

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DEL H. CUERPO DE BOMBEROS Y RESCATE			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 10 de 139

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Departamento División Operativa. Nombre del puesto: Bomberos 1° Nombre del cargo: Coordinador de División Operativa. Puesto al que reporta: Subdirector del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate Puestos que le reportan: Jefe de Turno Jefe de Radioperadores Jefe de grupos especiales. Número de personas a su cargo: 3 Comunicación: Dirección de seguridad pública municipal. Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos	Horario: 8:30 am – 16:00 pm Días laborables: lunes - viernes Días de descanso: sábado – domingo Disponibilidad las 24 horas del día, todo el año, para responder y atender emergencias.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Contribución a la misión: Dirigir, tomar decisiones, supervisar las emergencias, Controlar las actividades operativas.	
Propósito del Puesto: Vigilar al personal operativo de la Subdirección, así como la maquinaria, equipo, combustibles, herramientas, etc. necesarios para la operación de Bomberos.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes • Supervisar a todo el personal y las operaciones del combate de incendios y servicios propios del H. Cuerpo de Bomberos y Rescate. • Ser responsable de las operaciones técnicas y empleo del equipo y maquinaria. • Supervisar las condiciones y el mantenimiento del equipo y la maquinaria. • Inspeccionar limpieza, hidrantes, extinguidores y otro equipo contra incendio en las estaciones. • Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno y de seguridad de la información que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión Integrado (SGI). • Entender, cumplir, aplicar y colaborar para que se dé cumplimiento con lo establecido en la acreditación de la Comisión de Acreditación para Agencias de Aplicación de la Ley, Inc.	

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DEL H. CUERPO DE BOMBEROS Y RESCATE			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 11 de 139

(CALEA), en el Sistema de Gestión Integrado (SGI), así como en todas las certificaciones con las que cuente la DSPM.

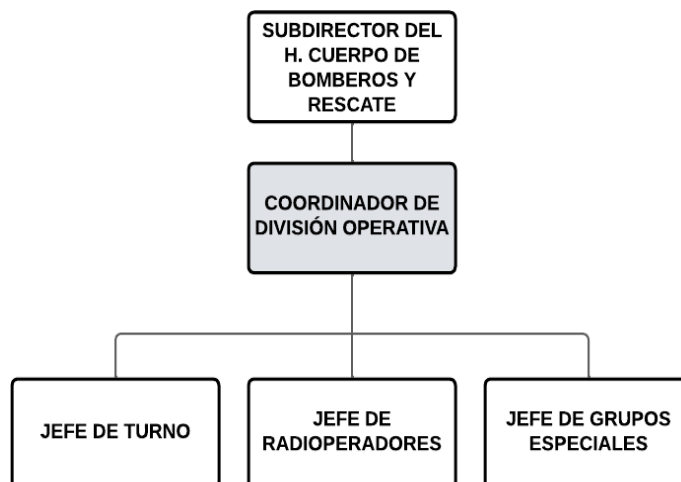
Actividades Periódicas

- Asumir el mando de la Subdirección de Bomberos durante la ausencia del subdirector para el buen desarrollo del servicio cuando se le sea requerido.
- Coordinar al personal a su cargo en caso de apoyo en el combate de incendios o contingencias en otras entidades municipales.

Actividades Eventuales

- Las demás funciones que le confiere expresamente el subdirector del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate
- Participar en clases de entrenamiento físico y académico

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Conocimientos tácticos sobre el control, combate y prevención de incendios. • Conocimiento de primeros auxilios, manejo de materiales peligrosos y técnicas de rescate. • Conocimiento de maquinaria y construcción. • Conocimientos de procedimientos, de planeación.

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DEL H. CUERPO DE BOMBEROS Y RESCATE			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 12 de 139

	• Manejo de archivo, técnica de análisis, técnica de programación y control • Organización de oficina, administración de recursos humanos, tecnológicos etc. • Manejo de Microsoft Office. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Toma de decisiones. Comunicación oral y escrita. • Toma de decisiones. • Organización.
Experiencia:	Preferentemente 1 año de experiencia en puesto similar.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI X	NO
Especificar: Administración presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo revolvente. Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	NO
¿Maneja información reservada?	SI X	NO

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.