



CHIHUAHUA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

Unidad:

Dirección de Seguridad Pública Municipal

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
48 de 393

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Coordinador H. Cuerpo de Bomberos
1.2. Clave y Denominación del Puesto:	14 Coordinador de Bomberos
1.3. Autoridad Superior:	Director de Seguridad Pública
1.4. Subordinados Inmediatos:	Auxiliar Especializado Bomberos, Coordinador de Operaciones, Coordinador de Logística, Coordinador de Planeación

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto

Supervisar que la Sub coordinación cuente con el equipo y recursos necesarios para realizar las labores. Administrar los recursos asignados a la Sub coordinación; Supervisar al personal, apegarse a las reglas y regulaciones vigentes; Controlar la protección de las personas, sus propiedades y la extinción de incendios. Mantener una relación de concordia con las diferentes dependencias de los tres órdenes de gobierno y comunidad en general.

2.2. Descripción Específica

2.2.1. Actividades Permanentes

- Supervisión de todo el personal y de las operaciones del combate de incendios y servicios propios de la Sub coordinación.
- Se hará cargo de las operaciones técnicas y empleo del equipo y maquinaria.
- Supervisar las condiciones y el mantenimiento del equipo y maquinaria.
- Inspección de la limpieza, hidrantes, extinguidores y todo el equipo contra incendio localizado en las estaciones.
- Deberá hacer los reportes especiales en cualquier materia a su juicio que requiera de la atención de la superioridad, debe recomendar a la autoridad la necesidad de emplear personal adicional, compra de máquinas, equipo y otros recursos que requiera la Sub coordinación.
- Mantener la información y un archivo de todos asuntos tratados en la Sub coordinación.
- Deberá llevar un reporte de la eficiencia de cada empleado.
- Determinar los niveles de acceso y uso de la información que tienen a su cargo.
- Asegurar que los requisitos de prevención del soborno se apliquen y cumplan dentro del área a su cargo.
- Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno, así como de seguridad de la información que le correspondan de acuerdo con lo establecido en el SGI.

2.2.2. Actividades Periódicas

- Apoyo en el combate a incendios o contingencias en otras entidades municipales previa autorización del Presidente Municipal.

2.2.3. Actividades Eventuales

- Las demás funciones que le confiere expresamente el Director.



Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

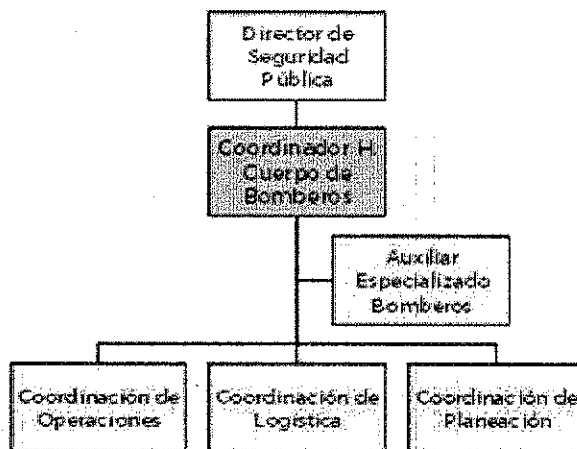
Unidad:

Dirección de Seguridad Pública Municipal

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
49 de 393

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:

Preferentemente nivel superior.

3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:

Competencias Técnicas:

- Conocimientos sobre el control, combate y prevención de incendios,
- Primeros auxilios,
- Manejos de materiales peligrosos y técnicas de rescate.
- Conocimientos de maquinaria y construcción.
- Conocimientos de procedimientos y planeación.
- Manejo de archivo, técnica de análisis, técnica de programación y control.
- Organización.

Competencias Institucionales:

- Honestidad y Transparencia.
- Responsabilidad.
- Actitud de Servicio.

Competencias Generales:

- Proactivo.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación oral y escrita.
- Manejo de Microsoft Office.
- Toma de decisiones.

3.3. Experiencia:

1 año de experiencia en puesto similar.