



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 Técnica

3. Denominación del puesto.

Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4. Atribuciones o Funciones

Función Principal: Orientar, difundir y establecer continuamente medidas de prevención de incendio en establecimientos mercantiles con el fin de proteger la integridad física de las personas.

Funciones Básicas:

- Elaborar las normas y regulaciones técnicas, manuales y guías que en materia de prevención de incendios y siniestros deban respetar los establecimientos mercantiles.
- Expedir a la ciudadanía los comprobantes de resguardo de tanques de gas recogidos durante los servicios proporcionados.
- Expedir los dictámenes de prevención de incendios.
- Expedir copias cotejadas de partes de servicio.

5. Interacción con la Estructura Organizacional.

5.1 Puesto de la Persona Superior Jerárquica.

Subdirección de Prevención

5.2 Puestos adscritos.

Sin puestos adscritos

5.3 Número de personas a su cargo.

0

6. Escolaridad.

6.1 Nivel de estudios.

Licenciatura

6.2 Grado de avance.

Trunco

6.3 Carrera(s) genéricas(s).

- Administración
- No Aplica.
- Protección Civil

Experiencia y Conocimientos

7. Experiencia laboral.

1 Año en el Ámbito Público o Privado. Gestión administrativa, Microsoft Office, Priorizar la prevención de riesgos, priorizar el análisis y gestión prospectiva de riesgos de desastres.

8. Conocimientos.

• Cursos en: Docencia, • Coordinación y Preparación de Simulacros, • Diseño de Materiales y Programas, • Combate, Control y Prevención de Incendios, • Evacuación de Inmuebles, • Primeros Auxilios, • Rescate, Búsqueda y Salvamiento, • Manejo de Materiales Peligrosos, • Sistema de Comando de Incidentes.

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 Técnica, Jefatura de Unidad Departamental de Comunicaciones, Jefatura de Unidad Departamental de Soporte Informático de Sistemas, Subdirección de Planeación y Evaluación, Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación, Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Dirección de la Academia, Subdirección de Prevención, Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Preventivos, Dirección Operativa 1, Dirección Operativa 2, Subdirección de Administración de Capital Humano, Subdirección de Administración y Finanzas, Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios.

9.4 Áreas de comunicación fuera del Órgano de la APCDMX.

Protección Civil, Agencia Digital de Innovación Pública, Secretaria de Seguridad Ciudadana, Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto Politécnico Nacional, Secretaria de Economía.

10. Observaciones.

No Aplica.

| 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: 2022-02-14

Cadena de Firma Electrónica:

Ojo6Ojo6Ojo6Ojo6OjoKl3Vzci9sb2NhbC9tdWxIMzcvZmlybWFibGVjdHJvbmljYS9maWxlcY9lRmlybWEvNjlzMTIyNDRINGlwMGI3ZjNiMmU5ZDE5X2NhZGVuYUJpcm1hZGEudHh0Cjo6Ojo6Ojo6Ojo6Ojo6Cjrxn8bhMEYqKslleyBbA3gfUDCH7PbYReK7+05PvdE/GvBlp9WjxH9tVQ1ZXINosLYd8tw0PD3FKDmJ2nrQsEQuXjra1YzyKsY3H9jqjFYHSAajvLOsQMz2i5vf9Bo6kzxf/hTPYy1zzNKD2qrg3TIIC2CvMv4zYs1yNVjXrWn2ITdiLye198PYxczaFOJ6y1TFgRpQssgsXIm5X1j9Bxlf39EcFFSoyZ4WphxR5tmd/PjzLP3qXCirNqsvt6dNqz0VeyMhPDm7hSc0b/A3Owqi+AC9F8Z3ZJFIUPLT+WkPyVVU3rWhNXXNnKksJTilUwabqoVLLFzJpGyFG2t8p8=

13. Autorizó.

Nombre: MARIA DEL CARMEN MENDOZA YAÑEZ

Cargo: Directora de Administración y Finanzas

Fecha: 2022-02-14

Cadena de Firma Electrónica:



Ojo6Ojo6Ojo6Ojo6OjoKL3Vzci9sb2NhbC9tdWxIMzcvZmlybWFibGVjdHJvbmljYS9maWxicy9l
RmlybWEvNjIzYTl1ODdINGlwNzI0NGQ4NTg2ZjEwX2NhZGVuYUZZpcm1hZGEudHh0Cjo6Ojo6Ojo6
Ojo6Ojo6CpNOz51kEQoPXMk/8xr5z871BQZ11/JrY8+oCVgGCUU2osj0It5udMldSCzFbiLYOv6N
WeXuzp10+2w3ePY+zZITnRm/hMEscOkElwdVM5SITlzzCiQ5XcNzuDQ7xs2XGY48kVdQxBgYLIRk
m5vewX2dA+qB2fmInkTnBpfe77f6H7Q7HC7cXOlbPKGiMHVjhklUyX6eDJYYqGjbA8cL0OCwzhad
BU0jt8UnVdHKBUycqJ0aTyD0/r8yhxKYiFo6LvGyjVUME63OSXq9OFTQ42BAi/qyfVKZw9b9zIRU
X/IfZ+e66jAy5vY+WdCqmsjDYcF9FN+4Z3FYTuqkZrNLT/U=

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".