

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN DE LA  
COORDINACIÓN MUNICIPAL  
DE PROTECCIÓN CIVIL Y  
ATENCIÓN DE RIESGOS DE  
IXTAPALUCA  
2022-2024**

**CONTENIDO**

<b>I.</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>MARCO JURÍDICO</b>	<b>5</b>
<b>IV.</b>	<b>MISION, VISION Y VALORES</b>	<b>6</b>
<b>V.</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>7</b>
<b>VI.</b>	<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>8</b>
<b>VII.</b>	<b>ORGANIGRAMA</b>	<b>9</b>
<b>VIII.</b>	<b>INVENTARIO DE PUESTOS</b>	<b>10</b>
<b>IX.</b>	<b>DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	<b>11</b>
<b>X.</b>	<b>VALIDACIÓN</b>	<b>70</b>
<b>XI.</b>	<b>HOJA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>71</b>
<b>XII.</b>	<b>EDICIONES</b>	<b>71</b>

## **PRESENTACIÓN**

La **Coordinación Municipal de Protección Civil y Atención a Riesgos de Ixtapaluca** es responsable de vigilar el cumplimiento de los lineamientos generales, estatales y municipales establecidos en los diferentes documentos jurídicos y reglamentación vigente, así como de generar la planificación y metodología que garantice las acciones de prevención, mitigación y restablecimiento, antes durante y después de presentarse un fenómeno perturbador.

El Cuerpo de Bomberos del Municipio de Ixtapaluca está formado por personal capacitado y especializado en las diferentes áreas de atención a las emergencias, convirtiéndose en la base para toda actividad que tenga como fin lograr la salvaguarda de la integridad física de los habitantes de este municipio. De ahí la necesidad de crear puestos específicos y dividir las funciones para garantizar la eficiencia en el desarrollo de sus actividades.

El presente manual indica las diferentes funciones que se requieren dentro de un sistema de organización jerárquica y que siempre se deben observar al enfrentar situaciones de riesgo dentro de cada uno de los fenómenos perturbadores a los que la población es susceptible.

**ATENTAMENTE**

**ABRAHAM MEJÍA AVIANEDA.**

## INTRODUCCIÓN

La **Coordinación Municipal de Protección Civil y Atención a Riesgos de Ixtapaluca** se ocupa de las funciones administrativas y de vigilancia, en cumplimiento con la normatividad vigente y aplicable a la Protección Civil; mientras que el Cuerpo de Bomberos se encarga del área operativa, de capacitación y prevención para atender los fenómenos perturbadores que se susciten en el territorio Municipal, principalmente.

La especialización de los elementos que conforman la **Coordinación Municipal de Protección Civil y Atención a Riesgos** es indispensable, debido a la gran variedad de riesgos que representa la mitigación y control de situaciones de emergencia. De ahí, la necesidad de la creación de puestos y cargos específicos para evitar la duplicidad de funciones en el cumplimiento de sus responsabilidades en cada una de las diferentes áreas de actuación.

Por lo anterior, el presente manual de organización, como un instrumento administrativo que permita agilizar sus tareas y eficientar sus actividades, delimitar las competencias y responsabilidades, distribuir las cargas de trabajo y definir los procesos administrativos en correspondencia con los procedimientos a ejecutar.

El presente Manual de Organización tiene como finalidad servir como instrumento de formación y consulta, sobre las funciones ejecutadas por la **Coordinación Municipal de Protección Civil y Atención a Riesgos**, de acuerdo a lo que establece el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca.

Es importante mencionar que el presente manual requiere de actualización constante, en la medida en que se presenten modificaciones al marco normativo, en la estructura orgánica de la dependencia y/o en cualquier aspecto que influya en la operatividad de la misma; construyéndose con esto una base para los análisis posteriores del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

## MARCO JURÍDICO

### Federal:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Protección Civil.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

### Estatal:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Código Administrativo del Estado de México.

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Ley de Protección Civil del Estado Libre y Soberano de México

Reglamento de la Ley de Protección Civil del Estado de México.

### Municipal:

Bando Municipal.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.

Reglamento de Protección Civil del Municipio de Ixtapaluca.

Reglamento General de Trabajo del Municipio de Ixtapaluca.

Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Ixtapaluca

Código de Ética del Municipio de Ixtapaluca

## MISION, VISION Y VALORES

### MISIÓN

Brindar auxilio oportuno y eficaz a la población amenazada en su integridad física y patrimonial por causa de un agente perturbador y crear las condiciones que garanticen la prevención, mitigación y restauración en situaciones de desastre.

### VISIÓN

Que se logre mitigar, prevenir, actuar y reaccionar eficaz y eficientemente ante la eventualidad de algún siniestro que pueda poner en riesgo la vida, integridad o seguridad de las personas en el Municipio de Ixtapaluca, Estado de México.

### VALORES

**Honestidad.** Los recursos públicos municipales y de origen Estatal y Federal, así como las donaciones de la iniciativa privada, habrán de considerarse en la información financiera y formarán parte del patrimonio municipal, con la responsabilidad y procedimientos normativos y jurídicos que las leyes lo demanden.

**Profesionalismo.** Cada servidora o servidor público tiene el compromiso de atender las responsabilidades que le confieren con eficacia y eficiencia, solventar en tiempo y forma los Objetivos que le fueron encomendados con un espíritu autodidacta, enfrentar las responsabilidades encomendadas.

**Justicia.** Fomentar y servir la demanda de la población de Ixtapaluca con estricto apego a la normatividad y marco y jurídico existente, adecuar y actualizar la normatividad.

**Lealtad.** Apegarse y fomentar el espíritu de pertenencia y el espíritu de equipo de los trabajos propios y, de las colegas y los colegas para fortalecer el trabajo transversal y consolidar los objetivos institucionales con principios en el manejo de la información, sin la búsqueda del beneficio propio o de particulares.

**Ética.** Entender que la Administración Pública es la organización municipal más importante que demanda nuestro mayor esfuerzo, compromiso y enfoque de resultados, servir con responsabilidad pública, la demanda y atención de los derechos de quienes nos debemos, la población de Ixtapaluca.

## OBJETIVO GENERAL

Proporcionar un documento técnico y administrativo que permita conocer detalladamente la organización administrativa y operativa de la **Coordinación Municipal de Protección Civil y Atención de Riesgos**

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Crear un modelo organizativo eficiente, efectivo y capaz de preparar acciones preventivas para controlar minimizar el impacto dentro del municipio de los diferentes agentes perturbadores logrando el restablecimiento oportuno de las condiciones normales de seguridad y protección.

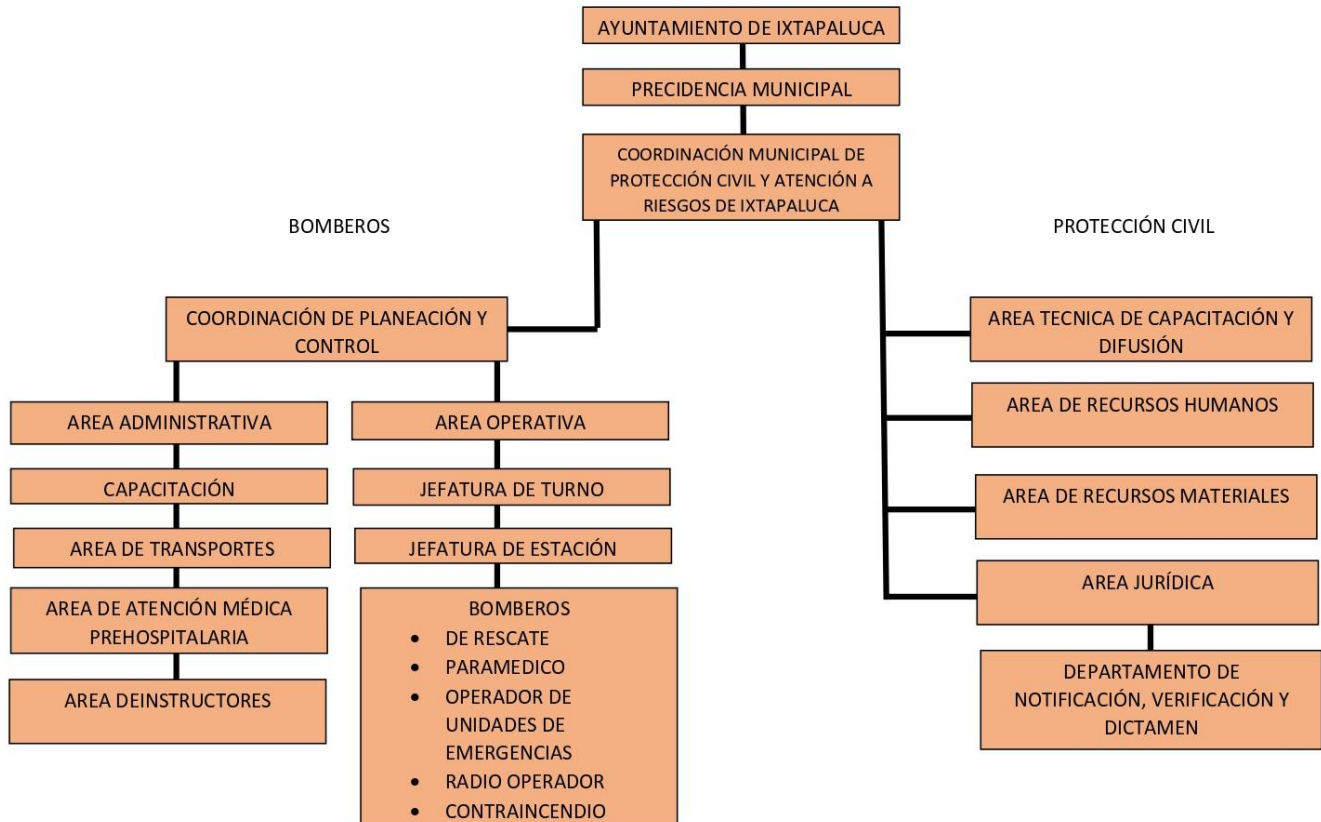
Además, presentar de manera concreta y jerarquizada las responsabilidades directivas, operativas y administrativas que cimienten las labores y acciones de los servidores públicos involucrados en el proceso de prevenir, mitigar y controlar los efectos de los diferentes fenómenos perturbadores, procurando el mejoramiento continuo e integral de las actividades, a través del fortalecimiento de los procedimientos mediante la revisión, mejora y actualización del presente Manual de Organización.

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL****COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y ATENCIÓN A RIESGOS  
DE IXTAPALUCA**

- I. Coordinador
- II. Subcoordinador
- III. Área técnica de capacitación y difusión.
- IV. Área de recursos humanos.
- V. Área de recursos materiales.
- VI. Área jurídica.
  - a. Departamento de notificación, verificación y dictamen.
- VII. Coordinación de planeación y control.
  - a. Subordinación administrativa.
- VIII. Área de capacitación.
- IX. Área de transportes.
- X. Área de Atención Médica Pre-hospitalaria.
- XI. Área de Instructores.
  - i. Subordinación operativa.
    - A. Jefatura de turno.
    - b. Jefatura de estación.
      - i. Bombero de rescate.
      - ii. Bombero paramédico.
      - iii. Bombero operador de vehículos de emergencia.
      - iv. Bombero radio operador.
      - v. Bombero contra incendio.



**ORGANIGRAMA**



**INVENTARIO DE PUESTOS**

<b>NO</b>	<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>PLAZAS POR PUESTO.</b>	<b>NUMERO DE PLAZAS.</b>
1	Coordinador de Protección Civil y Atención de Riesgos	1	1
2	Subcoordinación de Protección Civil.	1	1
3	Área técnica de capacitación y difusión.	1	1
4	Área del área de recursos humanos.	1	1
5	Área del área de recursos materiales.	1	1
6	Área del área jurídica.	1	1
7	Área de notificación, verificación y dictamen.	1	1
8	Coordinador de planeación y control.	1	1
9	Subcoordinador administrativa.	1	1
10	Subcoordinador operativa.	1	1
11	Jefatura de turno.	1	1
12	Jefatura de estación.	1	1
13	Área de capacitación.	1	1
14	Área de transportes.	1	1
15	Área de atención médica pre hospitalaria.	1	1
16	Área de Instructores.	1	1
17	Bombero de rescate.	1	1
18	Bombero paramédico.	1	1
19	Bombero operador de vehículos de emergencia.	1	1
20	Bombero radio operador.	1	1
21	Bombero contra incendio.	1	1

## DESCRIPCION DE PUESTOS

### **Coordinador Municipal de Protección Civil y atención a Riesgos.**

#### **Objetivo.**

Dirigir, organizar, planificar, dictar y establecer los planes, actividades y acciones de la Subdirección de Protección Civil y Bomberos.

#### **Funciones.**

- I. Supervisar el desempeño proactivo y profesional del personal adscrito a la Coordinación.
- II. Gestionar los recursos materiales y humanos necesarios para el óptimo desempeño de la Coordinación.
- III. Propiciar la participación en materia de protección civil de los diferentes sectores y grupos voluntarios en el Municipio.
- IV. Coordinar las acciones implementadas antes, durante y después en caso de desastre o grandes emergencias.
- V. Vigilar el cumplimiento de los diferentes programas elaborados por la unidad de protección civil.
- VI. Cumplir y hacer cumplir con la normatividad municipal, estatal y federal en materia de protección civil.
- VII. Supervisar, vigilar y dar seguimiento a las sanciones y acciones pertinentes ante el incumplimiento u omisión a la reglamentación aplicable o a las recomendaciones emitidas por la subdirección, al personal adscrito ésta.
- VIII. Promover el estudio, la investigación y la capacitación permanente a los elementos de la subdirección en materia de Protección Civil.
- IX. Crear una base de datos que contenga información estadística y archivos históricos sobre las zonas de riesgo del Municipio.
- X. Someter a consideración del Consejo Municipal de Protección Civil, planes y proyectos para la protección de personas, instalaciones y bienes de interés general en el Municipio.
- XI. Formular la evaluación inicial de la magnitud en grandes contingencias.
- XII. Fomentar la participación de los medios de comunicación impresos, digitales y audiovisuales masivos, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión.
- XIII. Dictar, por vía de resolución, las medidas de seguridad conducentes, a fin de protegerla vida de la población y sus bienes, la planta productiva y el

ambiente; así como garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

### **Perfil Técnico Profesional.**

#### **NIVEL ACADEMICO:**

- Título de Licenciatura en Derecho, Administración Pública, o afín, preferentemente.
- Certificación de capacitación en materia de protección civil, emitida por las instancias competentes.

#### **EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia en alta dirección, preferentemente en el servicio público, mínima de 3 años;
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería Microsoft office.

#### **COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

#### **APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,

- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

### **Área Técnica de Capacitación y Difusión.**

#### **Objetivo.**

Planear, crear, ejecutar, difundir, capacitar y orientar sobre esquemas, planes y proyectos de prevención a los sectores público, privado y social; así como a la población en general del Municipio.

#### **Funciones:**

- I. Efectuar y supervisar simulacros sobre emergencias de gabinete y campo en el Municipio.
- II. Vigilar la actualización de la capacitación del personal en el área de Protección Civil.
- III. Impartir la capacitación de todos los servidores públicos del Ayuntamiento, que estén designados como brigadistas.
- IV. Programar, elaborar y diseñar planes de difusión y pláticas en materia de protección civil a instituciones educativas públicas y privadas de todos los niveles.
- V. Programar, elaborar y diseñar planes de difusión y pláticas en materia de protección civil a instituciones pertenecientes al sector salud, públicas y privadas del Municipio.
- VI. Programar, elaborar y diseñar planes de difusión y pláticas en materia de protección civil al sector privado en el Municipio.
- VII. Tomar cursos nacionales e internacionales de especialización.
- VIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

#### **Perfil técnico profesional.**

**NIVEL ACADÉMICO:**

- Bachillerato concluido o su equivalente.
- Certificación de capacitación en la materia de protección civil, formación de brigadas, primeros auxilios, y evacuación de inmuebles emitidos por las instancias competentes.
- Curso de formación de instructores avalado por una institución acreditada.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia comprobable en la materia relacionada con su cargo en área de Protección Civil.
- Creación y administración de bases de datos.

**COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

**Responsabilidades****EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

DIRECTOS: Personal administrativo asignado a su área.

INDIRECTOS: El demás personal adscrito al área de Protección Civil, únicamente para capacitación.

**EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

Es responsable del resguardo y buen uso de los bienes muebles, equipo y materiales asignados a su área.

**EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

Es responsable de guardar discreción de la información que genere su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

**EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

No aplica.

## Área de Recursos Humanos.

### Objetivo.

Planificar, coordinar, controlar, ejecutar y dar seguimiento a los programas, normas y procedimientos en materia de recursos humanos de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Atención de Riesgos.

### Funciones.

- I. Tramitar la remoción, renunciaciones, licencias, incapacidades, asistencias y vacaciones del personal de la Coordinación.
- II. Mantener, permanentemente la gestión e informes relacionados con el personal adscrito o comisionado a la Coordinación.
- III. Crear y administrar la base de datos, registro y control del personal que labore en la Coordinación.
- IV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

## Perfil técnico profesional

### NIVEL ACADEMICO:

- Bachillerato concluido o su equivalente.
- Cursos de capacitación en la materia de administración emitida por las instancias competentes.

### EXPERIENCIA LABORAL:

- Tener conocimiento comprobable en la materia relacionada con su cargo.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería Microsoft office.
- Creación y administración de bases de datos.

### COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,



- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

**Responsabilidades****EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- DIRECTOS: personal administrativo asignado a su área.
- INDIRECTOS: No aplica.

**EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo y buen uso de los bienes muebles, equipo y materiales asignados a su área.

#### **EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genere su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

#### **EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

### **Área de Recursos Materiales.**

#### **Objetivo.**

Administrar, coordinar, resguardar, vigilar, dar seguimiento y controlar los materiales, equipos, vehículos y bienes muebles e inmuebles utilizados por la COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y ATENCIÓN A RIESGOS DE IXTAPALUCA para su óptima operatividad.

#### **Funciones.**

- I Realizar, elaborar y diseñar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumos de la Subdirección;
- II Supervisar el buen uso y manejo del material del área operativa, pre-hospitalaria, administrativa y de mantenimiento de los inmuebles de las estaciones pertenecientes a la subdirección;
- III Solicitar el material necesario para planes de emergencia y eventos especiales a Protección Civil del Gobierno del Estado de México.
- IV Realizar, actualizar y vigilar inventarios de vehículos, equipo y materiales, así como reportar las condiciones de los inmuebles que sean utilizados como instalaciones de alojamiento para la subdirección;
- V Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

### **Perfil técnico profesional**

#### **NIVEL ACADEMICO:**

- Bachillerato concluido o su equivalente.

#### **EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia comprobable en la materia relacionada con su cargo en área.

- Manejo de equipos de cómputo y paquetería Microsoft office.
- Creación y administración de bases de datos.

**COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

**Responsabilidades****EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- DIRECTOS: Personal administrativo asignado a su área.
- INDIRECTOS: No aplica.

#### **EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo y buen uso de los bienes muebles e inmuebles, equipo y materiales del área.

#### **EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera el área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

#### **EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

### **Encargado del Área Jurídica**

#### **Objetivo.**

Dirigir, asesorar, vigilar, dar seguimiento y hacer cumplir los requerimientos y términos legales que sean competencia de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Atención de Riesgos.

#### **Funciones.**

- I. Formular demandas, denuncias, reclamaciones y querellas sobre los actos ilícitos que se cometan en contra de los intereses de la Coordinación.
- II. Vigilar el respeto al marco legal por parte de los elementos de la Coordinación.
- III. Brindar asesoría jurídica al Consejo Municipal de Protección Civil.
- IV. Elaborar circulares, resoluciones, convenios, bases de coordinación y acuerdos que sean competencia de la Coordinación.
- V. Crear el registro de los documentos y disposiciones legales de la Coordinación.
- VI. Asesorar en el trámite de los recursos administrativos, medios de impugnación, juicios contenciosos administrativos y judiciales que se interpongan en contra de los actos y resoluciones de la Coordinación.
- VII. Asesorar a las unidades administrativas de la subdirección, para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas o las recomendaciones emitidas por las instancias solicitantes.
- VIII. Coordinar las acciones del departamento de notificación verificación y dictamen.
- IX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

### **Perfil técnico profesional**

#### **NIVEL ACADEMICO:**

- Licenciado en Derecho, Abogado o título afín.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

### **EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia en alta dirección, preferentemente en el servicio público, mínima de 2 años;
- Experiencia comprobable en la materia relacionada con su cargo en área.
- Manejo del Marco Normativo de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal.
- Creación y administración de bases de datos.

### **COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

### **APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

## **Responsabilidades**

### **EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- **DIRECTOS:** Personal administrativo asignado a su área.
- **INDIRECTOS:** No aplica.

### **EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo y buen uso de los bienes muebles, equipo y materiales asignado a su área.

### **EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

### **EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

## **Departamento de Notificación, Verificación y Dictamen.**

### **Objetivo.**

Ejecutar, entregar, notificar, verificar y dictaminar de acuerdo a la legislación vigente aplicable, los actos ejecutorios en materia de protección civil en el Municipio.

### **Funciones.**

- I. Dar las indicaciones pertinentes a los dueños, representantes legales o



- encargados de los inmuebles visitados para el cumplimiento de los requerimientos en materia de Protección Civil.
- II. Atender y presentar las solicitudes sobre vistos buenos y dictámenes al establecimiento, industria, comercio o edificio público o privado que lo haya solicitado.
  - III. Observar el cumplimiento de las medidas de seguridad en general dentro de los inmuebles visitados y requerir, si fuese necesario, un programa interno de Protección Civil o específico.
  - IV. Indicar los requisitos y recomendaciones sugeridas por la subdirección, para los inmuebles en materia de Protección Civil.
  - V. Informar al área jurídica de la subdirección del resultado de las verificaciones.
  - VI. Realizar la visita a los diferentes comercios, industrias, escuelas públicas y privadas, unidades habitacionales, para invitarlos a regularizar su situación en relación a las medidas de prevención y mitigación de incendios o desastres dejando una notificación y citatorio para que se presenten en tiempo y forma las solicitudes.
  - VII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

### **Perfil técnico profesional.**

#### **NIVEL ACADEMICO.**

- Bachillerato concluido o su equivalente.
- Curso de formación de brigadista de protección civil emitido por las instancias competentes.

#### **EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia comprobable en la materia relacionada con su cargo en área.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería Microsoft office.

- Creación y administración de bases de datos.
- Dominio de la legislación aplicable a su área de actuación.

**COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

**Responsabilidades****EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- DIRECTOS: Personal administrativo asignado a su área.
- INDIRECTOS: No aplica.

**EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo y buen uso de los bienes muebles, equipo y materiales asignado a su área.

**EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

**EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

**Coordinación del Área de Planeación y Control.****Objetivo.**

Planear, crear, analizar, diseñar y supervisar acciones, protocolos, planes y programas para optimizar la capacidad de operación del Cuerpo de Bomberos.

**Funciones.**

- I. Formular e impulsar los objetivos generales, las estrategias y acciones del Cuerpo de Bomberos.
- II. Elaborar y actualizar los Protocolos de Actuación del Cuerpo de Bomberos.
- III. Realizar estudios de contexto para identificar necesidades sociales sobre Protección Civil y Bomberos en el Municipio.
- IV. Coordinar, formular y diseñar los programas anuales para el Cuerpo de Bomberos.
- V. Dar el seguimiento y evaluar los planes, programas y proyectos institucionales del Cuerpo de Bomberos.
- VI. Participar en la elaboración de planes estratégicos y operativos a nivel municipal, regional, sectorial, estatal y nacional.
- VII. Realizar reuniones con los titulares de las dependencias para conocer de sus necesidades y propuestas sobre análisis de problemas de Protección Civil y Bomberos.
- VIII. Promover el desarrollo estratégico a corto, mediano y largo plazos, así como la observación de la evolución de las tendencias en materia de Protección Civil y Bomberos dentro del Municipio.
- IX. Coordinar, con el área de protección civil, la actualización del Atlas de Riesgo Municipal.
- X. Corregir, elaborar, diseñar e implementar programas de conducta, para los elementos del Cuerpo de Bomberos, en virtud de un mejor desempeño disciplinario.
- XI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

**Perfil técnico profesional.****NIVEL ACADEMICO.**

- Bachillerato concluido o su equivalente.
- Cursos de capacitación en la materia emitida por las instancias competentes.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Conocimientos intermedios o avanzados en las áreas de rescate, atención médica prehospitalaria y contra incendio.
- Manejo del sistema de comando de incidentes.
- Conocimiento detallado de las unidades de emergencia de bomberos.
- Manejo adecuado de los equipos de protección personal y herramientas contra incendio.
- Conocimientos sobre procedimientos administrativos aplicables a bomberos.
- Creación y administración de bases de datos.

**COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y Don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,

- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

### **Responsabilidades**

#### **EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- DIRECTOS: Subcoordinadores.
- INDIRECTOS: Jefes de departamento, de turno, de estación y encargados demás personal adscrito a la coordinación.

#### **EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo y buen uso de los bienes muebles, equipo y materiales asignado a su coordinación.

#### **EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la coordinación, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

#### **EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

### **Subordinación Administrativa.**

#### **Objetivo.**

Administrar, organizar, controlar y dar seguimiento a los recursos materiales y humanos del Cuerpo de Bomberos.

#### **Funciones.**

- I. Proponer la celebración de convenios de cooperación con organismos públicos y privados, previa autorización del Presidente Municipal, a efecto de generar o adquirir tecnología para aplicarla a los servicios que presta el Cuerpo de Bomberos.
- II. Organizar y coordinar los servicios de radiocomunicación, telefonía o cualquier otro medio de comunicación que utilicen los elementos del Cuerpo de Bomberos.
- III. Diseñar y dirigir los sistemas de información y base de datos estadísticos sobre los servicios proporcionados y emergencias atendidas por del Cuerpo de Bomberos.
- IV. Preparar, organizar y concentrar toda aquella información referente al Atlas de Riesgo Municipal.
- V. Realizar un informe detallado sobre los elementos considerados a ocupar cargos dentro del departamento de instructores(as) y jefaturas de turno, de común acuerdo con el subcoordinador operativo, para conocimiento del director general y el subdirector de protección civil y bomberos en su caso.
- VI. Organizar y coordinar el área de instructores y capacitación.
- VII. Designar al personal suplente para las áreas de instructores y personal con manejo de información importante en caso de ausencia temporal.
- VIII. Crear, elaborar y actualizar, permanentemente, un archivo del personal de bomberos que contenga toda la información de los elementos del heroico cuerpo bomberos.
- IX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

#### **Perfil técnico profesional:**

#### **NIVEL ACADEMICO:**

- Bachillerato concluido o su equivalente.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

#### **EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia comprobable en la materia relacionada con su cargo en el área de bomberos.
- Conocimientos avanzados en las áreas de rescate, atención médica prehospitalaria y contra incendio.
- Manejo del sistema de comando de incidentes.
- Conocimiento detallado de las unidades de emergencia de bomberos.
- Manejo adecuado de los equipos de protección personal y herramientas contra incendio.
- Creación y administración de bases de datos.

#### **COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

#### **APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,



- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

### **Responsabilidades**

#### **EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- **DIRECTOS:** encargados de capacitación, transportes, atención prehospitalaria e instructores.
- **INDIRECTOS:** no aplica.

#### **EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo y buen uso de los bienes muebles, equipo y materiales asignado a su área.

#### **EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

#### **EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

## **Área de Capacitación.**

### **Objetivo.**

Capacitar al personal operativo y vigilar la actualización de los instructores del Cuerpo de Bomberos

### **Funciones.**

- I. Brindar capacitación en áreas de rescate, primeros auxilios, uso y manejo de extintores y demás temas inherentes a la prevención y operación a todo el personal del Cuerpo de Bomberos.
- II. Diseñar las practicas-simulacros y programa de clases académicas que se impartirán al personal de bomberos.
- III. Verificar que el cuerpo de instructores sea ejemplo de disciplina y desempeño.
- IV. Realizar informes periódicos sobre las actividades realizadas por el cuerpo de instructores.
- V. Gestionar los cursos necesarios para el personal del Cuerpo de Bomberos.
- VI. Elaborar, clasificar y reportar las estadísticas mensuales sobre el aprovechamiento individual de las capacitaciones impartidas al Cuerpo de Bomberos.
- VII. Prestar servicio como personal operativo cuando se le requiera.
- VIII. Realizar entrenamientos y simulacros de actuación con el personal operativo del Cuerpo de Bomberos.
- IX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

### **Perfil técnico profesional:**

#### **NIVEL ACADEMICO:**

- Bachillerato concluido o su equivalente.

- Certificación de capacitación en la materia emitida por las instancias competentes.
- Conocimientos básicos o intermedios en las áreas de rescate, AMP y contra incendio.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

#### **EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia comprobable en la materia relacionada con su cargo en área.
- Creación y administración de bases de datos.
- Conocimientos adecuados relacionados al fuego y su control.
- Manejo adecuado de los equipos de protección personal y herramientas contra incendio.

#### **COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.
- Buena condición física.

#### **APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,

- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

### **Responsabilidades**

#### **EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- **DIRECTOS:** Personal administrativo asignado a su área.
- **INDIRECTOS:** personal en capacitación.

#### **EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo y buen uso de los bienes muebles, equipo y materiales asignado a su área.

#### **EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

#### **EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

## Área de transportes

### Objetivo.

Mantener en óptimas condiciones el parque vehicular y vigilar el desempeño de los operadores de las unidades de emergencia del Cuerpo de Bomberos.

### Funciones.

- I. Mantener el inventario actualizado de los vehículos del Cuerpo de Bomberos.
- II. Verificar que las unidades se encuentren y mantengan en buen estado mecánico.
- III. Informar sobre las anomalías que se detecten en el uso de los vehículos asignados al Cuerpo de Bomberos.
- IV. Comprobar que el uso de los vehículos y el consumo de combustible coincidan con el número de emergencias atendidas.
- V. Verificar diariamente el kilometraje de cada unidad para programar los servicios de mantenimiento y reposición de niveles.
- VI. Aprobar a los operadores de unidades pesadas y ligeras previo examen teórico-práctico.
- VII. Proporcionar capacitación constante a los operadores.
- VIII. Cumplir con todas las actividades relacionadas con el parque vehicular que pudieran surgir.
- IX. Seguir los procedimientos legales establecidos por el Ayuntamiento en caso de accidente de alguna unidad del Cuerpo de Bomberos.
- X. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

### Perfil técnico profesional

#### NIVEL ACADEMICO:

- Bachillerato concluido o su equivalente.
- Certificación de capacitación en la materia emitida por las instancias competentes.

- Curso de formación de instructores avalado por una institución acreditada.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

#### **EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia comprobable en la materia relacionada con su cargo en área.
- Conocimiento y manejo de la legislación aplicable al área de atención prehospitolaria.
- Conocimientos adecuados relacionados al fuego y su control.
- Manejo adecuado de los equipos de protección personal y herramientas contra incendio.

#### **COMPETENCIAS LABORALES:**

- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.
- Buena condición física.

#### **APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,

- Discreción.

### **Responsabilidades**

#### **EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- **DIRECTOS:** Bomberos operadores de unidades de emergencia.
- **INDIRECTOS:** No aplica.

#### **EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo y buen uso de los bienes muebles, equipo y materiales asignado a su área.

#### **EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

#### **EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica

**Área de Atención Médica Pre-hospitalaria.****Objetivo.**

Capacitar y vigilar el desempeño personal paramédico operativo del Cuerpo de Bomberos.

**Funciones.**

- I. Verificar que todo el personal que brinde primeros auxilios y atención médica pre- hospitalaria, cuente con la capacitación y certificación de acuerdo a la NOM. 034.
- II. Capacitar permanentemente al personal paramédico operativo del Cuerpo de Bomberos, así como al demás personal de la Coordinación.
- III. Brindar capacitación permanente al personal del Cuerpo de Bomberos sobre el marco legal en el área de la salud.
- IV. Vigilar el bienestar psicofísico de personal de rescate y paramédicos del Cuerpo de Bomberos.
- V. Mantenerse informado del avance y desarrollo de las actividades del personal paramédico durante las emergencias.
- VI. Detectar situaciones irregulares en la actuación del personal paramédico y proponer soluciones al mando superior inmediato.
- VII. Solicitar material para mantener abastecidas las ambulancias y botiquines del personal de rescate y AMP.
- VIII. Mantener el inventario actualizado del material de AMP.
- IX. Establecer contacto con el centro regulador o instituciones que puedan estar ligadas al traslado y recepción de los pacientes.
- X. Cubrir como personal operativo cuando se le requiera.
- XI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

**Perfil técnico profesional:****NIVEL ACADEMICO:**

- Bachillerato concluido o su equivalente.
- Certificación de capacitación en la materia según la Norma 034 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.



- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.
- Creación y administración de bases de datos.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia comprobable en la materia relacionada con su cargo en área.
- Conocimiento y manejo de la legislación aplicable al área de atención prehospitolaria.
- Conocimientos adecuados relacionados al fuego y su control.
- Manejo adecuado de los equipos de protección personal y herramientas contra incendio.

**COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.
- Buena condición física.

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,

- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

### **Responsabilidades**

#### **EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- DIRECTOS: personal paramédico de bomberos
- INDIRECTOS: No aplica.

#### **EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo y buen uso de los bienes muebles, equipo y materiales asignado a su área.

#### **EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

#### **EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

### **Área de Instructores.**

#### **Objetivo.**

Instruir, enseñar, practicar y actualizar en los diversos escenarios de actuación en emergencias al personal operativo del Cuerpo de Bomberos.

**Funciones.**

- I. Crear y fomentar habilidades específicas en el personal de bomberos de acuerdo a su área de actuación mediante prácticas-simulacros.
- II. Inculcar un alto sentido de la disciplina entre los elementos del Cuerpo de Bomberos.
- III. Realizar informes detallados sobre las capacidades de cada uno de los elementos, previos exámenes de habilidades físicas y teóricas.
- IV. Desarrollar planes de actividades físicas encaminadas a mejorar el desempeño de los elementos en sus actividades.
- V. Apoyar en las actualizaciones con clases académicas.
- VI. Prestar servicio como personal operativo cuando se le requiera.
- VII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

**Perfil técnico profesional****NIVEL ACADEMICO:**

- Bachillerato concluido o su equivalente.
- Certificación de capacitación en la materia emitida por las instancias competentes.
- Curso de formación de instructores avalado por una institución acreditada.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia comprobable en la materia relacionada con su cargo en área.
- Creación y administración de bases de datos.
- Conocimientos intermedios o avanzados en alguna de las áreas de rescate, AMP, contra incendio.
- Manejo adecuado de los equipos de protección personal y herramientas contra incendio.

**COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.
- Excelente condición física.

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

**Responsabilidades****EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- DIRECTOS: No aplica
- INDIRECTOS: al personal adscrito al Cuerpo de Bomberos.

#### **EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo y buen uso de los bienes muebles, equipo y materiales asignado a su área.

#### **EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

#### **EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

**Área Operativa.****Objetivo.**

Planear, supervisar, coordinar, organizar, participar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones operativas en la atención de emergencias emprendidas por los jefes de turno, de estación y de su personal.

**Funciones.**

- I. Coordinar la prevención, atención y mitigación de todo tipo de conflagraciones o incendios en el Municipio, entre otras emergencias o derivadas de un desastre, donde se necesite su intervención al poner en riesgo vidas humanas y los bienes materiales.
- II. Ejecutar los planes y programas operativos permanentes y emergentes para caso de siniestro, evaluando su desarrollo continuo.
- III. Canalizar inmediatamente toda solicitud de ayuda o apoyo hecha por la población.
- IV. Regular el funcionamiento, labores, acciones operativas y mantenimiento de las Estaciones y Subestaciones con que cuente el Cuerpo de Bomberos.
- V. Sistematizar la información que sea útil para la elaboración de los Atlas de Riesgos Municipal.
- VI. Vigilar el desempeño disciplinario de los elementos.
- VII. Desempeñarse como personal operativo.
- VIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

**Perfil técnico profesional****NIVEL ACADEMICO:**

- Bachillerato concluido o su equivalente.
- Certificación de capacitación en la materia emitida por las instancias competentes.
- Conocimientos intermedios o avanzados en las áreas de rescate, AMP, contra incendio.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

#### **EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia comprobable en la materia relacionada con su cargo en área.
- Creación y administración de bases de datos.

#### **COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.
- Buena condición física.

#### **APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,

- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

### **Responsabilidades**

#### **EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- **DIRECTOS:** Jefes de turno, de estación y bomberos de rescate, paramédicos operativos, operadores de unidades de emergencia, radio operadores y contra incendio.
- **INDIRECTOS:** personal en situación operativa.

#### **EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo y buen uso de los bienes muebles, equipo y materiales asignado a su área.

#### **EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

#### **EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.



### **Jefatura de Turno.**

#### **Objetivo.**

Vigilar, supervisar, participar, ejecutar, dar seguimiento y corregir el desempeño de las estaciones de bomberos y personal en la atención a las emergencias.

#### **Funciones.**

- I. Dirigir las acciones de prevención, atención y mitigación de siniestros que puedan presentarse en su radio de operación.
- II. Realizar los reportes de las actividades que se lleven a cabo durante su guardia, de manera clara y concreta para que se incorporen a la Bitácora del Cuerpo de Bomberos y que servirán de base para la elaboración de los informes que realice el subcoordinador administrativo.
- III. Supervisar el buen funcionamiento y correcto mantenimiento de las estaciones que se encuentre bajo su cargo, así como del equipo que en ellas se encuentren.
- IV. Coadyuvar en la actualización del Atlas de Riesgo Municipal.
- V. Tomar las medidas necesarias para que en la prestación de los servicios del Cuerpo de Bomberos, se resguarde la integridad física de su personal.
- VI. Establecer permanente comunicación con el subcoordinador operativo, a efecto de que se cumplan con los lineamientos que éste emita en materia de prevención, ataque, control y extinción de incendios, fugas y demás emergencias cotidianas.
- VII. Propiciar un marco de respeto e institucionalidad entre el personal a su cargo.
- VIII. Mantener el servicio de emergencia a la población, y no interrumpirlo bajo ningún supuesto.
- IX. Coordinar y dirigir las actividades del personal adscrito a las estaciones a su cargo.
- X. Informar sobre conductas en la que sean necesarias la aplicación de correctivos disciplinarios para que se le dé seguimiento y solución.
- XI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

### Perfil técnico profesional

#### NIVEL ACADÉMICO:

- Bachillerato concluido o su equivalente.
- Cursos de capacitación en la materia emitida por las instancias competentes.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

#### EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia comprobable en la materia relacionada con su cargo en área.
- Conocimientos intermedios o avanzados en las áreas de rescate, Atención Médica Prehospitalaria y contra incendio comprobables.
- Manejo adecuado de los equipos de protección personal y herramientas contra incendio.
- Conocimiento detallado de las unidades de emergencia de bomberos.
- Manejo adecuado de los equipos de protección personal y herramientas contra incendio.
- Creación y administración de bases de datos.

#### COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.
- Buena condición física.

#### **APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

#### **Responsabilidades**

##### **EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- DIRECTOS: Jefes de estación.
- INDIRECTOS: personal operativo de bomberos.

##### **EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo y buen uso de los bienes muebles, equipo y materiales asignado a su área.

##### **EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

##### **EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

### **Jefatura de Estación.**

#### **Objetivo.**

Acudir, iniciar, supervisar, ejecutar y dar seguimiento a las primeras acciones de ataque y mitigación de los fenómenos perturbadores; así como administrar, resguardar y conservar la integridad del personal, instalaciones, vehículos y equipo a su cargo.

#### **Funciones.**

- I. Supervisar la asistencia del personal bajo su mando.
- II. Verificar que las llamadas de emergencia sean atendidas de forma eficaz, eficiente y con rapidez.
- III. Acudir a toda emergencia que amerite su presencia.
- IV. Supervisar las acciones de mitigación y control emprendidas por el personal a su mando.
- V. Organizar, administrar, resguardar, vigilar y dar seguimiento a los recursos humanos y materiales asignados en su estación.
- VI. Vigilar la adecuada utilización del equipo y las instalaciones que le corresponde.
- VII. Controlar el despacho de las unidades operativas que le corresponden en coordinación con la jefatura de turno.
- VIII. Mantener el control sobre su personal con base en lo estipulado en el reglamento del Cuerpo de Bomberos correspondiente.
- IX. Informar sobre situaciones disciplinarias.
- X. Participar con el personal operativo en eventos donde exista afluencia masiva de personas.
- XI. Supervisar la correcta elaboración los partes de novedades y de servicio.
- XII. Elaborar tarjetas informativas de asuntos relevantes.
- XIII. Recopilar las estadísticas mensuales de su estación para la actualización del Atlas de Riesgo Municipal.
- XIV. Conservar en óptimas condiciones el equipo asignado a su estación para el desempeño de sus funciones.
- XV. Reportar fallas y anomalías, así como, darle solución a las situaciones especiales donde se vea afectado el servicio.
- XVI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

### **Perfil técnico profesional**

#### **NIVEL ACADÉMICO:**

- Bachillerato concluido o su equivalente.
- Certificación de capacitación en la materia, emitida por las instancias competentes.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

#### **EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia comprobable en la materia relacionada con su cargo en área.
- Conocimientos básicos o intermedios en las áreas de rescate, Atención Médica Prehospitalaria y contra incendio.
- Manejo adecuado de los equipos de protección personal y herramientas contra incendio.
- Creación y administración de bases de datos.

#### **COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.
- Excelente condición física.

#### **APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

### **Responsabilidades**

#### **EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- **DIRECTOS:** personal operativo de bomberos asignados a su estación.
- **INDIRECTOS:** No aplica.

#### **EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo y buen uso de los bienes muebles e inmuebles, equipo y materiales asignado a su área.

#### **EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

#### **EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

**Bombero de Rescate.****Objetivo.**

Rescatar, salvar y estabilizar al personal operativo o civil en situaciones de riesgo y alto riesgo.

**Funciones.**

- I. Realizar labores de rescate vertical, espacios confinados, estructuras colapsadas, búsqueda y salvamento de personas en situaciones de riesgo y alto riesgo.
- II. Aplicar los primeros auxilios y estabilizar al paciente para su traslado.
- III. Realizar labores de extracción vehicular.
- IV. Reportar el estado general de equipo de rescate.
- V. Informar cualquier falla, cambio y/o mantenimiento de alguna herramienta a su cargo.
- VI. Elaborar partes informativos del servicio.
- VII. Intervenir en casos de prevención, auxilio y recuperación.
- VIII. Realiza labores de extinción de incendios.
- IX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

**Perfil técnico profesional****NIVEL ACADÉMICO:**

- Bachillerato concluido o su equivalente.
- Certificación de capacitación en la materia emitida por las instancias competentes.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia comprobable en la materia relacionada a su cargo.

- Contar con conocimientos básicos en uso y manejo de cuerdas (rescate vertical).
- Técnicas en uso y manejo de herramientas de extracción vehicular.
- Conocimientos básicos en AMP, o primeros auxilios comprobables.
- Formación básica contra incendios.
- Manejo adecuado de los equipos de protección personal y herramientas contra incendio.

**COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.
- Excelente condición física.

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,



- Discreción.

### **Responsabilidades**

#### **EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- DIRECTOS: No aplica.
- INDIRECTOS: No aplica.

#### **EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo y buen uso del equipo y material asignado a su área.

#### **EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

#### **EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

## **Bombero Paramédico.**

### **Objetivo.**

Participar, proveer y brindar atención médica prehospitalaria al personal operativo que lo requiera; así como proteger, auxiliar, y atender a toda persona lesionada o enferma que lo necesite.

### **Funciones.**

- I. Brindar atención médica prehospitalaria a los elementos del Cuerpo de Bomberos, y formar parte del convoy de atención de emergencia obligatoriamente.
- II. Brindar atención de médica pre-hospitalaria a la población en general, cuando así se requiera.
- III. Mantener en condiciones óptimas sus equipos de trabajo.
- IV. Controlar situaciones de riesgo y tomar decisiones para resolver los contratiempos en el lugar de la emergencia.
- V. Realizar trabajos de prevención, auxilio y recuperación.
- VI. Recabar y asentar todos los datos necesarios del servicio para seguimientos legales.
- VII. Realizar labores de extinción de incendios.
- VIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

## **Perfil técnico profesional**

### **NIVEL ACADEMICO:**

- Bachillerato concluido o su equivalente.
- Certificación de capacitación en la materia según la Norma 034 de Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería Microsoft office.

### **EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia comprobable en la materia relacionada con su cargo.
- Creación y administración de bases de datos.
- Preparación básica en el área contra incendio.
- Conocimientos adecuados relacionados al fuego y su control.
- Manejo adecuado de los equipos de protección personal y herramientas contra incendio.

**COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y Don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.
- Buena condición física.

## **Responsabilidades**

### **EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- DIRECTOS: No aplica.
- INDIRECTOS: No aplica.

### **EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo y buen uso del equipo y material asignado a su área.

### **EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

### **EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

## **Bombero Operador de Unidades de Emergencia.**

### **Objetivo.**

Verificar, supervisar, conducir, operar, preservar y dar seguimiento a las condiciones operativas y de mantenimiento de las unidades de emergencia del Cuerpo de Bomberos; así como darle su buen uso específico.

**Funciones.**

- I. Verificar el estado mecánico de la unidad asignada a su cargo; así como las condiciones operativas que lo requieran.
- II. Conocer el funcionamiento de autobombas y autotankes.
- III. Ser capaz de operar bombas centrífugas y de achique.
- IV. Recargar el vehículo con el combustible necesario.
- V. Vigilar los niveles y reposición de aceites, agua y cualquier otro material que requieran los vehículos para su servicio.
- VI. Realizar el trayecto hacia la emergencia utilizando equipo sonoro activo; así como código de luces.
- VII. Reabastecer la unidad con agua después de cada emergencia.
- VIII. Mantener en perfecto estado de uso del material del servicio, poniendo en conocimiento de su superior jerárquico las deficiencias observadas.
- IX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

**Perfil técnico profesional****NIVEL ACADÉMICO:**

- Bachillerato concluido o su equivalente.
- Certificación de capacitación en la materia emitida por las instancias competentes.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.
- Creación y administración de bases de datos.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia comprobable en la materia relacionada con su cargo.
- Contar con los conocimientos en el manejo de vehículos pesados y con la licencia de manejo Tipo D.
- Conocimientos básicos en el área contra incendio.
- Conocimientos básicos en el área de manejo de bombas centrífugas.

- Conocimientos adecuados relacionados al fuego y su control.
- Manejo adecuado de los equipos de protección personal y herramientas contra incendios.

**COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.
- Buena condición física.

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

### **Responsabilidades**

#### **EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- **DIRECTOS:** personal que transporte y participe en la operación del equipo de su vehículo de emergencia.
- **INDIRECTOS:** No aplica.

#### **EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo y buen uso del vehículo, equipo y material asignado a su área.

#### **EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

#### **EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

### **Bombero Radio Operador.**

#### **Objetivo.**

Mantener la comunicación fluida, funcional, eficiente y organizada entre los responsables de la atención de las emergencias, logística y mandos del Cuerpo de Bomberos.

#### **Funciones.**

- I. Atender la llamada de emergencia de la población demandante, con eficiencia, calidez y profesionalismo.
- II. Recibir toda la información referente a emergencias tomando todos los datos relacionados.
- III. Transmitir vía radio la emergencia a la estación correspondiente en caso de tratarse de radio operadores del SMTP.
- IV. Realizar el llenado de los formatos correspondientes.
- V. Registrar salida de vehículos, su llegada al lugar y retorno.
- VI. Realizar un registro cronológico de las emergencias.
- VII. Mantener comunicación oportuna con el personal al mando de la emergencia.
- VIII. Entregar en tiempo y forma la información y documentación que se capturo y registro durante su turno y al cambio del mismo.
- IX. Recabar y asentar todos los datos necesarios del servicio y novedades durante el turno para seguimientos de información.
- X. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

### **Perfil técnico profesional**

#### **NIVEL ACADEMICO:**

- Bachillerato concluido o su equivalente.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

#### **EXPERIENCIA LABORAL:**



- Experiencia comprobable en la materia relacionada con su cargo.
- Creación y administración de bases de datos.
- Conocimientos adecuados relacionados al fuego y su control.
- Manejo adecuado de los equipos de protección personal y herramientas contra incendio.

**COMPETENCIAS LABORALES:**

- Organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

**Responsabilidades****EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- DIRECTOS: no aplica
- INDIRECTOS: No aplica.

#### **EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo del equipo de radiocomunicación de la subdirección, así como dar buen uso al mobiliario y equipo asignado ésta.

#### **EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

#### **EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

### **Bombero contra Incendio.**

#### **Objetivo.**

Ejecutar, controlar, mitigar y colaborar en la extinción de incendios.

#### **Funciones.**

- I. Realizar labores de control y extinción de incendios.
- II. Colaborar en situaciones de evacuación, búsqueda y rescate, inundaciones, talas de árboles de riesgo y toda situación que represente un fenómeno perturbador.
- III. Realizar la revisión del equipo y materiales de la unidad a la que fuera asignado.
- IV. Conocer y dominar cada una de las presentes comisiones:
  - A. Pitonero;
  - B. Ayudante de pitonero;
  - C. Liniero;
  - D. Misceláneo;
  - E. Electricista;
  - F. Remueve escombros; y
  - G. Toma datos.
- V. Realizar la revisión general del material contra incendio de la unidad.
- VI. Realizar la limpieza general de las unidades y equipo contra incendios.
- VII. Implementar los procedimientos de control y combate de incendios.
- VIII. Realizar trabajos de prevención, auxilio y recuperación.
- IX. Acudir al sitio de la emergencia al escuchar la llamada de auxilio.
- X. Mantener en condiciones óptimas sus herramientas de trabajo.
- XI. Realizar trabajos de aseo general.
- XII. Mantener capacitación y actualización constante para controlar y combatir los incendios.
- XIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

### **Perfil técnico profesional**

**NIVEL ACADEMICO:**

- Bachillerato concluido o su equivalente.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia comprobable en la materia relacionada con su cargo.
- Conocimientos adecuados relacionados al fuego y su control.
- Cursos de capacitación en la materia emitida por las instancias competentes.
- Manejo adecuado de los equipos de protección personal y herramientas contra incendio.

**COMPETENCIAS LABORALES:**

- Organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,

- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

### **Responsabilidades**

#### **EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- DIRECTOS: no aplica
- INDIRECTOS: No aplica.

#### **EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

Es responsable del resguardo y buen uso del equipo y material asignado a su área.

#### **EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- No aplica.

#### **EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

**VALIDACIÓN**

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b> Abraham Mejía Avianeda Titular de la Coordinación de Protección civil y Atención a Riesgos.	<b>VALIDÓ</b> Maestro Gerardo Amed Bueno Cardoso Dirección de Planeación, Programación y Evaluación.	<b>Vo. Bo.</b> Luis Alberto Lopez Hernández Titular de la Oficina de Presidencia

El presente manual será aprobado por el Ayuntamiento de Ixtapaluca y entrará en vigor una vez publicado en la Gaceta Municipal.

La vigencia del presente manual tendrá validez hasta que la **Coordinación Municipal de Protección Civil y Atención de Riesgos**, previa autorización del titular de dicha dependencia, haga y/o realice modificaciones, revisiones, actualizaciones de forma y fondo al mismo, tanto en su contenido como en su diseño y sean aprobados por el Ayuntamiento de Ixtapaluca.

**HOJA DE ACTUALIZACION**

<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN</b>

**EDICIONES**

Municipio de Ixtapaluca.  
Honorable Ayuntamiento  
de Ixtapaluca  
© Derechos Reservados.

**Coordinación Municipal  
de Protección Civil y  
Atención de Riesgos**

Estación Central de Bomberos.  
Boulevard Cuauhtémoc s/n, Km. 27+500, Tlapacoya,  
Estado de México. Teléfono: 01 (55) 59744848.