



# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



# CONAFOR

COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

## PROGRAMA DE MANEJO DEL FUEGO

### SCI-100

# Introducción al Sistema de Comando de Incidentes





## Unidad 7:

## Resumen del Curso

# Objetivos de la Unidad

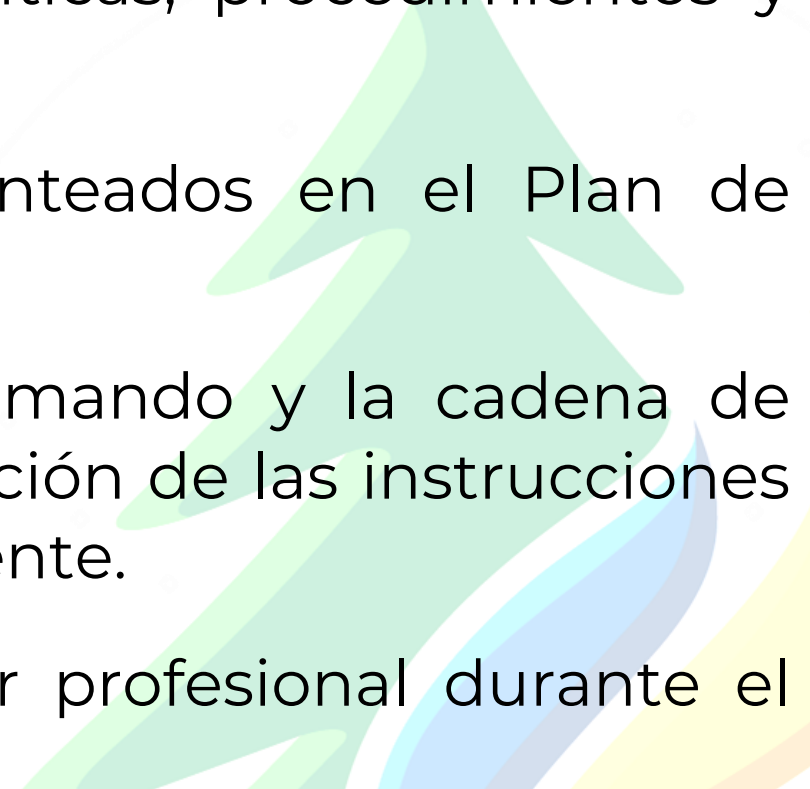
- Describir los pasos a seguir para asegurarse de que usted esta listo para asumir las responsabilidades del SCI.
- Evaluar la preparación de su organización para la aplicación del SCI.
- Tomar el examen final

## Lista de la Unidad

- ✓ Introducción al Curso.
- ✓ Descripción del SCI.
- ✓ Características y Principios del SCI.
- ✓ Funciones del Comandante de Incidente y del Staff de Comando.
- ✓ Funciones del Staff General.
- ✓ Comando Unificado.
- **Resumen del Curso - Poniendo todo Junto.**

# Asumiendo la Responsabilidad

El SCI requiere que usted rinda cuentas sobre:

- Cumplimiento de las políticas, procedimientos y lineamientos.
  - Trabajo de objetivos planteados en el Plan de Acción del Incidente.
  - Garantizar la unidad de mando y la cadena de mando mediante la adopción de las instrucciones de su supervisor del incidente.
  - Controlar sus estrés y ser profesional durante el incidente.
- 

# Despacho / Despliegue y Registro

Conoce los procedimientos para:



- Ser despachado / desplegado a un incidente.
- Registrar en el lugar de la escena del incidente.

# Sesión Informativa Inicial

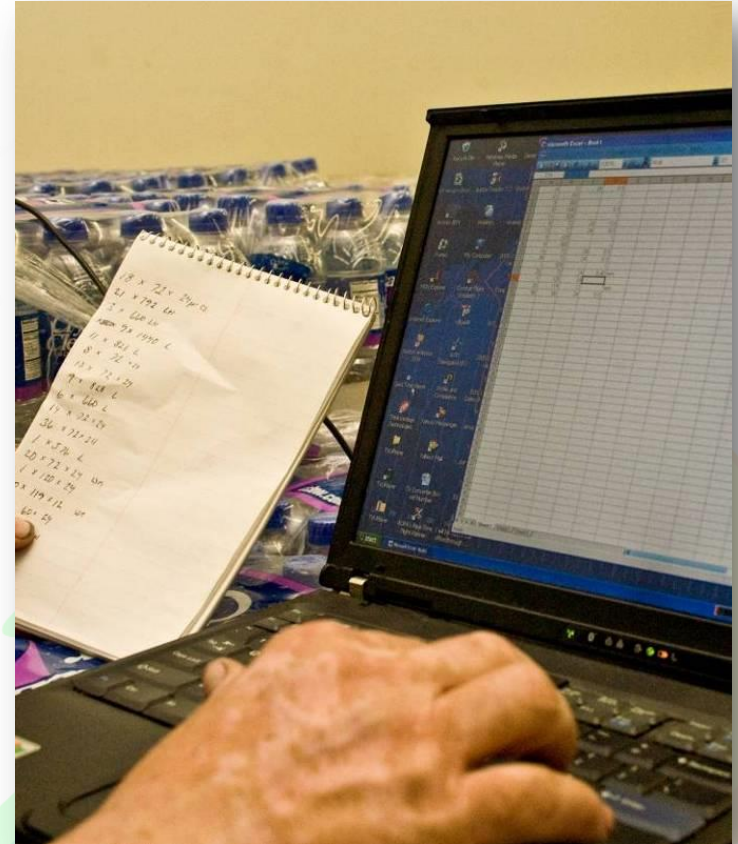
Las Sesiones Informativas incluirán:

- Evaluaciones de la situación.
- Responsabilidades de trabajo.
- Identificación de los compañeros de trabajo.
- Ubicación del área de trabajo.
- Identificación de áreas de descanso.
- Instrucciones para la obtención de recursos.
- Períodos operacionales.
- Procedimientos requeridos de seguridad.



# Mantenimiento de Registros

- Llene todos los espacios de formato de registro.
- Introduzca las fechas según el formato día / mes / año.
- Introduzca la fecha y la hora en todas las formas y registros. Use la hora local.
- Rellene todos los espacios en blanco. Usar N/A, según corresponda.
- Use el tiempo con notación militar.



# Duración de Asignaciones

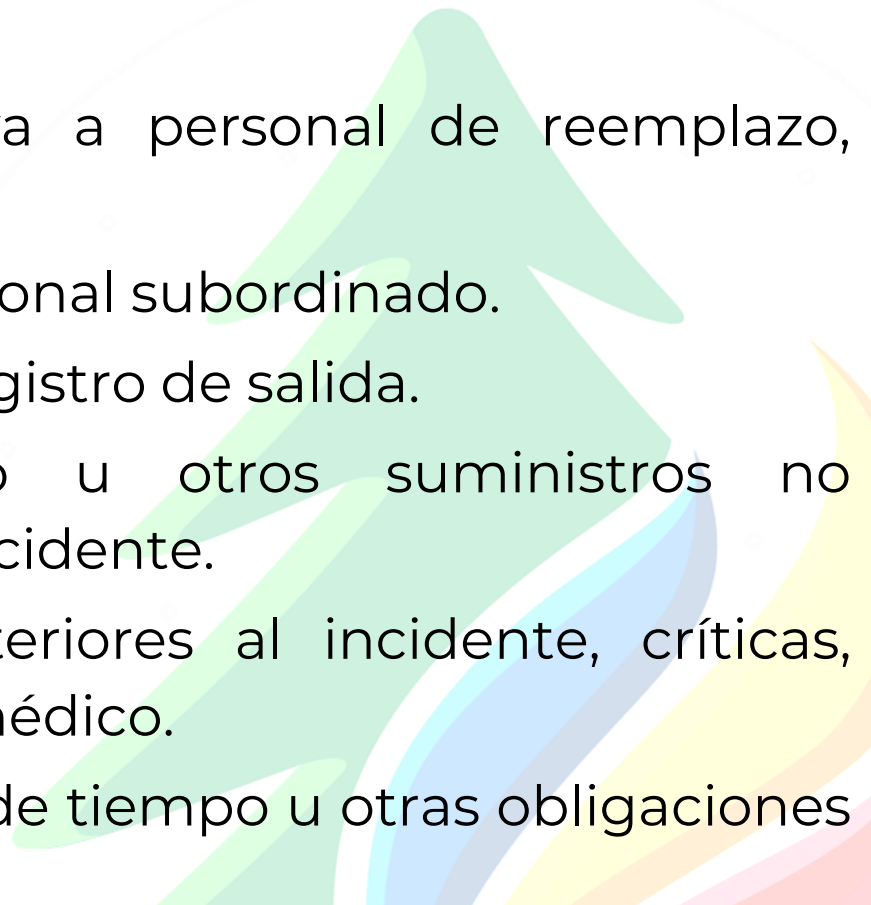


¿Usted ha?:

- ¿Reunido un equipo para viaje?
- ¿Preparado artículos personales necesarios para la duración estimada de su estancia?
- ¿Hecho los arreglos para el resolver sus asuntos personales?

# Desmovilización

Al final de su asignación:

- Complete todas las tareas y los formatos e informes requeridos.
  - Haga una sesión informativa a personal de reemplazo, subordinado y supervisor.
  - Evalúe el desempeño del personal subordinado.
  - Siga los procedimientos de registro de salida.
  - Devuelve cualquier equipo u otros suministros no prescindibles dotados en el incidente.
  - Complete los informes posteriores al incidente, críticas, evaluaciones y seguimiento médico.
  - Complete todos los registros de tiempo u otras obligaciones contables.
- 

# Haciendo que el SCI Trabaje

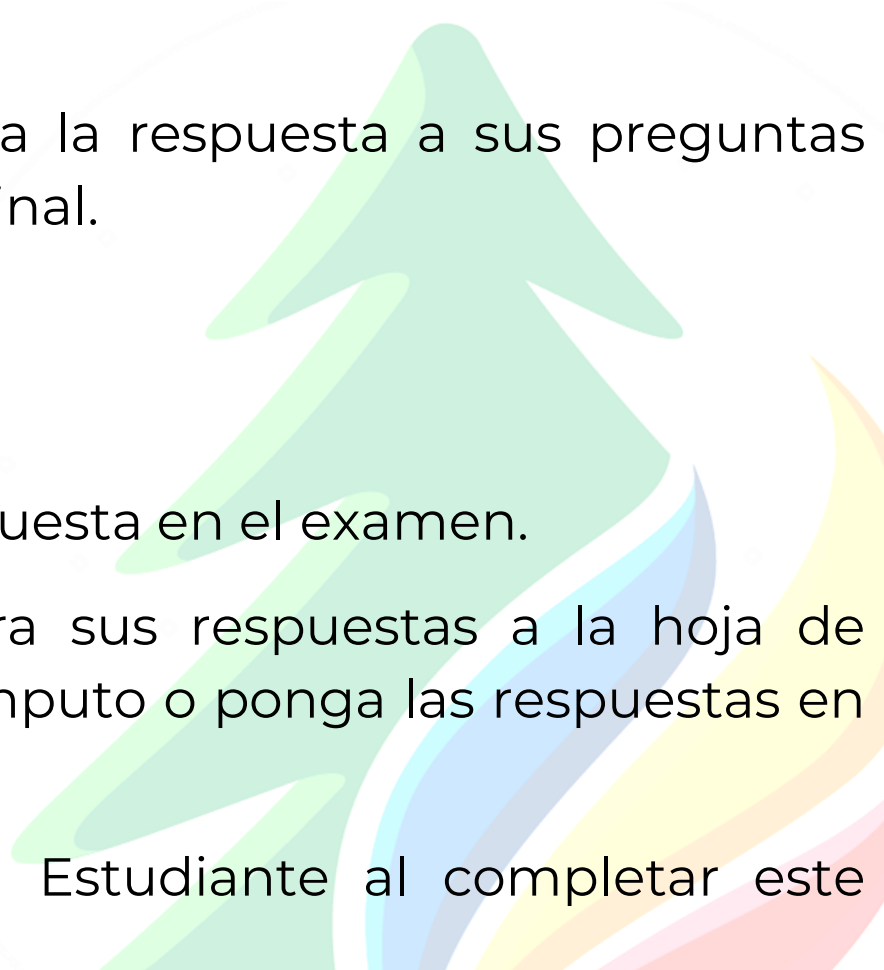
SCI trabaja cuando todo el mundo se compromete a:



- Sigue la cadena de mando.
- Reporte información crítica.
- Espere a ser despachado.

# Tomando el Examen

## Instrucciones:

1. Tómese unos minutos para revisar su Manual del Estudiante e identificar cualquier pregunta.
  2. Asegúrese de que usted reciba la respuesta a sus preguntas antes de comenzar el examen final.
  3. Al tomar el examen...
    - Lea atentamente cada inciso.
    - Encierra en un círculo su respuesta en el examen.
    - Revise su trabajo y transfiera sus respuestas a la hoja de respuestas del equipo de cómputo o ponga las respuestas en línea.
- Puede consultar el Manual del Estudiante al completar este examen.
- 

# Retroalimentación



Por favor, complete el  
formato de evaluación  
del curso.

Sus comentarios son  
importantes.



