



PERFIL DE PUESTO PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES O SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1. Órgano de la APCDMX.

Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México

2. Unidad Administrativa.

Dirección Operativa 2

3. Denominación del puesto.

Subdirección Operativa Región 3

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4. Atribuciones o Funciones

Función Principal 1: Verificar que las instalaciones de cada estación y subestación, cuenten con los elementos necesarios para su funcionamiento y vigilar que las emergencias se atiendan con prontitud y de forma coordinada, debiendo rendir los informes correspondientes.

Funciones Básicas:

- Canalizar las solicitudes de apoyo a la estación o subestación que corresponda y vigilar la ejecución y coordinación de las acciones implementadas para la atención de emergencias suscitadas dentro de su región territorial y en apoyo de otras regiones.
- Informar a la Dirección Operativa, las emergencias reportadas y atendidas, así como su desarrollo.
- Supervisar el funcionamiento, labores, acciones operativas y mantenimiento de las Estaciones de Bomberos ubicadas en su región operativa.
- Gestionar, previa autorización de la Dirección Operativa, los requerimientos de equipo y mantenimiento de las estaciones en su región territorial para el desempeño de sus funciones.

Función Principal 2: Diseñar, en forma coordinada con las Direcciones y Subdirecciones, protocolos institucionales en beneficio del Organismo, así como los mecanismos para el cumplimiento, orientación, evaluación y construcción de éstos, así como la capacitación, profesionalización y dotación de recursos especializados de conformidad con las necesidades operativas.

Funciones Básicas:

- Dirigir programas de prevención, estrategias de ejecución, manuales, protocolos, etcétera, para el desarrollo de las funciones operativas a cargo del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México.
- Proponer la vinculación con el sector público, privado y social que coadyuve en el desempeño, capacitación y profesionalización de los servidores públicos que integran el Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México.

5. Interacción con la Estructura Organizacional.

5.1 Puesto de la Persona Superior Jerárquica.

Dirección Operativa 2

5.2 Puestos adscritos.

- Jefatura de Unidad Departamental de Estación y Subestación Benito Juárez
- Jefatura de Unidad Departamental de Estación y Subestación Coyoacán
- Jefatura de Unidad Departamental de Estación y Subestación Iztapalapa I
- Jefatura de Unidad Departamental de Estación y Subestación Iztapalapa II

5.3 Número de personas a su cargo.

1 persona de Base, 1 persona de Nómina 8.

6. Escolaridad.

6.1 Nivel de estudios.

Licenciatura

6.2 Grado de avance.

Titulado

6.3 Carrera(s) genéricas(s).

- No Aplica.
- No Aplica.
- Protección Civil



Experiencia y Conocimientos

7. Experiencia laboral.

3 Años en el Ámbito Público o Privado. Manejo de Recursos Humanos, Gestión Administrativa, Búsqueda y Rescate en Estructuras Colapsadas, Salvamiento de Personas y Bienes, Rescates en Agua, Controlar Fugas de Gas, Identificar Tipos de Incendio, Manejo de Bombas y Materiales Explosivos, Incendios Forestales, Prevención y Extinción de Incendios.

8. Conocimientos.

• Deberá conocer ampliamente y ejecutar las comisiones que se desempeña en los vehículos de la Institución (Comisión maquinista y Comisión pitonero), • Sistema de Comando de Incidentes, • Extinción y combate de incendios, • 6 Acciones para salvar una vida, • Rescate vertical, • Extracción vehicular, • Materiales peligrosos, • Operación de Vehículos pesados (Auto tanque, Camión de rescate y Haz-Mat), • Conocimiento en técnicas de ventilación, • Funciones Administrativas en general, • Curso de Rescate en Estructuras Colapsadas Nivel Intermedio (BREC), • Conocimiento de la operatividad de Vehículos especiales en atención a las emergencias (Trascabo/Retroexcavadora, Cargador frontal, Volteo y Lancha con motor fuera de borde), • Rescate acuático, • Radio comunicación, • Acondicionamiento físico, • Marco jurídico y • Reducción de riesgos de desastres.

ESPECIFICACIONES

9. Condiciones específicas.

9.1 Tipo de recursos que maneja o actividades específicas que realiza.

Supervisiones/verificaciones

9.2 Tipo de información confidencial que maneja.

Seguridad y Datos Personales.

9.3 Áreas de comunicación dentro del Órgano de la APCDMX.

Dirección Operativa 2, Jefatura de Unidad Departamental de la Estación Benito Juárez, Jefatura de Unidad Departamental de la Estación Coyoacán, Jefatura de Unidad Departamental de la Estación Iztapalapa, Subdirección Operativa Región 4, Jefatura de Unidad Departamental de la Estación Magdalena Contreras, Jefatura de Unidad Departamental de la Estación Tlalpan, Jefatura de Unidad Departamental de la Estación Xochimilco, Jefatura de Unidad Departamental de la Estación Tláhuac, Subdirección de Administración de Capital Humano, Subdirección de Administración y Finanzas, Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, Subdirección Técnica.

9.4 Áreas de comunicación fuera del Órgano de la APCDMX.

Alcaldías: Benito Juárez, Coyoacán, Iztapalapa. Protección Civil, Cruz Roja y la Secretaria de Seguridad Ciudadana.

10. Observaciones.

Habilidades Analíticas, Pensamiento Crítico, Habilidades de Comunicación, Habilidades Interpersonales para el Trabajo en Equipo, Conocimiento Técnico, Destreza (Manejo de los Equipos, Herramientas y Útiles), Fuerza Física.

11. Competencias	Nivel de Dominio			
	1	2	3	4
EXPRESIÓN DE VALORES			•	
ADAPTABILIDAD AL CAMBIO			•	
ACTITUD DE SERVICIO			•	
COMUNICACIÓN EFECTIVA		•		
TRABAJO COLABORATIVO			•	
ANÁLISIS DE PROBLEMAS			•	
ORIENTACIÓN A RESULTADOS			•	
PLANEACIÓN			•	
ORGANIZACIÓN			•	
TOMA DE DECISIONES			•	
LIDERAZGO			•	
NEGOCIACIÓN			•	

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS RESPONSABLES DE ELABORAR Y AUTORIZAR EL PERFIL DE PUESTO



12. Elaboró.

Nombre: CARMEN TRUJILLO MAGAÑA

Cargo: Jefa de Unidad Departamental de Control de Personal

Fecha: 2022-02-08

Cadena de Firma Electrónica:

Ojo6Ojo6Ojo6Ojo6Ojo6OjoKL3Vzci9sb2NhbC9tdWxIMzcvZmlybWFibGVjdHJvbmljYS9maWxlc9I
RmlybWEvNjIzM2RjNjhINGIwMGI3ZjNiMmU5ZGQ3X2NhZGVuYUZpcm1hZGEudHh0Cjo6Ojo6Ojo6
Ojo6Ojo6Cn8actKOAr6sTHWCRIj+defwHWghHNFb2Dn0j4fIEllqi1bQe5yG2OiR6IZiZAwM5Cy3
BckWCJI2XG0MKc6kfv+5Sy6yvo4BcNkqIDBTvhOicYH/Xxc/SCW0sPyAICZbM66PronMgqBlxnWg
5KNr+yMVupdLsG7qOCK6w5vHDhIGxHhppUlvgdKycQz5WXjkXARBE1QL0RH71BZ638oMhFk8m7J0
rkiMEVlJvxGpRHIX0y4LzbXbBRkiZoLvoK0qfifhMmjHdqjrr64W4ZbRtvzy9L50qWfhZ0x91Q9
YBvnTBf6Kr+pUllh+1ZVOrtKcF0mZXIZKjImI5fYpZfdDm0=

13. Autorizó.

Nombre: MARIA DEL CARMEN MENDOZA YAÑEZ

Cargo: Directora de Administración y Finanzas

Fecha: 2022-02-08

Cadena de Firma Electrónica:

Ojo6Ojo6Ojo6Ojo6Ojo6OjoKL3Vzci9sb2NhbC9tdWxIMzcvZmlybWFibGVjdHJvbmljYS9maWxlc9I
RmlybWEvNjIzYTJjMTRINGIwNzI0NGQ4NTg2ZjRlX2NhZGVuYUZpcm1hZGEudHh0Cjo6Ojo6Ojo6
Ojo6Ojo6CiLaNafDIODoujQM/7IKKTyQr6hz7XktxcqpaiQHSJLSPdHhB0RdO92rAcEINSq3qPJ
XHKeLKR28YUldc18CFiYbf2PX5iFGnr2TimOMm73vhmiZyQKdbOL2qFfKsIAzaINAleEITDZ6mp2
JdDhf50PMkUwF8OWKb1zdaqtg6WYdTWfkmmtskBrwov9h8CSb66i0FlIcbz+yFNP9NnjbJHAbbx
KWkg72pmGwdxKpJLs5HImY/Zt46wgZo6HpPDH9AMDiUPNigclavX6/fSlp/XwbQd8Ut0aTfohCPm
i4sdoKj/05cxzCiQ1iiKJddpL9C8SRcz+a07jQKmXMTN6G8=

Las firmas que anteceden forman parte integrante del documento "Perfil de Puesto para las Personas Aspirantes o Servidoras Públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México".