

REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA ART. 64 BIS. Compete a la Coordinación del Heroico Cuerpo de Bomberos del Municipio el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Prevenir y extinguir incendios;
- II. Prevenir, rescatar y auxiliar a la ciudadanía en casos de emergencia, siniestro, desastre o calamidad;
- III. Brindar apoyo social a la comunidad;
- IV. Colaborar en la prevención y extinción de incendios, con las autoridades federales, estatales y de otros municipios, cuando así le sea requerido;
- V. Brindar atención médica, pre hospitalaria a la ciudadanía en los casos de emergencia, siniestro, desastre o calamidad;
- VI. Contar con centrales de ambulancias de operación propia;
- VII. Promover y participar en campañas de prevención de accidentes de tráfico y de cualquier otro tipo;
- VIII. Colaborar en materia de rescate con las autoridades federales, estatales y de otros municipios, cuando le sea requerido, y;
- IX. Las demás que le confieran éste y demás ordenamientos legales aplicables.



CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
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.



CHIHUAHUA
Hartos una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

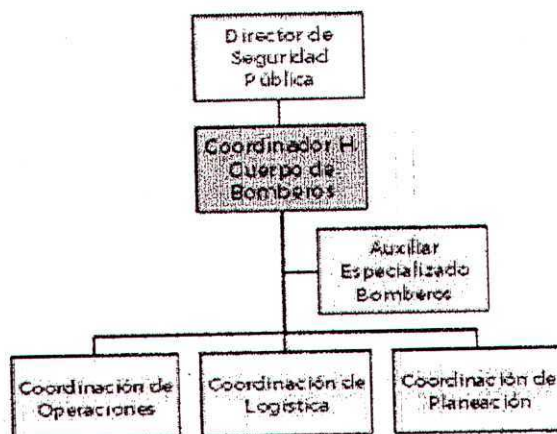
Unidad:

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.