



<i>Nombre Actual</i>	
Analista Informático I	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
105	65
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Creatividad/Innovación 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Tolerancia a la Frustración 	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ Atención / Concentración	Habilidad para mantener el interés constantemente sobre una actividad específica por un lapso de tiempo razonable.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



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



<i>Nombre Actual</i>	
Analista Informático II	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
110	64
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Creatividad/Innovación 	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ Atención / Concentración	Habilidad para mantener el interés constantemente sobre una actividad específica por un lapso de tiempo razonable.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<ul style="list-style-type: none">■ 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.

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



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

Asistente Administrativo I

Categoría

Código de Puesto de Bomberos

013

92

Naturaleza del Puesto

- Ejecutar labores asistenciales variadas y de mediana complejidad, de manera que, se agilicen los procesos administrativos propios de su área de trabajo y a su vez, se ofrezca un servicio eficiente y de calidad al usuario.

Responsabilidades

- Atender consultas o solicitudes; afines al área de trabajo (Unidad o Dependencia), de manera presencial o por medios digitales, del usuario.
- Registrar datos y/o información variada mediante los sistemas disponibles y/o controles con los que cuenta la Unidad o Dependencia; donde labora, de manera que, permita mantenerla actualizada y confiable.
- Recibir, revisar, registrar, clasificar y entregar documentos diversos (legales, financieros y administrativos); generados en el área de trabajo, conforme a la reglamentación y procedimientos establecidos, a fin de asegurar su adecuada manipulación, organización y custodia.
- Tramitar documentación variada (tales como: facturas, viáticos, entre otros), mediante los sistemas disponibles y/o controles con los que cuenta la Unidad o Dependencia; donde labora, acorde con la reglamentación y procedimientos establecidos, de manera que, el trámite se realice de forma eficiente.
- Apoyar operativamente en los procesos propios de su: Programa, Área o Unidad, tales como: control y seguimiento de inventarios (activos, suministros

de oficina, entre otros), revisión y actualización de documentación, programación y seguimiento de actividades, elaboración de minutas y/o comunicados, conciliación de: facturas, cuentas contables y presupuesto, entre otros.

- Apoyar en el desarrollo de las operaciones del área de trabajo (Programa, Área y Unidad), relacionadas con la formulación y compilación periódica de comprobables del: Plan Anual Operativo, Plan de Trabajo, Flujo de Caja, entre otros.
- Recopilar y sistematizar datos que sean de insumo para la elaboración de reportes e informes requeridos para el desarrollo de los procesos que se desarrollan en el área de trabajo.
- Elaborar y presentar reportes estadísticos e informes; de mediana complejidad, con base en los datos existente o recabados por el puesto a cargo.
- Participar en actividades de capacitación relacionadas con el cumplimiento de la reglamentación y procedimientos afines a las labores del puesto a cargo, así como en todas aquellas de interés organizacional que se planifiquen.
- Conocer y cumplir con la reglamentación y procedimientos establecidos para ejecución de las funciones y tareas asignadas al puesto a cargo.
- Apoyar en la actualización de la normativa (tales como: políticas, disposiciones, reglamentos, procedimientos, manuales) del área de trabajo (la Unidad o Dependencia), acorde con la competencia del puesto a cargo.
- Brindar apoyo, en caso de ser requerido, en diversas actividades organizadas en el área de trabajo (Dependencia o Unidad) o bien sean de interés Organizacional.
- Utilizar de manera eficiente los recursos (humano, financiero, materiales, técnicos o tecnológicos) asignados al puesto a cargo.
- Realizar otras funciones afines al puesto a cargo, en tiempo y forma, según corresponda.

Competencias Específicas	
Competencias	Definiciones
Atención al Detalle	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.
Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
Habilidad comunicativa	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Requisitos	
Formación	<ul style="list-style-type: none"> • Primer año aprobado en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto, de conformidad con el plan formal de estudio. <p>Equivalente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachillerato en Educación Media y contar con más de 36 meses de experiencia en un puesto con labores iguales o similares.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 24 meses en puestos de igual o mayor categoría.
Capacitación Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de aplicaciones ofimáticas (Word, Excel, Power Point) en un nivel intermedio.
Requisito legal	<p>En el caso de personal que brinde asistencia contable, se requiere que se encuentre activo en el Colegio profesional correspondiente, con un grado mínimo de Técnico Contable.</p>
Otros requisitos	<p>Deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnico Medio en Educación Diversificada en alguna de las siguientes especialidades: Contabilidad, Secretariado, Ejecutivo para Centro de

	<p>Servicios u otra área a fin al puesto.</p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia en el manejo de herramientas de comunicación virtual nivel intermedio (Zoom, Microsoft teams, etc.).• Conocimiento en el uso de sistemas ERP.• Experiencia en redacción de informes.• Experiencia en Servicio al Cliente.
--	--

<i>Nombre Actual</i>	
Asistente Administrativo II	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
015	26
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
Revisa, controla y ejecuta labores administrativas, variadas de una dependencia.	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 cuadros 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
Atención al Detalle	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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

<i>Formación</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<i>Experiencia</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 18 meses en puestos de igual o menor categoría.
<i>Capacitación Específica</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Caja y Bancos.
<i>Requisitos Legales</i>	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
<i>Otros Requisitos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Conocimiento de Redacción de Informes.



<i>Nombre Actual</i>	
Auditor	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
091 (Salario Único)	04
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



	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.

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



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

Nombre Actual

Auxiliar Administrativo I

Categoría

Código de Puesto de Bomberos

009

91

Naturaleza del Puesto

- Brindar soporte operativo en trámites y/o servicios diversos y de poca complejidad, de manera que, se agilicen los procesos administrativos propios de su área de trabajo y a su vez, se ofrezca un servicio eficiente y de calidad al usuario.

Responsabilidades

- Atender consultas o solicitudes; afines al área de trabajo (Unidad o Dependencia), de manera presencial o por medios digitales, del usuario.
- Recibir, revisar, registrar, clasificar y distribuir documentos diversos (legales, financieros y administrativos); generados en el área de trabajo, conforme a la reglamentación y procedimientos establecidos, a fin de asegurar su adecuada manipulación, organización y custodia.
- Registrar datos y/o información variada mediante los sistemas disponibles y/o controles con los que cuenta la Unidad o Dependencia; donde labora, de manera que, permita mantenerla actualizada y confiable.
- Transcribir y/o redactar mensajes, notas, circulares o reportes de poca complejidad, mediante los sistemas organizacionales disponibles (correo electrónico, SICOF entre otros).

- Colaborar con revisiones de: datos, información o documentación necesarias para el desarrollo de los procesos que se desarrollan en el área de trabajo.
- Apoyar operativamente en los procesos propios de su: Programa, Área o Unidad, tales como: compra, recepción y traslados de: insumos y equipos, registro de facturas, recepción de mercadería y activos adquiridos por la Organización, control de inventarios de activos (plaqueo de activos, tomas físicas, conciliaciones de activos dados de baja, replaqueo de activos, etc), registro y/o almacenamiento, distribución, revisión y despacho de solicitudes de abastecimiento de suministros (artículos, materiales y equipos entre otros), búsqueda de proveedores y cotizaciones de bienes o servicios de interés, entre otros.
- Participar en actividades de capacitación relacionadas con el cumplimiento de la reglamentación y procedimientos afines a las labores del puesto a cargo, así como en todas aquellas de interés organizacional que se planifiquen.
- Brindar apoyo, en caso de ser requerido, en diversas actividades organizadas en el área de trabajo (Dependencia o Unidad) o bien sean de interés organizacional.
- Conocer y cumplir con la reglamentación y procedimientos establecidos para ejecución de las funciones y tareas asignadas al puesto a cargo.
- Utilizar de manera eficiente los recursos (humano, financiero, materiales, técnicos o tecnológicos) asignados al puesto a cargo.
- Realizar otras funciones afines al puesto a cargo, en tiempo y forma, según corresponda.

Competencias Específicas

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
Habilidad comunicativa	<ul style="list-style-type: none"> • Expresar mediante el discurso escrito y oral, ideas y opiniones claras, precisas y concisas. Es la

	<p>habilidad para exteriorizar pensamientos de manera comprensible para el interlocutor.</p>
Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> 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.
Atención al detalle	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, para analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa, en procura de eliminar el error.
Requisitos	
Formación	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Educación Media.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> 12 meses en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de aplicaciones ofimáticas (Word, Excel, Power Point) en un nivel básico. Servicio al Cliente.
Requisitos Legales	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica.

Otros Requisitos

- Experiencia en el manejo de herramientas de comunicación virtual nivel intermedio (Zoom, Microsoft teams, etc.).
- Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos y viajar por todo el país.
- Experiencia en el manejo de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

Deseable:

- Licencia de Conducir: B1, A2 vigentes.

Nombre Actual

Auxiliar Administrativo II

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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
Análisis crítico	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.
Habilidad comunicativa	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Habilidad para aportar conocimiento y tiempo para alcanzar una meta propuesta por una unidad de

	<p>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.</p>
Requisitos	
Formación	<ul style="list-style-type: none"> • Primer año aprobado en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto, de conformidad con la tabla de equivalencia de créditos. <p>Equivalente, únicamente para el perfil de Despachador de Recursos:</p> <p>Bachiller en Educación Media y con experiencia mínima de 24 meses en puestos de igual o mayor categoría.</p>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 18 meses en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica
Requisitos Legales	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica
Otros Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows.



<i>Nombre Actual</i>	
Auxiliar de Mantenimiento	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
009	31
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<ul style="list-style-type: none">■ Actitud de Colaboración	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Trabajo en equipo	<p>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.</p>

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

Auxiliar de Servicios Generales

Categoría

Código de Puesto de Bomberos

008

32

Naturaleza del Puesto

- Ejecutar labores variadas relacionadas con actividades de limpieza, aseo y ornato de los equipos, flotilla vehicular e instalaciones de la Organización, de manera que, se ofrezca un ambiente agradable a los usuarios.

Responsabilidades

- Apoyar en las labores de limpieza y aseo de las instalaciones, tales como: barrer, limpiar, aspirar, pulir pisos, muebles, estantes, escaleras, puertas, paredes, ventanas, parqueo, equipos de oficina, servicios sanitarios, loza, grifería, espejos, aceras, recoger los desechos de los basureros y trasladar el reciclaje al centro de acopio del área asignada, dar mantenimiento de las plantas, en los diferentes pisos de la Organización y en sus áreas adyacentes, entre otros afines.
- Dar soporte en las labores de limpieza y revisión preventiva de la flotilla vehicular, tales como: lavado externo, limpieza interna, encerado, revisión de niveles de aceite y de líquido refrigerante, estado de las llantas, revisión del estado de los A/C y suministro de combustible, traslado de los vehículos a revisiones técnicas, entre otros afines.

- Apoyar en la recepción, clasificación, registro, almacenaje y despacho de los materiales y suministros de limpieza, aseo y mantenimiento de los equipos, flotilla vehicular e instalaciones de la Organización.
- Llevar un control del inventario de los diversos materiales y suministros afines con las labores del puesto a cargo.
- Inspeccionar el estado de los equipos, flotilla vehicular e instalaciones de la Organización, de manera que, permita reportar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de estos.
- Colaborar en la logística de las actividades que organice el área de trabajo (Dependencia o Unidad) o bien sean de interés Organizacional, de conformidad con las labores afines al puesto a cargo.
- Atender y resolver consultas o solicitudes; afines a su área de trabajo (Unidad o Dependencia), de manera presencial o por medios digitales, del usuario.
- Registrar datos y/o información variada mediante los sistemas disponibles y/o controles con los que cuenta la Unidad o Dependencia; donde labora, de manera que, permita mantenerla actualizada y confiable.
- Elaborar diversos reportes relacionados con las funciones de su competencia.
- Participar en actividades de capacitación relacionadas con el cumplimiento de la reglamentación y procedimientos afines a las labores del puesto a cargo, así como en todas aquellas de interés organizacional que se planifiquen.
- Conocer y cumplir con la reglamentación y procedimientos establecidos para la ejecución de las funciones y tareas asignadas al puesto a cargo.
- Utilizar de manera eficiente los recursos (materiales y suministros de: limpieza, aseo y mantenimiento, herramientas, equipos y vehículos) asignados al puesto a cargo.
- Realizar otras funciones afines al puesto a cargo, en tiempo y forma, según corresponda.

Competencias Específicas

<i>Competencias</i>		<i>Definiciones</i>
Trabajo en equipo		<ul style="list-style-type: none"> 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.
Actitud de Colaboración		<ul style="list-style-type: none"> 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.
Habilidad comunicativa		<ul style="list-style-type: none"> 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.
<i>Requisitos</i>		
<i>Formación</i>	<ul style="list-style-type: none"> Conclusión de I y II Ciclo de la Enseñanza General Básica. 	

<i>Experiencia</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 24 meses en puestos de igual o mayor categoría.
<i>Capacitación Específica</i>	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.
<i>Requisitos Legales</i>	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.
<i>Otros Requisitos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en servicio al cliente. • Experiencia en el uso de aplicaciones ofimáticas (Word, Outlook y Excel,) en un nivel básico. • Conocimiento y uso de otras herramientas tecnológicas básicas de comunicación. • Disponibilidad para viajar a todo el país. • Disponibilidad para atender tareas del puesto en actividades institucionales, fuera del horario regular. <p>Deseable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con licencia de conducir tipo B-1 vigente.

Nombre Actual

Auxiliar en Tecnologías de Información y Comunicaciones I

Categoría

Código de Puesto de Bomberos

17

101

Naturaleza del puesto

Apoya en las labores administrativas que se desarrollan en la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones y ejecuta diferentes actividades de control que demanda la Unidad para su oportuno y eficiente desempeño.

Responsabilidades

- Mantiene actualizados los controles relacionados con distribución de equipos, accesorios, servicios y consumos de presupuesto que brinda la Unidad.
- Gestiona solicitudes de materiales y activos para la que Unidad los asigne.
- Revisa los viáticos de los funcionarios de la Unidad, previo a enviarlos para su respectiva aprobación.
- Asiste la jefatura del área en las labores administrativas, con la finalidad de brindar un apoyo a las principales funciones de la jefatura.
- Controla los tiempos de respuesta de las actividades de atención al público que realiza el personal de la unidad de TIC's, con la finalidad de dar una respuesta y un servicio oportuno al cliente interno y externo.
- Actualiza el control de movimientos de las partidas presupuestarias asignadas al área, con la finalidad de controlar y administrar de forma adecuada el presupuesto asignado a la Unidad.
- Administra el archivo físico y electrónico de los contratos en trámite y en ejecución del área, con la finalidad de que todas las compras y servicios requeridos cuenten con la documentación necesaria para su ejecución.
- Orienta a los clientes de los servicios que ofrece su área de trabajo sobre los procedimientos y trámites que se deben aplicar para obtener un servicio de la Unidad.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las demás dependencias del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de satisfacer las inquietudes de los usuarios internos y externos en los plazos determinados.

- 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

<ul style="list-style-type: none"> ■ Discreción 	Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Ética 	Alude a la interiorización de normas y principios morales que hacen responsable al individuo de su propio bienestar y el de los demás, mediante un comportamiento basado en conductas socialmente aceptadas. Las personas que poseen esta competencia se caracterizan por su intachable reputación y transparentes antecedentes.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sentido de Pertenencia y Lealtad 	Actitud para defender y promulgar los intereses de la Organización como si fueran propios. Se aprecia gran sentido de identificación con los objetivos de la institución, de tal forma que se anteponen los intereses organizacionales a los intereses particulares. Existe gran orgullo de formar parte de la institución.
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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.
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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.
Requisitos	
Formación	Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. Técnico en una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto o tres años de una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto.
Experiencia	12 meses en puestos de igual o menor de categoría.
Capacitación Específica	Manejo intermedio de las aplicaciones de software en ambiente Windows. Redacción de Informes Técnicos Servicio al Cliente. Operador o Técnico en Manejo de Computadoras
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Inglés Básico Licencia B1

PERFIL DEL PUESTO

Auxiliar en Tecnologías de Información y Comunicaciones II

Categoría

Código de Puesto de Bomberos

19

100

Naturaleza del puesto

Apoya, asiste y da seguimiento en las labores administrativas y de control que se desarrollan en la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Responsabilidades

- Controla asistencia, vacaciones, incapacidades de los funcionarios de la Unidad, para llevar un control sobre los diferentes movimientos del personal.
- Colabora en la definición de coberturas del personal cuando este requiere vacaciones o se incapacita.
- Gestiona movimientos y acciones de personal ante Recursos Humanos con el visto bueno de la Jefatura de la Unidad.
- Asiste la jefatura del área en las labores administrativas, con la finalidad de brindar un apoyo a las principales funciones de la jefatura.
- Controla los tiempos de respuesta de las actividades de atención al público que realiza el personal de la unidad de TIC's, con la finalidad de dar una respuesta y un servicio oportuno al cliente interno y externo.
- Administra las bodegas de tránsito, de equipo de cómputo y radiotécnico, así como de desecho, con la finalidad de garantizar el control de los activos y suministros de la Organización y del área de TIC.
- Orienta a los clientes de los servicios que ofrece su área de trabajo sobre los procedimientos y trámites que se deben aplicar para obtener un servicio de la Unidad.
- Da seguimiento a la ejecución y avances del Plan Anual Operativo de la Unidad, con el fin de controlar su correcta ejecución
- Da seguimiento e informa a la jefatura sobre la ejecución oportuna de las recomendaciones de la Auditoría que involucran a la Unidad.
- Coordina la agenda de actividades de las instalaciones físicas del edificio de la Unidad.
- Compra los suministros, equipos, herramientas y repuestos requeridos, con la finalidad de garantizar el buen funcionamiento de las áreas de soporte de

TIC.

- 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.
- Actualiza las colecciones de reglamentos, disposiciones, directrices y otros relacionados, tanto de la unidad, así como de las otras dependencias de la institución para futuras consultas.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las demás dependencias del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de satisfacer las inquietudes de los usuarios internos y externos en los plazos determinados.
- 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

<ul style="list-style-type: none">■ Organización	Capacidad para organizar eficazmente las responsabilidades asignadas o adquiridas, los procesos de trabajo, así como el espacio físico en el que desarrolla su trabajo o el cumplimiento de sus tareas, estableciendo de manera ordenada las prioridades de sus actividades y utilizando el tiempo en la forma más eficiente posible.
<ul style="list-style-type: none">■ Atención al Detalle	Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa.
<ul style="list-style-type: none">■ Integridad	Capacidad para mantenerse dentro de las normas éticas y morales socialmente aceptadas; así como de actuar en consonancia con lo que cada uno considera importante. Incluye el comunicar las intenciones, ideas y sentimientos, abierta y directamente, además estar dispuesto a actuar honestamente incluso en

	situaciones de riesgo y de gran dificultad.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Búsqueda de Soluciones 	Capacidad para brindar soluciones con eficacia a problemas detectados, mediante la ejecución de acciones correctoras, previendo las repercusiones que estas puedan ocasionar.
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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.
Requisitos	
Formación	Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. Segundo año aprobado en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto.
Experiencia	12 meses en puestos de igual o menor de categoría.
Capacitación Específica	Manejo intermedio de las aplicaciones de software en ambiente Windows. Redacción de Informes Técnicos Servicio al Cliente. Operador o Técnico en Manejo de Computadoras
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Inglés Básico Licencia B1

PERFIL DEL PUESTO

Bombero Auxiliar

Categoría

**Código de
Puesto de
Bomberos**

208

105

Naturaleza del puesto

Ejecuta labores de prevención, rescate de animales, atención de charrales y manejo de enjambres de abejas. Así como, apoyo en labores de extinción, evacuación, rescate y control 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

- Apoya las labores de control y extinción de incendios, contribuyendo al 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, procurando hasta donde le sea posible, el rescate de vidas humanas, el medio ambiente 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.
- Apoya en 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).
- Apoya el control y enfoque de 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

<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ Atención a Normas	Habilidad para adaptarse a las políticas y procedimientos organizacionales. Ser capaz de valorar cuando sus propias opiniones, convicciones y/o preferencias pueden ser ajustadas a las decisiones superiores, aun cuando no las comparta en su totalidad. Canalizar a través de la Jefatura las acciones tanto a lo interno como a lo externo de la institución.
<ul style="list-style-type: none">■ Orden	Capacidad para organizar eficazmente las actividades asignadas o las responsabilidades adquiridas, los procesos de trabajo, así como el espacio físico en el que desarrollo su trabajo o dentro del cual se desenvuelve en el cumplimiento de sus tareas, estableciendo las prioridades necesarias, utilizando el tiempo en la forma más eficiente posible, preocupándose por disminuir la incertidumbre mediante controles y comprobaciones y la aplicación de sistemas claros y ordenados.
<ul style="list-style-type: none">■ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
<ul style="list-style-type: none">■ 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 Bachillerato en Educación Media.
Experiencia	Deseable en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	<p>Funciones de la Dotación de Mangueras y de escaleras (NFPA 1001) (Inducción). 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 Básico 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.</p>
Requisitos Legales	Aprobación de pruebas físicas y valoración médica
Otros Requisitos	Indispensable poseer licencia B-1. Deseable poseer licencia B-3.



<i>Nombre Actual</i>	
Bombero Raso	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
213	55
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 	



<p>ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad.</p> <ul style="list-style-type: none">■ Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.	
Competencias Específicas	
Competencias	Definiciones
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<i>Requisitos</i>	
<i>Formación</i>	Bachiller en Educación Media.
<i>Experiencia</i>	12 meses en puestos de igual o menor categoría.
<i>Capacitación Específica</i>	<p>Funciones de la Dotación de Mangueras y de escaleras (NFPA 1001) (Inducción). 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).</p> <p><i>Otros requisitos según especialidad, además de los anteriores:</i></p> <p>Bombero Aeroportuario. Normativas vinculantes a aeropuertos internacionales. Certificación Bombero Aeroportuario de acuerdo a las especificaciones de Aviación Civil.</p>
<i>Requisitos Legales</i>	
<i>Otros Requisitos</i>	Deseable poseer licencia B-3 y la respectiva acreditación de la organización.

PERFIL DEL PUESTO

Bombero Sargento Naval

Categoría

**Código de Puesto de
Bomberos**

219

096

Naturaleza del puesto

En ausencia del encargado de la Estación asume la jefatura por lo que dirige, coordina, supervisa y ejecuta labores de extinción de incendios navales, rescate de vidas humanas y bienes materiales en caso de conflagración, calamidad pública o desastre natural en el mar y zona costera. Ejecuta labores de asistencia al Jefe de Estación en la coordinación y supervisión de actividades en Estaciones categoría "A".

Responsabilidades

- Asiste a las llamadas de emergencia, coordina, supervisa y ejecuta labores de control de emergencias y extinción de incendios en embarcaciones.
- Colabora en las labores de control de emergencias y extinción en instalaciones colindantes y cercanas a la costa.
- En ausencia del Subteniente en una estación ubicada dentro de la categoría "C" asume la responsabilidad de éste como Jefe de la Estación. Funge como Subjefe de Estación dentro de la categoría "C" (según la clasificación establecida).
- Coordina la navegación segura de las embarcaciones.
- En conjunto con la jefatura, confecciona procedimientos con el fin de dar mayor seguridad y mejores métodos de trabajo a sus colaboradores.
- 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.
- Supervisa 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 y navales,

impartiendo charlas y dando instrucción teórica- práctica, realizando y supervisando simulacros.

- Autoriza el suministro de combustible y lubricantes para los vehículos asignados a la Estación y elaborar un informe de consumo.
- Participa en la coordinación con instituciones públicas y de enseñanza para impartir cursos sobre prevención de incendios, formación de brigadas, evaluación y otros.
- Conoce la ubicación de muelles, tipos de muelles y tipos de embarcaciones, la distribución de la ciudad, vías de comunicación, 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 navales.
- Realiza el manejo de todos los aspectos administrativos de la estación y la administración del personal, en su escuadra.
- 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 y da realimentación 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

<ul style="list-style-type: none"> ■ Responsabilidad 	<p>Hace referencia al compromiso, a un alto sentido del deber, al cumplimiento de las obligaciones en las diferentes situaciones de la vida.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Atención al detalle 	<p>Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Razonamiento Espacial 	<p>Se relaciona con la capacidad que tiene el individuo para percibir la realidad, apreciando tamaños, direcciones, relaciones</p>

	<p>espaciales, color, línea, forma, figura, espacio y la relación que existe entre ellos, sus movimientos y sus cambios. Sirve para orientarse mediante mapas y planos, expresarse mediante el dibujo y construir diferentes estructuras en tres dimensiones como edificios, esculturas o piezas. Aptitud para representar espacialmente los objetos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Liderazgo 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sentido de urgencia 	<p>Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.</p>

Requisitos

Formación	Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública.
Experiencia	36 meses de experiencia en puestos de igual o menor categoría en el área operativa.
Capacitación Específica	<p>Curso Básico de Embarco. Curso de Marinería, Curso Básico de Mantenimiento de Motores Fuera de Borda (175HP). Curso Prevención y Primera Respuesta en Incidentes Navales (PPRIN). Sistema de Comando en Incidentes Básico (SCI). Sistema de Comando en Incidentes Intermedio (SCII). Comunicaciones Operativas. Soporte Básico de Vida. Soporte Cardíaco Básico. Control de Principios de Incendios. Primera Respuesta a Incidentes con Materiales Peligrosos (PRIMAP).</p>

	<p>Mantenimiento Equipos de Combustión. Normativas LEOs. Curso Básico de Buceo Open Water. Navegación Costera. Instrumentos Básicos de la Navegación (GPS, Radar). Comunicaciones Navales.</p>
<p>Requisitos Legales</p>	<p>Curso Básico de Embarco. Curso de Marinería. Licencia de Capitán.</p>
<p>Otros Requisitos</p>	<p>Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Conocimientos en Administración. Habilidad en natación Aprobar las pruebas de actitud Experiencia en Supervisión de Personal. Preferiblemente con conocimientos de inglés técnico.</p> <p>Licencia B-3 y la respectiva acreditación de la Organización.</p>

PERFIL DEL PUESTO

Bombero Suplente

Categoría

**Código de
Puesto de
Bomberos**

210

056

Naturaleza del puesto

Asiste al Bombero Maquinista 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

<ul style="list-style-type: none"> ■ Actitud de Colaboración 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sentido de urgencia 	<p>Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Trabajo en equipo 	<p>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.</p>

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 Talento Humano 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	<p>Funciones de la Dotación de Mangueras y de escaleras (NFPA 1001) (Inducción).</p> <p>Rescate por ataque de abejas.</p> <p>Otros requisitos según especialidad, además de los anteriores:</p> <p>Bombero para Puerto: Normativas vinculantes a puertos internacionales. Salvamento y Extinción en embarcaciones.</p> <p>Cursos Complementarios (no están dentro de ningún módulo).</p> <p>Búsqueda y rescate en estructuras colapsadas (BREC).</p> <p>Manejo y operación del mini cargador (MOMIC).</p> <p>Botes.</p> <p>Rescate por ataque de cocodrilos.</p> <p>Rescate por ataque de perros.</p>
Requisitos Legales	N/A
Otros Requisitos	<p>Requisito indispensable B-1.</p> <p>Saber nadar y ganar las pruebas de aptitud.</p> <p>La respectiva acreditación de la Organización.</p> <p>Otros requisitos según especialidad, además de los anteriores:</p> <p>Bombero para Puerto.</p> <p>TREPI.</p> <p>Licencia B-3 más tres años de expedida.</p>



<i>Nombre Actual</i>	
Capitán de Bomberos	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
225	48
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Análisis crítico 	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<ul style="list-style-type: none">■ Habilidad comunicativa	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Liderazgo	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Planificación/ Organización	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Sentido de urgencia	<p>Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Trabajo en equipo	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<i>Requisitos</i>	
<i>Formación</i>	Bachiller en Educación Media y Diplomado en Prevención y Control de Incendios.
<i>Experiencia</i>	60 meses de experiencia en puestos de igual o menor categoría.
<i>Capacitación Específica</i>	<p>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.</p> <p><i>Otros requisitos según especialidad, además de los anteriores:</i></p> <p>Capitán Aeroportuario. Normativas vinculantes a aeropuertos internacionales. Certificación Bombero Aeroportuario de acuerdo a las especificaciones de Aviación Civil.</p>
<i>Requisitos Bomberiles</i>	Estar elegible como Bombero III
<i>Otros Requisitos</i>	<p>Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Licencia B-3 y la respectiva acreditación de la organización.</p> <p>Alguna experiencia en supervisión de personal. Preferiblemente con conocimientos de inglés técnico.</p>

Nombre Actual

Conductor Especializado

Categoría

Código de Puesto de Bomberos

015

93

Naturaleza del Puesto

- Ejecutar labores variadas relacionadas con la conducción de vehículos livianos y pesados, por vía terrestre, tales como: unidades extintoras, camiones especializados, autobús, microbuses, grúas, plataforma o Low-boy y otros equipos con características similares para el transporte de personas, materiales y carga diversa, de manera que, se ofrezca un servicio eficiente y de calidad al usuario.

Responsabilidades

- Operar y conducir vehículos automotores y/o camiones especializados para el transporte de: materiales, suministros, equipo, mobiliario y similares, así como el apoyo del servicio operativo.
- Transportar a las diferentes sedes del país, todo lo concerniente a: materiales, suministros, equipo, mobiliario, equipo de transporte y similares, que sean de interés Organizacional.
- Trasladar los diferentes medios de transporte con los que cuenta la Organización; tales como: maquinaria, vehículos y equipo especial de atención de emergencias, a las citas de mantenimiento correctivo y preventivo, en los talleres mecánicos y agencias respectivas.
- Colaborar en la carga y descarga de los equipos, mercancías y los materiales que transporta.

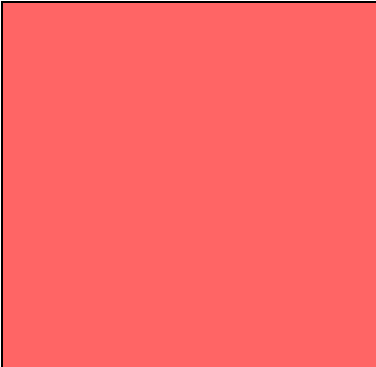
- Realizar las pruebas de revisión de los vehículos y equipos reparados en los talleres mecánicos y agencias respectivas.
- Trasladar al usuario a las actividades de interés Organizacional a través del medio de transporte pertinente; con el que disponga la Organización.
- Realizar labores de revisión preventiva de los diferentes medios de transportes organizacional utilizados, entre las labores se destacan: revisión de los niveles de aceite y de líquido refrigerante, revisión del estado de las llantas, los A/C y suministro de combustible, entre otros afines.
- Velar por el mantenimiento, limpieza y conservación de las unidades especializadas, en aspectos como: estado de la batería, niveles de agua, aceite, líquido de frenos y similares.
- Colaborar en la logística de las actividades que organice el área de trabajo (Dependencia o Unidad) o bien sean de interés Organizacional, de conformidad con las labores afines al puesto a cargo.
- Atender y resolver consultas o solicitudes; afines a su área de trabajo (Unidad o Dependencia), de manera presencial o por medios digitales, del usuario.
- Registrar datos y/o información variada mediante los sistemas disponibles y/o controles con los que cuenta la Unidad o Dependencia; donde labora, de manera que, permita mantenerla actualizada y confiable.
- Cumplir con los trámites definidos por la Organización para el abastecimiento de combustibles.
- Elaborar diversos reportes e informes relacionados con las funciones de su competencia.
- Preparar reportes referentes a: las actividades realizadas, las irregularidades observadas en el desarrollo de las labores y otros aspectos de interés que surjan como consecuencia del trabajo realizado, asimismo, presentar las recomendaciones pertinentes.
- Participar en actividades de capacitación relacionadas con el cumplimiento de la reglamentación y procedimientos afines a las labores del puesto a cargo, así como en todas aquellas de interés organizacional que se planifiquen.

- Conocer y cumplir con la normativa, reglamentación y procedimientos establecidos; en particular la “*Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial*”, para ejecución de las funciones y tareas asignadas al puesto a cargo.
- Utilizar de manera eficiente los recursos (humano, financiero, materiales, técnicos o tecnológicos) asignados al puesto a cargo.
- Realizar otras funciones afines al puesto a cargo, en tiempo y forma, según corresponda.

Competencias Específicas

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
Comprensión Mecánica	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o

	<p>acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.</p>
Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Educación Media <p>Equivalente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado académico mínimo de Educación General Básica I y II ciclo, con 3 años mínimo de experiencia en el manejo de vehículos pesados y articulados.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 2 años en el manejo de vehículos pesados articulados y especializados.
Capacitación Específica	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Servicio al Cliente.
Requisitos Legales	<ul style="list-style-type: none"> Contar con licencia B-1, B-3 y B4 vigentes.
Otros Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar a todo el país. Disponibilidad para atender tareas del puesto en actividades institucionales, fuera del horario regular.

- 
- Manejo de aplicaciones ofimáticas: Word, Power Point y Excel, en nivel básico.
 - Conocimiento de la legislación de tránsito del país.
 - Experiencia en mecánica básica

Deseable:

- Contar con licencias: D y E vigentes.



<i>Nombre Actual</i>	
Coordinador Administrativo I	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
021	18
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
Planea, organiza, coordina y controla las actividades que se desarrollan en una sección de mediano volumen y complejidad.	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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 apersona 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Liderazgo 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Planificación/ Organización 	<p>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</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



	<p>ejecutarlas, aprovechando de forma eficaz los esfuerzos y recursos.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Orientación al logro	<p>Habilidad para definir metas individuales sobre las expectativas establecidas en la unidad. Estímulo para lograr retos y desafíos profesionales y personales.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Creatividad/Innovación	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Análisis crítico	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Trabajo en equipo	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



Requisitos	
Formación	<p>Tercer año aprobado en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto, de conformidad con la tabla de equivalencia de créditos.</p> <p>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.</p>
Experiencia	<p>24 meses en puestos de igual o menor categoría.</p>
Capacitación Específica	<p>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.</p>
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	<p>Supervisión de Personal. Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows.</p>



<i>Nombre Actual</i>	
Coordinador Administrativo II	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
026	12
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
Asiste en forma directa a la jefatura en labores de apoyo administrativo o técnico.	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Liderazgo 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Análisis crítico 	<p>Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



	<p>lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Planificación/ Organización	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Orientación al logro	<p>Habilidad para definir metas individuales sobre las expectativas establecidas en la unidad. Estímulo para lograr retos y desafíos profesionales y personales.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Perspicacia	<p>Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Trabajo en equipo	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



Requisitos	
Formación	<p>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.</p> <p>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.</p>
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.

PERFIL DEL PUESTO

Coordinador de Operaciones

Categoría

**Código de
Puesto de
Bomberos**

34

106

Naturaleza del puesto

Coordina, ejecuta y controla los elementos atribuidos a las actividades administrativas y 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, supliendo las necesidades de atención que se requieran.

Responsabilidades

- 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 gran magnitud, según lo establecido en los lineamientos estándares de operación del Cuerpo de Bomberos.
- Supervisa en forma directa, técnica y administrativamente, el trabajo que realizan los Jefes de Batallón a su cargo, mediante la evaluación de funciones semestral establecida.
- Participa en el proceso de selección del personal de nuevo ingreso, nómina de ascensos y traslados dentro del área operativa 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 Mayor Jefe de Batallón.
- Autoriza el nombramiento temporal o movimientos de puestos en las Estaciones y solicita el nombramiento en firme cuando corresponda, en coordinación con el Jefe de Operaciones, debiendo realizar previamente procesos de revisión, selección y análisis de cada caso con los Mayores Jefes de Batallón

- Actúa como receptor de los problemas disciplinarios que se presenten en las estaciones, aplicando los procesos administrativos y disciplinarios correspondientes.
- Coordina con la Unidad de Mantenimiento Vehicular, las prioridades de mantenimiento preventivo o correctivo de las unidades y vehículos asignados a las estaciones del Cuerpo de Bomberos, acorde con los informes del Mayor Jefe de Batallón.
- 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 batallón.
- Define las características técnicas 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.
- 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 los esfuerzos generales de la dependencia sobre capacitación, incluidos todos los aspectos de respuesta de emergencia, planificación de desastres, y manejo de emergencias, educación y prevención de incendios.
- Supervisa y coordina la metodología táctica usada para resolver las emergencias y otras situaciones.
- Coordina la ejecución del proceso de Certificación del Cuerpo de Bomberos, supervisando la ejecución de los mismos, brindando un informe final dirigido al Jefe de Operaciones.
- Evalúa junto con el Mayor Jefe de Batallón, las prioridades de capacitación técnica de las diferentes estaciones de su zona.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las demás dependencias del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de satisfacer las inquietudes de los usuarios internos y externos en los plazos determinados.
- 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

■ Adaptación al cambio	Capacidad para aceptar con facilidad y enfrentar con flexibilidad y versatilidad, a situaciones y personas, para aceptar los cambios de forma positiva y constructiva.
■ Gestión de recursos	Capacidad para optimizar y rentabilizar los recursos humanos, técnicos y económicos de los que dispone, con el objetivo de mejorar los procesos, procedimientos y métodos de trabajo, además contribuir a la eficacia y agilidad de los diferentes procesos de la Organización.
■ Iniciativa	Capacidad para actuar proactivamente, ante determinada situación. Incluye saber identificar un problema obstáculo u oportunidad y llevar a cabo acciones que contribuyan a su solución.
■ Toma de Riesgos	Capacidad para valorar las diferentes estrategias, antes de tomar una decisión, previendo el efecto que puede traer tomar una decisión, con la finalidad de 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.

Requisitos	
Formación	Licenciatura en administración de empresas o una carrera afín.
Experiencia	60 meses en puestos de igual o menor de categoría.
Capacitación Específica	<p>Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows.</p> <p>Manejo de Proyectos</p> <p>Solución de conflictos</p> <p>Materiales Peligrosos</p> <p>Salud Ocupacional</p> <p>Emergencias Aéreas</p> <p>Aplicación del debido Proceso</p> <p>Emergencias Radiológicas</p> <p>Planificación</p> <p>Liderazgo</p> <p>Administración de Recursos Humanos</p> <p>Indicadores de Gestión</p> <p>Protocolo</p> <p>Estrategias de comunicación</p> <p>Mecánica general básica.</p>
Requisitos Legales	Incorporado al Colegio Profesional respectivo. Conocimiento de la Ley de Control Interno.
Otros Requisitos	<p>Licencia B3.</p> <p>Conocimiento del inglés.</p>



<i>Nombre Actual</i>	
Coordinador de Programa de Prevención de Riesgos e Investigación de Incendios	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
024	20
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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.	

Manual de Clasificación de Puestos

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.
- 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
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.



<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<i>Experiencia</i>	24 meses en puestos de igual o menor categoría.
<i>Capacitación Específica</i>	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.
<i>Requisitos Legales</i>	
<i>Otros Requisitos</i>	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Licencia B-1. Manejo del personal.



<i>Nombre Actual</i>	
Coordinador de Servicios Generales I	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
011	30
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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	



<p>construcción y ebanistería.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Vela por el mantenimiento y buen uso de los materiales. ■ Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato. 	
<p>Competencias Específicas</p>	
<p>Competencias</p>	<p>Definiciones</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Vitalidad 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Creatividad/Innovación 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Actitud de Colaboración 	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<ul style="list-style-type: none">■ 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.

PERFIL DEL PUESTO

Coordinador de Supervisores

Categoría

**Código de Puesto de
Bomberos**

23

070

Naturaleza del puesto

Ejecuta, supervisa y coordina labores especializadas del despacho y coordinación de recursos operativos brindando solución a situaciones complejas, además del monitoreo de las labores de los supervisores de despacho que permitan un servicio de respuesta a las emergencias estructurado y ágil.

Responsabilidades

- Dirige y supervisa las labores de atención de emergencias, que se llevan a cabo en el Despacho de Llamadas de Bomberos.
- Es el enlace de coordinación entre otros despachos de emergencias a nivel administrativo.
- Supervisa la adecuada ejecución de la cobertura de los servicios entre estaciones que realizan los Supervisores.
- Monitorea la distribución de las Unidades de emergencia disponibles en las Estaciones y sugiere ajustes de mejora a los Jefes de Batallón.
- Monitorea el uso adecuado de las herramientas informáticas disponibles en el despacho de llamadas.
- Coordina la cobertura de los recursos dispuestos en el Despacho de llamadas.
- Supervisa que los Supervisores de Despachos a su cargo para que apliquen de manera oportuna y correcta los procedimientos, políticas y toda aquella normativa que regule el despacho de los recursos.
- Evalúa las operaciones que realiza el personal del Despacho de llamadas.
- Atiende solicitudes especiales de las jefaturas de la institución.
- Colabora en la generación y análisis de las estadísticas operativas de la institución.
- Coordina las labores de comunicación operativa de la Sala de Crisis cuando esta es activada.
- Revisa en conjunto con las demás instancias de la institución lineamientos en donde la Oficina de Despacho está involucrada.

- Resolver requerimientos de servicios especiales generados en la Dirección Operativa y la Dirección General
- Participa en el análisis de las operaciones post-incidentes en representación de la Oficina de Despacho.
- Resolver requerimientos específicos de la Jefatura de Operaciones.
- Analiza y decide los casos en donde se hace necesario activar las Unidades especializadas de Bomberos.
- Coordina la participación de los funcionarios de OCO en puestos de comunicación requeridos.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las demás dependencias del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de satisfacer las inquietudes de los usuarios internos y externos en los plazos determinados.
- 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

<ul style="list-style-type: none"> ■ Ética 	<p>Alude a la interiorización de normas y principios morales que hacen responsable al individuo de su propio bienestar y el de los demás, mediante un comportamiento basado en conductas socialmente aceptadas. Las personas que poseen esta competencia se caracterizan por su intachable reputación y transparentes antecedentes.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestión de recursos 	<p>Capacidad para optimizar y rentabilizar los recursos humanos, técnicos y económicos de los que dispone, con el objetivo de mejorar los procesos, procedimientos y métodos de trabajo, además contribuir a la eficacia y agilidad de los diferentes procesos de la Organización.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Integridad 	<p>Capacidad para mantenerse dentro de las normas éticas y morales socialmente aceptadas; así como de actuar en consonancia con lo que cada uno considera importante. Incluye el comunicar las intenciones, ideas y sentimientos, abierta y</p>

	directamente, además estar dispuesto a actuar honestamente incluso en situaciones de riesgo y de gran dificultad.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Organización 	Capacidad para organizar eficazmente las responsabilidades asignadas o adquiridas, los procesos de trabajo, así como el espacio físico en el que desarrolla su trabajo o el cumplimiento de sus tareas, estableciendo de manera ordenada las prioridades de sus actividades y utilizando el tiempo en la forma más eficiente posible.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Búsqueda de soluciones 	Capacidad para brindar soluciones con eficacia a problemas detectados, mediante la ejecución de acciones correctoras, previendo las repercusiones que estas puedan ocasionar.

Requisitos

Formación	Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública.
Experiencia	24 meses en el puesto Supervisor de Recursos
Capacitación Específica	Manejo avanzado de aplicaciones de software en ambiente Windows. Curso Despachador de Recursos de Bomberos. Curso del sistema 9-1-1 Redacción y Ortografía Servicio al Cliente
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Inglés Básico Licencia B1



<i>Nombre Actual</i>	
Coordinador en Proveeduría	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
023	23
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Liderazgo 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Análisis crítico 	<p>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</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



	<p>distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Planificación/ Organización	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Orientación al logro	<p>Habilidad para definir metas individuales sobre las expectativas establecidas en la unidad. Estímulo para lograr retos y desafíos profesionales y personales.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Perspicacia	<p>Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Trabajo en equipo	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



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.

PERFIL DEL PUESTO

Despachador de Recursos

Categoría

**Código de Puesto de
Bomberos**

15

035

Naturaleza del puesto

Recibe y procesa llamadas de emergencia de toda índole, a través de diversos medios de comunicación, principalmente líneas telefónicas, equipos de radiocomunicaciones y sistemas de información, para la coordinación y despacho de equipos y personal del Cuerpo de Bomberos necesario para la atención de emergencias.

Responsabilidades

- Atender, evaluar la criticidad y tipo de llamadas de solicitud de ayuda que recibe por algún medio de comunicación o sistema de información dispuesto en el puesto de despacho y determinar los recursos necesarios para atender oportuna y adecuadamente la llamada de emergencia.
- Registrar la información en los sistemas informáticos dispuestos para tal efecto.
- Conocer y aplicar en los despachos la normativa institucional que regula el servicio de atención de emergencias.
- Darle seguimiento a las comunicaciones que ingresan a los puestos de despacho por medio de los equipos de comunicación que se disponen en el puesto.
- Atender las necesidades planteadas a OCO por parte del personal operativo despachado.
- Mantener una constante y efectiva comunicación con el personal y recursos despachados por los medios de comunicación disponibles.
- Atender de manera prudente y respetuosa a las personas que llaman por una emergencia.
- Acatar oportuna y puntualmente las instrucciones que le indique su supervisor a cargo.
- 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, Radio patrullas, OIJ, Tránsito,

Acueductos y Alcantarillados y otros.

- Asegurar la actualización de la información en tiempo real sobre el estado y ubicación de los recursos dispuestos por el Cuerpo de Bomberos para la atención de emergencias.
- Hacer convocatorias vía mensajería de texto por telefonía celular con base en las instrucciones del Supervisor a su cargo.
- De acuerdo con el rol de trabajo que le sea asignado dentro de la sala de despacho debe recibir y atender requerimientos de servicio relacionados con la ubicación y estado de los recursos del Cuerpo de Bomberos gestionados por parte de la Dirección Operativa.
- Realizar búsquedas de información relacionada con materiales peligrosos por medios electrónicos y manuales.
- Hacer llamadas generales para transmitir comunicados oficiales (7-20), cuando el supervisor así lo indique.
- Transmitir vía radio el protocolo de movimiento sísmico, según indicaciones del supervisor.
- Distribuir entre los diferentes puestos de despacho las llamadas de emergencia.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las demás dependencias del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de satisfacer las inquietudes de los usuarios internos y externos en los plazos determinados.
- 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

■ Atención al detalle	Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa.
■ Búsqueda de soluciones	Capacidad para brindar soluciones con eficacia a problemas detectados, mediante la ejecución de acciones correctoras, previendo las repercusiones que estas puedan ocasionar.
■ Iniciativa	Capacidad para actuar proactivamente, ante determinada situación. Incluye saber identificar un problema obstáculo u oportunidad y

	llevar a cabo acciones que contribuyan a su solución
<ul style="list-style-type: none"> ■ Minuciosidad 	Capacidad que tiene una persona para elaborar detalladamente cualquier información, de tal forma que los resultados reflejen una excelente calidad del producto final.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sentido de urgencia 	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
Requisitos	
Formación	Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública.
Experiencia	Curso Despachador de Recursos de Bomberos. Curso del sistema 9-1-1
Capacitación Específica	Manejo avanzado de aplicaciones de software en ambiente Windows. Redacción y Ortografía Servicio al Cliente Estadísticas básicas
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Inglés Básico Licencia B1



<i>Nombre Actual</i>	
Director Administrativo	
<i>Categoría</i>	<i>Código Puesto de Bomberos</i>
041	01
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
Administra el recurso humano y financiero asignado a la Dirección Administrativa, en alineamiento con las políticas y actividades establecidas.	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 	

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
■ 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.



<ul style="list-style-type: none">■ Liderazgo	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Planificación/ Organización	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Sentido de urgencia	<p>Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Trabajo en equipo	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



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



<i>Nombre Actual</i>	
Director General	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
90 (Salario Único)	090
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Análisis crítico 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Atención / Concentración 	<p>Habilidad para mantener el interés constantemente sobre una actividad específica por un lapso de tiempo razonable.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Control de procesos 	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<ul style="list-style-type: none">■ Creatividad/Innovación	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Discreción	<p>Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Habilidad comunicativa	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Liderazgo	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Planificación/ Organización	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<ul style="list-style-type: none">■ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.



<i>Nombre Actual</i>	
Director Operativo	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
044	02
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
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.	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Análisis crítico 	<p>Capacidad para identificar problemas, reconocer información relevante, buscar y coordinar datos de interés y</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Habilidad comunicativa	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Liderazgo	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Planificación/ Organización	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Sentido de urgencia	<p>Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Trabajo en equipo	<p>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</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



	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

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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sentido de Urgencia 	<p>Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ■ Atención al Detalle 	<p>Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, para analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa, en procura de eliminar el error.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Comprensión Mecánica 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Actitud de Colaboración 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Creatividad/Innovación 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Perspicacia 	<p>Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.</p>

Requisitos	
Formación	<p>Bachiller en Educación Media, graduado de un Colegio Técnico Vocacional o del INA en el área de mecánica general, automotriz, industrial o precisión.</p> <p>Equivalente, únicamente para el perfil de Mecánica:</p> <p>Educación Básica Primero y Segundo Ciclo aprobada, con experiencia mínima de dos años en puestos de igual o mayor categoría.</p>
Experiencia	36 meses en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Licencia B-3. Supervisión de personal.



<i>Nombre Actual</i>	
Especialista en Prevención e Investigación de Riesgos	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
022	22
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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	



<p>técnico entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none">■ 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
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



■ 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.

PERFIL DEL PUESTO

Especialista en Radiocomunicación

Categoría

**Código de Puesto de
Bomberos**

22

016

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

<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ Discreción	Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.
<ul style="list-style-type: none">■ Atención / concentración	Habilidad para mantener el interés constantemente sobre una actividad específica por un lapso de tiempo razonable.
<ul style="list-style-type: none">■ 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

PERFIL DEL PUESTO

Instructor de Bomberos I

Categoría

Código de Puesto de Bomberos

19

039

Naturaleza del puesto

Realiza funciones de capacitación del perfil de Bombero Raso y es instructor de al menos tres cursos, realiza la logística y coordinación de los cursos asignados, diseña y ejecuta proyectos de baja complejidad, realiza labores administrativas, informes, procedimientos de compras varias, mantenimiento de las áreas de la academia y de los recursos asignados a esta dependencia. Revisa las matrículas en el sistema, se capacita en diferentes áreas del perfil de Bombero Raso.

Responsabilidades

- Brinda seguimiento antes, durante y después del desarrollo de los cursos, para garantizar que los recursos se encuentren acordes con los requerimientos de cada uno de los cursos y sean utilizados en forma eficiente y eficaz.
- Ejecuta los proyectos asignados y aprobados por su jefatura, para realizar mejoras sustanciales en las instalaciones, cursos y procedimientos de la Academia.
- Coordina en forma general los cursos en los que es instructor, garantizando la ejecución administrativa y operativa total del curso, tanto con los participantes como con los instructores.
- Realiza la gestión de servicio al cliente, para dar a conocer los detalles de los diferentes servicios de capacitación tanto al cliente externo como interno.
- Realiza labores administrativas, como: revisar procesos de matrícula, cuadros de notas, estadísticas, genera informes de finalización de cursos, informes de avance y conclusión de proyectos, solicitudes de compras, estudios de mercado, facturas y suministro de combustible, entre otros.
- Realiza mantenimiento preventivo, correctivo y de limpieza a los equipos y herramientas utilizadas en cada curso, para evitar los daños y costos adicionales por reparaciones a los equipos y/o lesiones causadas a los usuarios y los prepara para el curso siguiente.

- Imparte la capacitación y el entrenamiento de los cursos en los cuales es instructor o asistente, para alcanzar los objetivos de capacitación de cada lección y el objetivo de desempeño final de cada curso.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las dependencias internas y/o externas al Cuerpo de Bomberos, comprobando que se atiendan todas las solicitudes de información, creando valor agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad.
- 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

<ul style="list-style-type: none"> ■ Discreción 	<p>Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Ética 	<p>Alude a la interiorización de normas y principios morales que hacen responsable al individuo de su propio bienestar y el de los demás, mediante un comportamiento basado en conductas socialmente aceptadas. Las personas que poseen esta competencia se caracterizan por su intachable reputación y transparentes antecedentes.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Iniciativa 	<p>Capacidad para actuar proactivamente, ante determinada situación. Incluye saber identificar un problema obstáculo u oportunidad y llevar a cabo acciones que contribuyan a su solución.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Perspicacia 	<p>Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de revelar lo que se oculta.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ■ Sentido de Urgencia 	<p>Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.</p>
Requisitos	
Formación	<p>Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. Deseable segundo año en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto.</p>
Experiencia	<p>24 meses en puestos de igual categoría o la inmediatamente inferior.</p> <p>Experiencia como instructor de ocho cursos de la oferta curricular de la Academia Nacional de Bomberos.</p>
Capacitación Específica	<p>Manejo intermedio de aplicaciones de software en ambiente Windows.</p> <p>Planeación</p> <p>Liderazgo</p> <p>Protocolo</p> <p>Estrategias de comunicación</p> <p>Curso para instructores (CPI)</p> <p>Tener al menos un 30% cursado del perfil de Bombero Raso.</p> <p>Curso Métodos de Enseñanza Interactiva</p>
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	<p>Licencia B1.</p> <p>Deseable conocimiento del inglés.</p>

PERFIL DEL PUESTO

Instructor de Bomberos II

Categoría

Código de Puesto de Bomberos

21

038

Naturaleza del puesto

Realiza funciones de capacitación según el perfil del maquinista y es instructor de al menos cinco cursos, en diversas áreas del perfil de bomberos, realiza la logística de los cursos asignados, revisa y procesa las matrículas, coordina los cursos asignados, diseña y ejecuta los proyectos asignados, labores administrativas, informes, procedimientos de compras varias, mantenimiento de las áreas comunes y otros recursos asignados a la Academia, se capacita en diferentes áreas del perfil de Bombero Raso y Maquinista.

Responsabilidades

- Coordina la logística para el desarrollo de cursos brindados por la Academia, para garantizar que los recursos se encuentren acordes con los requerimientos de cada uno de los cursos y sean utilizados en forma eficiente y eficaz.
- Ejecuta los proyectos asignados y aprobados por su jefatura, para realizar mejoras sustanciales en las instalaciones, cursos y procedimientos de la Academia.
- Coordina en forma general los cursos en los que es instructor, garantizando la ejecución administrativa y operativa total del curso, tanto con los participantes como con los instructores.
- Realiza la gestión de servicio al cliente, para dar a conocer los detalles de los diferentes servicios de capacitación tanto al cliente externo como interno.
- Realiza labores administrativas para cada curso, como: procesos de matrícula, cuadros de notas, estadísticas, informes de finalización de curso, informes de avance y conclusión de proyectos, redacta cartas para instructores y participantes, solicitudes de compras, estudios de mercado, facturas y suministro de combustible, entre otros, para documentar todo el proceso de capacitación de los cursos realizados y los proyectos asignados.
- Realiza mantenimiento preventivo, correctivo y de limpieza a los equipos y herramientas utilizadas en cada curso, para evitar los daños y costos adicionales por reparaciones a los equipos y/o lesiones causadas a los

usuarios y los prepara para el curso siguiente.

- Imparte la capacitación y el entrenamiento de los cursos en los cuales es instructor o asistente, para alcanzar los objetivos de capacitación de cada lección y el objetivo de desempeño final de cada curso.
- Realiza el mantenimiento y la construcción de los simuladores de la Academia, en los cuales se desarrollan actividades de orden académico, con el objetivo de contar con la infraestructura necesaria para integrar las destrezas y conocimientos desarrollados en los cursos.
- Apoya en el diseño de nuevos cursos, técnicas, prácticas, acreditaciones y certificaciones aprobadas por el coordinador académico, con el objetivo de validar y probar el contenido de cada uno de los procesos.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las dependencias internas y/o externas al Cuerpo de Bomberos, comprobando que se atiendan todas las solicitudes de información, creando valor agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad.
- 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

■ Discreción	Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.
■ Ética	Alude a la interiorización de normas y principios morales que hacen responsable al individuo de su propio bienestar y el de los demás, mediante un comportamiento basado en conductas socialmente aceptadas. Las personas que poseen esta competencia se caracterizan por su intachable reputación y transparentes antecedentes.
■ 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.

<ul style="list-style-type: none"> ■ Tolerancia a la Frustración 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Vitalidad 	<p>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.</p>
Requisitos	
Formación	<p>Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. Deseable segundo año en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto.</p>
Experiencia	<p>30 meses en puestos de igual categoría o la inmediatamente inferior.</p> <p>Experiencia como instructor de ocho cursos de la oferta curricular de la Academia Nacional de Bomberos.</p>
Capacitación Específica	<p>Manejo intermedio de aplicaciones de software en ambiente Windows.</p> <p>Planeación</p> <p>Liderazgo</p> <p>Protocolo</p> <p>Estrategias de comunicación</p> <p>Curso para instructores (CPI)</p> <p>Curso Métodos de Enseñanza Interactiva</p>

Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Licencia B2. Deseable conocimiento del inglés.

PERFIL DEL PUESTO

Instructor de Bomberos III

Categoría

Código de Puesto de Bomberos

23

041

Naturaleza del puesto

Realiza funciones de capacitación según el perfil de Sargento de Bomberos y es instructor de al menos ocho cursos, en diversas áreas del perfil de bomberos, realiza la logística y coordinación de los cursos asignados, diseña y ejecuta proyectos, labores administrativas, informes, procedimientos de compras, mantenimiento de las áreas de la academia. Revisa y procesa las matrículas, se capacita en diferentes áreas del perfil de Bombero Raso, Maquinista y Sargento.

Responsabilidades

- Coordina la logística para el desarrollo de cursos brindados por la Academia, para garantizar que los recursos se encuentren acordes con los requerimientos de cada uno de los cursos y sean utilizados en forma eficiente y eficaz.
- Ejecuta los proyectos asignados y aprobados por su jefatura, para realizar mejoras sustanciales en las instalaciones, cursos y procedimientos de la Academia.
- Coordina en forma general los cursos en los que es instructor, garantizando la ejecución administrativa y operativa total del curso, tanto con los participantes como con los instructores.
- Realiza la gestión de servicio al cliente, para coordinar y dar a conocer los detalles de los diferentes servicios de capacitación tanto al cliente externo como interno.
- Realiza labores administrativas para cada curso, como: procesos de matrícula, cuadros de notas, estadísticas, informes de finalización de curso, informes de avance y conclusión de proyectos, redacta cartas para instructores y participantes, solicitudes de compras, estudios de mercado, facturas y suministro de combustible, entre otros, para documentar todo el proceso de capacitación de los cursos realizados y los proyectos asignados.
- Realiza mantenimiento preventivo, correctivo y de limpieza a los equipos y herramientas utilizadas en cada curso, para evitar los daños y costos

adicionales por reparaciones a los equipos y/o lesiones causadas a los usuarios y los prepara para el curso siguiente.

- Imparte la capacitación y el entrenamiento de los cursos en los cuales es instructor o asistente, para alcanzar los objetivos de capacitación de cada lección y el objetivo de desempeño final de cada curso.
- Realiza el mantenimiento y la construcción de los simuladores de la Academia, en los cuales se desarrollan actividades de orden académico, con el objetivo de contar con la infraestructura necesaria para integrar las destrezas y conocimientos desarrollados en los cursos.
- Apoya en el diseño de nuevos cursos, técnicas, prácticas, acreditaciones y certificaciones aprobadas por el coordinador académico, con el objetivo de validar y probar el contenido de cada uno de los procesos.
- Crea lecciones, evaluaciones, estaciones prácticas, certificaciones, recertificaciones y acreditaciones, para implementarlas de acuerdo a las necesidades académicas, ya sea en los procesos de capacitación o en los cursos nuevos.
- Coordina el proceso de inducción, para garantizar la ejecución de todos los módulos de capacitación.
- Coordina con instituciones nacionales e internacionales, los procesos de capacitación y actividades académicas relacionadas al perfil de cada puesto.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las dependencias internas y/o externas al Cuerpo de Bomberos, comprobando que se atiendan todas las solicitudes de información, creando valor agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad.
- 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

<ul style="list-style-type: none"> ■ Búsqueda de la Excelencia 	<p>Es el compromiso con la eficiencia y eficacia. Las personas que poseen esta actitud se caracterizan porque hacen su trabajo cada día mejor, aún si tienen que asumir más trabajo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Responsabilidad 	<p>Hace referencia al compromiso, a un alto sentido del deber, al cumplimiento de las obligaciones en las diferentes situaciones de la vida.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sentido de Pertenencia y Lealtad 	<p>Actitud para defender y promulgar los intereses de la Organización como si fueran propios. Se aprecia gran</p>

	sentido de identificación con los objetivos de la institución, de tal forma que se anteponen los intereses organizacionales a los intereses particulares. Existe gran orgullo de formar parte de la institución.
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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.
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 acuerdos.

Requisitos

Formación	Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. Deseable tercer año en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto.
Experiencia	36 meses en puestos de igual categoría o la inmediatamente inferior. Experiencia como instructor de ocho cursos de la oferta curricular de la Academia Nacional de Bomberos.
Capacitación Específica	Manejo intermedio de aplicaciones de software en ambiente Windows. Planeación Liderazgo Protocolo Estrategias de comunicación

	Curso para instructores (CPI) Curso Métodos de Enseñanza Interactiva
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Licencia B1. Deseable conocimiento del inglés.

PERFIL DEL PUESTO

Instructor de Bomberos IV

Categoría

Código de Puesto de Bomberos

25

042

Naturaleza del puesto

Realiza funciones de capacitación según el perfil de Teniente y Capitán y es instructor de al menos 10 cursos en diversas áreas del perfil de bomberos, realiza la logística y coordinación de los cursos, diseña y ejecuta proyectos, realiza labores administrativas, hace informes, lo referente a los procedimientos de compras varias, realiza mantenimiento de las áreas de la Academia. Revisa y procesa las matrículas, se capacita en diferentes áreas del perfil de Bombero Raso, Maquinista, Sargento y Teniente.

Responsabilidades

- Elabora la oferta de los cursos anuales, mediante el análisis de la estadística de capacitaciones brindadas tanto a bomberos o como a empresas externas, para publicar el calendario con las fechas de los cursos y los interesados puedan solicitar la capacitación que requieran.
- Selecciona a los instructores de acuerdo a criterios relacionados con la experiencia, para que impartan los cursos, con el fin de contar con personal capacitado y con experiencia en el tema que se le asigne desarrollar.
- Asegura que cada uno de los cursos que la Academia brinda a los bomberos, cuente con una planeación que garantice el éxito de la actividad.
- Monitorea y ejecuta ajustes al contenido y formato de los cursos durante su desarrollo, con el fin de mantenerlos actualizados y dar un servicio de calidad.
- Imparte los cursos en los que es instructor, con el fin de apoyar los programas de capacitación.
- Realiza la coordinación con los encargados de las demás gestiones, a fin de lograr exitosamente la culminación de los proyectos y metas que se plantea la Academia ante la Organización.

- Coordina las labores y logística, para el desarrollo de los cursos operativos que gestione la Academia Nacional de Bomberos, con el fin de crear cursos que cumplan con las necesidades del personal y de la Organización.
- Realiza las labores de gestión para asegurar que los procesos de inducción, se lleven a cabo de forma exitosa y brinden información, herramientas y lineamientos actualizados, que permitan a los bomberos iniciarse en el área operativa.
- Realiza procesos de convalidación de cursos que sean solicitados por los funcionarios, con el fin de mantener los registros actualizados.
- Analiza en conjunto con la jefatura, el presupuesto que requiere el área, con el fin de contar con suficientes recursos para cubrir las necesidades del área.
- Administra, dirige y distribuye las diferentes funciones que ejecuta el personal del área bajo su cargo en procura de distribuir las cargas de trabajo, equitativamente y de acuerdo con las capacidades y destrezas de cada individuo; así como también la resolución de conflictos, las relaciones entre sus integrantes y el seguimiento de proyectos, con el objetivo de dar continuidad y buena marcha a la Unidad.
- Asegura el avance en el logro de las metas de sus indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño y brinda realimentación a todos los involucrados, con el fin de mejorar la gestión de la Organización.
- Monitorea el desempeño de los instructores internos y externos, con el fin de mantener la calidad en las lecciones brindadas por los instructores de la Academia Nacional de Bomberos.
- Revisa detalladamente el informe brindado en cada curso y da seguimiento a los asuntos que deban ser corregidos, para mantener la gestión, logística, metodología, contenidos y prácticas de los cursos que se dan de la mejor manera.
- Plantea los proyectos y metas que desarrollarán los colaboradores del área en pro del desarrollo de las metas de la Academia, para obtener resultados que cumplan con la misión de capacitación de la Academia.
- Coordina la logística para el desarrollo de cursos brindados por la Academia, para garantizar que los recursos se encuentren acordes con los requerimientos de cada uno de los cursos y sean utilizados en forma eficiente y eficaz.
- Ejecuta los proyectos asignados y aprobados por su jefatura, para realizar mejoras sustanciales en las instalaciones, cursos y procedimientos de la Academia.
- Coordina en forma general los cursos, garantizando la ejecución administrativa y operativa total del curso, tanto con los participantes como con los instructores.
- Realiza la gestión de servicio al cliente, para dar a conocer los detalles de los diferentes servicios de capacitación tanto al cliente externo como interno.
- Realiza labores administrativas para cada curso, como: procesos de matrícula, cuadros de notas, estadísticas, informes de finalización de

curso, informes de avance y conclusión de proyectos, redacta cartas para instructores y participantes, solicitudes de compras, estudios de mercado, facturas y suministro de combustible, entre otros, para documentar todo el proceso de capacitación de los cursos realizados y los proyectos asignados.

- Realiza mantenimiento preventivo, correctivo y de limpieza a los equipos y herramientas utilizadas en cada curso, para evitar los daños y costos adicionales por reparaciones a los equipos y/o lesiones causadas a los usuarios y los prepara para el curso siguiente.
- Imparte la capacitación y el entrenamiento de los cursos en los cuales es instructor o asistente, para alcanzar los objetivos de capacitación de cada lección y el objetivo de desempeño final de cada curso.
- Define el diseño, requerimientos técnicos y ubicación de los simuladores, para ser implementados en el desarrollo de los cursos impartidos por la Academia.
- Realiza el mantenimiento y la construcción de los simuladores de la Academia, en los cuales se desarrollan actividades de orden académico, con el objetivo de contar con la infraestructura necesaria para integrar las destrezas y conocimientos desarrollados en los cursos.
- Crea cursos, lecciones, evaluaciones, estaciones prácticas, certificaciones, recertificaciones y acreditaciones, para implementarlas de acuerdo a las necesidades académicas, ya sea en los procesos de capacitación o en los cursos nuevos.
- Establece los requerimientos en cuanto a la cantidad y tipos de equipos que se requieren, para el desarrollo de los cursos y actividades de capacitación que se realicen dentro y fuera de la Academia.
- Realiza la proyección y estimación de las construcciones, el mantenimiento de los simuladores y de equipos necesarios para brindar la capacitación, con el objetivo de establecer las prioridades que se deben incluir en la formulación del PAO.
- Supervisa la creación de los nuevos cursos y técnicas, para dar una guía al equipo de trabajo que investiga y diseña las propuestas.
- Coordina la logística del proceso de inducción, para que los bomberos operativos de nuevo ingreso reciban la capacitación adecuada para el desempeño de sus funciones.
- Coordina con los encargados de gestión de la Academia todos los procesos administrativos, logísticos y académicos, para alcanzar el cumplimiento de objetivos según el PAO.
- Coordina con su jefatura y con los coordinadores de otras unidades dentro del Cuerpo de Bomberos, las gestiones pertinentes para la entrega y alcance de los objetivos planteados en el PAO.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las dependencias internas y/o externas al Cuerpo de Bomberos, comprobando que se atiendan todas las solicitudes de información, creando valor agregado y ejecutando procesos y tareas que cumplan con los requerimientos de calidad.
- 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

<ul style="list-style-type: none">■ Conocimiento Organizacional	Capacidad para comprender e interpretar las situaciones que afectan directamente la realidad organizacional, procesos operativos, funcionales y de servicio de la Organización.
<ul style="list-style-type: none">■ Integridad	Capacidad para mantenerse dentro de las normas éticas y morales socialmente aceptadas; así como de actuar en consonancia con lo que cada uno considera importante. Incluye el comunicar las intenciones, ideas y sentimientos, abierta y directamente, además estar dispuesto a actuar honestamente incluso en situaciones de riesgo y de gran dificultad.
<ul style="list-style-type: none">■ Organización	Capacidad para organizar eficazmente las responsabilidades asignadas o adquiridas, los procesos de trabajo, así como el espacio físico en el que desarrolla su trabajo o el cumplimiento de sus tareas, estableciendo de manera ordenada las prioridades de sus actividades y utilizando el tiempo en la forma más eficiente posible.
<ul style="list-style-type: none">■ Toma de Riesgos	Capacidad para valorar las diferentes estrategias, antes de tomar una decisión, previendo el efecto que puede traer tomar una decisión, con la finalidad de mantener un control sobre las consecuencias que generan dichas

	acciones. Conlleva algún nivel de incertidumbre.
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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.

Requisitos

Formación	Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. Título de Bachillerato universitario que lo faculte para el desempeño del puesto.
Experiencia	48 meses en puestos de igual o de menor categoría. Ser instructor de al menos diez cursos de la malla curricular de la Academia.
Capacitación Específica	Manejo intermedio de aplicaciones de software en ambiente Windows Planeación Liderazgo Protocolo Estrategias de comunicación Curso para instructores (CPI) Curso Métodos de Enseñanza Interactiva
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Licencia B1. Deseable conocimiento del inglés.

PERFIL DEL PUESTO

Jefe de Unidad

Categoría

**Código de Puesto de
Bomberos**

34

104

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

- Supervisa, organiza y revisa investigaciones, estudios técnicos, análisis y diagnósticos, informes y otros trabajos profesionales donde se amerite su criterio profesional con el fin de lograr la mayor calidad, eficiencia y eficacia en las actividades sustantivas.
- Asegura que las acciones de la unidad y del personal asignado estén alineadas y contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico, 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 y brinda realimentación a todos los involucrados con el fin de mejorar la gestión de la Organización.
- Autoriza, y aprueba 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.
- Supervisa 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, así como

normas y procedimientos de la Contraloría General de la República y legislación vigente de los distintos procesos de la Organización.

- Supervisa y orienta al personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo con el reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Organiza, coordina, administra, supervisa y asesora en la contratación de licitaciones para la adquisición de bienes y servicios, según el plan 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.
- Planea, organiza, supervisa y coordina proyectos y actividades relacionadas con la implementación de módulos, funcionalidades, negocio electrónico y mantenimiento de sistemas de alta complejidad en la Organización, de acuerdo con el 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 la revisión de análisis de casos de subrogación de acuerdo con el análisis de los documentos judiciales referidos en cada caso particular.
- Supervisa a los inspectores, obras y a los contratistas a cargo de un proyecto cuando se requiera, asimismo firma el diseño de las obras del Cuerpo de Bomberos.
- Evalúa y revisa el presupuesto anual de su unidad a cargo, que sirva de base para las proyecciones financieras y la ejecución 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 de la Unidad; además del monitoreo y control de los estados financieros.
- 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 la 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

<ul style="list-style-type: none"> ■ Liderazgo 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Análisis Crítico 	<p>Capacidad para identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y desarrollar datos relevantes 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 y verosímiles.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Análisis Numérico 	<p>Habilidad para analizar, organizar y presentar datos numéricos. Capacidad relacionada con el razonamiento numérico que le permite establecer relaciones entre datos numéricos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Planificación/ Organización 	<p>Determinar eficazmente las metas y prioridades estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlos. Es la habilidad para hacer concurrir en forma eficaz las acciones coordinadas de un conjunto de personas, en tiempo y coste efectivos, de forma que se aprovechen de la forma más eficiente posible los esfuerzos y se alcancen los objetivos propuestos.</p>
	<p>Determinación para fijar propias metas de forma ambiciosa, por encima de los estándares y de las expectativas establecidas en la unidad. Habilidad en la consecución</p>

<ul style="list-style-type: none"> ■ Orientación al Logro 	<p>de resultados positivos para la unidad de trabajo, dependencia e institución. Impulso para conseguir retos y desafíos profesionales y personales. Aplicación de forma auto dirigida la originalidad de planteamientos novedosos para alcanzar las metas personales e institucionales propuestas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Resolución 	<p>Eficacia y agilidad para dar soluciones a problemas detectados, emprendiendo las acciones correctoras necesarias con sentido común, sentido de coste e iniciativa. Habilidad para enfrentarse a dificultades y problemas que surgen en el día a día de la actividad realizada. Supone tomar acciones, de manera proactiva, analizando las repercusiones que pueden tener en un plazo o ámbito más amplio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Perspicacia 	<p>Habilidad para detectar y evitar engaño. Ser capaz de analizar determinada situación de manera acuciosa, detallada y crítica, tratando de descifrar aquello que oculta lo aparente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Tolerancia al Estrés 	<p>Actuar con eficacia bajo la presión del tiempo y haciendo frente al desacuerdo, la oposición y la adversidad.</p>
	<p>Pensar sobre la base de la estrategia de la empresa y convertirla en objetivos concretos para el propio</p>

<ul style="list-style-type: none"> ■ Visión 	<p>campo de responsabilidad. Ser capaz de hacer contribuciones a la formulación de la estrategia institucional. Capacidad para anticipar escenarios de acción en los diferentes entornos en que se desarrolla la institución.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Trabajo en equipo 	<p>Participación en la consecución de una meta común en un grupo o unidad de trabajo, aun cuando la colaboración no conduzca a una meta que esté directamente relacionada con el interés propio. Colaboración en labores generales de una unidad o dependencia, considerando aspectos tales como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.</p>

Requisitos

<p>Formación</p>	<p>Licenciatura en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto.</p>
<p>Experiencia</p>	<p>48 meses en puestos de igual o menor de categoría.</p>
<p>Capacitación Específica</p>	<p>Capacitación específica que le faculte para un mejor desempeño en su puesto. Manejo de la Ley de Contratación Administrativa, Ley de Administración Pública y Financiera. Conocimientos en la ley de control interno.</p>

Requisitos Legales	Incorporado al colegio respectivo. Conocimiento de la Ley de Control Interno.
Otros Requisitos	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Redacción de Informes Técnicos.



<i>Nombre Actual</i>	
Maquinista de Bomberos	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
216	54
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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	

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<ul style="list-style-type: none">■ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.



<i>Nombre Actual</i>	
Mayor Jefe de Batallón	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
228	45
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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.	

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



- 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 productode 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 loactuado 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 específicas 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Análisis crítico 	<p>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.</p>



<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ Sentido de urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.



<i>Nombre Actual</i>	
Mecánico I	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
11	29
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
Ejecuta labores en mecánica automotriz, de precisión, industrial y remodelado de vehículos.	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sentido de Urgencia 	<p>Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Atención al Detalle 	<p>Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, para analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa, en procura de eliminar el error.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Comprensión Mecánica 	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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	

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<i>Requisitos Legales</i>	
<i>Otros Requisitos</i>	Licencia B-1, deseable poseer licencia B-3.

<i>Nombre Actual</i>	
Mecánico II	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
015	25
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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

	<p>las asignaciones del quehacer diario. Mostrar anuencia para trasladarse a realizar tareas en diferentes lugares dentro o fuera de las instalaciones de la organización.</p>
<p>☐ Creatividad/Innovación</p>	<p>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.</p>
<p>☐ Perspicacia</p>	<p>Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.</p>

Requisitos	
Formación	<p>Bachiller en Educación Media y graduado de un Colegio Técnico o del INA en el área de mecánica general, automotriz, industrial o precisión.</p> <p>Equivalente, únicamente para los perfiles de Mecánica:</p> <p>Educación Básica Primero y Segundo Ciclo aprobada, con experiencia mínima de dos años en puestos de igual o mayor categoría.</p>
Experiencia	24 meses en puestos de igual o menor categoría
Capacitación Específica	
Requisitos Legales	

Otros Requisitos

Licencia B-3.

Nombre Actual

Médico de Empresa

Categoría

Código de Puesto de Bomberos

030

94

Naturaleza del Puesto

- Ejecutar labores profesionales de medicina variadas y de considerable complejidad, en la cual, se aplican los principios teóricos y prácticos en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos que rigen el área de especialidad del puesto a cargo.

Responsabilidades

- Ejecutar labores propias de la especialidad del puesto a cargo tales como: consulta presencial o virtual, valoración de salud (chequeos), diagnóstico, tratamiento (prescripciones según su competencia), promoción de la salud y salud preventiva, a los usuarios que accedan a los servicios de salud de la Organización.
- Brindar los servicios en atención de salud a los funcionarios, ya sean en la Organización donde labore o en el centro autorizado para este fin.
- Realizar consultas médicas de morbilidad, valoraciones de ingreso, cambio de puesto y reincorporación post incapacidad de los funcionarios.
- Brindar criterio médico en procesos de evaluación de puestos de trabajo para lograr una mejor adaptación del personal a sus funciones, la reinserción laboral, reubicación temporal o permanentemente y reasignación parcial de funciones en los funcionarios que así lo ameritan por aspectos de salud física.

- Prescribir medicamentos, exámenes de laboratorio y gabinete, imágenes médicas, pruebas especiales, incapacidades, referencias médicas entre otras.
- Revisar, actualizar y custodiar los expedientes clínicos individuales (físicos o digitales) derivados de la atención de los usuarios que accedan a los servicios de salud de la Organización.
- Registrar información variada mediante los sistemas disponibles y/o controles con los que cuenta la Organización, de manera que, permita mantenerla actualizada y confiable.
- Coordinar e impartir en conjunto con otros profesionales de la salud, charlas o cursos dirigidos a los usuarios de la Organización.
- Elaborar y presentar reportes estadísticos, informes técnicos y/o estudios especiales, con base en la información existente o recabada por el puesto a cargo.
- Asesorar en la compra de suministros y equipos técnicos afines a las labores asignadas al puesto a cargo.
- Revisar información o documentación necesarias para el desarrollo de los procesos que se desarrollan en el área de trabajo.
- Redactar y actualizar la normativa, reglamentación y procedimientos necesarios para la prestación de los servicios de salud de forma eficiente.
- Ejecutar labores propias del puesto a cargo, conforme a la normativa, reglamentación y procedimientos establecidos a nivel de la Organización, a fin de asegurar el cumplimiento de los estatutos y sus reglamentos de legislación nacional.
- Participar en Comisiones internas y/o externas que le sean requeridos o que por el puesto a cargo se deba involucrar.
- Cumplir con los informes de notificación obligatoria solicitados por las autoridades (Ministerio de Salud, Caja Costarricense del Seguro Social, Instituto Nacional de Seguros).

- Asistir a actividades de capacitación relacionadas con el cumplimiento de la reglamentación y procedimientos afines a las labores del puesto a cargo, así como en todas aquellas de interés organizacional que se planifiquen.
- Utilizar de manera eficiente los recursos (humano, financiero, materiales, técnicos o tecnológicos) asignados al puesto a cargo.
- Realizar otras funciones afines al puesto a cargo, en tiempo y forma, según corresponda.

Competencias Específicas

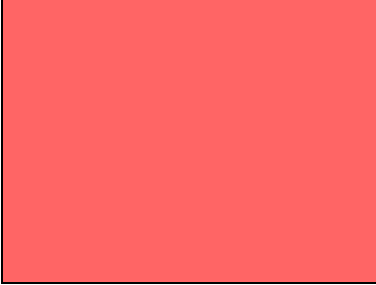
<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
Discreción	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.
Atención al detalle	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, para analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa, en procura de eliminar el error.
Análisis crítico	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Sentido de urgencia	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva. • 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

Requisitos

Formación	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en una carrera Universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 2 años en consultorios de empresa.
Capacitación Específica	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.
Requisitos Legales	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporado y miembro activo al Colegio Profesional correspondiente.
Otros Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia tipo B1 vigente. • Manejo de aplicaciones de ofimáticas (Excel-Power Point, Word, Outlook), en nivel intermedio. • Manejo intermedio del idioma inglés.

- 
- Conocimiento de la legislación relacionada al área de la salud.
 - Disponibilidad para realizar giras en el territorio nacional.
 - Conocimiento en el uso de equipo electromédico.



<i>Nombre Actual</i>	
Médico Asesor	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
73	60
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
Supervisa las actividades de los funcionarios de la Unidad de Emergencias Médicas de la Dirección de Bomberos.	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">• 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Actitud de Colaboración 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Análisis crítico 	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<ul style="list-style-type: none">■ Vitalidad	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Habilidad comunicativa	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Liderazgo	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Sentido de urgencia	<p>Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Trabajo en equipo	<p>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.</p>



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 cardíaco avanzado. Soporte cardíaco básico. Soporte trauma avanzado. Soporte pediátrico avanzado. Deseable Curso de Control Interno.
Requisitos Legales:	Incorporado al colegio profesional respectivo.
Otros Requisitos:	Supervisión de personal.

PERFIL DEL PUESTO

Paramédico

Categoría

**Código de Puesto de
Bomberos**

219

097

Naturaleza del puesto

Ejecuta labores de asistencia médica de urgencia con la respectiva aplicación de procedimientos y medicamentos a personas afectadas por accidentes de diferente índole en el lugar del siniestro, siguiendo las indicaciones de un profesional en medicina, valorando y atendiendo, víctimas de la violencia o de accidente, con la finalidad de revertir los factores que amenazan la vida del paciente.

Responsabilidades

Responde a las llamadas de emergencias, brindando asistencia médica de urgencia con la respectiva aplicación de procedimientos invasivos y medicamentos a personas afectadas por accidentes de diferente índole en el lugar del siniestro o a pacientes médicos, lo anterior bajo las órdenes de un profesional en medicina, valorando y atendiendo pacientes víctimas de la violencia o de accidentes, con la finalidad de revertir los factores que amenazan la vida del paciente.

- Ejecuta las labores de prevención, extinción, evacuación y rescate en la atención de incendios, desastres naturales, accidentes de tránsito, emergencias aéreas, rescate acuático y otros escenarios a los cuales sea despachada la unidad, siguiendo las indicaciones del profesional en medicina indicado para la aplicación de medicamentos y procedimientos, así como las directrices, procedimientos y lineamientos estándares de operación establecidos, con el objetivo de salvaguardar tanto las vidas humanas, como también los bienes materiales.
- Realiza revisión de equipos e inventarios de botiquines, informes médicos de pacientes y atención a emergencias, con el propósito de garantizar la calidad y cantidad adecuada del equipo médico destinado para su uso durante las emergencias y el respaldo de la información recopilada en cada incidente.
- Realiza, interpreta y brinda acciones de primeros auxilios (resucitación cardio-pulmonar, choques eléctricos), toma de signos vitales (pulso, presión arterial, respiración) y electrocardiogramas a las víctimas de accidentes, con

el objetivo de realizar un diagnóstico efectivo y brindar el tratamiento correspondiente.

- Utiliza los equipos especializados en el tratamiento y diagnóstico de las diversas patologías a las víctimas de accidentes y pacientes médicos, con el fin de realizar un diagnóstico efectivo y brindar el tratamiento correspondiente.
- Asiste a seminarios y cursos de actualización de conocimientos, ya que son necesarios para el ejercicio de sus funciones, con el fin de estar capacitado para el desarrollo efectivo de sus actividades.
- Conduce la unidad, con el propósito de trasladar el equipo y el personal requeridos a la escena del incidente, respondiendo a las necesidades de atención de emergencias según sea el caso.
- Efectúa mantenimiento preventivo, según su nivel de conocimiento, a los vehículos asignados a la Unidad de Rescate. Realiza las respectivas revisiones mecánicas (revisión de aceites, neumáticos, filtros, combustible, etc.), labores de lavado y encerado a la unidad asignada y mantiene en buen estado de limpieza y conservación todos los materiales y equipos a su cargo, con el objetivo de mantenerlos en óptimas condiciones para la atención de las emergencias.
- Guía a los estudiantes que se encuentran realizando la práctica supervisada de ambulancia (TEM, AEM y diplomado en emergencias médicas) durante su estadía en las estaciones, ejecuta pruebas prácticas o teóricas destinadas por el médico y los evalúa mediante la aplicación del respectivo instrumento, informa a las universidades sobre el desarrollo y desempeño de los estudiantes evaluados, verifica que los estudiantes registren las horas de ingreso y egreso en el control de firmas respectivo y administra la documentación que entreguen los estudiantes, lo anterior con el fin de cumplir con lo establecido en los convenios.
- Capacita al personal permanente y voluntario de la institución y a personas externas en temas relacionados con primeros auxilios básicos y de rescate, con el propósito de contribuir con los procesos de capacitación a la comunidad y mantener un estándar de los conocimientos.
- Mantiene limpias las áreas de uso común, dormitorios y otras relacionadas con la atención de pacientes en la estación, mediante la correcta desinfección con productos de calidad afines a la labor, con el fin de mantener las condiciones sanitarias requeridas para la atención de pacientes en los aposentos destinados para este fin.
- Clasifica las solicitudes que entran de forma directa a la estación para la atención de emergencias médicas en ausencia del encargado, con el fin de dar una respuesta pronta y oportuna a emergencias calificadas.
- Proyecta hacia otras instituciones públicas y a la comunidad, actividades de prevención de emergencias, con la visión de transmitir conocimientos que ayuden a la prevención de emergencias médicas y bomberiles.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las demás dependencias del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de satisfacer las inquietudes de los usuarios internos y externos en los plazos determinados.

- Ejerce funciones de acuerdo con su preparación académica y lo indicado por la ley, para brindar la mejor atención al paciente según éste la requiera, utilizando los conocimientos adquiridos y el equipo que proporciona la Institución para la atención de emergencias médicas.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las demás dependencias del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de satisfacer las inquietudes de los usuarios internos y externos en los plazos determinados.
- 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 y acorde con la naturaleza del puesto.

Competencias Específicas

<ul style="list-style-type: none"> ■ Actitud de colaboración 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Integridad 	<p>Capacidad para mantenerse dentro de las normas éticas y morales socialmente aceptadas; así como de actuar en consonancia con lo que cada uno considera importante. Incluye el comunicar las intenciones, ideas y sentimientos, abierta y directamente, además estar dispuesto a actuar honestamente incluso en situaciones de riesgo y de gran dificultad.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Tolerancia a la Frustración 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Toma de riesgos 	<p>Capacidad para valorar las diferentes estrategias, antes de tomar una</p>

	decisión, previendo el efecto que puede traer tomar una decisión, con la finalidad de mantener un control sobre las consecuencias que generan dichas acciones. Conlleva algún nivel de incertidumbre.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sentido de urgencia 	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.

Requisitos

Formación	Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública. Técnico en Emergencias Médicas.
Experiencia	36 meses en puestos de igual o menor categoría en el área operativa.
Capacitación Específica	
Requisitos Legales	Debidamente incorporado al Colegio de Médicos y Cirujanos y al día en sus obligaciones de pago.
Otros Requisitos	Acreditación Interna de conductor. Manejo básico de aplicaciones de software en ambiente Windows. Licencia B3. Certificación vigente. Deseable conocimiento del inglés.



<i>Nombre Actual</i>	
Profesional Administrativo I	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
024	14
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Liderazgo 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Análisis crítico 	<p>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</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



	<p>distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Planificación/ Organización	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Orientación al logro	<p>Habilidad para definir metas individuales sobre las expectativas establecidas en la unidad. Estímulo para lograr retos y desafíos profesionales y personales.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Perspicacia	<p>Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Trabajo en equipo	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



Requisitos	
Formación	<p>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.</p> <p>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.</p>
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.



<i>Nombre Actual</i>	
Profesional Administrativo II	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
028	10
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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
<ul style="list-style-type: none"> ■ Liderazgo 	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ Orientación al Logro	Habilidad para definir metas individuales sobre las expectativas establecidas en la unidad. Estímulo para lograr retos y desafíos profesionales y personales.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



	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.



<i>Nombre Actual</i>	
Profesional Administrativo III	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
031	09
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Liderazgo 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Análisis Crítico 	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ Orientación al Logro	Habilidad para definir metas individuales sobre las expectativas establecidas en la unidad. Estímulo para lograr retos y desafíos profesionales y personales.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



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.



<i>Nombre Actual</i>	
Profesional en Informática I	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
110	66
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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.

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



■ 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

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



	informática, de conformidad con la tabla de equivalencia de créditos más 48 meses de experiencia en puestos e igual o menor categoría.
<i>Experiencia</i>	24 meses en puestos de igual o menor de categoría.
<i>Capacitación Específica</i>	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.
<i>Requisitos Legales</i>	Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
<i>Otros Requisitos</i>	Considerables dominio en paquetes computacionales que utiliza el Cuerpo de Bomberos (Ambiente Windows y otros). Licencia B-1.

PERFIL DEL PUESTO

Profesional en Informática II

Categoría

**Código de Puesto de
Bomberos**

111

067

Naturaleza del puesto

Coordina, controla y supervisa las diferentes actividades que se realicen en el área a su cargo, con el fin de asegurar la buena ejecución de los procesos técnicos y de apoyo, así como la programación, ejecución, reporte y monitoreo de las actividades, implementación de sistemas y mantenimiento preventivo de la infraestructura informática, con la finalidad de cumplir con las necesidades de la Organización.

Responsabilidades

- Organiza y ejecuta investigaciones, estudios técnicos, análisis y diagnósticos, informes, convenios con su análisis de cláusulas, negociaciones de proyectos y otros trabajos profesionales donde se amerite su criterio profesional de acuerdo a su área de conocimientos.
- Contribuye a que las acciones del área y del personal asignado, se encuentren alineadas y apoyen al logro de los objetivos del plan estratégico de su dependencia.
- 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.
- Ejecuta el seguimiento, la evaluación y la rendición de cuentas de los resultados asociados a los procesos de su Área.
- Revisa y autoriza 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.
- Realiza el plan de trabajo anual en conjunto con la jefatura, con el fin de contar con una guía de trabajo.
- Prepara en conjunto con la jefatura, 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 dependencia, acciones por incumplimiento contractual, todo dentro del análisis de riesgo correspondiente.

- 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 la actualización de todos los procedimientos del área.
- Brinda asistencia y asesoría a su superior inmediato en temas de su competencia 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.
- Apoya en las actividades de capacitación donde su experiencia y conocimiento puedan ser transmitidos a otros(as) funcionarios(as).
- Administra, dirige y distribuye las diferentes funciones que ejecuta el personal del área bajo su cargo en procura de distribuir las cargas de trabajo, equitativamente y de acuerdo con las capacidades y destrezas de cada individuo.
- Participa en la resolución de conflictos en pro de buenas relaciones entre sus integrantes, con el objetivo de dar continuidad y buena marcha a la Unidad.
- Informa a los superiores, sobre el avance de los procesos del Área, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los planes y corregir a tiempo lo que no marche bien.
- Participa en las reuniones a las que se le convoque y de ser necesario, aporta su conocimiento de acuerdo a su área de competencia.
- Administra la información contenida en el sistema integrado, con el fin de velar por el registro correcto de todos los datos que se ingresen.
- Desarrolla actividades de administración, asignación, mantenimiento, actualización y control de documentación, bases de datos y manuales de la Organización, con el propósito de que la información pertinente al área se encuentre actualizada, disponible y de fácil ubicación para cuando sea requerida.
- Toma decisiones de considerable importancia, las cuales se presentan como recomendaciones en los diferentes estudios que se efectúen y que servirán de base para la toma de decisiones de la jefatura inmediata y de las demás jefaturas de Bomberos, para direccionar el alcance presupuestario al mayor porcentaje de ejecución.
- Coordina implementaciones de infraestructura de TI incluyendo hardware, sistemas operativos y equipos de red, con la finalidad de garantizar la disponibilidad de múltiples servicios que se implementaran en la misma infraestructura.
- Coordina el mantenimiento preventivo de la infraestructura física de servidores y plataforma de red, con la finalidad de asegurar la fiabilidad del hardware y su desempeño.

- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las demás dependencias del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de satisfacer las inquietudes de los usuarios internos y externos en los plazos determinados.
- 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

<ul style="list-style-type: none"> ■ Creatividad / Innovación 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestión de Conflictos 	<p>Capacidad para resolver eficazmente situaciones, hechos o conflictos en los que se ponen en juego intereses que pueden afectar las relaciones entre personas, hacer peligrar objetivos, los intereses o imagen de la institución.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Habilidad Comunicativa 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Planificación 	<p>Capacidad para proyectar, 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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Visión 	<p>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.</p>

Requisitos	
Formación	Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública Licenciatura universitaria en una carrera informática que lo faculte para el desempeño del puesto.
Experiencia	36 meses en puestos de igual o de menor categoría, donde se trabaje con Exchange y Windows server.
Capacitación Específica	Manejo avanzado de aplicaciones de software en ambiente Windows. Planeación Liderazgo Administración de Recursos Humanos Estrategias de comunicación Deseable conocimiento de Exchange y Windows server. Conocimiento y experiencia sobre la operación e instalación de dispositivos para integrar redes
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.



<i>Nombre Actual</i>	
Profesional en Informática III	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
116	63
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Liderazgo 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Planificación/ Organización 	<p>Capacidad para proponer metas, definiendo las acciones, los plazos y</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Análisis Crítico	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Orientación al Logro	<p>Habilidad para definir metas individuales sobre las expectativas establecidas en la unidad. Estímulo para lograr retos y desafíos profesionales y personales.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Perspicacia	<p>Habilidad para descubrir y prevenir el engaño. Capacidad de analizar situaciones de manera diligente, minuciosa y crítica, tratando de relevar lo que se oculta.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Toma riesgos	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ Atención / Concentración	Habilidad para mantener el interés constantemente sobre una actividad específica por un lapso de tiempo razonable.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



	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.

PERFIL DEL PUESTO

Profesional en Ingeniería

Categoría

**Código de Puesto de
Bomberos**

24

103

Naturaleza del puesto

Planifica, ejecuta y supervisa actividades de índole profesional en las diferentes ramas de la ingeniería (con excepción de la informática), con el propósito de asegurar el cumplimiento de proyectos en cumplimiento de los objetivos de la Unidad.

Responsabilidades

- Colabora en la confección de contratos para fortalecimiento de las edificaciones existentes y por construir en el Cuerpo de Bomberos, que garanticen un buen funcionamiento de los edificios y equipos en las estaciones.
- Participa y/o realiza los procesos de adjudicaciones, planificación, programación y control de obras, con base a los requerimientos de la institución.
- Apoya a otras áreas en temas técnicos relacionados, con el objetivo de brindar una correcta asesoría en los temas requeridos y cumplimiento de normas de seguridad.
- Supervisa obras para garantizar que los recursos asignados y que las obras civiles sean ejecutadas de manera eficiente, organizada y de la mejor calidad, cumpliendo con lo requerido.
- Vela por la correcta ejecución y control presupuestario de los proyectos asignados, así como por la documentación relacionada a cada uno de ellos.
- Ejecuta evaluaciones estructurales de las edificaciones del Cuerpo de Bomberos.
- Elabora avalúos, ya sea de terrenos o edificios.
- Gestiona la contratación de servicios profesionales que complementen las diferentes labores que se ejecuten en su área de acción.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las demás dependencias del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de satisfacer las inquietudes de los usuarios internos y externos en los plazos determinados.

- 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 la revisión de planos, inspecciones y control de proyectos, en programas de seguridad laboral, salud ocupacional y protección ambiental.
- Asesora y capacita en procesos de certificación y acreditación internacional.
- Realiza estudios técnicos para la evaluación de ruido, vibraciones, temperaturas, gases, vapores, nieblas y otros componentes; propone soluciones e iniciativas de seguridad.
- Realiza investigaciones sobre las causas de los diferentes accidentes, ocasionados por riesgos o enfermedades laborales, así como el análisis y establecimiento de medidas correctivas y preventivas.
- Elabora, ejecuta, actualiza y supervisa los programas de inspección, seguridad e higiene ocupacional a nivel organizacional, así como sus respectivas campañas de prevención y protección, con el fin promover una adecuada salud laboral.
- Recomienda el uso de los implementos de protección personal, bajo las normas de seguridad, higiene y procedimientos de los programas de seguridad e higiene que se hayan establecido.
- Participa en las reuniones a las que se le convoque y de ser necesario, apoya en el proceso de asesoría técnica y brinda recomendaciones.
- Evalúa el buen uso de los implementos de protección personal, bajo las normas de seguridad, higiene y procedimientos de los programas de Seguridad e higiene que se hayan establecido.
- Realiza evaluaciones de riesgo y auditorías de seguimiento en temas de salud ocupacional y de casos presentados por Riesgos de Trabajo, mediante la implementación de estadísticas y reportes, con el fin de obtener indicadores cuantitativos y analizar si se deben mejorar o implementar mayores medidas preventivas y/o correctivas.
- Organiza y realiza auditorías internas e inspecciones planeadas y no planeadas en las diferentes dependencias, para verificar el cumplimiento de los programas en Seguridad e Higiene Ocupacional, para el reporte de las acciones correctivas y preventivas.
- Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.

Competencias Específicas

<ul style="list-style-type: none"> ■ Adaptación al Cambio 	<p>Capacidad para aceptar con facilidad y enfrentar con flexibilidad y versatilidad, a situaciones y personas, para aceptar los cambios de forma positiva y constructiva.</p>
	<p>Es el compromiso con la eficiencia y eficacia. Las personas que poseen esta actitud se caracterizan porque</p>

<ul style="list-style-type: none"> ■ Búsqueda de la Excelencia 	<p>hacen su trabajo cada día mejor, aún si tienen que asumir más trabajo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Conocimiento Organizacional 	<p>Capacidad para comprender e interpretar las situaciones que afectan directamente la realidad organizacional, procesos operativos, funcionales y de servicio de la Organización.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestión de Recursos 	<p>Capacidad para optimizar y rentabilizar los recursos humanos, técnicos y económicos de los que dispone, con el objetivo de mejorar los procesos, procedimientos y métodos de trabajo, además contribuir a la eficacia y agilidad de los diferentes procesos de la Organización.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Integridad 	<p>Capacidad para optimizar y rentabilizar los recursos humanos, técnicos y económicos de los que dispone, con el objetivo de mejorar los procesos, procedimientos y métodos de trabajo, además contribuir a la eficacia y agilidad de los diferentes procesos de la Organización.</p>
Requisitos	
Formación	<p>Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil, Seguridad Laboral e higiene ambiental o carrera afín con el puesto.</p>
Experiencia	<p>3 años de práctica en la carrera de formación.</p>

Capacitación Específica	Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Cursos especializados relacionados con materiales de construcción, proyectos constructivos, gestión de proyectos o similares. Servicio al cliente. Contratación administrativa. Redacción de informes técnicos.
Requisitos Legales	Incorporado al colegio profesional respectivo
Otros Requisitos	Licencia B1 Conocimiento del Inglés.

Nombre Actual

Profesional Especializado

Categoría

Código de Puesto de Bomberos

025

95

Naturaleza del Puesto

- Ejecutar labores profesionales variadas y de considerable complejidad, en la cual, se aplican los principios teóricos y prácticos en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos que rigen el área de especialidad del puesto a cargo.

Responsabilidades

- Ejecutar labores propias de la especialidad del puesto profesional a cargo, conforme a: la normativa, reglamentación y procedimientos establecidos a nivel de la Organización, como también, de los estatutos y sus reglamentos de legislación nacional.
- Planear, organizar, coordinar y participar en la ejecución de estudios y/o diagnósticos, según el ámbito de acción del puesto.
- Realizar inspecciones o investigaciones según el ámbito de competencia profesional del puesto a cargo.
- Brindar criterio profesional cuando la Administración del Cuerpo de Bomberos lo requiera.
- Conocer y cumplir con la reglamentación y procedimientos institucionales establecidos para ejecución de las funciones y tareas asignadas al puesto a cargo.

- Certificar documentación, acorde con la competencia del puesto.
- Coordinar e impartir en conjunto con otros profesionales: capacitaciones, charlas o cursos, dirigidos a los usuarios de la Organización.
- Participar en Comisiones internas y/o externas que le sean requeridos o que por el puesto a cargo se deba involucrar.
- Asistir a actividades de capacitación relacionadas con el cumplimiento de la reglamentación y procedimientos afines a las labores del puesto a cargo, así como en todas aquellas de interés organizacional que se planifiquen.
- Brindar apoyo, en caso de ser requerido, en diversas actividades organizadas en el área de trabajo (Dependencia o Unidad) o bien sean de interés Organizacional.
- Revisar información o documentación necesarias para el desarrollo de las labores asignadas al puesto a cargo.
- Atender consultas o solicitudes; afines al área de trabajo (Unidad o Dependencia), de manera presencial o por medios digitales, del usuario.
- Revisar, actualizar y custodiar la documentación e información que maneja el puesto.
- Registrar información variada mediante los sistemas disponibles y/o controles con los que cuenta la Organización, de manera que, permita mantenerla actualizada y confiable.
- Elaborar y presentar reportes estadísticos, informes de carácter profesional y/o estudios especiales, con base en la información existente o recabada por el puesto a cargo.
- Cumplir con los informes de notificación obligatoria solicitados por las autoridades competentes.
- Redactar y actualizar la normativa (tales como: políticas, disposiciones, reglamentos, procedimientos, manuales, etc.) necesaria para el desempeño de las labores asignadas al puesto.
- Realizar giras alrededor de todo el país, cuando las labores asignadas al puesto así lo requieran.

- Utilizar de manera eficiente los recursos (humano, financiero, materiales, técnicos o tecnológicos) asignados al puesto a cargo.
- Realizar otras funciones afines al puesto a cargo, en tiempo y forma, según corresponda.

Competencias Específicas

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
Discreción	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.
Atención al detalle	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
Sentido de urgencia	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.

	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura en una carrera Universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 2 años en puestos de igual o mayor categoría.
Capacitación Específica	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de aprovechamientos afines a las labores del puesto.
Requisitos Legales	<ul style="list-style-type: none"> Incorporado y miembro activo al Colegio Profesional correspondiente.
Otros Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de aplicaciones de ofimáticas (Excel-Power Point, Word, Outlook), en nivel intermedio. Licencia tipo B1 vigente (cuando el puesto lo requiera). Conocimiento de la legislación nacional vigente relacionada a la especialidad del puesto. Disponibilidad para realizar giras en el territorio nacional.



<i>Nombre Actual</i>	
Sargento de Bomberos	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
219	52
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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".</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
■ 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.

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



■ 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. <i>Otros requisitos según especialidad, además de los</i>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



	<p><i>anteriores:</i></p> <p>Sargento Aeroportuario. Normativas vinculantes a aeropuertos internacionales. Certificación Bombero Aeroportuario de acuerdo a las especificaciones de Aviación Civil.</p>
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	<p>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.</p>



<i>Nombre Actual</i>	
Subteniente de Bomberos	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
221	40
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
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.	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 	

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



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.

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<ul style="list-style-type: none"> ■ Tolerancia a la Frustración 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Trabajo en equipo 	<p>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.</p>

<h2 style="text-align: center;">Requisitos</h2>	
<p>Formación</p>	<p>Bachiller en Educación Media</p>
<p>Experiencia</p>	<p>42 meses de experiencia en puestos de igual o menor categoría.</p>
<p>Capacitación Específica</p>	<p>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.</p> <p><i>Otros requisitos según especialidad, además de los anteriores:</i></p> <p>Operador Aeroportuario. Normativas vinculantes a aeropuertos internacionales. Certificación Bombero Aeroportuario de acuerdo a las especificaciones de Aviación Civil.</p>
<p>Requisitos Legales</p>	
<p>Otros Requisitos</p>	<p>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.</p>

PERFIL DEL PUESTO

Subteniente de Paramédicos

Categoría

**Código de Puesto de
Bomberos**

221

068

Naturaleza del puesto

Ejecuta, coordina y supervisa labores de asistencia médica de urgencia, con la respectiva aplicación de procedimientos y medicamentos a personas afectadas por accidentes de diferente índole en el lugar del siniestro, siguiendo las indicaciones de un profesional en medicina, valorando y atendiendo, víctimas de la violencia o de accidente, con la finalidad de revertir los factores que amenazan la vida del paciente.

Responsabilidades

- En ausencia del Teniente de paramédicos debe asumir la responsabilidad como Jefe del personal paramédico, en coordinación con el encargado de la estación.
- Responde a las llamadas de emergencia, brindando asistencia médica de urgencia con la respectiva aplicación de procedimientos y medicamentos a pacientes médicos y pacientes afectados por accidentes de diferente índole en el lugar del siniestro, valorando y atendiendo pacientes víctimas de la violencia o de accidente, con la finalidad de revertir los factores que amenazan la vida del paciente. Adicionalmente, desarrolla el análisis pos incidente con el personal que atendió la emergencia, con el fin de revisar los procedimientos que se utilizaron durante la emergencia y mejorarlos en caso de ser necesario.
- Coordina, dirige, supervisa y ejecuta las labores de prevención, extinción, evacuación y rescate en la atención de incendios, desastres naturales, accidentes de tránsito, emergencias aéreas, rescate acuático y otros escenarios a los cuales sea despachada la unidad, siguiendo las indicaciones del profesional en medicina indicado para la aplicación de medicamentos y procedimientos, así como las directrices, procedimientos y lineamientos estándares de operación establecidos, con el objetivo de salvaguardar tanto las vidas humanas, como también los bienes materiales.

- Supervisa el orden, mantenimiento y revisión de los activos, medicamentos e inventarios asignados a la unidad, procurando mantener todo en un lugar específico.
- Realiza, interpreta y brinda acciones de primeros auxilios (resucitación cardio-pulmonar, choques eléctricos), toma de signos vitales (pulso, presión arterial, respiración) y electrocardiogramas a las víctimas de accidentes, con el objetivo de realizar un diagnóstico efectivo y brindar el tratamiento correspondiente.
- Utiliza los equipos especializados en el tratamiento y diagnóstico de las diversas patologías a las víctimas de accidentes, con el fin de realizar un diagnóstico efectivo y brindar el tratamiento correspondiente.
- Asiste a seminarios y cursos de actualización de conocimientos, ya que son necesarios para el ejercicio de sus funciones, con el fin de estar capacitado para el desarrollo efectivo de sus actividades.
- Guía a los estudiantes que se encuentran realizando la práctica supervisada de ambulancia (TEM, AEM y diplomado en emergencias médicas) durante su estadía en las estaciones, ejecuta pruebas prácticas o teóricas destinadas por el médico y los evalúa mediante la aplicación del respectivo instrumento, informa a las universidades sobre el desarrollo y desempeño de los estudiantes evaluados, verifica que los estudiantes registren las horas de ingreso y egreso en el control de firmas respectivo y administra la documentación que entreguen los estudiantes, lo anterior con el fin de cumplir con lo establecido en los convenios. Adicionalmente, debe verificar el correcto desarrollo de los instrumentos de evaluación por parte del personal a cargo, que los expedientes de los estudiantes se completen diariamente de forma ordenada, que el control de firmas se esté realizando de manera correcta y archivar la documentación que genere el proceso de capacitación.
- Capacita al personal permanente y voluntario de la institución y a personas externas en temas relacionados con primeros auxilios básicos y de rescate, con el propósito de contribuir con los procesos de capacitación a la comunidad y mantener un estándar de los conocimientos.
- Clasifica las solicitudes que entran de forma directa a la estación para la atención de emergencias médicas, con el fin de dar una respuesta pronta y oportuna a emergencias calificadas.
- Proyecta hacia otras instituciones públicas y a la comunidad, actividades de prevención de emergencias, con la visión de transmitir conocimientos que ayuden a la prevención de emergencias médicas y bomberiles.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las demás dependencias del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de satisfacer las inquietudes de los usuarios internos y externos en los plazos determinados.
- En caso de llegar primero a una emergencia, dirige las operaciones en las emergencias médicas y de rescate, con la finalidad de cumplir con lo establecido en los LEOS aplicados en las operaciones del Cuerpo de Bomberos.
- Ejerce funciones de acuerdo a su preparación académica y a lo indicado por la ley, para brindar la mejor atención al paciente según éste la requiera,

utilizando los conocimientos adquiridos y el equipo que proporciona la Institución para la atención de emergencias médicas.

- Supervisa que el personal a su cargo cumpla con órdenes, indicaciones médicas, protocolos, directrices y controles establecidos, con el objetivo de mantener la calidad en el servicio brindado a los pacientes.
- Asiste y apoya en aspectos administrativos a la Jefatura de la Estación, en caso que ésta lo solicite, con el fin de buscar el cumplimiento de los requerimientos solicitados por la Administración Superior.
- Instruye al personal a su cargo y a bomberos en general, en aspectos técnicos y operativos correspondientes a su especialidad, con el fin de alcanzar el mejoramiento en la calidad del servicio que le brinde la unidad a los usuarios en general.
- Lleva a cabo la administración del servicio, vigilando que se lleven los reportes al día, que se ingrese la información requerida en el sistema y se generen los registros de medicamentos y vehículos según corresponda, con la finalidad de cumplir con la administración correcta de los recursos de la unidad y de la institución, respondiendo a los requerimientos de control interno.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las demás dependencias del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de satisfacer las inquietudes de los usuarios internos y externos en los plazos determinados.
- 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 y acorde a la naturaleza del puesto.

Competencias Específicas

<ul style="list-style-type: none"> ■ Actitud de colaboración 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Orientación al logro 	<p>Capacidad para organizar eficazmente las responsabilidades asignadas o adquiridas, los procesos de trabajo, así como el espacio físico en el que desarrolla su trabajo o el cumplimiento de sus tareas, estableciendo de manera ordenada las prioridades de</p>

	sus actividades y utilizando el tiempo en la forma más eficiente posible.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Atención / Concentración 	Habilidad para mantener el interés constante sobre una actividad específica por un lapso de tiempo razonable.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sentido de Urgencia 	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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.

Requisitos

Formación	Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública. Técnico en Emergencias Médicas.
Experiencia	48 meses en puestos de igual o de menor categoría, en el área operativa.
Capacitación Específica	
Requisitos Legales	Debidamente incorporado al Colegio de Médicos y Cirujanos y al día en sus obligaciones de pago.
Otros Requisitos	Acreditación Interna de conductor. Manejo básico de aplicaciones de software en ambiente Windows. Licencia B3. Certificación vigente. Deseable conocimiento del inglés.

PERFIL DEL PUESTO

Supervisor de Despachos

Categoría

**Código de Puesto de
Bomberos**

19

036

Naturaleza del puesto

Dirige, controla y supervisa las labores de los Despachadores de Recursos, en la recepción y procesamiento de llamadas de emergencia de toda índole, para asegurar un adecuado despacho de equipo y personal del Cuerpo de Bomberos.

Responsabilidades

- Supervisa la adecuada ejecución del despacho de recursos por parte de los despachadores a su cargo para la atención efectiva de los incidentes de acuerdo con la magnitud de la emergencia.
- Supervisa la calidad y completitud de los registros de información realizados por los despachadores a su cargo en los diferentes sistemas de información.
- Supervisa que los Despachadores a su cargo cumplan de manera oportuna y correcta los procedimientos, políticas y toda aquella normativa que regule el despacho de los recursos.
- Supervisa que los tiempos de despacho con respecto a la recepción de las llamadas de emergencia se encuentren dentro de los parámetros establecidos por la institución.
- Atiende las llamadas telefónicas de queja que se reciben en el Despacho.
- Remite a la jefatura de la Unidad las quejas de usuarios del servicio tramitadas vía 9-1-1.
- Gestiona el movimiento de recursos entre estaciones para atender las necesidades de cobertura según corresponde.
- Informa a las jefaturas superiores los incidentes relevantes.
- Asegura que haya continuidad en el servicio de despacho cuando se dan los cambios de turno del personal.
- Distribuye al personal a su cargo en los diferentes roles que deben cubrirse dentro de la Sala de Despacho para que esta funciones oportuna y adecuadamente.
- Apoyar por medio de actividades de capacitación los procesos de refrescamiento de conocimiento del personal de la Oficina de Comunicaciones.

- Evaluar la calidad de las comunicaciones salientes de la oficina.
- Dirige, supervisa, controla y apoya las labores de recepción, procesamiento y despacho de recursos ante llamadas de emergencia que se atienden en la Oficina de Comunicaciones del Cuerpo de Bomberos.
- Supervisar las comunicaciones y la coordinación que se establece desde OCO con otras instituciones durante la atención de las emergencias.
- Resolver requerimientos de servicios especiales generados en la Dirección Operativa.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las demás dependencias del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de satisfacer las inquietudes de los usuarios internos y externos en los plazos determinados.
- 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

<ul style="list-style-type: none"> ■ Aceptación de Normas y Políticas 	<p>Disposición para entender, acatar y actuar dentro de las directrices y normas organizacionales y sociales. Las personas que poseen este valor se caracterizan porque cumplen y se comprometen con las normas de la Organización</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Actitud de Colaboración 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Trabajo en Equipo 	<p>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</p>

	considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Iniciativa 	Capacidad para actuar proactivamente, ante determinada situación. Incluye saber identificar un problema obstáculo u oportunidad y llevar a cabo acciones que contribuyan a su solución.
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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

Requisitos

Formación	Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública.
Experiencia	12 meses en el puesto Supervisor de Recursos
Capacitación Específica	Manejo avanzado de aplicaciones de software en ambiente Windows. Curso Despachador de Recursos de Bomberos. Curso del sistema 9-1-1 Redacción y Ortografía Servicio al Cliente Estadísticas básicas
Requisitos Legales	

Otros Requisitos	Inglés Básico Licencia B1
-------------------------	------------------------------



<i>Nombre Actual</i>	
Teniente de Bomberos	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
223	49
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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.

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<ul style="list-style-type: none">■ Habilidad comunicativa	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Liderazgo	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Planificación/ Organización	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Sentido de urgencia	<p>Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.</p>
<ul style="list-style-type: none">■ Trabajo en equipo	<p>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.</p>

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



Requisitos	
Formación	Bachiller en Educación Media.
Experiencia	48 meses de experiencia en puestos de igual o menor categoría.
Capacitación Específica	<p>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.</p> <p><i>Otros requisitos según especialidad, además de los anteriores:</i></p> <p>Operador Aeroportuario. Normativas vinculantes a aeropuertos internacionales. Certificación Bombero Aeroportuario de acuerdo a las especificaciones de Aviación Civil.</p>
Requisitos Bomberiles	Estar elegible como Bombero III.
Otros Requisitos	<p>Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows. Conocimientos en Administración. Licencia B1, licencia B3 y la respectiva acreditación de la organización.</p> <p>Alguna experiencia en Supervisión de Personal. Preferiblemente con conocimientos de inglés técnico.</p>

PERFIL DEL PUESTO

Teniente de Paramédicos

Categoría

**Código de Puesto de
Bomberos**

223

069

Naturaleza del puesto

Ejecuta, coordina y supervisa labores de asistencia médica de urgencia, con la respectiva aplicación de procedimientos y medicamentos a personas afectadas por accidentes de diferente índole en el lugar del siniestro, siguiendo las indicaciones de un profesional en medicina, valorando y atendiendo, víctimas de la violencia o de accidente, con la finalidad de revertir los factores que amenazan la vida del paciente.

Responsabilidades

- Responde a las llamadas de emergencia, brindando asistencia médica de urgencia con la respectiva aplicación de procedimientos y medicamentos a personas afectadas por accidentes de diferente índole en el lugar del siniestro, valorando y atendiendo pacientes víctimas de la violencia o de accidente y pacientes médicos, con la finalidad de revertir los factores que amenazan la vida del paciente. Adicionalmente, desarrolla el análisis pos incidente con el personal que atendió la emergencia, con el fin de revisar los procedimientos que se utilizaron durante la emergencia y mejorarlos en caso de ser necesario.
- Coordina, dirige, supervisa y ejecuta las labores de prevención, extinción, evacuación y rescate en la atención de incendios, desastres naturales, accidentes de tránsito, emergencias aéreas, rescate acuático y otros escenarios a los cuales sea despachada la unidad, siguiendo las indicaciones del profesional en medicina indicado para la aplicación de medicamentos y procedimientos, así como las directrices, procedimientos y lineamientos estándares de operación establecidos, con el objetivo de salvaguardar tanto las vidas humanas, como también los bienes materiales.
- Administra las bodegas de suministros médicos, inventarios, pedidos, fechas de vencimientos, justificaciones de faltantes, deterioros o donaciones, con el propósito de controlar y supervisar los suministros

médicos utilizados en emergencias y sus respectivas reposiciones.

- Realiza, interpreta y brinda acciones de primeros auxilios (resucitación cardio-pulmonar, choques eléctricos), toma de signos vitales (pulso, presión arterial, respiración) y electrocardiogramas a las víctimas de accidentes, con el objetivo de realizar un diagnóstico efectivo y brindar el tratamiento correspondiente.
- Utiliza los equipos especializados en el tratamiento y diagnóstico de las diversas patologías a las víctimas de accidentes, con el fin de realizar un diagnóstico efectivo y brindar el tratamiento correspondiente.
- Asiste a seminarios y cursos de actualización de conocimientos, ya que son necesarios para el ejercicio de sus funciones, con el fin de estar capacitado para el desarrollo efectivo de sus actividades.
- Coordina, supervisa, y evalúa a los estudiantes que se encuentran realizando la práctica supervisada de ambulancia (TEM, AEM y diplomado en emergencias médicas) durante su estadía en las estaciones, cumpliendo con lo estipulado en los convenios.
- Capacita al personal permanente y voluntario de la institución y a personas externas en temas relacionados con primeros auxilios básicos y de rescate, con el propósito de contribuir con los procesos de capacitación a la comunidad y mantener un estándar de los conocimientos.
- Clasifica las solicitudes que entran de forma directa a la estación para la atención de emergencias médicas, con el fin de dar una respuesta pronta y oportuna a emergencias calificadas.
- Proyecta hacia otras instituciones públicas y a la comunidad, actividades de prevención de emergencias, con la visión de transmitir conocimientos que ayuden a la prevención de emergencias médicas y bomberiles.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las demás dependencias del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de satisfacer las inquietudes de los usuarios internos y externos en los plazos determinados.
- En caso de llegar primero al incidente, dirige las operaciones en las emergencias médicas y de rescate, en las cuales se encuentren involucradas víctimas con peligro inminente o potencial a la vida, con la finalidad de cumplir con lo establecido en los LEOS aplicados en las operaciones del Cuerpo de Bomberos.
- Ejerce funciones de acuerdo con su preparación académica y lo indicado por la ley, para brindar la mejor atención al paciente según éste la requiera, utilizando los conocimientos adquiridos y el equipo que proporciona la Institución para la atención de emergencias médicas.
- Supervisa que el personal a su cargo cumpla con órdenes, indicaciones médicas, protocolos, directrices y controles establecidos, con el objetivo de mantener la calidad en el servicio brindado a los pacientes.
- Asiste y apoya en aspectos administrativos a la Jefatura de la Estación, en caso que ésta lo solicite, con el fin de buscar el cumplimiento de los requerimientos solicitados por la Administración Superior.
- Instruye al personal a su cargo y a bomberos en general, en aspectos técnicos y operativos correspondientes a su especialidad, con el fin de

alcanzar el mejoramiento en la calidad del servicio que le brinde la unidad a los usuarios en general.

- Gesta en conjunto con la Dirección Médica, la ejecución de prácticas que generen un mejor adiestramiento del personal a cargo, así como las correspondientes evaluaciones teóricas y prácticas.
- Verifica que los reportes de servicio se encuentren debidamente cerrados, realiza las descargas de suministros médicos por descargo en los casos respectivos, da mantenimiento de los suministros médicos en el SIGAE.
- Revisa el pedido mensual de suministros médicos, y el informe de necesidades para gestionar la compra de oxígeno medicinal.
- Mantiene actualizado el inventario de la bodega principal y cuando sea correspondiente, realiza la solicitud de suministros médicos ante la jefatura de la estación, para que ésta geste ante Aprovisionamiento la solicitud, con la finalidad de dotar a la bodega principal y proveer a las estaciones los suministros necesarios.
- Planifica en conjunto con la jefatura de la estación, el trabajo por realizar en periodos establecidos, buscando que las labores, proyectos, capacitación y prácticas, cuenten con objetivos alcanzables, con base en la guía de un cronograma de trabajo y evaluaciones de desempeño.
- Confecciona informes y controles que las Jefaturas Superiores soliciten, con el objetivo de suministrar información de rendimiento, actividades y procesos realizados por la unidad y su personal.
- Elabora lineamientos, guías, protocolos y normas de trabajo, con la finalidad de dar mayor orden, seguridad y métodos de trabajo a sus colaboradores.
- Desarrolla los carteles para la adquisición de los suministros requeridos para el buen funcionamiento de la Unidad, asesora a las dependencias necesarias en la adjudicaciones de los mismos, brinda el informe técnico de lo entregado por los adjudicatarios, desarrolla el proceso de las compras directas, de forma correcta y oportuna, cuando la administración superior lo establezca.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las demás dependencias del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de satisfacer las inquietudes de los usuarios internos y externos en los plazos determinados.
- 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 y acorde a la naturaleza del puesto.

Competencias Específicas

- Organización

Capacidad para organizar eficazmente las responsabilidades asignadas o adquiridas, los procesos de trabajo, así

	como el espacio físico en el que desarrolla su trabajo o el cumplimiento de sus tareas, estableciendo de manera ordenada las prioridades de sus actividades y utilizando el tiempo en la forma más eficiente posible.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Toma de riesgos 	Capacidad para valorar las diferentes estrategias, antes de tomar una decisión, previendo el efecto que puede traer tomar una decisión, con la finalidad de mantener un control sobre las consecuencias que generan dichas acciones. Conlleva algún nivel de incertidumbre.
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sentido de Urgencia 	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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.

Requisitos

Formación	Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública. Técnico en Emergencias Médicas.
Experiencia	48 meses en puestos de igual o de menor categoría, en el área operativa.
Capacitación Específica	

Requisitos Legales	Debidamente incorporado al Colegio de Médicos y Cirujanos y al día en sus obligaciones de pago.
Otros Requisitos	Acreditación Interna de conductor. Manejo básico de aplicaciones de software en ambiente Windows. Licencia B3. Certificación vigente. Deseable conocimiento del inglés.



<i>Nombre Actual</i>	
Técnico Administrativo I	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
019	21
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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

<i>Competencias</i>	<i>Definiciones</i>
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ 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	

Manual de Clasificación de Puestos

Benemérito Cuerpo de Bomberos



Otros Requisitos

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



<i>Nombre Actual</i>	
Técnico Administrativo II	
<i>Categoría</i>	<i>Código de Puesto de Bomberos</i>
21	17
<i>Naturaleza del Puesto</i>	
<p>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.</p>	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none">■ 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	



<p>dirigidas de forma adecuada.</p> <ul style="list-style-type: none">■ Realiza otras funciones que le asigne el superior inmediato.	
Competencias Específicas	
Competencias	Definiciones
<ul style="list-style-type: none">■ Sentido de Urgencia	Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.
<ul style="list-style-type: none">■ 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.
<ul style="list-style-type: none">■ Discreción	Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.



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

PERFIL DEL PUESTO

Técnico en Ingeniería

Categoría

**Código de Puesto de
Bomberos**

19

102

Naturaleza del puesto

Ejecuta labores técnicas de soporte administrativo, mediante la ejecución y seguimiento a trámites administrativos externos, relacionados con la oferta de servicios, contratación de proyectos, participación en procesos de contratación públicos y privados, así como la ejecución de labores administrativas propias de la dependencia para la cual labora en coordinación con otras dependencias.

Responsabilidades

- Recibe, registra y tramita diversos comprobantes, certificaciones, trámites legales, documentos emitidos o recibidos en el área donde labora, es responsable de la custodia y distribución de los mismos, con el fin de tener a disposición de la Organización, los documentos de interés para su consulta general por parte de las unidades competentes.
- Promueve la venta de servicios en materia de protección contra incendios y seguridad humana e investigación de incendios, para la captación de recursos económicos.
- Atiende consultas a través de los diferentes medios de contacto (teléfono, correo electrónico, fax, entre otros), con el fin de hacer promoción de los servicios brindados y responder las solicitudes, consultas o cotizaciones de manera eficiente brindando un servicio al cliente con calidad.
- Realiza todo el proceso de coordinación de cobro y verificación de depósitos en relación con el pago de los servicios brindados y remite la información a las áreas respectivas para la debida conciliación de cuentas con el propósito de atender las necesidades requeridas por la institución.
- Controla y registra la documentación e información referente a los procedimientos bajo su responsabilidad, con la finalidad de tener la información actualizada y disponible para su consulta.
- Elabora ofertas de servicios, cotizaciones y cualquier otro tipo de documento que los clientes requieran, con el objetivo de atender las solicitudes y requerimientos en los tiempos establecidos.

- Realiza los trámites administrativos y legales que correspondan para el registro como proveedor de la institución ante otros entes, con el propósito de promover la venta de servicios que realiza su dependencia.
- Asiste a reuniones que se realizan entre el cliente y la institución con el objetivo de dar seguimiento a los acuerdos pactados, velando por el cumplimiento de los mismos.
- Elabora la oferta de servicios con base en los carteles de otras instituciones, con el fin de participar en los procesos y resultar adjudicados.
- Revisa el contenido de los convenios interinstitucionales con la finalidad de analizar la viabilidad de cumplirlos y trasladarlos a las áreas respectivas para su debido trámite.
- Apoya en los procesos de investigación de incendios y análisis de riesgos, según asignación o requerimiento de la jefatura, teniendo en consideración las áreas de competencia técnica.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las demás dependencias del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de satisfacer las inquietudes de los usuarios internos y externos en los plazos determinados.
- 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

<ul style="list-style-type: none"> ■ Discreción 	<p>Capacidad para tener prudencia con el uso de la información confidencial.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Ética 	<p>Alude a la interiorización de normas y principios morales que hacen responsable al individuo de su propio bienestar y el de los demás, mediante un comportamiento basado en conductas socialmente aceptadas. Las personas que poseen esta competencia se caracterizan por su intachable reputación y transparentes antecedentes.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Búsqueda de Soluciones 	<p>Capacidad para brindar soluciones con eficacia a problemas detectados, mediante la ejecución de acciones correctoras, previendo las</p>

	repercusiones que éstas puedan ocasionar.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Capacidad para Aprender 	Habilidad para adquirir y asimilar nuevos conocimientos y destrezas, utilizarlos en la práctica laboral. Capacidad para captar y asimilar con facilidad conceptos e información simple y compleja.
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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.

Requisitos

Formación	<p>Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública.</p> <p>Segundo año aprobado en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto.</p>
Experiencia	12 meses en puestos de igual categoría o la inmediatamente anterior.
Capacitación Específica	<p>Manejo intermedio de las aplicaciones de software en ambiente Windows.</p> <p>Redacción de informes técnicos.</p> <p>Servicio al Cliente</p> <p>Administración del presupuesto</p> <p>Conocimientos contables</p> <p>Indicadores de Gestión</p> <p>Técnicas de trabajo en equipo</p>

Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Licencia B1. Deseable conocimiento del inglés.

PERFIL DEL PUESTO

Técnico en Tecnologías de Información y Comunicaciones I

Categoría

Código de Puesto de Bomberos

20

099

Naturaleza del puesto

Ejecuta labores de apoyo en soporte técnico de equipos de cómputo que se utilizan en la Organización, o asegura el mantenimiento de programas coordinando la implementación y mejoras de sistemas de información.

Responsabilidades

- Administra los equipos multimedia de la institución, con la finalidad de procurar una continuidad en el trabajo de todas las áreas de trabajo de Bomberos en los que implique el uso de tecnología.
- Realiza el trámite y seguimiento por reclamo de garantías de equipo de cómputo de la institución, con el fin de preservar el patrimonio de la institución.
- Brinda apoyo oportuno a nivel de soporte técnico a otras dependencias, facilitándoles el desempeño fluido y eficiente de sus operaciones, con el fin de brindar un servicio de calidad a nivel interno.
- Actualiza los contenidos requeridos en páginas web de la Organización y realiza publicaciones en tiempo oportunos, con la finalidad de mantener actualizado los contenidos para los usuarios del Cuerpo de Bomberos y público en general.
- Controla y mantiene los recursos móviles de la unidad de TIC, con la finalidad de garantizar la disponibilidad de los vehículos para la oportuna atención de las necesidades de la Organización.
- Realiza labores de apoyo en la instalación de antenas en las torres de comunicaciones, repetidoras en los puestos de control e inspecciones para futuras instalaciones de antenas, con la finalidad de garantizar que las instalaciones se realicen en el tiempo idóneo para el buen funcionamiento de las comunicaciones de la Organización.
- 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.

- Controla y archiva la documentación e información referente a los procedimientos bajo su responsabilidad, con la finalidad de tener la información actualizada y disponible para su consulta.
- Participa en actividades institucionales tanto internas como externas, en las que se requiera el uso y manejo de equipo tecnológico, con la finalidad de brindar soporte y soluciones ante las distintas necesidades que se presenten en el desarrollo de las mismas.
- Brinda soporte técnico a los funcionarios de la institución, según sea el caso, con el objetivo de atender los inconvenientes y consultas que se presenten.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las demás dependencias del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de satisfacer las inquietudes de los usuarios internos y externos en los plazos determinados.
- 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

<ul style="list-style-type: none"> ■ Organización 	<p>Capacidad para organizar eficazmente las responsabilidades asignadas o adquiridas, los procesos de trabajo, así como el espacio físico en el que desarrolla su trabajo o el cumplimiento de sus tareas, estableciendo de manera ordenada las prioridades de sus actividades y utilizando el tiempo en la forma más eficiente posible.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Relaciones Públicas 	<p>Capacidad para crear relaciones con usuarios, proveedores y toda la comunidad en general. Conlleva un trabajo planificado para obtener la comprensión mutua entre la Organización y sus usuarios internos/externos, de forma que se fortalezca la imagen de la institución.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Trabajo en Equipo 	<p>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</p>

	considerar aspectos como disponibilidad, relaciones interpersonales, sentido de urgencia y buena actitud de servicio.
■ Tolerancia a la Rutina	Capacidad para resistir la ejecución de labores repetitivas e invariables por periodos prolongados de tiempo.
■ 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.

Requisitos

Formación	Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública. Técnico en una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto o tres años de una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto.
Experiencia	18 meses en puestos de igual o menor de categoría.
Capacitación Específica	Manejo intermedio de las aplicaciones de software en ambiente Windows Legislación laboral Redacción de Informes Técnicos y Administrativos. Servicio al Cliente. Operador o Técnico en Manejo de Computadoras. Procedimientos Administrativos.
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	Inglés Básico Licencia B1

PERFIL DEL PUESTO

Técnico en Tecnologías de Información y Comunicaciones II

Categoría

Código de Puesto de Bomberos

22

098

Naturaleza del puesto

Ejecuta labores especializadas en soporte técnico de equipos de cómputo que se utilizan en la Organización, o coordina la implementación y mejoras de sistemas de información para dar un mantenimiento oportuno que asegure la continuidad funcional de los sistemas.

Responsabilidades

- Realiza mantenimiento preventivo y correctivo a nivel de hardware y software, según corresponda, con el objetivo de procurar un funcionamiento adecuado de los equipos de cómputo, teléfonos y radios del Cuerpo de Bomberos.
- Realiza el traslado, instalación y configuración del equipo de telecomunicaciones en las diferentes dependencias y puestos de repetición.
- Asegura que el equipo se instale, programe y configure con las aplicaciones de forma adecuada.
- Realiza recomendaciones sobre labores que se realizan en el campo de las redes de datos, tele y radio comunicaciones ante la apertura de un nuevo punto de servicio o remodelaciones.
- Investiga nuevas tecnologías a nivel de hardware, software y tele y radio comunicaciones que aumente la capacidad de respuesta y calidad de la información y mecanismos de comunicación en el Cuerpo de Bomberos.
- Recibe y revisa el ingreso de los activos nuevos de tecnología que ingresen al almacén de aprovisionamiento, para verificar sus características, con el fin de constatar que los mismos cumplan con los requerimientos pactados en los contratos.
- Brinda atención especializada en temas y problemas del área de tecnología de la información.
- Investiga nuevas aplicaciones, dispositivos, actualizaciones y funciones de los equipos de radio, con el propósito de obtenerlas para mantener una

plataforma de comunicación sólida, actualizada y acorde a las necesidades de Bomberos.

- Evalúa y Propone diseños para la red de repetidores de radio comunicación.
- Brinda asesoría a las diferentes dependencias de la Organización en el uso de los diferentes paquetes computacionales utilizados.
- Define requerimientos básicos de sistemas de información y comprueba su debida implementación.
- Colabora con el usuario para la solución de problemas mediante herramientas informáticas.
- Orienta y capacita a los usuarios de la Institución en el uso adecuado de las herramientas informáticas disponibles dentro del Cuerpo de Bomberos.
- Ejecuta actividades de proyectos supervisados por la Jefatura.
- Coordina la atención y respuesta de las necesidades de información que gestionen las demás dependencias del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de satisfacer las inquietudes de los usuarios internos y externos en los plazos determinados.
- 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

<ul style="list-style-type: none"> ■ Adaptación al Cambio 	<p>Capacidad para desarrollar tareas de forma meticulosa, analizar y manejar conjuntos complejos de información amplia y diversa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Búsqueda de la Excelencia 	<p>Capacidad para brindar soluciones con eficacia a problemas detectados, mediante la ejecución de acciones correctoras, previendo las repercusiones que estas puedan ocasionar.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Discreción 	<p>Capacidad para actuar proactivamente, ante determinada situación. Incluye saber identificar un problema obstáculo u oportunidad y llevar a cabo acciones que contribuyan a su solución</p>

<ul style="list-style-type: none"> ■ Control de Procesos 	<p>Capacidad que tiene una persona para elaborar detalladamente cualquier información, de tal forma que los resultados reflejen una excelente calidad del producto final.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Creatividad / Innovación 	<p>Capacidad para percatarse de la necesidad de desarrollar una tarea o acción en un plazo breve, realizándola de manera efectiva.</p>

Requisitos	
Formación	<p>Título de Bachillerato avalado por el Ministerio de Educación Pública y Técnico en una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto o tres años de una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto.</p>
Experiencia	<p>18 meses en puestos de igual o menor de categoría</p>
Capacitación Específica	<p>Manejo intermedio de las aplicaciones de software en ambiente Windows.</p> <p>Redacción de Informes Técnicos y Administrativos.</p> <p>Servicio al Cliente.</p> <p>Operador o Técnico en Manejo de Computadoras.</p>
Requisitos Legales	
Otros Requisitos	<p>Inglés Básico</p> <p>Licencia B1</p>