

 	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 131 de 139

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Departamento División de seguridad. Nombre del puesto: bombero de academia Nombre del cargo: Coordinador de División de seguridad. Puesto al que reporta: Subdirector del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate Puestos que le reportan: Líder de salud ocupacional. Líder de seguridad e higiene. Número de personas a su cargo: 2 Comunicación: Dirección de seguridad pública municipal.	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 y proveer una cultura de prevención, minimizar el impacto medioambiental y mejorar la seguridad y bienestar en la salud dentro de la subdirección.	
Propósito del Puesto: Ser el encargado de planear, crear, coordinar e implementar el programa de salud y seguridad ocupacional.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes • Atender sugerencias relacionadas a cambios de algún modo o practicas o procedimientos. • Implementar los programas de entrenamiento propio provisto para permitir a los elementos operar los vehículos de forma segura. • Verificar el mantenimiento de equipo, referente a la detección temprana de problemas de operación de los mismos. • Coordinar la promoción y difusión de la seguridad, mediante la distribución a las estaciones de boletines relacionados con seguridad y salud. • 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. (CALEA), en el Sistema de Gestión Integrado (SGI), así como en todas las certificaciones con las que cuente la DSPM.	

 	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 132 de 139

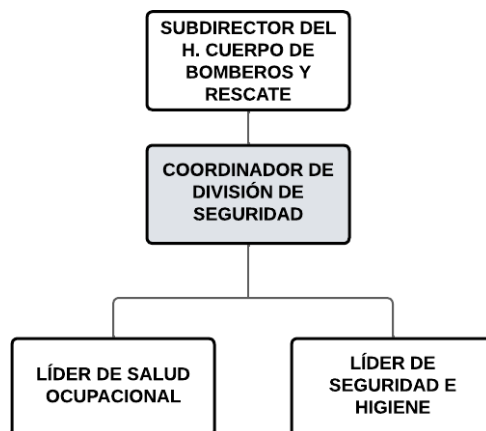
Actividades Periódicas

- Acudir a cursos de capacitación y actualización relacionados con las funciones inherentes al departamento de bomberos.
- Proponer planes de mejora continua.
- Ser responsable de la promoción y difusión de las medidas de seguridad, salud e higiene, mediante la distribución oportuna en las instalaciones y estaciones de servicio.
- Ser encargado de la aplicación de los programas de acondicionamiento físico pertinentes para el óptimo desempeño por parte de los elementos de la corporación, mediante programad bien fundamentados y definido.

Actividades Eventuales

- Las demás funciones que le confiere expresamente el subdirector del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Tolerante, paciente, vocación de servicio, actitud positiva y facilidad de palabra. • Conocimientos en salud ocupacional, seguridad en el trabajo e higiene. • Gestor de proyectos. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Toma de decisiones.

 	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 133 de 139

Experiencia:	Preferentemente 1 año de experiencia en puesto similar.
---------------------	---

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO X
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	NO X
¿Maneja información reservada?	SI	NO X

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.
