

 	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 137 de 139

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Departamento División de Seguridad.

Nombre del puesto: Bombero de academia

Nombre del cargo: Líder de Seguridad e Higiene

Puesto al que reporta: Coordinador de la División de Planeación.

Puestos que le reportan: Ninguno.

Número de personas a su cargo: 0

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:

Determinar el área de oportunidad mediante los registros que genera para cumplir con los objetivos de planeación.

Propósito del Puesto:

Planear, desarrollar y vigilar las actividades y programas en materia de seguridad, protección, ecología e higiene tendientes a establecer una cultura de seguridad, disminuir el grado del Factor de Prima de Riesgo y dar cumplimiento a los programas federales, estatales y municipales en materia legal de seguridad, protección civil e higiene, para garantizar que se mantenga a la vanguardia en materia de Ecología y Seguridad y cumpla con las certificaciones y normas establecidas al respecto.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Coordinar y supervisar las actividades de, Protección, Seguridad, Higiene y Ecología. cumplan con los ordenamientos legales y objetivos establecidos para cada uno de ellos.
- Implementar y evaluar sistemas preventivos para reducción de riesgos aplicables de acuerdo a normas vigentes en la materia.
- Capacitar a todo el personal en materia de salud, seguridad y ecología, a fin de establecer una cultura de seguridad en la organización.
- Dar cumplimiento y vigilar que se cumplan las obligaciones legales en materia de seguridad y ecología.
- Realizar auditorías de seguridad y ambientales planeadas y no planeadas a toda la empresa.
- Realizar estudios, análisis y evaluaciones para la identificación de riesgos potenciales.

 	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 138 de 139

- 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.

Actividades Periódicas

- Atender los servicios de emergencia que surjan en trayecto como apoyo a las estaciones de servicio.
- Realizar un informe mensual con el avance, novedades y la cantidad de hidrantes revisados.
- Generar la estadística e indicadores.
- Realizar auditorías.
- Campañas de prevención.

Actividades Eventuales

- Las demás funciones que le confiere expresamente el Coordinador de la División de Planeación

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente nivel medio superior.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	● Manejo Microsoft Office, ● Conocimientos de salud ocupacional y seguridad e higiene en el trabajo. ● Conocimiento en normas STPS. ● Proactivo. ● Trabajo en equipo. ● Comunicación oral y escrita. ● Toma de decisiones.
Experiencia:	Preferentemente 1 año de experiencia en puesto similar.

	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 139 de 139

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.

		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Araceli Meza Chavira Personal Especializado	TSUPC. Juan Manuel Morales Alvarado Subdirector del H. Cuerpo de Bomberos y Rescate	Comisario Lic. Julio César Salas González Director de Seguridad Pública Municipal