

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



**MUNICIPIO DE TAMAZULA DE GORDIANO JALISCO
ADMINISTRACION 2018-2021**

**UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS TAMAZULA DE GORDIANO
JALISCO. (BCD.3.2.PC.)**

1.- Unidad municipal de protección civil y bomberos Tamazula de Gordiano Jalisco.

1.1 Introducción:

El presente manual de organización y funciones de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tamazula de Gordiano, fue desarrollado como un instrumento de información y consulta, para que, de una manera sencilla el usuario pueda familiarizarse con la descripción de las funciones específicas, responsabilidades, atribuciones, descripción de puestos y niveles de autoridad, así como la Estructura orgánica de esta coordinación.

Este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta, en todas las áreas que conforman la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tamazula de Gordiano.

Este documento proporciona una visión de conjunto de la Unidad, precisando las funciones de las diversas áreas, las jerarquías, los niveles de autoridad y responsabilidad, cadenas de mando, canales de comunicación y tramos de control, que servirán de base para cumplir, a través de él, con las metas y objetivos propuestos.

Asimismo, constituye un instrumento de apoyo administrativo y de consulta, por lo que es necesaria su revisión y actualización permanentes.

Para el efecto, se sugiere a los departamentos mantener comunicación y coordinación estrecha con la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos de informarle sobre propuestas de cambios, áreas de nueva creación y observaciones que tengan y que afecten el contenido de este Manual.

El contenido del presente documento quedará sujeto a modificaciones cada vez que la normatividad aplicable y/o tareas al interior de las Unidades Administrativas de la Dirección, signifiquen cambios en sus atribuciones y en su estructura a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

Asimismo, y con la intención de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal, que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

En este sentido, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4 que el varón y la mujer son iguales ante la Ley. Esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

1.2.- Directorio General.

PRESIDENCIA MUNICIPAL

TELEFONO: (358) 103 00 00 EXT. 102

SECRETARIO GENERAL

TELEFONO: (358) 103 00 00 EXT. 158 Y 154

HACIENDA MUNICIPAL

TELEFONO: (358) 103 00 00 EXT. 195

ENCARGADO DE TRANSPARENCIA Y ORGANO DE CONTROL INTERNO

TELEFONO: (358) 103 00 00 EXT. 125

SEGURIDAD PUBLICA

TELEFONO: (358) 416 0078, (358) 416 6464, (358) 4160622

UNIDAD DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS

TELEFONO: (358) 416 6161

2.-Organigrama del área.

Director de la Unidad Municipal de Protección Civil Y
Bomberos

3.- Misión y visión. –

MISIÓN

proteger y brindar apoyo a la población civil ante la presencia de un desastre provocado por agentes humanos o naturales a través de acciones que reduzcan la pérdida de vidas humanas, la destrucción de bienes materiales y el daño al medio ambiente, así como la interrupción de las funciones para el Desarrollo de la Sociedad, la administración 2018-2021 trabajamos permanentemente en resolver los problemas y necesidades prioritarias de los ciudadanos del municipio de Tamazula en materia de prevención y atención pre hospitalaria, generando confianza y respaldo en la ciudadanía.

Crear una cultura de la autoprotección, mediante la capacitación y difusión de manera preventiva, fortaleciéndola mediante la vigilancia en el cumplimiento de las normas en esta materia, atendiendo a través de protocolos establecidos las situaciones de emergencias o desastres.

VISION

Ser una unidad municipal comprometida con la protección civil y la seguridad de la Sociedad de Tamazula y sus comunidades en su conjunto, ante la amenaza o el impacto de fenómenos antropogénicos y naturales, mediante la participación del gobierno municipal y de los grupos organizados de los sectores privado y social, así como de la población en general, sin olvidar la protección a la naturaleza que conforma el medio ambiente y los bienes materiales de la Sociedad.

Ser una institución respetable y estratégica en donde se fomente la seguridad ciudadana, basada en la prevención y la colaboración civil por la salvaguarda y mejor calidad de vida, el ambiente y los bienes, ante amenazas naturales y generadas por la actividad humana.

4.- Atribuciones. –

a) Nombre del cargo: director de la Unidad Municipal de Protección Civil Y Bomberos.

b) Descripción: La dirección de la unidad municipal de protección civil y bomberos es creada para Implementar acciones preventivas en cuanto a medidas de seguridad para salvaguardar a las personas y sus bienes, en caso de presentarse alguna eventualidad que represente riesgo para la población.

c) Marco jurídico:

Federal:

- Constitución política de los estados unidos mexicanos.
- Ley general de protección civil.
- Ley general de asentamientos humanos.
- Reglamento de la ley general de protección civil.
- Decreto por el que se aprueba el programa nacional de protección civil 2014-2018 publicado en D.O.F. el 30 de abril de 2014.
- Acuerdo que establece las reglas del fondo para la prevención de desastres naturales publicado en el D.O.F. el 23 de diciembre del 2010.

Estatat:

- Constitución política del estado libre y soberano de jalisco
- Ley del sistema estatal de protección civil
- Ley orgánica municipal

Municipal:

- Reglamento Municipal de protección civil y bomberos.

d) Funciones obligatorias.

1. Supervisar que el personal a su cargo difunda y ejecute los Programas de Protección Civil en beneficio de la población del Municipio de Tamazula;
2. Desarrollar estrategias que permitan brindar una pronta respuesta ante contingencias y desastres que se presenten en el Municipio a través de cursos de capacitación y simulacros para que la población sepa actuar antes, durante y después de una contingencia;
3. Elaborar, operar, evaluar y actualizar el Sistema Municipal de Protección Civil;
4. Organizar, coordinar y supervisar los planes y programas básicos de prevención, así como formular e instrumentar medidas que garanticen el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos fundamentales en caso de contingencias naturales o humanas, en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales;
5. Supervisar las acciones de los Departamentos a su cargo a fin de garantizar a la población del Municipio, la aplicación eficaz y oportuna de los planes de contingencia y de protección civil;
6. Instrumentar medidas de vigilancia para la correcta aplicación del marco legal del Sistema Municipal de Protección Civil en el Municipio;
7. Realizar el estudio de los desastres en el Municipio y sus efectos.
8. Informar oportunamente a la población a través de medios masivos de comunicación de la existencia de algún probable riesgo a efecto de aplicar las medidas de protección civil adecuadas

- 9.Sancionar conforme al Código Reglamentario para el Municipio a industrias, comercios, instituciones educativas, locatarios de mercados o de cualquier otro tipo que preste un servicio o lugares de concentración masiva que no cumplan con los requerimientos en tiempo y forma solicitados por la Dirección y en su caso ordenar la clausura temporal o definitiva de los mismos.;
- 10.Promover la capacitación de los habitantes del Municipio en materia de protección civil a través de cursos y/o talleres;
- 11.Convocar y coordinar a las autoridades, organizaciones e instituciones públicas, privadas, sociales, grupos voluntarios y a la ciudadanía en general en las acciones de auxilio cuando se presente una catástrofe en el Municipio;
- 12.Informar oportunamente al/a la secretario/a de Gobernación sobre los asuntos más relevantes de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil;
- 13.Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades encomendadas al personal adscrito a la Unidad Municipal de Protección Civil, así como establecer las medidas necesarias, para evitar que incurran en deficiencias del servicio, abuso o ejercicio indebido del cargo, que pueda afectar los intereses del H. Ayuntamiento o a terceros;
- 14.Promover la capacitación para el personal de la Unidad Municipal de Protección Civil para asegurar el eficiente desarrollo de las actividades y calidad en los resultados;
- 15.Mantener constante comunicación con la dirección general de la Unidad Estatal De Protección Civil y Bomberos a efecto de coordinar acciones en caso de presentarse una contingencia mayor que rebase la capacidad de respuesta del Municipio;
- 16.Autorizar el auxilio de la fuerza pública cuando fuere necesario para hacer cumplir sus determinaciones;
- 17.Supervisar y evaluar la elaboración, operación y actualización del Atlas de Riesgo en materia de protección civil;
- 18.Recabar, evaluar y sistematizar la información, para conocer la situación del Municipio en condiciones normales y de emergencia;
- 19.Fomentar en la población del Municipio, la formación de una cultura de protección y autoprotección para motivar en los momentos de riesgo, catástrofe o calamidad pública, una respuesta eficaz, amplia, responsable y participativa;
- 20.Ordenar se realicen visitas de inspección en todo tipo de establecimientos tanto industriales como comerciales o de servicios, incluyendo a los centros botaneros, bares, cantinas, centros de entretenimiento, obras en proceso, Mercados Municipales, Centro de Promoción Gastronómica y cualquier otro que determine la autoridad competente, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad dispuestas para los mismos;
- 21.Ordenar al personal adscrito a la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos, que solicite y vigile que en los establecimientos o los espectáculos públicos se observe el cupo autorizado;

22. Ordenar al personal adscrito a la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos, que solicite y verifique que en los establecimientos comerciales o de servicio y cualquier otro que determine la autoridad competente, cumpla con las medidas de seguridad dispuestas para los mismos, tales como que las salidas de emergencia estén libres de llaves, candados o cualquier otro objeto que pueda obstruir o bloquear las mismas, pudiendo liberar éstas en el momento de la verificación e inspección;
23. Emitir recomendaciones de prevención para el almacenamiento de líquidos, materias inflamables o explosivos y los decorados acabados a base de materiales combustibles que soliciten los particulares;
24. Fomentar la integración, capacitación y superación técnica de los grupos voluntarios, coordinándolos para que coadyuven con la Unidad Municipal de Protección Civil Y Bomberos en caso de desastre;
25. Autorizar la práctica de simulacros y ejercicios de protección civil en las escuelas, fábricas, industrias, comercios, oficinas, salas o locales de espectáculos, colonias o fraccionamientos, y otros establecimientos de bienes o servicios en los que haya afluencia de personas;
26. Autorizar previo cumplimiento de los requisitos legales, a instituciones privadas, la expedición de responsivas o certificados de riesgo;
27. Ejercer las funciones de vigilancia e inspección que le corresponda, independientemente de que se coordine con otras unidades municipales que realicen la misma función;
28. Autorizar y/o aprobar los Programas Internos de Protección Civil, Programas Especiales de Protección Civil, Programas Especiales de Obra y Planes de Contingencia, de todo tipo de establecimientos tanto industriales como comerciales o de servicios, incluyendo a los centros botaneros, bares, cantinas, centros de entretenimiento, obras en proceso , Mercados Municipales, Centro de Promoción Gastronómica y cualquier otro que determine la Autoridad competente, asentados en el Municipio de Tamazula de Gordiano Jalisco;
29. Emitir Dictamen de Zona de Riesgo, solicitados por los propietarios y/o poseedores de las edificaciones e inmuebles;
30. Elaborar para su validación por la Contraloría Municipal, los manuales de Organización y de Procedimientos de la Unidad Municipal de Protección Civil a su cargo; vigilando su actualización permanente;
31. Resolver de forma oportuna, lo procedente respecto de las visitas de inspección que realice el personal adscrito a la Unidad Municipal de Protección Civil Y Bomberos
32. Solicitar el asesoramiento legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento, para la solución de conflictos; y
33. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

e) Objetivos

General:

- Establecer en el Municipio de Tamazula de Gordiano los mecanismos de autoprotección y confianza que nos permitan enfrentar una situación de desastre, por lo que se realizan acciones encaminadas a la capacitación y prevención de posibles desastres, contando con la participación del sector público, social y privado y de la población consciente y organizada.
- Fomentar en la población de todo el Municipio de Tamazula la formación de una cultura de protección y auto protección, para motivar en momentos de riesgo, catástrofe o calamidad, una respuesta eficaz, responsable y participativa.

Secundarios:

- Disminuir la incidencia de accidentes e incidentes de comercios, en centros escolares, etc.
- Toma de decisiones por medio de conocimiento preciso de los temas e investigación científica.
- Utilización de Tecnología de información y telecomunicaciones para impulsar la investigación de los riesgos del municipio.

f) Actividad Base:

I. Realizar el programa de la coordinación para el período de gobierno, debidamente estructurado y con actividades que sean alcanzables, el cual se propondrá a la superioridad para su aprobación.

II. Responsabilizarse de las acciones y cumplimiento de las funciones del cuerpo de auxiliares de Supervisión y Dictaminación Técnica, así como del equipo e implementos asignados para el desempeño de sus actividades.

III. Proponer políticas en materia de protección civil para una efectiva Gestión Integral de Riesgos del Municipio.

IV. Intervenir en la supervisión del cumplimiento y aplicación del Reglamento Municipal de Protección Civil, acorde al ámbito de su competencia.

V. Evaluar y emitir Vistos Buenos con su respectiva factibilidad de operación de los Programas Internos de Protección Civil.

VI. Aplicar las sanciones legales correspondientes en el ámbito de la protección civil. Realizar la identificación, análisis y evaluación de riesgos y proponer medidas de prevención y/o mitigación.

VII. Resolver controversias relacionadas a las supervisiones y dictámenes técnicos. Dirigir la realización de inspecciones de seguridad, así como la dictaminación de seguridad.

VIII. Proponer la celebración de convenios de cooperación con organismos públicos y privados, a efecto de generar o adquirir tecnología para aplicarla a los servicios que presta la Unidad.

IX. Coordinar la información que sea útil para la elaboración y/o actualización del Atlas de Riesgos.

X. Realizar los apercibimientos que se requieran, derivados de la ejecución del Reglamento Municipal de Protección Civil.

g) Perfil del puesto

I.- SEXO: Indistinto

II.- ESTADO CIVIL: Indistinto

III.- NACIONALIDAD: Mexicana, en pleno uso y goce de sus derechos políticos y civiles.

IV.- ESCOLARIDAD: Licenciatura en protección civil, seguridad laboral o bomberos.

V. VALORES:

- Lealtad Respuesta y cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad y las del honor.
- Honradez Respeto a los demás, coherencia física e intelectual en lo que pertenece a cada persona y convicción de defenderlo.
- Disciplina Autorregulación y obediencia a órdenes impartidas por personas de mayor rango o jerarquía.
- Solidaridad Entrega y sacrificio a favor de las personas menos fuertes.
- Capacidad Medida de lo que se puede lograr o de lo uno es capaz.
- Respeto Consideración especial a otras personas.
- Compromiso Actitud de interés permanente y dedicación incluso con bienes personales para que un resultado se logre.
- Honestidad Manejar los asuntos personales e institucionales con integridad y probidad.
- Responsabilidad Cumplir con calidad y a tiempo todas las tareas institucionales. Cumplir todos y asumir las consecuencias de las acciones y omisiones.
- Humanismo Preocupación por lo social y humano, la solidaridad y el desarrollo personal y profesional de todos los miembros.

VI.- EXPERIENCIA: 6 meses comprobables en el área de rescate, protección civil, bombero.

VII.- HABILIDADES

a) Técnicas:

- Liderazgo, toma de decisiones, creatividad, persuasión, negociación en conflictos, organización, control masivo de personas y solución de problemas, Primeros auxilios, manejo de materiales peligrosos, combate y prevención de incendios, marco jurídico, logística, recursos humanos y administración en general, así como la distribución geográfica del Municipio de Tamazula.

b) Humanas:

- Valentía Dominar el miedo para actuar y realizar las acciones en forma adecuada que permita una mejor ejecutoria en beneficio de la población afectada
- Abnegación Dedicación a ayudar a los demás.
- Heroísmo Actos de carácter superlativo en los que se arriesga la vida por principios y valores.

VIII: HORARIO DE TRABAJO: con un horario de 24 horas por 48 horas.

h) Material y recursos de trabajo:

- chaquetón y pantalonera, botas y cascos.
- uniformes de paramédico.
- botiquines de primeros auxilios.
- Material administrativo y de papelería.
- Equipo de cómputo.

i) Personal a su cargo

- Jefatura De Bomberos de la unidad municipal de bomberos.
- Primeros comandantes.
- Segundos comandantes.
- Oficiales.
- Jefe/a de Departamento de Capacitación.
- Jefe/a de Departamento de Inspecciones.
- Coordinador Técnico.
- Jefes de Guardia.
- Encargado de Inspecciones.
- Sub. Jefe De Guardia /Oficiales Operativos
- Oficiales de Protección Civil y Bomberos.
- Cabinero
- Oficial Paramédico de Protección Civil y Bomberos.

i) Personal a su cargo

I.-NOMBRE DEL CARGO: Jefatura De Bomberos de la unidad municipal de bomberos.

II.-FUNCIONES OBLIGATORIAS:

- Otorgar apoyo en forma permanente al director/a, así como a los jefes/as de Guardia, para la toma de decisiones;

- Atender los asuntos de carácter legal de la Dirección y los que le indique el director/a de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil;
- Proponer al director/a y a los jefes/as de guardia, las acciones a seguir respecto a la parte Operativa Municipal de Protección Civil y bomberos a través de sus elementos;
- Coadyuvar con el director/a y los jefes/as de Guardia en el cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que les rijan, y asesorarlos en la elaboración de documentos que sean de su competencia;
- Auxiliar al director/a en el trámite de las consultas que le formulen, sobre interpretación de leyes, reglamentos, acuerdos y circulares en los ámbitos de competencia de la Dirección;
- Participar en los procesos de modernización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil y bomberos, en coordinación con los Jefes de Guardia;
- Auxiliar al director/a y a los jefes/as, para que emitan los acuerdos que deben recaer a las diversas promociones u oficios recibidos por conducto de Oficialía de partes, mismos que estarán debidamente fundados y motivados, para no violentar derechos subjetivos de los ciudadanos;

III.- ACTIVIDAD BASE:

- Asistir a reuniones de trabajo con diferentes instancias gubernamentales iniciativa privada y ciudadanía en general que sea determinada por la coordinación municipal de protección civil y bomberos;
- Auxiliar supervisar y coordinar las actividades del personal perteneciente al departamento de bomberos
- Atender y dar seguimiento a las quejas emitidas en relación a la imputación de presuntas violaciones a los derechos humanos por parte de servidores públicos pertenecientes a la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil y bomberos
- Acudir en conjunto con el personal a realizar operativos para verificar que los establecimientos tanto industriales como comerciales o de servicios, incluyendo a los centros botaneros, bares, cantinas, centros de entretenimiento, obras en proceso constructivo cumplan con las medidas de seguridad necesarias para su funcionamiento;
- Elaborar y turnar al director/a para firma y autorización las ordenes de clausuras de los establecimientos con actividad, comercial, de servicios e industriales, derivado por el incumplimiento a las medidas de seguridad en materia de protección civil, así como realizar las clausuras con apoyo del personal del Departamento de Reglamentos;
- Elaborar las sanciones, que sean impuestas a los establecimientos con actividad, comercial, de servicios e industriales por incumplimiento a las medidas de seguridad en materia de protección civil, para autorización y firma del director; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

IV.- PERFIL DEL PUESTO: Conocimientos en el marco normativo vigente, desarrollo, organización, control y combate de incendios, administración en Manejo del fuego.

V.- SEXO: Indistinto

VI.- ESTADO CIVIL: Indistinto

VII.-NACIONALIDAD: mexicana

VIII.-ESCOLARIDAD: Media superior. áreas afines a bomberos, control y combate de incendios

IX.- VALORES:

- Lealtad Respuesta y cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad y las del honor.
- Honradez Respeto a los demás, coherencia física e intelectual en lo que pertenece a cada persona y convicción de defenderlo.
- Disciplina Autorregulación y obediencia a órdenes impartidas por personas de mayor rango o jerarquía.
- Solidaridad Entrega y sacrificio a favor de las personas menos fuertes.
- Capacidad Medida de lo que se puede lograr o de lo uno es capaz.
- Respeto Consideración especial a otras personas.
- Compromiso Actitud de interés permanente y dedicación incluso con bienes personales para que un resultado se logre.
- Honestidad Manejar los asuntos personales e institucionales con integridad y probidad.
- Responsabilidad Cumplir con calidad y a tiempo todas las tareas institucionales. Cumplir todos y asumir las consecuencias de las acciones y omisiones.
- Humanismo Preocupación por lo social y humano, la solidaridad y el desarrollo personal y profesional de todos los miembros.

X.- EXPERIENCIA: 6 meses comprobables en el área de rescate, protección civil, bombero.

XI.- HABILIDADES

a) Técnicas:

- Liderazgo, toma de decisiones, creatividad, persuasión, negociación en conflictos, organización, control masivo de personas y solución de problemas, Primeros auxilios, manejo de materiales peligrosos, combate y prevención de incendios, marco jurídico, logística, recursos humanos y administración en general, así como la distribución geográfica del Municipio de Tamazula.

b) Humanas:

- Valentía Dominar el miedo para actuar y realizar las acciones en forma adecuada que permita una mejor ejecutoria en beneficio de la población afectada
- Abnegación Dedicación a ayudar a los demás.
- Heroísmo Actos de carácter superlativo en los que se arriesga la vida por principios y valores.

XII.- HORARIO DE TRABAJO: Con un horario de trabajo de 24 horas por 48 horas.

XIII.- MATERIAL Y RECURSO DE TRABAJO:

- chaquetón y pantalonera, botas y cascos.
- uniformes de paramédico.
- botiquines de primeros auxilios.
- Material administrativo y de papelería.
- Equipo de cómputo.

j) Personal a su cargo

I.-NOMBRE DEL CARGO: Coordinador técnico.

II.- FUNCIONES OBLIGATORIAS:

- Apoyar al director/a de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil en la supervisión de las acciones realizadas por personal adscrito a la Dirección para una buena difusión de la información en tiempo y forma;
- Desarrollar estrategias para la efectiva comunicación entre los Jefes de Guardia de la Unidad Municipal de Protección Civil Y Bomberos y la Dirección;
- Recopilar la información de relevancia entre Guardias para que la Dirección tenga datos concretos y fidedignos en momentos necesarios;
- Organizar y realizar reuniones, mesas de trabajo y mesas de diálogo a las que el director/a convoque para optimizar las acciones de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil;
- Ser el enlace con las dependencias municipales y estatales, para fines que convenga a la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil;
- Informar oportunamente los avances de programas y acciones al director/a para su pronta intervención, en su caso;
- Agilizar y brindar la atención a las acciones encomendadas por el director/a;
- Brindar la atención y solución de asuntos que soliciten los ciudadanos previo acuerdo con el director/a;

III.- ACTIVIDAD BASE:

- Apoyar al director/a para convocar a las autoridades, organizaciones e instituciones públicas, privadas, sociales, grupos voluntarios y a la ciudadanía en general en las acciones de auxilio cuando se presente una catástrofe en el Municipio;
- Informar oportunamente al director/a sobre los asuntos más relevantes de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil;
- Asistir en reuniones al director/a, a fin de coordinar la información y darle seguimiento;
- Dar seguimiento a los oficios y agenda del director/a con respecto a eventos de la ciudadanía e interdependencias en materia de protección civil;
- Fungir como enlace con medios de comunicación y con el área correspondiente del Ayuntamiento para dar a conocer información por parte de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

IV: PERFIL DEL PUESTO: Conocimientos en Administración general, logística, recursos humanos distribución geográfica del municipio, conocimiento en salud pública, primeros auxilios, manejo de materiales peligrosos, combate y prevención de incendios.

V.- SEXO: Indistinto

VI.- ESTADO CIVIL: Indistinto

VII.-NACIONALIDAD: mexicana

VIII.-ESCOLARIDAD: Medio Superior, Técnico en Urgencias Médicas, Técnico Superior Universitario en Emergencias, Seguridad laboral y rescate

IX.- VALORES:

- Lealtad Respuesta y cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad y las del honor.
- Honradez Respeto a los demás, coherencia física e intelectual en lo que pertenece a cada persona y convicción de defenderlo.
- Disciplina Autorregulación y obediencia a órdenes impartidas por personas de mayor rango o jerarquía.
- Solidaridad Entrega y sacrificio a favor de las personas menos fuertes.
- Capacidad Medida de lo que se puede lograr o de lo uno es capaz.
- Respeto Consideración especial a otras personas.
- Compromiso Actitud de interés permanente y dedicación incluso con bienes personales para que un resultado se logre.
- Honestidad Manejar los asuntos personales e institucionales con integridad y probidad.
- Responsabilidad Cumplir con calidad y a tiempo todas las tareas institucionales. Cumplir todos y asumir las consecuencias de las acciones y omisiones.
- Humanismo Preocupación por lo social y humano, la solidaridad y el desarrollo personal y profesional de todos los miembros.

X.- EXPERIENCIA: 6 meses comprobables en el área de rescate, protección civil, bombero.

XI.- HABILIDADES

a) Técnicas:

- Liderazgo, toma de decisiones, creatividad, persuasión, negociación en conflictos, organización, control masivo de personas y solución de problemas, Primeros auxilios, manejo de materiales peligrosos, combate y prevención de incendios, marco jurídico, logística, recursos humanos y administración en general, así como la distribución geográfica del Municipio de Tamazula.

b) Humanas:

- Valentía Dominar el miedo para actuar y realizar las acciones en forma adecuada que permita una mejor ejecutoria en beneficio de la población afectada
- Abnegación Dedicación a ayudar a los demás.
- Heroísmo Actos de carácter superlativo en los que se arriesga la vida por principios y valores.

XII.- HORARIO DE TRABAJO: Con un horario de trabajo de 24 horas por 48 horas.

XIII.- MATERIAL Y RECURSO DE TRABAJO:

- chaquetón y pantalonera, botas y cascos.
- uniformes de paramédico.
- botiquines de primeros auxilios.
- Material administrativo y de papelería.
- Equipo de cómputo.

k) Personal a su cargo

I.- NOMBRE DEL CARGO: jefe/a de Departamento de Capacitación.

II.- FUNCIONES

- Priorizar las acciones de carácter preventivo para mitigar la presencia de riesgos, en el Municipio de Tamazula, estableciendo convenios de colaboración y desarrollo de nuevos programas de capacitación con instituciones de gobierno, públicas, privadas y con la comunidad en general para generar una cultura de la autoprotección en el marco de los desastres;
- Generar una conciencia de autoprotección y una actitud responsable por parte de la población expuesta a los efectos de un fenómeno perturbador a través de la capacitación;
- Establecer enlace con las dependencias del Ayuntamiento, así como del sector social y privado para promover la capacitación del personal que labora en sus inmuebles, para identificar los riesgos e impulsar la conformación de comités y programas internos de protección civil;
- Capacitar en temas especializados al personal que integra la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil y Bomberos, a fin de responder de manera adecuada a situaciones de emergencias que se puedan presentar en el Municipio;
- Informar a la población con precisión y oportunidad en caso de emergencia, siniestros o desastres, sobre las medidas individuales o colectivas a desarrollar para evitar o mitigar el daño a personas y bienes, así como las acciones de auxilio y restablecimiento;
- Fortalecer la participación social preventiva, con base a capacitación comunitaria en el sector educativo, industrial, comercial y comunidad en general;
- Colaborar con las diferentes dependencias, entidades y ciudadanía en general, para la preparación en ejercicios de evacuación y operativos en las fases de prevención, auxilio, restablecimiento y reconstrucción de los distintos tipos de riesgos;
- Coordinar con el personal a su cargo en la elaboración de manuales, trípticos, posters para reforzar el Programa de Capacitación de Protección Civil Municipal, a la población;
- Establecer estrategias con los Jefes de Guardia y Oficiales de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, para la impartición de cursos taller dirigidos a la ciudadanía;
- Promover y coordinar los distintos cursos que son impartidos por el Departamento de Capacitación, a instituciones públicas y privadas;
- Establecer acuerdos con los Jefes de Guardia y oficiales de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil para brindar apoyo en los simulacros, operativos y reconstrucción de los distintos tipos de riesgos
- Contribuir en la organización y evaluación de los ejercicios de simulacro tanto del sector gubernamental, como del social y privado, con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Protección Civil para el Estado de Jalisco y el reglamentario para el Municipio de Tamazula de Gordiano;

III.- ACTIVIDAD BASE:

- Coordinar, administrar y operar los programas, planes y procedimientos que incluyen a los medios de comunicación masiva, desarrollando campañas de difusión

sobre las actividades, programas y planes de la Unidad Municipal de Protección Civil Y Bomberos de Tamazula

- Evaluar la información en materia de protección civil que será brindada a la población a través de medios electrónicos; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

IV.- PERFIL DEL PUESTO: Docencias médicas, formación de instructores, investigación, trauma y desastres, planes de emergencia, formación de brigadas, primeros auxilios, búsqueda y rescate, combate contra incendios, refugios temporales, seguridad, comunicación. Computación con los programas básicos como paquetería de Office, Publisher, Internet. Elaboración de manuales, programas, cartas programáticas, trípticos y posters.

V.- SEXO: Indistinto

VI.- ESTADO CIVIL: Indistinto

VII.-NACIONALIDAD: mexicana

VIII.-ESCOLARIDAD: Medio Superior, Técnico en Urgencias Médicas, Técnico Superior Universitario en Emergencias, Seguridad laboral y rescate

IX.- VALORES:

- Lealtad Respuesta y cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad y las del honor.
- Honradez Respeto a los demás, coherencia física e intelectual en lo que pertenece a cada persona y convicción de defenderlo.
- Disciplina Autorregulación y obediencia a órdenes impartidas por personas de mayor rango o jerarquía.
- Solidaridad Entrega y sacrificio a favor de las personas menos fuertes.
- Capacidad Medida de lo que se puede lograr o de lo uno es capaz.
- Respeto Consideración especial a otras personas.
- Compromiso Actitud de interés permanente y dedicación incluso con bienes personales para que un resultado se logre.
- Honestidad Manejar los asuntos personales e institucionales con integridad y probidad.
- Responsabilidad Cumplir con calidad y a tiempo todas las tareas institucionales. Cumplir todos y asumir las consecuencias de las acciones y omisiones.
- Humanismo Preocupación por lo social y humano, la solidaridad y el desarrollo personal y profesional de todos los miembros.

X.- EXPERIENCIA: 6 meses comprobables en el área de rescate, protección civil, bombero.

XI.- HABILIDADES

a) Técnicas:

- Liderazgo, toma de decisiones, creatividad, persuasión, negociación en conflictos, organización, control masivo de personas y solución de problemas, Primeros auxilios, manejo de materiales peligrosos, combate y prevención de incendios, marco jurídico,

logística, recursos humanos y administración en general, así como la distribución geográfica del Municipio de Tamazula.

b) Humanas:

- Valentía Dominar el miedo para actuar y realizar las acciones en forma adecuada que permita una mejor ejecutoria en beneficio de la población afectada
- Abnegación Dedicación a ayudar a los demás.
- Heroísmo Actos de carácter superlativo en los que se arriesga la vida por principios y valores.

XII.- HORARIO DE TRABAJO: Con un horario de trabajo administrativo de 09:00 horas a las 15:00 horas, en caso de contingencia se requerirá por 24 horas

XIII.- MATERIAL Y RECURSO DE TRABAJO:

- chaquetón y pantalonera, botas y cascos.
- uniformes de paramédico.
- botiquines de primeros auxilios.
- Material administrativo y de papelería.
- Equipo de cómputo.
- Equipo de proyección.

L) Personal a su cargo

I.- NOMBRE DEL CARGO: Encargado de Inspecciones.

II.- FUNCIONES OBLIGATORIAS:

- Dar seguimiento a los oficios y solicitudes de Inspecciones de la ciudadanía;
- Entablar comunicación vía telefónica con las personas que solicitan Inspecciones en materia de protección civil, indicando los niveles de los mismos (comunidad, empresarial, educativo, etc.) de acuerdo a sus necesidades y calendarizar;
- Inspeccionar las medidas de seguridad establecidas en industrias, comercios e instituciones educativas, solicitándoles documentación para la integración de su expediente;
- Llenar el acta de visita de inspección realizada en las industrias, comercios e instituciones educativas;

III.- ACTIVIDAD BASE:

- Entregar citatorios, notificación de multas y oficios, resultado de las inspecciones realizadas en las industrias, comercios e instituciones educativas;
- Brindar el apoyo al Coordinador/a Especializado/a adscrito a la Dirección para llevar a cabo las clausuras de los establecimientos con actividad, comercial, de servicios e industriales, derivado por el incumplimiento a las medidas de seguridad en materia de protección civil, previa autorización del director;
- Participar y evaluar simulacros de evacuación en industrias, comercios e instituciones educativas para que en caso de una contingencia respondan adecuadamente;
- Apoyar en las acciones de emergencia ocasionadas por desastres naturales o humanos en coordinación con dependencias federales, estatales, municipales, instituciones de auxilio y sector salud;

IV.- PERFIL DEL PUESTO: Redacción, computación con los programas básicos como paquetería de Office e Internet, elaboración de manuales, procesos administrativos y operativos, conocimientos y actualización de normas.

V.- SEXO: Indistinto

VI.- ESTADO CIVIL: Indistinto

VII.-NACIONALIDAD: mexicana

VIII.-ESCOLARIDAD: Medio Superior, Técnico en Urgencias Médicas, Técnico Superior Universitario en Emergencias, Seguridad laboral y rescate

IX.- VALORES:

- Lealtad Respuesta y cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad y las del honor.
- Honradez Respeto a los demás, coherencia física e intelectual en lo que pertenece a cada persona y convicción de defenderlo.
- Disciplina Autorregulación y obediencia a órdenes impartidas por personas de mayor rango o jerarquía.
- Solidaridad Entrega y sacrificio a favor de las personas menos fuertes.
- Capacidad Medida de lo que se puede lograr o de lo uno es capaz.
- Respeto Consideración especial a otras personas.
- Compromiso Actitud de interés permanente y dedicación incluso con bienes personales para que un resultado se logre.
- Honestidad Manejar los asuntos personales e institucionales con integridad y probidad.
- Responsabilidad Cumplir con calidad y a tiempo todas las tareas institucionales. Cumplir todos y asumir las consecuencias de las acciones y omisiones.
- Humanismo Preocupación por lo social y humano, la solidaridad y el desarrollo personal y profesional de todos los miembros.

X.- EXPERIENCIA: 6 meses comprobables en el área de rescate, protección civil, bombero.

XI.- HABILIDADES

a) Técnicas:

- Liderazgo, toma de decisiones, creatividad, persuasión, negociación en conflictos, organización, control masivo de personas y solución de problemas, Primeros auxilios, manejo de materiales peligrosos, combate y prevención de incendios, marco jurídico, logística, recursos humanos y administración en general, así como la distribución geográfica del Municipio de Tamazula.

b) Humanas:

- Valentía Dominar el miedo para actuar y realizar las acciones en forma adecuada que permita una mejor ejecutoria en beneficio de la población afectada
- Abnegación Dedicación a ayudar a los demás.
- Heroísmo Actos de carácter superlativo en los que se arriesga la vida por principios y valores.

XII.- HORARIO DE TRABAJO Con un horario de trabajo administrativo de 09:00 horas a 15:00 horas, en caso de contingencia se requerirá por 24 horas.

XIII.- MATERIAL Y RECURSO DE TRABAJO:

- chaquetón y pantalonera, botas y cascos.
- uniformes de paramédico.
- botiquines de primeros auxilios.
- Material administrativo y de papelería.
- Equipo de cómputo.

m) Personal a su cargo

I.- NOMBRE DEL CARGO: jefe de departamento de Capacitación.

II.- FUNCIONES:

- Organizar, dirigir y supervisar las actividades de prevención, apoyo y restablecimiento de servicios a la ciudadanía, ante una contingencia o desastre provocado por agentes naturales y/o humanos;
- Elaborar, coordinar y supervisar los programas para la limpieza y desazolve de barrancas, ríos y afluentes del Municipio, así como para la instalación de alarmas que midan el nivel de agua en ríos para prevenir desbordamientos, en base a los antecedentes de inundaciones y/o crecientes registrados;
- Planear, organizar, coordinar acciones preventivas y /o operativas en caso de desastre con las diferentes dependencias municipales y estatales, para supervisar acciones preventivas ante los agentes perturbadores detectados como amenaza;
- Coordinarse con la dirección en Elaborar estudios de vulnerabilidad y riesgo en las diferentes zonas federales y de riesgo y en el Municipio de Tamazula, para los trámites de escrituración, electrificación, incorporación de Colonias al Desarrollo Urbano etc.
- Detectar en la emergencia las zonas de impactos, de riesgo y seguridad, así como las acciones a seguir en cada una de ellas;
- Apoyar en la coordinación y administración de emergencias y desastres a las diferentes instituciones y /o dependencias municipales, estatales y federales.;
- Colaborar en los inmuebles disponibles como refugios temporales, para albergar a todas las personas vulnerables ante un desastre;
- Asistir en las acciones del Centro de Operaciones de Emergencias y Desastres (COPED) así como Participar en los puestos de mando unificado en las zonas de seguridad;
- Determinar o establecer los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros necesarios para restaurar la normalidad de la vida cotidiana en caso de desastre o emergencia;
- mantener la disciplina de los elementos a su cargo, así como el mantenimiento de limpieza del edificio de la unidad municipal, las unidades de emergencia y los perímetros de la base.
- Llevar a cabo la verificación y mantenimiento de las Unidades a su cargo durante su guardia;

- Solicitar al Coordinador de capacitaciones adscrito a la oficina del director, realice la clausura de los establecimientos que se encuentren en los negocios, por no haber dado cumplimiento a los requerimientos y/o riesgos existentes, asentados en las actas de visita correspondientes. Previa autorización del director; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

III.- ACTIVIDAD BASE:

- Prestar apoyo a damnificados por causa de algún siniestro con la entrega de Cobertores, Colchonetas y pacas de láminas de cartón, así como despensas;
- Coordinar la inspección de los terrenos, predios o lotes que se encuentren en zona federal o de riesgo o en el Municipio
- Revisar el llenado de bitácoras, horarios y revisión de vehículos diarios, así como manifestar la falta de Material o equipo para la labor del día
- Coordinarse con sus elementos para el horario de salidas de emergencia; así como el rol del cabinero
- Supervisar que se realicen las visitas en los diferentes Negocios o empresas como apoyo, para corregir los riesgos existentes y en su caso mitigarlos;

IV.- PERFIL DEL PUESTO: conocimientos en el marco jurídico y normativo de protección civil, primeros auxilios, manejo de materiales peligrosos, combate y prevención de incendios, manejo de personal, manejo de estructuras colapsadas, atención de desastres, evaluación de riesgos y gestión integral de riesgo de desastres.

V.- SEXO: Indistinto

VI.- ESTADO CIVIL: Indistinto

VII.-NACIONALIDAD: mexicana

VIII.-ESCOLARIDAD: Medio Superior, Técnico en Urgencias Médicas, Técnico Superior Universitario en Emergencias, Seguridad laboral y rescate

IX.- VALORES:

- Lealtad Respuesta y cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad y las del honor.
- Honradez Respeto a los demás, coherencia física e intelectual en lo que pertenece a cada persona y convicción de defenderlo.
- Disciplina Autorregulación y obediencia a órdenes impartidas por personas de mayor rango o jerarquía.
- Solidaridad Entrega y sacrificio a favor de las personas menos fuertes.
- Capacidad Medida de lo que se puede lograr o de lo uno es capaz.
- Respeto Consideración especial a otras personas.
- Compromiso Actitud de interés permanente y dedicación incluso con bienes personales para que un resultado se logre.
- Honestidad Manejar los asuntos personales e institucionales con integridad y probidad.
- Responsabilidad Cumplir con calidad y a tiempo todas las tareas institucionales. Cumplir todos y asumir las consecuencias de las acciones y omisiones.

- Humanismo Preocupación por lo social y humano, la solidaridad y el desarrollo personal y profesional de todos los miembros.

X.- EXPERIENCIA: 6 meses comprobables en el área de rescate, protección civil, bombero.

XI.- HABILIDADES

a) Técnicas:

- Liderazgo, toma de decisiones, creatividad, persuasión, negociación en conflictos, organización, control masivo de personas y solución de problemas, Primeros auxilios, manejo de materiales peligrosos, combate y prevención de incendios, marco jurídico, logística, recursos humanos y administración en general, así como la distribución geográfica del Municipio de Tamazula.

b) Humanas:

- Valentía Dominar el miedo para actuar y realizar las acciones en forma adecuada que permita una mejor ejecutoria en beneficio de la población afectada
- Abnegación Dedicación a ayudar a los demás.
- Heroísmo Actos de carácter superlativo en los que se arriesga la vida por principios y valores.

XII.- HORARIO DE TRABAJO Con un horario de trabajo administrativo de 09:00 horas a 15:00 horas, en caso de contingencia se requerirá por 24 horas.

XIII.- MATERIAL Y RECURSO DE TRABAJO:

- chaquetón y pantalonera, botas y cascos.
- uniformes de paramédico.
- botiquines de primeros auxilios.
- Material administrativo y de papelería.
- Equipo de cómputo.

N) Personal a su cargo

I.- NOMBRE DEL CARGO: Sub jefe de guardia.

II.- FUNCIONES OBLIGATORIAS:

- Hacer la Supervisión al inicio de la guardia del estado de las unidades motoras verificar el check list mecánico de las mismas, inventarios de botiquines y de herramienta general.
- Entregar los reportes vía electrónica a la dirección, así como subir la información necesaria a la página oficial, supervisar la apertura y cierre de la bitácora de servicio
- Mantener informado al director de la Unidad Municipal de Protección Civil acerca de las actividades realizadas por el Departamento, así como a el Jefe de Bomberos de la misma.

III.- ACTIVIDAD BASE: Realizar las labores correspondientes al jefe de guardia durante su ausencia, así mismo apoyar en las labores de los oficiales en caso de emergencias.

IV.- PERFIL DEL PUESTO: Conocimiento en Relaciones públicas, desarrollo organizacional, administración en general, manejo de personal, normatividad sobre seguridad, experiencia

en seguridad industrial, primeros auxilios, prevención y combate de incendios, identificación de materiales peligrosos, manejo de gas L.P. y natural, electricidad, cómputo.

V.- SEXO: Indistinto

VI.- ESTADO CIVIL: Indistinto

VII.-NACIONALIDAD: mexicana

VIII.-ESCOLARIDAD: Medio Superior, Técnico en Urgencias Médicas, Técnico Superior Universitario en Emergencias, Seguridad laboral y rescate

IX.- VALORES:

- Lealtad Respuesta y cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad y las del honor.
- Honradez Respeto a los demás, coherencia física e intelectual en lo que pertenece a cada persona y convicción de defenderlo.
- Disciplina Autorregulación y obediencia a órdenes impartidas por personas de mayor rango o jerarquía.
- Solidaridad Entrega y sacrificio a favor de las personas menos fuertes.
- Capacidad Medida de lo que se puede lograr o de lo uno es capaz.
- Respeto Consideración especial a otras personas.
- Compromiso Actitud de interés permanente y dedicación incluso con bienes personales para que un resultado se logre.
- Honestidad Manejar los asuntos personales e institucionales con integridad y probidad.
- Responsabilidad Cumplir con calidad y a tiempo todas las tareas institucionales. Cumplir todos y asumir las consecuencias de las acciones y omisiones.
- Humanismo Preocupación por lo social y humano, la solidaridad y el desarrollo personal y profesional de todos los miembros.

X.- EXPERIENCIA: 6 meses comprobables en el área de rescate, protección civil, bombero.

XI.- HABILIDADES

a) Técnicas:

- Liderazgo, toma de decisiones, creatividad, persuasión, negociación en conflictos, organización, control masivo de personas y solución de problemas, Primeros auxilios, manejo de materiales peligrosos, combate y prevención de incendios, marco jurídico, logística, recursos humanos y administración en general, así como la distribución geográfica del Municipio de Tamazula.

b) Humanas:

- Valentía Dominar el miedo para actuar y realizar las acciones en forma adecuada que permita una mejor ejecutoria en beneficio de la población afectada
- Abnegación Dedicación a ayudar a los demás.
- Heroísmo Actos de carácter superlativo en los que se arriesga la vida por principios y valores.

XII.- HORARIO DE TRABAJO Con un horario de trabajo de 24 horas por 48 horas.

XIII.- MATERIAL Y RECURSO DE TRABAJO:

- chaquetón y pantalonera, botas y cascos.
- uniformes de paramédico.
- botiquines de primeros auxilios.
- Material administrativo y de papelería.
- Equipo de cómputo.

ñ) Personal a su cargo

I.- NOMBRE DEL CARGO. Cabinero

II.- FUNCIONES OBLIGATORIAS.

- Identificar entre una urgencia y una emergencia;
- Proporciona información al público
- Conoce los reglamentos que marcan las diferentes dependencias como, CONAGUA y Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, así como lo establecido en el Código Reglamentario para el Municipio de Tamaulipas; los Criterios del Desarrollo Urbano de la Federación y la Norma NFR-014,2004., C.F.E, para delimitar zonas federales o de riesgo en el Municipio;

III.- ACTIVIDAD BASE.

- Canaliza las llamadas telefónicas a los responsables de las áreas correspondientes;
- Recibir y registrar la correspondencia dirigida a las diferentes áreas de la unidad y turnarlas
- Llevar el control de bitácora de registro de personas que ingresan al edificio
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área.

IV.- PERFIL DEL PUESTO: Conocimiento del estándar para la atención Telefónica, con las normas de cortesía mínima, iniciativa y compromiso, responsabilidad, eficiencia y trabajo en equipo, así como el manejo de claves de radio.

V.- SEXO: Indistinto

VI.- ESTADO CIVIL: Indistinto

VII.-NACIONALIDAD: mexicana

VIII.-ESCOLARIDAD: Secundaria.

IX.- VALORES:

- Lealtad Respuesta y cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad y las del honor.
- Honradez Respeto a los demás, coherencia física e intelectual en lo que pertenece a cada persona y convicción de defenderlo.
- Disciplina Autorregulación y obediencia a órdenes impartidas por personas de mayor rango o jerarquía.
- Solidaridad Entrega y sacrificio a favor de las personas menos fuertes.
- Capacidad Medida de lo que se puede lograr o de lo uno es capaz.

- Respeto Consideración especial a otras personas.
- Compromiso Actitud de interés permanente y dedicación incluso con bienes personales para que un resultado se logre.
- Honestidad Manejar los asuntos personales e institucionales con integridad y probidad.
- Responsabilidad Cumplir con calidad y a tiempo todas las tareas institucionales. Cumplir todos y asumir las consecuencias de las acciones y omisiones.
- Humanismo Preocupación por lo social y humano, la solidaridad y el desarrollo personal y profesional de todos los miembros.

X.- EXPERIENCIA: Ninguna.

XI.- HABILIDADES

a) Técnicas:

- toma de decisiones, capacidad deductiva, analítica y de organización, buen desempeño ante grupos, manejo de conmutador y computadora, debe saber dirigirse al personal con respeto y tolerancia sobre todo al turnar la documentación y llamadas telefónicas de emergencia,

b) Humanas:

- Valentía Dominar el miedo para actuar y realizar las acciones en forma adecuada que permita una mejor ejecutoria en beneficio de la población afectada
- Abnegación Dedicación a ayudar a los demás.
- Heroísmo Actos de carácter superlativo en los que se arriesga la vida por principios y valores.

XII.- HORARIO DE TRABAJO Con un horario de trabajo administrativo de 09:00 horas a 15:00 horas.

XIII.- MATERIAL Y RECURSO DE TRABAJO:

- chaquetón y pantalonera, botas y cascos.
- uniformes de paramédico.
- botiquines de primeros auxilios.
- Material administrativo y de papelería.
- Equipo de cómputo.

o) Personal a su cargo

I.- NOMBRE DEL CARGO: Oficial paramédico de protección civil y bomberos.

II.- FUNCIONES OBLIGATORIAS:

- Atender emergencias médicas dentro del cumplimiento de los procedimientos estándar y directrices de operatividad aplicable

- diagnosticar pacientes y suministrar reanimación a los pacientes gravemente enfermos.
- evaluar la extensión de las heridas en los pacientes para determinar el tratamiento adecuado;
- suministrar tratamientos médicos avanzados cuando sea necesario, administrar terapias de oxígeno, resucitación cardiopulmonar, inmovilización espinal, vendajes y medicamentos;
- cooperar con los centros hospitalarios, personal de los mismos, policía, familiares de la víctima a fin de garantizar que la información relevante sea recopilada y que el tratamiento adecuado este siendo administrado;
- Mantener informado al director de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil acerca de las actividades realizadas por el Departamento;
- cumplir en todo momento con el reglamento de seguridad y tomar medidas para evitar infecciones y contaminación;
- Operar de manera segura los vehículos de emergencia y el equipo con que cuentan los mismos;
- Garantizar que el vehículo y equipo pre hospitalario este en excelentes condiciones, para ello debe de realizar actividades de mantenimiento e inventarios;
- realizar conjuntamente con el Coordinador de Inspecciones las visitas en todo tipo de establecimientos e Industrias, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección civil;
- Apoyar los operativos con la finalidad de verificar, supervisar y en su caso determinar las medidas de seguridad aplicables, por el incumplimiento de las medidas en materia de protección civil;
- Documentar y registrar la naturaleza de las lesiones y el tratamiento administrado al paciente, brindar asistencia en la sala de emergencia cuando lo requiera, ayudar al personal del hospital suministrando tratamientos médicos y colaborar con el triase de emergencias de los pacientes;
- Comunicarse claramente tanto de manera escrita como oral con los pacientes y estar en la capacidad de trabajar tanto en equipo como de manera individual proyectando siempre una imagen positiva y estableciendo buenas relaciones
- tener la capacidad analítica y habilidad para resolver conflictos e identificar problemas de manera oportuna haciendo uso del pensamiento crítico y buen juicio el rol desempeñado por los paramédicos es muy exigente a nivel emocional y físico, por ende, deben de contar con habilidades excepcionales para manejar el estrés, además de estar en excelente condición física, tener agilidad y Resistencia adicionalmente, ya que deben estar en la capacidad de permanecer de pie durante todo el día, cargar pacientes y levantar equipos pesados

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

III.- ACTIVIDAD BASE:

- Llevar un registro detallado y preciso de información médica confidencial según los protocolos establecidos;
- Apoyar en las acciones de emergencia ocasionadas por desastres natural o humano en el Municipio de Tamazula, en coordinación con dependencias federales, estatales, municipales, instituciones de auxilio y sector salud y
- Rendir al director de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil un informe diario sobre las actividades realizadas en el Departamento.

IV.- PERFIL DEL PUESTO: Conocimiento en la normatividad sobre seguridad, experiencia en seguridad industrial, primeros auxilios, prevención y combate de incendios, identificación de materiales peligrosos, manejo de gas L.P. y natural, electricidad, habilidad de comunicación.

V.- SEXO: Indistinto

VI.- ESTADO CIVIL: Indistinto

VII.-NACIONALIDAD: mexicana

VIII.-ESCOLARIDAD: Técnico en urgencias médicas.

IX.- VALORES:

- Lealtad Respuesta y cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad y las del honor.
- Honradez Respeto a los demás, coherencia física e intelectual en lo que pertenece a cada persona y convicción de defenderlo.
- Disciplina Autorregulación y obediencia a órdenes impartidas por personas de mayor rango o jerarquía.
- Solidaridad Entrega y sacrificio a favor de las personas menos fuertes.
- Capacidad Medida de lo que se puede lograr o de lo uno es capaz.
- Respeto Consideración especial a otras personas.
- Compromiso Actitud de interés permanente y dedicación incluso con bienes personales para que un resultado se logre.
- Honestidad Manejar los asuntos personales e institucionales con integridad y probidad.
- Responsabilidad Cumplir con calidad y a tiempo todas las tareas institucionales. Cumplir todos y asumir las consecuencias de las acciones y omisiones.
- Humanismo Preocupación por lo social y humano, la solidaridad y el desarrollo personal y profesional de todos los miembros.

X.- EXPERIENCIA: 6 Meses comprobables en el área de protección civil.

XI.- HABILIDADES

a) Técnicas:

Tener vocación de servicio, preocupándose por mantener altos estándares en el cuidado y seguridad del paciente, dentro de los límites de la dignidad y el respeto, habilidad para trabajar bajo presión, estar en capacidad de enfrentar situaciones física y emocionalmente exigentes.

b) Humanas:

- Valentía Dominar el miedo para actuar y realizar las acciones en forma adecuada que permita una mejor ejecutoria en beneficio de la población afectada
- Abnegación Dedicación a ayudar a los demás.
- Heroísmo Actos de carácter superlativo en los que se arriesga la vida por principios y valores.

XII.- HORARIO DE TRABAJO Con un horario de trabajo administrativo de 24:00 horas por 48:00 horas.

XIII.- MATERIAL Y RECURSO DE TRABAJO:

- chaquetón y pantalonera, botas y cascos.
- uniformes de paramédico.
- botiquines de primeros auxilios.
- Material administrativo y de papelería.
- Equipo de cómputo.

p) Personal a su cargo

I.- NOMBRE DEL CARGO: Oficial bombero y protección civil.

II.- FUNCIONES OBLIGATORIAS:

- Realiza labores de extinción de incendios en edificaciones, vehículos, vegetación etc. en las zonas que comprenden el área del municipio y otras donde requieran su participación;
- Realiza labores de rescate, búsqueda y salvamento de personas en situaciones de siniestro
- Revisa la correcta elaboración de los planes de contingencias y programas internos de protección civil que sean presentados a la Dirección por representantes legales y/o propietarios de instituciones educativas, comercios e industrias y/o solicitados por el área de industrias;
- Planea, y evalúa simulacros de evacuación en instituciones educativas, comercios e industrias;
- Conduce las unidades contra incendio y/o emergencia

III.- ACTIVIDADES BASE:

- Custodia el equipo contra incendios de las unidades bomberiles y de las instalaciones de la unidad municipal de protección civil y bomberos;
- Rinde al Jefe de Bomberos el informe mensual de actividades realizadas en el Área
- Atiende al público en general, suministrándoles la información requerida, que este a su alcance al momento de un siniestro.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos en estas, las decisiones que toma se basan en las instrucciones específicas ordenes o guías de acción a nivel operativo
- Maneja periódicamente equipos y materiales medianamente complejos siendo su responsabilidad
- Desarrolla las demás funciones inherentes al área.

IV.- PERFIL DEL PUESTO: Conocimiento en Herramientas Bomberiles, Operador de radio, Prevención de incendios, Toma de decisiones, desarrollo organizacional, manejo de personal, trabajo en equipo, normatividad sobre seguridad, experiencia en seguridad industrial, primeros auxilios. Manejo de equipo de rescate y salvamento.

V.- SEXO: Indistinto

VI.- ESTADO CIVIL: Indistinto

VII.-NACIONALIDAD: mexicana

VIII.-ESCOLARIDAD: Licenciatura en el medio de bombero.

IX.- VALORES:

- Lealtad Respuesta y cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad y las del honor.
- Honradez Respeto a los demás, coherencia física e intelectual en lo que pertenece a cada persona y convicción de defenderlo.
- Disciplina Autorregulación y obediencia a órdenes impartidas por personas de mayor rango o jerarquía.
- Solidaridad Entrega y sacrificio a favor de las personas menos fuertes.
- Capacidad Medida de lo que se puede lograr o de lo uno es capaz.
- Respeto Consideración especial a otras personas.
- Compromiso Actitud de interés permanente y dedicación incluso con bienes personales para que un resultado se logre.
- Honestidad Manejar los asuntos personales e institucionales con integridad y probidad.
- Responsabilidad Cumplir con calidad y a tiempo todas las tareas institucionales. Cumplir todos y asumir las consecuencias de las acciones y omisiones.
- Humanismo Preocupación por lo social y humano, la solidaridad y el desarrollo personal y profesional de todos los miembros.

X.- EXPERIENCIA: 6 Meses comprobables en el área de protección civil.

XI.- HABILIDADES

a) Técnicas:

Tener vocación de servicio, preocupándose por mantener altos estándares en el cuidado y seguridad del paciente, dentro de los límites de la dignidad y el respeto, habilidad para trabajar bajo presión, estar en capacidad de enfrentar situaciones física y emocionalmente exigentes.

b) Humanas:

- Valentía Dominar el miedo para actuar y realizar las acciones en forma adecuada que permita una mejor ejecutoria en beneficio de la población afectada
- Abnegación Dedicación a ayudar a los demás.
- Heroísmo Actos de carácter superlativo en los que se arriesga la vida por principios y valores.

XII.- HORARIO DE TRABAJO Con un horario de trabajo administrativo de 24:00 horas por 48:00 horas.

XIII.- MATERIAL Y RECURSO DE TRABAJO:

- chaquetón y pantalonera, botas y cascos.
- uniformes de paramédico.
- botiquines de primeros auxilios.
- Material administrativo y de papelería.
- Equipo de cómputo.

4. Políticas Generales de uso del Manual de Operación y Funciones.

4.3 FIRMAS DE AUTORIZACION



FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ CHAVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. JUAN IGNACIO HERRERA
SECRETARIO GENERAL



ING. OSCAR LUIS HURTADO VERGARA
ORGANO DE CONTROL INTERNO



LICDA. GEMMA ALEJANDRINA CASTAÑEDA
CASTAÑEDA
TITULAR DE LA DEPENDENCIA QUE ELABORA



LIC. FRANCISCO MARTIN OCHOA VALDOVINOS
OFICIAL MAYOR