



40.1

DEPARTAMENTO MATERIAL MENOR–Disposiciones sobre el material menor

Objetivo

Dictar pautas generales para la identificación, utilización, administración y cuidados del Material Menor.

Alcance

Aplicable a todas las Bomberas (os) Voluntarias (os), Brigadieres y Personal Rentado del Cuerpo de Bomberos Metropolitano Sur.

INDICE

<u>TEMA</u>	<u>HOJA</u>
1.- Colores de identificación	1
2.- Cuidado del Material	1
3.- Control	2
4.- Reposición o Reparación	2
5.- Casaca y Casco de trabajo	2
6.- Solicitud de reparación y/o Mantención	3
7.- Control de existencia de Agentes Espumógenos	3
8.- Prestamos del Material	4
9.- Identificación cilindros ERA	4

1. COLORES DE IDENTIFICACIÓN DEL MATERIAL MENOR.

1.1. Todo el Material Menor de cada Compañía, con el fin de que pueda ser identificado, se marcará con franjas de los colores convencionales y además con el número de la Compañía.

Los colores a usar son :

- | | |
|---------------------|----------------------|
| • Primera Compañía | Rojo – Negro |
| • Segunda Compañía | Azul |
| • Tercera Compañía | Blanco |
| • Cuarta Compañía | Verde – Blanco |
| • Quinta Compañía | Rojo |
| • Sexta Compañía | Azul – Blanco |
| • Séptima Compañía | Amarillo |
| • Octava Compañía | Celeste |
| • Novena Compañía | Naranja |
| • Décima Compañía | Verde |
| • Undécima Compañía | Burdeo – Blanco |
| • Comandancia | Azul – Blanco - Rojo |

2. CUIDADO DEL MATERIAL MENOR.

2.1. Los Capitanes se preocuparán de que el Material Menor se conserve en perfecto estado de servicio.

- 2.2. El Oficial a cargo de este material lo revisará periódicamente y, en especial, después de cada salida
- 2.3. Se dará expresa instrucción al personal respecto al cuidado que requiere el material y el modo de evitar su destrucción.
- 2.4. Queda estrictamente prohibido arrastrar el Material Menor.
- 2.5. Todo material inutilizado o excluido del Servicio debe ser devuelto a la Comandancia.

3. CONTROL DEL MATERIAL.

- 3.1. Toda pieza de Material Mayor, dispondrá de un listado, donde se llevará el Inventario de todo el material de que están dotadas.
- 3.2. Todas las anotaciones de altas y bajas en el listado, se efectuarán dentro de las 48 horas de sucedido.
- 3.3. Toda Orden del Día de Compañía que haga mención a dar de baja el material menor, muebles, enseres y/o cualquier otro bien que se encuentre dentro de los Inventarios de la Compañía, se deberá estipular la fecha del Consejo de Administración en el cual se toma acuerdo de dicha baja.

4. REPOSICION O ARREGLO DE MATERIAL.

- 4.1. Toda solicitud a esta Comandancia de reposición ó arreglo de Material Menor, producto de extravíos ó deterioros en actos del servicio, ejercicios o en el Cuartel, se deberá informar como mínimo los siguientes puntos en el respectivo oficio;
 - a) Identificación precisa del o los elementos.
 - b) Cantidad.
 - c) Valor Comercial estimado del ó los elementos.
 - d) Acto o lugar que en ocurrió la eventualidad.
 - e) Fecha del Incidente.
 - f) Breve descripción de lo ocurrido.
 - g) Oficial o Voluntario a cargo de la Compañía cuando ocurrió el incidente.
 - h) Resumen y/o copia de la investigación al Interior de la Compañía.
- 4.2. Para el caso de las Ordenes del Día de Compañía que mencionen la baja de piezas o elementos de material menor, estas deberán estar acompañadas de un informe que explique brevemente las razones de la baja del material, si lo anterior es producto de extravíos o deterioros, este informe anexo deberá contemplar lo requerido en el punto anterior.
- 4.3. Toda la correspondencia de Oficios y anexos relativos a los puntos 4.1 y 4.2, deberán ser dirigidas al 2º Comandante con copia al Sr. Comandante, por parte del Sr. Capitán dentro del plazo de 3 días hábiles de producido el hecho.
- 4.4. Todo lo anterior, es sin perjuicio de las investigaciones y responsabilidades que diera a lugar el extravío ó deterioro de material menor.

5. CASACA Y CASCO DE TRABAJO

- 5.1. El personal, al ingresar a una Compañía, recibirá una cotona y un casco de trabajo.

- 5.2. Estas prendas las recibirá bajo firma y desde ese momento será responsable de su conservación y responderá de su pérdida ante su Compañía.
- 5.3. Si un Bombero Voluntario pierde alguna de estas prendas, deberá comunicarlo inmediatamente al Capitán de su Compañía.
- 5.4. Se prohíbe el uso indebido o incorrecto de cualquier prenda de los uniformes, estipulados en el Reglamento General, Título XIII, Artículo 175º al 180º.
- 5.5. Si se encontrare a una persona ajena a la Institución y no autorizada para ello, vistiendo prendas de los uniformes utilizados por el Cuerpo, deberá ser entregada a Carabineros, dando cuenta inmediata al Comandante.
- 5.6. Prohíbese el uso de pantalones claros, zapatillas, o sandalias con el uniforme de trabajo.

6. SOLICITUD DE REPARACIÓN Y/O MANUTENCIÓN

- 6.1. Todas las solicitudes de reparación y/o manutención de Material Menor de la Compañía, solicitadas a la Comandancia, deberán adjuntar tres (3) presupuestos, entendiéndose que la Compañía velará para que las empresas sean la más adecuadas en la prestación del servicio requerido.
- 6.2. Deberá remitirse el oficio con las 3 cotizaciones al Sr. 2º Comandante para que este sea tratado en Oficiales Generales. De existir la aprobación, a posterior se requerirá el envío físico de los materiales.
- 6.3. En caso de no existir los 3 presupuestos deberá indicarse expresamente esta situación en el respectivo Oficio dirigido al Señor 2º Comandante.
- 6.4. En lo que respecta a la recarga de los Extintores de Compañía, la Comandancia procederá a la recarga de aquellos que fueron ocupados exclusivamente en Actos del Servicio, excluyendo por tanto los Ejercicios y Academias.
- 6.5. Los Señores Capitanes cuando envíen los extintores para su respectiva recarga, deberán informar vía oficio al Sr. 2º Comandante, el o los actos del servicio donde fueron utilizados.

7. PRESTAMO DEL MATERIAL MENOR

- 7.1. Los Sres. Capitanes de Compañía podrán facilitar Material Menor que se encuentre en el Cuartel, sin embargo deberán cumplir con los siguientes puntos:
 - a) En ningún caso se podrá facilitar Material Menor que se encuentre en servicio en las piezas de Material Mayor.
 - b) Toda salida de Material Menor de la Compañía deberá ser registrado en el Libro del Oficial de Guardia, lo anterior también rige para la devolución del Material Menor
 - c) El Sr. Capitán de Compañía, deberá estampar su firma en los registros del Oficial de Guardia que haga mención a la salida e ingreso del Material Menor de la Compañía.
 - d) El Capitán de Compañía será el responsable de velar por el retorno del material en el más breve plazo a su ubicación habitual y verificar que dicho material retorne en las mismas condiciones de uso en el cual fue facilitado.
- 7.2. Toda otra situación de proporcionar Material Menor por parte de la Compañía deberá ser autorizado por el Sr. Comandante

8. CONTROL DE EXISTENCIA DE AGENTES ESPUMÓGENOS

8.1. El Departamento de Material Menor mantendrá en la Central de Alarmas, un estado actualizado de los agentes espumógenos que cada Compañía posee, en caso de que sea necesaria su consulta por algún Oficial o Voluntario a cargo de un llamado, de acuerdo a la siguiente tabla:

COMPAÑÍAS	BIDONES	TOTAL DE LITROS	PRODUCTO	USO
1° Compañía	2	50	AR- FFF alcaseal 3% y 6 %	Derivados del Petróleo, Resistente al Alcohol
2° Compañía	8	200	AR- FFF alcaseal 3% y 6 %	Derivados del Petróleo, Resistente al Alcohol
3° Compañía	1	25	Petroseal	Derivados del Petróleo, Resistente al Alcohol
	2	50	AR- FFF alcaseal 3% y 6 %	
	2	50	Expandol	
4° Compañía	0	0		
5° Compañía	1	25	AR- FFF alcaseal 3% y 6 %	Derivados del Petróleo, Resistente al Alcohol
6° Compañía	1	25	AR- FFF alcaseal 3% y 6 %	Derivados del Petróleo, Resistente al Alcohol
7° Compañía	2	50	AR- FFF alcaseal 3% y 6 %	Derivados del Petróleo, Resistente al Alcohol
8° Compañía	0	0		
9° Compañía	5	125	AR- FFF alcaseal 3% y 6 %	Derivados del Petróleo, Resistente al Alcohol
10° Compañía	0	0		
11° Compañía	0	0		
RESUMEN				
Tipo		Litros	Comentarios	
AR- FFF alcaseal		525	3-6%	
Petroseal		25	3%	
Expandol		50	Alta Expansion	

8.2. Para la actualización de este inventario, cada Capitán deberá enviar en un plazo no superior a 24 horas, un oficio al Comandante a cargo del Departamento de Material Menor, con copia a serviciointerno@cbms.cl, cualquier cambio en el stock de espumas debido a uso en acto de servicio, ejercicio u otro; o a la compra de este material.

8.3. De igual forma del Departamento de Material menor, deberá la ultima semana de cada mes verificar la información con las Compañías, de modo de asegurar y controlar el stock disponible de agentes espumógenos.

9. IDENTIFICACION CILINDROS ERA

9.1. Las Compañías deberán identificar claramente los cilindros de sus Equipos de Respiración Autónoma, con al menos el número de Compañía más la identificación de nuestro Cuerpo "CBMS" (Cuerpo de Bomberos Metropolitano Sur).

9.2. Las dimensiones y/o ubicaciones de estas leyendas serán de criterio de Compañía, solo se exigirá una rápida visibilidad como su clara identificación.