunicaciones de ser necesario.
- Asigna las tareas a los bomberos (búsqueda y rescate, Extinción de Incendios, Ventilación, Intervención Rápida, tácticas de ataque de incendio a realizar) y la colocación estratégica de los vehículos de acuerdo a las estrategias planeadas con anterioridad.
- Determina el término de las operaciones del incidente para desmovilizar las unidades.

e) Recolección de información

- Una vez concluida las labores de evacuación o extinción se recolecta la información completa del incidente.

f) ¿Es necesario más apoyo?

• No	i. Finaliza la emergencia.
• Si	i. Pasar al inciso g



g) Solicita más recursos a central de comunicaciones a la central de comunicaciones.

- Solicita vía radiocomunicación el apoyo de más unidades de acuerdo a la magnitud del incidente.

h) Se envía recursos solicitados

- Se moviliza la base más cercana al lugar del incidente conforme a los requerimientos del Comandante de Incidente.

i) Se realiza la asignación por comandante

- Los recursos solicitados realizaran las tareas de acuerdo a las asignaciones del comandante del incidente.
- Extinción de incendio
- Búsqueda y rescate
- Ventilación
- Intervención rápida

5. DESPLAZAMIENTO DE LAS UNIDADES O PERSONAL

Se desplaza la unidad adecuada AL TIPO DE INCIDENTE

- Camión para extinción
- Vehículo pick up
- VEHICULO ATAQUE RAPIDO
- Personal pie tierra

6.- ENVIAR EVIDENCIAS Y DATOS DEL SERVICIO FÍSICA Y DIGITALMENTE

Al finalizar cualquier tipo de servicio se entrega un reporte en físico y se envía uno de manera digital con los datos del servicio así como fotografías como evidencia.

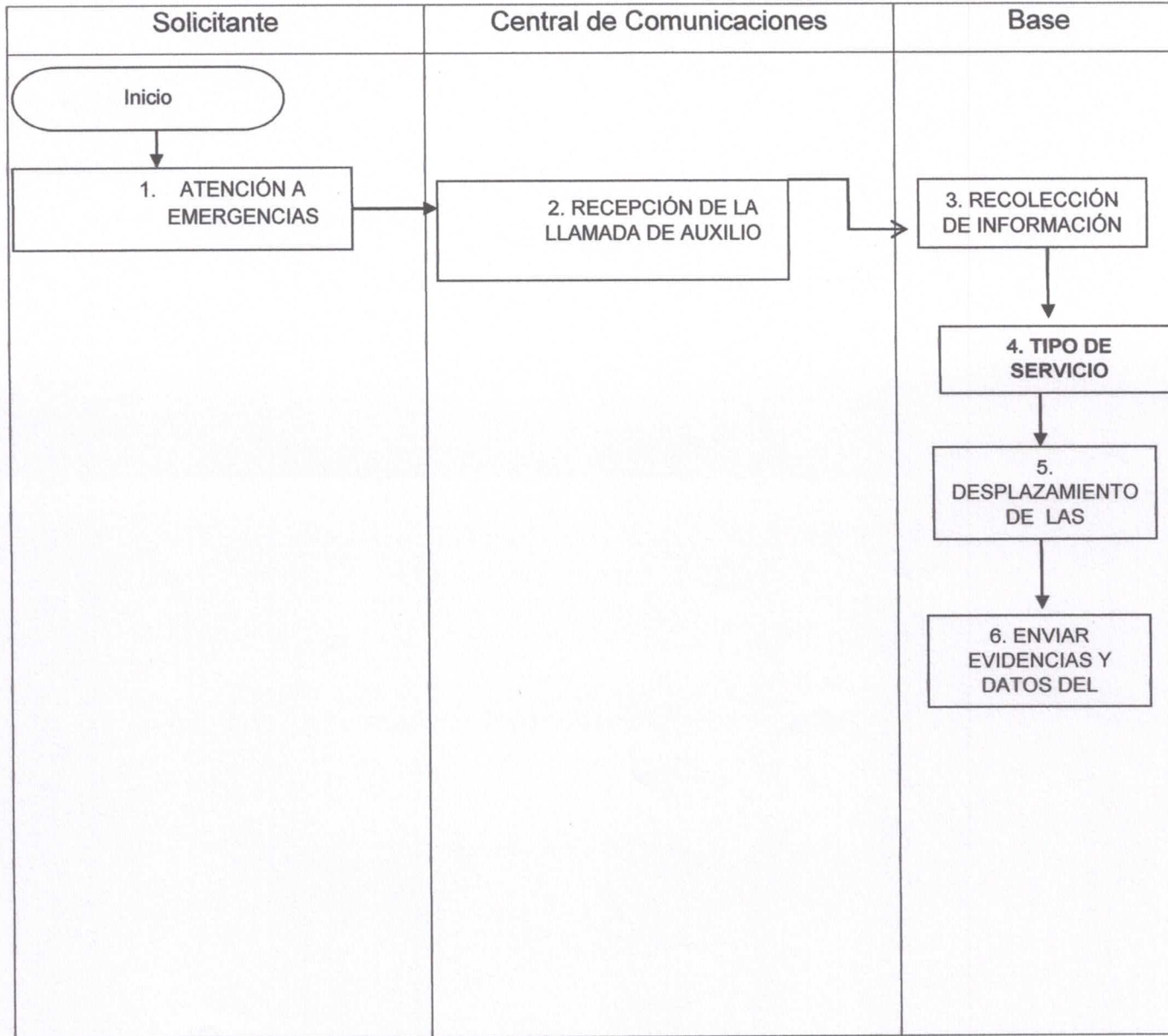


PROTOCOLO

Al manejar diferentes actividades dentro de nuestra dependencia manejamos formatos de acuerdo al tipo de servicio que se realiza.

- ATENCION A EMERGENCIAS
- INSPECCIONES
- CAPACITACION
- PREVENCIÓN

ATENCIÓN A EMERGENCIAS



FORMATO

	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS JOCOTEPEC	
---	---	---

DATOS DE SERVICIOS

Guardia		Responsable de cabina	
---------	--	-----------------------	--

NÚMERO DE FOLIO: _____

Fecha	Unidad	Chofer:	Mando:	Tropa:
-------	--------	---------	--------	--------

Horario salida	Km salida	Horario en el lugar	Horario de retirada	Hora de llegada	Km de llegada
----------------	-----------	---------------------	---------------------	-----------------	---------------

Aforo de lesionados.		A donde fueron derivados		Aforo de ilesos.	
----------------------	--	--------------------------	--	------------------	--

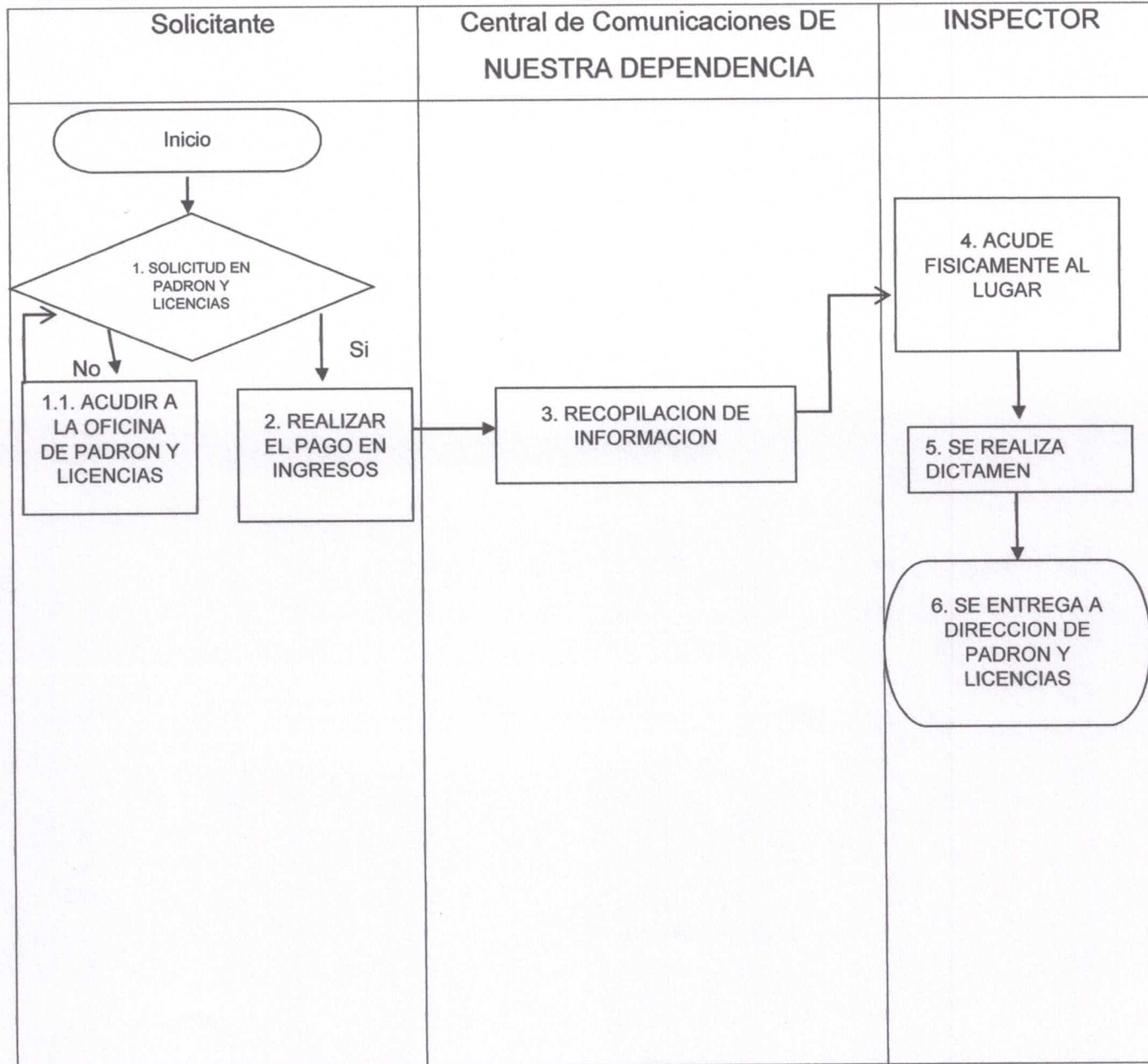
Lugar Domicilio.	Al cruce de las calles	Tipo de asentamiento humano			
		Rural	Ejido	Semiurbano	Urbano
		Calle	Casa	Terreno	
		Tipo de lugar	Ejidos		

Coordenadas a grados decimales	Código postal	Tipo de servicio
--------------------------------	---------------	------------------

Dependencias participantes	Unidad	Mando	Tropa

Nombre y firma de quien realiza el reporte: _____

INSPECCION



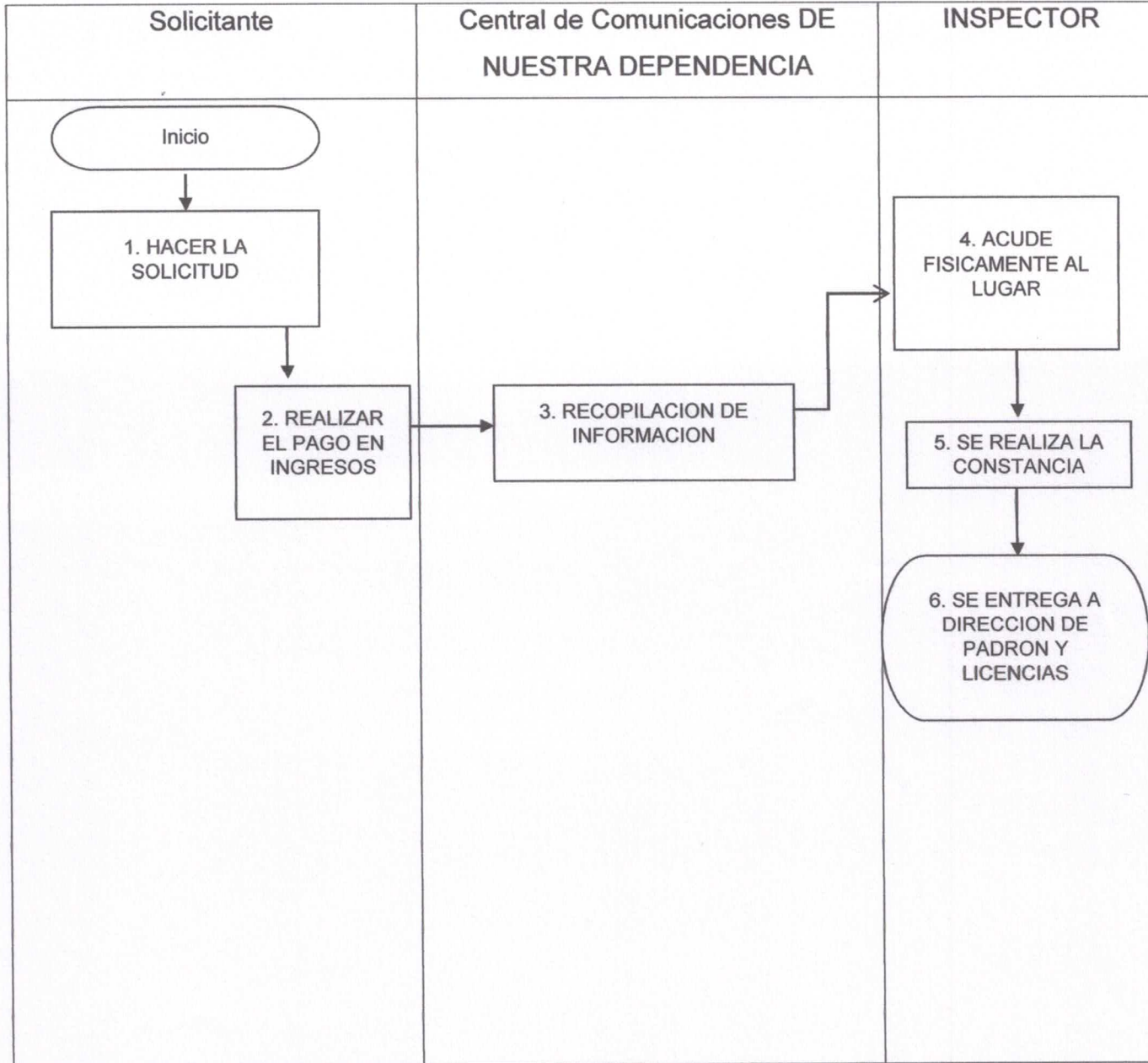


FORMATO

Ficha de inspección de riesgo.

Lugar:		Código postal		Zona	
A solicitud de:		Celular			
domicilio:		Entre			
Coordenadas					
Latitud	20.	Longitud	-103.		
solicita:		Riesgo			
Observación:					
Recomendación.					

CAPACITACION





LISTA DE ASISTENCIA DE PARTICIPANTES

Nombre completo	empresa	correo electrónico	firma

CONSTANCIA DE LA CAPACITACIÓN

	PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS JOCOTEPEC	
Otorga la Presente		
Constancia		
A:		
Nombre del participante		
Como testimonio de haber cumplido con los requisitos establecidos en la capacitación y formación teórica-práctica en		
<u>Nombre del curso</u>		
Con una duración de <u> </u> hrs. Efectuado en Jocotepec Jalisco A <u> </u> .		
ATENTAMENTE "AI MUNICIPIO DE JOCOTEPEC LO HACE SU GENTE"		
	TSUESLR. Sergio Herrera Robledo Director de Protección Civil y Bomberos Jocotepec	
DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS JOCOTEPEC DONATO GUERRA No. 6-A TELEFONO 357 763 1504 ANEXO AL HOSPITAL DE URGENCIAS JOCOTEPEC		Reg. No. DGPCvBI/Vc. Ba/05/2022



Programa de capacitación
Reg. No. DGPCyBJRC04050611/No. fecha

Reglamento de Protección Civil y
Bomberos Jocotepec

Capítulo I
Disposiciones Generales
Artículos 2 y 3 en sus fracciones del I al VI.

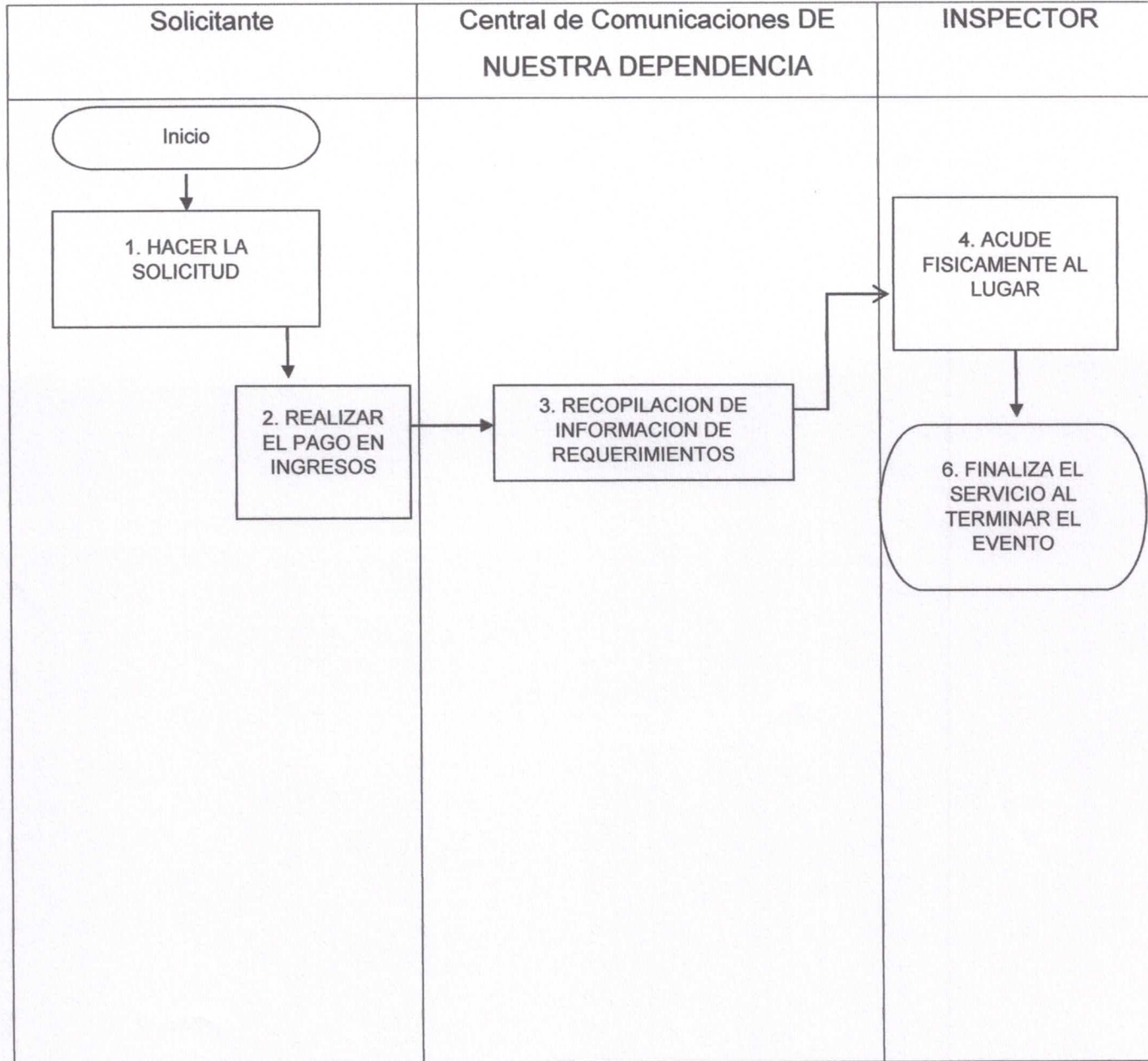
Capítulo XIII
De la Educación y Capacitación en
Materia de Protección Civil
Artículo 52

Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco.
Capítulo I
Disposiciones Generales.
Artículo 7 en sus fracciones del I. II.
Artículo 8.

Sello de la
DGPC y BJ

Contenido del curso

PREVENCION



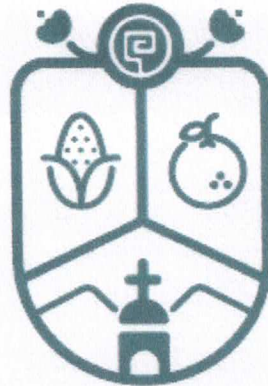


AUTORIZACION

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN/ SERVICIOS/
PROCEDIMIENTOS/PROTOCOLOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS DE JOCOTEPEC**

JOCOTEPEC, JALISCO

Administración 2021-2024



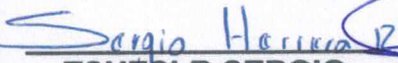
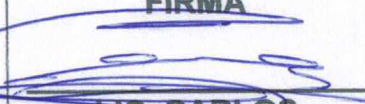
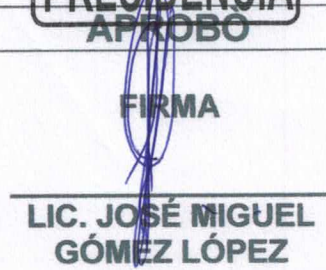
GOBIERNO MUNICIPAL DE
JOCOTEPEC



**PROTECCIÓN
CIVIL Y BOMBEROS
ELABORO**

**SINDICATURA
REVISÓ**

**PRESIDENCIA
APROBO**

FIRMA  TSUESLR SERGIO HERRERA ROBLEDO Director(a) de Protección civil y bomberos de Jocotepec	FIRMA  LIC. CARLOS ALBERTO ZUÑIGA CHACON Síndico Municipal	FIRMA  LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ Presidente Municipal
--	--	---