



40.2

**DEPARTAMENTO TELECOMUNICACIONES – Central de Telecomunicaciones y trabajo en las comunicaciones en los Actos**

**Objetivo**

Definir la forma de hacer más eficiente el sistema actual de Frecuencias para que su uso ofrezca realmente un apoyo al trabajo en Actos del Servicio

**Alcance**

Aplicable a todas (os) las Bomberas (os) Voluntarias (os) y Cuarteleros del Cuerpo de Bomberos Metropolitano Sur.

**INDICE**

<b><u>TEMA</u></b>	<b><u>HOJA</u></b>
1.- Central de Telecomunicaciones y Alarmas	1
2.- Libros, archivadores, carpetas y archivos digitales	2
3.- Normas de higiene y aseo	3
4.- Personal que opera la Central	3
5.- Operadoras	3
6.- Operadores (as) de reemplazo	4
7.- Portátiles de Compañías	4
8.- Denominaciones de los Cuarteles	4
9.- Modo de llamada	5
10.- En servicio y fuera de servicio	6
11.- Comunicados especiales	7
12.- Pruebas	8
13.- Despacho de alarmas	9
14.- Puesto de Mando	11
15.- Teléfono celular de la Central	12
16.- Silencio radial	12
17.- Numero de llamado radial	13

**1. CENTRAL DE TELECOMUNICACIONES Y ALARMAS.**

- 1.1. Se entenderá como “**Central de Alarmas**” a todo el recinto físico ubicado en calle José Ureta #329 de la Comuna de La Cisterna y como “**Sala de Telecomunicaciones**” a la Sala propiamente tal en que la que se encuentran las Operadoras y los Equipos de Comunicaciones para el Servicio. Estos aparatos están dispuestos en un mueble especialmente diseñados para este propósito. Además se cuenta con aparatos telefónicos, multilíneas, equipos de computación, equipos de grabación.
- 1.2. PROHIBICIÓN DE ACCESO A LA SALA DE TELECOMUNICACIONES. Se prohíbe estrictamente el ingreso a toda persona extraña a esta. Sólo podrán ingresar a ella:
  - a) Operadoras.
  - b) Comandantes.
  - c) Inspector y Ayudantes de Comunicaciones.
  - d) Técnicos.
  - e) Operadores de reemplazo en turno.
  - f) Personal debidamente autorizado.

CUERPO DE BOMBEROS METROPOLITANO SUR

Cuartel General Bombero Encalada N° 14 – Fono 559 2224 559 8341 – Fax 559 2219

[www.cbms.cl](http://www.cbms.cl) – [comandancia@cbms.cl](mailto:comandancia@cbms.cl)

- 1.3. Cuando la Central se encuentre en un proceso de Alarma podrá permanecer en la Sala de Comunicaciones solo los Comandantes e Inspectores y Ayudantes de Comunicaciones. Sin embargo se deberá mantener absoluto silencio mientras dure este proceso cualquier anomalía en el desarrollo de este será visto a posterior con las Operadoras.
- 1.4. El horario de las labores administrativas que se puedan desarrollar en las dependencias de la Central de Alarmas por parte de Oficiales de Comandancia será hasta las 23:30 horas. Cualquier modificación en este horario deberá contar con autorización expresa del Sr. Comandante. La Central deberá registrar los Nombres de las personas autorizadas para estar después de este horario como también del Ingreso de cualquier persona que no este contemplada en el punto A.- 1, de esta Circular.

## 2. LIBROS, ARCHIVADORES, CARPETAS Y ARCHIVOS DIGITALES

- 2.1. LIBRO DE NOVEDADES. Se debe anotar en él, minuto a minuto, todas las novedades ocurridas en cada turno. Los actos de Servicios debe ser escritos con lápiz de tinta roja **o via digital**  
Ej.:  
Hora de alarma,  
Dirección,  
Compañías asistentes,  
Oficial a cargo,  
Cantidad de personal,  
Hora de llegada al lugar,  
Solicitud de servicios,  
Disponibilidad del material,  
Retirada del material,  
Llegada a su Cuartel,  
Entrada y salida de servicio del Material Mayor y personas,  
Entrada y salida en comisiones de servicios,  
Etc.
- 2.2. LIBROS DE RECADOS. En este libro, se debe anotar claramente todos los recados, encargos o avisos, de parte de los Oficiales Generales o de Comandancia para ser realizados en forma posterior. Se debe especificar si estos recados fueron dados o confirmados.
- 2.3. LIBRO DE ACTOS DE SERVICIO. Es un libro donde en una sola línea y aprovechando las dos hojas del libro abierto; se deben anotar los actos de servicio en orden cronológico y numérico, se deben especificar los datos principales.  
Ej.  
Hora,  
Acto,  
Dirección,  
Oficial o Voluntario a Cargo,  
Etc..
- 2.4. CARPETA ORDENES DEL DÍA. Se debe llevar actualizada una carpeta o archivador con las Órdenes del Día de Comandancia vigentes, en orden correlativo para su consulta en cualquier momento.
- 2.5. NÓMINA DE OFICIALES Y VOLUNTARIOS. Confeccionada en archivo digital, esta nómina debe incluir a los Oficiales de Comandancia más los Oficiales y Voluntarios

ordenados por Compañías, con sus respectivos números de llamada, serie, modelo y marca del equipo, y número de Cédula de Identidad. Estos antecedentes deben ser actualizados periódicamente por el Departamento de Telecomunicaciones.

### **3. NORMAS DE HIGIENE Y ASEO.**

3.1. Las personas que hagan turno en la Sala de Comunicaciones, deben acatar rigurosamente las presentes normas :

- a) Los teléfonos, teclados, micrófonos, etc., deben ser limpiados en cada turno con un paño húmedo casi seco.
- b) Se prohíbe poner tazas, vasos u otros recipientes en el mueble de equipos de la Central por peligro de volcamiento de líquido sobre equipos o accesorios (micrófonos, teléfonos, etc. ).
- c) No mantener loza sucia en el lavaplatos o en la mesa del comedor
- d) Mantener el aseo del lavamanos y sala de baños en general.
- e) En el día, no se debe apreciar ropa de cama.
- f) Hacer pasar la aspiradora cuando sea necesario.

### **4. PERSONAL QUE OPERA LA CENTRAL.**

4.1. Para operar la Central se debe tener necesariamente aprobado el Curso Normalizado de "Comunicaciones I", dictado por la Academia Nacional de Bomberos. Además aprobar el Curso de Operadores que organiza el Departamento de Comunicaciones del Cuerpo de Bomberos de San Miguel. En este curso se deben abordar las siguientes asignaturas:

- a) LOCUCIÓN: Dicción, modulación e importación de voz.
- b) PROCEDIMIENTOS: Basados en este manual.
- c) TELEFONÍA: Uso de aparatos, recepción de alarmas y clasificación de las mismas. Reconocimiento de planos.
- d) COMPUTACIÓN: Nivel usuario en los programas de Despacho, Hazmat, Mapas, etc..
- e) TRÁFICO RADIAL: Despacho de alarmas, tráficos en actos de servicio, tráfico habitual, despachos especiales.

4.2. Las personas que operan la Central, deben velar por el buen mantenimiento y conservación de todos los equipos y aparatos que en el funcionan y dar cuenta inmediata de cualquier anomalía al Inspector de Comunicaciones.

### **5. OPERADORAS.**

5.1. Son Operadoras personas debidamente contratadas por el Cuerpo para cumplir funciones de Operadora de la Central de Comunicaciones y Alarmas de la Institución, recibirán capacitación e instrucciones de parte del Departamento de Comunicaciones basados en este Manual.

5.2. El personal de Operadora se designa con un número en orden de antigüedad, y debe usar este número para ponerse en servicio en forma radial y para contestar el teléfono.

Ej.: "BOMBEROS, OPERADORA 1".

5.3. Para contestar las líneas internas (citófonos y anexos) sólo contestará, con la palabra "CENTRAL".

- 5.4. De igual forma en las comunicaciones telefónicas con otros Organismos Bomberiles la central deberá identificarse como “Central Metropolitano Sur”
- 5.5. Sus jefes directos son el Inspector General de Telecomunicaciones y el Comandante. Tienen la obligación de llevar los libros y documentos que se especificaron anteriormente, más los que determine la Comandancia.
- 5.6. Las Operadoras deben de respetar rigurosamente su horario de entrada para enterarse de las novedades previas a su ingreso.

## 6. OPERADORES (AS) DE REEMPLAZO.

- 6.1. Podrán ser operadores de reemplazo los Voluntarios del Cuerpo que cumplan con todos los requisitos del curso que señala el punto 5 de este Manual. Tienen las mismas obligaciones que las Operadoras titulares, tanto administrativas como de higiene.
- 6.2. Solo podrán realizar reemplazos en la Central de Alarmas, el personal antes mencionado.
- 6.3. Cada Operador deberá, cumplir con 8 horas al semestre de cada año para mantener su calidad de Operador de Reemplazo.
- 6.4. En forma Mensual se comunicara a las Compañías los horarios y fechas que su Personal ha cumplido turnos en la Central de modo de tener este antecedente para efectos administrativos en la Compañía.
- 6.5. Todo lo relacionado con este personal, en cuanto a cumplimiento de turnos, capacitación y supervisión, estará a cargo del Departamento de Telecomunicaciones y Alarmas.

## 7. PORTÁTILES DE COMPAÑÍA.

- 7.1. La Comandancia proporciona a cada unidad de material mayor de Compañía un equipo transceptor portátil, marca Motorola, modelo P-110 para ser llevado en la máquina de primer socorro de cada Unidad y se denominan como sigue :

Ejemplo:  
PORTÁTIL B-1  
PRIMERA R-1  
PORTÁTIL B-11  
PRIMERA BX-11

## 8. DENOMINACIÓN DE LOS CUARTELES DE LAS COMPAÑÍAS.

Primera Compañía	C-1	Séptima Compañía	C-7
Segunda Compañía	C-2	Octava Compañía	C-8
Tercera Compañía	C-3	Novena Compañía	C-9
Cuarta Compañía	C-4	Décima Compañía	C-10
Quinta Compañía	C-5	Undécima Compañía	C-11
Sexta Compañía	C-6		

## 9. MODO DE LLAMADA.

9.1. VOLUNTARIOS. Los Voluntarios que no ocupan cargos y que poseen equipos particulares, deben usarlos como RECEPTOR ' aunque sean transeptores. Si se desea dar algún mensaje a un equipo de estos, NO se accionará ningún tipo de tono, sólo se abrirá el canal (F-1) y se dará la información.

Ej.: "CENTRAL A 521, 3-2" (dos veces)

9.2. OFICIALES CON RECEPTOR. Se encuentran en este grupo todos los oficiales de las Compañías a excepción de los Capitanes, los Operadores de Reemplazo y las Operadoras titulares y algunos Oficiales de Comandancia.

Para estos casos la Central accionará el tono denomina de "ALERTA 1" una vez, y dará la información.

Ej.: "CENTRAL A 17, 3-0" (dos veces)

Ej.: "CENTRAL A 401, 3-2" (dos veces)

9.3. OFICIALES CON TRANSEPTOR (autorizados a transmitir). Son los Oficiales Generales, algunos Oficiales de Comandancia y los Capitanes de Compañías.

La Central procederá a tocar el tono denominado "ALERTA 3", y llamará al Oficial por F-1 y esperará respuesta por Frecuencia tres (F-3), por lo tanto dicho oficial debe contestar por esta Frecuencia (F-3) y especificar que está en Canal 3.

Ej.:

por F-1, Central : "CENTRAL A 1" (dos veces)

por F-3, Portátil : "1 A CENTRAL 3"

por F-3, Central : "3-2"

por F-3, Portátil : "CONFORME 3-2, 5-1"

por F-3, Central : "CONFORME 5-1" y ambos vuelven a Frecuencia 1.

9.4. PORTÁTILES DE COMPAÑÍA Y CARROS. La Central sin accionar ningún tono llamará al portátil o móvil que desea dos veces con la frase "CENTRAL A ..."

Ej. 1 : "CENTRAL A B-1" (dos veces)

Ej. 2 : "CENTRAL A PORTÁTIL SEGUNDA" (dos veces)

9.5. CUARTELES. En caso de que una Compañía permanezca por un tiempo considerable con las líneas telefónicas ocupadas y se necesite comunicación urgente por parte de la Central, ésta toca el tono codificado correspondiente a esa Compañía y le dará Clave 3-6.

Ej.: "CENTRAL A C-..... 3-6" (dos veces).

Si el problema es por desperfecto en el sistema telefónico, la comunicación será con el portátil de Compañía.

9.6. DE OFICIAL A LA CENTRAL. Cuando un oficial con portátil debidamente autorizado a transmitir, desee comunicarse con la Central lo hará por Frecuencia tres (F-3), especificando que se encuentra en Canal 3.

Ej. : por F-3, Portátil "15 A CENTRAL 3".

9.7. Límitese las solicitudes de llamadas a la central de Alarma solicitando las claves 3-1, 3-3, 3-4, 3-5 y 3-7 a los siguientes Señores Oficiales.

a) Oficiales Generales.

- b) Inspectores Generales
- c) Directores y Capitanes de las Compañías

9.8. Límitese las solicitudes de llamadas a la Central de Alarmas solicitando claves 3-2 y 5-7 a los siguientes Señores Oficiales:

- a) Oficiales Generales.
- b) Inspectores Generales y Ayudantes Generales
- c) Directores, Capitanes y Oficial de Guardia de las Compañías.

9.9. Los Señores Voluntarios no podrán solicitar a la Central de Alarmas clave 3-2, a no ser, que sea un caso de evidente emergencia y solo se podrá solicitar en clave 33, además de quedar registrado el nombre del Voluntario que solicita y el motivo de la misma en la central.

9.10. Queda estrictamente prohibido llamar a la Central o solicitar directamente la clave 5-7 a las maquinas cuando van en transito a un Acto de Servicio.

9.11. Cuando una maquina se encuentre en un acto de servicio, el único que puede requerir a la Central solicitar clave 5-7 para esa maquina es el Capitán de Compañía.

## 10. EN SERVICIO Y FUERA DE SERVICIO.

10.1. CARROS. Cuando una pieza de Material Mayor entre o salga de servicio se procederá como sigue :

La Central tocará el tono denominado "ALERTA 2" una vez y dará la información.

- Ej. 1 : "0-8, K-2" (dos veces)
- Ej. 2 : "0-9, B-1 y R-1" (dos veces)

10.2. OPERADORAS. El personal de Operadoras y Operadores de reemplazo sólo anunciará su puesta en servicio, no así su salida, se tocará el tono denominado "ALERTA 2" y se dará la información.

- Ej. 1 : "OPERADORA 2 EN SERVICIO" (dos veces)
- Ej. 2 : "420, EN SERVICIO" (dos veces)

10.3. En los Informativos de las 20:00 hrs., se omitirá en la nomina de material mayor que se encuentra fuera de servicio, a los Transportes de Comandancia (K), Transportes de Compañía (J), ambulancias de Cuerpo (S) y cualquier otro vehículo que se encuentre fuera de servicio por razones mecánicas y/o de reparaciones por mas de 5 días.

10.4. Suprímase la comunicación radial por Frecuencia Principal (5-1) de la puesta en servicio (0-9) y fuera de servicio (0-8), de los Transportes de Comandancia (K), Transportes de Compañía (J) y ambulancias de Cuerpo (S).

10.5. Los Transportes de Comandancia (K), cuando salgan en comisiones de servicio, solo darán su salida (6-13, 6-14, 6-15, etc.), y su llegada al cuartel (6-10), por frecuencia 5-3.

10.6. Los Transportes de Compañías (J), solo mencionaran su recorrido al lugar en caso de Incendio, por frecuencia 5-1

- 10.7. Los carros bombas “B” al retirarse de una alarma no podrán radiar la clave “6-9 no disponible”, cuando se encuentre con su estanque sin capacidad óptima de agua, para esto, el oficial o voluntario a cargo de la maquina deberá disponer de el llenado del estanque antes de dar la clave 6-9 sin informar de esta situación a la central.

## 11. COMUNICADOS ESPECIALES.

- 11.1. Estos comunicados son emanados por la Comandancia o por la Secretaría General y pueden informar citaciones de Cuerpo citaciones de curso, fallecimiento de un miembro de la Institución o acuartelamientos.

### 11.2. CITACIONES DE CUERPO.

La Central tocará el tono codificado General y dirá :  
“ATENCIÓN CUARTELES Y PUESTOS”  
“COMUNICADO DE (Comandancia o Secretaría General) (dos veces)  
POR ORDEN DEL SEÑOR (Superintendente O Comandante) CÍTASE AL  
CUERPO A : ..... PARA EL DIA ..... A LAS .... HORAS.  
PUNTO DE REUNION : .....  
UNIFORME : .....  
(no se lee el nombre del firmante)

### 11.3. CITACIONES A CURSOS.

La Central tocará el tono denominado “ALERTA 1” y dirá :  
“ATENCIÓN CUARTELES Y PUESTOS”  
“CÍTASE A LOS ALUMNOS DEL CURSO DE... PARA EL DÍA... A LAS...  
HORAS. (dos veces)  
PUNTO DE REUNIÓN: .....UNIFORME: ..... (si es de Civil: “Tenida Civil”)  
(no se lee el nombre del firmante)

### 11.4. FALLECIMIENTO.

La Central tocará el tono codificado general y dirá :  
“ATENCIÓN CUARTELES Y PUESTOS” (dos veces)  
“SE COMUNICA EL SENSIBLE FALLECIMIENTO DEL  
(Cargo vitalicio) DIRECTOR HONORARIO DE LA INSTITUCIÓN  
(Cargo actual).....  
(Calidad) MIEMBRO HONORARIO, VOLUNTARIO HONORARIO  
(Compañía) Y VOLUNTARIO DE LACOMPAÑÍA  
(Nombre) SEÑOR ..... QUE EN PAZ DESCANSE  
(Premio más alto) CON PREMIO DE ..... AÑOS DE SERVICIO  
(Si no se tiene información) SUS FUNERALES SE COMUNICARÁN  
OPORTUNAMENTE.  
(Si se tiene información) SUS RESTOS ESTÁN SIENDO VELADOS EN .....  
SUS RESTOS SERÁN VELADOS EN .....  
“SUS FUNERALES SE REALIZARÁN EL DÍA ... A LAS ... HRS. EN ...”

### 11.5. ACUARTELAMIENTO.

La Central tocará el tono codificado general y dirá :  
“ATENCIÓN CUARTELES Y PUESTOS”  
“9-0 GRADO .....” (dos veces)  
Ej. 1 : “9-0, GRADO 1, 8 VOLUNTARIOS” (dos veces)  
Ej. 2 : “9-0, GRADO 2, 20:00 HORAS” (dos veces)  
Ej. 3 : “9-0, GRADO 3” (tres veces)

## 12. PRUEBAS.

12.1. Las Compañías deberán abstenerse de llamar telefónicamente a la Central; en los siguientes horarios de 09:30 horas a 10:00 horas y de 21:00 a 21:30 horas. Esto no rige para casos de Emergencias, Actos del Servicio o para dar clave 0-8 ó 0-9 del Material Mayor. Lo anterior es con el fin único de que se pueda realizar en forma óptima y continua la entrega de las Novedades entre los Turnos entrante y saliente de la Central de Alarmas y Telecomunicaciones.

12.2. Toda prueba de equipos, antes debe ser comunicada telefónicamente a la Central y ésta solicitará autorización al Inspector de Comunicaciones para efectuarla, indicando el motivo de la misma, si no estuviese ubicable el Inspector, al Comandante de Guardia.

12.3. PRUEBA DE LOS EQUIPOS DE MATERIAL MAYOR. Los equipos de Radiocomunicaciones instalados en los carros (móviles) se probarán diariamente a las 09:00 horas para comprobar su normal funcionamiento, excepto los días Domingos y Festivos. Los equipos de los carros deben ser contestados por los Cuarteleros o por el conductor que lo tenga en servicio. Para estos efectos la Central procederá a tocar el tono denominado “ALERTA 1” y leerá el siguiente encabezado

“BUENOS DÍAS”

“TRANSMITE LA CENTRAL DE COMUNICACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL METROPOLITANO SUR A TRAVÉS DE SU ESTACIÓN BASE C.E.B. 301 Y EN LA FRECUENCIA DE 154.800 MHZ SU PRUEBA DE DIARIA DE LOS EQUIPOS MÓVILES DE LA INSTITUCIÓN”

“CENTRAL A .....” y el móvil contestará CONFORME y su identificación.

“CONFORME .....”

La Central también da el conforme y llama a otro móvil.

“CONFORME, CENTRAL A .....”, etc.

Los móviles se llamarán en el siguiente orden

K-1; B-1; B-2; B-3; B-4; B-5;

K-2; BX-1; BX-2; BX-3; BX-4; R-1;

K-3; J-2; J-3; J-5; H-1.

“CENTRAL DE COMUNICACIONES FINALIZA PRUEBA DE SUS EQUIPOS MÓVILES”.

12.4. Cuando las piezas de Material Mayor de la Compañía se encuentren con una Maquinista en Servicio para la prueba de radio de las 09:00 horas, la central se abstendrá de realizar a esa pieza de Material Mayor la prueba respectiva entendiendo que la compañía y el maquinista están haciendo un esfuerzo por tener dicha maquina en servicio. Lo anterior no rige si el Sr. Capitán solicita expresamente a esta Comandancia la realización de la Prueba de radio cuando este con Maquinista.

12.5. EQUIPOS DE CUARTELES.

a. La Central de Alarma, comenzara cada informativo con la siguiente leyenda.

“Transmite la Central de Telecomunicaciones y Alarmas, del Cuerpo de Bomberos Metropolitano Sur, en su prueba de equipos de cuarteles y novedades de las 20 horas”

b. Habiendo novedades de Alarmas de Incendio se leerá lo siguiente:

“Incendio: Hora de Alarma, Hora de termino, Dirección, Número de Batallón y Número de Incendio”

- c. Habiendo novedades de Apoyos a otros Cuerpos se leerá lo siguiente:  
“Apoyo a Otros Cuerpos: Tipo de Apoyo, Hora, Cuerpo, Material Mayor”
- d. Si existiera alguna orden y/o Citación de Cuerpo, que deba ser comunicada a través de la Central de Alarmas, se leerá antes de la finalización.
- e. Se finalizara el informativo con la lectura del material mayor que se encuentre en ese momento fuera de servicio. Respetando el siguiente orden según tipología del material rodante:

B – BX – R – M - Q – H – S

### 13. DESPACHO DE ALARMAS.

13.1. La Central es la que recibe las llamadas de alarmas con que la comunidad informa telefónicamente para solicitar la presencia de Bomberos en el lugar de la emergencia, y esta comunidad espera una acción de respuesta rápida y eficiente.

La rapidez depende de la recepción, clasificación y despacho por parte de la Central y para esto el personal que opera la Central debe estar rigurosamente entrenado para ubicar rápidamente el lugar geográfico o físico de la alarma.

13.2. RECEPCIÓN. Al entrar una llamada por la línea de alarma, la Operadora atenderá dicha línea de inmediato e INTERRUMPIRÁ lo que esté atendiendo en ese momento (dejándola en espera o traspasándola). Esta línea se contesta sólo con la palabra “BOMBEROS”. Los primeros antecedentes que se solicitan son los de la ubicación del lugar y todas las indicaciones que sirvan de apoyo a este propósito.

Ej.:

Central : “BOMBEROS”  
Solicitante : “SEÑORITA, SE ESTÁ ....”  
Central : “CUAL ES EL NOMBRE DE LA CALLE”  
Solicitante : (da el nombre de la calle)  
Central : “CUAL ES LA CALLE DE LA ESQUINA MÁS PRÓXIMA”.  
Solicitante : (da la información)

Otros antecedentes

Central “A QUE COMUNA PERTENECE” (optativo)  
Central “EN QUE PARADERO QUEDA” (optativo)  
Central “QUE CALLE PRINCIPAL MAS CERCA” (optativo)  
Central “DEME OTRO ANTECEDENTE DE LA UBICACIÓN” (optativo)  
Central “POR FAVOR CÁLMESE, Y HABLE CLARO” (optativo)

13.3. CONFIRMACIÓN. Una vez que esta definido el lugar específico del llamado, solicitará el número de teléfono para confirmar.

Ej.:

Central : “DEME EL NÚMERO DEL TELÉFONO EN QUE ME ESTA LLAMANDO”.  
Solicitante : “5221783”  
Central : “522-17-83”  
Solicitante : “EXACTO”  
Central : “CORTE Y NO SE SEPRE DEL TELÉFONO QUE LO VOY A LLAMAR PARA CONFIRMAR SU LLAMADA”

Se corta y se toma otra línea para dejar libre la de alarma y se marca el número señalado.

Central : “¿USTED LLAMO A BOMBEROS?”

Solicitante : “SI, SEÑORITA”

13.4. CLASIFICACIÓN. Confirmada la llamada, se solicitarán los antecedentes y detalles de la situación para clasificar la alarma.

Central : “¿QUÉ PASA AHÍ? o ¿QUÉ SUCEDE?”

Solicitante: “SE ESTÁ INCENDIANDO.....”

“HAY UN CHOQUE .....

“SE DERRUMBÓ.....”

“HAY OLOR A GAS .....

“SALE HUMO DE .....

Y por último :

Central : “¿CUÁL ES NÚMERO DE LA DIRECCIÓN EXACTA?”

Solicitante: “CALLE ..... N° .....

Central : “BOMBEROS, SE DIRIGE AL LUGAR”

De no tener la dirección exacta, tomar la dirección de la persona que dio la alarma, si es industria o local comercial; el nombre de la empresa, etc.

Con todos estos datos la Central debe clasificar dentro de las claves 10 a este acto de servicio, cuántas y qué Compañías debe despachar (según disposiciones vigentes).

13.5. DESPACHO DEL MATERIAL. Una vez clasificada la alarma se procede a accionar el tono codificado de la o las Compañías que salen y el tono de servicio que corresponda : O.O.S.S., L.L.C.C., ó RESCATE, una vez cada uno, después de esto se menciona la clave que corresponda al acto (10-0; 10-1; 10-2 etc.) y se dicen las calles esquinas, el sector y la o las Compañías que acuden, esto tres veces.

**Ejemplo para OO.SS.**

TONO CODIFICADO TERCERA COMPAÑÍA

TONO OTRO SERVICIO

“10-9, CLUB HÍPICO Y LAGO RANCO, SECTOR 1, TERCERA COMPAÑÍA” (tres veces).

Se recuerda que para el despacho a otros servicios debe solicitar autorización al Comandante de Guardia y avisar telefónicamente a la Compañía que asiste. En estos casos no se usan las Claves 6-0 y 0-4. Cuando un Oficial o Voluntario a cargo de un O.O.S.S. solicita otra máquina al lugar, la Central avisará telefónicamente al Cuartel de la Compañía del carro que sale y sin hacer uso de tono de OO.SS., accionará el tono codificado de la Compañía y dirá :

Ej.: Central: “SALE R-3 A OTRO SERVICIO CLUB HÍPICO Y LAGO RANCO” (dos veces).

**Ejemplo para llamado de una Compañía.**

TONO CODIFICADO CUARTA COMPAÑÍA.

TONO LLAMADO DE COMANDANCIA.

“10-2, AVENIDA DEPARTAMENTAL Y HAITÍ, SECTOR 12, CUARTA COMPAÑÍA” (tres veces).

**Ejemplo para llamado de dos Compañías.**

TONO CODIFICADO DE SEGUNDA COMPAÑÍA

TONO CODIFICADO DE QUINTA COMPAÑÍA

TONO LLAMADO DE COMANDANCIA

“10-0 URETA COX Y DIEGO DE MEZA, SECTOR 6, SEGUNDA Y QUINTA COMPAÑÍAS” (tres veces).

**NOTA:** Cuando una Compañía tiene sus carros fuera de servicio y sale un llamado en un sector que le corresponde como primera máquina, se le tocará su tono codificado, más el de la o las Compañías que salen al lugar, pero no se nombrará en el despacho, los Voluntarios que se encuentren en el Cuartel tienen la obligación de asistir. Según el último ejemplo, supongamos que la Segunda Compañía, tiene sus máquinas fuera de servicio, el despacho sería como sigue :

TONO CODIFICADO PRIMERA COMPAÑÍA.  
TONO CODIFICADO SEGUNDA COMPAÑÍA.  
TONO CODIFICADO QUINTA COMPAÑÍA.  
TONO LLAMADO DE COMANDANCIA.  
“10-0 URETA COX Y DIEGO DE MEZA, SECTOR 6, PRIMERA Y QUINTA COMPAÑÍAS” (tres veces)  
En este caso los Voluntarios de la Segunda Compañía deben asistir al llamado, el Cuartel Segunda, debe tocar su sirena y colocar la pizarra correspondiente.

#### **Ejemplo para Rescates Vehiculares.**

Por ser las máquinas de rescate, carros no asignados como primer socorro; se debe mencionar su nomenclatura en el despacho a continuación de la Compañía que sale.

TONO CODIFICADO PRIMERA COMPAÑÍA  
TONO CODIFICADO SEGUNDA COMPAÑÍA  
TONO DE RESCATE  
“10-4, CABILDO Y ALVAREZ DE TOLEDO, SECTOR 6, SEGUNDA COMPAÑÍA Y R-1” (tres veces).

#### **Ejemplo para Incendios.**

- 13.6. De forma de mantener un continuo flujo en las comunicaciones después de que la Central halla activado la alarma de incendio, se avisara en el siguiente orden a los señores Comandantes y Sr. Superintendente de la Institución después de 3 minutos de haber dado la alarma, esto con motivo de no entorpecer el tráfico radial.

Orden de Aviso:

Señor Comandante  
Señor Segundo Comandante  
Señor Tercer Comandante  
Señor Superintendente

Sólo se llamara una vez a cada Oficial General antes mencionado, para poder tener el canal limpio de tráfico y dedicarlo en exclusiva al tráfico de la emergencia.

### **14. PUESTO DE MANDO.**

- 14.1. El Puesto de Mando será un dispositivo de coordinación y canalización de órdenes en el lugar mismo de la alarma, con el fin de descongestionar las comunicaciones radiales hacia la Central. Este puesto funcionará en un carro, de preferencia un transporte (J ó K).  
El Puesto de Mando será operado por el Inspector de Comunicaciones, en ausencia de este, por sus Ayudantes de no encontrarse los anteriores, por Operadores de reemplazo.

- 14.2. EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES. En el Puesto de mando, en el mejor de los casos, deben haber tres equipos de telecomunicaciones, uno en Frecuencia 1 (equipo móvil del carro), otro en Frecuencia 2 y el tercero en Frecuencia 3 (estos últimos pueden ser portátiles). Además se debe contar con una pizarra acrílica con sus respectivos plumones, un juego de planos con la jurisdicción que atiende la Institución, un libro Guía de Respuestas de Emergencias (Hazmat), un bloc borrador tamaño oficio con lápiz, más lo que determine el Inspector de Comunicaciones o el Comandante.
- 14.3. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJOS CON EL PUESTO DE MANDO Mantendrá comunicación constante con la Central de Comunicaciones del Cuerpo a través de la Frecuencia 1 (equipo móvil). Los Oficiales a cargo de las Compañías deben trabajar en Frecuencia 2 al igual que el Material Mayor (que cuente con esta Frecuencia). Los oficiales de Comandancia y en especial los Comandantes, trabajarán en Frecuencia 3, y por este canal transmitirán las órdenes e instrucciones al Puesto de Mando, y éste las retransmitirá a los Capitanes o Carros que corresponda.
- 14.4. El Puesto de Mando asumirá la nomenclatura radial que corresponda a la de la máquina en que funcione, y su ubicación debe ser la más cercana posible a la puerta principal del incendio sin entorpecer el trabajo de las bombas.

## 15. TELEFONO CELULAR DE LA CENTRAL

- 15.1. Se establece que el uso del Teléfono celular habilitado en la Central de Alarmas, queda restringido para lo siguiente:
- a) Confirmación de Alarmas
  - b) Llamadas a Oficiales Generales para temas de absoluta urgencia y después de haber agotado todas las instancias de búsqueda por otros medios tales como; Frecuencia radial y teléfonos de red fija.(oficina, domicilio, otros)
  - c) Dentro de estos aspectos se consideran de absoluta urgencia a modo de ejemplo;  
Accidentes de Material Mayor  
Lesiones graves que afecten al Personal de la Institución.  
Agresiones a Cuarteles, Material Mayor y Personal
  - d) Cualquier otra comunicación con autorización expresa de los Señores Comandantes o Superintendentes. Cuando esta suceda, se deberá dejar constancia en el Libro de Novedades de la central de quien solicita esta comunicación y para quien.
  - e) Por ultimo se faculta a la central para utilizar en la modalidad de “pinchar” números telefónicos de Oficiales y Voluntarios.
  - f) Cuando el teléfono quede inhabilitado por termino del plan económico, y se reciba una alarma de celular, se procederá al despacho de material mayor, esto en función de la experiencia de alarmas recibidas desde celulares.

## 16. CILENCIO RADIAL

- 16.1. Establezca silencio radial entre el horario de las 23:00 PM y hasta las 07:59 AM del día siguiente para todas las solicitudes de código 3, como también la puesta en servicio de las maquinas ( 0-9 ) ó su fuera de servicio ( 0- 8 ).

- 16.2. De ser requerida alguna clave de comunicación de código 3 en este horario, esta deberá ser por un caso de evidente emergencia y solo se podrá solicitar en clave 33, además de quedar registrado el nombre del Oficial o Voluntario que solicita y el motivo de la misma en la central.

## 17. NUMERO DE LLAMADO RADIAL

- 17.1. Se designara al conjunto de todos los Oficiales del Mando Activo de las Compañías con el siguiente único número de llamado radial;

1°	Compañía	100	A
2°	Compañía	200	A
3°	Compañía	300	A
4°	Compañía	400	A
5°	Compañía	500	A
6°	Compañía	600	A
7°	Compañía	700	A
8°	Compañía	800	A
9°	Compañía	900	A
10°	Compañía	1000	A
11°	Compañía	1100	A

- 17.2. Se designara al conjunto de todos los Oficiales del Mando Administrativo de las Compañías con el siguiente único numero de llamado radial;

1°	Compañía	100	B
2°	Compañía	200	B
3°	Compañía	300	B
4°	Compañía	400	B
5°	Compañía	500	B
6°	Compañía	600	B
7°	Compañía	700	B
8°	Compañía	800	B
9°	Compañía	900	B
10°	Compañía	1000	B
11°	Compañía	1100	B

- 17.3. Solo el Director de Compañía, Oficiales Generales o Capitán de Compañía podrán solicitar a la Central de Alarmas las comunicaciones establecidas en las claves "Código 3", y la clave 5-7, para este conjunto de puestos radiales; como también para el conjunto de todos los puestos de Compañía de una sola vez; para estos efectos la Central deberá radiar siempre el Oficial que solicito la clave.

- 17.4. Sin perjuicio de lo anterior, la Central registrara siempre el nombre de la persona que realizo la solicitud a la Central en lo referido en el punto N° 3 de la presente Orden del Día.

- 17.5. Prohibase a contar de esta fecha radiar claves radiales establecidas bajo el "Código 3" y clave 5-7; para cuatro o más puestos radiales. De ser necesarios cuatro o más, la central deberá esperar un lapso de 15 minutos entre una llamada y otra.