



1.- OBJETIVO GENERAL

- Realizar y proporcionar los conocimientos y habilidades para generar concientización en la población en materia de Protección Civil, logrando generar una previsión y prevención ante la presencia de los fenómenos perturbadores que puedan afectar su integridad física y su entorno.

1.1.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Concientizar a la población sobre los riesgos de los fenómenos perturbadores a los que está expuesto en su persona y entorno, a través de cursos en materia de protección civil;
- Organizar y conformar brigadas comunitarias, vecinales, escolares, industriales y/o comerciales, para desarrollar actividades y realizar ejercicios de simulacros de acuerdo a la vulnerabilidad del inmueble;
- Demostrar que se adquirió una cultura en materia de previsión y prevención así como del autocuidado y autoprotección.

2.- ALCANCE

- El personal de la Dirección de Protección Civil y Bomberos que participe en el procedimiento de capacitación, evaluará a las personas que laboran en Industrias, Comercios, Instituciones Educativas en todos sus niveles, Hoteles, Bancos, Empresas, así como las colonias, comunidades rurales o grupo de personas que lo soliciten, tengan el conocimiento y las habilidades en materia de protección civil.

3.- RESPONSABLES

PUESTO	AREA
Director	Dirección de Protección Civil y Bomberos
Jefe de área de Capacitación	Dirección de Protección Civil y Bomberos
Supervisores Técnicos	Dirección de Protección Civil y Bomberos
Auxiliar administrativa	Dirección de Protección Civil y Bomberos
Recepcionista	Dirección de Protección Civil y Bomberos

4.- PROCEDIMIENTO

1.- El interesado y/o solicitante acudirá a la recepción de las oficinas de Protección Civil ubicadas en la calle de Orquídeas No. 123, Colonia Rosalinda I, en un horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, a entregar su escrito de solicitud (de preferencia en hoja membretada), la cual deberá ser dirigida al Director de Protección Civil y Bomberos, en el que se indique o proponga la fecha, lugar y hora, para que se imparta la capacitación. (mínimo 15 personas). La solicitud referida puede ser enviada también a través del correo electrónico pc.celaya@hotmail.com.



2.- La auxiliar administrativa de recepción, recibe la solicitud la sella, agregando hora y rúbrica, y la pasa a la Dirección, con la finalidad de que el Director tenga conocimiento de ésta.

2.1.- En caso de ser recibida la solicitud vía correo electrónico, la auxiliar administrativa que la recibe la imprime, la sella, agrega hora y rúbrica, la escanea y regresa el acuse por la misma vía al solicitante, con la finalidad de que éste tenga conocimiento de que fue recibida y será atendida su solicitud. La entrega al Director de Protección Civil y Bomberos para su conocimiento.

3.- El Director entregará la solicitud al jefe de área de Capacitación, para que se ponga en contacto con él o la solicitante y se pongan de acuerdo en las fechas, hora y lugar en la que será impartida la capacitación, de acuerdo a las agendas de ambas partes, además se les explica la duración de los temas básicos, o los otros cursos que se pueden impartir, además se les pregunta si cuentan con el equipo de apoyo tecnológico.

3.1.- Temas básicos que se imparten: 1.- Introducción a Protección Civil; 2.- Formación de Brigadas Internas de Protección Civil; 3.- Uso y manejo de extintores, 4.- Elaboración de simulacros y 5.- Plan Familiar de Protección Civil.

4.- Se imparte la capacitación en la fecha, hora y lugar acordados, con su respectivo oficio de comisión, el cual deberá ser entregado al Director debidamente firmado y sellado por la empresa, institución o personas.

5.- Se da seguimiento a la Capacitación, culminando con la realización de un simulacro, mediante el cual se evaluarán los conocimientos adquiridos.

6.- Una vez que concluya la Capacitación, el Coordinador elabora las Constancias con el sello de la Dirección.

7.- El Coordinador entrega las Constancias al Director para recabar su firma.

6.- Una vez firmadas por el Director, se las entrega a la Coordinación de Capacitación para su entrega.

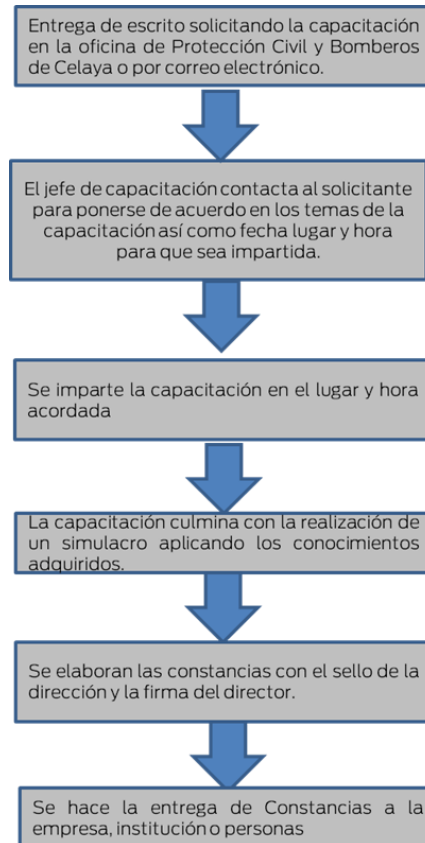
7.-Se hace la entrega de Constancias a la empresa, institución o personas.

5.- REGISTROS UTILIZADOS

NOMBRE	AREA
Lista de asistencia	Dirección de protección Civil y Bomberos
Constancia	Dirección de Protección Civil y Bomberos
Formato de evaluación de simulacro	Dirección de Protección Civil y Bomberos
Material fotográfico (como documental)	Dirección de Protección Civil y Bomberos



6. DIAGRAMA DE FLUJO



7.- GLOSARIO

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Brigadas internas	Grupo de personas que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate a conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; designados en la Unidad Interna de Protección Civil como encargados del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa Interno de Protección Civil del inmueble
Fenómeno Perturbador	Existen 6 Fenómenos Perturbadores: Fenómeno Astronómico, Fenómeno Geológico, Fenómeno Hidrometeorológico, Fenómeno Químico-Tecnológico, Fenómeno Sanitario-Ecológico y Fenómeno Socio-Organizativo



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
2018-2021**

2021

CAPACITACIÓN

sm-cel-pc-01

Página 4 de 4

Simulacro	Representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables
MATPEL	Materiales peligrosos