Tabla de Contenido

En esta tabla puede dar doble clic en el título del perfil que desea consultar, para que se desplace a este.

Director General 03
Director Administrativo 07
Director Operativo 12
Auditor 16
Jefe de Departamento 20
Coordinador Asesor II 25
Subjefe de Departamento 29
Jefe de Zona 34
Profesional Administrativo III 39
Profesional Administrativo II 44
Coordinador Administrativo II 48
Profesional Administrativo I 52
Especialista en Prevención e Investigación de Riesgos 57
Especialista en Radiocomunicación 60
Técnico Administrativo II 63
Coordinador Administrativo I 66
Auxiliar en Computación III 70
Coordinador en Prevención e Investigación de Riesgos 74
Técnico Administrativo I 79
Especialista en Mecánica 83
Mecánico II 87
Asistente Administrativo 90
Auxiliar Administrativo 93
Mecánico 97
Coordinador de Servicios Generales I 101
Auxiliar de Mantenimiento 104
Coordinador en Proveeduría 107

Subteniente de Bomberos 112
Jefe de Batallón II 115
Mayor Jefe de Batallón 122
Capitán de Bomberos 128
Teniente de Bomberos 132
Bombero Asistente de Comunicaciones 136
Bombero Técnico en Rescate I 140
Sargento de Bomberos 144
Bombero Operador de Comunicaciones 148
Maquinista de Bomberos 152
Bombero Raso 155
Bombero Suplente 158
Bombero Inducción 162
Médico Asesor 164
Profesional en Informática III 168
Analista Informático II 173
Analista Informático I 178
Profesional en Informática I 182

Nombre Actual	
Director General	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
90 (Salario Único)	**090**

Naturaleza del Puesto

Planea, organiza, dirige, coordina, supervisa y controla los procesos y programas operativos, técnicos y administrativos y de las relaciones con la comunidad, que se desarrollan dentro del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, enfocados a cumplir con las funciones, las obligaciones, y con el ejercicio de las competencias que esta organización tiene establecidas mediante la Ley 8228. Además, ejecuta los acuerdos del Consejo Directivo del Cuerpo e Bomberos. Es la máxima autoridad en materia administrativa, técnica y operativa del Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.

Responsabilidades

- Nombra y remueve al personal del Cuerpo de Bomberos, de conformidad con la normativa aplicable.
- Delega sus atribuciones y funciones en los Jefes de Departamento o en otros funcionarios de la organización; salvo, cuando su intervención personal sea legalmente obligatoria.
- Ostenta la representación judicial y extrajudicial del Cuerpo de Bomberos con las facultades que a los Apoderados Generalísimos señala el Artículo 1253 y siguientes del Código Civil. Podrá delegar parte de sus funciones mediante poderes especiales al efecto y acorde con los límites determinados por ley.
- Representa al Cuerpo de Bomberos ante las autoridades nacionales o internacionales, instituciones públicas o privadas, de conformidad con las atribuciones y obligaciones inherentes a su puesto.
- Planea, organiza, coordina, dirige, controla y evalúa las acciones tendientes a optimizar el uso de todos los recursos para lograr los objetivos del Cuerpo de Bomberos.

- Promueve la creación de servicios especiales como actividades generadoras de recursos.
- Ejerce las demás funciones y facultades que le correspondan, de conformidad con la ley, los reglamentos y las demás disposiciones pertinentes.
- Igualmente las indicadas como deberes y obligaciones en el Reglamento de la Ley 8228, artículo 56.
- Además de las aprobadas por el Consejo Directivo, mediante acuerdo N° 2, de la sesión N° 2, celebrada el primero de diciembre de dos mil ocho.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Atención / Concentración	Habilidad para mantener el interés constantemente sobre una actividad específica por un lapso de tiempo razonable.
▪ Control de procesos	Habilidad para establecer y aplicar procedimientos para el seguimiento y la regulación de procesos y políticas internas. Facilidad para establecer indicadores que muestren la desviación o el avance correcto hacia los objetivos, metas, estrategias, entre otras, previamente definidas.

▪ Creatividad/Innovación	Capacidad para crear soluciones innovadoras a problemas relacionados con el trabajo, mediante métodos y formas clásicas de resolución. Habilidad para crear ideas, desarrollarlas, potenciarlas y exponerlas a críticas, para construir con ellas soluciones a problemas planteados.
▪ Discreción	Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.
▪ Habilidad comunicativa	Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.

▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Licenciatura en una carrera que lo faculte para el desempeño del cargo. Deseable maestría en carrera afín al puesto o complementaria.
Experiencia	60 meses en puestos de nivel profesional con personal a cargo. Amplia experiencia en la dirección de unidades técnicas y administrativas de alguna magnitud y complejidad. Experiencia en administración de personal.
Capacitación Específica	Conocimiento y dominio de la legislación que afecta su área de actividad y competencia.
Requisitos Legales	Incorporado al colegio profesional respectivo. Debe cumplir con lo establecido en el artículo 55 del Reglamento de Ley 8228.
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows, Licencia B1, Conocimiento del Inglés.

Nombre Actual	
Director Administrativo	
Categoría	***Código Puesto de Bomberos***
044	**01**

Naturaleza del Puesto

Administra el recurso humano y financiero asignado a la Dirección Administrativa, en alineamiento con las políticas y actividades establecidas.

Responsabilidades

- Coadyuva con la Dirección General en la administración de los procesos y actividades de orden administrativo y financiero que competen al Cuerpo de Bomberos.
- Colabora con la administración superior en la formulación de políticas Organizacionales y el suministro de información acerca de la ejecución de los programas a cargo de la dirección y las dependencias adscritas.
- Asiste a sesiones del Consejo Directivo y vela por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos del mismo.
- Participa en el Comité de Inversiones de Bomberos.
- Representa al Director General en actividades de índole formal.
- Asegura que las acciones de las dependencias y de su personal estén alineadas y contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico, mediante una adecuada coordinación y asignación de responsabilidades.
- Brinda apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo.
- Administra el plan de presupuesto del Cuerpo de Bomberos, la formulación, control de ejecución y procesos de liquidación del presupuesto.
- Administra los registros, controles y procedimientos contables del Cuerpo de Bomberos, así como las inversiones y el desempeño de puestos de bolsa. A la vez, supervisa y autoriza la ejecución de los estados financieros del Cuerpo de Bomberos.
- Controla y enfoca los recursos de la organización (humanos, tecnológicos, de infraestructura, y financieros) bajo su responsabilidad de manera que

sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.

- Administra los servicios de Recursos Humanos de bomberos para favorecer las actividades de la Organización en la parte administrativa y operativa.
- Autoriza los trámites que por procedimiento, reglamento o política sólo pueden ser autorizados por esta posición, resguardando los mecanismos de control en balance con la calidad del servicio. Tal como: Adjudicar las contrataciones administrativas hasta por el monto establecido en el Reglamento Interno de Contratos Administrativos del Cuerpo de Bomberos.
- Administra los diferentes servicios de compras para satisfacer las necesidades del Cuerpo de Bomberos.
- Autoriza la ejecución de las transacciones para los procesos de pago y controla los procesos de cobro que corresponden al Cuerpo de Bomberos.
- Administra la dotación de recursos y el soporte de la plataforma de tecnología de información y telecomunicaciones.
- Supervisa y desarrolla el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Planea y supervisa procedimientos relacionados con la gestión de las tecnologías de información, formulación de presupuesto, trámites de contratación administrativa, procesos contables, administración de capital humano y protección de los bienes de la Organización.
- Brinda servicios complementarios para la protección de bienes y activos en materia de seguros.
- Colabora con la Dirección de Bomberos en el análisis y toma de decisiones sobre correspondencia, asuntos especiales y nuevos proyectos a desarrollar.
- Emite criterios y recomendaciones sobre diversos asuntos de su competencia y atiende los requerimientos por parte de los funcionarios de otras áreas.
- Realiza otras labores que el superior le asigne.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de

	juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Atención / Concentración	Habilidad para mantener el interés constantemente sobre una actividad específica por un lapso de tiempo razonable.
▪ Control de procesos	Habilidad para establecer y aplicar procedimientos para el seguimiento y la regulación de procesos y políticas internas. Facilidad para establecer indicadores que muestren la desviación o el avance correcto hacia los objetivos, metas, estrategias, entre otras, previamente definidas.
▪ Creatividad/Innovación	Capacidad para crear soluciones innovadoras a problemas relacionados con el trabajo, mediante métodos y formas clásicas de resolución. Habilidad para crear ideas, desarrollarlas, potenciarlas y exponerlas a críticas, para construir con ellas soluciones a problemas planteados.
▪ Discreción	Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.
▪ Habilidad comunicativa	Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.

▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.
▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Licenciatura en carrera afín que le faculte para el desempeño del puesto. Deseable: Maestría en carrera afín al puesto o complementaria.
Experiencia	60 meses en puestos de jefatura con personal a cargo. Amplia experiencia en la dirección de unidades técnicas y administrativas de alguna magnitud y complejidad.
Capacitación Específica	Preparación en la Legislación Laboral, conocimiento de la Ley de Contratación Administrativa y de la Ley de Administración Pública.
Requisitos Legales	En caso de tener la licenciatura, debe estar incorporado al Colegio respectivo.
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows, Licencia B1, Inglés. Amplios conocimientos en labores técnicas y administrativas que se ejecuten en el Cuerpo de Bomberos

Nombre Actual	
Director Operativo	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
044	**02**
Naturaleza del Puesto	
Administra el recurso humano, material, la infraestructura y financiero asignado a la Dirección Operativa, en alineamiento con las políticas y actividades establecidas por la Organización.	
Responsabilidades	
▪ Planea, organiza, ejecuta y controla las actividades técnicas y operativas encomendadas a la dirección a su cargo. ▪ Colabora con la administración superior en la formulación de políticas de la Organización y el suministro de información acerca de la ejecución de los programas a cargo de la dirección y las dependencias adscritas. ▪ Participa en la investigación, desarrollo, formulación de planes, relacionados al área operativa y define las políticas de gasto, tanto en la dirección, como en las dependencias a cargo. ▪ Brinda asesoramiento técnico al Director en las sesiones del Consejo Directivo. ▪ Participa como suplente en las sesiones de la Junta Directiva del 911. ▪ Representa al Cuerpo de Bomberos ante la Comisión Nacional de Emergencias y demás instancias operativas. ▪ Vela por el cumplimiento del Plan Anual Operativo de la Dirección a su cargo. ▪ Asegura que las acciones de la Dirección y de su personal estén alineadas y contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico de su dependencia, mediante una adecuada coordinación y asignación de responsabilidades. ▪ Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo. ▪ Controla y enfoca los recursos de la Organización (humanos, tecnológicos, de infraestructura, y financieros), así como su mantenimiento y reparación,	

que se encuentra bajo su responsabilidad, de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la Organización.

- Monitorea y controla el avance en el logro de las metas de los indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño y retroalimenta a todos los involucrados con el fin de mejorar la gestión de la Organización.
- Promueve la modernización y disponibilidad de recursos tecnológicos, según la estrategia en las diferentes áreas de la organización.
- Autoriza los trámites que por procedimiento, reglamento o política sólo pueden ser autorizados por esta posición, resguardando los mecanismos de control en balance con la calidad del servicio.
- Analiza aspectos técnicos en cuanto a trámites de contrataciones y brinda las recomendaciones respectivas.
- Supervisa y desarrolla el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Vela por el cumplimiento de los acuerdos de Junta Directiva y las disposiciones del Director General del Cuerpo de Bomberos.
- Maneja conflictos de procesos sumarios y ordinarios.7
- Colabora en el análisis de los diferentes tipos de servicios atribuidos a dirección a cargo, tomando decisiones que puedan incluir pagos originados de los contratos según las normas reglamentarias o bien asumir compromisos en pro de brindar un mejor servicio.
- Autoriza el uso de partidas de presupuesto
- Integra comisiones de trabajo, según lo establezcan las autoridades de la Organización, brindando el asesoramiento que sea requerido según su especialidad, experiencia y área que represente.
- Vela por la administración, almacenamiento y distribución de los suministros e inventarios del Cuerpo de Bomberos.
- Analiza y emite criterios y recomendaciones sobre diversos asuntos de su competencia
- Planea y supervisa una diversidad de tareas, principalmente la atención de emergencias a nivel nacional,
- Realiza otras labores que el superior le asigne.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y

	emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Habilidad comunicativa	Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.
▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben

	considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Licenciatura en carrera afín que le faculte para el desempeño del puesto. Equivalencia: experiencia laboral de 240 meses a nivel del Cuerpo de Bomberos y 48 meses a nivel de jefatura de Operaciones.
Experiencia	240 meses en puestos de nivel operativo y con personal a cargo. Amplia experiencia en la administración de recursos humanos, financieros y de equipo técnico.
Capacitación Específica	Diplomado en Prevención y Control de Emergencias
Requisitos Legales	Si posee licenciatura, debe estar incorporado al Colegio respectivo.
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows, Licencia B1, Inglés. Supervisión de personal.

Nombre Actual	
Auditor	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
091 (Salario Único)	**04**
Naturaleza del Puesto	
Ejecuta el máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la Auditoría Interna. Realiza funciones con características de orden sustantivo y estratégico, en el diseño, implementación, dirección, evaluación y mejora constante de la calidad de los procesos, procedimientos, productos y servicios que corresponden a esa Unidad. Este nombramiento lo establece el Consejo Directivo del Cuerpo de Bomberos.	
Responsabilidades	
▪ Cumple las competencias asignadas por ley y el ordenamiento jurídico y técnico aplicable. ▪ Colabora en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas. ▪ Administra, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable. ▪ No revela a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a esta Ley. ▪ Guarda la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso. ▪ Acata las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la auditoría interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.	

- Facilita y entrega la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, y colaborar con dicha información.
  ** *Las anteriores responsabilidades establecidas conforme la Ley General de Control Interno*, No. 8292 de 31 de julio del 2002. Publicado en *La Gaceta No. 169 de 4 de setiembre del 2002.*
- Realiza revisión final y firma los informes de auditoría que se emiten a los niveles superiores
- Firma los estados financieros mensuales del Benemérito Cuerpo de Bomberos.
- Asesora al Consejo Directivo, a la Dirección General, al Director Operativo y al Director Administrativo en materia propia de auditoría cuando estos lo soliciten.
- Cumple los otros deberes atinentes a su competencia.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Orientación al Logro	Habilidad para definir metas individuales sobre las expectativas establecidas en la unidad. Estímulo para lograr retos y desafíos profesionales y personales.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté

	acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.
▪ Perspicacia	Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.

Requisitos	
Formación	Licenciatura en Contaduría Pública o similar.
Experiencia	Experiencia mínima de tres años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado. Preferiblemente experiencia mínima de dos años en puestos de jefatura en auditoría interna o externa, en el sector público o en el sector privado.
Capacitación Específica	Manejo de programas informáticos utilizados por la organización. Conocimiento de ambientes computarizados existente en el campo de la auditoría interna. Preferiblemente conocimientos generales en seguros y experiencia en este campo. Amplios conocimientos de las leyes, reglamentos, normas y lineamientos que regulan la auditoría interna en el sector público costarricense, amplio conocimiento en la Ley de Control Interno, Ley de Administración Pública y Ley de Administración Financiera. Conocimientos en métodos de valoración de riesgo gerencial y en auditoría. Conocimientos idioma inglés.

Requisitos Legales	Incorporado al colegio profesional respectivo.
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows *(Word y Excel).* Licencia B1 al día.

Nombre Actual	
Jefe de Departamento	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
037	**05**
Naturaleza del Puesto	
Planea, organiza, coordina, ejecuta y controla las actividades atribuidas a su Departamento, supliendo las necesidades de los departamentos, clientes y proveedores a los cuales brinda sus servicios.	
Responsabilidades	
▪ Planea, organiza, ejecuta y controla las actividades técnicas y administrativas encomendadas a su Departamento. ▪ Participa en la formulación y vela por el cumplimiento de los planes y programas establecidos para el logro de los objetivos a corto y largo plazo de su Departamento, fijados en correspondencia con los objetivos estratégicos y tácticos de la organización. ▪ Asegura que las acciones del departamento y de su personal estén alineadas y contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico de su dependencia, mediante una adecuada coordinación y asignación de responsabilidades. ▪ Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización. ▪ Monitorea y controla el avance en el logro de las metas de los indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño y da retroalimentación a todos los involucrados con el fin de mejorar la gestión de la organización. ▪ Vela por el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo (Clientes y público en general). ▪ Asesora a la Administración Superior y a diferentes dependencias de la organización, de acuerdo con los procesos técnicos y administrativos que se realizan en su Departamento.	

- Supervisa, administra y asegura la gestión y desarrollo del personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Participa en la elaboración y autorización del presupuesto anual de gastos, de acuerdo con las necesidades propias del Departamento.
- Mantiene y analiza la cartera de servicios que administra su Dependencia, manteniéndose al tanto de las tendencias, de acuerdo con las variables internas y externas que la afectan, procurando la aplicación oportuna de medidas correctivas.
- Autoriza y realiza los trámites que por procedimiento, reglamento o política sólo pueden ser ejecutados por esta posición, resguardando los mecanismos de control en balance con la calidad del servicio.
- Analiza índices de los servicios, para poder determinar cambios en las condiciones de los mismos y ayuda a definir políticas y estrategias.
- Establece y mantiene actualizados los registros que permitan disponer oportunamente de informaciones estadísticas, presupuestarias, que faciliten el proceso de toma de decisiones estratégicas.
- Evalúa los procedimientos y resultados administrativos y financieros, obtenidos en su área de trabajo, a efecto de determinar si se están cumpliendo los planes de acción y establece las acciones correctivas que sean necesarias.
- Elabora y presenta informes periódicos y especiales de diversa índole, a su superior inmediato y a la Administración Superior.
- Brinda consultoría en el campo financiero contable a las diferentes dependencias de la organización. Asesora a las diferentes dependencias en la formulación de normas y procedimientos relacionados con el campo de gestión.
- Planea, organiza, coordina, ejecuta y controla las actividades relacionadas con el desarrollo e implementación de todos los sistemas de información con el fin de brindarle a la organización los instrumentos necesarios para atender las necesidades de los clientes.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos

	de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Atención / Concentración	Habilidad para mantener el interés constantemente sobre una actividad específica por un lapso de tiempo razonable.
▪ Control de procesos	Habilidad para establecer y aplicar procedimientos para el seguimiento y la regulación de procesos y políticas internas. Facilidad para establecer indicadores que muestren la desviación o el avance correcto hacia los objetivos, metas, estrategias, entre otras, previamente definidas.
▪ Creatividad/Innovación	Capacidad para crear soluciones innovadoras a problemas relacionados con el trabajo, mediante métodos y formas clásicas de resolución. Habilidad para crear ideas, desarrollarlas, potenciarlas y exponerlas a críticas, para construir con ellas soluciones a problemas planteados.
▪ Discreción	Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.

▪ Habilidad comunicativa	Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.
▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Licenciatura en carrera afín que le faculte para el desempeño del puesto. Deseable: Maestría en carrera afín al puesto o complementaria.
Experiencia	36 meses en puestos de nivel profesional con personal a cargo. Amplia experiencia en la dirección de unidades técnicas y administrativas de alguna magnitud y complejidad.
Capacitación Específica	Conocimientos financieros, reglamentos y disposiciones internas sobre créditos, administración de seguros.
Requisitos Legales	Incorporado al colegio profesional respectivo.
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Licencia B1, Inglés. Experiencia en administración de personal.

Nombre Actual	
Coordinador Asesor II	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
037	**06**
Naturaleza del Puesto	
Presta servicios y asesora con base en los requerimientos de las autoridades a nivel de toda la organización en el área de su especialidad.	
Responsabilidades	
▪ Planea, organiza y coordina los trabajos de investigación, desarrollo y realización de proyectos de alto impacto en la organización. Asesora a las autoridades superiores de la organización en las áreas técnicas de su especialidad. ▪ Prepara informes correspondientes a los estudios que le corresponda realizar o bien, producto de la prestación de servicios de asesoría que brinde con base en los requerimientos de cada unidad a nivel de toda la organización en el área de su especialidad. ▪ Apoya a las autoridades superiores en todas las labores propias de la administración y desarrollo de la unidad organizacional correspondiente. ▪ Recopila e integra información, emite criterios y confecciona informes y presentaciones que sirvan de base para la elaboración de planes estratégicos, formulación de proyectos y programas de trabajo para las áreas de la organización que lo requieran. Los estudios y análisis deberán estar enmarcados dentro del área de especialidad técnica del asesor. ▪ Apoya la labor de desarrollo e implementación de normas, políticas, procedimientos y controles, así como vela por el cumplimiento de las normativas que apliquen al área correspondiente. ▪ Participa en comités u otras reuniones de trabajo en representación de las autoridades superiores del área que requiera sus servicios de asesoría. ▪ Coordina con otras dependencias o con entes externos asuntos propios de la labor de la Autoridad Superior de las áreas que requieran de sus servicios. ▪ Lidera y capacita a grupos de trabajo asignados a labores de carácter	

técnico relacionadas con el desarrollo de proyectos en toda la organización.

- Planea, organiza, ejecuta y controla las actividades técnicas y administrativas propias del proyecto que le corresponde administrar.
- Da seguimiento al cumplimiento de los planes y programas establecidos para el logro de los objetivos a corto, mediano y largo plazo del proyecto, desde la fase de diseño hasta su implementación.
- Administra los recursos humanos, financieros y materiales que le han sido asignados para el cumplimiento de los planes de trabajo establecidos.
- Coordina con los responsables de las unidades usuarias, aspectos estratégicos para el proyecto a su cargo, tales como: participación en reuniones, suministro de información, asignación temporal de usuarios, revisión de propuestas, así como aquellas otras situaciones del nivel de su competencia necesarias para el éxito del proyecto.
- Formula nuevos proyectos de interés para la organización, y los expone a las instancias correspondientes.
- Participa en la elaboración y autorización del presupuesto de gastos del proyecto, así como vela por su adecuada ejecución durante su realización.
- Representa a la organización ante organismos públicos y privados, en actividades varias relacionadas con el proyecto administrado.
- Le puede corresponder asistir a sesiones de Junta Directiva, con el objetivo de exponer los avances y logros o atender consultas inherentes al proyecto bajo su responsabilidad.
- Asegura que las acciones del departamento y de su personal estén alineadas y contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico de su dependencia, mediante una adecuada coordinación y asignación de responsabilidades.
- Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Monitorea y controla el avance en el logro de las metas de los indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño y brinda retroalimentación a todos los involucrados con el fin de mejorar la gestión de la organización.
- Ofrece un servicio que satisfaga al cliente externo, creando valor agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad.
- Supervisa y desarrolla el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en

materia laboral. ▪ Autoriza los trámites que por procedimiento, reglamento o política sólo pueden ser autorizados por esta posición, resguardando los mecanismos de control en balance con la calidad del servicio. ▪ Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.	
Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.
▪ Orientación al logro	Habilidad para definir metas individuales sobre las expectativas establecidas en la unidad. Estímulo para lograr retos y desafíos profesionales y personales.

▪ Perspicacia	Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Licenciatura en una Carrera Universitaria que lo faculte para el desempeño del cargo.
Experiencia	48 meses de experiencia en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	Amplios conocimientos de la gestión institucional. Deseable idioma inglés
Requisitos Legales	Incorporado al colegio profesional respectivo.
Otros Requisitos	Supervisión de personal. Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows.

Nombre Actual	
Subjefe de Departamento	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
034	**07**

Naturaleza del Puesto

Participa en el planeamiento, la gestión, organización, ejecución y control de las actividades administrativas y técnicas encomendadas a su área, velando por el adecuado cumplimiento de las funciones en apego a las políticas, procedimientos y planes, con el fin de asegurar el mejor servicio sea a lo interno o a nivel externo de la organización.

Responsabilidades

- Participa activamente en la planeación, organización, ejecución y control de las actividades administrativas y técnicas encomendadas a su departamento de forma que permita asegurar el cumplimiento de sus atribuciones.
- Participa en la elaboración del presupuesto anual, controla su ejecución y autoriza los gastos del Departamento.
- Autoriza informes, programas de trabajo, emisiones y modificaciones de seguros, pago de indemnizaciones, aceptación de reclamos, carteles de licitaciones, pagos de pedidos y servicios, aperturas de ofertas, recibos, notas de débito, cheques, órdenes de compra y de pago, de acuerdo con el Reglamento vigente de montos establecidos para cada caso.
- Asegura que las acciones del departamento y de su personal estén alineadas y contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico de su dependencia, mediante una adecuada coordinación y asignación de responsabilidades.
- Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio a nivel interno y externo.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de

Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.

- Monitorea y controla el avance en el logro de las metas de los indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño y brinda retroalimentación a todos los involucrados con el fin de mejorar la gestión de la organización.
- Controla y toma decisiones sobre aspectos administrativos del personal de su Departamento, como nombramientos, sustitución de personal, asistencia, vacaciones, disciplina; distribuye algunos trabajos especiales a los encargados de área.
- Define la política departamental sobre las tarifas y deducibles que se deben aplicar en las diferentes líneas de seguros. Realiza estudios especiales a fin de proponer la tarifa correspondiente.
- Autoriza los trámites que por procedimiento, reglamento o política sólo pueden ser autorizados por esta posición, resguardando los mecanismos de control en balance con la calidad del servicio.
- Supervisa las estadísticas del departamento y el cumplimiento del cronograma de actividades, también los plazos de entrega de informes a las diferentes dependencias del Cuerpo de Bomberos que no se contemplan en dicho cronograma.
- Supervisa y desarrolla el personal a cargo mediante capacitación, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Asegura que las acciones de su departamento así como la de las otras áreas se mantenga dentro de los procedimientos y que asegure la integridad de la información y la razonabilidad de las cifras, mediante la ejecución, supervisión de los proyectos de análisis y evaluación de riesgos, estudios de auditoría informática y el mejoramiento durante el año, coordinando la adquisición de servicios y bienes externos, toma de decisiones sobre aspectos administrativos interno.
- Asesora a la administración superior en la implementación de mecanismos de control, confiabilidad y exactitud, que permita reducir los riesgos en materia de información, acorde con análisis previo.
- Administra los recursos humanos, financieros, y materiales a cargo de la dependencia, define las actividades de servicio, capacitación, extensión y divulgación del departamento, determina necesidades de capacitación del personal a cargo y las necesidades del presupuesto del departamento.
- Atiende, asigna y tramita la correspondencia interna y externa, realiza reuniones a nivel de la organización para atender diferentes requerimientos o proyectos asignados.
- Lleva el control diario del efectivo, coordinando las fechas de pago, y procurando cumplir dentro del plazo establecido sin atrasos.
- Procura la optimización de la cartera de inversiones de tal forma que todos los vencimientos en títulos a corto y largo plazo, en dólares y colones, sean

invertidos en las condiciones del mercado. ▪ Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Atención / Concentración	Habilidad para mantener el interés constantemente sobre una actividad específica por un lapso de tiempo razonable.
▪ Control de procesos	Habilidad para establecer y aplicar procedimientos para el seguimiento y la regulación de procesos y políticas internas. Facilidad para establecer indicadores que muestren la desviación o el avance correcto hacia los objetivos, metas, estrategias, entre otras, previamente definidas.
▪ Creatividad/Innovación	Capacidad para crear soluciones innovadoras a problemas relacionados con el trabajo, mediante métodos y formas clásicas de resolución. Habilidad para crear

	ideas, desarrollarlas, potenciarlas y exponerlas a críticas, para construir con ellas soluciones a problemas planteados.
▪ Discreción	Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.
▪ Habilidad comunicativa	Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.
▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo,

	lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Licenciatura en carrera afín que le faculte para el desempeño del puesto. Deseable: Maestría en carrera afín al puesto o complementaria.
Experiencia	36 meses en puestos de nivel profesional con personal a cargo. Amplia experiencia en la dirección de unidades técnicas y administrativas de alguna magnitud y complejidad.
Requisitos Legales	Incorporado al colegio profesional respectivo.
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows, Licencia B1, Inglés. Supervisión de personal.

Nombre Actual	
Jefe de Zona	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
034	**8**

Naturaleza del Puesto

Ejecuta servicios de emergencia complejos y trabajos administrativos a nivel del mando con responsabilidad en un amplio rango de actividades administrativas y técnicas relacionadas al trabajo. El trabajo se ejecuta bajo la supervisión del Jefe de Zona según agenda asignada por el Jefe del Departamento.

Responsabilidades

- Planea, dirige, coordina y supervisa las labores de atención de emergencias, rescates, auxilio de vidas humanas y bienes materiales de aquellos incidentes de gran magnitud que requieran movilización de múltiples recursos a nivel regional, nacional o internacional
- Asume el mando y realiza las funciones dentro de las emergencias de acuerdo a lo establecido en los lineamentos estándares de operación del Cuerpo de Bomberos.
- Define la asignación de unidades requerida para la prestación del servicio, ya sea en forma temporal o fija, en las estaciones.
- Responde, dirige o maneja los incidentes de emergencia según se requiera. Asegurara que se hacen las notificaciones apropiadas al Subdirector de Operaciones. Coordina las operaciones post incidentes cuando sea necesario, incluyendo los API.
- Coordina las inspecciones de preincendio y las actividades de preplanificación del departamento. Mantiene un conocimiento de los trabajos sobre los códigos de incendio y ordenanzas.
- Supervisa en forma directa, el trabajo que realizan los Jefes de Batallón a

su cargo.

- Debe visitar en forma periódica las estaciones bajo su dirección.
- Mediante la supervisión semestral establecida, valora técnica y administrativamente las Estaciones de Bomberos distribuidas en todo el país.
- Evalúa al personal oferente para nuevo ingreso, nómina de ascensos y traslados dentro del Cuerpo de Bomberos.
- Brinda el visto bueno a las licencias y/o permisos especiales requeridos por el personal de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Autoriza las vacaciones del Jefe de Batallón.
- Solicita el nombramiento en firme o temporal de los puestos de bomberos I, II y III.
- Recomienda ante la Dirección Operativa el nombramiento en firme o temporal de los puestos de bomberos IV, V y Jefe de Batallón.
- Actúa como receptor y moderador de los problemas disciplinarios que se presenten en las estaciones, aplicando los procesos administrativos y disciplinarios correspondientes.
- Vigila y coordina la programación, selección, evaluación y despliegue del personal del departamento, resuelve los problemas personales. Brinda supervisión a los cambios de turnos de los capitanes asignados.
- Verifica que el Jefe de Batallón cumpla con los controles administrativos establecidos en las políticas de la organización bomberil o institucionales.
- Coordina con la Dirección Operativa, las prioridades de mantenimiento preventivo o correctivo acorde con los informes del Jefe de Batallón.
- En horas no hábiles valora, analiza y decide cuales reparaciones se pueden efectuar a las unidades, autorizando el pago de la reparación hasta el monto establecido de acuerdo a su puesto.
- Realiza las funciones propias de la unidad técnica usuaria en materia de compra de equipos especializados utilizados por la organización.
- Autoriza y coordina la asignación de los equipos, de acuerdo con las necesidades establecidas por cada estación.
- Define las características del equipo rodante, de protección personal y equipo especializado, mobiliario y otros, utilizado por el Cuerpo de Bomberos.
- Efectúa controles para verificar el estado, funcionamiento y efectividad de los equipos, con el fin de brindar recomendaciones para nuevas compras.
- Revisa los reportes de incendio y de otros servicios, libros de acta de las estación de en forma diaria para asegurar la exactitud e integridad. Asiste en la preparación, revisión y defensa del presupuesto del departamento.
- Asiste en la formulación de planes y procedimientos de corto y largo alcance, LEOS y en su actualización según se requiera.
- Asegura el cumplimiento de las reglas, reglamentos, regulaciones, LEOS y políticas del Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.
- Representa con el poder de decisión que se le autorice al Cuerpo de

Bomberos ante diferentes organizaciones e instituciones nacionales o internacionales.

- Coordina con los otros Jefes de Zona, la Subdirección Operativa y Administrativa y la Dirección de Bomberos, todas las acciones necesarias para la buena marcha de su gestión.
- Coordina las actividades del departamento con otras instituciones tales como, la Comisión Nacional de Emergencias, Cruz Roja, Fuerza Pública, Tránsito, entre otras.
- Coordina los esfuerzos generales del departamento sobre capacitación, incluidos todos los aspectos de respuesta de emergencia, planificación de desastres, y manejo de emergencias, educación y prevención de incendios, y liderazgo y manejo.
- Supervisa y coordina la metodología táctica usada para resolver las emergencias y otras situaciones.
- Planifica el proceso de Certificación del Cuerpo de Bomberos, supervisando la ejecución de los mismos, brindando un informe final dirigido a la Subdirección Operativa.
- Vela y coordina con sus Jefes de Batallón para que el personal de su región que le corresponde estarlo, se encuentre debidamente acreditado para la conducción de vehículos de la organización.
- Coordina con la Subdirección Operativa de Bomberos las necesidades y programación de los cursos que debe implementar la Academia Nacional de Bomberos, según las diferentes especialidades.
- Analiza la información y recomendaciones obtenidas de los API, de incidentes relevantes, para definir las acciones requeridas para mejorar la atención de los incidentes.
- Evalúa junto con el Jefe de Batallón, las prioridades de capacitación técnica de las diferentes estaciones de su zona.
- Controla y analiza el avance general de la región en la ejecución de estas actividades, participando presencialmente en una cantidad determinada de las simulaciones y simulacros, además mediante los informes que recibe del Jefe de Batallón.
- Evalúa la ejecución de las visitas de riesgo, simulacros o simulaciones de las diferentes estaciones, buscando el desarrollo perfecto de estas actividades.
- Fomenta la implementación de procedimientos interinstitucionales para el buen desarrollo del manejo de las emergencias de riesgos potenciales de las estaciones bajo su cargo (Hospitales, Centros de Adaptación Social, Aeropuertos, entre otros).
- Ejecuta inspecciones a todas las estaciones, equipo, unidades y personal.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Habilidad comunicativa	Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.

▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Preferiblemente con un diplomado en una carrera universitaria relacionada a las funciones.
Experiencia	Mínimo 48 meses como jefe de estación, con amplia experiencia en supervisión de personal.
Capacitación Específica	Amplio conocimiento y participación de cursos de puestos inferiores de la Subdirección Operativa. Conocimientos del manejo de los programas operativos de los Planes de Emergencias para desastres naturales y de aeropuertos.
Requisitos Legales	Si posee grado universitario de licenciatura, debe estar incorporado al Colegio respectivo.
Otros Requisitos	Idioma inglés. Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Licencia B-3.

Nombre Actual	
Profesional Administrativo III	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
031	**09**
Naturaleza del Puesto	
Ejecuta labores profesionales complejas en un área específica, en la cual debe aplicar los principios teóricos y prácticos de su experticia profesional, a fin de asegurar la buena ejecución de los procesos sustantivos y de apoyo, así como la programación, ejecución, reporte y monitoreo de las actividades de toma de decisiones acordes con el cumplimiento de los planes de la organización.	
Responsabilidades	
▪ Programa, organiza y ejecuta investigaciones, estudios técnicos, análisis y diagnósticos, informes, y otros trabajos profesionales donde se amerite su criterio profesional de acuerdo a su área de conocimiento, con el fin de lograr la mayor calidad, eficiencia y eficacia en las actividades sustantivas, de apoyo técnico y administrativo de la organización y bienestar del asegurado. ▪ Asegura que las acciones del departamento y del personal asignado estén alineadas y contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico de su dependencia, mediante una adecuada coordinación y asignación de responsabilidades. ▪ Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo. ▪ Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización. ▪ Asegura el avance en el logro de las metas de los indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño y brinda retroalimentación a	

todos los involucrados con el fin de mejorar la gestión de la organización.

- Autoriza, aprueba y realiza los trámites que por procedimiento, objetivos, reglamento o política sólo pueden ser autorizados por esta posición, resguardando los mecanismos de control en balance con la calidad del servicio.
- Asesora, brinda asistencia, seguimiento y fiscalización de las entidades comercializadoras, así como al personal, zonas u oficinas asignadas, en los procesos técnicos y administrativos a fin de garantizar su buen desempeño y mejora en materia de mercadeo y comercialización.
- Asegura el cumplimiento y control en materia financiera-contable, operativa, administrativa, presupuestaria, económica y jurídica, con el fin de asegurar el cumplimiento de los mecanismos de control interno, según la reglamentación, normativas, procedimientos de auditoría generalmente aceptados, así como normas y procedimientos de la Contraloría General de la República, principios generalmente aceptados y legislación vigente en materia de seguros de los distintos procesos de la organización.
- Supervisa y desarrolla el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Organiza, coordina, administra, supervisa y asesora en la contratación de la unidad de licitaciones para la adquisición de bienes y servicios, según programa de compras así como otros requerimientos, según lo establecen las normas 8,9 y 10 del Manual Técnico para el desarrollo de este tipo de proyectos, emitido por la Contraloría General de la República; asegurando que este tipo de contrataciones se ajusten a la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como normativa emitida por la Contraloría General de la República y pronunciamientos de la Sala Constitucional, desde la programación de las compras, elaboración de los términos de referencia del cartel, hasta su adjudicación y verificación del cumplimiento contractual en plazos, montos, calidad según términos de referencia, para lo cual deberá llevar un control del estado de las licitaciones como lo solicita la Contraloría General de la República.
- Planea, organiza, supervisa y coordina proyectos y actividades relacionadas a la implementación de módulos, funcionalidades, negocio electrónico y mantenimiento de sistemas de alta complejidad en la organización, de acuerdo al análisis de requerimientos hasta las pruebas de los sistemas, así como asesorar en la contratación de productos y servicios de tecnología de información y comunicaciones.
- Colabora en el análisis de casos de subrogación de acuerdo al análisis de los documentos judiciales referidos en cada caso particular.
- Elabora y firma el diseño arquitectónico de las obras del Cuerpo de Bomberos así como supervisar a los inspectores, obras y contratistas, a cargo de proyecto cuando se requiera, y apoya en estudios, preparación de

carteles, análisis de ofertas, control de proyectos en costo, tiempo y calidad. ▪ Participa en la formulación, elaboración y evaluación del presupuesto anual por departamento, que sirva de base para las proyecciones financieras y la ejecutoria de la organización, facilitando procedimientos e instructivos, dando apoyo en asesoría contable, análisis y revisión de estados financieros – contables, lo mismo que en el proceso de liquidación anual presupuestaria y en el control de su ejecución y autorización de gastos del departamento; además del monitoreo y control de los estados financieros de las líneas de seguros y de la rentabilidad de las líneas de ingresos y gastos. ▪ Programa, desarrolla y monitorea los programas, a fin de que permitan una mayor difusión y conocimiento de los servicios, estrategias, lineamientos de elaboración del presupuesto y del PAO, normas de control interno existentes entre otros, según las necesidades que se detecten. ▪ Atiende necesidades de información de entidades externas como lo son entes regulatorios del Cuerpo de Bomberos como Contraloría General de la República, Mideplan, Autoridad Presupuestaria, Defensoría de los Habitantes, entre otros. ▪ Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Análisis Crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.

▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.
▪ Orientación al Logro	Habilidad para definir metas individuales sobre las expectativas establecidas en la unidad. Estímulo para lograr retos y desafíos profesionales y personales.
▪ Perspicacia	Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.
▪ Visión	Capacidad para anticipar escenarios de acción en los diferentes entornos en que se desenvuelve la organización, creando estrategias para lograr alcanzar las metas y objetivos planteados.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Licenciatura en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto.
Experiencia	48 meses en puestos de igual o menor de categoría.
Capacitación Específica	Capacitación específica que le faculte para un mejor desempeño en su puesto. Manejo de la Ley de Contratación Administrativa, y Ley de Administración Pública y Financiera.
Requisitos Legales	Incorporado al colegio respectivo.
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Redacción de Informes Técnicos.

Nombre Actual	
Profesional Administrativo II	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
028	**10**
Naturaleza del Puesto	
Ejecuta labores profesionales en un área específica, en la cual debe aplicar los principios teóricos y prácticos de una especialidad profesional, a fin de asegurar la buena ejecución de los procesos sustantivos y de apoyo, así como la programación, ejecución, reporte y monitoreo de las actividades de toma de decisiones acordes con el cumplimiento de los planes de la organización.	
Responsabilidades	
▪ Organiza y ejecuta investigaciones, estudios técnicos, análisis y diagnósticos, informes, convenios con su análisis de cláusulas, negociaciones proyectos y otros trabajos profesionales donde se amerite su criterio profesional de acuerdo a su área de conocimientos, con el fin de lograr la mayor calidad, eficiencia y eficacia en las actividades sustantivas, de apoyo técnico y administrativo de la organización. ▪ Contribuye a que las acciones del departamento y del personal asignado estén alineadas y contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico de su dependencia, mediante una adecuada coordinación y asignación de responsabilidades. ▪ Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo. ▪ Enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización. ▪ Asegura que el avance en el logro de las metas de sus indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño y brinda retroalimentación a todos los involucrados con el fin de mejorar la gestión de la organización. ▪ Autoriza, aprueba y realiza los trámites que por procedimiento, objetivos,	

reglamento o política sólo pueden ser autorizados por esta posición, resguardando los mecanismos de control en balance con la calidad del servicio.

- Contribuye en la elaboración y ejecución de los procedimientos, reglamentos, políticas y regulaciones relativas a labores sustantivas y de apoyo tanto en las oficinas centrales como en las estaciones, así como en materia de las normas ISO y de mejoramiento continuo.
- Brinda asistencia y asesoría a su superior inmediato en temas de su competencia a fin de resolver y atender de forma oportuna las inquietudes o necesidades que surjan producto de los procesos de trabajo que contribuyan a una adecuada toma de decisiones, tales como: supervisión de investigaciones e inspecciones, atención de reclamos, apoyo en la elaboración y control presupuestario del PAO en conjunto con la conciliación de partidas cuando amerite. Además, prepara el programa anual de compras con la correspondiente asignación de contenido presupuestario a las compras por áreas según las distintas modalidades enunciadas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, preparando carteles, apoyando a su vez el proceso desde la revisión de carteles hasta la adquisición de bienes y servicios, llevando un control de las adquisiciones anuales por departamento, acciones por incumplimiento contractual, todo dentro del análisis de riesgo correspondiente.
- Apoya en las actividades de capacitación donde su experiencia y conocimiento puedan ser transmitidos a otros(as) funcionarios.
- Ofrece un servicio que satisfaga al cliente externo, creando valor agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad.
- Programa, y monitorea los programas de capacitación del Cuerpo de Bomberos de conformidad con *el Plan General de Capacitación*, lo cual incluye la detección de necesidades de la organización.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.

▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.
▪ Orientación al Logro	Habilidad para definir metas individuales sobre las expectativas establecidas en la unidad. Estímulo para lograr retos y desafíos profesionales y personales.
▪ Perspicacia	Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y

	buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Licenciatura en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto.
Experiencia	24 meses en puestos de igual o menor de categoría.
Capacitación Específica	Capacitación específica que le faculte para un mejor desempeño en su puesto. Manejo de la Ley de Contratación Administrativa, y Ley de Administración Pública y Financiera.
Requisitos Legales	Incorporado al colegio respectivo
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Redacción de Informes Técnicos.

Nombre Actual	
Coordinador Administrativo II	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
026	**12**
Naturaleza del Puesto	
Asiste en forma directa a la jefatura en labores de apoyo administrativo o técnico.	
Responsabilidades	
▪ Coordina, organiza, dirige y controla las actividades que se desarrollan en una sección compleja. ▪ Asegura que las acciones del departamento y de su personal estén alineadas y contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico de su dependencia, mediante una adecuada coordinación y asignación de responsabilidades. ▪ Revisa y verifica las actividades asignadas al campo de acción a nivel del grupo de trabajo de la dependencia respectiva. ▪ Elabora políticas de seguridad para la organización. ▪ Asiste a la jefatura de la dependencia en la supervisión de personal, planeación y coordinación de los diferentes proyectos. ▪ Dirige, planea, organiza, inspecciona y licita las compras de servicios para la reconstrucción total o parcial, compra de repuestos, materiales, lubricantes y suministros del equipo de extinción de incendios, flotillas de vehículos de transporte, ambulancia, unidades especiales de aeropuerto e hidrantes. ▪ Determina, solicita y justifica las necesidades de capacitación del personal. ▪ Evacua consultas del personal y público en general, relacionadas con las funciones que le corresponden a la sección o la dependencia a la cual se encuentra adscrito. ▪ Autoriza la emisión de créditos y débitos en las diferentes cuentas patrimoniales y presupuestarias. ▪ Elabora el Plan Anual Operativo.	

- Asesora, diseña y confecciona formularios de uso interno.
- Coordina con la parte técnica y administrativa, charlas educativas y eventos con el personal técnico administrativo.
- Colabora con la jefatura de la dependencia en labores de control, seguimiento y evaluación de las actividades que se realizan en la misma.
- Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo.
- Participa en comisiones, grupos de trabajo y reuniones según sea designado por sus superiores.
- Prepara informes técnicos, cartas, memorándum y otros documentos que así se le requieran, tanto para uso interno de la dependencia como para el conocimiento de la Dirección.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Monitorea y controla el avance en el logro de las metas de los indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño y brinda retroalimentación a todos los involucrados con el fin de mejorar la gestión de la organización.
- Supervisa y desarrolla el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis

	lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.
▪ Orientación al logro	Habilidad para definir metas individuales sobre las expectativas establecidas en la unidad. Estímulo para lograr retos y desafíos profesionales y personales.
▪ Perspicacia	Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Bachiller en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto o su equivalente a 5 años de experiencia en el puesto. Para el reconocimiento de la dedicación exclusiva es indispensable poseer el bachillerato universitario en adelante. Diplomado en Seguros más 48 meses de experiencia ó Tercer año universitario, de conformidad con lo que la tabla de equivalencia de créditos, más 48 meses de experiencia en puestos similares.
Experiencia	36 meses en puestos de igual o menor de categoría.
Capacitación Específica	Redacción de Informes.
Requisitos Legales	Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Elaboración del plan operativo anual, contratación administrativa, elaboración y ejecución de proceso de compras, elaboración de informes, paquetes de cómputo, habilidad para supervisar personal.

Nombre Actual	
Profesional Administrativo I	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
024	**14**
Naturaleza del Puesto	
Brinda asistencia y ejecuta labores técnico-administrativas complejas y de gran variedad, mediante el uso de técnicas de análisis administrativo, en los distintos campos de acción de la organización, asistiendo al supervisor inmediato, en las áreas administrativas, donde se atiende diversos asuntos de las oficinas del Cuerpo de Bomberos, preparando proyectos de respuesta, control y de valuación de los diferentes asuntos.	
Responsabilidades	
▪ Planea, organiza, coordina y participa en la ejecución de estudios, análisis y diagnósticos de proyectos, así como de evaluaciones de procedimientos y sistemas de trabajo utilizados en la organización, distribución del espacio físico, tiempos y movimientos, necesidades de mobiliario y equipo, evaluación y planificación de servicios, análisis de estructuras, diseño y uso adecuado de formularios, flujos y cargas de trabajo, entre otros, mediante el uso de técnicas de análisis administrativo, estableciendo normas de control, grados de autoridad y responsabilidad y otros factores que contribuyen a la eficiencia y eficacia de la acción de la organización. ▪ Estudia e incluye en el manual de procedimientos del Cuerpo de Bomberos los procesos nuevos y las modificaciones de los existentes, dentro de lo cual se incluye la actualización del manual de aseguramiento y reclamos; el manual de organización del Cuerpo de Bomberos y el manual de reglamentos y disposiciones. ▪ Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo. ▪ Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de	

Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.

- Asegura que las acciones del departamento y de su personal estén alineadas y contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico de su dependencia, mediante una adecuada coordinación y asignación de responsabilidades.
- Supervisa y desarrolla el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Evalúa procedimientos y resultados administrativos financieros a efecto de determinar, si están cumpliendo los planes de acción y establece las acciones correctivas.
- Autoriza los trámites que por procedimiento, reglamento o política sólo pueden ser autorizados por esta posición, resguardando los mecanismos de control en balance con la calidad del servicio, tales como autorizar todos los documentos de pago (por comisiones y otros rubros), que se realicen en las unidades que conforman el sistema financiero contable del área de servicio en que se desempeña, acciones de personal, vacaciones, órdenes de compra entre otros.
- Coordina contrataciones administrativas desde la definición de requerimientos y términos de referencia de carteles, análisis de ofertas, emisión del contrato hasta la seguimiento de los proyectos en ejecución, estudios de costo beneficio y la verificación del cumplimiento del objeto de la contratación en tiempo y calidad esperada; además.
- Apoya en el proceso de asesoría, control, análisis y da seguimiento a las conciliaciones bancarias cuando se requiera.
- Monitorea y controla el avance en el logro de las metas de los indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño y brinda retroalimentación a todos los involucrados con el fin de mejorar la gestión de la organización.
- Analiza los indicadores de gestión que al efecto se establezcan, analiza las desviaciones que se presenten en los resultados comerciales y suministra recomendaciones, efectúa un control de la gestión que se lleva a cabo en los diferentes servicios que ofrece la dependencia.
- Efectúa funciones técnicas como soporte al área de recursos humanos en relación a los distintos procesos de desarrollo humano existentes.
- Brinda asesoría, apoyo y la elaboración de informes para la toma de decisiones en el desarrollo de operaciones contables, de recursos humanos, financieras, administrativas, y técnicas, a su superior inmediato, colegas de la oficina y de otros departamentos.
- Desarrolla dentro de las normas de control interno según reglamentos y disposiciones vigentes, las revisiones de devoluciones, constancias, pagos a los canales de distribución, conciliaciones de cuentas, envíos de planillas y deducciones, así como la contabilización de la planilla de agentes,

acciones presupuestarias de formulación y monitoreo, entre otros.

- Diseña, coordina, desarrolla, evalúa y da seguimiento a los programas de detección y ejecución de actividades de capacitación a los diferentes oficinas a cargo, en las diferentes especialidades que se requiera por clases, utilizando los diferentes recursos (docentes y logísticos) que para estos fines tiene el Cuerpo de Bomberos.
- Supervisa y desarrolla el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral
- Desarrolla actividades y supervisa los resultados en los temas de régimen de riesgos en el trabajo, llevando un control histórico de los mismos.
- Participa en proyectos y estudios técnicos de análisis administrativo de los procedimientos, manuales y normativas de las dependencias que les permita determinar áreas de mejora en los procesos de negocio y de apoyo.
- Da soporte mediante los sistemas de información disponibles en contratos de seguros, solicitudes de seguros, llevando control de formularios y contratos, así como de apoyo a la gestión de contratación administrativa, mantenimiento de bases de datos, y otros.
- Da apoyo y asistencia en aspectos de recursos materiales, recursos humanos, aspectos legales y de control al área que corresponda.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o

	distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.
▪ Orientación al logro	Habilidad para definir metas individuales sobre las expectativas establecidas en la unidad. Estímulo para lograr retos y desafíos profesionales y personales.
▪ Perspicacia	Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Bachiller en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto o su equivalente a 3 años de experiencia en el puesto. Para el reconocimiento de la dedicación exclusiva es indispensable poseer el bachillerato universitario en adelante. Diplomado en Seguros más 48 meses de experiencia ó Tercer año universitario, de conformidad con lo que la tabla de equivalencia de créditos, más 48 meses de experiencia en puestos similares.
Experiencia	24 meses en puestos de igual o menor de categoría.
Capacitación Específica	Conocimiento de la Ley de Contratación Administrativa, Ley de Administración Pública y Ley de Administración Financiera
Requisitos Legales	Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Licencia de conducir tipo B-1. Redacción de Informes Técnicos. Redacción de informes técnicos. Supervisión de personal.

Nombre Actual	
Especialista en Prevención e Investigación de Riesgos	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
022	**22**
Naturaleza del Puesto	
Inspecciona, analiza y emite criterio técnico sobre causas y origen de incendios, explosiones y accidentes que involucren sustancias peligrosas a nivel nacional, así como la realización de pruebas de sistemas contra incendios visados por el departamento, con el fin de asegurar el resguardo de los intereses tanto de la organización.	
Responsabilidades	
▪ Atiende, tramita y gestiona las solicitudes de inspección de proyectos así como de siniestros, para lo cual debe trasladarse al sitio de interés dónde e corresponda levantar la información. ▪ Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización. ▪ Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo. ▪ Realiza inspecciones de campo que le permitan verificar la información requerida para el trámite que se le solicite, sea una valoración del sistema de seguridad contra incendios o pruebas del sistema. ▪ Prepara informes técnicos para el superior inmediato con resultante de visitas de campo, según sea el caso que se le solicite, a fin de ser enviado al interesado(a). ▪ Apoya otras áreas en el visado de planos, evaluación de riesgo y otros proyectos especiales que se le soliciten. ▪ Realiza investigaciones de las causas y origen de incendios, explosiones o accidentes en el momento que se requiera, en cualquier parte del país y elabora reporte técnico de los daños, causas, pérdidas estimadas, criterio	

técnico entre otros. ▪ Diseña, elabora materiales e imparte talleres de capacitación en materia de prevención y protección de incendios, realizando a la vez prácticas supervisadas de incendios. ▪ Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Habilidad Comunicativa	Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.
▪ Perspicacia	Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.
▪ Atención al Detalle	Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, para analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa, en procura de eliminar el error.

▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Integridad	Capacidad para conducirse de acuerdo a parámetros de comportamientos éticos y sociales en las actividades relacionadas con el trabajo, aún cuando se den oportunidades para no hacerlo.

Requisitos	
Formación	Segundo año aprobado en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto, de conformidad con la tabla de equivalencia de créditos. Equivalencia: Primer año aprobado en carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto más 24 meses de experiencia en puestos similares.
Experiencia	18 meses en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	Técnicas de investigación de incendios, prevención y combate de incendios. Evaluación de la investigación de la escena de incendio provocado. Manejo de emergencias con sustancias peligrosas.
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Licencia B-1.

Nombre Actual	
Especialista en Radiocomunicación	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
022	**16**

Naturaleza del Puesto

Encargado del mantenimiento preventivo-correctivo y expansión de la red de comunicaciones, amplificadores ambientales y sirenas electrónicas, partiendo desde la solicitud de presupuesto hasta la reparación del circuito electrónico que ha sufrido avería.

Responsabilidades

- Programa y efectúa el mantenimiento correctivo de los equipos de comunicación y sus instalaciones en todo el territorio nacional.
- Hace giras en todo el país con el fin de brindar mantenimiento preventivo y correctivo de modo que todos los equipos se mantengan en servicio.
- Visita periódicamente a las repetidoras para revisión y mantenimiento.
- Lleva a cabo la activación de nuevos equipos y la actualización de equipos ya existentes a las normativas de la Oficina de Control Nacional de Radio, de acuerdo a los parámetros internos.
- Promueve trámites administrativos necesarios para la Unidad de Radio como el desarrollo de presupuesto y el control del inventario.
- Especifica las características de los equipos a comprar y realiza análisis técnicos en las licitaciones y contratos.
- Gestiona la compra de servicios y repuestos para el mantenimiento de los equipos de trabajo.
- Asigna trabajo en su área.
- Estudia las necesidades de equipo en las estaciones de bomberos.
- Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de

Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización. ▪ Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.	
Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Vitalidad	Capacidad para realizar más actividades que el promedio de la gente con energía y dinamismo. Impone su ritmo de trabajo, siendo competitiva con la realización del mismo. Disfruta del riesgo y de las cosas nuevas e interesantes, muestra motivación y empeño por la realización y control de las actividades.
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Discreción	Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.
▪ Atención / concentración	Habilidad para mantener el interés constantemente sobre una actividad específica por un lapso de tiempo razonable.
▪ Creatividad/Innovación	Capacidad para crear soluciones innovadoras a problemas relacionados con el trabajo, mediante métodos y

	formas clásicas de resolución. Habilidad para crear ideas, desarrollarlas, potenciarlas y exponerlas a críticas, para construir con ellas soluciones a problemas planteados.

Requisitos	
Formación	Bachiller en Educación Media y graduado de un Colegio Vocacional o Bachiller en Educación Media y Técnico Medio en una rama afín al puesto.
Experiencia	36 meses en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Licencia B-1

Nombre Actual	
Técnico Administrativo II	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
21	**17**
Naturaleza del Puesto	
Asiste al superior inmediato, en la ejecución y resolución de labores variadas y complejas de asistencia y secretariado para la tramitación de asuntos administrativos que sean requeridos, a fin de asegurar la adecuada discreción de asuntos tramitados, coordinación de agendas y atención de consultas que presenten clientes internos y externos.	
Responsabilidades	
▪ Asiste al superior en todas aquellas funciones relacionadas con la actividad secretarial que demandan, por su naturaleza, la mayor discreción, confidencialidad y calidad, tales como redacción de circulares, informes y otros documentos relativos a la actividad diaria de su superior y del departamento. ▪ Atiende llamadas telefónicas y visitas, y brinda la información solicitada. ▪ Elabora documentos y reportes de cierta complejidad que el superior le solicite, en relación a informes que se deben elevar a niveles superiores o entes externos. ▪ Brinda seguimiento al resultado de las gestiones, minutas y acuerdos solicitados. ▪ Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo. ▪ Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización. ▪ Administra de forma adecuada las llamadas telefónicas para el superior inmediato, tanto de entrada como de salida, sea nacional o internacional, asegurando que las mismas se efectúen en el momento requerido y sean	

dirigidas de forma adecuada. ▪ Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Sentido de Urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Atención al Detalle	Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, para analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa, en procura de eliminar el error.
▪ Discreción	Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.

Requisitos	
Formación	Tercer año aprobado de una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto.
Experiencia	36 meses en puestos de igual o menor de categoría.
Capacitación Específica	
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Licencia de conducir tipo B-1. Redacción de Informes Técnicos.

Nombre Actual	
Coordinador Administrativo I	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
021	**18**
Naturaleza del Puesto	
Planea, organiza, coordina y controla las actividades que se desarrollan en una sección de mediano volumen y complejidad.	
Responsabilidades	
▪ Coordina, participa, organiza y planea la ejecución de estudios y evaluaciones de procedimientos y sistemas de trabajo utilizados en las diferentes dependencias. ▪ Asesora, coordina, controla y consolida la formulación, ejecución y conciliación del presupuesto de las dependencias. ▪ Formula y efectúa posterior liquidación de las reservas presupuestarias. ▪ Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo. ▪ Asegura que las acciones del departamento y de su personal estén alineadas y contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico de su dependencia, mediante una adecuada coordinación y asignación de responsabilidades. ▪ Atiende al público que se apersone con intereses en las actividades de pago, servicios y contrataciones administrativas. ▪ Coordina la compra de materiales y reparaciones de equipos menores, confecciona especificaciones técnicas, hace inspecciones, liquidaciones de vales y viáticos. ▪ Revisa los débitos y créditos para avalúos. ▪ Revisa planos y presupuestos. ▪ Contabiliza los pagos realizados en las diferentes dependencias. ▪ Actualiza informes mensuales en líneas menores, confección de cartas y correos electrónicos.	

- Prepara y envía los casos a trasladar a otras dependencias, así como cartas de respuesta a solicitud de otras dependencias internas o externas y a los asegurados.
- Ingresa al sistema de inventario de compras, efectuadas por contrato directo, licitaciones y donaciones, así como la coordinación, conciliación y ajuste de los inventarios.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Monitorea y controla el avance en el logro de las metas de los indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño y da retroalimentación a todos los involucrados con el fin de mejorar la gestión de la organización.
- Supervisa y desarrolla el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Efectúa la coordinación y asignación de personal.
- Participa en comisiones.
- Autoriza los trámites que por procedimiento, reglamento o política sólo pueden ser autorizados por esta posición, resguardando los mecanismos de control en balance con la calidad del servicio.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para

	ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.
▪ Orientación al logro	Habilidad para definir metas individuales sobre las expectativas establecidas en la unidad. Estímulo para lograr retos y desafíos profesionales y personales.
▪ Creatividad/Innovación	Capacidad para crear soluciones innovadoras a problemas relacionados con el trabajo, mediante métodos y formas clásicas de resolución. Habilidad para crear ideas, desarrollarlas, potenciarlas y exponerlas a críticas, para construir con ellas soluciones a problemas planteados.
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Tercer año aprobado en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto, de conformidad con la tabla de equivalencia de créditos. Equivalente: Segundo año aprobado en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto, de conformidad con la tabla de equivalencia de créditos, más 48 meses de experiencia en puestos similares.
Experiencia	24 meses en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	Curso de Redacción de Informes. Curso de Contratación Administrativa. Curso de sistemas aplicados según corresponda a partir de las funciones de los puestos. Contratación Administrativa. Capacitación en contabilidad institucional, matemática financiera, investigación de operaciones, presupuesto de la organización, y paquetes de cómputo.
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Supervisión de Personal. Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows.

Nombre Actual	
Auxiliar en Computación III	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
020	**19**
Naturaleza de la Clase	
Ejecuta labores de asesoría y mantenimiento de programas y equipos de cómputo que se utilizan en la organización, coordina la implementación y mejoras de sistemas de información.	
Responsabilidades	
▪ Brinda asesoría a las diferentes dependencias de la organización en el uso de los diferentes paquetes computacionales utilizados. ▪ Administra las bases de datos. ▪ Realiza pruebas de respaldo, restauración y recuperación de sistemas de información. ▪ Soluciona problemas con respecto a soporte técnico y redes. ▪ Analiza y diseña sistemas de consultas y estadísticas rápidas orientadas a usuarios finales. ▪ Coordina la implementación y puesta en marcha de nuevos sistemas de información. ▪ Define requerimientos de sistemas y comprueba su debida implementación. Audita y da seguimiento de trasiego de información. ▪ Administra todo lo correspondiente a mobiliario y equipo de cómputo en las diferentes dependencias de la organización. ▪ Brinda mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas automatizados que existen en las distintas dependencias de la organización. ▪ Colabora con el usuario para la solución de problemas mediante herramientas informáticas. ▪ Elabora los manuales de procedimientos para la seguridad de los Centros de Cómputo y realiza las modificaciones respectivas. ▪ Capacita a los usuarios de las diferentes dependencias de la organización, las necesidades específicas de cada uno.	

- Administra proyectos informáticos de las diferentes dependencias, desarrolla aplicaciones informáticas, soporte informático externo e interno, analiza y brinda mantenimiento de mejoras a las mismas.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo.
- Realiza otras labores que el superior le asigne.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Atención al detalle	Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, para analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa, en procura de eliminar el error.
▪ Tolerancia a la rutina	Capacidad para resistir la ejecución de labores repetitivas e invariables por periodos prolongados de tiempo.
▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Control de procesos	Habilidad para establecer y aplicar procedimientos para el seguimiento y la regulación de procesos y políticas internas. Facilidad para establecer indicadores que muestren la desviación o el avance correcto hacia los objetivos, metas, estrategias, entre otras, previamente definidas.

▪ Atención / Concentración	Habilidad para mantener el interés constantemente sobre una actividad específica por un lapso de tiempo razonable.
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Segundo año aprobado en una carrera de computación o afín que lo faculte para el desempeño del puesto, de conformidad con la tabla de equivalencia en créditos. Equivalente: Técnico en computación o Diplomado o 18 créditos aprobados en la carrera de Informática.
Experiencia	24 meses en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación	

Específica	Capacitación en las aplicaciones básicas o plataformas en las que debe dar soporte.
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Curso sobre mantenimiento de Software y Hardware. Licencia B-1.

Nombre Actual	
Coordinador en Prevención e Investigación de Riesgos	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
024	**20**

Naturaleza del Puesto

Ejecuta, coordina, programa y da seguimiento a los estudios que se soliciten por los clientes externos o internos, de las auditorias de riesgo, peligrosidad y prevención de campo relacionadas con procesos de investigación del origen y causas de los incendios o incidentes producto de emergencias provocadas o naturales que le permita al Cuerpo de Bomberos adoptar las medidas y acciones oportunas.

Responsabilidades

- Acude a los incendios para levantar la información pertinente.
- Coordina las acciones del personal a su cargo a fin de que se efectúen oportunamente las auditorias de riesgo de incendio y seguridad humana, así como de los procesos de investigación en estos incidentes según solicitudes presentadas.
- Asegura que las acciones del departamento y de su personal estén alineadas y contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico de su dependencia, mediante una adecuada coordinación y asignación de responsabilidades.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización y que se encuentren habilitados en el momento que se les requiera.
- Monitorea y controla el avance en el logro de las metas de los indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño y da retroalimentación a todos los involucrados con el fin de mejorar la gestión de la organización.

- Ofrece un servicio que satisfaga al cliente externo, creando valor agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad.
- Supervisa y desarrolla el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Autoriza los trámites que por procedimiento, reglamento o política sólo pueden ser autorizados por esta posición, resguardando los mecanismos de control en balance con la calidad del servicio.
- Realiza inspecciones de campo que le permitan verificar la información requerida para el trámite que se le solicite, sea una valoración del sistema de seguridad contra incendios o pruebas del sistema.
- Revisa, elabora y firma los informes técnicos resultado de las visitas de auditoría de riesgo, de investigación, según sea el caso que se le solicite, adjuntando la documentación requerida para el informe.
- Coordina la atención de cualquier emergencia que requiera el apoyo para la investigación donde se involucran sustancias/materiales peligrosos, según sea el caso que se le solicite, a fin de ser enviado al interesado(a), adjuntando causas del incidente, fotografías, videos, esquemas así como acciones correctivas recomendadas.
- Elabora y da seguimiento al programa y presupuesto de trabajo anual para las brigadas a nivel nacional según la base de datos donde se registra la gente con la capacitación requerida, a la cual se le debe mantener en constante desarrollo.
- Apoya otras áreas en el visado de planos, evaluación de riesgo y otros proyectos especiales que se le soliciten.
- Realiza investigaciones de las causas y origen de incendios, explosiones o accidentes en el momento que se requiera, en cualquier parte del país y elabora reporte técnico de los daños, causas, pérdidas estimadas, criterio técnico entre otros.
- Mantiene una base de datos actualizada de los incendios ocurridos en el país, a fin de que permita generar estadísticas que apoyen los procesos de control y toma de decisiones.
- Programa y participa en la aprobación de materiales de los talleres de capacitación en materia de prevención y protección de incendios, realizando a la vez prácticas supervisadas de incendios.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Habilidad Comunicativa	Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.
▪ Perspicacia	Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.
▪ Atención al Detalle	Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, para analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa, en procura de eliminar el error.

▪ Análisis Crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Integridad	Capacidad para conducirse de acuerdo a parámetros de comportamientos éticos y sociales en las actividades relacionadas con el trabajo, aún cuando se den oportunidades para no hacerlo.

Requisitos	
Formación	Tercer año aprobado en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto, de conformidad con la tabla de equivalencia de créditos. Equivalencia: Segundo año aprobado en carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto más 36 meses de experiencia en puestos similares.

Experiencia	24 meses en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	Técnicas de investigación de incendios, prevención y combate de incendios. Evaluación de la investigación de la escena de incendio provocado. Manejo de emergencias con sustancias peligrosas.
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Licencia B-1. Manejo del personal.

Nombre Actual	
Técnico Administrativo I	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
019	**21**

Naturaleza del Puesto

Brinda soporte administrativo y financiero de acuerdo a las atribuciones de su área para lo cual debe investigar, elaborar diferentes informes, así como controlar y coordinar diferentes actividades a nivel departamental que aseguren un desempeño adecuado.

Responsabilidades

- Investiga, elabora informes, a solicitud del superior inmediato, sobre aspectos de impacto departamental, así como otros aspectos administrativos.
- Elabora informes y lleva el registro mecanizado de mobiliario, equipo y maquinaria.
- Controla y autoriza las partidas presupuestarias efectuando las modificaciones internas y externas cuando así se requiera.
- Brinda el soporte requerido en la actualización de movimientos contables y financieros tales como la actualización del sistema de presupuesto, de forma que el mismo esté alineado con el Plan Anual Operativo, verificando que los montos correspondan a las necesidades, proyecciones estratégicas, además concilia las cuentas presupuestarias y patrimoniales, registra las liquidaciones de gastos, revisión de débitos y créditos entre otros.
- Supervisa y desarrolla el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, facilitando el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad

de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.

- Brinda asistencia en los recursos de apelación y revocatoria en que se le solicite su participación.
- Brinda soporte en aspectos administrativos según el área donde se ubique.
- Controla, gestiona y elabora los procesos de contratación de servicios para las diferentes oficinas asignadas a nivel nacional, según planes y necesidades, velando por la calidad de la contratación así como por el diseño y cumplimiento de los términos contractuales (plazos, gastos e informes).
- Monitorea, supervisa y controla los movimientos y aspectos de desarrollo de personal en su área, a saber: reclutamiento, selección, suplencias, concursos, capacitación e inducción.
- Desarrolla actividades de administración, asignación, mantenimiento, actualización y control de documentación, bases de datos y manuales de la organización.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Habilidad comunicativa	Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.

▪ Creatividad/Innovación	Capacidad para crear soluciones innovadoras a problemas relacionados con el trabajo, mediante métodos y formas clásicas de resolución. Habilidad para crear ideas, desarrollarlas, potenciarlas y exponerlas a críticas, para construir con ellas soluciones a problemas planteados.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Tercer año aprobado en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto, de conformidad con la tabla de equivalencia de créditos.
Experiencia	18 meses en puestos de igual o menor de categoría.
Capacitación Específica	Conocimiento de la Ley de Contratación Administrativa, Ley de Administración Pública y Ley de Administración Financiera.
Requisitos Legales	

Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Licencia de conducir tipo B-1. Redacción de Informes Técnicos. Supervisión de personal.

Nombre Actual	
Especialista en Mecánica	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
18	**24**

Naturaleza de la Clase

Coordina y supervisa labores de mecánica general, automotriz, de precisión, industrial y auto remodelado, asegurando la calidad de los trabajos que se desarrollan.

Responsabilidades

- Asigna, coordina, dirige y supervisa las labores de mantenimiento y reparación que se realizan en el Taller Mecánico en las distintas especialidades de mecánica general, automotriz, industrial, precisión y auto remodelado; especialmente la revisión, valoración y recuperación de bombas extintoras y de emergencia; así como las reparaciones en motores y servicios de lubricación y mantenimiento.
- Realiza labores de mecánica general, desde tune-up hasta overhaul, en revisiones preventivas o correctivas.
- Revisa la agenda diaria, utilización del vehículo, día de entrada y dificultad de las reparaciones a realizar.
- Supervisa y desarrolla el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Revisa los trabajos en proceso, sus necesidades, costos, ubicaciones y otras diligencias necesarias.
- Indaga información en los archivos de las unidades tales como reparaciones anteriores, garantías, relaciones y consecuencias.
- Maneja unidades especiales (grúas) para traslado de unidades a otros talleres o ubicaciones.
- Realiza las pruebas de los vehículos y equipos reparados.
- Determina los problemas que presentan las unidades de bomberos y revisa

las ofertas de los proveedores para escoger la que cumple con todos los requisitos.

- Visita los talleres proveedores de servicios para verificar que cumplen con las condiciones requeridas en aspectos como protección a las unidades, personal calificado, herramientas idóneas y si los repuestos utilizados en las reparaciones son de la mejor calidad.
- Imparte charlas de capacitación sobre el manejo de nuevas unidades.
- Efectúa giras de inspección a diferentes lugares del país, coordina los trabajos a realizar y presenta los informes correspondientes.
- Interpreta y diseña planos, bocetos, croquis o diagramas de los trabajos a realizar.
- Atiende y resuelve consultas que le presentan sus superiores, subalternos y compañeros, relacionadas con las actividades a su cargo.
- Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Efectúa las pruebas correspondientes de los vehículos, piezas, estructuras, etc, una vez concluidos los trabajos.
- Vela por el mantenimiento de los controles sobre diferentes actividades a su cargo, revisa los vehículos que vienen de Talleres particulares, autoriza pedidos de repuestos solicitados por los mecánicos y verifica que estos pedidos correspondan con el daño a reparar; solicita cotizaciones en los diferentes Talleres de enderezado y pintura.
- Autoriza los trámites que por procedimiento, reglamento o política sólo pueden ser autorizados por esta posición, resguardando los mecanismos de control en balance con la calidad del servicio.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Sentido de Urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.

▪ Atención al Detalle	Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, para analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa, en procura de eliminar el error.
▪ Comprensión Mecánica	Capacidad para comprender relaciones físicas, el movimiento y el equilibrio de las fuerzas que lo originan, así como el efecto que producen en las máquinas o en los objetos.
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Creatividad/Innovación	Capacidad para crear soluciones innovadoras a problemas relacionados con el trabajo, mediante métodos y formas clásicas de resolución. Habilidad para crear ideas, desarrollarlas, potenciarlas y exponerlas a críticas, para construir con ellas soluciones a problemas planteados.
▪ Perspicacia	Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.

Requisitos	
Formación	Bachiller en Educación Media, graduado de un Colegio Técnico Vocacional o del INA en el área de mecánica general, automotriz, industrial o precisión.
Experiencia	36 meses en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Licencia B-3. Supervisión de personal.

Nombre Actual	
Mecánico II	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
015	**25**

Naturaleza del Puesto

Ejecuta labores de mecánica general, automotriz, de precisión, industrial y auto remodelado de mayor complejidad a fin de garantizar el buen estado de funcionamiento y conservación de los activos en revisión.

Responsabilidades

- Ejecuta las labores de mantenimiento y reparación en los vehículos en las distintas especialidades de mecánica general, automotriz, industrial, precisión y auto remodelado.
- Realiza diagnósticos complejos para determinar causantes de algún desperfecto con el fin de buscar soluciones efectivas.
- Trabaja en la elaboración y seguimiento de planes preventivos que aseguran la operación adecuada y reduce eventuales desperfectos que deban ser reparados.
- Supervisa y desarrolla el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Mantiene, repara y diseña carrocería de máquinas extintoras; y da mantenimiento a sistemas de bombeo, tubería motores, cajas de cambio, ejes, sistemas de frenos, sistema de espumas, polvo químico, tanques de agua y de combustible. Asimismo da mantenimiento y reparación eléctrica a las unidades extintoras y paramédicas del Cuerpo de Bomberos.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo.

▪ Autoriza los trámites que por procedimiento, reglamento o política sólo pueden ser autorizados por esta posición, resguardando los mecanismos de control en balance con la calidad del servicio. ▪ Efectúa giras de inspección a diferentes lugares del país, coordina los trabajos a efectuar y presenta los informes correspondientes. ▪ Atiende y resuelve consultas que le presentan sus superiores, y compañeros, relacionadas con las actividades a su cargo. ▪ Efectúa las pruebas correspondientes de los vehículos, piezas, estructuras, entre otros, una vez concluidos los trabajos. ▪ Vela por el mantenimiento de los controles sobre diferentes actividades a su cargo. ▪ Brinda reportes de los trabajos realizados y los resultados del mismo. ▪ Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Sentido de Urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Atención al Detalle	Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, para analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa, en procura de eliminar el error.
▪ Comprensión Mecánica	Capacidad para comprender relaciones físicas, el movimiento y el equilibrio de las fuerzas que lo originan, así como el efecto que producen en las máquinas o en los objetos.
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de

	las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Creatividad/Innovación	Capacidad para crear soluciones innovadoras a problemas relacionados con el trabajo, mediante métodos y formas clásicas de resolución. Habilidad para crear ideas, desarrollarlas, potenciarlas y exponerlas a críticas, para construir con ellas soluciones a problemas planteados.
▪ Perspicacia	Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.

Requisitos	
Formación	Bachiller en Educación Media y graduado de un Colegio Técnico o del INA en el área de mecánica general, automotriz, industrial o precisión.
Experiencia	24 meses en puestos de igual o menor categoría
Capacitación Específica	
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Licencia B-3.

Nombre Actual	
Asistente Administrativo	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
015	**26**
Naturaleza del Puesto	
Revisa, controla y ejecuta labores administrativas, variadas de una dependencia.	
Responsabilidades	
▪ Formula el Plan Anual Operativo. ▪ Brinda apoyo técnico a la jefatura del departamento. ▪ Proyecta los ingresos, egresos y saldos para las partidas presupuestarias. ▪ Solicita y negocia refuerzos, cambios de destino y modificaciones presupuestarias con el área financiera. ▪ Anota y da visto bueno a débitos y órdenes de pago. ▪ Vela por la correcta elaboración del presupuesto. Valida saldos y registra los movimientos presupuestarios. Formula las solicitudes de presupuesto, modificaciones internas y externas. Anota, controla y liquida compromisos presupuestarios. ▪ Confecciona, ejecuta, controla y liquida las reservas presupuestarias. ▪ Controla y archiva documentos. ▪ Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo. ▪ Atiende al cliente interno y evacua las consultas relacionadas con la ejecución del presupuesto. ▪ Ofrece un servicio que satisfaga al cliente externo, creando valor agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad. ▪ Elabora los comprobantes y detalles que se deben enviar a contabilidad para registrar la contabilización del pago. ▪ Envía al grupo de conciliadores de los departamentos de producción los cuadres y la información referente a contabilización del pago.	

▪ Habilita plazas en el sistema. ▪ Revisa adelantos de vacaciones, préstamos y demás. ▪ Tramita resoluciones administrativas de contratos directos y licitaciones. ▪ Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización. ▪ Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Atención al Detalle	Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, para analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa, en procura de eliminar el error.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Segundo año aprobado en una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto, de conformidad con la tabla de equivalencia de créditos. Equivalente: Bachiller en educación media con 36 meses de experiencia en puestos similares.
Experiencia	18 meses en puestos de igual o menor categoría.

Capacitación Específica	Reglamento de Caja y Bancos.
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Conocimiento de Redacción de Informes.

Nombre Actual	
Auxiliar Administrativo	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
011	**28**
Naturaleza del Puesto	
Ejecuta y revisa labores de oficina variadas y de considerable complejidad como un apoyo al equipo del departamento que les permita agilizar los procesos de trabajo y por ende brindar un mejor servicio.	
Responsabilidades	
▪ Analiza y confecciona la documentación para pagos a proveedores, administra las cuentas presupuestarias de las dependencias usuarias y tramita reclamos por parte de los usuarios y los proveedores. ▪ Analiza los casos de subrogación para su correspondiente inclusión en el sistema de cobro administrativo y contacto con el asegurado para el respectivo cobro. ▪ Recibe, revisa, confecciona y tramita diversos comprobantes, certificaciones, reportes y documentos emitidos o recibidos en la unidad o dependencia donde labora. Es responsable por la custodia de los mismos. ▪ Mantiene a su cargo el control de partidas de presupuesto de su dependencia, para lo cual debe establecer y mantener actualizados los controles de gastos y compromisos, que permitan hacer un buen uso de las partidas asignadas y tener información confiable y oportuna, de conformidad con los instructivos de ejecución y control de presupuesto. ▪ Autoriza transacciones financieras, comprobantes de débito y constancias relacionadas con cancelaciones hipotecarias y liberaciones de pólizas, entre otras. ▪ Autoriza los trámites que por procedimiento, reglamento o política sólo pueden ser autorizados por la posición, resguardando los mecanismos de control en balance con la calidad del servicio. ▪ Vela por el cumplimiento eficaz y oportuno de todos aquellos aspectos de gestión a cargo, con base en la reglamentación y procedimientos	

establecidos. ▪ Participa en la confección de carteles, trámite de concursos administrativos, recomendaciones, realización de las compras y entrega de equipo en las áreas o dependencias que por su naturaleza, así lo requieran. ▪ Realiza trámites legales en los Tribunales de Justicia, Registro Nacional y Archivo Nacional. ▪ Realiza el envío y aplicación de planillas de deducción mensual. ▪ Envía las remisiones a cobrar a los procesadores de tarjeta de crédito. ▪ Registra, controla y concilia las cuentas patrimoniales y contables afectadas por las operaciones del área o dependencia en la cual labora. ▪ Colabora en la coordinación de actividades de capacitación del área o dependencia en la cual labora. ▪ Brinda mantenimiento a las bases de datos del área o dependencia en la cual labora. ▪ Administra la caja chica de la unidad o dependencia en la cual labora. ▪ Mantiene el inventario de artículos de oficina, formularios y otros insumos de la unidad o dependencia para la cual labora. ▪ Realiza labores de atención al público tanto personal como telefónicamente en gestiones relacionadas a la unidad o dependencia en la cual labora. ▪ Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización. ▪ Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.

▪ Discreción	Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.
▪ Habilidad comunicativa	Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.
▪ Atención al detalle	Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, para analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa, en procura de eliminar el error.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Primer año aprobado en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto, de conformidad con la tabla de equivalencia de créditos.
Experiencia	18 meses en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	

Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows.

Nombre Actual	
Mecánico	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
11	**29**
Naturaleza del Puesto	
Ejecuta labores en mecánica automotriz, de precisión, industrial y remodelado de vehículos.	
Responsabilidades	
▪ Brinda mantenimiento preventivo a los vehículos, ambulancias, unidades extintoras del Cuerpo de Bomberos. ▪ Construye, repara y reconstruye piezas y repuestos metálicos, usando tornos y otras máquinas de precisión; ajusta, adapta e instala cerraduras, vidrios y parabrisas, puertas, tapas de motor. ▪ Interpreta planos y diagramas sencillos, de los sistemas, equipos y estructuras con los que le corresponde trabajar. ▪ Arrolla bobinas, generadores, arrancadores y alternadores y los repara total o parcialmente. ▪ Efectúa reparaciones parciales o totales a la carrocería, estructuras y partes de vehículos, atendiendo aspectos técnicos y estéticos que incluyen soldado y enderezado, remodelado, pintura, pulido, armado y trabajos en fibra de vidrio y rotulación. ▪ Realiza el engrase total o parcial de vehículos y los cambios de aceite, según la marca, modelo, y estado de cada vehículo. ▪ Opera y vela por el buen funcionamiento de los equipos del cuarto de máquinas, (caldera, bombas de agua, carcasas, planta eléctrica, entre.) ▪ Realiza en forma periódica, el análisis químico de tratamiento de aguas, (suavización, ph, otros.), a través de reactivos químicos. ▪ Vigila diariamente que los niveles de presión, vapor y consumo de diesel de la caldera, sean los correctos. ▪ Efectúa giras de inspección para valorar o arreglar fallas mecánicas a las diferentes agencias o estaciones de bomberos del país. ▪ Determina las necesidades de materiales y repuestos a utilizar en el	

desempeño de sus labores.

- En caso de ser necesario, solicita servicios de reparaciones en talleres o proveedores externos. Controla los contratos con los anteriores.
- Realiza labores de mensajería trasladando documentos del taller a las oficinas centrales y otras dependencias.
- Traslada vehículos a otros talleres para su respectiva reparación.
- Cotiza y realiza la compra de repuestos a diferentes proveedores.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo.
- Mantiene limpias y ordenadas las áreas de trabajo, así como los equipos, maquinaria, herramientas, instrumentos y otros que utiliza en su labor.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Sentido de Urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Atención al Detalle	Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, para analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa, en procura de eliminar el error.
▪ Comprensión Mecánica	Capacidad para comprender relaciones físicas, el movimiento y el equilibrio de las fuerzas que lo originan, así como el efecto que producen en las máquinas o en los objetos.

▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Creatividad/Innovación	Capacidad para crear soluciones innovadoras a problemas relacionados con el trabajo, mediante métodos y formas clásicas de resolución. Habilidad para crear ideas, desarrollarlas, potenciarlas y exponerlas a críticas, para construir con ellas soluciones a problemas planteados.
▪ Perspicacia	Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.

Requisitos	
Formación	Bachiller en Educación Media y graduado de un Colegio Técnico o del INA en el área de mecánica general, automotriz, industrial o precisión.
Experiencia	18 meses en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	

Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Licencia B-1, deseable poseer licencia B-3.

Nombre Actual	
Coordinador de Servicios Generales I	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
011	**30**

Naturaleza del Puesto

Ejecuta, supervisa y coordina labores más especializadas y complejas brindando solución y mantenimiento a sistemas eléctricos y de iluminación, sistemas de redes de comunicación y de computadores, así como controles de potencia, además del monitoreo de trabajos subcontratados, que permitan a las distintas dependencias de la organización operar de la forma más eficiente en el servicio al cliente interno y externo.

Responsabilidades

- Brinda todo el soporte requerido en el mantenimiento de los sistemas eléctricos, iluminación y redes de cómputo de la organización, velando por su buen funcionamiento.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo.
- Calcula la cantidad, calidad y costo de los materiales para la realización de los diferentes trabajos que se le asignen.
- Realiza funciones de diseño, confección y acabado de ebanistería en muebles, estantes, escritorios, bibliotecas, electricidad, cuando amerite.
- Vela por mantener las condiciones de seguridad necesarias en los trabajos a realizarse en el mantenimiento del equipo eléctrico, tendido de líneas eléctricas para iluminación, alarma, equipo de computación, y otras áreas donde opere.
- Prepara e interpreta planos y diagramas.
- Supervisa y evalúa calidad de los trabajos realizados en el campo de la

construcción y ebanistería. ▪ Vela por el mantenimiento y buen uso de los materiales. ▪ Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.	
Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Vitalidad	Capacidad para realizar más actividades que el promedio de la gente con energía y dinamismo. Impone su ritmo de trabajo, siendo competitiva con la realización del mismo. Disfruta del riesgo y de las cosas nuevas e interesantes, muestra motivación y empeño por la realización y control de las actividades.
▪ Creatividad/Innovación	Capacidad para crear soluciones innovadoras a problemas relacionados con el trabajo, mediante métodos y formas clásicas de resolución. Habilidad para crear ideas, desarrollarlas, potenciarlas y exponerlas a críticas, para construir con ellas soluciones a problemas planteados.
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.

▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Bachiller graduado de un Colegio Vocacional ó Técnico Profesional o graduado del INA.
Experiencia	24 meses en puestos de igual o menor categoría
Capacitación Específica	Cursos de formación en el INA.
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Licencia B-1.

Nombre Actual	
Auxiliar de Mantenimiento	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
009	**31**

Naturaleza del Puesto

Ejecuta y asegura la calidad de labores especializadas de instalación, operación y mantenimiento en la infraestructura del Cuerpo de Bomberos, en actividades tales como ebanistería, pintura, fontanería, construcción, cambio de partes dañadas, así como la reparación de equipos con el fin de que el personal de la organización cuente con las mejores condiciones para operar y pueda brindar buen servicio.

Responsabilidades

- Realiza labores de mantenimiento preventivo y correctivo de las diferentes necesidades de las instalaciones, mobiliario y equipo de la organización, según programación asignada y necesidades que surjan.
- Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Ejecuta labores especializadas y complejas de electricidad, mantenimiento, telefonía, radio, imprenta, ebanistería y operación de guindola.
- Realiza labores técnicas variadas de instalación, montajes y desmontajes, reparación, mantenimiento y control de sistemas, equipos y maquinaria eléctrica como ascensores, iluminación, sirenas electrónicas, aparatos de aire acondicionado, planta eléctrica entre otros.
- Instala redes telefónicas y atiende labores de instalación y reparación de teléfonos, redes y centrales, en las distintas dependencias del Cuerpo de Bomberos.
- Brinda mantenimiento y efectúa reparaciones a los diferentes equipos de

radiocomunicación, antenas de radio (ubicadas en diferentes lugares del país), sistemas de grabación y unidades repetidoras que instala, en procura de una comunicación eficiente entre las estaciones de bomberos, unidades móviles y la Unidad Central de Comunicaciones. ▪ Opera y da apoyo en mantenimiento y uso del equipo. ▪ Vela por el mantenimiento de máquinas, equipos, herramientas y materiales a su cargo. ▪ Interpreta diseños, diagramas, planos y bocetos de sistemas eléctricos, redes telefónicas, de construcción y mobiliario. ▪ Elabora cálculo de materiales (cantidad, calidad, costo), para la realización de los diferentes trabajos. ▪ Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Vitalidad	Capacidad para realizar más actividades que el promedio de la gente con energía y dinamismo. Impone su ritmo de trabajo, siendo competitiva con la realización del mismo. Disfruta del riesgo y de las cosas nuevas e interesantes, muestra motivación y empeño por la realización y control de las actividades.
▪ Creatividad/Innovación	Capacidad para crear soluciones innovadoras a problemas relacionados con el trabajo, mediante métodos y formas clásicas de resolución. Habilidad para crear ideas, desarrollarlas, potenciarlas y exponerlas a críticas, para construir con ellas soluciones a problemas planteados.

▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Bachiller en Educación Media.
Experiencia	18 meses en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	Cursos de formación en el INA.
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Licencia B-1.

Nombre Actual	
Coordinador en Proveeduría	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
033	**23**

Naturaleza del Puesto

Brinda asistencia y ejecuta labores técnico-administrativas complejas y de gran variedad, mediante el uso de técnicas de análisis administrativo, en los distintos campos de acción de la organización, asistiendo al supervisor inmediato, en las áreas administrativas, donde se atiende diversos asuntos de las oficinas del Cuerpo de Bomberos, preparando proyectos de respuesta, control y de valuación de los diferentes asuntos.

Responsabilidades

- Planea, organiza, coordina y participa en la ejecución de estudios, análisis y diagnósticos de proyectos, así como de evaluaciones de procedimientos y sistemas de trabajo utilizados en la organización, distribución del espacio físico, tiempos y movimientos, necesidades de mobiliario y equipo, evaluación y planificación de servicios, análisis de estructuras, diseño y uso adecuado de formularios, flujos y cargas de trabajo, entre otros, mediante el uso de técnicas de análisis administrativo, estableciendo normas de control, grados de autoridad y responsabilidad y otros factores que contribuyen a la eficiencia y eficacia de la acción de la organización.
- Estudia e incluye en el manual de procedimientos del Cuerpo de Bomberos los procesos nuevos y las modificaciones de los existentes, dentro de lo cual se incluye la actualización del manual de aseguramiento y reclamos; el manual de organización del Cuerpo de Bomberos y el manual de reglamentos y disposiciones.
- Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de

Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.

- Asegura que las acciones del departamento y de su personal estén alineadas y contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico de su dependencia, mediante una adecuada coordinación y asignación de responsabilidades.
- Supervisa y desarrolla el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Evalúa procedimientos y resultados administrativos financieros a efecto de determinar, si están cumpliendo los planes de acción y establece las acciones correctivas.
- Autoriza los trámites que por procedimiento, reglamento o política sólo pueden ser autorizados por esta posición, resguardando los mecanismos de control en balance con la calidad del servicio, tales como autorizar todos los documentos de pago (por comisiones y otros rubros), que se realicen en las unidades que conforman el sistema financiero contable del área de servicio en que se desempaña, acciones de personal, vacaciones, órdenes de compra entre otros.
- Coordina contrataciones administrativas desde la definición de requerimientos y términos de referencia de carteles, análisis de ofertas, emisión del contrato hasta la seguimiento de los proyectos en ejecución, estudios de costo beneficio y la verificación del cumplimiento del objeto de la contratación en tiempo y calidad esperada; además.
- Apoya en el proceso de asesoría, control, análisis y da seguimiento a las conciliaciones bancarias cuando se requiera.
- Monitorea y controla el avance en el logro de las metas de los indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño y brinda retroalimentación a todos los involucrados con el fin de mejorar la gestión de la organización.
- Analiza los indicadores de gestión que al efecto se establezcan, analiza las desviaciones que se presenten en los resultados comerciales y suministra recomendaciones, efectúa un control de la gestión que se lleva a cabo en los diferentes servicios que ofrece la dependencia.
- Efectúa funciones técnicas como soporte al área de recursos humanos en relación a los distintos procesos de desarrollo humano existentes.
- Brinda asesoría, apoyo y la elaboración de informes para la toma de decisiones en el desarrollo de operaciones contables, de recursos humanos, financieras, administrativas, y técnicas, a su superior inmediato, colegas de la oficina y de otros departamentos.
- Desarrolla dentro de las normas de control interno según reglamentos y disposiciones vigentes, las revisiones de devoluciones, constancias, pagos a los canales de distribución, conciliaciones de cuentas, envíos de planillas y deducciones, así como la contabilización de la planilla de agentes, acciones

presupuestarias de formulación y monitoreo, entre otros.

- Diseña, coordina, desarrolla, evalúa y da seguimiento a los programas de detección y ejecución de actividades de capacitación a los diferentes oficinas a cargo, en las diferentes especialidades que se requiera por clases, utilizando los diferentes recursos (docentes y logísticos) que para estos fines tiene el Cuerpo de Bomberos.
- Supervisa y desarrolla el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral
- Desarrolla actividades y supervisa los resultados en los temas de régimen de riesgos en el trabajo, llevando un control histórico de los mismos.
- Participa en proyectos y estudios técnicos de análisis administrativo de los procedimientos, manuales y normativas de las dependencias que les permita determinar áreas de mejora en los procesos de negocio y de apoyo.
- Da soporte mediante los sistemas de información disponibles en contratos de seguros, solicitudes de seguros, llevando control de formularios y contratos, así como de apoyo a la gestión de contratación administrativa, mantenimiento de bases de datos, y otros.
- Da apoyo y asistencia en aspectos de recursos materiales, recursos humanos, aspectos legales y de control al área que corresponda.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o

	distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.
▪ Orientación al logro	Habilidad para definir metas individuales sobre las expectativas establecidas en la unidad. Estímulo para lograr retos y desafíos profesionales y personales.
▪ Perspicacia	Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Bachiller en Educación Media
Experiencia	24 meses en puestos de igual o menor de categoría.
Capacitación Específica	Conocimiento de la Ley de Contratación Administrativa, Ley de Administración Pública y Ley de Administración Financiera
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Licencia de conducir tipo B-1. Redacción de Informes Técnicos. Redacción de informes técnicos. Supervisión de personal.

Nombre Actual	
Subteniente de Bomberos	
Categoría	**Código de Puesto de Bomberos**
221	**40**

Naturaleza del Puesto

Dirige, coordina y supervisa las labores de control de emergencias en una zona ubicada en la categoría "C" o en una "B" en ausencia del encargado de la Estación.

Responsabilidades

- En ausencia del Teniente de Bomberos en una estación ubicada dentro de la categoría "B" debe asumir la responsabilidad de este como Jefe de la Estación. Funge como Jefe de estación en una zona ubicada dentro de la categoría "C" (según la clasificación establecida por la Dirección General de Bomberos).
- Confecciona lineamientos, guías y protocolos con el fin de dar mayor seguridad y mejores métodos de trabajo a sus subalternos.
- Ejecuta labores de prevención, extinción, evacuación, rescate y control con diversos grados de complejidad y diversidad, en atención de incendios, emergencias y/o desastres naturales, siguiendo los procedimientos y lineamientos establecidos, para salvaguardar las vidas humanas y los bienes materiales.
- Dicta las normas necesarias para la diligente marcha de la Estación, supervisando el aspecto disciplinario del personal a su cargo y velando por el cumplimiento de las instrucciones y directrices emanadas de sus superiores.
- Asiste a seminarios y cursos de actualización de conocimientos y avances tecnológicos, necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- Mantiene al personal actualizado en las materias bomberiles, impartiendo charlas y dando instrucción teórica- práctica.
- Instruye a sus colaboradores (bomberos rasos, maquinistas y voluntarios) sobre aspectos bomberiles, técnicas y prácticas, realizando y supervisando simulacros y las prácticas que sean necesarias.
- Autoriza el suministro de combustible y lubricantes para los vehículos asignados a la estación y elaborar un informe semanal de consumo.
- Conoce la distribución de la ciudad por calles y avenidas, vías de comunicación

alternas, tomas de agua (hidrantes, depósitos, fuentes, ríos, entre otros) y técnicas de bombeo para combatir cualquier conflagración en el menor tiempo posible.

- Supervisa el mantenimiento preventivo a equipos, edificios y unidades extintoras.
- Realiza el manejo de todos los aspectos administrativos de la estación y la administración del personal.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Benemérito Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Monitorea y controla el avance en el logro de las metas de los indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño y da retroalimentación a todos los involucrados.
- Ofrece un servicio que satisfaga al cliente externo, creando valor agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Comprensión Mecánica	Capacidad para comprender relaciones físicas, el movimiento y el equilibrio de las fuerzas que lo originan, así como el efecto que producen en las máquinas o en los objetos.
▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Tolerancia a la rutina	Capacidad para resistir la ejecución de labores repetitivas e invariables por periodos prolongados de tiempo.

▪ Tolerancia a la Frustración	Capacidad para resistir y comprender puntos de vista y comportamientos diferentes con una actitud permisiva y flexible con el fin de evitar conflictos y llegar a acuerdos.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Bachiller en Educación Media
Experiencia	42 meses de experiencia en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	Módulo I (Bombero I y Bombero II). Conducción de unidades extintoras y Operación de sistemas de bombeo. Introducción a la Administración del recurso informático Office (Word, Excell, Power Point). Uso táctico de los sistemas fijos de extinción de incendios. Sistema de Comandos de Incidente Intermedio (SCI intermedio). Liderazgo. Conocimiento y experiencia sobre el manejo y operación de equipos de extinción de incendios y rescate. *Otros requisitos según especialidad, además de los anteriores:* **Operador Aeroportuario.** Normativas vinculantes a aeropuertos internacionales. Certificación Bombero Aeroportuario de acuerdo a las especificaciones de Aviación Civil.
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Conocimientos en Administración. Saber nadar y ganar las pruebas de aptitud. Alguna experiencia en Supervisión de Personal. Preferiblemente con conocimientos de inglés técnico. Licencia B3 y la respectiva acreditación de la organización.

Nombre Actual	
Jefe de Batallón II	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
228	**44**
Naturaleza del Puesto	
Ejecuta servicios de emergencia complejos y trabajos administrativos a nivel de mando, con responsabilidad en un amplio rango de actividades administrativas y técnicas relacionadas al trabajo. El trabajo lo ejecuta bajo la supervisión del Jefe de Zona, brindándole asistencia de acuerdo a los conocimientos teóricos y prácticos de una especialidad profesional acorde al puesto.	
Responsabilidades	
▪ Brinda apoyo y colabora directamente con el Director Operativo y con los Jefes de Zona. ▪ Colabora con la Dirección Operativa, en la formulación de políticas de la Dirección. ▪ Participa en la investigación, desarrollo y formulación de proyectos especiales asignado a la Dirección Operativa. ▪ Realiza diagnósticos de los procesos de trabajo del personal de la Dirección Operativa, con la finalidad de optimizar los recursos. ▪ Brinda recomendaciones sobre la organización y distribución de funciones, además de la implementación de las herramientas de control administrativo y operativo. ▪ Brinda asesoramiento técnico, en el área administrativa al personal de la Dirección Operativa. ▪ Ejecuta todas las labores asignadas a la clase de puesto de Jefe de Batallón, en su rol normal de trabajo operativo en emergencia y supervisión de estaciones. ▪ Participa de todas las emergencias de la zona considerados potenciales riesgos , buscando apoyar las gestiones del mando en el desarrollo de las mismas además de evaluar los trabajos desarrollados en cada una de estas emergencias	

- Participa en todas las emergencia declaradas por el COE de la zona de su competencia asumiendo el papel del puesto que se le ha asignado.
- Dirige y supervisa las labores de atención de emergencias, rescates y auxilio de vidas humanas y bienes materiales de las emergencias.
- Asume el mando y realiza las funciones dentro de las emergencias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos estándares de operación.
- Realiza coberturas temporales con las unidades extintoras, asegurándose que las estaciones queden debidamente cubiertas con el equipo de acuerdo a los riesgos de la zona.
- Responde, dirige o maneja los incidentes de emergencia según se requiera. Se asegura de que se hagan las notificaciones apropiadas al Subdirector de Operaciones y Jefe de Zona. Coordina las operaciones post incidentes como sea necesario, incluyendo los API.
- Coordina las inspecciones de incendio y las actividades de preplanificación del departamento. Mantiene un conocimiento de los trabajos sobre los códigos de incendio y ordenanzas.
- Supervisa directamente de una manera presencial el trabajo de las jefaturas de las estaciones a su cargo.
- En las estaciones asignadas, evalúa a la jefatura de estación en la administración del recurso humano. Participa directamente en la supervisión anual con el Jefe de zona apoyando todo el proceso de evaluación del recurso Humano.
- Genera un control de personal y equipo de las estaciones a su cargo, que le permita valorar las cualidades del personal y conocer las necesidades y fortalezas de cada una de las estaciones.
- Da el Visto Bueno a las vacaciones, licencias, y lo referente a los cambios de tiempo por tiempo para estudio, del personal de las estaciones.
- Autoriza los cambios de los Jefes y subjefes de estación en periodos no mayores a 3 por 3 días.
- Coordina las suplencias del personal requerido por incapacidades, vacaciones y condición de emergencia, asegurándose de cubrir en forma eficiente y eficaz cada uno de los contratiempos presentados.
- Verifica la autenticidad de la información para el pago de viáticos producto de los movimientos descrito en este documento
- Dentro de las cualidades de su puesto podrá iniciar las investigaciones de los conflictos buscando la solución expedita y ejecutiva de los conflictos menores por corregir (artículo 105 de la convención colectiva)
- Tiene la potestad de una Jefatura ante el manejo de conflictos como lo son sanciones, procesos administrativos ordinarios, conciliador de conflictos en cualquier estación de bomberos a su cargo.
- Vigila y coordina la programación, selección, evaluación y despliegue del personal del departamento. Brindar supervisión a los cambios de turnos de los capitanes asignados.

- Verifica y corrige el manejo administrativo de las estaciones a su cargo, para que le permita evaluar el cumplimiento de la normativa establecida en el Manual del Administrador de Estación.
- Vela por lo establecido a lo referente al mantenimiento de: unidades, equipo e instalaciones.
- En horas no hábiles valora, analiza y decide cuales reparaciones se pueden efectuar a las unidades, autorizando el pago de la reparación hasta el monto establecido de acuerdo a su puesto.
- Establece las necesidades de equipos en las estaciones, demostrando de manera cuantificable las necesidades reales.
- Autoriza las solicitudes de equipos, previa verificación de la necesidad.
- Efectúa controles para verificar el estado, funcionamiento y efectividad de los equipos, con el fin de brindar recomendaciones para nuevas compras.
- Revisa los reportes de incendio y de otros servicios, libros de acta de las estación de en forma diaria para asegurar la exactitud e integridad. Asiste en la preparación, revisión y defensa del presupuesto del departamento.
- Asiste en la formulación de planes y procedimientos de corto y largo alcance, LEOS y en su actualización según ser requiera.
- Asegura el cumplimiento de las reglas, reglamentos, regulaciones, LEOS y políticas del cuerpo de bomberos de Costa Rica.
- Velará porque las estaciones coordinen con otras instituciones públicas y privadas del país, en nivel regional o local, en lo referente a la atención de emergencias o eventos especiales y que participen en reuniones de coordinación.
- Coordina con su Jefe de Zona y con los otros Jefes de Batallón permanentes y voluntarios de su zona.
- Mantiene informado a su jefe de zona, únicamente de los aspectos relevantes, mediante un informe semanal
- Coordina las actividades del departamento con otras instituciones tales como, pero no limitadas a acuerdos locales con la ciudad, cantón, provincia y gubernamentales; coordinación con otros cuerpos de bomberos, y la presentación a grupos cívicos y colegios.
- Coordina los esfuerzos generales del departamento sobre capacitación, incluidos todos los aspectos de respuesta de emergencia, planificación de desastres, y manejo de emergencias, educación y prevención de incendios, y liderazgo y manejo.
- Supervisa y coordina la metodología táctica usada para resolver las emergencias y otras situaciones.
- Establece una estrategia de divulgación para poder ejecutar en forma eficiente el proceso de certificación, capacitación y cualquier otro proceso implementado para los bomberos de las estaciones a su cargo.
- Mantiene el control de los avances de las prácticas y de la capacitación teórica de los procesos de certificación, capacitación y cualquier otro proceso implementado.

- Aplica la evaluación establecida en los procesos de certificación, capacitación y cualquier otro proceso implementado.
- Se asegura de certificar a todos los bomberos de las estaciones a su cargo.
- Fomenta, apoyo, supervisa y evalúa los procesos de certificación, capacitación y cualquier otro proceso implementado en servicio de la estación de bomberos a su cargo.
- Fomenta y ordena la capacitación y practica de los bomberos potencialmente aptos para cumplir el puesto de bombero II y III.
- Impulsa y obliga cumplir con los procesos de certificación, capacitación, acreditación y cualquier otro proceso implementado de los diferentes puestos establecidos por el cuerpo de bomberos.
- Evalúa los objetivos planteados mediante la aplicación de las pruebas correspondientes para que el personal de las estaciones a su cargo, se acredite.
- Busca y fomenta la capacitación de las especialidades definidas por la Jefatura de Operaciones, con el fin de dotar de personal capacitado en las diferentes áreas en toda la zona a su cargo.
- Favorece mediante su gestión, las prácticas de grupos especiales, tales como: Brec, Buceo, Unidad Canina, Forestales, etc.
- Somete a prueba los procesos de activación, movilización, operación y desmovilización de los procedimientos establecidos para los grupos especializados.
- Asiste a todos los procesos de Análisis post incidente para evaluar lo actuado y así buscar las medidas correctivas para mejorar el control de los incidentes.
- Supervisa y evalúa la certificación, capacitación, acreditación y cualquier otro proceso implementado por la Jefatura de Operaciones buscando el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno de los procesos definidos.
- Justifica a la Academia Nacional de Bomberos capacitaciones especificas basadas en riesgos potenciales de la zona bajo su cargo.
- Evalúa la ejecución de las visitas de riesgo, simulacros o simulaciones de las diferentes estaciones, buscando el desarrollo perfecto de estas actividades.
- Fomenta la implementación de procedimientos interinstitucionales para el buen desarrollo del manejo de las emergencias de riesgos potenciales de las estaciones bajo su cargo (Hospitales, Centros de Adaptación Social, Aeropuertos, entre otros).
- Mantiene una supervisión constante de las estaciones con visitas planificadas y con objetivos definidos, buscando apoyar todas las gestiones de cambio y mejoramiento de los procesos de mantenimiento, capacitación y controles establecidos en cada una de las estaciones a su cargo.
- Ejecuta inspecciones a todas las estaciones, equipo, unidades y personal.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Habilidad comunicativa	Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.

▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Licenciatura en una carrera a fin al puesto.
Experiencia	Debe contar con amplios conocimientos de los riesgos de la zona en la que ejecutará sus labores. Experiencia de más de 10 años dentro del Cuerpo de Bomberos. Mínimo 24 meses como jefe de estación, con amplia experiencia en supervisión de personal.
Capacitación Específica	Amplios conocimientos de la organización, funciones, políticas, reglamentos, regulaciones y procedimientos del departamento. Amplios conocimientos sobre supresión de incendios y principios médicos de emergencia, equipos y unidades, amplios conocimientos sobre prevención de incendios y sus métodos de cumplimiento, amplios conocimientos sobre la geografía, clima y características estructurales de su zona.

Requisitos Legales	Estar incorporado al Colegio Profesional correspondiente.
Otros Requisitos	Licencia de conducir acorde con los equipos de extinción y vehículos de apoyo de la estación donde labore y la respectiva acreditación de la organización. Residir en la zona en que laborará, y con capacidad de responder con prontitud a emergencias calificadas de su zona.

Nombre Actual	
Mayor Jefe de Batallón	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
227	**45**

Naturaleza del Puesto

Ejecuta servicios de emergencia complejos y trabajos administrativos a nivel del mando con responsabilidad en un amplio rango de actividades administrativas y técnicas relacionadas al trabajo. El trabajo se ejecuta bajo la supervisión del Jefe de Zona según agenda asignada por el Jefe del Departamento.

Responsabilidades

- Participa de todas las emergencias de la zona considerados potenciales riesgos , buscando apoyar las gestiones del mando en el desarrollo de las mismas además de evaluar los trabajos desarrollados en cada una de estas emergencias
- Participa en todas las emergencia declaradas por el COE de la zona de su competencia asumiendo el papel del puesto que se le ha asignado.
- Dirige y supervisa las labores de atención de emergencias, rescates y auxilio de vidas humanas y bienes materiales de las emergencias.
- Asume el mando y realiza las funciones dentro de las emergencias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos estándares de operación.
- Realiza coberturas temporales con las unidades extintoras, asegurándose que las estaciones queden debidamente cubiertas con el equipo de acuerdo a los riesgos de la zona.
- Responde, dirige o maneja los incidentes de emergencia según se requiera. Se asegura de que se hagan las notificaciones apropiadas al Subdirector de Operaciones y Jefe de Zona. Coordina las operaciones post incidentes como sea necesario, incluyendo los API.
- Coordina las inspecciones de incendio y las actividades de preplanificación del departamento. Mantiene un conocimiento de los trabajos sobre los códigos de incendio y ordenanzas.

- Supervisa directamente de una manera presencial el trabajo de las jefaturas de las estaciones a su cargo.
- En las estaciones asignadas, evalúa a la jefatura de estación en la administración del recurso humano. Participa directamente en la supervisión anual con el Jefe de zona apoyando todo el proceso de evaluación del recurso Humano.
- Genera un control de personal y equipo de las estaciones a su cargo, que le permita valorar las cualidades del personal y conocer las necesidades y fortalezas de cada una de las estaciones.
- Da el Visto Bueno a las vacaciones, licencias, y lo referente a los cambios de tiempo por tiempo para estudio, del personal de las estaciones.
- Autoriza los cambios de los Jefes y subjefes de estación en periodos no mayores a 3 por 3 días.
- Coordina las suplencias del personal requerido por incapacidades, vacaciones y condición de emergencia, asegurándose de cubrir en forma eficiente y eficaz cada uno de los contratiempos presentados.
- Verifica la autenticidad de la información para el pago de viáticos producto de los movimientos descrito en este documento
- Dentro de las cualidades de su puesto podrá iniciar las investigaciones de los conflictos buscando la solución expedita y ejecutiva de los conflictos menores por corregir (artículo 105 de la convención colectiva)
- Tiene la potestad de una Jefatura ante el manejo de conflictos como lo son sanciones, procesos administrativos ordinarios, conciliador de conflictos en cualquier estación de bomberos a su cargo.
- Vigila y coordina la programación, selección, evaluación y despliegue del personal del departamento. Brindar supervisión a los cambios de turnos de los capitanes asignados.
- Verifica y corrige el manejo administrativo de las estaciones a su cargo, para que le permita evaluar el cumplimiento de la normativa establecida en el Manual del Administrador de Estación.
- Vela por lo establecido a lo referente al mantenimiento de: unidades, equipo e instalaciones.
- En horas no hábiles valora, analiza y decide cuales reparaciones se pueden efectuar a las unidades, autorizando el pago de la reparación hasta el monto establecido de acuerdo a su puesto.
- Establece las necesidades de equipos en las estaciones, demostrando de manera cuantificable las necesidades reales.
- Autoriza las solicitudes de equipos, previa verificación de la necesidad.
- Efectúa controles para verificar el estado, funcionamiento y efectividad de los equipos, con el fin de brindar recomendaciones para nuevas compras.
- Revisa los reportes de incendio y de otros servicios, libros de acta de las estación de en forma diaria para asegurar la exactitud e integridad. Asiste en la preparación, revisión y defensa del presupuesto del departamento.
- Asiste en la formulación de planes y procedimientos de corto y largo

alcance, LEOS y en su actualización según ser requiera.

- Asegura el cumplimiento de las reglas, reglamentos, regulaciones, LEOS y políticas del cuerpo de bomberos de Costa Rica.
- Velará porque las estaciones coordinen con otras instituciones públicas y privadas del país, en nivel regional o local, en lo referente a la atención de emergencias o eventos especiales y que participen en reuniones de coordinación.
- Coordina con su Jefe de Zona y con los otros Jefes de Batallón permanentes y voluntarios de su zona.
- Mantiene informado a su jefe de zona, únicamente de los aspectos relevantes, mediante un informe semanal
- Coordina las actividades del departamento con otras instituciones tales como, pero no limitadas a acuerdos locales con la ciudad, cantón, provincia y gubernamentales; coordinación con otros cuerpos de bomberos, y la presentación a grupos cívicos y colegios.
- Coordina los esfuerzos generales del departamento sobre capacitación, incluidos todos los aspectos de respuesta de emergencia, planificación de desastres, y manejo de emergencias, educación y prevención de incendios, y liderazgo y manejo.
- Supervisa y coordina la metodología táctica usada para resolver las emergencias y otras situaciones.
- Establece una estrategia de divulgación para poder ejecutar en forma eficiente el proceso de certificación, capacitación y cualquier otro proceso implementado para los bomberos de las estaciones a su cargo.
- Mantiene el control de los avances de las prácticas y de la capacitación teórica de los procesos de certificación, capacitación y cualquier otro proceso implementado.
- Aplica la evaluación establecida en los procesos de certificación, capacitación y cualquier otro proceso implementado.
- Se asegura de certificar a todos los bomberos de las estaciones a su cargo.
- Fomenta, apoyo, supervisa y evalúa los procesos de certificación, capacitación y cualquier otro proceso implementado en servicio de la estación de bomberos a su cargo.
- Fomenta y ordena la capacitación y practica de los bomberos potencialmente aptos para cumplir el puesto de bombero II y III.
- Impulsa y obliga cumplir con los procesos de certificación, capacitación, acreditación y cualquier otro proceso implementado de los diferentes puestos establecidos por el cuerpo de bomberos.
- Evalúa los objetivos planteados mediante la aplicación de las pruebas correspondientes para que el personal de las estaciones a su cargo, se acredite.
- Busca y fomenta la capacitación de las especialidades definidas por la Jefatura de Operaciones, con el fin de dotar de personal capacitado en las diferentes áreas en toda la zona a su cargo.

- Favorece mediante su gestión, las prácticas de grupos especiales, tales como: Brec, Buceo, Unidad Canina, Forestales, etc.
- Somete a prueba los procesos de activación, movilización, operación y desmovilización de los procedimientos establecidos para los grupos especializados.
- Asiste a todos los procesos de Análisis post incidente para evaluar lo actuado y así buscar las medidas correctivas para mejorar el control de los incidentes.
- Supervisa y evalúa la certificación, capacitación, acreditación y cualquier otro proceso implementado por la Jefatura de Operaciones buscando el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno de los procesos definidos.
- Justifica a la Academia Nacional de Bomberos capacitaciones especificas basadas en riesgos potenciales de la zona bajo su cargo.
- Evalúa la ejecución de las visitas de riesgo, simulacros o simulaciones de las diferentes estaciones, buscando el desarrollo perfecto de estas actividades.
- Fomenta la implementación de procedimientos interinstitucionales para el buen desarrollo del manejo de las emergencias de riesgos potenciales de las estaciones bajo su cargo (Hospitales, Centros de Adaptación Social, Aeropuertos, entre otros).
- Mantiene una supervisión constante de las estaciones con visitas planificadas y con objetivos definidos, buscando apoyar todas las gestiones de cambio y mejoramiento de los procesos de mantenimiento, capacitación y controles establecidos en cada una de las estaciones a su cargo.
- Ejecuta inspecciones a todas las estaciones, equipo, unidades y personal.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.

▪ Habilidad comunicativa	Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.
▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Preferiblemente con un diplomado en una carrera universitaria relacionada a las funciones.
Experiencia	Debe contar con amplios conocimientos de los riesgos de la zona en la que ejecutará sus labores. Experiencia de más de 10 años dentro del Cuerpo de Bomberos. Mínimo 24 meses como jefe de estación, con amplia experiencia en supervisión de personal.
Capacitación Específica	Amplios conocimientos de la organización, funciones, políticas, reglamentos, regulaciones y procedimientos del departamento. Amplios conocimientos sobre supresión de incendios y principios médicos de emergencia, equipos y unidades, Amplios conocimientos sobre prevención de incendios y sus métodos de cumplimiento, Amplios conocimientos sobre la geografía, clima y características estructurales de su zona.
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Licencia de conducir acorde con los equipos de extinción y vehículos de apoyo de la estación donde labore y la respectiva acreditación de la organización. Residir en la zona en que laborará, y con capacidad de responder con prontitud a emergencias calificadas de su zona.

Nombre Actual	
Capitán de Bomberos	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
225	**48**
Naturaleza del Puesto	
Ejecuta labores de prevención, extinción, evacuación, rescate y control con diversos grados de complejidad y diversidad, en atención de incendios, emergencias y/o desastres naturales, siguiendo los procedimientos y lineamientos establecidos, para salvaguardar las vidas humanas y los bienes materiales. Dirige, coordina y supervisa estas labores de control de emergencias en una zona ubicada en la categoría A.	
Responsabilidades	
▪ Dirige, coordina y supervisa las labores de extinción de incendios, rescate y auxilio de vidas humanas y bienes materiales en zonas ubicadas dentro de la categoría A (según la clasificación establecida por la Dirección General de Bomberos), para lo que utiliza los conocimientos técnicos y equipo necesario suministrado por la Organización. ▪ Vela porque el personal mantenga en orden y buen estado de funcionamiento y conservación los vehículos de extinción de incendios, el equipo especializado y las instalaciones a su cargo. ▪ Confecciona lineamientos, guías y protocolos con el fin de dar mayor seguridad y mejores métodos de trabajo a sus subalternos. ▪ Dicta las normas necesarias para la diligente marcha de la estación, supervisando el aspecto disciplinario del personal a su cargo y velando por el cumplimiento de las instrucciones y directrices emanadas de sus superiores. ▪ Coordina con instituciones públicas y de enseñanza para impartir cursos sobre prevención de incendios, formación de brigadas, evaluación y otros. ▪ Mantiene al personal actualizado en las materias bomberiles, impartiendo charlas y dando instrucción teórica- práctica ▪ Instruye a sus colaboradores (bomberos I, II, III, IV y voluntarios) sobre	

aspectos bomberiles, técnicas y prácticas, realizando y supervisando simulacros y las prácticas que sean necesarias.

- Controla las anotaciones de las alarmas atendidas y otras actividades de la Estación en un diario que para tal efecto se mantiene e informa a sus superiores de las situaciones anormales que se presenten.
- Autoriza el suministro de combustible y lubricantes para los vehículos de la estación y elabora un informe mensual de su consumo y salidas de los vehículos en la atención de alarmas u otros asuntos.
- Controla y enfoca los recursos de la Organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Benemérito Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la Organización.
- Conoce la distribución de la ciudad por calles y avenidas, vías de comunicación alternas, tomas de agua (hidrantes, depósitos, fuentes, ríos, etc.) y técnicas de bombeo para combatir cualquier conflagración en el menor tiempo posible.
- Supervisa el mantenimiento preventivo a equipos, edificios y unidades extintoras.
- Realiza el manejo de todos los aspectos administrativos de la estación y la administración del personal.
- Ofrece un servicio que satisfaga al cliente externo, creando valor agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad.
- Monitorea y controla el avance en el logro de las metas de los indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño y da retroalimentación a todos los involucrados.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.

▪ Habilidad comunicativa	Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.
▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Bachiller en Educación Media y Diplomado en Prevención y Control de Incendios.
Experiencia	60 meses de experiencia en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	Conclusión de la quinta etapa de Programa de Formación que imparte la Dirección de Bomberos. Capacitación avanzada en primeros auxilios. Conocimientos en Administración. Conocimiento y experiencia sobre el manejo y operación de equipos de extinción de incendios y rescate. *Otros requisitos según especialidad, además de los anteriores:* **Capitán Aeroportuario.** Normativas vinculantes a aeropuertos internacionales. Certificación Bombero Aeroportuario de acuerdo a las especificaciones de Aviación Civil.
Requisitos Bomberiles	Estar elegible como Bombero III
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Licencia B-3 y la respectiva acreditación de la organización. Alguna experiencia en supervisión de personal. Preferiblemente con conocimientos de inglés técnico.

Nombre Actual	
Teniente de Bomberos	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
223	**49**
Naturaleza del Puesto	
Dirige, coordina y supervisa las labores de control de emergencias en una zona ubicada en una categoría B o en una A. En ausencia del Bombero V, funge como encargado de la estación.	
Responsabilidades	
▪ Dirige, coordina, supervisa las labores de control de emergencias y extinción de incendios, en las zonas ubicadas dentro de la categoría B (según la clasificación establecida por la Dirección General de Bomberos) y en ausencia del encargado de estación (Bombero V) en zonas ubicadas dentro de la categoría A. Para lo que utiliza los conocimientos técnicos y equipos necesarios suministrados por la Organización. ▪ Confecciona lineamientos, guías y protocolos con el fin de dar mayor seguridad y mejores métodos de trabajo a sus subalternos. ▪ Dicta las normas necesarias para la buena marcha de la estación, supervisando el aspecto disciplinario del personal a su cargo, velando por el cumplimiento de las instrucciones y directrices emanadas de sus superiores. ▪ Asiste a seminarios y cursos de actualización de conocimientos y avances tecnológicos, necesarios para el ejercicio de sus funciones. ▪ Mantiene al personal actualizado en las materias bomberiles, impartiendo charlas y dando instrucción teórica-práctica. ▪ Instruye a sus colaboradores (bomberos I, II, III y voluntarios) sobre aspectos bomberiles, técnicas y prácticas, realizando y supervisando simulacros y prácticas que se consideren necesarios. ▪ Controla las anotaciones de las alarmas atendidas y otras actividades de la estación en un registro diario que para tal efecto se mantiene, e informa a sus superiores de las situaciones anormales que se presentan. ▪ Autoriza el suministro de combustibles y lubricantes para los vehículos de la Estación y elabora un informe mensual de su consumo y de las salidas de los	

vehículos en la atención de alarmas u otros asuntos.

- Coordina con instituciones públicas y de enseñanza la ejecución de cursos sobre prevención de incendios, formación de brigadas, evaluación y otros.
- Conoce la distribución de la ciudad por calles y avenidas, vías de comunicación alternas, tomas de agua (hidrantes, depósitos, fuentes, ríos, etc.) y técnicas de bombeo para combatir cualquier conflagración en el menor tiempo posible.
- Supervisa el mantenimiento preventivo a equipos, edificios y unidades extintoras.
- Realiza el manejo de todos los aspectos administrativo de la estación y la administración del personal.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Benemérito Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Monitorea y controla el avance en el logro de las metas de los indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño y brinda retroalimentación a todos los involucrados.
- Ejecuta labores de prevención, extinción, evacuación, rescate y control con diversos grados de complejidad y diversidad, en atención de incendios, emergencias y/o desastres naturales, siguiendo los procedimientos y lineamientos establecidos, para salvaguardar las vidas humanas y los bienes materiales.
- Ofrece un servicio que satisfaga al cliente externo, creando valor agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.

▪ Habilidad comunicativa	Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.
▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Bachiller en Educación Media.
Experiencia	48 meses de experiencia en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	Módulo I (Bombero I y Bombero II). Conducción de unidades extintoras y Operación de sistemas de bombeo. Introducción a la Administración del recurso informático Office (Word, Excell, Power Point). Uso táctico de los sistemas fijos de extinción de incendios. Sistema de Comandos de Incidente Intermedio (SCI intermedio). Liderazgo. Conocimiento y experiencia sobre el manejo y operación de equipos de extinción de incendios y rescate. *Otros requisitos según especialidad, además de los anteriores:* **Operador Aeroportuario.** Normativas vinculantes a aeropuertos internacionales. Certificación Bombero Aeroportuario de acuerdo a las especificaciones de Aviación Civil.
Requisitos Bomberiles	Estar elegible como Bombero III.
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Conocimientos en Administración. Licencia B1, licencia B3 y la respectiva acreditación de la organización. Alguna experiencia en Supervisión de Personal. Preferiblemente con conocimientos de inglés técnico.

Nombre Actual	
Bombero Asistente de Comunicaciones	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
223	**50**
Naturaleza del Puesto	
Dirige, controla y supervisa las labores de los Operadores de Comunicación, en la recepción y procesamiento de llamadas de emergencia de toda índole, para el despacho de equipo y personal del Cuerpo de Bomberos.	
Responsabilidades	
▪ Dirige, supervisa y controla las labores de la Unidad de Control de Emergencias de Bomberos, en ausencia del Encargado Supervisor de Comunicaciones de Bomberos. ▪ Confecciona los informes que se le solicitan sobre las labores de la Oficina y colabora con la elaboración del informe mensual, trimestral y anual de actividades. ▪ Supervisa el despacho de personal y equipo necesario de acuerdo con la magnitud de la emergencia. ▪ Supervisa la asistencia de apoyo que se brinda a la zona de emergencia. ▪ Dirige la labor de coordinación de actividades con otras instituciones de apoyo: Cruz Roja, Radiopatrullas, OIJ, A y A y otras. ▪ Vela por la operación eficiente del sistema de grabación y de la Central Telefónica instalada en la oficina de Comunicaciones, para lo cual usará la terminal de microcomputadora asignada para tal fin, así como por el mantenimiento diario y actualizado del banco de datos del Sistema de Información de Bomberos (S.I.B.O.) ▪ Controla que se registre en la Bitácora del Sistema de Información de Bomberos las emergencias atendidas en las estaciones. ▪ Verifica que en caso de incendio declarado se active el dispositivo de llamada para los Jefes Superiores y personal de Bomberos, permanente y	

voluntario.

- Vela por la calidad de la información que los operadores introducen en el S.I.B.O.; y efectua pruebas a los mismos, respecto del funcionamiento del Sistema de Información.
- Lleva el control de inventario de todos los activos que ingresan y salen de la oficina, efectuando las respectivas tarjetas y reportes de movimientos.
- Evacúa consultas sobre asuntos relacionados con la administración de Control de Emergencias de Bomberos.
- Le puede corresponder participar en el planeamiento o desarrollo de simulacros a nivel del Cuerpo de Bomberos, u otras Instituciones, como parte de las acciones de la Comisión Nacional de Emergencias, así como coordinar emergencias nacionales y brindar charlas de capacitación a entidades o personas que lo soliciten.
- Le puede corresponder ejecutar labores afines al cargo de Bombero IV en cualquier Estación de Bomberos del país, teniendo como prioridad el salvar la vida de las personas.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo.
- Ofrece un servicio que satisfaga al cliente externo, creando valor agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.

▪ Atención / Concentración	Habilidad para mantener el interés constantemente sobre una actividad específica por un lapso de tiempo razonable.
▪ Comprensión Mecánica	Capacidad para comprender relaciones físicas, el movimiento y el equilibrio de las fuerzas que lo originan, así como el efecto que producen en las máquinas o en los objetos.
▪ Habilidad comunicativa	Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.
▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Tolerancia a la rutina	Capacidad para resistir la ejecución de labores repetitivas e invariables por periodos prolongados de tiempo.
▪ Tolerancia a la Frustración	Capacidad para resistir y comprender puntos de vista y comportamientos diferentes con una actitud permisiva y flexible con el fin de evitar conflictos y llegar a acuerdos.

▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Bachiller en Educación Media y Diplomado en prevención y extinción de incendios.
Experiencia	48 meses en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	Haber aprobado el Módulo I (Bombero I y Bombero II), Módulo II (Operador), Módulo III (Sargento), Módulo IV (Teniente). OCO-A. Conocimiento técnico de radio-comunicación. Conocer el Plan de Emergencias para Desastres de cualquier índole. Deseable, conocimiento básico del idioma inglés.
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Supervisión de Personal. La respectiva acreditación de la organización.

Nombre Actual	
Bombero Técnico en Rescate I	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
221	**51**

Naturaleza del Puesto

Salvaguarda las vidas en cualquier situación de peligro. Ejecuta labores de atención de emergencias médicas, salvamento, rescate y búsqueda de personas, para lo cual utiliza el equipo técnico especializado y aplica los conocimientos técnicos necesarios suministrados por el Cuerpo de Bomberos y bajo supervisión estricta de un profesional en medicina.

Responsabilidades

- Asiste a las llamadas de emergencia y brinda asistencia médica de urgencia a personas afectadas por accidentes de diferente índole en el lugar del siniestro, bajo las órdenes de un profesional en medicina, valorando y atendiendo pacientes con toda clase de enfermedades médicas, víctimas de la violencia o de accidentes.
- Utiliza sus conocimientos en la atención de emergencias médicas, hasta los límites que la Ley les faculta y sus capacidades se lo permitan, para salvaguardar la vida de las personas víctimas de accidentes, agravamiento de enfermedad u otro.
- Utiliza equipo especializado en el tratamiento y diagnóstico de las diversas patologías: Toma signos vitales (pulso, presión arterial, respiración y otros), realiza e interpreta electrocardiogramas y brinda primeros auxilios (resucitación cardio-pulmonar, choques eléctricos, entre otros) a las víctimas de accidentes.
- Transmite por vía telefónica o radial los signos y datos obtenidos del paciente al profesional en medicina responsable, y administra el tratamiento y medicamentos en las proporciones y condiciones indicadas por éste.
- Participa en la extinción, búsqueda y rescate de incendios y en los rescates acuáticos y de montaña (búsqueda, rescate y atención de víctimas de accidentes aéreos, evacuación de poblaciones que estén en peligro),

rescates verticales.

- Asiste a seminarios y cursos de actualización de conocimientos necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- Brinda mantenimiento mecánico-preventivo a los vehículos asignados a la Unidad de Rescate (revisión de aceites, neumáticos, filtros, combustible, etc.) y mantiene en buen estado de limpieza y conservación todos los materiales y equipos a su cargo, tanto los personales como el de la unidad que tripula u otros propios del servicio.
- Confecciona los informes de salida en atención a emergencias y otros que le solicite la jefatura, para lo que mantiene un control estadístico de las mismas.
- Atiende la bodega y mantiene un inventario estricto de los medicamentos en existencia y próximos a vencer.
- Brinda instrucción a grupos de primeros auxilios de instituciones, escuelas, colegios y otros, para lo que elabora el programa correspondiente junto con el personal de mayor nivel.
- Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo.
- Hace uso adecuado y racional de los recursos de la organización que están a su disposición, dentro de las normas de control interno de la organización, con el fin de lograr el mayor beneficio para el Benemérito Cuerpo de Bomberos.
- Ofrece un servicio que satisfaga al cliente externo, creando valor agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.

▪ Atención al Detalle	Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, para analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa, en procura de eliminar el error.
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.
▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Segundo año aprobado en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto, de conformidad con la tabla de equivalencia de créditos.
Experiencia	24 meses de experiencia en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	Haber aprobado Módulo I (Bombero I y Bombero II) y Módulo II (Operador). Haber aprobado curso de Técnico en Emergencias Médicas y de Asistente de Primeros Auxilios o su equivalente a criterio de la jefatura médica de la Unidad de Rescate. Conocimientos teóricos-prácticos de natación, buceo y montañismo. Experiencia de al menos dos años, en actividades técnicas del Cuerpo de Bomberos.
Requisitos Legales	Certificado de autorización del Colegio de Médicos y Cirujanos para desempeñar el puesto. Incorporado Colegio de Médicos como Técnico en Emergencias Médicas.
Otros Requisitos	Licencia B-2 y la respectiva acreditación de la organización.

Nombre Actual	
Sargento de Bomberos	
Categoría	**Código de Puesto de Bomberos**
219	**52**

Naturaleza del Puesto

Dirige, coordina y supervisa estas labores de control de emergencias en una zona ubicada en la categoría "C" o en una "B" en ausencia del encargado de la Estación. Ejecuta labores de asistencia al Jefe de Estación en la coordinación y supervisión de actividades en una zona que se ubique en categoría "A".

Responsabilidades

- Coordina, supervisa y ejecuta labores de control de emergencias y extinción de incendios en una zona ubicada dentro de la categoría "A" como complemento a la labor que realiza el Jefe de Estación. En ausencia del Bombero IV en una estación ubicada dentro de la categoría "B" debe asumir la responsabilidad de este como Jefe de la Estación. Funge como Jefe de estación en una zona ubicada dentro de la categoría "C" (según la clasificación establecida por la Dirección General de Bomberos).
- Confecciona lineamientos, guías y protocolos con el fin de dar mayor seguridad y mejores métodos de trabajo a sus subalternos.
- Ejecuta labores de prevención, extinción, evacuación, rescate y control con diversos grados de complejidad y diversidad, en atención de incendios, emergencias y/o desastres naturales, siguiendo los procedimientos y lineamientos establecidos, para salvaguardar las vidas humanas y los bienes materiales.
- Dicta las normas necesarias para la diligente marcha de la Estación, supervisando el aspecto disciplinario del personal a su cargo y velando por el cumplimiento de las instrucciones y directrices emanadas de sus superiores.
- Asiste a seminarios y cursos de actualización de conocimientos y avances tecnológicos, necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- Mantiene al personal actualizado en las materias bomberiles, impartiendo charlas y dando instrucción teórica- práctica.
- Instruye a sus colaboradores (bomberos I, II y voluntarios) sobre aspectos bomberiles,

técnicas y prácticas, realizando y supervisando simulacros y las prácticas que sean necesarias.

- Autoriza el suministro de combustible y lubricantes para los vehículos asignados a la estación y elaborar un informe semanal de consumo.
- Coordina con instituciones públicas y de enseñanza para impartir cursos sobre prevención de incendios, formación de brigadas, evaluación y otros.
- Conoce la distribución de la ciudad por calles y avenidas, vías de comunicación alternas, tomas de agua (hidrantes, depósitos, fuentes, ríos, entre otros) y técnicas de bombeo para combatir cualquier conflagración en el menor tiempo posible.
- Supervisa el mantenimiento preventivo a equipos, edificios y unidades extintoras.
- Realiza el manejo de todos los aspectos administrativos de la estación y la administración del personal.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Benemérito Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Monitorea y controla el avance en el logro de las metas de los indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño y da retroalimentación a todos los involucrados.
- Ofrece un servicio que satisfaga al cliente externo, creando valor agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Comprensión Mecánica	Capacidad para comprender relaciones físicas, el movimiento y el equilibrio de las fuerzas que lo originan, así como el efecto que producen en las máquinas o en los objetos.

▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Tolerancia a la rutina	Capacidad para resistir la ejecución de labores repetitivas e invariables por periodos prolongados de tiempo.
▪ Tolerancia a la Frustración	Capacidad para resistir y comprender puntos de vista y comportamientos diferentes con una actitud permisiva y flexible con el fin de evitar conflictos y llegar a acuerdos.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Bachiller en Educación Media
Experiencia	36 meses de experiencia en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	Módulo I. A. y Módulo II. Conducción de unidades extintoras y Operación de sistemas de bombeo. Introducción a la Administración del recurso informático Office (Word, Excell, Power Point). Uso táctico de los sistemas fijos de extinción de incendios. Sistema de Comandos de Incidente Intermedio (SCI intermedio). Liderazgo. *Otros requisitos según especialidad, además de los*

	anteriores: **Sargento Aeroportuario.** Normativas vinculantes a aeropuertos internacionales. Certificación Bombero Aeroportuario de acuerdo a las especificaciones de Aviación Civil.
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Conocimientos en Administración. Saber nadar y ganar las pruebas de aptitud. Alguna experiencia en Supervisión de Personal. Preferiblemente con conocimientos de inglés técnico. Licencia B3 y la respectiva acreditación de la organización.

Nombre Actual	
Bombero Operador de Comunicaciones	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
219	**53**

Naturaleza del Puesto

Recibe y procesa llamadas de emergencia de toda índole, a través de líneas telefónicas, avisos en forma personal y equipos de radiocomunicaciones, para la coordinación y despacho de equipos y personal del Cuerpo de Bomberos necesario para la atención de emergencias.

Responsabilidades

- Atiende llamadas de emergencia de todo tipo, mediante las cuales se solicitan los servicios del Cuerpo de Bomberos, discriminando con base a su juicio y experiencia cuáles son emergencias reales y cuáles pueden ser falsas alarmas
- Opera y tramita todas las llamadas que se den a través del Sistema de Emergencia 911.
- Anota la dirección y tipo de emergencia para enviar el personal y equipo necesario utilizando el sistema de radio comunicación y telefónico. Paralelamente brinda las recomendaciones necesarias para dar tranquilidad a la persona que llama.
- Coordina con el Jefe de la Zona de emergencia la asistencia de apoyo requerida, como recursos humanos, combustible y equipo, para lo cual brindará instrucciones apropiadas de pre-llegada al o los informantes, las cuales deben ser claras y precisas.
- Activa, en caso de incendio declarado, el dispositivo de llamada para los Jefes Superiores y personal de Bomberos, permanente y voluntario.
- Verifica las llamadas de emergencia en caso de duda sobre la procedencia de las mismas.
- Coordina y establece contacto con los hospitales y los médicos disponibles, en caso de emergencias atendidas por la Unidad de Paramédicos.
- Coordina actividades de comunicación durante las emergencias con las

diversas instituciones de apoyo: Cruz Roja, Radiopatrullas, OIJ, Tránsito, Acueductos y Alcantarillados y otros.

- Registra en la Bitácora existente en el Sistema de Información de Bomberos (S.I.B.O.), los datos de las emergencias atendidas por las estaciones, así como el reporte de anomalías en los equipos de radio comunicación y el movimiento de las unidades de bomberos que no están contemplados como emergencias.
- Registra en la Bitácora, la "Boleta de Despacho de Unidades", con la información completa de cada incidente atendido.
- Eventualmente puede corresponderle presentarse en el sitio de la emergencia, en la unidad de comunicaciones u otro vehículo asignado para el caso, con el fin de establecer un puesto alterno de comunicaciones o apoyar en labores directas de atención del incidente; ya sea en labores propias del Cuerpo de Bomberos o de la Comisión Nacional de Emergencias.
- Brinda información necesaria y apropiada a los medios de comunicación que la soliciten, a las personas del Cuerpo de Bomberos y otras dependencias.
- Realiza diariamente las pruebas a los equipos de radiocomunicación, telefónicos y equipo de rescate vehicular, a efecto de verificar que los mismos se encuentren en óptimas condiciones de trabajo.
- Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Ejecuta labores afines al cargo de Bombero III en cualquier Estación de Bomberos del país, teniendo como prioridad el salvar la vida de las personas.
- Ofrece un servicio que satisfaga al cliente externo, creando valor agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del

	establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Comprensión Mecánica	Capacidad para comprender relaciones físicas, el movimiento y el equilibrio de las fuerzas que lo originan, así como el efecto que producen en las máquinas o en los objetos.
▪ Habilidad comunicativa	Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.
▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Tolerancia a la rutina	Capacidad para resistir la ejecución de labores repetitivas e invariables por periodos prolongados de tiempo.
▪ Tolerancia a la Frustración	Capacidad para resistir y comprender puntos de vista y comportamientos diferentes con una actitud permisiva y flexible con el fin de evitar conflictos y llegar a acuerdos.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por

	una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Bachiller en Educación Media.
Experiencia	36 meses en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	Haber aprobado el Módulo I (Bombero I y Bombero II). Curso Radio operador civil INA. Asistente de Emergencias Médicas (AEM). Electrónica Básica para operadores de comunicación. Cartografía. Atención al cliente. Conocimiento técnico de radio-comunicación. Protocolos de atención de emergencias PROCOS, CATEA, MACOE. Ofimática (Office, Word, Power Point, paquetes 911, SIGAE). Conocer el Plan de Emergencias para desastres de cualquier índole. Conocimiento del Sistema de Información de Bomberos. Deseable conocimiento básico del idioma inglés. *Otros requisitos según especialidad, además de los anteriores:* **Operador Aeroportuario.** Normativas vinculantes a aeropuertos internacionales. Certificación Bombero Aeroportuario de acuerdo a las especificaciones de Aviación Civil.
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	La respectiva acreditación de la organización.

Nombre Actual	
Maquinista de Bomberos	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
216	**54**
Naturaleza del Puesto	
Coordina, supervisa y ejecuta labores de prevención, extinción, evacuación, rescate y control en atención de incendios, emergencias y/o desastres naturales, salvaguardando vidas humanas y bienes materiales, en una zona que se ubique en la categoría C, en ausencia del Bombero III, encargado de la Estación, operando las máquinas extintoras de incendios.	
Responsabilidades	
▪ Coordina, supervisa y ejecuta labores de control y extinción de incendios en zonas ubicadas dentro de la categoría C, en ausencia del Bombero III encargado de la Estación, además; rescata y auxilia vidas humanas y bienes materiales, para lo que utiliza los conocimientos técnicos y equipo necesario suministrados por la organización. ▪ Planifica las estrategias a seguir en una emergencia, organiza, distribuye al personal y al equipo especializado en el incidente, solicita las necesidades requeridas, coordina y toma decisiones oportunas y acertadas. ▪ Conduce los vehículos de extinción de incendios al lugar del siniestro, opera el equipo de bombeo, y observa su correcto funcionamiento vigilando el panel de control incorporado al vehículo. ▪ Ayuda a la comunidad donde trabaja en diversas funciones de bien social, principalmente en ocasiones de calamidad pública o desastre natural. ▪ Asiste a seminarios y cursos de actualización de conocimientos y avances tecnológicos necesarios para el ejercicio de sus funciones de combatir incendios, salvar y rescatar vidas humanas. ▪ Realiza labores de supervisión, limpieza y mantenimiento mecánico-preventivo del edificio de la estación, los vehículos y equipos de extinción de incendios en zonas tipo C velando por el buen uso y funcionamiento de los	

mismos, para lo que confecciona un rol de trabajo para realizar estas funciones, reportando a sus superiores cualquier anomalía que se presente.

- Conoce la distribución de la ciudad por calles y avenidas, vías de comunicación alternas, tomas de agua (hidrantes, depósitos, fuentes, ríos, etc.) y técnicas de bombeo para combatir cualquier conflagración en el menor tiempo posible.
- Brinda capacitación y adiestramiento a bomberos de menor nivel y voluntarios, supervisando las prácticas y simulaciones que estos realizan.
- Elabora informes mensuales a sus superiores reportando el desempeño de las labores de la estación, como son las salidas de los vehículos para atender llamadas de emergencias, consumo de lubricantes y combustibles, asuntos disciplinarios y otros.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Ofrece un servicio que satisfaga al cliente externo, creando valor agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Comprensión Mecánica	Capacidad para comprender relaciones físicas, el movimiento y el equilibrio de las fuerzas que lo originan, así como el efecto que producen en las máquinas o en los objetos.

▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Bachiller en Educación Media.
Experiencia	24 meses de experiencia en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	Módulo I.A. Conducción de unidades extintoras y Operación de sistemas de bombeo. Introducción a la Administración del recurso informático Office (Word, Excell, Power Point). Uso táctico de los sistemas fijos de extinción de incendios. Sistema de Comandos de Incidente Intermedio (SCI intermedio). Liderazgo.
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Licencia de conducción acorde con los equipos de extinción y vehículos de apoyo de la estación donde labore y la respectiva acreditación institucional. Alguna experiencia en Supervisión de Personal. Preferiblemente con conocimientos de inglés técnico.

Nombre Actual	
Bombero Raso	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
213	**55**

Naturaleza del Puesto

Ejecuta labores de prevención, extinción, evacuación, rescate y control con diversos grados de complejidad y diversidad, en atención de incendios, emergencias y/o desastres naturales, siguiendo los procedimientos y lineamientos establecidos, para salvaguardar las vidas humanas y los bienes materiales.

Responsabilidades

- Ejecuta labores de control y extinción de incendios, tomando decisiones oportunas para el rescate de vidas humanas y bienes materiales, aplicando los conocimientos y técnicas bomberiles adecuados para el tipo de evento.
- Presta servicios de ayuda y rescate en emergencias de diversa índole (calamidades públicas y desastres naturales, accidentes de tránsito y otros), tomando decisiones oportunas, procurando hasta donde le sea posible, el rescate de vidas humanas y bienes materiales.
- Brinda mantenimiento preventivo a equipos, edificios y unidades extintoras.
- Recibe instrucción teórica y práctica con el fin de mantenerse actualizado en aspectos y técnicas bomberiles para utilizar en su labor.
- Conoce el sector en cuanto a direcciones, puntos de referencia y ubicación de las fuentes de agua.
- Realiza el servicio de guardia, durante el cual, le puede corresponder la atención de llamadas de emergencia, operar el equipo de radiocomunicación y vigilar el área del parqueo, según le sea indicado.
- Da charlas sencillas en empresas o grupos de estudiantes sobre la función bomberil y sobre el funcionamiento de algunos de los equipos utilizados en sus labores de rescate (Eventualmente).
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Ofrece un servicio que satisfaga al cliente externo, creando valor agregado y

ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad. ▪ Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Bachiller en Educación Media.
Experiencia	12 meses en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	Funciones de la Dotación de Mangueras y de escaleras (NFPA 1001) (Induccion). Rescate por ataque de abejas. Mantenimiento preventivo equipo de combustión. Mando en incendio. Prevención de Incendios. Rescate vehicular. Primera Respuesta a Incidentes con Materiales Peligrosos (PRIMAP). Rescate en inundaciones (TREPI). Rescate vertical. Curso Bomberos Forestales (CBF). Soporte Basico de Vida (SBV). Normativas (LEOS). Curso Rescate en Estructuras Colapsadas Livianas (CRECL). Procedimientos Administrativos (Incluye control interno). *Otros requisitos según especialidad, además de los anteriores:* **Bombero Aeroportuario.** Normativas vinculantes a aeropuertos internacionales. Certificación Bombero Aeroportuario de acuerdo a las especificaciones de Aviación Civil.
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Deseable poseer licencia B-3 y la respectiva acreditación de la organización.

Nombre Actual	
Bombero Suplente	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
210	**56**

Naturaleza del Puesto

Asiste al Bombero II en las labores que este ejecuta, de prevención, extinción, evacuación, rescate y control con diversos grados de complejidad y diversidad, en atención de incendios, emergencias y/o desastres naturales, siguiendo los procedimientos y lineamientos establecidos, para salvaguardar las vidas humanas y los bienes materiales. Es el funcionario que ingresa por primera vez a la organización con menor experiencia, que requiere de apoyo y supervisión directa por parte de sus superiores en las actividades que realice.

Responsabilidades

- Ejecuta labores de control y extinción de incendios, en coordinación con personal de mayor experiencia para el rescate de vidas humanas y bienes materiales, aplicando los conocimientos y técnicas bomberiles adecuados para el tipo de evento.
- Presta servicios de ayuda y rescate en emergencias de diversa índole (calamidades públicas y desastres naturales, accidentes de tránsito y otros), en coordinación con personal de mayor experiencia, procurando hasta donde le sea posible, el rescate de vidas humanas y bienes materiales.
- Brinda mantenimiento preventivo a equipos, edificios y unidades extintoras.
- Recibe instrucción teórica y práctica con el fin de alcanzar el nivel requerido para ejecutar las labores de forma independiente.
- Conoce el sector en cuanto a direcciones, puntos de referencia y ubicación de las fuentes de agua.
- Realiza el servicio de guardia, durante el cual, le puede corresponder la atención de llamadas de emergencia, operar el equipo de radiocomunicación y vigilar el área del parqueo, según le sea indicado.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.

▪ Ofrece un servicio que satisfaga al cliente externo, creando valor agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad. ▪ Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Sentido de Urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Para priorizar el ingreso de un Bombero Suplente se deberán seguir consecutivamente los siguientes criterios de selección: 1. Bachiller y experiencia como Bombero Suplente. 2. Bachiller y Bombero Voluntario en propiedad. 3. Bombero Voluntario en propiedad sin Bachillerato 4. Bachiller sin experiencia como bombero En caso de no contar con el Bachillerato, la Unidad de Recursos Humanos establecerá un plazo prudencial para que el trabajador presente el título respectivo. Este plazo no podrá ser superior a dos años. Si al término de este plazo no se ha presentado el respectivo título, se procederá de inmediato a separar al trabajador de su puesto como bombero suplente.
Experiencia	Deseable que haya sido Bombero Voluntario.
Capacitación Específica	Funciones de la Dotación de Mangueras y de escaleras (NFPA 1001) (Inducción). Rescate por ataque de abejas. *Otros requisitos según especialidad, además de los anteriores:* **Bombero para Puerto:** Normativas vinculantes a puertos internacionales. Salvamento y Extinción en embarcaciones. Cursos Complementarios (no están dentro de ningún modulo), Búsqueda y rescate en estructuras colapsadas (BREC), Manejo y operación del mini cargador (MOMIC), Botes, Rescate por ataque de cocodrilos, Rescate por ataque de perros.
Requisitos Legales	

Otros Requisitos	Requisito indispensable B-1. Saber nadar y ganar las pruebas de aptitud. La respectiva acreditación de la organización. *Otros requisitos según especialidad, además de los anteriores:* **Bombero para Puerto.** TREPI. Licencia B-3 más tres años de expedida.

Nombre Actual	
Bombero Inducción	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
010	**57**
Naturaleza del Puesto	
Bombero que recibe el proceso de inducción y labora con horario administrativo durante los dos primeros meses del proceso.	
Responsabilidades	
▪ Recibe capacitación técnica sobre las diferentes tareas que desarrolla el personal operativo, así como información sobre las leyes, disposiciones y normas que regulan el BCBCR. ▪ Recibe instrucción teórica y práctica con el fin de alcanzar el nivel requerido para ejecutar las labores de forma independiente. ▪ Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización. ▪ Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.	
Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.

▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Bachiller en Educación Media.
Experiencia	Deseable Bombero Voluntario
Otros Requisitos	Aprobar las pruebas físicas aplicadas por la Academia de Bomberos. Licencia de conducir (excluyente).

Nombre Actual	
Médico Asesor	
Categoría	**Código de Puesto de Bomberos**
72	**60**

Naturaleza del Puesto

Supervisa las actividades de los funcionarios de la Unidad de Emergencias Médicas de la Dirección de Bomberos.

Responsabilidades

- Supervisar la atención de emergencias médicas.
- Brindar atención médica prehospitalaria.
- Emitir el dictamen donde conste la información relacionada con la atención médica brindada por la Unidad de Emergencias Médicas al paciente correspondiente.
- Coordinar por vía telefónica, en forma personal o por radio, la atención médica, aplicación de medicamentos y diagnóstico en general que requiera el respectivo paciente.
- Participar activamente en la atención de emergencias a nivel nacional.
- Revisar y custodiar los reportes de emergencia derivados de la atención de pacientes.
- Supervisar el uso de medicamentos, implementos médicos y otros equipos técnicos de su competencia.
- Coordinar, supervisar y colaborar en la organización, implementación y ejecución, de las políticas que en materia de Prevención en Salud General dicte la administración superior.
- Participar en los procesos de selección e inducción de candidatos a Bomberos, específicamente en la valoración de la condición médico - clínica de los aspirantes.
- Dentro de las normas de control interno de la Organización, controlar y orientar la utilización de los recursos de la organización bajo su responsabilidad en actividades exclusivas del Cuerpo de Bomberos.
- Brindar un servicio que satisfaga al cliente externo, creando valor

agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad. • Elabora los requerimientos de compra anual de medicamentos, suministros y equipo electro médico. • Mantener el nivel técnico adecuado del personal de Emergencias Medicas (TEM). Al efecto generará y ejecutará un plan de capacitación y refrescamiento semestral en materia de emergencias médicas. • Redactar e implementar, los protocolos necesarios para facilitar la atención médica pre hospitalaria. • Mantener actualizados con una periodicidad mínima de un año, los protocolos referidos en el ítem anterior. • Realizar cualquier otra labor propia del cargo.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Análisis crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.

▪ Vitalidad	Capacidad para realizar más actividades que el promedio de la gente con energía y dinamismo. Impone su ritmo de trabajo, siendo competitiva con la realización del mismo. Disfruta del riesgo y de las cosas nuevas e interesantes, muestra motivación y empeño por la realización y control de las actividades.
▪ Habilidad comunicativa	Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación:	Licenciatura en Medicina y cirugía.
Experiencia:	60 meses en puestos similares y como mínimo 2 años en el campo de la atención de emergencias extra-hospitalarias.
Capacitación Específica:	Soporte cardiaco avanzado. Soporte cardiaco básico. Soporte trauma avanzado. Soporte pediátrico avanzado. Deseable Curso de Control Interno.
Requisitos Legales:	Incorporado al colegio profesional respectivo.
Otros Requisitos:	Supervisión de personal.

Nombre Actual	
Profesional en Informática III	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
116	**63**
Naturaleza del Puesto	
Dirige, supervisa y ejecuta el análisis, diseño, infraestructura y programación de sistemas de información y telecomunicaciones de la más alta complejidad e impacto para la organización.	
Responsabilidades	
▪ Dirige, supervisa, coordina y ejecuta actividades propias del diseño e implementación de sistemas de alta complejidad e impacto para la organización. ▪ Administra el ambiente de desarrollo y pruebas específicas de los proyectos bajo su responsabilidad, a través de medición y control de cargas de trabajo, espacio en el área, cumplimiento de estándares, número de compilaciones y otros. ▪ Coordina la definición de requerimientos para la emisión de carteles de licitación para la compra de equipos especializados de comunicación de datos, así como la participación en los procesos de evaluación de las ofertas y herramientas desde el punto de vista técnico de acuerdo a su especialidad en sistemas, de tal forma que le permita a la organización tomar las mejores decisiones. ▪ Contribuye a que las acciones del departamento y del personal asignado estén alineadas y contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico de su dependencia, mediante una adecuada coordinación y asignación de responsabilidades. ▪ Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo. ▪ Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de	

Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.

- Asegura el avance en el logro de las metas de sus indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño y brinda retroalimentación a todos los involucrados con el fin de mejorar la gestión de la organización.
- Autoriza, aprueba y realiza los trámites que por procedimiento, objetivos, reglamento o política sólo pueden ser autorizados por esta posición, resguardando los mecanismos de control en balance con la calidad del servicio.
- Coordina como contraparte la ejecución de los trabajos asignados a las empresas subcontratadas, llevando el control y verificando el cumplimiento del objeto de las contrataciones, en plazos y calidad, así como atendiendo cualquier imprevisto o inconveniente que se pueda presentar.
- Investiga y evalúa las nuevas tecnologías de comunicación de datos existentes en el mercado para recomendar aquellas que puedan dar mayor agregado y sean viables según criterio de costo-beneficio.
- Conduce el análisis y diseño de soluciones informáticas para los problemas y necesidades que exponen los usuarios, o bien según nuevos.
- Diseña e implementa el mecanismo de prueba de soluciones, productos, proyectos o aplicaciones que permitan optimizar los sistemas de información.
- Supervisa y desarrolla el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Brinda asistencia técnica y mantenimiento a la plataforma de comunicación de datos, con el fin de que se garantice su correcto funcionamiento, atendiendo, de ser necesario, fallas de operación en la red.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Liderazgo	Habilidad para guiar y dirigir a un grupo a la consecución de objetivos y metas conjuntas. Canalizar la acción de los equipos de trabajo en una dirección establecida.
▪ Planificación/ Organización	Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y

	los recursos necesarios para lograrlas, mediante una adecuada coordinación sobre las acciones, los equipos de trabajo, el tiempo y el costo que se requieren para ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.
▪ Análisis Crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Orientación al Logro	Habilidad para definir metas individuales sobre las expectativas establecidas en la unidad. Estímulo para lograr retos y desafíos profesionales y personales.
▪ Perspicacia	Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.
▪ Toma riesgos	Capacidad para valorar las diferentes estrategias previo a tomar una decisión, previendo el efecto que puede traer tomar una decisión, con la finalidad mantener un control sobre las consecuencias que generan dichas acciones. Conlleva algún nivel de incertidumbre.

▪ Visión	Capacidad para anticipar escenarios de acción en los diferentes entornos en que se desenvuelve la organización, creando estrategias para lograr alcanzar las metas y objetivos planteados.
▪ Atención / Concentración	Habilidad para mantener el interés constantemente sobre una actividad específica por un lapso de tiempo razonable.
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Licenciatura en una carrera universitaria en el área de computación o informática. Deseable Maestría que permita complementar sus conocimientos.

	Equivalencia: Bachiller Universitario de la carrera de computación, más 48 meses de experiencia en administración de proyectos o en el puesto de Director de Proyectos I ó Profesional en Informática.
Experiencia	36 meses de experiencia en puestos de igual o menor categoría. Conocimiento y experiencia sobre dirección de proyectos de automatización. Experiencia en Supervisión de Personal.
Capacitación Específica	Conocimiento y experiencia sobre el análisis, diseño, desarrollo y coordinación de proyectos de automatización de considerable trascendencia. Conocimiento y experiencia sobre operación, programación, instalación, herramienta de desarrollo de AS-400, instalación de dispositivos para integrar redes. Haber realizado estudios formales en administración de bases de datos y prácticas de programación, cobol, manejo del sistema operativo DOS/VSE/SP, software de Cullinet, bases de datos, Novell PC' Support. Conocimientos en arquitecturas windows y Unix. Conocimientos en bases de datos relacionales (Oracle, SQL/Server, Progress, DB2).
Requisitos Legales	Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
Otros Requisitos	Habilidad para coordinar proyectos de informática. Capacidad para manejar equipos de trabajo. Conocimiento del idioma inglés. Licencia B-1.

Nombre Actual	
Analista Informático II	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
110	**64**

Naturaleza del Puesto

Analiza, revisa e instala los diferentes requerimientos de automatización, de acuerdo con la metodología de sistemas establecida. Diseña y construye soluciones para atender dichos requerimientos mediante tecnología informática. Brinda soporte técnico a los usuarios de los diferentes sistemas tecnológicos.

Responsabilidades

- Diseña o rediseña procesos automatizados que faciliten las labores de cualquiera de las dependencias de la organización.
- Levanta los requerimientos del usuario para determinar la forma en que actualmente operan el (los) proceso (s), y documenta formalmente la manera general en que debe resolverse un problema o mejorarse una aplicación.
- Diseña, construye o modifica módulos en el lenguaje de computación necesario para la atención de los requerimientos del usuario, siguiendo los estándares fijados en la metodología de sistemas.
- Desarrolla la lógica detallada del módulo mediante especificaciones en pseudocódigo y/o diagramas de flujo que muestren de forma gráfica la estructura de la solución buscada, tanto en cuanto al proceso como con respecto a los datos. Paralelamente se incorpora los elementos de control necesarios.
- Planea el diseño y desarrollo de interfaces de los sistemas de producción con que cuenta la organización.
- Realiza investigaciones en tecnología computacional para proponer soluciones eficientes y factibles a las necesidades de automatización.
- Analiza los procedimientos con el fin de generar mejores soluciones para

los diseños automatizados.

- Documenta cada una de las etapas del desarrollo o mantenimiento del sistema.
- Traduce la lógica detallada a instrucciones del lenguaje o ambiente de programación que sea necesario en cada caso particular.
- Obtiene la aceptación formal del usuario, de previo a la implantación del módulo.
- Implanta el módulo construido o modificado, en coordinación con el usuario.
- Brinda seguimiento post-implantación a los módulos nuevos o reconstruidos.
- Realiza pruebas formales de los módulos, incluyendo la ejecución en paralelo.
- Capacita a usuarios y técnicos en los procesos automatizados nuevos o modificados.
- Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo.
- Planea y ejecuta análisis, diseño y programación en Web (Intranet).
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Atiende llamadas.
- Realiza monitoreo diario.
- Asigna claves de acceso.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Creatividad/Innovación	Capacidad para crear soluciones innovadoras a problemas relacionados con el trabajo, mediante métodos y formas clásicas de resolución. Habilidad para crear ideas, desarrollarlas, potenciarlas y exponerlas a críticas, para construir con ellas soluciones a problemas planteados.

▪ Tolerancia a la Frustración	Capacidad para resistir y comprender puntos de vista y comportamientos diferentes con una actitud permisiva y flexible con el fin de evitar conflictos y llegar a acuerdos.
▪ Análisis Crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Perspicacia	Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.
▪ Atención / Concentración	Habilidad para mantener el interés constantemente sobre una actividad específica por un lapso de tiempo razonable.
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.

▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Bachillerato en una carrera universitaria en el área de computación o informática. Equivalente: Tercer año de una carrera universitaria en el área de computación o informática, de conformidad con lo que establece la tabla de equivalencia de créditos y 36 meses de experiencia en puestos similares.
Experiencia	24 meses de experiencia en el puesto de Analista Programador I ó Técnico en Computación I ó más 18 meses en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	Conocimiento del software y hardware utilizado en el Cuerpo de Bomberos y sobre el análisis y diseño de sistemas. Conocimiento y desarrollo de sitios Web tanto estáticos como dinámicos. Conocimientos en lenguajes de programación para sitios Web. Conocimientos en protocolos de comunicación para la transferencia de información vía Web. Conocimientos en software para la elaboración de artes digitales estáticos y animados. Conocimientos de inglés.
Requisitos Legales	Incorporado al colegio profesional respectivo.

Otros Requisitos	Haber ejecutado labores de análisis, diseño, desarrollo e implementación de programas de tercera o cuarta generación. Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows.

Nombre Actual	
Analista Informático I	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
105	**65**
Naturaleza del Puesto	
Confecciona programas, realiza análisis y desarrolla las aplicaciones necesarias para extraer la información de los diversos sistemas mediante el uso de la tecnología informática. Atiende los requerimientos de automatización de acuerdo con la metodología de sistemas establecidos.	
Responsabilidades	
▪ Crea o modifica programas o módulos en el lenguaje de computación apropiado para la atención de los requerimientos del usuario, siguiendo los estándares establecidos en la metodología de sistemas. ▪ Planea y ejecuta el análisis, diseño y programación en Web (Intranet). ▪ Desarrolla la lógica detallada del módulo mediante especificaciones en pseudocódigo y/o diagramas de flujo que muestren de forma gráfica la estructura de la solución buscada, tanto en cuanto al proceso como con los datos. Paralelamente incorpora los elementos de control necesarios. ▪ Traduce la lógica detallada a instrucciones del lenguaje o ambiente de programación que sean necesarios en cada caso particular. Algunas situaciones podrán requerir dar instrucciones en varios ambientes y lenguajes de forma concurrente. ▪ Coordina la creación de objetivos, el afinamiento y mantenimiento preventivo y correctivo en la base de datos, junto con su administrador para el buen funcionamiento de los diferentes módulos del sistema y de los nuevos requerimientos. ▪ Revisa las bases de datos para la detección de inconsistencias en la información. ▪ Realiza pruebas formales de los módulos, incluyendo la ejecución en	

paralelo.

- Brinda seguimiento a la post-implantación de los módulos nuevos o reconstruidos.
- Realiza investigaciones en tecnología computacional para proponer soluciones eficientes y factibles a las necesidades de automatización.
- Implanta el módulo construido o modificado, lo cual conlleva almacenar o catalogar programas.
- Coordina, canaliza y solicita a las diferentes áreas informáticas y usuarias los requerimientos necesarios para el logro de objetivos y cumplimiento de metas, actividades, planes de trabajo, calidad y metodologías.
- Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización.
- Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, facilitando el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo.
- Documenta las etapas que vayan cumpliendo o deban cumplir.
- Brinda soporte técnico a las diferentes dependencias de la organización, según le sean asignadas.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Creatividad/Innovación	Capacidad para crear soluciones innovadoras a problemas relacionados con el trabajo, mediante métodos y formas clásicas de resolución. Habilidad para crear ideas, desarrollarlas, potenciarlas y exponerlas a críticas, para construir con ellas soluciones a problemas planteados.
▪ Tolerancia a la Frustración	Capacidad para resistir y comprender puntos de vista y comportamientos diferentes con una actitud permisiva y flexible con el fin de evitar conflictos y llegar a acuerdos.

▪ Análisis Crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.
▪ Perspicacia	Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.
▪ Atención / Concentración	Habilidad para mantener el interés constantemente sobre una actividad específica por un lapso de tiempo razonable.
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Tercer año aprobado de una carrera universitaria en el área de computación o informática, de conformidad con la tabla de equivalencia de créditos. Equivalente: Segundo año de una carrera universitaria en el área de computación o informática, de conformidad con la tabla de equivalencia de créditos más tres años de experiencia en puestos de igual o menor categoría.
Experiencia	18 meses en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	Conocimiento sobre el ambiente de software y hardware disponible en la organización, o similares, y sobre el análisis y diseño de sistemas. Inglés técnico.
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Haber ejecutado labores de análisis, diseño, desarrollo e implementación de programas de tercera o cuarta generación. Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows.

Nombre Actual	
Profesional en Informática I	
Categoría	***Código de Puesto de Bomberos***
110	**66**
Naturaleza del Puesto	
Coordina con los técnicos a su cargo funciones relacionadas con la instalación, revisión y procedimientos de hardware, dispositivos de comunicación, software y bases de datos, así como brindar soporte a los usuarios.	
Responsabilidades	
▪ Coordina el traslado, instalación y configuración del equipo de telecomunicaciones en las diferentes dependencias. ▪ Asegura que el equipo instale y configure las aplicaciones de forma adecuada. ▪ Supervisa y realiza recomendaciones sobre labores que se realizan en el campo de las redes de datos y telecomunicaciones ante la apertura de un nuevo punto de servicio o remodelaciones. ▪ Investiga nuevas tecnologías a nivel de hardware, software y telecomunicaciones que aumente la capacidad de respuesta y calidad de la información y mecanismos de comunicación en el Cuerpo de Bomberos. ▪ Da visto bueno a la entrada y características de los activos de tecnología que entreguen los proveedores por nuevo ingreso y reparaciones. ▪ Participa en las especificaciones técnicas de carteles cuando las necesidades del área así lo demanden. ▪ Brinda atención especializada en temas y problemas del área de tecnología de la información. ▪ Crea, configura, instala y da mantenimiento a las políticas y procedimientos de utilización de hardware, software, tecnología de comunicaciones, bases de datos, entre otros. ▪ Establece procedimientos de respaldo a nivel local y con diferentes empresas para prevenir fallas y pérdida de datos. ▪ Brinda el apoyo oportuno a las otras dependencias, que les faciliten el	

desempeño fluido y eficiente en sus operaciones a fin de que se brinde un servicio adecuado a nivel interno y externo. ▪ Controla y enfoca los recursos de la organización bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente en beneficio del Cuerpo de Bomberos, dentro de las normas de control interno de la organización. ▪ Realiza otras labores que el superior le asigne.	
Competencias Específicas	
Competencias	***Definiciones***
▪ Creatividad/Innovación	Capacidad para crear soluciones innovadoras a problemas relacionados con el trabajo, mediante métodos y formas clásicas de resolución. Habilidad para crear ideas, desarrollarlas, potenciarlas y exponerlas a críticas, para construir con ellas soluciones a problemas planteados.
▪ Tolerancia a la Frustración	Capacidad para resistir y comprender puntos de vista y comportamientos diferentes con una actitud permisiva y flexible con el fin de evitar conflictos y llegar a acuerdos.
▪ Análisis Crítico	Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.

▪ Perspicacia	Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.
▪ Atención / Concentración	Habilidad para mantener el interés constantemente sobre una actividad específica por un lapso de tiempo razonable.
▪ Actitud de Colaboración	Disposición para colaborar con la organización cuando haya que dedicar tiempo adicional del establecido, para la ejecución de las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
▪ Trabajo en equipo	Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de trabajo, lo anterior, aunque la meta no esté acorde al interés propio. Se deben considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.

Requisitos	
Formación	Bachillerato en una carrera universitaria en el área de computación o informática Equivalencia: Tercer año aprobado en una carrera universitaria en el área de computación o

	informática, de conformidad con la tabla de equivalencia de créditos más 48 meses de experiencia en puestos e igual o menos categoría.
Experiencia	24 meses en puestos de igual o menor de categoría.
Capacitación Específica	Estudios formales en Administración de Base de Datos y prácticas en programación Cobol, SNAP, RPG, AS400, Redes Novell, PC-Support y herramientas de oficina. Conocimiento y experiencia sobre operación, programación, comunicación, instalación y herramientas de desarrollo de AS-400 y ambiente UNIX. Conocimiento y experiencia sobre la operación e instalación de dispositivos para integrar redes.
Requisitos Legales	Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
Otros Requisitos	Considerables dominio en paquetes computacionales que utiliza el Cuerpo de Bomberos (Ambiente Windows y otros). Licencia B-1.