



FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: SUBCOORDINADOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS E INTEGRACIÓN CIUDADANA

Referencia: CGPC-SPRIC

Número de Revisión: 01

Fecha: 31/05/2017

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

| | | |
|---|---|--|
| Departamento: | Categoría: COORDINADOR | Tipo de Puesto: |
| Coordinación: | | <input checked="" type="checkbox"/> Confianza |
| Subdirección: SUBCOORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS E INTEGRACIÓN CIUDADANA | Sueldo: EN BASE AL TABULADOR VIGENTE | <input type="checkbox"/> General Sindicalizado |
| Dependencia: COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL | Tipo de Trabajo: | <input type="checkbox"/> General |
| Horario y días de Trabajo: 09:00 A 18:00 HRS. DE LUNES A VIERNES | <input checked="" type="checkbox"/> Administrativo | <input type="checkbox"/> Lista de Raya |
| | <input type="checkbox"/> Operativo | <input type="checkbox"/> Indistinto |
| Nivel: Ejecutivo <input type="checkbox"/> Intermedio <input type="checkbox"/> Operativo <input checked="" type="checkbox"/> | Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 1 | |
| | Grado de Responsabilidad: <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Alta | |

Puestos que le reportan: JEFE DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS, JEFE DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y DICTÁMENES Y 1 SECRETARIA.

Puestos al que reporta: COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

Personal a cargo: 3 PERSONAS

Contactos

Relaciones Internas: TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Relaciones Externas: DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y ESTATAL, DIFERENTES ENTIDADES DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONJUNTO DE ACCIONES PROPIAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN A LAS EMERGENCIAS Y RECUPERACIÓN, SEGÚN SEAN LAS CONTINGENCIAS O PRESENCIA DE FENÓMENOS PERTURBADORES EN EL TERRITORIO MUNICIPAL.

3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades diarias: SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DERIVADAS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL; COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LOS ELEMENTOS DERIVADO DE LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS; CONDUCCIÓN DEL SISTEMA DE INDICADORES DERIVADOS DE INCENDIOS, FUGAS DE GAS, ATENCIÓN PREHOSPITALARIA, ETC.; REVISIÓN PARA FIRMA DE DICTAMENES DE PROTECCIÓN CIVIL, PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS, CENTROS DE ESPECTÁCULOS, ESCUELAS Y OTROS; Y ELIMINACIÓN DE RIESGOS CON BASE EN LA PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS EN LOS REPORTES DE TRABAJO.

Actividades periódicas: CONDUCCIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO CON AUTORIDADES DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y DEL SISTEMA ESTATAL; PREPARAR Y ORGANIZAR SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL; ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO EN COMUNIDADES; Y LLEVAR A CABO LA REPRESENTACIÓN DEL COORDINADOR GENERAL, EN ACTIVIDADES DERIVADAS DE LAS JORNADAS DE TRABAJO.

Actividades eventuales: ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO CON AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES EN EL CAMPO DE LA PROTECCIÓN CIVIL.

Accesorios del puesto: PAPELERÍA DE OFICINA, PC, MULTIFUNCIONAL, TELÉFONO, ETC.

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento Destreza Agilidad Rapidez

Explicar: NO APLICA.

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: LICENCIATURA EN SEGURIDAD LABORAL, PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS, O AFÍN, TITULADO.



Experiencia Laboral: **2 AÑOS**

Criterio: **AMPLIO.**

Conocimientos: **LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, CONOCIMIENTOS EN SEGURIDAD E HIGIENE, MANEJO DE GRUPOS, COMPUTACIÓN BÁSICA Y GEOGRAFÍA MUNICIPAL.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo () Dinero () Información Confidencial o Reservada ()

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR EL MANEJO DE EXPEDIENTES DE EMPRESAS O ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DEL VISTO BUENO DEL ÁREA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **DAR SEGUIMIENTO A LOS DICTAMENES QUE SE TURNAN, DESDE QUE SE RECIBEN HASTA QUE PASAN A FIRMA DEL DIRECTOR; ASÍ COMO A LOS REPORTES DE RIESGOS QUE SE HACEN ANTE PROTECCIÓN CIVIL Y A SU OPORTUNO SEGUIMIENTO.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico () Esfuerzo mental ()

Explique: **TOMA DE DECISIONES, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA SUBCOORDINACIÓN.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO.**

Posición: **SENTADO, DE PIE Y CAMINANDO.**

Riesgos: De contraer enfermedades () De sufrir accidentes () Otros ()

Explique: **YA QUE SE LLEVAN A CABO VISITAS FÍSICAS A LAS ZONAS QUE IMPLICAN UN RIESGO, Y EL QUE IMPLICA EL TRASLADO VEHICULAR A DICHAS ZONAS.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ**

Disponibilidad de viajar: **SÍ**

Licencia de Conducir: Si () No () Cuál: **TIPO B**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

| | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------|
| (A) Planeación/Organización | () Responsabilidad | () Negociación | (A) Comunicación Oral | () Toma de decisiones |
| () Orientación a Resultados | (A) Trabajo en Equipo | (A) Liderazgo | () Comunicación Escrita | () Iniciativa |
| (A) Orientación al Usuario | () Trabajo bajo presión | () Capacidad analítica | () Confidencialidad | () Creatividad |
| () Integridad | () Mejora de la Calidad | | | |

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, 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"

| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|--|---|--|
| | | |
| C. JOEL ÁLVAREZ GARCÍA COORDINADOR GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL | LIC. ARMANDO OMAR LUNA VEGA JEFE DEL DEPTO. DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN | NORBERTO MÉNDEZ BURGOS DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |