****

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS**

**INDICE**

**CONTROL JERAQUICO Y FUNCIONES.**

* **DIRECTOR GENERAL DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS 3**
* **SUBDIRECTOR DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS 4**
* **COORDINADOR ADMINISTRATIVO/SECRETARIA EJECUTIVA 5**
* **COMANDANTE/ENCARGADO DE GUARDIA 6**
* **CABINA DE RADIOCOMUNICACIONES 7**
* **BOMBERO OPERADOR/MAQUINISTA 8**
* **BOMBERO DE LINEA 9**

* **CADETE DE BOMBERO (APRENDIS DE BOMBERO) 10**

**DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO:** | **ORDEN JERARQUICO** | | |
| **SUBPROCESO:** | **DIRECTOR GENERAL DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS** | | |
| **REPORTA A:** | PRESIDENTE MUNICIPAL. | | |
| **FUNCIONES:** | OPERATIVO Y ADMINISTRTIVO. | | |
| **NIVEL DE APLICACIÓN:** | | DEPARTAMENTO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS | |
| **JURISDICCION TERRITORIAL:** | | TODO EL MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO | |
| **MARCO JURIDICO:** | | | |
| REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS DE AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO. | | | |
| **VIA DE SOLICITUD DE ELECCION:** | | | PUESTO DE CONFIANZA |
| **MISION:** | | | |
| INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE PROPICIEN SALVAGUARDAR VIDAS, INMUEBLES Y EL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO Y SUS ALREDEDORES. | | | |
| **DESCRIPCION DE SUS FUNCIONES:** | | | |
| * **DIRIGIR LA REALIZACION DE DICTAMENES DE PREVENCION EN ZONAS DE RIESGO Y VULNERABLES DEL MUNICIPIO.** * **PROPONER LA CONCIDERACION DE CONVENIOS DE TRABAJO Y APOYO MUTUO CON LOS MUNICIPIOS ALEDAÑOS.** * **DISEÑAR Y DIRIGIR LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y BASE DE DATOS ESTADISTICOS SOBRE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA ATENDIDOS POR ESTA DEPENDENCIA.** * **PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO ANUAL DE ESTA DEPENDENCIA.** * **ORGANIZAR, PREPARAR Y CONCENTRAR TODA LA INFORMACION DE LAS ZONAS DE RIESGO DEL MUNICIPIO Y MANTENERLA ACTUALIZADA EN TIEMPO REAL.** * **VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN RELACION CON LA PREVENCION DE FENOMENOS PERTURBADORES Y DESARROLLAR PROGRAMAS PARA LA INSTRUCCIÓN EN MATERIA DE PREVENCION DE SINIESTROS EN EL MUNICIPIO.** * **IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE INSPECCION Y REVISION PREVENTIVA EN NEGOCIOS PARTICULARES, CONSTRUCCIONES, PLANTELES EDUCATIVOS, EMPRESAS Y EDIFICIOS GUBERNAMENTALES EN EL MUNICIPIO.** * **VIGILAR LA EFICAZ PRESTACION DEL SERVICIO A LA POBLACION.** * **MANTENER INFORMADO AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE HECHOS RELEVANTES EN EL MUNICIPIO.** * **GESTIONAR RECURSOS ECONOMICOS Y MATERIALES, ASI COMO ELEMENTOS TECNICOS SUFICIENTES, QUE LE PERMITAN PRESTAR UN BUEN SERVICIO A LA POBLACION.** * **SUPERVISAR EL ESTADO DE FUERZA DE LA DEPENDENICIA; Y LAS TAREAS Y OPERATIVOS DESARROLLADOS POR LOS ELEMENTOS DE ESTA DEPENDENCIA.** * **ORGANIZAR LA PREPARACION TECNICA Y ACADEMICA DE LOS ELEMENTOS DE ESTA DEPENDENCIA CON CURSOS Y CAPACITACIONES.** * **CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES SEÑALADAS EN EL REGLAMENTO DE LA DEPENDENCIA.** * **LAS DEMAS DISPOSICIONES QUE LE ASIGNE SU SUPERIOR JERARQUICO.** | | | |

**SUB-DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO:** | **ORDEN JERARQUICO** | | |
| **SUBPROCESO:** | **SUBDIRECTOR GENERAL DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS** | | |
| **REPORTA A:** | DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE MUNICIPAL. | | |
| **FUNCIONES:** | OPERATIVO Y ADMINISTRTIVO. | | |
| **NIVEL DE APLICACIÓN:** | | DEPARTAMENTO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS | |
| **JURISDICCION TERRITORIAL:** | | TODO EL MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO | |
| **MARCO JURIDICO:** | | | |
| REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS DE AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO. | | | |
| **VIA DE SOLICITUD DE ELECCION:** | | | PUESTO DE CONFIANZA |
| **MISION:** | | | |
| COADYUDAR CON LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS, EN LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES DE PREVENCION Y MEDIDAS QUE AYUDEN A LA MITIGACION Y PREVENCION DE SALVAGUARDAR VIDAS, INMUEBLES Y EL MEDIO AMBIENTE, PONIENDO EN MARCHA UNA MEJORA CONTINUA. | | | |
| **DESCRIPCION DE SUS FUNCIONES:** | | | |
| * **SUSTITUIR LEGALMENTE AL DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS DEL MUNICIPIO, EN SUS FUNCIONES EN LAS FALTAS TEMPORALES O ACCIDENTALES DEL TITULAR DE ESTA DEPENDENCIA.** * **COORDINAR ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y ARMONIA EN LA INSTITUCION, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES EXISTENTES.** * **SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DE AHUALULCO DE MERCADO, ASI COMO LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE LA DEPENDENCIA.** * **PLANEAR Y COORDINAR CON OTRAS DEPENDENCIAS LA ATENCION DE EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO.** * **DIRIGIR LA RALIZACION DE DICTAMENES DE ZONAS DE RIESGO.** * **ANALIZAR Y VIGILAR LAS INSPECCIONES ELABORADAS POR ESTA DEPENDENCIA AL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.** * **COORDINAR LA FORMACION ELEMENTOS VOLUNTARIOS EN EL AREA BOMBERIL.** * **PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y PRÁCTICAS DE LOS TEMARIOS DE CAPACITACION A LA FORMACION DE ELEMENTOS VOLUNTARIOS Y A LA POBLACION EN GENERAL.** * **PARTICIPAR EN EVENTOS, COMISIONES U OTOROS SIMILARES ENACTIVIDADES DE LA PREVENCION DE SINIESTROS EN EL MUNICIPIO.** * **PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL E INFORMES DE TRABAJO, DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA DEPENDENCIA.** * **ORGANIZAR Y PROGRAMAR TODA LA INFORMACION REFERENTE A LAS ZONAS DE RIESGO DEL MUNICIPIO, CATALOGANDOLAS POR FENOMENO PERTURBADOR.** * **PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS SIMULACROS PREVENTIVOS EN EL MUNICIPIO.** * **Y LAS DEMAS QUE LE SEÑALE SU SUPERIOR JERARQUICO.** | | | |

**COORDINADOR ADMINISTRATIVO/SECRETARIA EJECUTIVA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO:** | **ORDEN JERARQUICO** | | |
| **SUBPROCESO:** | **COORDINADOR ADMINISTRATIVO/SECRETARIA EJECUTIVA** | | |
| **REPORTA A:** | DIRECTOR GENERAL DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS. | | |
| **FUNCIONES:** | OPERATIVO Y ADMINISTRTIVO. | | |
| **NIVEL DE APLICACIÓN:** | | DEPARTAMENTO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS | |
| **JURISDICCION TERRITORIAL:** | | TODO EL MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO | |
| **MARCO JURIDICO:** | | | |
| REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS DE AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO. | | | |
| **VIA DE SOLICITUD DE ELECCION:** | | | PUESTO DE CONFIANZA |
| **MISION:** | | | |
| DAR TRAMITE EN TIEMPO Y FORMA A LOS ASUNTOS TURNADO A ESTA DEPENDENCIA PARA QUE SE ATIENDAN DE MANERA OPORTUNA. | | | |
| **DESCRIPCION DE SUS FUNCIONES:** | | | |
| * **BRINDAR ATENCION AL PÚBLICO.** * **ATENDER LAS LLAMADAS TELEFONICAS Y RADIOCOMUNICACIONES.** * **ELABORAR OFICIOS Y DOCUMENTOS OFICIALES, SOLICITADOS POR EL DIRECTOR U OTRO ORDEN JERARQUICO SUPERIOR.** * **LLEVAR EL CONTROL DE LA AGENDA DEL DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL ASI COMO LA AGENDA DE EVENTOS PROGRAMADOS BAJO OFICIO PARA EL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA.** * **ELABORAR LOS REPORTES MENSUALES DE LOS SERVICIOS ATENDIDOS POR ESTA DEPENDENCIA.** * **LLEVAR EL CONTROL Y LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE ESTA DEPENDENCIA.** * **RECIBIR Y ORGANIZAR LA CORRESPONDENCIA POR FECHA Y TIEMPO DE SOLICITUD DE SERVICIO.** * **RECEPCION DE FACTURAS DE PROVEEDORES.** * **ENTREGA DE PAGOS A PROVEEDORES.** * **RECIBIR Y ELABORAR LAS INSPECCIONES SOLICITADAS A ESTA DEPENDENCIA.** * **DESARROLLAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ZONAS DE RIESGO EN EL MUNICIPIO POR FENOMENO PERTURBADOR.** * **PARTICIPAR EN LA LOGISTICA DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS DE PREVENCION DE SINIESTROS.** * **BRINDAR APOYO Y ASESORIA AL PERSONAL DE BOMBEROS DE LINEA DURANTE LAS INSPECCIONES COORDINADAMENTE PARA QUE DESARROLLEN SUS FUNCIONES CORRECTAMENTE.** * **ATENCION DE PERSONAS QUE ACUDAN A LA OFICINAS A SOLICITAR UNA INSPECCION.** * **PROPORCIONAR INFORMACION A LOS PROPIEDARIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS TODAS LOS ASPECTOS PREVENTIVOS CON QUE DEBE CONTAR SU LOCAL, PARA PODER INICIAR OPERACIONES.** * **LLEVAR UN REGISTRO DE EXPEDIENTES BAJO NO. DE FOLIO POR ESTABLECIMIENTO.** * **ENGARGARSE DE ELABORAR LOS FORMATOS DE INSPECCIONES.** * **SUPERVISAR EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DE AHUALULCO DE MERCADO.** * **Y LAS DEMAS QUE EL SUPERIOR JERARQUICO SEÑALE.** | | | |

**COMANDANTE/JEFE DE COMANDOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO:** | **ORDEN JERARQUICO** | | |
| **SUBPROCESO:** | **COMANDANTE/ENCARGADO DE GUARDIA** | | |
| **REPORTA A:** | SUBDIRECTOR DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS. | | |
| **FUNCIONES:** | OPERATIVO. | | |
| **NIVEL DE APLICACIÓN:** | | DEPARTAMENTO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS | |
| **JURISDICCION TERRITORIAL:** | | TODO EL MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO | |
| **MARCO JURIDICO:** | | | |
| REGLAMENTO INTERNO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS DE AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO. | | | |
| **VIA DE SOLICITUD DE ELECCION:** | | | PUESTO DE CONFIANZA |
| **MISION:** | | | |
| PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS OPERACIONES DEL BATALLON A SU CARGO, MEDIANTE UN ADECUADO MANEJO DE LOS RECURSOS, PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EMERGENCIAS PARA SALVAGUARDAR VIDAS, INMUEBLES Y AL MEDIO AMBIENTE. | | | |
| **DESCRIPCION DE SUS FUNCIONES:** | | | |
| * **EJERCER EL MANDO DE LA GUARDIA Y EL SERVICIO COORDINANDO LAS ACTIVIDADES DE MANERA QUE SE DESARROLLE EL SERVICIO CON LA MAYOR EFICACIA POSIBLE.** * **LLEVAR A CABO LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADESOPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO.** * **SUPERVISAR QUE EL PERSONAL A SU CARGO CUMPLA CON EL REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DE AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO.** * **REVISAR EL ROL VACACIONAL DE SU PERSONAL Y HACER LA SOLICITUD AL ARA ADMINISTRATIVA EN TIEMPO Y FORMA, PARA SU APROBACION.** * **VIGILAR EL ADECUADO CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y EQUIPO DESTINADO A LA PRESTACION DEL SERVICIO.** * **PROPORCIONAR PERMANENTEMENTE LA SEGURIDAD DEL PERSONAL DE BOMBEROS A SU MANDO.** * **LLEVAR A CABO EL LLENADO DE FICHAS DE REPORTE Y REPORTES A CABINA DE LOS ACONTECIMIENTOS DURANTE EL SERVICIO.** * **REVISAR AL PERSONAL A SU CARGO QUE NO LLEGUE EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO LA INFLUENCIA DE ALGUN NARCOTICO, EN CASO DE ANOMALIA AVISAR INMEDIATAMENTE AL SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO.** * **CONSERVAR ORDEN Y RESPETO ENTRE LOS ELEMENTOS A SU CARGO.** * **MANTENER EL LIDERAZGO Y APOYAR AL PERSONAL DURANTE LOS SERVICIOS.** * **REVISAR Y MANTENER LA LIMPIEZA DEL MATERIAL DE LA UNIDAD Y EN SU PERSONA ANTES Y DESPUES DE CADA SERVICIO.** * **LAS DEMAS QUE EL SUPERIOR JEERARQUICO LE ASIGNE.** | | | |

**CABINA DE RADIOCOMUNICACIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO:** | **ORDEN JERARQUICO** | | |
| **SUBPROCESO:** | **CABINA DE RADIOCOMUNICACIONES** | | |
| **REPORTA A:** | JEFE DE GUARDIA Y MANDOS SUPERIORES. | | |
| **FUNCIONES:** | OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO. | | |
| **NIVEL DE APLICACIÓN:** | | DEPARTAMENTO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS | |
| **JURISDICCION TERRITORIAL:** | | TODO EL MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO | |
| **MARCO JURIDICO:** | | | |
| REGLAMENTO INTERNO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS DE AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO. | | | |
| **VIA DE SOLICITUD DE ELECCION:** | | | PUESTO DE CONFIANZA |
| **MISION:** | | | |
| RECIBIR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS OPERACIONES DEL SERVICIO, MEDIANTE UN ADECUADO MANEJO DE LAS RADIOCOMUNICACIONES, PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EMERGENCIAS PARA SALVAGUARDAR VIDAS, INMUEBLES Y AL MEDIO AMBIENTE. | | | |
| **DESCRIPCION DE SUS FUNCIONES:** | | | |
| * **EJERCER EL MANDO DE LA CABINA Y RECIBIR LAS LLAMAS TELEFONICAS DE EMERGENCIAS HECHAS A ESTA DEPENDENCIA CON CEKERIDAD, EFICACIA, AMABILIDAD Y ORIENTACION EN CASO DE EMERGENCIA.** * **CANALIZAR LA LLAMADA SEGÚN SEA EL CASO DE ATENCION REQUERIDA.** * **SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DEL SERVICIO CUMPLA CON EL REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DE AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO.** * **REVISAR EL ROL DE BITACORA DE SERVICIO AL INICIAR EL TURNO, Y ENTREGAR EN TIEMPO Y FORMA AL RELEVO DE CABINA PASANDOLE LAS NOVEDADES RELEVANTES DE SU SERVICIO.** * **VIGILAR EL ADECUADO CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIONES DESTINADO A LA PRESTACION DEL SERVICIO.** * **PROPORCIONAR PERMANENTEMENTE TODO LO SOLICITADO POR EL PERSONAL DE BOMBEROS DURANTE EL SERVICIO.** * **LLEVAR A CABO EL LLENADO CORRECTO Y LEGIBLE DE LOS REPORTES DE SERVICIO DE LA CABINA Y DE LOS ACONTECIMIENTOS DURANTE EL SERVICIO.** * **REVISAR CUALQUIER ANIMALIA EN EL EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIONES, EN CASO DE ANOMALIA AVISAR INMEDIATAMENTE AL ENCARGADO DE GUARDIA O MANDOS SUPERIORES.** * **CONSERVAR ORDEN Y RESPETO AL EXPRESARSE CON LOS COMPAÑEROS EN LOS EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACION.** * **MANTENER EL LIDERAZGO Y APOYAR AL PERSONAL DURANTE LOS SERVICIOS.** * **REVISAR Y MANTENER LA LIMPIEZA DEL MATERIAL DE LA CABINA Y EN SU PERSONA ANTES Y DESPUES DE CADA SERVICIO.** * **LAS DEMAS QUE EL SUPERIOR JEERARQUICO LE ASIGNE.** | | | |

**BOMBERO OPERADOR/MAQUINISTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO:** | **ORDEN JERARQUICO** | | |
| **SUBPROCESO:** | **BOMBERO OPERADOR/MAQUINISTA** | | |
| **REPORTA A:** | JEFE DE GUARDIA. | | |
| **FUNCIONES:** | OPERATIVO. | | |
| **NIVEL DE APLICACIÓN:** | | DEPARTAMENTO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS | |
| **JURISDICCION TERRITORIAL:** | | TODO EL MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO | |
| **MARCO JURIDICO:** | | | |
| REGLAMENTO INTERNO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS DE AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO. | | | |
| **VIA DE SOLICITUD DE ELECCION:** | | | PUESTO BOMBERIL TIPO II |
| **MISION:** | | | |
| MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES EL PARQUE VEHICULAR Y MAQUINARIA PARA BRINDAR CON OPORTUNIDAD Y EFICACIA LA ATENCION REQUERIDA POR LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO Y ASI CONTRIBUIR EN LA SALVAGUARDA DE VIDAS, INMUEBLES Y MEDIO AMBIENTE. | | | |
| **DESCRIPCION DE SUS FUNCIONES:** | | | |
| * **ELABORAR LA BITACORA DE SERVICIOS DE CHECK LIST DE LAS UNIDADES DE EMERGENCIA Y MAQUINARIA, PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.** * **LLEVAR LA BITACORA DE INSUMOS ASIGNADOS A LA CONSERVACION DEL INMUEBLE.** * **COORDINARSE CON EL JEFE DE GUARDIA PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS.** * **ELABORAR Y ACTUALIZAR MENSUALMENTE LOS INVENTARIOS DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS ASIGNADAS A SU AREA.** * **REALIZAR SUPERVISIONES PREVENTIVAS EN LOS VEHICULOS DE EMERGENCIA Y EN LA MAQUINARIA.** * **VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO CORRECTO DE LAS UNIDADES Y DE LA MAQUINARIA AL INGRESAR A CADA TURNO.** * **INVENTAIRA EL MATERIAL AL TÉRMINO DE CADA SERVICIO.** * **LOS DEMAS QUE LE ASIGNE SU SUPERIOR JERARQUICO** | | | |

**BOMBERO DE LINEA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO:** | **ORDEN JERARQUICO** | | |
| **SUBPROCESO:** | **BOMBERO DE LINEA** | | |
| **REPORTA A:** | JEFE DE GUARDIA. | | |
| **FUNCIONES:** | OPERATIVO. | | |
| **NIVEL DE APLICACIÓN:** | | DEPARTAMENTO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS | |
| **JURISDICCION TERRITORIAL:** | | TODO EL MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO | |
| **MARCO JURIDICO:** | | | |
| REGLAMENTO INTERNO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS DE AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO. | | | |
| **VIA DE SOLICITUD DE ELECCION:** | | | PUESTO BOMBERIL TIPO I |
| **MISION:** | | | |
| BRINDAR LA ATENCION REQUERIDA POR LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, EN LA SALVAGUARDA DE SU VIDA, INMUEBLES Y MEDIO AMBIENTE | | | |
| **DESCRIPCION DE SUS FUNCIONES:** | | | |
| * **ES EL ELEMENTO ENCARGADO DE MANTENER EL EQUIPO DE TRABAJO EN BUENAS CONDICIONES.** * **DEBE EQUIPAR LAS UNIDADES CON EL MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO PARA BRINDAR UN BUEN SERVICIO A LA CIUDADANIA.** * **ES QUIEN SE ENCARGA DE REALIZAR LOS SERVICIOS SOLICITADOS A ESTA DEPENDENCIA.** * **SE ENCARGA DE ASEAR LAS UNIDADES Y DORMITORIO.** * **LOS DEMAS QUE LE ASIGNE SU SUPERIOR JERARQUICO** | | | |

**CADETE DE BOMBERO (APRENDIS DE BOMBERO)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO:** | **ORDEN JERARQUICO** | | |
| **SUBPROCESO:** | **CADETE DE BOMBERO (APRENDIS DE BOMBERO)** | | |
| **REPORTA A:** | BOMBERO DE LINEA ASIGNADO. | | |
| **FUNCIONES:** | OPERATIVO. | | |
| **NIVEL DE APLICACIÓN:** | | DEPARTAMENTO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS | |
| **JURISDICCION TERRITORIAL:** | | TODO EL MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO | |
| **MARCO JURIDICO:** | | | |
| REGLAMENTO INTERNO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS DE AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO. | | | |
| **VIA DE SOLICITUD DE ELECCION:** | | | APRENDIS DE BOMBERO |
| **MISION:** | | | |
| APRENDER LAS TECNICAS BOMBERILES TEORICO-PRACTICAS DE ACUERDO A SU EDAD, IMPARTIDAS POR INSTRUCTORES DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS, ASI COMO POR EL BOMBERO DE LINEA ASIGNADO PARA SU CUSTODIA Y ENSEÑANZA EN EL SERVICIO. | | | |
| **DESCRIPCION DE SUS FUNCIONES:** | | | |
| * **TOMAR LAS CAPACITACIONES BASICAS CON LOS INSTRUCTORES DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS.** * **OBTENER BUENAS NOTAS DE LOS CUESTIONARIOS Y PRÁCTICAS HECHAS POR LOS INSTRUCTORES O BOMBERO DE LINEA ASIGNADO.** * **REALIZAR ORDEN CERRADO EN ACTOS CIVICOS JUNTO CON EL RESTO DEL PERSONAL DE ESTA DEPENDENCIA.** * **ACATAR INDICACIONESDURANTE EL SERVICIO DEL BOMBERO DE LINEA AL QUE FUE ASIGNADO, EN CASO DE DESACATAR INDICACIONES SERA SANCIONADO CON UNA AMONESTACION A LAS TRES AMONESTACIONES SERA DADO DE BAJA.** * **APOYO EN ASEO DE LAS UNIDADES Y DORMITORIO.** * **REVISAR Y MANTENER LA LIMPIEZA EN SU PERSONA ANTES Y DESPUES DE CADA SERVICIO** * **CONSERVAR ORDEN Y RESPETO AL EXPRESARSE CON LOS COMPAÑEROS Y SUPERIORES JERARQUICOS Y EN LOS EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACION.** * **LOS DEMAS QUE LE ASIGNE SU SUPERIOR JERARQUICO O SU BOMBERO DE LINEA ASIGNADO.** | | | |