



PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO.

I.- Objetivo:

Proteger y salvaguardar la integridad física de los usuarios de nuestros centros asistenciales, estudiantes, y plantilla laboral, de igual manera personal externo que se encuentre en las Instalaciones, dando a su vez cumplimiento a las normatividades aplicables y políticas en materia de protección civil.

II.- Área de aplicación.

Aplica a todo el personal y visitantes del inmueble.

III.- Documentos aplicables o relacionados.

- Carpeta de las Hojas de Datos de Seguridad. (Laboratorios y áreas afines) Formato de Identificación de Necesidades de Contingencias del Plantel Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros.
- Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2000, Condiciones de Seguridad - Prevención y combate de incendios en los centros de trabajo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2010, Servicios Preventivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de emergencias.
- Manual de Primeros Auxilios.
- Plano de Evacuación.
- Procedimiento General de Difusión y Entrenamiento.
- Procedimiento para la Investigación de Accidentes e Incidentes. Procedimiento de Comunicación y difusión.
- Reporte de Vigilancia.
- Otros documentos relacionados. (En caso de estar relacionados con este)

IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.

- Detector de Humo.
- Camilla, inmovilizador y sujetador craneal.
- Lámparas de Mano.



- Extintores tipo ABC o CO2.
- Lámparas de Emergencia.
- Botiquín de Primeros Auxilios.

V.- Definiciones.

1.- Brigada de Emergencia: Grupo de Personas que se unen de forma voluntaria las cuales son capacitadas y seleccionadas para responder con acierto, honestidad y respeto a cualquier emergencia o siniestro dentro de las instalaciones del inmueble.

2.- Emergencia: Es el estado crítico de cualquier situación y, de tiempo mínimo de alerta para evacuar el lugar o zona donde exista peligro de pérdidas materiales y humanas.

3.- Siniestro o Desastre: Es un suceso por lo general fuera de control, que causa daños y pérdidas pequeñas y grandes, físicas y materiales, no predice fechas, ni lugar de acontecimientos, ni respeta posición o jerarquías, simple y sencillamente sucede.

4.- Elementos de un Incendio: Cuando ocurre un incendio intervienen 3 elementos los cuales son representados en un triángulo.

- a. Combustible: Puede ser cualquier material combustible (Sólido, líquido o gaseoso).
- b. Oxígeno: Aunque un 21% del aire respirable está compuesto de oxígeno, el fuego, puede darse aun cuando el oxígeno en la atmósfera se vea disminuido hasta un 16%.
- c. Calor: Calor es lo que provee la energía necesaria para que los materiales combustibles generen suficientes vapores de manera que ocurra la ignición.

5.- Reacción: Es el resultado de la combinación del combustible, oxígeno y calor, los cuales si se presentan en cantidades correctas y bajo condiciones apropiadas, se produce una reacción química en cadena la cual causa el fuego.

6.- Clases de Incendios:

- Clase A: Combustibles corrientes tales como madera, papel, tela, goma o ciertos tipos de plásticos.



- Clase B: Gases y líquidos inflamables o combustibles tales como gasolina, kerosén, pintura, disolventes de pintura o propano.
- Clase C: Equipos eléctricos energizados tales como artefactos eléctricos, interruptores o herramientas eléctricas.
- Clase D: Ciertos metales combustibles tales como el magnesio, titanio, el potasio o el sodio.

7.- Prevención de Exposición: Los pasos mencionados en este procedimiento serán implementados para prevenir la exposición del Personal, así como personal que visite la Institucion, o a un ambiente peligroso como resultado de alguna contingencia relacionada con las instalaciones o sus alrededores.

8.- Comodidad de usuarios de servicio y Personal: El objetivo más importante de este procedimiento es proporcionar un ambiente seguro y saludable para toda la población demandante de algún servicio, Personal laboral y Administrativos del Centro, así como del personal que nos visita.

1.-Responsabilidades.

- a. La Directora del Centro será el responsable del coordinar las actividades correspondientes.
- b. Teniendo como responsabilidad el Coordinar la evacuación del Personal Administrativo y visitantes de la Institución a un área segura. (Centro de conteo).
- c. Asegurarse que el Personal de apoyo conozca sus funciones. Identifique fácilmente Rutas de Evacuación, Salidas de Emergencia, Centro de Conteo, sobre todo que se cuente con Brigadistas y Personal capacitado.

2.- Líderes del procedimiento de evacuación y punto de reunión:

- a. Será responsabilidad de los Coordinadores y Jefes de Área tener control de los centros de conteo. Teniendo como responsabilidad: Auxiliar en la evacuación del Personal de las áreas.
- b. Dar apoyo a los líderes o líder de Evacuación.
- c. Mantener el orden del Personal que se encuentra en el punto de reunión exclusivo para incendios.
- d. No permitir el reingreso del Personal a las instalaciones una vez evacuada.



- e. Auxiliar a la Brigada de Primeros Auxilios en caso que se requiera transportar lesionados. Ayudarán a los Líderes de Evacuación para reingresar al Personal al interior del Inmueble, y que este se realice en completo orden.
- f. Si alguna Persona no se encuentra en el centro de conteo deberá localizarla.
- g. En caso de encontrar a la persona, deberá dirigirla al punto de reunión para incendios. Si la Persona no se encuentra en ningún lado, deberá comunicarle de inmediato al Coordinador General de la evacuación, para que éste inicie la búsqueda de la Persona y su atención correspondiente.

3. - Líderes de Evacuación:

- En el centro asistencial se designan como líderes de evacuación a la directora del inmueble.
- Teniendo como responsabilidad.
- Asegurarse de la evacuación total del personal a su cargo.
- Para esto deberán verificar que su área de responsabilidad haya sido totalmente despejada sin ningún riesgo, en forma segura, completa y rápida.
- Revisar, si es posible, que el área de trabajo está libre de obstáculos, y reportar todas las condiciones peligrosas con el coordinador general de la evacuación (Jefe de Servicios de Mantenimiento).
- Dirigir a su personal a los centros de conteo, y pasar lista de las personas para verificar que no haya faltado nadie al salir.
- Jefes de área y coordinadores, lista de personal a su cargo en el turno u horario indicado. Deberá mantener el orden y la calma del personal al momento de evacuar el área, así como un listado actualizado del personal a su cargo y si alguna persona fue enviada a otra área saber en cual área está.
- En caso de tener a un miembro de la brigada, deberá permitir que éste se reúna con los demás brigadistas para iniciar las operaciones y enfrentar la emergencia. Seleccionar a una persona que tome el mando de la evacuación del personal, en caso de no encontrarse en el área al momento de que se haya dado la orden de evacuar.
- Ser portavoz de su personal, sobre las decisiones que se vayan a tomar durante y después de la evacuación de las áreas.



- si alguna de las personas a su cargo requiere de atención médica, deberá comunicárselo al líder del centro de conteo, para que esta persona sea transferida al área destinada a Primeros Auxilios o área asignada de enfermería para tal caso. En el caso del área administrativa, el líder de evacuación será el responsable del departamento de recursos humanos.

4. - Brigada contra Incendio.

- a. El centro deberá de contar con una brigada contra incendios, la cual será supervisada por el responsable de mantenimiento o área de seguridad.
- b. toda persona que está integrada en la brigada contra incendio deberá realizar lo siguiente: deberá portar en todo momento una identificación que lo acredite como brigadista que será proporcionada por el departamento (recursos humanos, departamento de capacitación, adiestramiento o entrenamiento, departamento de seguridad, higiene y medio ambiente. o el aplicable en este caso).
- c. Auxiliar al líder de la evacuación al momento de la misma. Deberá reportarse en el punto de reunión para brigadistas el cual se encuentra ubicado a un costado de la zona de concentración.
- d. Deberán auxiliar en todo momento al coordinador general de la evacuación y seguir las instrucciones que éste le proporcione.
- e. Deberán auxiliar en la búsqueda del personal en el interior de las áreas en caso de haber personas reportadas como pérdidas o extraviadas. De igual forma apoyar en el transporte de lesionados, desde el interior del inmueble hasta el área donde lo reciba la brigada de primeros auxilios. De ser necesario, auxiliar en las operaciones de rescate que se estén conduciendo durante y después de la emergencia.

5. - Brigada de Primeros Auxilios

- a. En los centros de asistenciales, la actividad deberá de ser coordinada por el departamento médico o enfermería y personas afines.
- b. Toda Persona que está integrada en la brigada de primeros auxilios deberá realizar lo siguiente:
 - I. Deberá portar en todo momento una identificación que lo acredite como brigadista la cual es proporcionada por el departamento correspondiente.



Juntos
Transformando
Vidas

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE
PONCITLAN, JALISCO.**

- II. Auxiliar al Líder de Evacuación al momento de la misma.
 - III. Deberá reportarse con el Médico o Enfermera Responsable al momento de la eventualidad en el área destinada para atención de Primeros Auxilios.
 - IV. Auxiliar al Departamento Médico o Enfermería para atender a los lesionados y aplicar los Primeros Auxilios.
- c. Deberán prestar auxiliar en el transporte de lesionados, tanto al Departamento Médico o Enfermería como a la Brigada contra Incendios. De ser necesario, auxiliar en las operaciones de rescate que se estén conduciendo durante y después de la emergencia.
- d. Punto de Reunión de las Brigada (Primeros Auxilios – Contra incendio).
- I. En una emergencia, el Punto de Reunión para la Brigada se encuentra fuera del centro asistencial (ver plano de emergencia de cada inmueble). Si por alguna razón de fuerza mayor y/o por origen de la magnitud de la emergencia presentada no se pudiesen reunir en el lugar antes mencionado, el Coordinador General de la Evacuación, Médico o Enfermera destinará un lugar seguro para tal efecto.

VI. Visitantes y Proveedores:

En el centro, todo personal administrativo, auxiliar, que estén a cargo de algún visitante serán responsables de:

- a. La Seguridad y el bienestar de la persona que lo visita o lo acompaña.
- b. Hacerse cargo de la evacuación del visitante.
- c. Deberá reportarlo al líder del centro de conteo cuando este fuera del área evacuada.
- d. En caso de que el visitante, proveedor o contratista no haya salido durante la evacuación, deberá comunicarle al coordinador general el cual deberá coordinar la búsqueda con bomberos y/o brigadas.



Juntos
Transformando
Vidas

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE
PONCITLAN, JALISCO.**

VII. Preparación y Respuesta ante emergencias en caso de Incendio.

1. – Se deberá realizar lo siguiente:

- a. Cualquier Persona, usuario de servicio del centro, está autorizado para reportar un fuego, comunicándolo ya sea vía telefónica a la extensión correspondiente de la Caseta de Guardias o Seguridad o al Departamento de Mantenimiento con extensión, de igual manera activando la alarma de seguridad dispuesta para ello en cada edificio.
- b. Posteriormente, habrá que proceder a tratar de apagar el fuego (Los fuegos pequeños se combaten mejor en los primeros minutos, ya que pueden apagarse más fácilmente), asegurándose de que vienen refuerzos para el caso de que se agrave el incendio.

Nota: Toda la comunidad del Centro deberán ser capacitados o entrenados en el uso y manejo del extintor cada que sea posible, de tal manera que toda la comunidad del centro educativo puedan actuar de manera adecuada en caso de un Conato de Incendio o Fuego.

- c. Los miembros de la Brigada deberán reunirse en el Punto de Reunión al escuchar alguna Alarma cercana a donde se encuentre, o el área donde se requiera o se presenta la emergencia.
- d. La Directora (Coordinadora general de la Evacuación y/o la Persona administrativa que notificó el incendio), serán los responsables de dar continuidad a las actividades de Emergencia.
- e. Al momento que se escuche la alarma de emergencia, se iniciará el proceso de evacuación de las instalaciones donde haya sido activada la alarma de emergencias, para lo cual el proceso de evacuación deberá de ser menor de 3 minutos como lo indica la Norma Mexicana.
- f. El Personal de Mantenimiento asignado a la sección donde ocurre la eventualidad, será responsables de bajarán cada uno de los interruptores correspondientes al abastecimiento de energía si la eventualidad lo permite, o el interruptor general de la área afectada, ya sea para maquinaria, equipo, alumbrado, ventiladores, aires acondicionados, o equipos eléctricos de esa área. Una vez terminadas las operaciones de evacuación, y que todo el personal se encuentre afuera, las brigadas deberán proceder a atacar la contingencia de acuerdo al tipo y tamaño de esta.



Juntos
Transformando
Vidas

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE
PONCITLAN, JALISCO.**

- g. El coordinador general de la evacuación deberá informar qué hacer a los brigadistas, una vez estando los mismos reunidos en el área del punto de reunión.
- h. Solo el coordinador general de la evacuación, junto con los de la brigada, podrán entrar a verificar que no haya nadie dentro de las instalaciones donde se haya suscitado el siniestro.
- i. Una vez que se haya determinado que la instalación es segura y que no existe riesgo para los usuarios, alumnos y el personal, se procederá a determinar las actividades a realizar o el posible reingreso de todas las personas para continuar con sus actividades regulares. Cabe destacar que esta información será proporcionada por medio del titular de la unidad interna de protección civil.
- j. En el caso, que por ausencia del titular de la Unidad Interna, así como por cualquier ausencia de este en el Centro, se delegará la autoridad al suplente determinado en el acta constitutiva. Incluye esta condición las fechas de los días festivos, fines de semana y vacaciones.

Nota: Para ver los teléfonos de emergencia de estas Personas, favor de consultar la lista del Acta Constitutiva, ubicada en el punto 4 de ese documento