

SEMINARIO

Sistema de Comando de Incidentes

<p>PRESENTACIÓN</p>	<p>Conocido en los Estados Unidos como Incident Command System (ICS) es un modelo de ordenamiento organizacional predefinido, que dispone los recursos de manera tal de optimizar su rendimiento en la ejecución de una operación efectiva, a fin de garantizar que el control de emergencia no tenga fallas y si estas pudiesen existir, detectarlas antes de que causen un daño o pérdida. En este curso damos las pautas a seguir para establecer una organización que le haga frente a una emergencia con roles, responsabilidades y funciones determinadas.</p>
<p>OBJETIVOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definir que es el Sistema de Comando de Incidentes. • Enumerar los seis pasos a tomar en cuenta para elaborar e implementar el Plan de Acción del Incidente. • Mediante un simulacro, aplicar los procedimientos para la movilización, desmovilización y cierre del Sistema de Comando de Incidente.
<p>CONTENIDO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definición. • Principios y Funciones • Base Estructural. • Responsabilidades e Instalaciones. • El Centro de Operaciones de Emergencia. • Plan de Acción del Incidente • Movilización, desmovilización y cierre. • Ejercicio Transversal.
<p>DURACIÓN</p>	<p>El seminario – taller se desarrollará en 4/8 horas de instrucción y está orientado para personal de las Brigadas de Emergencias.</p>

REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA

- Asignar una persona enlace por parte de la empresa con el personal de PROCINCO, que esté pendiente de las incidencias tanto antes y durante todo el desarrollo de la capacitación.
- Disponer de un salón privado (libre de interrupciones durante el tiempo de la capacitación) que reúna las condiciones y equipo siguiente:
 - ✓ El mismo debe estar limpio, ordenado, ventilado, iluminado y con mobiliario adecuado de acuerdo al número de participantes (mesas y sillas cómodas).
 - ✓ Un baño y un dispensador de agua (oasis) cercano para uso del facilitador y los participantes.
 - ✓ Mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar.
 - ✓ Extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios.
 - ✓ Equipo de Proyección y Audio (Data show, parlantes).
 - ✓ Reproducir el manual antes de iniciar el curso en papel tamaño carta tal y como es enviado por PROCINCO. Asimismo, incluir en su última hoja el Formato de Evaluación del Curso, mismo que es parte imprescindible del manual.
- Contar con todos los materiales solicitados por los consultores antes de iniciar el curso. (Pizarra acrílica, papelógrafo, marcadores de distintos colores, lápices y otros solicitados por el consultor). En los cursos técnicos, el consultor le indicará los materiales extras que necesitará para llevar a cabo la capacitación.
- Asegurar la puntualidad de los participantes de acuerdo a la hora indicada. Si pasados 30 minutos de la hora de inicio no se cuenta con el mínimo de 15 participantes (máximo 25 participantes) se dará por cancelado el evento y se le aplicará a la empresa la penalidad correspondiente.
- Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y disponer de un tiempo para almuerzo, definido en la solicitud del curso (se sugiere un refrigerio para participantes)
- Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido y entregar antes de iniciar el curso la lista de participantes al instructor sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiese errores, la empresa es responsable de su corrección. La empresa tiene una hora después de iniciado el curso para hacer las correcciones.
- Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia.