



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE SUCRE  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES  
PROGRAMA DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

**PROPUESTA DE UN MANUAL DE DESCRIPCIÓN Y  
ESPECIFICACIÓN DE CARGOS PARA EL INSTITUTO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE  
CUMANÁ (IAMCBC), ESTADO SUCRE. (2010)**

ASESORA  
PROF.: LISBETH FERNÁNDEZ

PRESENTADO POR:  
ALMEIDA P., EGLYS  
C. I.: 15.743.240

TRABAJO DE GRADO PRESENTADO COMO REQUISITO PARCIAL PARA OPTAR AL  
TÍTULO DE LICENCIADA EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

CUMANÁ, NOVIEMBRE DE 2011

APROBADO POR

Firma del asesor

---

Licda. Lisbeth Fernández

Firma del jurado

Firma del jurado

---

Licda. Verónica Morgado

---

Licdo. José C. Cova R.

Este trabajo fue evaluado con la categoría de:

---

Cumaná, 14 de noviembre de 2011

## ÍNDICE

<b>ÍNDICE</b>	<b>ii</b>
<b>DEDICATORIA</b>	<b>v</b>
<b>AGRADECIMIENTO</b>	<b>vi</b>
<b>RESUMEN</b>	<b>viii</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>5</b>
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>	<b>5</b>
1.1. NATURALEZA DEL PROBLEMA	5
1.2. OBJETIVOS	9
1.2.1. OBJETIVO GENERAL	9
1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
1.3. JUSTIFICACIÓN	10
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>14</b>
<b>MARCO TEÓRICO</b>	<b>14</b>
2.1. ANTECEDENTES	14
2.2. BASES TEÓRICAS	18
2.2.1. Cargos	19
2.2.2. Descripción de Cargos	20
2.2.2.1. Requerimientos Previos para la Descripción de Cargos	22
2.2.2.2. Requisitos para la Descripción de Cargos	24
2.2.2.3. Principios de la Descripción de Cargos	24
2.2.2.4. Tipos de Descripción de Cargos	27
2.2.2.5. Elementos para la Descripción de Cargos	29
2.2.2.6. Procedimientos para la realización de la Descripción de Cargos	31

2.2.2.7. Partes de una Descripción de Cargos _____	32
2.2.2.8. Importancia y Beneficios de la Descripción de Cargos _____	33
2.2.3. Modelo Clásico Tradicional de Diseño de Cargos _____	34
2.2.4. Especificación de Cargos _____	37
2.2.4.1. Factores de Especificación _____	38
2.2.4.2. ¿Cómo Redactar las Especificaciones de Cargos? _____	40
2.2.4.3. Diferencia entre Descripción y Especificación de Cargos _____	41
2.2.4.4. Utilización de las Descripciones y Especificaciones de cargos _____	41
2.2.4.5 Recomendaciones cuando se describe y especifica un cargo	44
2.2.5 Principios de Organización _____	45
2.2.6. Manual _____	47
2.2.6.1 Características de los Manuales _____	48
2.2.6.2 Clasificación de los Manuales _____	50
2.2.6.3. Ventajas y Desventajas de los Manuales. _____	52
2.2.6.4. Partes de un Manual _____	55
2.2.7. Manual de Descripción y Especificación de Cargos _____	57
2.2.8. Análisis de Cargos _____	58
2.2.9. Métodos de Aplicación _____	61
2.3. ASPECTOS GENERALES DEL INSTITUTO AUTÓNOMO MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE CUMANÁ (IAMCBC). _____	65
2.3.1. Reseña Histórica del Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC) _____	65
2.3.2. MISIÓN _____	67
2.3.3. VISIÓN _____	68
2.3.4 OBJETIVOS _____	68
2.4. BASES LEGALES _____	70
2.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES _____	78
2.6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS _____	80

<b>CAPÍTULO III</b>	<b>84</b>
<b>MARCO METODOLÓGICO</b>	<b>84</b>
3.1. NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN	84
3.2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	85
3.3. UNIVERSO DE ESTUDIO	85
3.3.1 Población	85
3.4.1. Fuentes Primarias	87
3.4.2. Fuentes Secundarias	88
3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	88
3.5.1. El Cuestionario	88
3.5.2. La Entrevista	89
3.5.3. La Observación Directa	90
3.6. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS	90
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>94</b>
<b>ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y DISEÑO DEL MANUAL PROPUESTO</b>	<b>94</b>
4.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.	94
4.2. Diseño del Manual Propuesto.	98
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>389</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	<b>389</b>
5.1 CONCLUSIONES	389
5.2. RECOMENDACIONES	392
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>395</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>402</b>
<b>HOJA DE METADATOS</b>	<b>424</b>

## DEDICATORIA

*A Dios todo poderoso y omnipotente por su presencia en todos los momentos de mi vida.*

*A mi madre y mi padre por su apoyo y colaboración durante toda mi vida, por darme todo lo que tengo, a ellos me debo.*

*A mis hermanos, por su apoyo y colaboración, en los momentos que los he necesitado.*

*A mis tíos que ya no están y son fuente de inspiración para seguir adelante.*

*A todos mis compañeros y amigos que coseché durante este tiempo y que colaboraron de alguna u otra manera.*

## AGRADECIMIENTO

*Al Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná, por confiar en mí y darme la oportunidad de realizar este estudio en pro del beneficio de los trabajadores y de dicha institución.*

*A la Universidad de Oriente por brindarme la oportunidad de estudiar en sus instalaciones, que ha servido de segunda casa durante todo el tiempo de formación profesional.*

*A la profesora Lisbeth Fernández, por su dedicación, colaboración, guía, y tiempo prestado durante la elaboración de esta investigación.*

*A mi madre, hermanos, familiares y amigos que me apoyaron en todos los aspectos durante todo este tiempo.*

*A los trabajadores del IAMCBC.*

*Al T.S.U. Simón Bello por ser el empuje para desarrollar esta investigación.*

*Al Prof.: Horacio Rivero que ya no está pero que académicamente nos dio mucho...que Dios lo tenga en su gloria.*





UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE SUCRE  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES  
PROGRAMA DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

**PROPUESTA DE UN MANUAL DE DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN  
DE CARGOS PARA EL INSTITUTO AUTÓNOMO MUNICIPAL CUERPO  
DE BOMBEROS DE CUMANÁ (IAMCBC), ESTADO SUCRE. (2010)**

Autora: Almeida P., Eglys L.  
Asesora: Prof.: Lisbeth Fernández  
Cumaná, noviembre de 2011

**RESUMEN**

La presente investigación se realizó en el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC); con el propósito de proponer un Manual de descripción y especificación de cargo, debido a que esta institución no tenía definidos las competencias y las directrices a seguir; por consiguiente se generaban una serie de conflictos que entorpecían la operatividad de la misma, por tanto el aporte de esta investigación consistió en la Propuesta de un Manual de Descripción y Especificación de Cargos para el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), Estado Sucre. (2010), donde se detalló cada una de las directrices que deben cumplir los trabajadores para optimizar los tramites y procedimientos de los diferentes cargos existentes en la institución, para ello se utilizó como metodología de investigación: el nivel proyectivo y diseño de campo, los cuales permitieron describir y recopilar la información directamente de la institución, mediante la aplicación de las técnicas de la entrevista no estructurada, la observación directa y el cuestionario, donde se registraron las respuestas suministradas por el personal que labora en el cuerpo de bomberos de Cumaná, cuyo análisis e interpretación de los datos permitieron comprender las causas y consecuencias de la problemática en estudio; para que posteriormente se procediera con el establecimiento de las funciones, responsabilidades, perfiles, requisitos, exigencias y cualidades que debe poseer el personal para ocupar los cargos disponibles en la institución.

Palabras Claves: Manual, cargo, funciones, perfiles.

## INTRODUCCIÓN

Las organizaciones tanto públicas como privadas, están conformadas por sistemas y a la vez se derivan en subsistemas encargados de controlar de manera integral los trámites y procedimientos que le competen a cada área o unidades de trabajo que conforma su estructura organizativa, las cuales varían de acuerdo a la naturaleza y objetivos.

En tal sentido, las actividades, tareas, responsabilidades y funciones son divididas, clasificadas y distribuidas entre los puestos de trabajo y deben estar definidas de forma clara y precisa para el logro de las metas y propósitos asignados a las unidades respectivas. Por consiguiente el manual de descripción y especificación de cargos, representa una herramienta adecuada, debido a que contempla todos estos aspectos correspondientes a las necesidades básicas que les concierne cumplir al recurso humano de una institución u organismo.

Por tanto, este tipo de manual, contiene la descripción de las funciones, tareas y responsabilidades propias de cada cargo; además de la especificación, el cual determinan las cualidades que el ocupante o aspirante deben cubrir para optar al mismo. Esta información es imprescindible para una organización y en especial para el Departamento de Recursos Humanos, que servirán de apoyo en el desarrollo de actividades conexas tales como: reclutamiento, selección, inducción, entrenamiento y desarrollo personal, evaluación personal, beneficios sociales, entre otros.

De igual forma, es utilizada como instrumento de aporte significativo

para llevar a cabo exitosamente los objetivos de una institución; más aún cuando en la actualidad, el personal directivo busca cada vez más la perfección en sus procesos y la superioridad frente la competencia.

A pesar de la importancia que tiene los manuales, se detecta que existen organizaciones que carecen del mismo, tal es el caso del Instituto Autónomo Municipal, Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), estado Sucre, organismo de servicio público dedicado al resguardo y seguridad ciudadana, creado en 1955 y en los actuales momentos cuenta con cuarenta y nueve (49) trabajadores representados por el personal administrativo y obrero, distribuidos en cuarenta y cinco (45) cargos.

Esta institución de gran trayectoria, no cuenta con una herramienta que defina de forma clara y precisa la denominación del cargo, objetivo general, funciones específicas, requisitos generales, intelectuales y mentales; además de los recursos que se manejan, las condiciones de trabajo, los esfuerzos físicos y mentales, por lo que surge la necesidad de conocer los perfiles, responsabilidades y competencias de cada área o unidad de trabajo existente en el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), estado Sucre, para poder definir una estructura organizativa sólida y detallada adaptada a su contexto, la cual servirá de base para enfrentar y sobrellevar los cambios que se presenten en dicho organismos.

En este sentido, se propone un Manual de Descripción y Especificación de Cargos, donde se especifiquen las tareas, obligaciones, compromisos y requisitos que se le exige al personal del Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná, estado Sucre (IAMCBC) para ocupar cada uno de los cargos existentes en esta institución, así como

también armonizar el desarrollo de las actividades necesarias para el logro de los objetivos institucionales.

No obstante, se visualizó que en el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), no se tiene claro a que dependencia corresponde el cargo asignado, tal es caso del Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro, Jefe del departamento de la brigada de bombero infante/juvenil AJS, cocinera, mecánico, entre otros, todo ello debido a la desactualización de la estructura organizacional que prevalece en la institución y la falta de otro tipo de instrumento o herramienta que les ayude a estar informados sobre su unidad de dependencia, jefe y/o supervisor inmediato, y responsabilidades inherente al cargo. Adicionado a esto existen divergencias en lo que respectan a las actividades que a cada quien le corresponden y como deberían ser realizadas por los ocupantes de los cargos existentes. Por la anarquía imperante en esta institución los procedimientos (inspecciones, asesorías, avalúos, charlas talleres, entre otros) se tardan, trayendo como consecuencias el descontento en las comunidades, organismos, escuelas u otro ente que requieran del servicio, y que realicen cualquier tipo de petición a la misma.

Por lo antes expuesto y en virtud de la importancia que reviste este instrumento, la intención fundamental de la presente investigación es la de “Proponer un Manual de Descripción y Especificación de Cargos para el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), estado Sucre, año 2010”, con el fin de contar con un documento que trasmita información clara, precisa y completa de los cargos existentes en el IAMCBC.

El presente trabajo de investigación está estructurado en cinco capítulos; integrado de la siguiente manera:

En el Capítulo I, el problema, contiene el planteamiento del problema, los objetivos de la investigación, y la justificación.

En el Capítulo II, se presenta el marco teórico referencial, se reseña algunos antecedentes de la investigación, las bases teóricas y bases legales, el marco institucional objeto de estudio y la definición de los términos básicos.

En el Capítulo III, se expone el marco metodológico, en este se registra el tipo y diseño de la investigación, población, fuentes de información, técnicas e instrumentos de recolección, procesamiento y análisis de los datos.

En el Capítulo IV, se presenta el análisis e interpretación de los resultados, y la Propuesta del Manual de Descripción y Especificación de Cargos para el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), estado Sucre, año 2010.

Y finalmente el Capítulo V, se plantean las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

# **CAPÍTULO I**

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **1.1. NATURALEZA DEL PROBLEMA**

Las organizaciones tanto públicas como privadas, se encuentran conformadas por unidades administrativas, las cuales tienen asignadas un conjunto de actividades para la prosecución de los objetivos y metas establecida por la empresa u organismo. Por consiguiente, el Departamento de Recursos humano, tiene la responsabilidad de planificar, reclutar y seleccionar el personal que reúnan los perfiles y exigencia de cada cargo; además de concientizarlos, motivarlos, remunerarlos y hacer cumplir con las normativas, a fin de disminuir las barreras que entorpece las labores acorde al puesto de trabajo que ocupan en la organización.

En tal sentido, la competencia y el conocimiento sobre las nuevas tendencias de crecimiento económico; además de los avances tecnológicos y el proceso de globalización, exigen una efectiva Gestión de Recursos Humanos, que conlleven al alcance de los objetivos propuestos por la institución, mediante la aplicación de estrategias que permitan ubicar a las personas al cargo que ocupan. Para ello se diseñan estructuras organizacionales flexibles y se describen con claridad las funciones a realizarse, precisándose las responsabilidades y especificaciones científicas y técnicas del perfil profesional.

Por tanto, el crecimiento y expansión de las organizaciones ocasionan cambios y mayor grado de complejidad con respecto a las funciones,

competencias y exigencias de los cargos. Esto amerita que los trabajadores deben contar con un instrumento que les permitan conocer cuáles son las labores que le corresponde cumplir dentro de la organización. Este instrumento es el Manual de Descripción y Especificación de Cargos, en el cual se señalan los grados de autoridad y responsabilidad, las funciones y actividades de los miembros de una organización.

La necesidad de contar con un Manual de Descripción y Especificación de Cargos, facilita el proceso de reclutamiento y selección de personal, identificar las necesidades de capacitación y desarrollo de personal, servir de base a la evaluación de desempeño y a la remuneración del recurso humano.

Del mismo modo se precisan las funciones encomendadas a cada cargo para deslindar responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones, propiciar la uniformidad en el trabajo, permitir el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución de sus labores, evitando repetir instrucciones sobre lo que tiene que hacer el empleado; además de servir de medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, debido a que facilita su incorporación a las distintas unidades y proporcionar el mejor aprovechamiento del recurso humano, entre otros aspectos.

Sin embargo, a pesar de la importancia que tienen los Manuales Descripción y Especificación de Cargos para las organizaciones, el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC) no lo posee, tal situación obedece a factores como:

La falta de conocimiento acerca de la utilidad de este tipo de instrumento, lo que origina que no se apliquen los procesos propios de la

Administración de Recursos Humanos (Reclutamiento, Selección, Capacitación y Desarrollo, Evaluación de Desempeño, Remuneración, entre otros) en forma adecuada, evidenciándose de ese modo que en algunos cargos que conforma la estructura organizativa de esta institución son ocupado por un personal no acorde a los perfiles profesionales que lo amerita, esta información fue recopilada mediante la implementación de una entrevista no estructurada al primer comandante de esta institución.

En la actualidad el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC) tiene una estructura organizacional desactualizada que no se ajusta a la realidad de la misma, dado a ello la operatividad y funcionamiento de dicha institución se ve anarquizada, del mismo modo ha traído como consecuencias que el personal no ejecute su trabajo como debería ser, por no tener bien definidas sus funciones.

En este sentido, cabe señalar que se hizo dificultoso llevar a cabo esta investigación porque se tiende a confundir los cargos con lo que es la jerarquía bomberil, como por ejemplo: se puede dar el caso que tengan una alta jerarquía bomberil, pero la preparación académica no sea la adecuada debido a que no poseen la titularidad del cargo, por otro lado existen cargos que requieren indispensablemente que sean bomberos profesionales, con una jerarquía de suboficial y que se esté preparado académicamente o ser profesional universitario (TSU o Licdo.), con una especialidad en las áreas determinadas (coordinador de servicios de ambulancia, jefe del departamento de incendio, rescate, MATPEL) para ejercer un cargo dentro de la estructura organizacional de la institución. También se presenta el caso que existen cargos pero no tienen al personal ejecutando las funciones de estos trayendo como consecuencia un sobretrabajo/multifuncionalidad en los otros cargos.

El Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), es un órgano encargado de prestar servicios y seguridad en lo referente a la prevención, protección, combate y extinción de incendios y otros siniestros, además de la investigación de las causas que lo originaron; así como también en atención de emergencias pre-hospitalarias, rescate, salvamento y participación en los programas para la atención de emergencias o desastres dirigidos a la formación de la comunidad. Para el estado Sucre, específicamente para el Municipio Sucre, este instituto es de vital importancia para el resguardo de las vidas y bienes de las personas que habitan en el.

El Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC) cuenta con una sede principal; (Caribe I), ubicada en la Avenida Fernández de Zerpa, cruce con calle Araya, frente a la Policlínica Sucre de la ciudad de Cumaná; y dos (2) sub-estaciones: Caribe II y Caribe III, la primera se encuentra en la Zona Industrial el Peñón; Avenida Rotaria frente a la planta de ensamblamiento de Toyota de Venezuela y la otra; en la Avenida Panamericana, sector Cascajal. Esta institución está integrada por cuarenta y nueve (49) trabajadores representados por el personal administrativo y obrero, distribuidos en cuarenta y cinco (45) cargos.

Tomando en consideración la utilidad que tiene el Manual de Descripción y Especificación de Cargos; así como también la importancia que representa el IAMCBC para la ciudadanía del Municipio; además de los inconvenientes que se presentan en la ejecución de las funciones, competencias y responsabilidades del personal asignados a los cargos, conllevó a proponer un Manual de Descripción y Especificación de Cargos para el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), estado Sucre, con la finalidad de que esta institución cuente con

un instrumento donde se establezcan de forma clara y precisa el grado de autoridad, responsabilidad, funciones, actividades y perfiles de cada trabajador acorde a los diferentes puesto de trabajo que conforma la estructura organizativa de la institución. Considerando las perspectivas que se pretende alcanzar, se plantean las siguientes interrogantes:

¿Cómo es la Estructura Organizacional en el IAMCBC, estado Sucre?

¿Cuáles son los cargos que posee el IAMCBC, estado Sucre?

¿Cuáles son las funciones que se llevan a cabo en el IAMCBC, estado Sucre?

¿Cuáles son las tareas, responsabilidades y deberes inherentes a los cargos del IAMCBC, estado Sucre?

¿Qué tipo de educación, experiencia, conocimientos, destrezas y habilidades se les exige al personal para ocupar los cargos dentro del IAMCBC, estado Sucre?

¿Cómo será el Diseño del Manual de Descripción y Especificación de Cargos para el IAMCBC, estado Sucre?

## **1.2. OBJETIVOS**

### **1.2.1. OBJETIVO GENERAL**

Proponer un Manual de Descripción y Especificación de Cargos para el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC),

estado Sucre, año 2010.

### **1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

-  Conocer la estructura organizacional del IAMCBC; estado Sucre.
-  Identificar los cargos que posee el IAMCBC, estado Sucre.
-  Identificar las funciones que se llevan a cabo en las unidades del IAMCBC, estado Sucre.
-  Enumerar las tareas, responsabilidades y deberes inherentes a los cargos del IAMCBC, estado Sucre.
-  Describir el nivel o grado de educación, experiencia, conocimientos, destrezas y habilidades que tienen las personas que ocupan los cargos dentro del IAMCBC; estado Sucre.
-  Diseñar el Manual de Descripción y Especificación de Cargos para el IAMCBC, estado Sucre.

### **1.3. JUSTIFICACIÓN**

En toda institución ya sea pública o privada, los Manuales de Descripción y Especificación de Cargos representan instrumentos de suma importancia porque recogen y suministran información referida a las actividades, responsabilidades, habilidades y destrezas relacionadas a funciones correspondientes a cada cargo y también a los requisitos y cualificaciones que el ocupante debe cumplir dentro de la estructura organizacional.

A través de la Descripción y Especificación de Cargos se elaboran los

perfiles de cargos que servirán para efectuar los procesos de reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo de personal, evaluación de desempeño y remuneración, entre otros. De igual modo, facilita al ocupante de un cargo la realización de su trabajo de manera eficaz, suministrándole el conocimiento preciso y claro de sus obligaciones y la relación con el resto de los cargos.

Tomando en cuenta lo antes expuesto, la investigación se llevó a cabo con el objeto de proponer al Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná, estado Sucre; un Manual de Descripción y Especificación de Cargos, donde se le suministra información clara y precisa de las actividades que se realizan en cada uno de los cargos, a los trabajadores actuales y de nuevo ingreso, así como la ubicación y distribución de ellos dentro de esta institución.

El estudio realizado es de utilidad para la institución, debido a que ésta no posee un Manual de Descripción y Especificación de Cargos que le permita visualizar a los trabajadores cuáles son sus funciones, obligaciones y responsabilidades. Es por esta razón que existen descontentos en los trabajadores por la falta de definición de sus actividades a realizar, y el abuso de poder (jerarquización); se da el caso de trabajadores que ejecutan actividades que no le competen y que no van acorde con sus remuneraciones, es decir; no hay una proporción directa entre la remuneración y la importancia de sus cargos: a igual trabajo, igual salario.

Una vez puesto en funcionamiento dicho manual se tendrá el conocimiento real de cómo se desempeñan las diferentes tareas y cómo se ejecutan los diferentes trabajos, lo cual es necesario para poder adoptar las medidas que proceden en orden a su perfeccionamiento, mejora y el compromiso de la institución en relación a lo que los trabajadores deben

conocer en el momento que ingresan a la misma; además de reducir los inconvenientes tales como: la confusión existente entre cuántos y cuales son los cargos, saber que aún y cuando se tenga una jerarquía bomberil no es una definición de un cargo como tal dentro de la institución, la divergencias, desviaciones, omisión y duplicidad de funciones, que se suscitan cuando los trabajadores vayan a realizar sus actividades y tengan que cumplir con sus responsabilidades y competencias en las diferente unidades administrativas.

El Manual de Descripción y Especificación de Cargos servirá de modelo para otras instituciones Bomberiles y para las organizaciones de prestaciones de servicios, para la divulgación de las actividades correspondientes a los cargos y la experiencia, habilidades, esfuerzo físico y mental, entre otros que se requieren para optar a un trabajo similar a los de Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná, estado Sucre.

Por otra parte, los empleados comprenderán la importancia de conocer cuáles son sus funciones, responsabilidades y competencias, en base al cargo que desempeña dentro de la estructura organizativa, cuya incidencia repercutirá en cumplir las metas y objetivos fijados por la institución a fin de prestar un servicio de calidad.

Para la investigadora, porque a través de este estudio se permite poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación académica recibida en la Universidad.

Con respecto, a la Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre esta investigación representará un importante aporte a una institución que brinda un invaluable servicio a la comunidad referentes a: la prevención,

protección, combate y extinción de incendios y otros siniestros, así como la investigación de las causas que lo originaron, también en atención de emergencias pre-hospitalarias, rescate, salvamento y participación en los programas para la atención de emergencias o desastres dirigidos a la formación de la comunidad; del mismo modo continuar ofreciendo propuestas a las organizaciones para la solución de sus problemas

Por último, los resultados arrojados por la investigación pueden servir de gran utilidad para nuevos investigadores, tomando como referencia la importancia del tema para la profesión de Gerencia de Recursos Humanos.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. ANTECEDENTES**

Los antecedentes “reflejan los avances y el estado actual del conocimiento en un área determinada y sirven de modelo o ejemplo para futuras investigaciones” (Arias, 2006:106).

Para el desarrollo de la investigación, las principales fuentes de referencias se han encontrado en la Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre, donde varios tesis han realizado estudios sobre el tema para obtener el grado de licenciados, entre los cuales tenemos:

En el 2003, Silva realizó una investigación titulada, **DISEÑO DE UN MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS PARA LA GERENCIA DE OPERACIONES DE FIBRANOVA, C.A., MACAPAIMA, ESTADO ANZOÁTEGUI**, llegando a la conclusión de que la administración de personal de la Gerencia de Operaciones de FIBRANOVA, C.A., se ha venido desarrollando en forma empírica. Otro resultado al que se llegó es que la descripción de los cargos de la Gerencia de Operaciones de FIBRANOVA, C.A., permitirá al personal conocer sus requisitos, funciones, tareas, responsabilidades, especificaciones de educación y experiencia, condiciones ambientales y de riesgos inherentes a sus cargo.

A raíz de los datos encontrados, Silva se permitió recomendar implementar el uso del manual descriptivo de cargos para todos los

subsistemas del área de recursos humanos del personal de FIBRANOVA, C.A. También sugiere realizar evaluaciones del manual para evidenciar en qué grado se obtienen los resultados esperados y poder realizar actualizaciones y modificaciones requeridas, preferiblemente una (1) vez al año.

En el 2004, Jurado presentó como trabajo final de grado un estudio titulado, **PROPUESTA DE UN MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS PARA EL HOTEL CUMANÁ BAHÍAZUL**, donde llegó a la conclusión: que la empresa no cuenta con ningún tipo de manual y dispone de muy poca información escrita referentes a las normas y funciones que sirvan de guía para los supervisores y empleados en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Basándose en las conclusiones obtenidas, en su investigación Jurado recomienda al Hotel Cumaná Bahíazul considerar, adoptar y adaptar el manual descriptivo de cargos elaborado en el trabajo, difundirlo entre su personal con la finalidad que conozcan cuales son las funciones, responsabilidades y tareas específicas de cada cargo. Además sugiere adoptar la estructura organizativa a la realidad, para ello debe eliminar cargos ficticios y funciones que nadie realiza.

En el 2005, Sibila realizó la investigación titulada, **PROPUESTA DE UN MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS PARA EL FONDO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO SUCRE (FONDADES)**, dentro de sus conclusiones se destaca la siguiente: que los manuales contienen valiosa información que sirve de guía en el proceso administrativo, por tal motivo es preciso que el Fondo para el Desarrollo Agropecuario del

estado Sucre cuenta con un manual que contenga actualmente la información sobre las funciones que deben ejecutar el personal para mejor desarrollo de sus actividades.

Se recomendó en esta investigación que se adopte el manual elaborado con el propósito de que cada persona que trabaja en el Fondo para el Desarrollo Agropecuario del estado Sucre, realice a cabalidad sus funciones, lo que resulta positivo en el logro de los objetivos. También se recomendó hacer revisiones constantes al manual, o cuando existan dudas en algunas actividades y revisar periódicamente la información para que no se vuelva obsoleta.

En el 2005, Acosta y Millán, realizaron su trabajo de investigación titulado, **ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE UN MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGO PARA LA CAJA DE AHORROS DE LOS EMPLEADOS DEL EJECUTIVO DEL ESTADO SUCRE (C.A.E.E.S)**. Concluyendo que la estructura organizativa de la institución no refleja con exactitud las secciones que actualmente se encuentran en funcionamiento, también se determinó que no existe una descripción de cargos clara de las funciones, deberes y responsabilidades que debe llevar a cabo cada trabajador de la CAEES, en su cargo, lo que produce que algunos realicen tareas que no son inherentes a él.

Acosta y Millán recomendaron a la CAEES, efectuar un estudio de la estructura organizativa con el propósito de ajustarla a los cambios surgidos, incluyendo o excluyendo los departamentos o unidades que se necesiten o no respectivamente. Los autores aconsejan implementar el Manual Descriptivo de Cargos en la Caja de Ahorros, el cual servirá de guía al personal que labora o que ingrese en la institución, ya que representa una

herramienta que puede ser utilizada para la selección, inducción y adiestramiento del mismo.

En el 2005, Vivas realizó una investigación titulada, **ELABORACIÓN DE UN MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS EN ALIMAR C.A., DE ALIMENTOS POLAR, EN EL AÑO 2004**, llegando a la conclusión de que las descripciones de cargos sirven para realizar las diferentes funciones de recursos humanos, en vista de que la información que necesitan la obtienen del personal.

Se recomendó a través de esta investigación que una vez el manual se haya implementado, comunicar a todo el personal de la empresa la existencia del manual descriptivo de cargo, para que puedan acceder a el y conocer a fondo las actividades que se realizan en cada cargo así como todos los datos relativos a este.

En el 2006, Prado realizó un trabajo de investigación titulado **ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS PARA LA FUNDACIÓN TEATRO LUÍS MARIANO RIVERA AÑO 2005**, los resultados del estudio revelaron que: El Teatro Luís Mariano Rivera, no cuenta con las descripciones de cargos que le permita al trabajador conocer cuáles son sus responsabilidades a cabalidad, por tal razón se destaca la importancia del manual de descripción de cargos para la fundación; ya que su creación va a ser muy ventajosa y va a permitir medir el desempeño de sus trabajadores y verificar que están realizando sus actividades eficientemente contribuyendo con el logro de los objetivos que se ha propuesto la fundación, además permite mantener la información de un cargo actualizada y disponible para la ejecución de todos los programas de recursos humanos así como una guía completa para el cumplimiento de las

tareas en la organización.

Se recomendó a través de esta investigación que se debe instituir esta herramienta en el desarrollo de la organización y de las actividades de los individuos que la conforman. También se sugiere aplicar el manual y difundirlo dentro de su personal para que este conozca realmente cuales son sus funciones y logre contribuir con los objetivos planificados por la fundación.

En el 2007, Viaje realizó un trabajo de investigación titulado, **MANUAL DE DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DE CARGOS PARA NUEVA TOLEDO SUITES & HOTEL. CUMANÁ- EDO SUCRE**, los resultados del estudio revelaron que: el Hotel Nueva Toledo no contaba con la información básica para el desarrollo de las actividades relacionadas con el Recurso Humano, como son las descripciones y especificaciones de cargos; por ello se presentan inconvenientes al llevar a cabo ciertos procesos administrativos

Los trabajos indicados en los párrafos precedentes, consistieron en la elaboración de Manuales Descriptivos de Cargos, por lo tanto en ellos se pudo encontrar los diferentes métodos y técnicas utilizados por los autores para recolectar la información. De igual forma se pueden vislumbrar diferentes formas de presentar la información en los manuales lo que podrá apoyar el diseño del Manual de Descripción y Especificación de Cargos para el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná y la necesidad e importancia de dichos manuales para las organizaciones.

## **2.2. BASES TEÓRICAS**

Las bases teóricas “implican un desarrollo amplio de los conceptos y

proposiciones que conforman el punto de vista o enfoque adoptado, para sustentar o explicar el problema planteado” (Arias, 2006: 107).

Definido y caracterizado el problema de investigación es necesario desarrollar un esquema teórico que sirva de base para el estudio, comprensión y análisis de esta investigación. De esta forma, el marco teórico constituye el soporte documental y/o bibliográfico que sitúa el problema de investigación en lineamientos teóricos a ser utilizados para la búsqueda de acciones específicas que favorezcan el estudio.

Para el presente trabajo realizado, los siguientes planteamientos sustentan teóricamente su elaboración:

### **2.2.1. Cargos**

El cargo consiste en la realización de un conjunto de actividades establecidas en base al puesto de trabajo y nivel jerárquico que ocupa dentro de la estructura organizativa. Al respecto Fernández (2008:80), define un cargo como: “la asignación deberes y responsabilidades, que le corresponde a cada personal que labora en el puesto de trabajo que conforma la estructura organizativa”.

En tal sentido, las actividades que deben efectuar el personal, dependerá del nivel de competencia que tiene el cargo dentro del puesto de trabajo; cabe destacar que dentro de una organización existen nombramientos (cargos) similares tales como secretaria, asistente, entre otros, distribuido en las distintas unidades que conforma la institución, pero su responsabilidad se distingue de acuerdo al departamento o dependencia (puestos de trabajo) donde labora.

A pesar que el autor anterior (Fernández), diferencia cargo y puestos de trabajo, otros como Chiavenato (1999:50), lo utilizan como equivalente definiendo:

Un cargo constituye una unidad de la organización y consiste en un conjunto de deberes que lo separan y distinguen de los demás cargos. La posición del cargo en el organigrama define su nivel jerárquico, la subordinación, los subordinados y el departamento o división donde está situado.

Por tanto, la definición establecida por Chiavenato sintetiza en uno el concepto de cargo y puesto de trabajo, en cambio Fernández lo diferencia. En consecuencia y como se puede apreciar, existen dos enfoques respecto al concepto de cargo y puesto de trabajo, del cual se tomará el propuesto por Fernández como base conceptual para el presente trabajo, a fin de evitar divergencia en su implementación sobre los diferentes aspectos que intervienen directa e indirectamente en la realización de un manual de descripción y especificación de cargo.

### **2.2.2. Descripción de Cargos**

La descripción de cargos es una fuente de información básica para toda la planeación de recursos humanos, referente a la selección, reclutamiento, adiestramiento, carga de trabajo, incentivos, entre otros.

González (2009:50), define la descripción de cargos como:

El proceso que consiste en enumerar las tareas o

atribuciones que conforman un cargo asignado en cada puesto de trabajo de una empresa, detallando las tareas (qué hace el ocupante), la periodicidad de la ejecución (cuándo lo hace), los métodos aplicados para la ejecución (cómo lo hace) y los objetivos (por qué lo hace). Básicamente es hacer un inventario de los aspectos significativos del cargo; además de los deberes y las responsabilidades que le compete.

Dentro de este orden de idea, la descripción de cargos facilita el desempeño laboral, debido a que se establecen las expectativas y exigencias que esperan los jefes y directivos que cumplan los trabajadores durante la realización de sus actividades, haciendo hincapié en competencias y responsabilidades que exigen el cargo y puesto de trabajo que ocupa dentro de la organización. Es por esto que está basada en los aspectos intrínsecos (nombre del puesto, posición del puesto en el organigrama, contenido del cargo) que definen su contenido prescrito y discrecional de cada cargo, proveniente de los resultados obtenidos del análisis de cargos que definen los requisitos o factores extrínsecos (intelectuales, físicos, competencia implícitas, condiciones físicas) que deben tener el personal que ocupa o que se le va asignar al cargo.

En cambio, Chiavenato (2000: 331), la define como “una relación detallada de las atribuciones y tareas de un cargo, de los métodos empleados para la ejecución de esas atribuciones y tareas, y los objetivos de ese cargo”.

Dessler (1996: 77). Señala que es una “Lista de tareas,

responsabilidades, relaciones de informes, condiciones de trabajo y responsabilidades de supervisión de un cargo producto de un análisis de cargos”

Pero Vadillo (2002: 199), establece que “es la consignación clara y sistemática de los componentes determinados en el análisis de cargos”

De lo anteriormente mencionado se puede decir que la descripción de cargos es el documento originado del análisis e investigación de las tareas que se asignan a una persona dentro de una organización. Es importante destacar que la descripción de cargos se refiere al cargo; nunca al ocupante. La información se presenta de forma impersonal, describe al cargo y no al que lo ocupa, para conocer su contenido.

#### 2.2.2.1. Requerimientos Previos para la Descripción de Cargos

Para que se puede efectuar una descripción de cargos, se necesitan efectuar una serie de aspectos que consiste en validar la estructura organizativa; además de la realización del análisis de cargos, a fin de evitar divergencias y duplicidad de competencias, responsabilidades que afecten la optimización de los trámites y procedimientos que deben efectuar los trabajadores para cumplir los objetivos y metas que persigue la organización.

Gómez, Balkin y otros (1996: 27), establece que para la descripción de cargos: Se debe efectuar una auditoría interna, referente a la evaluación de la estructura organizativa, con la finalidad de convalidar los departamentos y dependencia que conforma la organización, luego se procede a realizar un análisis de cargos para determinar el

número de personal, asignaciones, competencias, perfiles profesionales, educación, experiencia, esfuerzo físico y mental; además de las condiciones de trabajo correspondiente a los puestos de trabajo existente en la empresa u organismo.

Desde esta perspectiva, la descripción de cargos requiere que en la organización tenga una estructura funcional, donde se tengan establecidas las responsabilidades, autorizaciones, competencias e interrelaciones con los diferentes cargos existentes en los puestos de trabajo; además determinar los perfiles que deben tener el personal para optar u ocuparlos.

Por esto, la auditoría y el análisis de cargos suministrarán la información necesaria para proceder a la descripción de los cargos, los cuales están correlacionados a la visión, misión y objetivos de la organización, cuya finalidad es de proceder a definir:

- Los procedimientos, equipos y materias que el empleado debe conocer.
- Alcance de su responsabilidad; magnitud de la discreción y período de control.
- Normas sobre desempeño y carga de trabajo.
- Relaciones; interfaces del cargo.
- Supervisión; relaciones de dependencia.
- Período de calificación, prueba y adiestramiento.
- Condiciones de trabajo.
- Promoción y oportunidades de carrera.

#### 2.2.2.2. Requisitos para la Descripción de Cargos

Las descripciones de cargos por escrito deben llenar ciertos requisitos mínimos, según Dessler (1996: 77) tales como ser:

- \_ *Concisas*: seleccionar palabras adecuadas, breves y precisas de manera de no desperdiciar el tiempo del lector o de impacientarlo.
- \_ *Claras*: para que el lector relativamente poco informado obtenga un panorama sobre el puesto.
- \_ *Completas*: incluir toda la información importante.

Esto sugiere que al momento de redactar la descripción de cargos, se deben analizar los aspectos relativos a cada cargo de manera que se evidencien aquellos que los diferencian de los demás. Asimismo es importante que las palabras y frases utilizadas para escribirla sean, claras, concisas, pulidas, sencillas y directas; en el caso de las funciones debe iniciarse con un verbo en infinitivo, ejemplo: realizar, recibir, recoger, entre otros.

#### 2.2.2.3. Principios de la Descripción de Cargos

Al igual que todo el proceso de administración de empresas en la administración de recursos humanos se toman en cuenta ciertos principios, los cuales van a permitir el mejor desarrollo del trabajo que se pretenda realizar, en el caso específico de esta investigación, se señalarán a continuación *los principios básicos* que rodean la realización de descripciones de cargos. Sherman (1999: 91) menciona que estos principios básicos son :

- **Descripción del cargo y no de su ocupante:** se refiere al cargo, nunca al ocupante, es decir; se define en forma impersonal, no a las características y formas en particular de cómo hace la persona el trabajo, sino como el cargo por su naturaleza demanda del ocupante hacer. Mediante la aplicación de este principio, el cargo queda descrito en forma objetiva sin valoración a juicio personal.
- **Establecimiento del “Aquí y Ahora”:** cuando se va a realizar la redacción, el tiempo que se debe utilizar es el presente inmediato. El adverbio “aquí” refleja, en este lugar, es decir; refiere a la institución o lugar donde se esté realizando la descripción, llámese departamentos, secciones o unidades. El “ahora” representa el adverbio de tiempo; ejecutar en el momento, en el tiempo actual o presente las diferentes funciones y tareas del cargo.
- **Búsqueda de una respuesta documental a la pregunta: ¿Qué espera la institución del cargo?:** su propósito es el de responder en la documentación o registro del cargo a las expectativas por las cuales se creó dentro de la institución y que se esperan alcanzar a beneficios de la misma. (por ejemplo: el Director General se crea como cabeza, su función es incentivar y velar por el mejoramiento profesional y mejoras socioeconómicas de los funcionarios; este resultado es lo que la institución espera del cargo.)
- **Toda valoración realizada en esta metodología, debe tener vigencia hasta que el cargo en cuestión sufra modificaciones considerables en su estructura:** el “aquí” y “ahora”, permite que las descripciones se vean en tiempo

presente aunque se hayan realizado hace algún tiempo atrás. La descripción no se apreciará en tiempo pasado u obsoleto, a menos que se vayan delegando nuevas funciones y asumiendo responsabilidades importante, y que tenga que realizarse una nueva descripción, porque el propósito ya no sería el mismo.

También existen ***principios propios*** que corresponden al proceso de redacción de las descripciones de cargos, los mismos deben tomarse en cuenta a fin de establecer objetividad, claridad y los aspectos impersonales del cargo. Sherman (1999: 95-97) menciona los principios propios que son:

- **Evitar objetivos calificativos:** las tareas y finalidades que se mencionan, ninguna debe parecer más atractiva que otra o de mayor importancia. Así mismo, deben presentarse los perfiles requeridos.
- **Elegir verbos que definan con precisión las acciones y resultados esperados del cargo:** de modo que no quede dudas de lo que debe hacerse. Ejemplo: ejecutar, clasificar, proponer, coordinar, velar, entre otros verbos, que justifiquen la acción.
- **Evitar redacciones extensas y complejas en su terminología:** al desarrollar la información es necesario ser breves, concisos y sencillos a fin de evitar confusiones o mala interpretación de palabras.
- **Absoluta objetividad con ausencia de todo juicio de valor:** el entrevistador debe plasmar lo que el entrevistado le ha confiado, sin permitir que su juicio predomine en ello, es

decir, no anexar lo que éste piensa que debería suceder. Puede hacer sugerencias de una manera objetiva y no subjetiva (sin ningún tipo de inclinación).

- **Redacciones simples y claras:** la redacción el analista debe realizarla en forma de síntesis, resumir en lo posible lo que se quiere expresar, utilizando palabras de fácil comprensión tanto para los que conocen como para aquellos que conocen del cargo.

- **No se debe incluir características personales de los ocupantes:** como se mencionó antes, las descripciones son de carácter impersonal, se toma en cuenta los datos del cargo y no del ocupante.

El análisis y documentación de la información relativa al contenido de un cargo, es primordial para todos los procesos de Recursos Humanos. En esta técnica, debido a su importancia se toman en cuenta una serie de principios básicos y propios que constituyen la razón fundamental de los procesos que la conforman. Para poder ejecutar con buenos resultados la descripción de cargos, es necesario se cumplan a cabalidad estos principios que de alguna manera son los que van a determinar su verdadero valor como apoyo en la gestión de recursos humanos.

#### 2.2.2.4. Tipos de Descripción de Cargos

La importancia de conocer los tipos de descripción de cargos, permitirá al investigador de guía para establecer cuales son los lineamientos que debe seguir, a fin de coordinar sus actuaciones e implementación de instrumentos para la recolección y análisis de la información, orientados a

presentar sus resultados en base a las metas y propósitos planteados, los cuales se describen a continuación:

- Descripciones Específicas (DES) de Cargos, según Gómez, Balkin y otros (1996: 35), “tienen la intención de determinar el flujo de trabajo. Estas hacen principalmente énfasis en la eficacia, control y planificación del mismo”.

Las DES, consiste únicamente en la recopilación de datos, donde se describen las actividades que corresponden a los cargos asignados a los puesto de trabajo, por lo que son muy específicos y ninguna de sus partes son útiles para otro departamento o dependencia que conforma la organización, debido a que su nivel de responsabilidad, competencias, entre otro es distinta. Por tanto representa una herramienta muy útil en la estructura altamente burocrática.

- Las Descripciones Genéricas, al igual que las específicas, para Gómez, Balkin y otros (1996: 37), “funciona para determinar el flujo de trabajo, sin embargo, son más flexibles y lo planifica de manera más difusa. Esta herramienta es más útil para organizaciones horizontales, donde los trabajadores son más maduros y por tanto cuentan con una mayor independencia”.

Lo contemplado por el autor determina que las actividades y obligaciones son generales, por lo que no genera tantos controles y da una mayor libertad en la toma de decisiones.

La ventaja de la utilización de las descripciones generales es

por un lado, menor número de descripciones de cargos en las organizaciones, así como, menos problemas para asignar responsabilidades al no limitar a un cargo a actividades muy específicas, por otro lado sería desventajoso porque ocasiona un probable vacío de actividades.

#### 2.2.2.5. Elementos para la Descripción de Cargos

Debido a que no existe un formato estándar para las descripciones de cargos, su apariencia y contenido van a variar de acuerdo a la institución que la requiera. Sin embargo existen elementos que se necesitan para proceder a la descripción de cargos, a fin de facilitar la recopilación de la información que necesitará el personal para conocer sus responsabilidades, competencias que deben cumplir según el cargo asignado al puesto de trabajo. Fernández (2009:40) define cuatro (4) elementos importantes en una descripción de cargos que comprende “información de identificación, resumen del cargo, contenidos, responsabilidades, especificaciones y cualificaciones mínimas”.

La información de identificación, representa la primera parte en una descripción de cargos y consiste en ubicar el mismo dentro de la estructura de la empresa u organismo, así como la recopilación de las funciones, competencias, perfiles concernientes a las exigencias y expectativas requeridas para alcanzar los objetivos y metas propuestas por la organización.

Las funciones y responsabilidades de los cargos dentro del puesto de trabajo, no deberán de ser referencia al sexo; además de ser revisadas periódicamente, a fin de comprobar si están adaptadas a la estructura

funcional y las tendencias implementadas por la organización para la producción o prestación de servicio.

En lo referente al resumen del cargo, se procede a sintetizar las competencias y objetivos; además del rol que cumplen en el puesto de trabajo y su importancia estratégica, tomando en cuenta los cometidos y responsabilidades, explicando el qué, cómo y por qué se deben de realizar determinadas actividades. Regularmente se listan los más importantes y éstas se redactan iniciando las oraciones siempre con el verbo por ejemplo: planificar la distribución. Las responsabilidades pueden estar relacionadas con uno o más cometidos dentro de un mismo apartado, entre otros.

Finalmente las especificaciones y cualificaciones mínimas del cargo, deben contener las características o especificaciones del trabajador asignado a ocuparlo. Estas características constan de los conocimientos, técnicas y habilidades (CTH), indispensables para el cargo. González (2009:60), establece cinco áreas para el CTH, las cuales son “requerimientos educacionales, experiencias, requerimiento de personalidad, requerimiento de habilidad manual”.

En lo referente a las exigencias educacionales, se establece el nivel de instrucción mínima necesaria para que el candidato pueda ocupar el cargo; además de incluir todos los cursos y especializaciones acorde al cargo asignado en el puesto de trabajo.

Posteriormente se establece la experiencia en cargos similares relacionado al puesto de trabajo, donde se mide por tiempo (meses, años), incorporando la personalidad que comprende las cualidades y habilidades que cada individuo debe tener y que son subjetivas e intangibles. Donde son

medidas a través de pruebas para determinar si pueden utilizar los instrumentos y equipos necesarios para el cumplimiento de sus actividades a fin de evitar daños colaterales que afecten su salud integral, es por esto que se considera las condiciones de trabajo idóneas para reducir la frecuencia de eventualidades y enfermedades laborales.

#### 2.2.2.6. Procedimientos para la realización de la Descripción de Cargos

Los Gerentes de Administración de Personal consideran que las descripciones de cargos son una valiosa herramienta para llevar a cabo las funciones de recursos humanos, es por ello que se debe seguir una secuencia lógica para obtener información inherente a los cargos por parte del personal que labora en una organización o institución. El procedimiento que se debe seguir según Chruden y Sherman (1999: 75), se menciona a continuación:

1. Ubicar la posición del cargo de acuerdo a sus funciones básicas en el nivel al cual le corresponda en la estructura organizativa.
2. Determinar dentro de la función básica de acuerdo a sus funciones básicas en el nivel al cual le corresponda en la estructura organizativa.
3. Identificar las funciones específicas que se derivan de la función principal.
4. Identificar las funciones genéricas que puedan afectar al cargo.
5. Verificar la guía que el cargo recibe en la organización, en su acción sobre cada función, esté dicha guía institucionalizada o no.

6. Complementar las funciones desarrolladas con aquellas actividades más significativas.
7. Determinar el entorno, tanto interno como externo de la empresa que incida de forma perceptible en la acción del cargo.

Para describir un cargo se tiene que conocer cual es su estructura organizativa porque es aquí donde se identifica el lugar y nivel jerárquico, las obligaciones y las autoridades existentes dentro de ella; todo derivado a las funciones básicas y principales que pueden estar dadas en un cargo.

#### 2.2.2.7. Partes de una Descripción de Cargos

Debido a que no existe un formato estándar para las descripciones de cargo, las partes que lo componen varían de acuerdo de un autor a otro y de acuerdo a la magnitud de la institución u organización, según Vargas (1994: 30-33), un formato típico de las descripciones de cargos contienen aspectos como:

- **La identificación del cargo** que contiene entre otros aspectos, el código, nombre, ubicación y personas en el cargo, el resumen del cargo, que comprende.
- **Resumen del cargo** donde se plasman las características relevantes del cargo como: qué se hace en el cargo (funciones), por qué se hace (razón de la función), cómo se hace y con qué se hace (recursos para hacer la labor).

- **Extensión de actividades** donde se indica el lugar que el cargo ocupa en la secuencia u operación de la que hace parte, a través de la descripción del flujograma del área funcional a que pertenece el cargo (procedimiento) y la determinación del lugar que éste ocupa en el procedimiento del cual hace parte y los equipos, materiales e instrucciones de aplicación de éstos, utilizadas en el cargo.
- **Condiciones de Trabajo** en este ítem se determinan las condiciones ambientales y de riesgo que afectan el bienestar mental y físico del empleado.

En función de los aspectos antes mencionado por el autor se considera que un formato común para la descripción de un cargo incluye: el nombre o denominación del cargo, localización y jerarquía del cargo, el resumen o propósito general del cargo y el contenido del cargo (tareas o funciones específicas). No obstante todos los formatos para la descripción de cargos contendrán el mismo modelo dentro de la institución, incluso si se trata de cargos de diferentes niveles pueden precisarse características relevantes, pero es indispensable que se siga la misma estructura general para preservar la comparabilidad de los datos.

#### 2.2.2.8. Importancia y Beneficios de la Descripción de Cargos

La Descripción de Cargos es un instrumento que sirve para realizar la evaluación y clasificación de cargos debido a que ayudará a revelar los requerimientos del cargo que no son del todo válido y en la administración salarial por el nivel del salario en el mercado, en los sistemas de promoción

debido a que señala las responsabilidades de los trabajadores, permite al departamento de recursos humanos definir el perfil real de cualquier cargo, proporciona los fundamentos para discutir cualquier problema referente al trabajo, permite diseñar planes de capacitación y/o desarrollo, lo cual determina el tipo de entrenamiento y/o desarrollo del personal necesario, a fin de mejorar la calidad del trabajo realizado por los trabajadores, indica la relación de los cargos y sus funciones.

De igual forma permite conocer con mayor exactitud las funciones que deben realizar los trabajadores, indicando con claridad todas sus responsabilidades, además de permitirle saber si está ejecutando sus tareas de forma adecuada e impide que el desarrollo de sus funciones interfiera en el campo de otros trabajadores.

### **2.2.3. Modelo Clásico Tradicional de Diseño de Cargos**

Taylor y sus seguidores; Gantt y Gilbreth desarrollaron el primer enfoque sistemático destinado a aplicar principios para el desempeño óptimo del individuo en el cargo, denominado enfoque clásico. Chiavenato (2000:290).

En este se toman en cuenta dos aspectos principales: determinación de la mejor manera de desempeñar las tareas de un cargo, y utilización de incentivos salariales para garantizar la adhesión del empleado a los métodos de trabajo establecidos, lo cual se denominó racionalización del trabajo.

El modelo clásico toma en cuenta los siguientes aspectos para diseñar

los cargos, para Chiavenato (2000:291):

1. Se parte del supuesto según el cual el hombre es sólo un apéndice de la máquina, un mero recurso productivo. Se busca la racionalidad eminentemente técnica. La tecnología precede a las personas. La tecnología sirve de base para el diseño de los cargos. La manera de analizar el diseño es lógica y determinista: descomposición de la tarea en sus partes componentes.
2. En función a lo señalado anteriormente, el trabajo se divide y fragmenta en partes, de modo que cada persona realiza sólo una tarea sencilla y rutinaria, pero coordinada.
3. El diseño clásico de los cargos se basa en el supuesto de que el diseño de los cargos es definitivo y se establece para siempre. No se prevén cambios.
4. Se hace mayor énfasis en la eficiencia de las personas, por lo que se determinan los tiempos estándares en que las personas pueden realizar su trabajo y se otorgan premios a los trabajadores que sobrepasen dichos estándares, con base en el concepto de hombre económico.

Este modelo plantea que para diseñar los cargos se deben dividir y clasificar las tareas a ser desarrolladas por el hombre, de forma que las mismas sean sencillas y rutinarias a fin de lograr una mayor eficiencia, estableciendo para cada tarea tiempos de ejecución estándares.

La Manera en que se proyectan los cargos en el enfoque clásico, según Chiavenato (2000:292) son:

- a. Segmentar y fragmentar los cargos en tareas sencillas, repetitivas y que ofrezcan facilidades para entrenar al trabajador.
- b. Mediante el estudio de tiempos y movimientos, eliminar actividades y movimientos innecesarios que produzcan fatiga o no estén relacionado con la tarea que va a ejecutarse.
- c. Definir el método de trabajo para encontrar la mejor manera de que sus ocupantes se muevan, se sitúen y emprendan la tarea.
- d. Seleccionar científicamente al trabajador de acuerdo con la tarea.
- e. Eliminar todo lo que pueda causar cansancio físico, de manera que minimicen el esfuerzo y pérdida de tiempo.
- f. Establecer el tiempo medio en que los obreros deben ejecutar la tarea; es decir el tiempo estándar.
- g. Ofrecer planes de incentivo salarial, es decir, otorgar premios a los obreros que sobrepasen el tiempo estándar.
- h. Mejorar el ambiente físico de la fábrica. Es decir, proyectar las condiciones físicas y ambientales que favorecen el trabajo y proporcionan comodidad al trabajador.

Con este enfoque el resultado que se espera es una máxima eficiencia, con la que se pueda lograr un mayor aumento de las utilidades de la organización.

El trabajo realizado por Taylor y sus seguidores, citado por Chiavenato (2000: 290), desarrollaron el primer enfoque sistemático que aplica principios para el buen desempeño del trabajador en el cargo, denominado enfoque clásico, el cual persigue la determinación de la forma más adecuada de

realizar las tareas y funciones en los puestos de trabajo y la utilización de incentivos adicionados a la remuneración, a fin de motivar a las personas, a las formas y métodos de trabajo preestablecidos.

El modelo sostiene que para el diseño de los cargos se debe racionalizar el trabajo de forma lógica y de acuerdo a la tecnología que necesitan utilizar las personas, en consecuencia, el trabajo será fragmentado en forma sencilla y rutinaria, pero coordinada y a la vez, dicha división se establecerá de forma definitiva, de aquí que para cada tarea se establezcan los tiempos estándares de ejecución, a fin de premiar a los trabajadores que los superen.

Para lograr este objetivo, se eliminará de los cargos todo lo que pueda causar cansancio, mucho esfuerzo físico y pérdida de tiempo.

Las descripciones y especificaciones de cargos, comprenden parte del trabajo del diseño de los cargos y las mismas suelen establecerse en manuales que son utilizados por la gerencia de las empresas, para realizar los distintos procesos administrativos como es el caso de la investigación que se pretende abordar, donde se propone este tipo de Manual para el IAMCBC.

#### **2.2.4. Especificación de Cargos**

Otro producto que resulta del análisis de cargos es la especificación de cargos, el cual puede ser una sección de la descripción del cargo o un documento completamente separado de la misma. Las actividades personales que debe tener un empleado para cumplir con los deberes y responsabilidades que aparecen en una descripción de cargos se encuentran recopiladas en la especificación del cargo. Se han formulado muchas

definiciones sobre este término, dentro de las cuales se pueden mencionar:

“Son los requisitos mínimos que necesita un individuo para ocupar un cargo, y las mismas irán en función a sus exigencias” (Chiavenato, 2002: 285).

“Lista de los “requerimientos humanos” del cargo, esto es educación, capacidad, personalidad, responsabilidad, etc., necesarias. Otro producto de un análisis de cargos” (Dessler, 1996: 77).

En esta sección se identifican los registros o cualidades que el ocupante del cargo debe cubrir para realizar las actividades que en ello incluye.

#### 2.2.4.1. Factores de Especificación

Los factores de especificaciones son puntos de referencia que permiten analizar una gran cantidad de cargos de manera objetiva; son instrumentos de medición, contruidos de acuerdo con la naturaleza de los cargos existentes en la empresa y pueden aplicarse a cualquier tipo o nivel de cargo. Existen factores de especificación de cargo que ayudan a recabar más información sobre las condiciones que debe tener un aspirante a ocupar un cargo. En relación a esto la autora sintetizo cuales son los requisitos exigidos para ocupar un cargo según bibliografías consultadas, a continuación se mencionan:

- 1. Requisitos Intelectuales:** tiene que ver con las exigencias o demandas intelectuales que el cargo requiere que tenga el titular del cargo. Incluye los siguientes factores de especificaciones:

- Requerimientos educacionales.
  - Experiencia.
  - Requerimientos de conocimientos específicos.
  - Adaptabilidad al cargo.
  - Iniciativa necesaria.
  - Aptitudes necesarias.
- 2. Requisitos Físicos y Mentales:** son las demandas en cuanto a cantidad y continuidad de energía y de esfuerzo físicos y mentales necesarios para desarrollar las funciones de un cargo. Dentro de las cuales se mencionan:
- Esfuerzo físico necesario.
  - Capacidad visual.
  - Destreza o habilidad.
  - Complexión física necesaria.
- 3. Responsabilidades Implícitas:** están referidas a las exigencias de los cargos en cuanto a aquello por lo que el ocupante debe responder. Responsabilidades que el empleado puede requerir:
- Por supervisión de personal.
  - Por materiales, herramientas o equipos.
  - Por dinero, títulos o documentos.
  - Por contactos internos o externos.
  - Por métodos o proceso.
  - Información confidencial.
- 4. Condiciones de Trabajo:** se refiere a las condiciones ambientales y factores de riesgos al que se expone el titular del cargo que puedan condicionar su productividad y rendimiento en sus funciones. Tales como:
- Ambiente de trabajo

- Riesgos
- Beneficios: Capacitación – Remuneración - Carrera, etc.

#### 2.2.4.2. ¿Cómo Redactar las Especificaciones de Cargos?

Según Dessler (1996: 102) las especificaciones de Cargos pueden ser una sección independiente de la descripción del cargo o un documento independiente por completo. Con frecuencia se presenta como parte de la descripción de cargos. La especificación de cargos se dividen en dos grupos: los requerimientos de habilidades y los requerimientos físicos.

El contenido y la organización de una especificación de cargos, va a variar y a depender de una institución u organización a otra. En tal sentido los puntos cubiertos por una especificación de cargos pueden dividirse en dos grupos: los requerimientos de habilidades y los requerimientos físicos. Estos son esenciales para entender al cargo con respecto al qué, cómo y por qué de las funciones realizadas, y sirven para distinguir a un cargo de cualquier otro.

La especificación de cargo suele contener los requerimientos mínimos que deben tener los trabajadores para ocupar un cargo, y las condiciones en las cuales se labora, por lo que al momento de realizar su redacción se puede anexar a la descripción de cargo o se puede hacer de forma independiente.

La especificación de cargos se dividen en dos grupos: los requerimientos de habilidades referida a la educación o experiencia, capacitación especializada, características o habilidades personales y

facultades manuales y los requerimientos físicos que no es más que el esfuerzo físico que debe realizar el trabajador; como: caminar, estar de pie, levantar peso, entre otros. Asimismo se considera el entorno físico y peligros potenciales.

#### 2.2.4.3. Diferencia entre Descripción y Especificación de Cargos

La diferencia entre una descripción de cargo y una especificación de cargo va a variar de acuerdo a la perspectiva que se acoja. La descripción define qué es el cargo. La especificación describe qué tipo de demandas se hacen al empleado y las habilidades que debe poseer la persona que desempeña el cargo.

Cabe señalar que aunque se establezca esta diferencia de forma tajante y precisa, la descripción y la especificación guardan un vínculo muy estrecho, por lo que resulta más práctico combinar ambos aspectos.

Estas técnicas son importantes para una organización en vista de que en las descripciones, se establecen los deberes, responsabilidades y obligaciones de cada cargo, en el análisis se desarrolla mediante procedimientos lógicos e instrumentos idóneos, los elementos constitutivos del puesto de trabajo.

#### 2.2.4.4. Utilización de las Descripciones y Especificaciones de cargos

El análisis de cargo es una tarea de la administración de recursos humanos, que produce descripciones y especificaciones que han de tener varios uso de los cuales Vadillo (2002: 23) señala los más comunes:

- Trazos de perfiles de cargos para ser cubiertos a través de la comparación de éstos con los de los prospectos, y así hacer promociones, cambios y contrataciones de personal de nuevo ingreso con mayor eficacia.
- Determinación de programas de capacitación y adiestramiento, tomando en cuenta las diferencias entre los requerimientos para ocupar el cargo y las características individuales de su ocupante.
- Seguridad industrial, como auxiliar en la formación de programas relativos a esta disciplina, ya que las actividades desarrolladas por el ocupante determinan en parte los riesgos de accidente. Además, si la descripción incluye requisitos físicos y condiciones de trabajo, de ahí se desprenderán también algunas posibilidades de accidentarse, provocar lesiones a otros o los riesgos de enfermedad de tipo profesional.
- Relaciones laborales, al permitir una mejor concepción de los planteamientos hechos por el personal o sus sindicatos, referidos a las actividades del cargo o a cualquier otro de los apartados que incluye su descripción. Por otra parte, ya que la descripción facilita al ocupante la realización de su trabajo al tener un mejor conocimiento del cargo, la relación laboral tendrá a ser mejor.
- Organización, en el diseño de una estructura (se anticipa lo que sucederá en cada cargo una vez que se implante), como modificación de la estructura existente, en la detección de duplicidad de funciones, o de funciones o

incongruentes, en la mejora del sistema de trabajo, etc.

- Evaluación del personal, como parámetro que permite comparar lo que debe hacerse con lo que en efecto el empleado hace; los requisitos que deben llenarse para ocupar el cargo y aquellos con los que en realidad cuenta el evaluado.

En síntesis con respecto a la utilización de las descripciones y especificaciones de cargos a continuación tenemos que:

- ✓ *Sirven para realizar trazos de perfiles de cargos para ser cubiertos a través de la comparación de éstos con los de los prospectos.*
- ✓ *Determinan programas de capacitación y adiestramiento.*
- ✓ *En cuanto a la seguridad industrial, sirve como auxiliar en la formación de programas relativos a la disciplina, debido a las actividades desarrolladas por el ocupante determinan en parte los riesgos de accidente.*
- ✓ *En lo que respectan las relaciones laborales permite una mejor concepción de los planteamientos hechos por el personal o sus sindicatos, referidos a las actividades del cargo o cualquier otro que tenga relación con su descripción.*
- ✓ *En el diseño de una estructura de una organización, debido a que se puede modificar la estructura existente, en la detección de duplicidad de funciones, o de funciones inútiles o incongruentes.*
- ✓ *En la evaluación de desempeño, puesto que permite comparar lo que debe hacerse con lo que el empleado hace.*

#### 2.2.4.5 Recomendaciones cuando se describe y especifica un cargo

Para que el analista de personal desarrolle una descripción y especificación de cargos es necesario que cuente con una guía que le oriente de manera sencilla la forma en cómo serán realizadas, por lo que se presenta los siguientes lineamientos, según Quiroga (1999: 222):

1. Exponer los deberes en forma ordenada y lógica, si es necesario en forma cronológica, agrupados por su frecuencia y denotados por su importancia.
2. Exponer con claridad y concisión cada requisito por separado sin poner cosas de más.
3. Darle importancia a la gramática.
4. Empezar cada frase con un verbo activo y funcional, nunca en forma pasiva (“examina”, “ejecuta”, “barre el piso” y no, “el piso es barrido”).
5. Emplear siempre el presente y no el pasado.
6. Utilizar el singular (“perfora” y no “perforan”).
7. Utilizar términos cuantitativos siempre que sea posible.
8. Exponer los deberes como tales, y posponer la formulación de los requerimientos para la especificación.
9. Evitar las generalizaciones (“hace pruebas de maduración en probetas,” y no, “maneja probetas”).
10. Indicar el porcentaje del tiempo total que requiera cada actividad, y especificar si son frecuentes, habituales, incidentales, entre otros.
11. Afirmar categóricamente lo que se realice (“sustituye” y no “puede sustituir”).

En resumen, se puede decir que para que se realicen las descripciones y especificaciones de cargos es necesario seguir una serie de recomendaciones las cuales son explicar en forma ordenada, secuencial y detallada las actividades que han de efectuar los trabajadores, así como también explicar cuáles son los requisitos que estos necesitan cumplir para realizar estas actividades, además utilizar las palabras más acorde para su redacción, utilizando frases con verbo activo y funcional, siempre en el presente y en singular, con términos cuantitativos cuando sean necesarios, evitando generalización, saber con qué frecuencia se realizan las actividades y en qué categorías se realizan.

### **2.2.5 Principios de Organización**

Henry Fayol estableció los principios básicos de la administración, estos no son absolutos, sino flexibles y que pueden utilizarse aún en condiciones especiales y cambiantes, los cuales según él deben ser tomados en cuenta por todas las organizaciones. Estos principios son según Kootz y Weihrich (1994: 38-39):

- **División del Trabajo:** Dice cuanto más se especialicen las personas, con mayor eficiencia desempeñará su oficio.
- **Autoridad:** Los gerentes tienen que dar órdenes para que se hagan las cosas.
- **Disciplina:** Los miembros de una organización tienen que respetar las reglas y convenios que gobiernan las empresas.
- **Unidad de Mando:** Cada empleado debe recibir instrucciones sobre una operación particular de una sola

persona.

- Unidad de Dirección: Las operaciones que tienen un mismo objetivo deben ser dirigidos por una sola persona, que use un solo plan.
- Subordinación del Interés Individual al bien Común: En cualquier empresa el interés de los empleados no debe tener mayor importancia que los intereses de la organización como un todo.
- Remuneración: La compensación por el trabajo debe ser equitativa, tanto para los empleados como para los patrones.
- Centralización: La disminución del papel de los subalternos en la toma de decisiones es centralización. Aumentar su papel es descentralizar.
- Jerarquía: La línea de autoridad en una organización representada hoy por cuadros y líneas en un organigrama, pasa en orden de rango desde la alta gerencia hasta los niveles más bajos de la empresa.
- Orden: Los materiales y las personas deben estar en el lugar adecuado en el momento adecuado. En particular cada individuo debe ocupar el cargo o posición más adecuado para él.
- Equidad: Los administradores deben ser amistosos y equitativos con sus subordinados.
- Estabilidad de Personal: Una alta tasa de rotación de personal no es conveniente para el eficiente funcionamiento de una empresa.
- Iniciativa: Debe darse a los subalternos, libertades para

concebir y llevar a cabo sus planes aún cuando a veces cometan errores.

- Espíritu de Compañerismo: promover el espíritu de equipo dará a la organización un sentido de unidad.

Todas las ciencias, incluso la administración de personal, deben tener basamentos legales o principios, Fayol adoptó la denominación principio, apartándose de cualquier idea de rigidez, por cuanto no existe nada rígido o absoluto en materia de administración, por tanto, son maleables y se adoptan a cualquier circunstancia, tiempo o lugar.

Los administradores en las empresas deben aplicar de manera discrecional, los principios administrativos, esto porque casi nunca puede emplearse el mismo principio en condiciones idénticas, solo es cuestión de juicio y de medida. Las circunstancias cambian, los actores también, entonces hay que servirse de ello de acuerdo con las capacidades y la experiencia de quien lo aplica. La base de los Manuales de Descripción de Cargos es el principio analizado en los párrafos anteriores.

#### **2.2.6. Manual**

Los cargos se establecen en manuales, los cuales sirven de herramienta para la práctica administrativa, es por ello que cabe resaltar que los manuales son los que van a representar un medio para comunicar las decisiones de la administración, concerniente a la organización, a las políticas y a los procedimientos.

Un Manual “es un documento que contiene, en forma ordenada y

sistemática, información y/o instrucciones sobre historia, organización, política y/o procedimientos de una organización que se consideren necesarios para la mejor ejecución del trabajo” (Quiroga, 1999: 161).

Desde esta perspectiva, el desarrollo e implementación de manuales, contribuirá con el cumplimiento de las normativas y expectativas que necesita la organización para alcanzar sus objetivos y metas planteadas, debido a que representa un medio de comunicación escrita eficaz y eficiente, donde se detallan cada uno de los aspectos concernientes a las responsabilidades, competencias, sanciones, actividades correspondiente a los cargos existente a cada puesto de trabajo. Cuya finalidad es de evitar o reducir divergencias que entorpezca la optimización de los trámites y procedimientos para la producción y/o prestación de servicio.

#### 2.2.6.1 Características de los Manuales

Los manuales cumplen la función primordial de informar, y para transmitir información eficaz deben ser diseñados atendiendo a las siguientes características, según Lázaro (1972: 316-318):

**Sencillez:** un manual debe estar elaborado en términos sencillos y comprensibles para terceras personas. Se debe evitar el uso de un lenguaje técnico, puesto que la lectura de las instrucciones puede ser mal interpretada por las personas que no conozcan la materia.

**Confiabilidad:** Para tener un mayor grado de confiabilidad hacia los manuales (normas, procedimientos, políticas, entre otros.) en todas las situaciones se deben tomar medidas para la reparación y recuperación con el fin de superar cualquier falta que pueda ocurrir.

**Flexibilidad:** los manuales se elaboran tomando en consideración la posibilidad al cambio, es decir, deben ser diseñados lo mas flexible posible que permitan adaptarse fácilmente a nuevas decisiones y/o resoluciones con la finalidad de enfrentar los cambios que ocurren en el entorno empresarial.

**Equilibrio:** se refiere a la uniformidad de los criterios de redacción en las secciones del manual. Se debe tener uniformidad en la redacción, puesto que esto conllevara a un mayor entendimiento, un alto porcentaje de certidumbre, orden y consistencia en las acciones a ejecutar.

**Legitimidad:** Cuando en la empresa se establecen metas, objetivos, políticas, procedimientos y relaciones organizacionales, etc., que se van a plasmar en un manual, éste debe estar autorizado por el organismo administrativo respectivo, de tal forma de darle la legitimidad y formalidad que le corresponda.

**Aceptabilidad:** La elaboración de cualquier manual, independientemente de que sea bien diseñado, es inútil si no es aceptado por sus posibles usuarios, ya que estos no creen en los beneficios que tal medio les puede proporcionar aún cuando sea una herramienta útil para el buen funcionamiento de la empresa.

**Perfección:** esta característica se refiere a la objetividad del trabajo. Se debe buscar el problema de estudio con todos sus detalles, sin omisiones ni suposiciones, con el propósito de que la información que va a contener el manual sea exacta y solucione el problema.

Visto de esta manera, su redacción deberá contener términos de fácil comprensión para terceras personas, evitando la utilización de lenguaje o

léxicos no acorde al nivel de instrucción del área donde se va a implementar, los cuales generaría desavenencia o discrepancia entre el personal, repercutiendo en la tardanza de los trámites y procedimientos para la producción y/o prestación de servicio.

Por tanto, su confiabilidad, dependerá del grado de seguridad y las medidas que deben cumplir los trabajadores, para enfrentar eventualidades que se puedan suscitar durante el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, es por esto que tienen que ser flexibles a la posibilidad de cambios, a fin de adaptarlos a las nuevas técnicas y mejoras del ambiente laboral, manteniendo el equilibrio en la redacción de criterios e implementación de la legitimidad en lo referente a los objetivos, metas, políticas, procedimientos, relaciones organizacionales, entre otros, que serán avalados por el personal directivo, para que posteriormente se considere su aceptabilidad, tomando en cuenta las opinión del personal sobre los aspectos que difieren, a fin de considerarlos y mejorar su presentación.

#### 2.2.6.2 Clasificación de los Manuales

Es importante destacar que para saber con que tipo de manual debe contar una institución o empresa pública o privada, va a depender de la información de las necesidades que proporcionen éstas.

Existen diversas clasificaciones de los manuales, a los cuales se le identifican con distintos nombres, pero pueden resumirse de la siguiente manera, según Quiroga (1999: 161-165):

**1.- Por su Alcance:** Se incluyen aquellos manuales cuya información y/o instrucciones alcanza todos los niveles que conforman la empresa, es decir,

su ámbito de acción puede estar enmarcado a toda la organización o aun área específica (un departamento o a un puesto en forma individual).

**2.- Por su Contenido:** Se clasifican de acuerdo a la materia o al tema de que trata, que puede tener un sólido propósito o varios. Entre esta clasificación se encuentra los siguientes:

**2.1.- Por un Propósito:**

- Manual de descripción de cargos.
- Manuales de procedimientos.
- Manuales de historia de la empresa o institución.
- Manuales de organización.
- Manuales de políticas.
- Manuales de normas.
- Entre otros.

**2.2.- De Dos o Más Propósitos:** Se denominan manual de contenido múltiple y dentro de estos se pueden mencionar los siguientes:

- Manual de normas y procedimientos.
- Manual de historia, políticas y organización.
- Manual de políticas y normas.
- Otros.

**3.- Por su Función Específica o Área de Actividad:** Estos también son conocidos como manuales departamentales que pueden corresponderse con una unidad administrativa o área específica de actividad. En esta

clasificación se encuentran los siguientes:

- Manual de personal.
- Manual de ventas.
- Manual de producción o ingeniería.
- Manual de finanzas.
- Manual de compras.
- Manuales generales que se ocupan de dos o más funciones específicas.
- Otras funciones.

Tomando en consideración, lo contenido en esta cita, la selección del manual dependerá de la finalidad que se persigue para fortalecer el área que fue considerada como débil mediante una auditoría interna o mediante un estudio sobre las causas y consecuencias del incumplimientos de metas y objetivos preestablecidos en la organización, los cuales afectan la operatividad de la producción y/o prestación de servicio.

Por consiguiente, la importancia de tener conocimientos sobre la clasificación de los manuales, le permitirá al Departamento de Recursos Humanos, proponer cuál de ellos se requieren para optimizar o mejorar las actividades relacionadas a la producción y/o prestación de servicios.

#### 2.2.6.3. Ventajas y Desventajas de los Manuales.

Los manuales representan una herramienta de gran utilidad para la administración; sin embargo, no son una panacea para la solución de todos los problemas administrativos, es decir, que tienen sus ventajas y

desventajas.

Según Ponce (2003: 140-141) las ventajas son las siguientes:

### **Ventajas de los Manuales**

- Son fuente permanente de información sobre las prácticas gerenciales de la organización.
- Ayudan a institucionalizar y hacer efectivos los procedimientos.
- Facilitan la fijación de estándares.
- Normalizan actividades.
- Aseguran continuidad y coherencia en la práctica a través del tiempo.
- Unifican la terminología.
- Son útiles en el adiestramiento de los empleados.
- Constituyen un valioso elemento de consulta y una guía de trabajo efectivo.
- Son un elemento importante de revisión y evaluación objetiva de las prácticas institucionales.
- Frenan la improvisación.
- Facilitan el desarrollo de las auditorias.

### **Desventajas de los Manuales**

- Constituyen una herramienta pero no una solución a todos los problemas que se puedan presentar.
- Su mala preparación trae consigo serios inconvenientes en el normal desenvolvimiento de las operaciones.
- El costo de confección y revisión puede ser muy alto.

- Si no se actualizan permanentemente, pierden vigencia con rapidez.
- Incluyen solo los aspectos formales de la organización.
- Muy sintéticos, carecen de utilidad, muy detallados, con pequeños cambios se vuelven obsoletos.
- Si son elaborados sin involucrar y comprometer a los usuarios quitan discrecionalidad al personal convirtiéndose muchas veces en un freno para la iniciativa individual.
- Una redacción mala o deficiente puede hacer muy engorroso su uso.

Los manuales nos ofrecen una serie de posibilidades que nos reflejan la importancia de estos, tiene entre otras las siguientes ventajas: son fuente de información de las funciones y procedimientos en una organización, ayudan a hacer efectivo los objetivos, políticas, procedimientos, funciones, y las normas, de estos; facilita el estudio de los problemas de la organización, aseguran la continuidad y coherencia en los procedimientos y normas a través del tiempo, incrementan la coordinación en la realización del trabajo, sirven de adiestramiento de novatos, sirven de guía de trabajo efectivo, sistematizan la iniciación, aprobación y publicación de las modificaciones necesarias en la organización, evitan malos entendidos de las operaciones y sirven para las auditorias, entre otras.

Sin embargo, tienen ciertas limitaciones, dentro de las cuales se pueden mencionar las siguientes: existe un costo de redacción y confección que se tiene que afrontar, exige una constante actualización, dado que la pérdida de vigencia de su contenido acarrea su total inutilidad.

#### 2.2.6.4. Partes de un Manual

Los manuales señalan la confiabilidad de las pruebas y los resultados de los esfuerzos de validación realizada por los diseñadores, también podríamos decir que los manuales explican la presentación principal, normas, y la información general de la compañía.

Ahora bien es muy importante saber que todo manual esta debidamente estructurado y por tal razón a continuación se muestra las partes principales de un manual, según Quiroga (1999: 164-177):

**Contenido:** es el enunciado pero de una manera resumida de las distintas partes que contienen un manual en la secuencia en que están presentadas. Un modelo de contenido es el siguiente:

- Índice Numérico.
- Introducción.
- Instrucciones para el uso del manual.
- Cuerpo principal.
- Glosario.
- Apéndice.

**Índice Numérico:** es la enunciación detallada de los distintos capítulos que comprende el manual con la especificación del número de la página, a los fines de facilitar la localización de la información contenida. Cuando más detallada sea, mas rápido será la localización de la información contenida.

**Introducción:** es la presentación del manual explicando el propósito del mismo, y la ayuda que se espera del personal responsable de su aplicación. En los manuales más operativos, la redacción de la misma se plantea en forma impersonal.

El tono con que se redacte la presentación es de gran importancia, ya que va a dar la pauta de la exigibilidad de su utilización.

**Introducción para su uso:** es de fundamental importancia, debido a que de la claridad con que están expuestas, dependerá el mayor uso que de este se realice. Las normas de organización y de procedimientos que pueden ser usualmente claras.

La primera de las instrucciones concierne a la estructura del manual; cual es su disposición y los fundamentos de los capítulos o secciones en los cuales está dividida el contenido.

Otra de las instrucciones tratara sobre la forma de utilizar índices numéricos y muy específicamente el temático, incluyendo ejemplos aclaratorios en la medida de las posibilidades.

Partiendo del supuesto de que el manual será continuamente revisado y actualizado, es importante que figuren instrucciones acerca de la forma de identificar estas revisiones, modificaciones o actualizaciones, como introducir el nuevo material y como distribuir el material invalidado.

**Cuerpo Principal:** representa la parte más extensa e importante del manual. En esta sección se describen las normas y procedimientos de cada proceso o actividad a realizar. Se deberá tener sumo cuidado en que el

contenido, presentación, lenguaje, mecánica, etc. se adapten a las necesidades y capacidades del lector.

**Apéndice:** no es siempre necesaria la utilización de esta sección. Se justifica para la inclusión de muestras de formularios, ilustraciones, gráficos, ejemplos y todo otro contenido cuya inclusión en el cuerpo principal actúe en mejorar la fluidez y claridad de la exposición.

**Glosario:** en los manuales suele usarse cierta terminología cuyo conocimiento no siempre existe para los usuarios del mismo. Por otro lado se trata de palabras nuevas, o bien palabras de uso en el lenguaje común, pero que en el ámbito de la administración de empresas tienen un significado más restringido o diferente. Así mismo, entre personas que tengan dominio de esa terminología, pueden existir distintas interpretaciones. Es por ello, de suma utilidad que el manual ofrezca un listado de los términos técnicos usados y su definición.

**Índices Temáticos:** es un listado alfabético de los distintos tópicos que comprende el manual. Al respecto de definirse hasta qué grado de análisis se habrá de alcanzar. Es muy interesante y útil complementarlos con referencias cruzadas.

### **2.2.7. Manual de Descripción y Especificación de Cargos**

Como ya se ha mencionado anteriormente, la investigación presente, se centra en la realización de un Manual de Descripción y Especificación de Cargos, de aquí que se defina este tipo de manual, no obstante cabe destacar que en las bibliografías revisadas ningún autor define este término de forma exacta, sino que señalan el concepto de cada una de sus partes, es

decir, lo qué es la Descripción y Especificación de Cargos.

Según Morales y Velandia (53: 1999) el manual descriptivo de cargos “es el conjunto de descripciones y hechos obtenidos con base en la información recolectada a través del análisis”.

En este sentido, se ha relacionado cada uno de estos términos sosteniendo que este tipo de manual es un instrumento en el que se expone con detalle, la descripción de los cargos y la relación existente entre ellos, es decir, señala la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad, las funciones y actividades de los integrantes de la empresa, las exigencias y requerimientos mínimos exigidos a los posibles ocupantes, las condiciones ambientales a fin de poder orientar de forma correcta al personal que ocupará los cargos definidos dentro una organización o institución.

Antes de realizar un Manual de Descripción y Especificación de cargos, debe efectuarse un proceso de análisis y estudio de dichos cargos, en este sentido, el trabajo de investigación también comprendió el proceso de análisis de los cargos existentes en el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), a fin de lograr el objetivo general de la investigación.

#### **2.2.8. Análisis de Cargos**

“Es un proceso mental, ordenado, que estudia los deberes, responsabilidades y condiciones en un trabajo” (Vadillo, 2002:19).

“Procedimiento para determinar las tareas y requisitos de aptitudes de un cargo y el tipo de persona que se debe contratar” (Dessler, 1996: 77).

Dentro de una estructura organizacional existen diferentes cargos que serán ocupados por diversas personas quienes presentan formas distintas de actuar. Pero para que el trabajo se realice de forma adecuada, se requiere un instrumento en el cual se señalen las funciones, actividades, tareas, responsabilidades y deberes a realizar en el cargo ocupado.

Antes de continuar desarrollando el concepto de análisis de cargos es necesario tener bien claro e importante indicar, que muchos autores utilizan el término puesto, mientras que otros utilizan cargo, para referirse a un mismo aspecto, es decir, son sinónimos, esto por la traducción de los textos americanos lo que crea confusión, sin embargo, en la presente investigación utilizaremos el primer término *cargo*.

El desarrollo de la etapa que corresponde al Análisis de Cargos debe ser lo suficientemente laborioso para que se refleje en gran medida lo que es el cargo, por lo que se tendrá en consideración dos (2) aspectos primordiales: la elaboración de un formato o formulario de análisis de cargos y la aplicación de dicho formulario. Este proceso comprende los siguientes momentos básicos, para Vargas (1994: 10-13):

12. ***Elaboración de un formulario de análisis de puestos*** que es el instrumento de análisis y consta de una serie de recomendaciones que se hacen para conocer el cargo y está compuesto de las siguientes partes: a) Identificación del puesto, b) Descripción de funciones, c) Especificación del puesto y d) Condiciones de trabajo. La elaboración del formulario comprende varias etapas como son:

- a) ***Validación del Formulario:*** una vez realizado el formulario debe validarse, es decir, ponerlo ante la consideración de

personas conocedoras de los puestos por analizar. para que pueda aplicarse con éxito. En este caso el formulario que será desarrollado en esta investigación será presentado al director del Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná para su validación y aprobación.

- b) **Prueba del Formulario:** se debe someter a prueba el formulario seleccionando al azar algunas personas titulares de los puestos por analizar (generalmente el 10%) para que respondan las preguntas.

El autor recomienda una prueba de 10% de las personas titulares de los cargos, no obstante, se utilizará para la investigación que se plantea un estudio de tipo poblacional, por lo que el formulario será aplicado a todo el personal del Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná.

22. **Aplicación del formulario de análisis de puestos** implica seleccionar el medio para la aplicación (método) y el tipo de persona que ha de hacer la aplicación (sistema), es decir esta etapa comprende en sí la ejecución del análisis de puestos.

Existen diversos **Sistemas de Aplicación** del formulario, los mismos pretenden determinar la selección de los analistas que según Vargas (1994: 14) estos son: **a) Sistema interno, b) Sistema externo y c) Sistema mixto.**

### **Sistemas de Aplicación**

- a) **Sistema interno:** Consiste en seleccionar analistas que pertenecen a la organización y tienen algún conocimiento de los puestos. Deben entrenarse con anticipación para analizar los puestos y lograr un

conocimiento amplio y profundo del formulario y del método que se va a utilizar.

- b) *Sistema externo*: Consiste en contratar personas expertas que no pertenezcan a la organización, para analizar los puestos.
- c) *Sistema mixto*: Es una combinación de los sistemas interno y externo.

Se plantea que el mejor sistema de aplicación va a depender de los métodos empleados para recoger la información dependiendo del grado de complejidad de los cargos. En este sentido, todos los sistemas pueden ser efectivos, siempre y cuando los analistas posean los conocimientos necesarios para realizar descripciones y especificaciones de cargos.

De igual forma hay variados y diversos **Métodos de Aplicación**, cada uno con sus ventajas y usos respectivos. Dentro de estos se tienen según Chiavenato (1994: 245-249) los siguientes:

### **2.2.9. Métodos de Aplicación**

#### **1. Método de Cuestionario**

Consiste en elaborar un formato escrito de una serie de preguntas escritas e integradas a un documento y que son previamente diseñadas, que se entrega al titular del cargo, para que lo llene en el momento que pueda hacerlo.

#### **Ventajas**

- Es una forma eficaz y rápida de obtener información de un gran número de empleados o trabajadores.

- Es el menos costoso para el análisis de cargo.
- Las preguntas son las mismas para todos los titulares de los cargos que se analizan.
- Es el método ideal para mando superiores y medios.

### **Desventajas**

- Dependen de la disponibilidad de tiempo de las personas para contestarlos.
- Se corre el riesgo de no contar con toda la información cuando se requiera.
- Por ser preguntas estándar para todas las personas puede que se interpreten mal o que no se contesten.

## **2. Método de Entrevista**

Consiste en diseñar una entrevista, formulando una serie de preguntas, para recoger información de un cargo, en forma directa en un sitio establecido mediante una citación previa.

### **Ventajas**

- Permite analizar con facilidad y precisión aclarar todas las dudas, ideas.
- Este método se puede aplicar en cualquier nivel jerárquico.

### **Desventajas**

- Su costo es muy alto; amerita expertos en el área.
- Requiere de la disponibilidad de los titulares del ocupante de los

cargos para atender la entrevista.

### **3. Método de Observación Directa**

Consiste en que el analista va observando el desarrollo de las funciones y hace los registros sin interrumpir la labor de los empleados o del trabajador. En muchas ocasiones, sirve para verificar la información que se ha obtenido mediante el empleo de entrevista y cuestionarios.

#### **Ventajas**

- No requiere que el titular del cargo deje de realizar sus labores.
- Se obtiene información sin interrumpir el trabajo de las personas.
- Método ideal para aplicarlo en cargos sencillos y repetitivos.

#### **Desventajas**

- No es práctico porque demora demasiado.
- La simple observación, sin el contacto directo y verbal con el ocupante, impide la obtención de datos relevantes.
- No se recomienda aplicarlo en cargos que no sean sencillos ni repetitivos

### **4. Método Mixto**

Es la combinación de los métodos; cuando no se posible desarrollar en su totalidad cualquiera de los métodos anteriores.

#### **Ventajas**

- Hace flexible el trabajo del analista.
- Se puede aplicar en cualquier nivel

### **5. Método de Informes Sucesivos (Diario o Bitácora del Trabajador)**

Consiste en entregarle al titular de cada cargo un cuaderno y un lápiz para que diariamente escriba sus quehaceres (funciones). El analista recoge los informes a diario hasta el día que el diga que ya está registrado todo.

#### **Ventajas**

- En este método el titular del cargo dispone de su propio tiempo para elaborar los informes sin interrumpir sus labores.
- Define las tareas en forma clara, completa y fácil de comprender por quienes no estén familiarizados con el cargo.

#### **Desventajas**

- Este método no es práctico ni recomendable para el nivel operativo.
- El titular del cargo puede tratar de exagerar algunas actividades y minimizar otras.

Generalmente la aplicación de un solo método no cubre la expectativa del analista, es por ello necesario la combinación de dos o más métodos, la elección de estos dependen de las características de la empresa, objetivos y del análisis del cargo.

Los métodos van a variar su eficacia de acuerdo con el cargo y el grado de educación de las personas que estén respondiendo el formulario o las preguntas. Todo este proceso de análisis conlleva a la posterior descripción y especificación de cargos, lo cual es una tarea menos laboriosa para el investigador o especialista del área en cuestión.

## **2.3. ASPECTOS GENERALES DEL INSTITUTO AUTÓNOMO MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE CUMANÁ (IAMCBC).**

### **2.3.1. Reseña Histórica del Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC)**

El Cuerpo de Bomberos Municipales de la ciudad de Cumaná, inicia sus actividades operativas el 12 de mayo de 1955, siendo su primer cuartel un galpón ubicado en la calle Junín N° 30 de la parroquia Altagracia, de esta ciudad primogénita del Continente perteneciente al Señor Bartolomé Cova Rodríguez, como una institución netamente de carácter voluntario (sin remuneración), siendo su primer comandante el Sargento Primero: Carlos Felipe Herrera.

El 17 de mayo de 1955, se celebró en el Concejo Municipal de Cumaná, una sesión ordinaria donde se hizo una presentación por parte del ingeniero municipal de turno, con anexo de los planos estructurales, como parte de un proyecto para la construcción del nuevo Cuartel de Bomberos.

El 02 de diciembre de 1955, pasa hacer una dependencia de la municipalidad, con la entrega del nuevo Cuartel de Bomberos, ubicado en la avenida Fernández de Zerpa cruce con calle Araya, razón por la que pasa a depender del Concejo Municipal. El 12 de diciembre de ese mismo año, queda instituido oficialmente el Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Cumaná, fecha recordada y consagrada como referencia para su aniversario; con una dotación de recurso humano y parque automotor distribuida de la siguiente manera:

- 01 Comandante
- 10 Efectivos (Bomberos de Línea)
- 01 Efectivo (Maquinista)
- 01 Unidad (Bomba)
- 01 Unidad (Cisterna)
- 01 Unidad (Ambulancia)

Su fundador y primer comandante fue el Sargento Primero (B) Carlos Felipe, uno de los impulsores de este proyecto y estuvo en el cargo hasta el año 1968, desde esa fecha hasta la actualidad has pasado por el seno de la institución 42 Comandantes de Bomberos, encontrándose como actual Comandante General el Capitán (B) José Ramón Lara.

Como parte de la proyección del Cuerpo de Bomberos, el 20 de agosto de 1989, es inaugurada la sede de la Sub-Estación de “CARIBE II ubicada en la avenida Rotaria, frente a la planta de TOYOTA de Venezuela; en la administración del Sr. Manuel Antón Presidente del Concejo Municipal, siendo el Sub-Teniente Carlos Almándo, Comandante General del Cuerpo de Bomberos de Cumaná. Con la finalidad de atender a las parroquias Santa Inés y Valentín Valiente; y en especial a la zona industrial el Peñón, sirviendo también como apoyo al Cuerpo de Bomberos Aeronáuticos, en la atención de contingencias en el Aeropuerto Internacional Antonio José de Sucre.

El 01 de enero de 1998, fue declarado como Instituto Autónomo Municipal, por el Alcalde del Municipio Sucre Elio Figuera Yibirín y estando para la fecha como Comandante General, el Capitán (B) José Rafael Azocar Ramos, según Ordenanza Oficial Extraordinaria N° 249, resolución N° 90 de fecha 11 de Diciembre de 1998. Este traspaso funcional de la institución,

formaba parte de un proyecto, que se hizo necesario para la descentralización administrativa y mejorar los salarios de los efectivos, sin que esto repercutiera de manera negativa en el resto de los empleados del Municipio.

Como parte de la extensión del Servicio de Bomberos, el 01 de octubre del año 2001, se inaugura la sede de la Sub-Estación de “CARIBE III”, ubicada en la avenida Panamericana, Sector Cascajal, en la administración del Lcdo. Ramiro Gómez, Alcalde del Municipio Sucre y del Coronel (B) Carlos Almándo, Comandante General del Cuerpo de Bomberos de Cumaná. Con el propósito de cubrir de manera más efectiva los servicios de emergencias de las parroquias Ayacucho y Altagracia, debido a que estas son las más extensas del territorio del estado Sucre. (Información suministrada por el jefe de personal del IAMCBC).

### **2.3.2. MISIÓN**

El Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná, como organismo de Seguridad ciudadana, al exclusivo servicio de los Ciudadanos del estado, con la finalidad de garantizar la integridad de los ciudadanos y la protección de los bienes públicos y privados, tiene como misión: *formar integralmente a profesionales con capacidad y conocimientos que les permitan salvaguardar la vida y los bienes de la ciudadanía frente a situaciones que representen amenaza, vulnerabilidad o riesgo, promoviendo la aplicación de medidas tanto preventivas como de mitigación, atendiendo y administrando directa y permanentemente las emergencias, cuando las personas o comunidades del Municipio Sucre sean afectadas por cualquier evento generador de daños. (Información suministrada por el IAMCBC).*

### **2.3.3. VISIÓN**

*Ser la institución bomberil del país contando para ello con recursos de avanzada, moderna tecnología y personal profesional, capacitado y actualizado en las áreas de nuestra especialidad necesarias para garantizar el bienestar y la seguridad de los habitantes del Municipio Sucre, logrando a través de una gerencia moderna que esté además orientada a la formación de profesionales emprendedores, con una sólida formación y ética de alta competencia, comprometidos con el desarrollo de la institución, del Municipio y del estado Sucre. (Información suministrada por el IAMCBC).*

### **2.3.4 OBJETIVOS**

Ordenanza del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos de Cumaná. (1999, Diciembre 28). Publicada en Gaceta Municipal, N° 312 (Extraordinaria). Cumaná.

Los objetivos del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), son:

- Proteger las Vidas, Bienes y Propiedades de la Nación y de la Ciudadanía ante la amenaza de Incendios o cualquier tipo de Siniestro.
- Realizar actividades de Planificación, Desarrollo e Investigación en áreas Científicas y Técnicas de Bomberos, dirigidas a fortalecer la Seguridad en materia de Previsión de Riesgos, Prevención de Siniestros y Protección Colectiva o Personal contra Incendios y otras Calamidades.

- Propiciar la Construcción de Nuevas Estaciones a los fines de garantizar la oportuna prestación de servicios.
- Velar por mantener actualizado el Inventario de riesgos que pudiesen presentarse en el Municipio.
- Actuar en sus áreas de competencia, como experto o peritos en función de auxiliarse de los órganos de Justicia.
- Realizar las actividades de Inspección de Instalación y de Control de Operaciones que expresamente le asigna la legislación.
- Prestar Asistencia Técnica a los Institutos de Formación de Profesionales y Técnicos Superiores en la Especialidad Bomberil.
- Establecer convenios de Cooperación con los Cuerpos de Bomberos de la República para la culminación del Proceso de Formación Profesional de sus aspirantes, mediante la programación de Pasantías y Cursos Especializados.
- Suscribir convenios de Colaboración con las Organizaciones Industriales, Comerciales y de Servicios para formación de Brigada de Prevención y Control de Incendios.
- Mantener un censo de Recursos Humanos y Materiales en el área bomberil, disponibles en el Municipio Sucre y el Estado Sucre con los cuales pueden afrontar cualquiera de las calamidades que pudiesen afectar a la comunidad.
- Promover la Formación Profesional del Personal de Bomberos, desde las Brigadas Infantiles hasta grados Profesionales, mediante la realización de programas de capacitación.
- Promover e incentivar el trabajo comunitario a los fines de crear conciencia preventiva, tanto a lo que se refiera a los Riesgos de Catástrofes como a la conservación y la preservación del ambiente y las especies.

- Adquirir y mantener los elementos Técnicos necesarios en materia de Prevención, Extinción e Investigación de Incendios, Rescate, Salvamento, Auxilios Médicos de Emergencia, preservación del medio ambiente y en general, todos aquellos Equipos, Herramientas, Materiales y demás que se requieren para la protección y defensa Civil, para lograr una eficaz operación que le son propicias.

## **2.4. BASES LEGALES**

El Capítulo IV de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, según Gaceta Extraordinaria Oficial N° 5.453 de fecha 24 de marzo de 2000, hace referencia a los organismos de seguridad ciudadana, según el artículo 332.

Art. 332 “El Ejecutivo Nacional, para mantener y restablecer el orden público, proteger al ciudadano o ciudadana, hogares y familias, apoyar las decisiones de las autoridades competentes y asegurar el pacífico disfrute de las garantías y derechos constitucionales, de conformidad con la ley, organizará:

1. Un cuerpo uniformado de policía nacional.
2. Un cuerpo de investigaciones científicas, penales y criminalísticas.
3. Un cuerpo de bomberos y bomberas y administración de emergencias de carácter civil.
4. Una organización de protección civil y administración de desastres”.

Este artículo establece la importancia que tienen los cuerpos de bomberos para el resguardo y seguridad ciudadana, colocándolos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, como basamento legal de gran valor.

En el Título III, Capítulo I de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, según Gaceta Extraordinaria Oficial N° 5.806 de fecha 10 de abril de 2006, hace referencia a la responsabilidad que tienen los municipios de fundar las instituciones bomberiles, en el artículo 66.

Art. 66 “A los municipios les corresponde la protección y defensa civil, la prevención y extinción de incendios, la prevención y acción inmediata en caso de accidentes naturales o de otra naturaleza, como inundaciones, terremotos, epidemias u otras enfermedades contagiosas, conforme a la ley”.

Según este artículo, refiere que son los municipios los responsables de la creación, equipamiento, funcionamiento y mantenimiento de los cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil con competencia en la prevención y atención de incendios y otras emergencias.

En cuanto a la definición de cargos, el Título V, Capítulo II de la Ley del Estatuto de la Función Pública, según Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06 de septiembre, hace referencia a la definición de los cargos, a las clases de cargo y al sistema de clasificación de cargos, en los artículos 42, 46-49.

Art. 46 “A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo”.

En el artículo señalado se define al cargo como una unidad de trabajo en el que se designa a una o varias personas para que desempeñen unas actividades, responsabilidades y deberes dentro de una estructura organizacional.

Art. 47 “Los cargos sustancialmente similares en cuanto al objeto de la prestación de servicio a nivel de complejidad, dificultad, deberes y responsabilidades, y cuyo ejercicio exija los mismos requisitos mínimos generales, se agruparán en clases bajo una misma denominación y grado común en la escala general de sueldos”.

Art. 48 “Las clases de cargos sustancialmente similares en cuanto al objeto de la prestación de servicio, pero diferente en niveles de complejidad de los deberes y responsabilidades, se agruparán en series en orden ascendentes”.

Los artículos precedentes (47-48) están referidos a la igualdad que

existe en el objeto de la prestación de servicios entre los cargos, que permite que estos se agrupen en clases con igual denominación e igual sueldo; y que se agrupen en series de cargos, las clases de cargos de diferentes niveles de complejidad.

Art. 49 “El sistema de clasificación de cargos comprenderá el agrupamiento de éstos en clases definidas. Cada clase deberá ser descrita mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente:

1. Denominación, código y grado en la escala general de sueldos.
2. Descripción a título enunciativo de las atribuciones y deberes generales inherentes a la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de las tareas específicas que a cada cargo atribuya la ley o la autoridad competente.
3. Indicación de los requisitos mínimos generales para el desempeño de la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de otros señalados por la ley o autoridad competente.
4. Cualesquiera otros que determinen los reglamentos respectivos”.

En conformidad a este artículo se hace mención que el agrupamiento de clases de cargos está dentro de un sistema de clasificación de cargos, la cual contiene en cada clase de cargo la descripción (nombre del cargo, atribuciones y deberes) y la especificación (requisitos que debe poseer el ocupante) de cargos.

Art. 42 “La especificación oficial de las clases de cargo en la Administración Pública Nacional se publicará en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, con la denominación de manual descriptivo de clases de cargos. Igualmente se registrarán y publicarán sus modificaciones”.

Este artículo señala que los manuales descriptivos de clases de cargos se registran y publican en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, la cual sirven de base para las empresas de administración Pública. En el caso del IAMCBC, los manuales deben publicarse en la Gaceta Municipal respectiva.

En el Título I, Capítulo II de la Ley de los Cuerpos Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil, según Gaceta Oficial N° 5.561 de fecha 28 de noviembre de 2001, hace referencia a las actividades inherentes a los cuerpos de Bomberos y Bomberas, según el artículo 19.

Art. 19 “Los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de carácter Civil, son órganos competentes para la Prevención, Preparación y Atención de incendios y otras emergencias; así como la realización de inspecciones técnicas y emisión de informes sobre las condiciones de seguridad en espacios públicos, comerciales o privados de uso público”.

Este artículo se refiere a las funciones que deben desempeñar los

Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de carácter Civil, en la comunidad.

En el Título II, Capítulo IV de la Ordenanza del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos de Cumaná, según Gaceta Oficial N° 312 (extraordinaria) de fecha 28 de diciembre de 1999, hace referencia a la dirección del instituto y su administración, según el artículo 14.

Art. 14 “son autoridades del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos de Cumaná:

- 1) El Alcalde,
- 2) El Gerente de Seguridad,
- 3) El Comandante General del Cuerpo de Bomberos,
- 4) Los miembros de la Junta Directiva del Instituto,

**Parágrafo único:** la Administración del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), estará a cargo de un Directorio integrado por Cinco (05) miembros, quienes serán venezolanos, mayores de edad y profesionales.

a) Un (01) Director General que fungirá como presidente del Directorio y Comandante General del Cuerpo debiendo cumplir con los requisitos para ser Comandante de un cuerpo de Bomberos, establecidos por la Ley del Ejercicio de la Profesión del Bombero en su artículo 33.

b) Un (01) Director de Operaciones, quien también fungirá como segundo Comandante del Cuerpo. Cumpliendo los requisitos del Art. 33 de la Ley del Ejercicio de la Profesión del Bombero.

c) Un (01) Director Administrativo quien será el Jefe de Administración del Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de

Bomberos de Cumaná (IAMCBC), y quien será Profesional Universitario en Contaduría Pública, Administración o Economía.

d) Dos (02) Vocales con sus respectivos Suplentes”.

Este artículo se refiere a cuáles son las autoridades que llevan la dirección y administración del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos de Cumaná, y cuáles son los requisitos para ocupar dichos cargos.

En el Título II, Capítulo I de la Ordenanza del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos de Cumaná, según Gaceta Oficial N° 312 (extraordinaria) de fecha 28 de diciembre de 1999, hace referencia a la dirección del instituto y su administración, según el artículo 18.

Art. 18 “El Director y los demás miembros del Directorio serán, designados hasta la culminación del periodo Municipal correspondiente, pero podrán ser sustituidos libremente por el Alcalde en cualquier época y no podrán abandonar sus cargos sin ser debidamente sustituidos”.

Este artículo se refiere a que es el Alcalde del Municipio quien designará o sustituirá a las autoridades que llevan a cabo la dirección y administración del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos de Cumaná, las cuales son: el Director y los Demás Miembros del Directorio.

En el Título II, Capítulo III de la Ordenanza del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos de Cumaná, según Gaceta Oficial N° 312

(extraordinaria) de fecha 28 de diciembre de 1999, hace referencia a las atribuciones del directorio, según el artículo 25.

Art. 25 “Son atribuciones del Directorio:

- a) Cumplir y hacer cumplir esta Ordenanza, Los Reglamentos, Los Decretos y Resoluciones de la Alcaldía relativas a la competencia de los Servicios Delegados en la presente Ordenanza.
- b) Cumplir y hacer cumplir la Normativa Nacional a la competencia de los Servicios delegados en la Presente Ordenanza.
- c) Administrar los Bienes Económicos del Instituto y ejercer la adecuada vigilancia de sus valores cuidando de que los controles contables se lleven con exactitud.
- d) Realizar actos de Administración y Disposición, cuando se planifiquen actos de disposición se cumplirán las Normas de adquisición se cumplirán las Normas de Adquisición y Licitación vigentes en el Municipio.
- e) Autorizar la creación de Nuevos Cargos y Modificar si fuese el caso el Sistema de Organización del Instituto.
- f) El Directorio podrá Nombrar, en forma temporal, Profesionales para ejercer las funciones de Asesoría. Los Asesores Jurídicos tendrán como atribución específica, la elaboración de los actos e instrumentos en que tengan interés el Instituto, previo requerimiento hecho por los Órganos administrativo y de Control o por el Director General.
- g) Aplicar las normas contenidas en Ordenanzas, Reglamentos, Acta-Convenios suscritas por la Alcaldía,

referidas a sueldos ,Prestaciones Sociales, Vacaciones, Estabilidad Laboral, Jubilación, Maternidad y Asistencia Médica Preventiva u Hospitalización, Primas por Jerarquía, Por Hogar, Por Hijos, Por Antigüedad y en general, todos los beneficios que se otorgasen a los funcionarios municipales y los que correspondan al Bombero Profesional debidamente colegiado.

h) Contratar auditorias recurrentes que garanticen la transferencia de las operaciones del Instituto que pudiesen comprender la estructura financiera.

i) Prestar toda la colaboración solicitada por la Contraloría Municipal en el ejercicio de sus atribuciones.

Este artículo se refiere a las atribuciones y funciones del directorio.

## **2.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES**

Debido a que toda investigación durante el proceso de su elaboración debe plantearse cuál o cuáles serán sus variables o características del objeto de estudio contenidas en la hipótesis que deberá evaluarse de la realidad, a través de los análisis. A continuación se pretende describir y ejemplificar el proceso de la operacionalización de las variables de esta investigación mediante el siguiente cuadro:

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES
<b>Descripción de Cargos</b>	<p><i>Identificación del cargo</i></p> <p><i>Resumen del cargo</i></p> <p><i>Contenido del cargo</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Código del cargo</li> <li>. Jerarquización del cargo</li> <li>. Subordinación</li> <li>. Supervisión</li> <li>. Comunicaciones</li>   <li>. Enunciado del cargo</li>   <li>. Funciones, responsabilidades y deberes del cargo</li> </ul>
<b>Especificación de Cargos</b>	<p><i>Conocimientos Especializados</i></p> <p><i>Esfuerzo Físico</i></p> <p><i>Condiciones de Trabajo</i></p> <p><i>Responsabilidad</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Nivel Académico</li> <li>. Experiencia</li> <li>. Conocimientos Específicos</li> <li>. Habilidades Necesarias</li> <li>. Actitudes</li>   <li>. Requerimiento Físico</li>   <li>. Riesgos de Accidentes de trabajo</li> <li>. Condiciones Ambientales</li> <li>. Riesgos de Enfermedades Profesionales</li>   <li>. Por Supervisión del Personal</li> <li>. Por Calidad del Trabajo</li> <li>. Por Equipo y Proceso</li> <li>. Por Relaciones Personales</li> <li>. Por Información</li> </ul>

**Fuente: Autora**

## 2.6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**Administración de Recursos Humanos:** “es decidir acerca de un conjunto de normas y reglas prácticas que tratan de cómo dirigir y organizar al hombre en su trabajo, de manera que cada uno de ellos, mediante el estímulo adecuado de sus potencialidades, pueda desarrollar al máximo su capacidad, para producir para sí mismo y para los grupos de trabajo, una actitud favorable, con el objeto de que se logre una productividad optima y se llenen las aspiraciones y necesidades de las personas que trabajan, sin que se llegue a lesionar la dignidad humana” (Figueroa, 1975: 28).

**Análisis de Cargos:** “proceso de estudio, investigación e identificación de todos los componentes del cargo, desde tareas, responsabilidades y funciones hacia el establecimiento de los requisitos de capacidad que demanda su ejecución” (Chiavenato, 2000: 292).

**Atribución:** “es el conjunto de actividades individuales que ejecuta la persona que ocupa el cargo. Se refieren a cargos que incluyen actividades más diferenciadas, como las que desempeñan los que trabajan por meses o los funcionarios” (Vargas, 1994: 30).

**Cargos:** “se compone de todas las actividades desempeñadas por una persona, las cuales pueden incluirse en un todo unificado que ocupa una posición formal en el organigrama” (Chiavenato, 2000: 292).

**Competencias:** “son las habilidades y actitudes que el individuo debe mostrar para cubrir los estándares de ejecución requeridos para desempeñar una determinada función o proceso” (Vadillo, 2002: 53).

**Condiciones de Trabajo:** “Se refiere al medio físico en general dentro del cual se debe desempeñarse el puesto” (Churden, 1986: 50).

**Descripción de cargos:** “es el proceso que consiste en enumerar las tareas o atribuciones que conforman un cargo y que lo diferencia de los demás cargos que existen en la empresa; es la enumeración detallada de las atribuciones o tareas del cargo (qué hace el ocupante), la periodicidad de la ejecución (cuándo lo hace), los métodos aplicados para la ejecución de las atribuciones o tareas (cómo lo hace) y los objetivo del cargo (por qué lo hace). Básicamente es hacer un inventario de los deberes y responsabilidades que lo comprende” (Chiavenato, 2000: 292).

**Diseño de Cargo:** “actividad que se deriva del análisis de posiciones y que la mejora a través de aspectos tecnológicos y humanos para resaltar la eficiencia organizacional y la satisfacción laboral del empleado” (Sherman, 1999: 56).

**División de Trabajo:** “es descomponer el trabajo total en operaciones pequeñas, simples y separas en las que los diferentes trabajadores se pueden especializar, la productividad total se multiplica en forma geométrica. Toda las tarea de una organización se pueden subdividir “(Dessler, 2001: 267).

**Eficacia:** “consecución de los, objetivos: logro de los efectos deseados” (Koontz, 1990: 745).

**Eficiencia:** “logro de los fines con la menor cantidad de recursos, logro de los objetivos al menor costo u otras consecuencias no buscadas” (Koontz, 1990: 745).

**Especificación de cargos:** “es el producto del análisis de cargo, describe el tipo de empleado requerido (habilidades, experiencias y aptitudes especiales) y describe las condiciones de trabajo que se encuentran en el cargo” (Chiavenato, 2000: 292).

**Estructura Organizacional:** “es el ajuste desde el punto de vista jerárquico que existe entre las unidades organizacionales” (Koontz, 1990: 741).

**Función:** “es un conjunto de tareas (cargos por horas) o atribuciones (cargos por meses), que el ocupante del cargo ejerce de manera sistemática y reiterada, o un individuo que sin ocupar un cargo, desempeña una función de manera transitoria o definitiva. Para que un conjunto de tareas o atribuciones que constituya esa función, se requiere que haya repetición al ejecutarlas” (Vargas, 1994: 30).

**Manual:** “es un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre historia, organización, políticas y/o procedimientos de una organización que se consideren necesarios para la mejor ejecución de trabajo” (Quiroga, 1999: 161).

**Manual Descriptivo de Cargos:** “es el conjunto de descripción y hechos obtenidos con base en la información recolectada a través del análisis” (Morales y Velandia, 1999: 53).

**Objetivos o Metas:** “fines a los cuales se dirige la acción, los puntos finales de la plantación” (Koontz, 1990: 748).

**Organización:** “Unidad social conscientemente coordinada,

compuesta por dos o más personas que funciona de manera relativamente continúa para alcanzar una meta o conjunto de metas comunes” (Koontz, 1990: 5).

**Puesto:** “es el conjunto de tareas, funciones y responsabilidades regularmente asignadas, que requieren del empleo de una persona” (Chiavenato, 2000: 293).

**Responsabilidades:** “Corresponde a la obligación de responder de la ejecución de los deberes asignados” (Chiavenato, 2000: 295).

**Sistema:** “conjunto o montaje de cosas conexas interdependientes y que interactúan para formar una unidad compleja, todo compuesto por partes en una disposición ordenada de acuerdo con algún esquema o plan” (Koontz, 1990: 75).

**Tareas:** “es el conjunto de actividades individuales que ejecuta el ocupante del cargo, en general hace referencia a cargos simples y rutinarios, como los que ejercen los que trabajan por horas o los obreros” (Vargas, 1994: 30).

**Trabajo:** “actividades humanas dirigidas a transformar la naturaleza, con el propósito de satisfacer una necesidad” (Chiavenato, 2004: 677).

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

Para que los resultados de cualquier investigación sean objetivos fue necesario basarlos en hechos y datos que provengan de la propia realidad estudiada, para ello es indispensable aplicar procedimientos que orienten las actividades y permitan recolectar los datos requeridos. En este sentido, se desarrollarán a continuación los siguientes aspectos metodológicos.

#### **3.1. NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN**

La intención que adopta el siguiente proyecto fue fundamentado en los objetivos que se plantearon, por consiguiente el desarrollo de la investigación se ajustó a un tipo de estudio de proyecto Factible, debido a que se orientó en proporcionar una alternativa o solución mediante la propuesta de un Manual de Descripción y Especificación de Cargos para el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná, Estado Sucre.

Entendiéndose por investigación proyectiva “como aquella que intenta proponer soluciones a una situación determinada. Implica explorar, describir, explicar y proponer alternativas de cambio más no necesariamente ejecutar la propuesta”. El termino proyectivo también esta referido a proyecto en cuanto propuesta; sin embargo, a este proyecto o propuesta el investigador puede llegar mediante vías diferentes, las cuales involucran procesos, enfoques, métodos y técnicas. (Hurtado, 2000: 90-91).

### **3.2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

El objeto de estudio que buscaba esta investigación, se ajustó a un diseño de investigación de campo, porque la información y los datos se obtuvieron de la realidad; es decir, de todo el personal que labora en el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bombero de Cumaná, con el fin de proponer un Manual de Descripción y Especificación de cargos para el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bombero de Cumaná; entendiéndose por una investigación de campo según Arias (2006: 31):

Como aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes. De allí su carácter de investigación no experimental.

### **3.3. UNIVERSO DE ESTUDIO**

El universo de estudio estuvo constituido por la totalidad de los trabajadores del Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná, estado Sucre.

#### **3.3.1 Población**

Para efectos de esta investigación la población se conformó por un total de cuarenta y cinco (45) cargos del Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná, descritos de la siguiente manera:

- ✓ Alcalde del Municipio Sucre.
- ✓ Director General/Primer Comandante.
- ✓ Secretaria de Primera Comandancia.
- ✓ Asesor Jurídico.
- ✓ Asesor Técnico.
- ✓ Jefe de la Oficina Proyectos Especiales.
- ✓ Segundo Comandante.
- ✓ Jefe de la Oficina de Informática e Imagen Corporativa.
- ✓ Inspector General de los Servicios.
- ✓ Jefe de la Oficina de Voluntarios.
- ✓ Jefe de la División de Educación.
- ✓ Secretaria de la División de Educación.
- ✓ Jefe de Educación Interna.
- ✓ Jefe de Educación Comunitaria.
- ✓ Jefe de la División de Prevención e Investigación de Siniestro.
- ✓ Secretaria de la División de Prevención e Investigación de Siniestro.
- ✓ Jefe del Departamento de Prevención.
- ✓ Inspector de Prevención.
- ✓ Jefe del Departamento de Investigación.
- ✓ Jefe de la División Prehospitalaria.
- ✓ Coordinador de Servicio de Ambulancia Municipal (SAM).
- ✓ Coordinador Servicios Médico.
- ✓ Jefe de la División de Operaciones.
- ✓ Jefe del Departamento de Comunicaciones.
- ✓ Jefe del Departamento de Incendio.
- ✓ Jefe del Departamento de Rescate.
- ✓ Jefe del Departamento de Materiales Peligrosos (MATPEL).
- ✓ Jefe del Departamento de la Brigada de Bombero Infante/Juvenil  
Antonio José de Sucre.

- ✓ Jefe de la División de Logística.
- ✓ Jefe del Departamento de Mantenimiento.
- ✓ Aseador.
- ✓ Jefe del Departamento de Transporte.
- ✓ Chofer.
- ✓ Mecánico.
- ✓ Ayudante Mecánico.
- ✓ Jefe del Departamento de Almacén.
- ✓ Cocinera.
- ✓ Ayudante de Cocina.
- ✓ Jefe de la División de Servicios Administrativos.
- ✓ Jefe del Departamento de RRHH.
- ✓ Analista de RRHH.
- ✓ Asistente Administrativo.
- ✓ Jefe del Departamento de Contaduría.
- ✓ Jefe del Departamento de Presupuesto.
- ✓ Jefe del Departamento de Compras.

### **3.4. FUENTES DE INFORMACIÓN**

Para la realización de esta investigación se utilizaron las siguientes fuentes de información:

#### **3.4.1. Fuentes Primarias**

Comprende la información suministrada por el personal que presta servicios en el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná, estado Sucre. Mediante la selección de trabajadores y supervisores.

### **3.4.2. Fuentes Secundarias**

Como fuentes secundarias se utilizó el estudio de documentos impresos relacionados con la investigación en:

- Leyes y Reglamentos.
- Textos relacionados y publicaciones especializadas en el tema de investigación.
- Gacetas y Estatutos Internos del Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná, estado Sucre.
- Archivos existentes en el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná, estado Sucre.

### **3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

Son varias las formas o métodos de recolectar la información en un análisis de cargos, tales como: Método de Cuestionario, Método de Entrevista; Método de Observación Directa; Método Mixto; Método de Informes Sucesivos. Para efecto de esta investigación se implementó las siguientes técnicas de recolección de datos:

#### **3.5.1. El Cuestionario**

“Es la modalidad de encuesta que se realiza de forma escrita mediante un instrumento o formato en papel contentivo de una serie de preguntas, se le denomina cuestionario autoadministrado porque debe ser llenado por el encuestado, sin intervención del encuestador". (Arias, 2006: 74).

Este instrumento sirvió para recolectar la información del área de estudio; el cual se les aplicó a cuarenta y nueve (49) trabajadores representados por el personal administrativo y obrero, que labora en el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná, estado Sucre; donde expresaron sus pensamientos y opiniones acerca del Análisis y Descripción de Cargos.

### **3.5.2. La Entrevista**

La entrevista, más que un simple interrogatorio, “es una técnica basada en un diálogo o conversación “cara a cara”, entre el entrevistador y el entrevistado, de tal manera que el entrevistador pueda obtener la información requerida” (Arias, 2006: 73).

Se aplicó una entrevista no estructurada a cuarenta y nueve (49) trabajadores administrativo y obrero, con la finalidad de conocer el propósito, áreas de responsabilidad y secuencias de componentes del por qué, cómo, para qué se desarrolla una actividad específica incluyendo sus exigencias intelectuales, físicas y para tener el acercamiento verbal con cada trabajador.

La entrevista permitió tener contacto directo con los entrevistados y de esa forma evitar que mintieran en el momento de responder a las preguntas, también se logró introducir preguntas adicionales para obtener mayor información del tema investigado, del mismo modo se pudo verificar la información recopilada en el cuestionario referentes a las actividades realizadas e informaciones del cargo que no estaban contenidos en el mismo.

Para los efectos de esta investigación se utilizaron como instrumentos de

recolección de datos los siguientes:

- Formato de Análisis de Cargos.
- Formato de descripción y especificación de cargos.

### **3.5.3. La Observación Directa**

Se utilizó la técnica de la observación directa, que permitió efectuar reflexiones permanentes, para ello se fue al Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná a observar a los trabajadores en su práctica diaria, cuando estaban siendo supervisado y cuando no lo eran, logrando constatar su actuación, realizando las debidas anotaciones, apuntes y notas en libretas, donde se anotó y registró los hechos así como nuestra percepción de los cuales se obtuvieron algunas conclusiones preliminares.

## **3.6. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS**

Para el procesamiento y análisis de los datos, de acuerdo a las informaciones obtenidas en los cuestionarios, las entrevistas y de las anotaciones de las observaciones se utilizaron categorías como: nombre oficial de cada división y departamento (unidad administrativa), finalidad y propósito de cada cargo (objetivo general y funciones específicas de cada cargo), requisitos intelectuales y requisitos mentales, recursos que maneja, condiciones de trabajo y esfuerzo físico y mental. Todas estas categorías permitieron la realización de las interpretaciones y reflexiones del tema de investigación referente a la Propuesta de un Manual de Descripción y Especificación de Cargos para el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), estado Sucre.

Dando continuidad a la realización de esta investigación se empleo el enfoque cualitativo, dado a que la recolección de datos se efectuó sin medición numérica, lo importante era comprender el fenómeno estudiado.

Se recopiló la información requerida para analizar la estructura organizativa de la institución, debido a que no existe un organigrama actualizado que muestre la realidad de cuantos cargos posee el IAMCBC, dicho proceso sirvió para identificar la cantidad de los cargos por cada área o unidades de trabajo.

El proceso que se llevó a cabo requerido en la elaboración del manual de descripción y especificación de cargos para el IAMCBC del estado Sucre, se sintetiza de la siguiente manera:

- Se procedió a diseñar un formato (cuestionario) el cual permitió recolectar de manera sencilla y objetiva la información necesaria que se requería para la elaboración de dicho manual. Dicho instrumento se encuentra anexo a ésta investigación.
- Se aplicó el instrumento a todos los trabajadores del IAMCBC conjuntamente con una entrevista no estructurada y las observaciones directas. En el inicio de la investigación se tuvo que elaborar y aplicar dos cuestionarios (uno para todo el personal que labora en IAMCBC y otro exclusivo para los jefes de las divisiones, departamentos o secciones) por que no se tenían, ni estaban sincerados cuantos cargos existían, aunado a esto habían cargos similares que se tuvieron que unificarse en uno solo. Todo ello con el fin, de conocer detalladamente los aspectos asociados a cada cargo. (Ver anexos)

- Se procesó y clasificó la información para saber cuántos cargos existen en la estructura organizacional de IAMCBC.
- Se realizó el Análisis de la información, donde se reunió y registró los datos del cargo para luego realizar un resumen de las actividades, tareas, objetivos, requisitos, responsabilidades, habilidades y condiciones referente a cada cargo.
- Elaboración de la descripción y especificación tentativa de cada cargo. Que procedió después de efectuar el análisis de la información obtenida de los cuestionarios, donde se realizó de forma tentativa la redacción de un texto que detalla los elementos que conforman la descripción (unidad administrativa, objetivo general, funciones específicas, requisitos intelectuales (grado de instrucción, experiencia laboral, conocimientos específicos, aptitudes necesarias), requisitos mentales (aptitud mental. Habilidades y destrezas), recursos que maneja y condiciones de trabajo), esfuerzo físico y mental.
- Verificación de la información de cada cargo. El cual consistió en entrevistar al supervisor del área para comprobar si la información suministrada por el ocupante al cargo es válida.
- Elaboración del manual. Luego de recolectar la información, organizarla y comprobarla, se procedió con el desarrollo del manual de descripción y especificación de cargos.

Con la presentación del manual de descripción y especificación de cargos, se pretende contribuir con el desarrollo de las actividades del

Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos de Cumaná, al tener la adecuación del trabajador a cada cargo, es decir coordinando el contenido de los cargos para llevar a cabo funciones o actividades en particular para lograr los objetivos de dicha institución. También puede servir de base para los procesos de reclutamiento y selección, capacitación y evaluación del desempeño de cada trabajador e implementar programas de seguridad y salud laboral para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales de acuerdo con los riesgos correspondientes a cada cargo.

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y DISEÑO DEL MANUAL PROPUESTO**

#### **4.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.**

En base a las técnicas del cuestionario, la entrevista no estructurada y la observación directa que se les aplicó a los trabajadores del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos de Cumaná, permitió recopilar la información necesaria para la elaboración de un manual de descripción y especificación de cargos, obteniéndose los siguientes resultados:

En lo referente a los cargos existente en la institución lo conforman: el Alcalde como autoridad máxima, luego le sigue el Director General (primer comandante), asistido por una asesoría jurídica que tiene adjunto la asesoría técnica; además de contar con una oficina de proyectos especiales, luego le sigue en la línea de mando el Segundo Comandante que tiene a su cargo, al Jefe de la oficina de informática e imagen corporativa; además del inspector general de los Servicios, el cual tiene una asesoría del Jefe de la Oficina de Voluntarios, y asume la responsabilidad de la coordinación de las actividades y prestación de servicios que suministra la institución a la colectividad mediante los siguientes cargos:

- Jefe de la División de Educación.
- Secretaria de la División de Educación.
- Jefe de Educación Interna.
- Jefe de Educación Comunitaria.

- Jefe de la División de Prevención e Investigación de Siniestro.
- Secretaria de la División de Prevención e Investigación de Siniestro.
- Jefe del Departamento de Prevención.
- Inspector de Prevención.
- Jefe del Departamento de Investigación.
- Jefe de la División Prehospitalaria.
- Coordinador de Servicio de Ambulancia Municipal (SAM).
- Coordinador Servicios Médico.
- Jefe de la División de Operaciones.
- Jefe del Departamento de Comunicaciones.
- Jefe del Departamento de Incendio.
- Jefe del Departamento de Rescate.
- Jefe del Departamento de Materiales Peligrosos (MATPEL).
- Jefe del Departamento de la Brigada de Bombero Infante/Juvenil Antonio José de Sucre.
- Jefe de la División de Logística.
- Jefe del Departamento de Mantenimiento.
- Aseador.
- Jefe del Departamento de Transporte.
- Chofer.
- Mecánico.
- Ayudante Mecánico.
- Jefe del Departamento de Almacén.
- Cocinera.
- Ayudante de Cocina.
- Jefe de la División de Servicios Administrativos.
- Jefe del Departamento de RRHH.

- Analista de RRHH.
- Asistente Administrativo.
- Jefe del Departamento de Contaduría.
- Jefe del Departamento de Presupuesto.
- Jefe del Departamento de Compras.

Una vez conocidos los diferentes cargos y sus correlaciones, se procedió con la descripción de los mismos, cuyos datos fueron suministrados por los propios trabajadores y posteriormente analizados por la investigadora en conjunto con los jefes de cada división y departamentos, con la finalidad de unificar criterios y evitar divergencias en lo referente a las competencias que les corresponden cumplir a los trabajadores que están asignados a cada puesto de trabajo, es por esto que se consideró una serie de preguntas abiertas y cerrada, a fin de procesarla y clasificarlas, obteniéndose lo siguiente:

En lo correspondiente al Objetivo General de cada puesto de trabajo, existían varias divergencias debido a que no se tenía claro su propósito para la cual se creó, lo que generaba intromisión y conflicto entre las divisiones y departamentos que conforma la estructura organizativa de la organización, tales son los casos que se suscitaban en la División de Educación, donde el departamento de Educación Interna procedía a informar a la comunidad sobre las actividades que realiza la institución bomberil, esta labor le corresponde al Departamento de Educación Comunitaria, igualmente sucedía con la División de Prevención e Investigación de Siniestros, donde el Departamento de Prevención efectuaba labores de experticias y recolección de evidencias, lo cual le compete al Departamento de investigación.

Otros hechos que se presentaban en la Coordinación de Servicios de Ambulancia, donde los paramédicos prestaban auxilio al paciente sin la debida asistencia del médico, restando importancia a las orientaciones de la Coordinación de Servicios Médicos, también se evidenció que en el Departamento de transporte el personal efectuaba labores de mecánica y limpieza de las unidades, dicha actividad le corresponde al Departamento de Mantenimiento. De igual forma se unificaron criterios en el Departamentos de Recursos Humanos estableciéndose como un departamento con actividades propias y con un cargo adscrito a éste como lo es el Cargo de Analista de Recursos Humanos.

Por consiguiente, se procedió a recopilar y depurar las respuestas registradas en los cuestionarios, la cual comprendía no solamente si el personal asignado a cada puesto de trabajo conoce el objetivo general, sino también las funciones y actividades que les compete; además de resaltar aquellas que debe ser efectuada por otro Departamento, sobre este aspecto se obtuvo un conjunto de sugerencias que permitieron establecer las competencias acordes a los cargos que le corresponden cumplir a los trabajadores, de igual forma se especificaron, las unidades administrativas, requisitos generales, requisitos intelectuales (Grado de instrucción académico, experiencia laboral, conocimientos específicos y aptitudes necesarias), requisitos mentales (aptitud mental, habilidades y destrezas), recursos que maneja, condiciones de trabajo y esfuerzo físico y mental, con la finalidad de minimizar las intromisiones y desavenencia descritas anteriormente.

Posteriormente se presentó el manual de descripción y especificación de cargos al Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la institución para que así pueda efectuar su aceptación correspondiente para que se proceda

con el diseño y desarrollo del Manual de descripción y especificación de cargos para el IAMCBC.

#### **4.2. Diseño del Manual Propuesto.**

El diseño del Manual propuesto en esta investigación, partió de la aprobación del Departamento de Recursos Humanos, con previa autorización del primer comandante, el cual fue documentado por la asesoría jurídica, con la finalidad de adecuar los procedimientos técnicos y legales con que se rige esta institución.

En tal sentido, el diseño y posterior implementación del manual de descripción y especificación de cargos, permitirá a la institución contar con una fuente de información básica para el desarrollo de todas las funciones de la Administración de Recursos Humanos como lo es: la planeación de recursos humanos, en lo referente a la selección, adiestramiento, carga de trabajo, entre otros; además orienta a los trabajadores sobre las competencias que les corresponde de acuerdo al cargo que ocupan dentro de la estructura organizativa disminuyendo las intromisiones que por desconocimiento se puedan suscitar para el momento de realizar sus labores

Por consiguiente, contemplará las diversas atribuciones que conforman los cargos y que lo diferencian de los demás, detallando de manera concienzuda las obligaciones, responsabilidades, ambiente de trabajo y perfiles que deben poseer los trabajadores para ocupar el cargo.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE  
INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ  
**IAMCBC**

**PROPUESTA DE UN MANUAL DE DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN  
DE CARGOS PARA EL INSTITUTO AUTÓNOMO MUNICIPAL CUERPO  
DE BOMBEROS DE CUMANÁ, ESTADO SUCRE. (2010)**

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>		Pág. N° 0																																
			Pág. N° 0-00																																
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>																																		
	<b>Asunto: Índice</b>																																		
<table border="1"> <tr> <td>Introducción.....</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Objetivos.....</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Justificación.....</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Alcance.....</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Estructura Organizativa.....</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Alcalde.....</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Director General/Primer Comandante.....</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Secretaria de la Dirección General.....</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>Asesor Jurídico.....</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>Asesor Técnico.....</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>Jefe de la Oficina de Proyectos Especiales.....</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Segundo Comandante.....</td> <td>46</td> </tr> <tr> <td>Jefe de la Oficina de Informática e Imagen Corporativa.....</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td>Inspector General de los servicios.....</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Jefe de la Oficina de voluntarios.....</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Jefe de la División de Educación.....</td> <td>76</td> </tr> </table>				Introducción.....	1	Objetivos.....	2	Justificación.....	3	Alcance.....	4	Estructura Organizativa.....	5	Alcalde.....	6	Director General/Primer Comandante.....	12	Secretaria de la Dirección General.....	21	Asesor Jurídico.....	27	Asesor Técnico.....	33	Jefe de la Oficina de Proyectos Especiales.....	40	Segundo Comandante.....	46	Jefe de la Oficina de Informática e Imagen Corporativa.....	55	Inspector General de los servicios.....	60	Jefe de la Oficina de voluntarios.....	70	Jefe de la División de Educación.....	76
Introducción.....	1																																		
Objetivos.....	2																																		
Justificación.....	3																																		
Alcance.....	4																																		
Estructura Organizativa.....	5																																		
Alcalde.....	6																																		
Director General/Primer Comandante.....	12																																		
Secretaria de la Dirección General.....	21																																		
Asesor Jurídico.....	27																																		
Asesor Técnico.....	33																																		
Jefe de la Oficina de Proyectos Especiales.....	40																																		
Segundo Comandante.....	46																																		
Jefe de la Oficina de Informática e Imagen Corporativa.....	55																																		
Inspector General de los servicios.....	60																																		
Jefe de la Oficina de voluntarios.....	70																																		
Jefe de la División de Educación.....	76																																		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>																																	
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante																																	
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>																																	

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 0																																
		Pág. N° 0-00																																
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>																																	
	<b>Asunto: Índice</b>																																	
<table border="0"> <tr> <td>Secretaria de la División de Educación.....</td> <td>82</td> </tr> <tr> <td>Jefe del Departamento de Educación Interna.....</td> <td>88</td> </tr> <tr> <td>Jefe del Departamento de Educación Comunitaria.....</td> <td>94</td> </tr> <tr> <td>Jefe de la División de Prevención e Investigación de Siniestro.....</td> <td>99</td> </tr> <tr> <td>Secretaria de la División de Prevención e Investigación de Siniestro.....</td> <td>109</td> </tr> <tr> <td>Jefe del Departamento de Prevención.....</td> <td>114</td> </tr> <tr> <td>Inspector de Prevención.....</td> <td>123</td> </tr> <tr> <td>Jefe del Departamento de Investigación.....</td> <td>130</td> </tr> <tr> <td>Jefe de la División Prehospitalaria.....</td> <td>136</td> </tr> <tr> <td>Coordinador de Servicio de Ambulancia.....</td> <td>141</td> </tr> <tr> <td>Coordinador de Servicios Médicos.....</td> <td>148</td> </tr> <tr> <td>Jefe de la División de Operaciones.....</td> <td>154</td> </tr> <tr> <td>Jefe del Departamento de Comunicaciones.....</td> <td>163</td> </tr> <tr> <td>Jefe del Departamento de Incendio.....</td> <td>168</td> </tr> <tr> <td>Jefe del Departamento de Rescate.....</td> <td>174</td> </tr> <tr> <td>Jefe del Departamento de Materiales Peligrosos (MATPEL).....</td> <td>181</td> </tr> </table>			Secretaria de la División de Educación.....	82	Jefe del Departamento de Educación Interna.....	88	Jefe del Departamento de Educación Comunitaria.....	94	Jefe de la División de Prevención e Investigación de Siniestro.....	99	Secretaria de la División de Prevención e Investigación de Siniestro.....	109	Jefe del Departamento de Prevención.....	114	Inspector de Prevención.....	123	Jefe del Departamento de Investigación.....	130	Jefe de la División Prehospitalaria.....	136	Coordinador de Servicio de Ambulancia.....	141	Coordinador de Servicios Médicos.....	148	Jefe de la División de Operaciones.....	154	Jefe del Departamento de Comunicaciones.....	163	Jefe del Departamento de Incendio.....	168	Jefe del Departamento de Rescate.....	174	Jefe del Departamento de Materiales Peligrosos (MATPEL).....	181
Secretaria de la División de Educación.....	82																																	
Jefe del Departamento de Educación Interna.....	88																																	
Jefe del Departamento de Educación Comunitaria.....	94																																	
Jefe de la División de Prevención e Investigación de Siniestro.....	99																																	
Secretaria de la División de Prevención e Investigación de Siniestro.....	109																																	
Jefe del Departamento de Prevención.....	114																																	
Inspector de Prevención.....	123																																	
Jefe del Departamento de Investigación.....	130																																	
Jefe de la División Prehospitalaria.....	136																																	
Coordinador de Servicio de Ambulancia.....	141																																	
Coordinador de Servicios Médicos.....	148																																	
Jefe de la División de Operaciones.....	154																																	
Jefe del Departamento de Comunicaciones.....	163																																	
Jefe del Departamento de Incendio.....	168																																	
Jefe del Departamento de Rescate.....	174																																	
Jefe del Departamento de Materiales Peligrosos (MATPEL).....	181																																	
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>																																
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante																																
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>																																

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>		Pág. N° 0																																
			Pág. N° 0-00																																
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>																																		
	<b>Asunto: Índice</b>																																		
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Jefe del Departamento Brigada de Bombero Infante/Juvenil AJS.....</td> <td style="text-align: right;">188</td> </tr> <tr> <td>Jefe de la División de Logística.....</td> <td style="text-align: right;">193</td> </tr> <tr> <td>Jefe del Departamento de Mantenimiento.....</td> <td style="text-align: right;">199</td> </tr> <tr> <td>Aseador.....</td> <td style="text-align: right;">204</td> </tr> <tr> <td>Jefe del Departamento de Transporte.....</td> <td style="text-align: right;">209</td> </tr> <tr> <td>Chofer.....</td> <td style="text-align: right;">214</td> </tr> <tr> <td>Mecánico.....</td> <td style="text-align: right;">219</td> </tr> <tr> <td>Ayudante Mecánico.....</td> <td style="text-align: right;">224</td> </tr> <tr> <td>Jefe del Departamento de Almacén.....</td> <td style="text-align: right;">229</td> </tr> <tr> <td>Cocinera.....</td> <td style="text-align: right;">234</td> </tr> <tr> <td>Ayudante de Cocina.....</td> <td style="text-align: right;">240</td> </tr> <tr> <td>Jefe de la División de los Servicios Administrativos.....</td> <td style="text-align: right;">245</td> </tr> <tr> <td>Asistente Administrativo.....</td> <td style="text-align: right;">252</td> </tr> <tr> <td>Jefe del Departamento de Recursos Humanos.....</td> <td style="text-align: right;">258</td> </tr> <tr> <td>Analista de Recursos Humanos.....</td> <td style="text-align: right;">265</td> </tr> <tr> <td>Jefe del Departamento de Contabilidad.....</td> <td style="text-align: right;">270</td> </tr> </table>				Jefe del Departamento Brigada de Bombero Infante/Juvenil AJS.....	188	Jefe de la División de Logística.....	193	Jefe del Departamento de Mantenimiento.....	199	Aseador.....	204	Jefe del Departamento de Transporte.....	209	Chofer.....	214	Mecánico.....	219	Ayudante Mecánico.....	224	Jefe del Departamento de Almacén.....	229	Cocinera.....	234	Ayudante de Cocina.....	240	Jefe de la División de los Servicios Administrativos.....	245	Asistente Administrativo.....	252	Jefe del Departamento de Recursos Humanos.....	258	Analista de Recursos Humanos.....	265	Jefe del Departamento de Contabilidad.....	270
Jefe del Departamento Brigada de Bombero Infante/Juvenil AJS.....	188																																		
Jefe de la División de Logística.....	193																																		
Jefe del Departamento de Mantenimiento.....	199																																		
Aseador.....	204																																		
Jefe del Departamento de Transporte.....	209																																		
Chofer.....	214																																		
Mecánico.....	219																																		
Ayudante Mecánico.....	224																																		
Jefe del Departamento de Almacén.....	229																																		
Cocinera.....	234																																		
Ayudante de Cocina.....	240																																		
Jefe de la División de los Servicios Administrativos.....	245																																		
Asistente Administrativo.....	252																																		
Jefe del Departamento de Recursos Humanos.....	258																																		
Analista de Recursos Humanos.....	265																																		
Jefe del Departamento de Contabilidad.....	270																																		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>																																	
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante																																	
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>																																	

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 0
		Pág. N° 0-00
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Asunto: Índices</b>	

Jefe del Departamento de Presupuesto.....	275
Jefe del Departamento de Compras.....	280

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 1
		Pág. N° 1-1
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Asunto: Introducción</b>	

El Manual de Descripción y Especificación de Cargos, es un documento que constituye la oficialización de las prácticas administrativas que deben realizar los trabajadores dentro de una institución, a fin de optimizar su funcionamiento; además de facilitar el acceso a la información de manera organizada, sistemática y con criterio.

Por consiguiente, suministrará el perfil que le corresponderá a cada empleado, tomando en cuenta lo siguiente: Denominación del Cargo, Unidad Administrativo, Objetivo General, Funciones Específicas, Requisitos (generales, intelectuales, mentales), Recursos que maneja y las Condiciones de Trabajo de cada cargo, proporcionando a los funcionarios la orientación adecuada para que logre integrarse fácilmente a la institución.

Cabe destacar, que el presente manual, fue elaborado bajo las indagaciones y actualizaciones de la investigadora de acuerdo al modelo de gestión y estructura organizativa de la institución.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 2
		Pág. N° 1-1
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Asunto: Objetivos</b>	

- **Objetivo General.**

Suministrar al Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná, un instrumento que detalle de manera sistemática la Denominación del Cargo, Unidad Administrativa, Objetivo General, Funciones Específicas, Requerimientos, Recursos, Perfil y Condiciones de Trabajo que debe conocer el personal para optar a los cargos que conforma la estructura organizativa de la institución.

- **Objetivos Específicos.**

- Identificar la Denominación del Cargo y Unidad Administrativa dentro de la estructura organizativa de la institución.
- Especificar el Objetivo General, Funciones Específicas, Requisitos, Perfil, Recursos, Condiciones de Trabajo y Riesgos Laborales relacionados a cada cargo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 3
		Pág. N° 1-1
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Asunto:</b> Justificación	

El presente manual, representa un documento que describe, la Denominación del Cargo, Unidad Administrativa, Objetivo General, Funciones Específicas, Requisitos (generales, intelectuales, mentales), Recursos, Perfil, Condiciones de Trabajos y Riesgos Laborales de los cargos correspondientes a la estructura organizativa de la institución; cuya información está redactada sistemáticamente a fin de evitar divergencias y ambigüedades sobre la competencia que le corresponde cumplir al ocupante del cargo durante la realización de sus actividades laborales.

En tal sentido, su implementación contribuirá en el proceso de planificación, reclutamiento, selección y capacitación de personal, debido a que contempla las condiciones y exigencias implementadas por el Instituto Autónomo Municipal de Bomberos de Cumaná, para que los trabajadores puedan optar a los cargos existentes en la organización bomberil.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

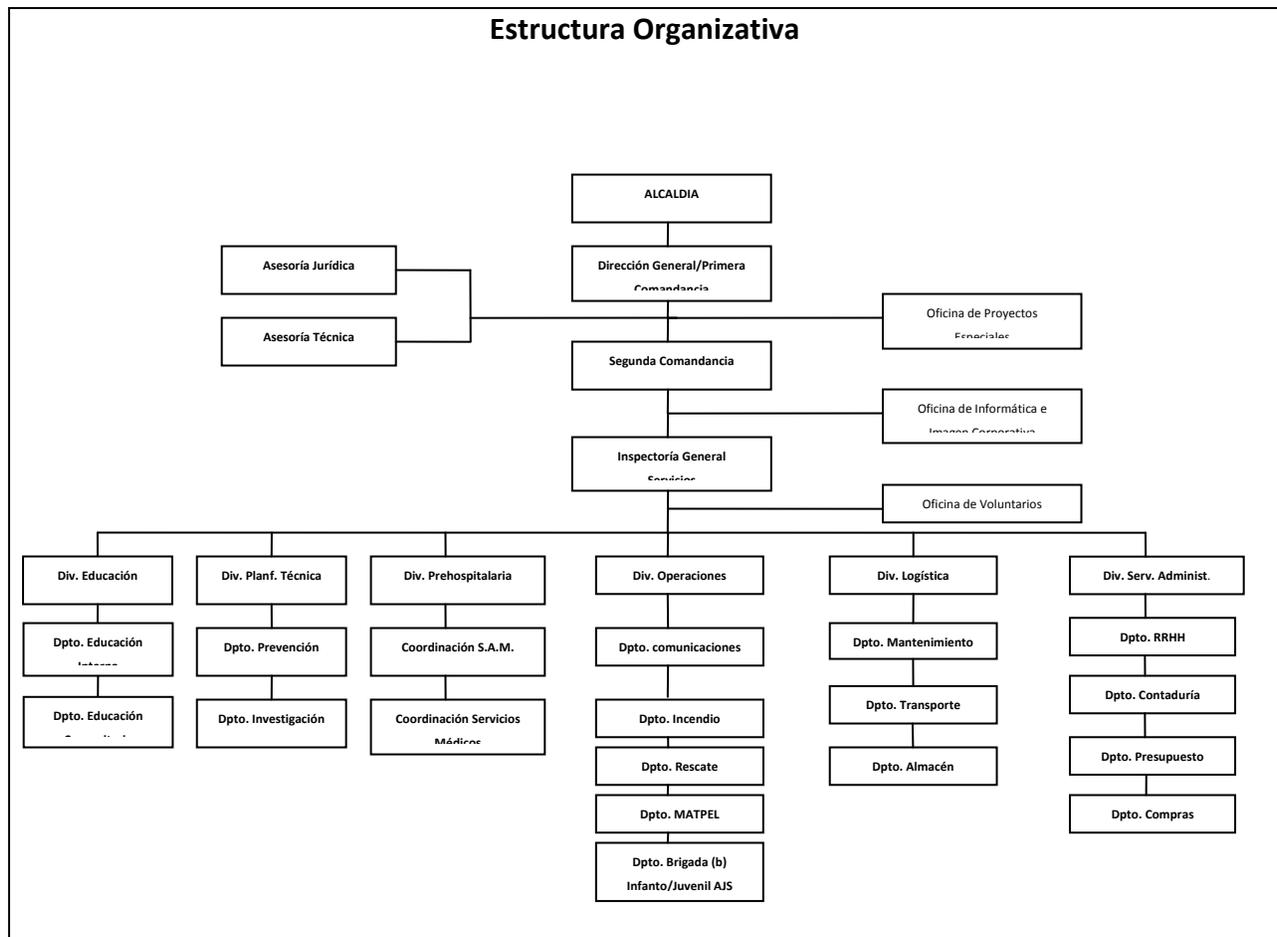
	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 4
		Pág. N° 1-1
		Reporta a:
	<b>Asunto:</b> Alcance	

El presente Manual va dirigido a todo el personal que labora en el Instituto Autónomo Municipal de Bomberos de Cumaná con el fin de suministrarle la información concernientes a la Denominación del Cargo, Unidad Administrativa, Objetivo General, Funciones Específicas, Requisitos (generales, intelectuales, mentales), Recursos, Perfil y Condiciones de Trabajos de los cargos, que debe tener lo que están o quieren optar a los cargos que conforma la estructura organizativa.

Cabe destacar que el presente manual, será revisado anualmente, a fin de constatar su vigencia con relación a las leyes actuales de la República Bolivariana de Venezuela en lo que respecta a la seguridad y salud laboral, Ley de los Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil e incorporación de nuevas tecnologías que permitan el cumplimiento de las labores asignadas.

<b>Elaborado por:</b> Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	<b>Revisado por:</b> Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	<b>Aprobado por:</b> Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 5
		Pág. N° 1-1
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Asunto: Estructura Organizativa</b>	



<b>Elaborado por:</b> Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	<b>Revisado por:</b> Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	<b>Aprobado por:</b> Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 6
		Pág. N° 1-6
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Alcalde</b>	

- **Unidad administrativa.**

Alcaldía del Municipio Sucre, estado Sucre.

- **Objetivo general.**

Asignar el presupuesto para el mantenimiento y equipamiento de la instrumentaría de trabajo para Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bombero Cumaná. (I.A.M.C.B.C.).

- **Funciones específicas.**

- Analizar y aprobar la partida presupuestaria para el control del mantenimiento y equipamiento al I.A.M.C.B.C.
- Supervisar los gastos operativos, infraestructura, actualización, mantenimiento que necesitan los efectivos bomberiles para cumplir con sus funciones.
- Sancionar cualquier actuación indecorosa que va en perjuicio de los principios y deberes que tiene el I.A.M.C.B.C. con la comunidad.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 7
		Pág. N° 2-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Alcalde</b>	

- Suministrar la partida presupuestaria al I.A.M.C.B.C. para cubrir sus gastos operativos y administrativos que requiere la institución para la prestación de servicio a la comunidad del Municipio Sucre, estado Sucre.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano por nacimiento o por naturalización, en caso de este último, deberá tener residencia ininterrumpida, no menor de quince años en el territorio venezolano.
- Mayor de veinticinco años de edad.
- Estar inscrito en el Registro Electoral.
- No debe estar inhabilitado políticamente.
- Tener residencia no menor de cinco años en el Municipio Sucre, estado Sucre.
- Ser electo por voluntad popular y proclamado por el Concejo Nacional Electoral (C.N.E.).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 8
		Pág. N° 3-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Alcalde</b>	

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción académico.**

- Ser profesional universitario (no limitativo).

- **Experiencia laboral.**

- Ninguna.

- **Conocimientos específicos.**

- Conocimientos de las Finanzas Públicas.
    - Conocimientos de las ordenanzas y finalidades.
    - Gerencia de Recurso Humano.

- **Aptitudes necesarias.**

Ser responsable, disciplinado, ordenado, crítico, participativo, con sensibilidad social, sociable.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 9
		Pág. N° 4-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	

- **Requisitos mentales**

- **Aptitud mental.**

Tener capacidad de: concentración y gerencia, Analista y trabajar en equipo, ser líder y tomar las decisiones adecuadas en base a los argumentos y normativas que se deben implementar.

- **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar acciones que permitan la funcionalidad de la institución que preside y los institutos u organismos que tienen a su cargo, manejar sistemas informáticos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 10
		Pág. N° 5-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo: Alcalde</b>	

- **Recursos que maneja.**

- Equipo de Radio.
- Computadoras.
- Internet.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
- Ley del estatuto de la función pública.
- Ley Orgánica del Régimen Presupuestario.
- Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil.

- **Condiciones de trabajo.**

El Alcalde realiza su actividad administrativa desde su despacho y en caso de emergencia se dirige a la zona de desastre para contactar y dirigir las acciones pertinentes para solventar dicha situación.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 11
		Pág. N° 6-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Alcalde</b>	

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud leve, con posibilidad de ocurrencia baja.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos disergonómicos (mala postura en el trabajo).
- Riesgos psicosociales (exceso de horas de trabajo, estrés, malas condiciones en el ambiente de trabajo).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Requiere una atención intensa en períodos regulares.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente, y requiere de un grado de precisión manual bajo y un grado de precisión visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 12
		Pág. N° 1-9
		Reporta a: Alcalde
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Director General/Primer Comandante</b>	

- **Unidad organizativa**

Dirección General/Primera Comandancia.

- **Objetivo general.**

Ejercer la dirección, planificación, coordinación, control, y supervisión de todas las actividades de la institución Bomberil (IAMCBC).

- **Funciones específicas.**

- Ejercer la Comandancia General del Cuerpo de Bomberos del Municipio Sucre.
- Ejercer la representación del instituto ante organismos públicos y privados.
- Representar a la institución ante los demás cuerpos de bomberos, colegio nacional de bomberos, organismos afines y otras instituciones.
- Cumplir y hacer cumplir la constitución, las Leyes, Ordenanzas, Decretos, Reglamentos y demás normas jurídicas. (que competan al IAMCBC).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 13
		Pág. N° 2-9
		Reporta a: Alcalde
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Director General/Primer Comandante	

- Informar periódicamente de su administración al Alcalde del Municipio Sucre del estado Sucre, y anualmente presentarle la memoria de su gestión y la cuenta de los fondos manejados.
- Mantener la institución en su máximo grado de eficiencia operativa, acorde con la ejecución del presupuesto asignado para el ejercicio.
- Comandar, administrar y coordinar, las situaciones de emergencia de gran magnitud por causas o situaciones diversas dentro de su jurisdicción.
- Coordinar la implementación de las políticas dictadas por el ejecutivo regional (alcaldía) relativas al funcionamiento del IAMBC.
- Aprobar, instrumentar y vigilar la aplicación de los manuales orgánicos, tácticos, administrativos, y técnicos para la marcha de la institución, así como la participación en al planificación y coordinación de los programas desarrollados por la institución.
- Discutir con el estado mayor y aprobar las modificaciones y mejoras dentro de la estructura organizativa del cuerpo de bomberos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 14
		Pág. N° 3-9
		Reporta a: Alcalde
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Director General/          Primer Comandante</b>	

- Nombrar o sustituir, con previa autorización del Alcalde, los integrantes del estado mayor.
- Aprobar las postulaciones de ascensos hasta el grado de oficiales subalternos, condecoraciones y reconocimientos de los funcionarios y personalidades.
- Postular ante la primera autoridad municipal a los funcionarios a ser ascendidos al grado de oficiales superiores.
- Incentivar y velar por el mejoramiento profesional y mejoras socioeconómicas de los funcionarios.
- Velar por la adquisición y conservación de equipos materiales, insumos, y demás bienes y propiedades del cuerpo de bomberos.
- Velar que los funcionarios bajo su dirección gocen de sus derechos y cumplan con sus deberes, aplicando sanciones disciplinarias y administrativas cuando fuese necesario.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 15
		Pág. N° 4-9
		Reporta a: Alcalde
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Director General/Primer Comandante	

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser bombero o bombera profesional de carrera.
- Mayor de veintiún años de edad.
- Ser oficial superior de bomberos y bomberas.

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción académico.**

- Ser técnico superior universitario o profesional universitario en cualquier área.
- Haber realizado curso de especialización en materia de bomberos.

- **Experiencia laboral.**

- Haber realizado estudios y tener experiencia en gerencia y dirección de personal en los diferentes niveles.
- Tener por lo menos diez (10) años de antigüedad en el servicio de bomberos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 16
		Pág. N° 5-9
		Reporta a: Alcalde
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Director General/Primer Comandante	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cualquier otro requisito establecido en las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos respectivos.</li> </ul> <p>➤ <b>Conocimientos específicos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener conocimiento y manejo de Microsoft Word, Excel. PowerPoint y Sistema Saint (no indispensable).</li> <li>▪ Haber realizado cursos en gerencia.</li> <li>▪ Haber realizado cursos en manejo de Recursos Humanos.</li> <li>▪ Tener conocimiento de los procedimientos funcionales ya sean estos administrativos u operativos de la institución.</li> <li>▪ Haber realizado cursos de manejo y administración de presupuesto público.</li> <li>▪ Haber realizado cursos de comando y administración de emergencias.</li> <li>▪ Métodos, técnicas y prácticas de la utilización de equipos en la prevención y extinción de incendios y labores de búsqueda, rescate y salvamento, auxilios médicos de emergencias.</li> <li>▪ Supervivencia en general.</li> <li>▪ Seguridad industrial.</li> </ul>
---

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 17
		Pág. N° 6-9
		Reporta a: Alcalde
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Director General/Primer Comandante	

➤ **Aptitudes necesarias.**

Ser responsable, disciplinado, ordenado, dinámico, creativo, critico, atento, culto, proactivo, y participativo.

• **Requisitos mentales.**

➤ **Aptitud mental.**

Tener capacidad de: concentración, habilidad expresiva, coordinación general, capacidad organizativa y gerencial, trabajar en equipo y bajo presión, tomar decisiones, liderazgo, disponibilidad, sensibilidad social, aperturarse a cambios y asumir riesgos.

➤ **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar, coordinar, evaluar, y controlar a la institución.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 18
		Pág. N° 7-9
		Reporta a: Alcalde
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Director General/Primer Comandante	

Comunicarse de manera efectiva tanto oral como escrita. Redactar informes. Coordinar actividades bomberiles. Tomar decisiones efectivas y oportunas en situaciones de emergencia. Mantener relaciones personales. El manejo de equipo de extinción de incendios, rescate y salvamento. El manejo de equipo de Computación.

▪ **Recursos que maneja.**

- Equipo de Radio.
- Computadoras.
- Internet.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
- Ley del estatuto de la función pública.
- Ley Orgánica del régimen Presupuestario.
- Ley de los cuerpos de bomberos y bomberas y administración de emergencias de carácter civil.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 19
		Pág. N° 8-9
		Reporta a: Alcalde
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Director General/Primer Comandante	

- **Condiciones de trabajo.**

El Director General, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina. En situaciones de contingencia, su lugar de trabajo se transforma y es localizado de acuerdo al sitio donde se presenta la emergencia, en caso de incendios y otros siniestros mantiene contacto con agentes contaminantes, tales como: humo, gases, vapor, etc.

- **Riesgos laborales**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud moderado, con una posibilidad de ocurrencia baja.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos psicosociales (exceso de horas de trabajo, estrés, fatiga, ansiedad, desmotivación).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 20
		Pág. N° 9-9
		:
		Reporta a: Alcalde
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Director General/Primer Comandante	

- **Esfuerzo Físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Requiere de un esfuerzo mental superior al común que exige una atención intensa en periodos regulares.

- **Esfuerzo Físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente, y requiere de un grado de precisión manual bajo y un grado de precisión visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 21
		Pág. N° 1-6
		Reporta a: Director General/Primer Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Secretaria de la Dirección General	

- **Unidad organizativa.**

Dirección General/Primera Comandancia.

- **Objetivo general.**

Realizar, organizar, archivar, todas las actividades derivadas de los procesos administrativos de la institución, de acuerdo los lineamientos establecidos por el departamento.

- **Funciones específicas.**

- Ejecutar trámites y operaciones administrativas procesadas por el departamento de acuerdo a los procedimientos fijados para ellos, a fin de asegurar la confiabilidad de los procesos.
- Cumplir y hacer cumplir las órdenes emanadas del jefe inmediato.
- Recibir los documentos y oficios de otra dependencia y/o de otra institución.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 22
		Pág. N° 2-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Secretaria de la Dirección General	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- Recibir las llamadas telefónicas y atender al público.
- Archivar y organizar todos los documentos inherentes al departamento.
- Mantener informado al jefe de la dependencia sobre la agenda.
- Elaborar y transcribir: informes, correspondencias, programas, cronogramas de actividades, oficios inherentes a la dependencia.
- Realizar cursos de innovación, capacitación, y adiestramiento en el área.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolana (o) por nacimiento o naturalización.
- Edad comprendida de veinticinco a treinta años de edad.

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción académico.**
  - Bachiller en ciencia o técnico medio en administración, contaduría, informática o área afín.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 23
		Pág. N° 3-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Secretaria de la Dirección General	Reporta a: Director General/Primer Comandante

➤ **Experiencia laboral.**

- Tener un (1) año de experiencia progresiva en manejo de documentos administrativos.

➤ **Cocimientos específicos.**

- Manejo de PC/ fax.
- Manejo de equipos de oficinas.
- Relaciones interpersonales.

➤ **Aptitudes necesarias.**

Ser responsable, amable, agradable, atento, leal, honesto, diplomático, puntual, entusiasta, trabajar bajo presión, poseer habilidad numérica y destreza manual.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 24
		Pág. N° 4-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Secretaria de la Dirección General	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitud mental**

Ser tolerante y considerado, sensible, dominio de si mismo.

- **Habilidades y destrezas.**

Competencia mecanográfica (cartas, memorandos y agendas). Competencia en el manejo de máquinas de oficina (computadora, fax, fotocopidora, otros). Competencia de archivo (organizar el sistema de archivo, archivar correspondencia, llevar el control de los documentos.). Competencia generales de oficina (atender a los visitantes, atender llamadas telefónicas, entre otras).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 25
		Pág. N° 5-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Secretaria de la Dirección General	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- **Recursos que maneja.**

Teléfono, computadora, fax, fotocopiadora, guillotina, perforador, archivo.

- **Condiciones de Trabajo.**

La secretaria, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina.

- **Riesgos laborales**

El cargo esta sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud moderada, con posibilidad de ocurrencia media.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos ergonómicos (trabajos repetitivos de rotación de manos flexión/extensión de las muñecas, posición mantenida de pie o sentada).
- Riesgos psicosociales (trabajo monótono).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>		

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 26
		Pág. N° 6-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Secretaria de la Dirección General	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Requiere de atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico y mental.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>		

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 27
		Pág. N° 1-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Asesor Jurídico</b>	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- **Unidad administrativa.**

Asesoría jurídica.

- **Objetivo general.**

Ofrecer asesoría jurídica en la elaboración de contratos y convenios con instituciones públicas o privadas; además de asistir como representante legal del IAMBC, en caso de presentante alguna demanda por parte de terceros.

- **Funciones específicas.**

- Asesorar y asistir al Director General en materia jurídica.
- Ejercer las acciones administrativas y/o jurídicas requeridas y autorizadas en forma expresa por el director.
- Estudiar, analizar y redactar documentos jurídicos que involucren al IAMBC, tales como: concesiones, convenios, resoluciones, contratos, entre otros.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 28
		Pág. N° 2-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Asesor Jurídico</b>	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- Estudiar y analizar expedientes y/o casos en materia jurídica que se diluciden en el IAMBC, con la finalidad de elaborar, los respectivos dictámenes.
- Asesorar y analizar expedientes.
- Asesorar jurídicamente a la Departamento de Recursos Humanos en materia laboral
- Intervenir en representación del organismo/institución en los juicios promovidos por éste, o en contra del mismo.
- Pronunciarse sobre la aplicación o interpretación de leyes, ordenanzas, reglamentos, resoluciones, y otras providencias de carácter legal.
- Elaborar proyectos y/o modificaciones de reglamentos, normas, resoluciones, entre otros.
- Presentar informes técnicos y otros documentos de carácter legal.
- Cualquier otra que satisfaga las necesidades del IAMBC, y/o confieran las leyes.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 29
		Pág. N° 3-6
		Reporta a: Director General/Primer Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Asesor Jurídico</b>	

- **Requisitos generales.**
  - Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
  - Mayor de veintiún años de edad.
- **Requisitos intelectuales.**
  - **Grado de instrucción académico.**
    - Título de Abogado.
    - Capacitación especializada en el área penal o laboral a nivel de Post Grado.
    - Experiencia en actividades técnico legales.
  - **Experiencia laboral.**
    - Tener por lo menos cinco (5) años en cargos similares.
    - Cualquier otro requisito establecido en las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos respectivos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 30
		Pág. N° 4-6
		Reporta a: Director General/Primer Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Asesor Jurídico</b>	

➤ **Conocimientos específicos.**

- Tener conocimiento y manejo de Microsoft Word.
- Haber realizado Post grado en Derecho Penal o Laboral.
- Tener conocimiento en los procedimientos funcionales ya sean estos administrativos u operativos de la institución.
- Haber realizado cursos de manejo y administración de gestión administrativa.

• **Requisitos Mentales.**

➤ **Aptitud Mental.**

Tener capacidad de: concentración, habilidad expresiva, coordinación general, capacidad organizativa, trabajar en equipo y bajo presión, tomar decisiones oportunas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 31
		Pág. N° 5-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Asesor Jurídico</b>	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- **Recursos que maneja.**

- Computadoras.
- Internet.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
- Ley del estatuto de la función pública.
- Ley Orgánica del régimen Presupuestario.
- Ley de los cuerpos de bomberos y bomberas y administración de emergencias de carácter civil.
- Ley Orgánica del trabajo.
- Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.

- **Condiciones de trabajo.**

El Asesor Jurídico, desarrolla su trabajo diario en una oficina, acondicionada de un escritorio, silla ejecutiva y dos de visitante; además de un sofá de espera.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 32
		Pág. N° 6-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Asesor Jurídico</b>	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud leve, con posibilidad de ocurrencia baja.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos disergonómicos (mala postura en el trabajo).
- Riesgos psicosociales (exceso de horas en la jornadas de trabajo, estrés).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Solo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente y requiere de un grado de precisión manual bajo y un grado de precisión visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 33
		Pág. N° 1-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Asesor Técnico</b>	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- **Unidad administrativa.**

Asesoría técnica

- **Objetivo general.**

Dirigir, planificar, coordinar, y controlar las actividades relacionadas con el cumplimiento de la normativa y leyes, con que se rigen el IAMBC.

- **Funciones específicas.**

- Diseñar, planificar y ejecutar los planes enmarcados en la prevención, protección, e investigación de incendios y otros siniestros en materia de su jurisdicción.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 34
		Pág. N° 2-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Asesor Técnico</b>	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- Levantar actas de notificación a los propietarios, o quien lo represente; administradores y usuarios de los inmuebles en caso de no cumplimiento de las normas técnicas de prevención, protección, contra incendio y otros siniestros.
- Emitir y entregar certificación de cumplimiento por escrito al propietario, o a quien lo represente, previa observancia del mismo, de las normas técnicas de prevención, protección contra incendios y otros siniestros.
- Emitir, y entregar de manera eventual informes técnicos de avalúo de riesgos en espectáculos y atracciones públicas.
- Otorgar certificación provisional y/o definitiva respectivamente de cumplimiento de normas técnicas de prevención, protección contra incendios y otros siniestros al propietario o quien lo represente, para el inicio de ejecución de la obra y al final de misma, remodelación de un inmueble entre otros, previo cumplimiento de dichas normas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 35
		Pág. N° 3-7
		Reporta a: Director General/Primer Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Asesor Técnico</b>	

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser bombero o bombera profesional de carrera o asimilado a bombero/a.
- Mayor de veintiún años de edad.
- Ser oficial subalterno de bomberos.

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción académico.**

Ser técnico superior en Seguridad e Higiene Industrial o poseer título universitario, en las siguientes ramas: Ingeniería Industrial, Química, Arquitectura.

- **Experiencia laboral.**

- Tener por lo menos siete (07) años de antigüedad en el servicio de bomberos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 36
		Pág. N° 4-7
		Reporta a: Director General/Primer Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Asesor Técnico</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En caso de ser personal asimilado a bomberos o bomberas, cumplir con los requisitos, normativas y conocimientos básicos para tal jerarquía.</li> </ul> <p>➤ <b>Conocimientos específicos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener conocimiento y manejo en programas de informática</li> <li>▪ Tener cursos de gerencia</li> <li>▪ Tener conocimientos en los procedimientos funcionales tanto administrativos como operativos de la institución.</li> <li>▪ Cursos de profesionalización y actualización en su carrera.</li> <li>▪ Conocimientos amplios sobre los riesgos industriales y prevención; además de las normas aplicables y sobre la administración pública e industrial en general.</li> <li>▪ Conocimientos amplios de leyes, reglamentos y disposiciones sobre seguridad e higiene industrial</li> <li>▪ Conocimiento amplio sobre ventilación artificial y mecánica.</li> </ul>
--

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 37
		Pág. N° 5-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Asesor Técnico</b>	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitud mental.**

Tener capacidad de: concentración, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones y capacidad gerencial.

- **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar, coordinar, evaluar, y controlar a la institución en las actividades propias de su cargo. Habilidad para tratar en forma eficaz y efectiva al público en general. Atender cuando así se requiera las emergencias que sucedan.

- **Recursos que maneja.**

- Computadoras.
    - Internet.
    - Ley de los cuerpos de bomberos y bomberas y administración de emergencias de carácter civil.
    - Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 38
		Pág. N° 6-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Asesor Técnico</b>	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- Normas UNE-EN 469 (Bomberos estructurales), UNE-EN 1486 (Ropa reflectante), UNE-EN 943-1 Tipo 1 y 2 (Contra productos Químicos), UNE-EN 14126 (Contra Agentes Biológicos), UNE-EN 1073-1 (Ropa ventilada) y UNE-EN 1073-2 (Ropa no ventilada), estas dos últimas normativas corresponde a las medidas preventivas para contrarrestar la contaminación radiactiva.

- **Condiciones de Trabajo.**

El Asesor Técnico, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina. En situaciones de contingencia, su lugar de trabajo está en el sitio donde se presenta el evento.

**Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud muy leve, con posibilidad de ocurrencia baja.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos disergonómicos (mala postura en el trabajo).
- Riesgos psicosociales (exceso de horas en la jornadas de trabajo, estrés).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 39
		Pág. N° 7-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Asesor Técnico</b>	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- **Esfuerzo físico y mental.**

**Esfuerzo mental.**

El grado de concentración: sólo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

**Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente y requiere de un grado de precisión manual bajo y un grado de precisión visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 40
		Pág. N° 1-6
		Reporta a: Director General/Primer Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la Oficina de Proyectos Especiales</b>	

- **Unidad administrativa.**

Oficina de Proyectos Especiales.

- **Objetivo general.**

Diseñar y desarrollar proyectos de gestión administrativa y estándares industriales para la optimización de la prestación de servicio que ofrece el IAMBC al municipio Sucre del estado Sucre.

- **Funciones específicas.**

- Elaborar planes de capacitación y formación a los funcionarios bomberiles
- Documentar los procesos de gestión de proyectos.
- Coordinar los proyectos a su cargo.
- Administrar los recursos asignados y/o compartidos en los proyectos.
- Monitorear y controlar los proyectos con indicadores de costo, tiempo y calidad del proyecto.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 41
		Pág. N° 2-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la Oficina de Proyectos Especiales</b>	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- Estimar y programar en alto nivel las etapas de los proyectos y su interacción con otros planes.
- Evaluar el retorno de la inversión.
- Prestar asistencia en la elaboración del plan del proyecto.
- Servir de soporte administrativo y tecnológico en las herramientas de proyectos.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de veintiún años de edad.

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción académico.**

Poseer título universitario en la siguiente rama: Ingeniero Industrial o equivalente.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 42
		Pág. N° 3-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la Oficina de Proyectos Especiales</b>	Reporta a: Director General/Primer Comandante

➤ **Experiencia laboral.**

- Tener por lo menos de cinco (05) años de experiencias en cargos similares.

➤ **Conocimientos específicos.**

- Tener conocimiento y manejo en programas de informática.
- Cursos de gerencia.
- Conocimientos en los procedimientos funcionales tanto administrativos como operativos de la institución.
- Cursos de profesionalización y actualización en su carrera.
- Conocimientos amplios sobre los riesgos industriales y su prevención, además de las normas aplicables en la administración pública e industrial en general.
- Cursos de Capacitación en diseño y/o gestión de proyectos tecnológicos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 43
		Pág. N° 4-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la Oficina de Proyectos Especiales</b>	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitud mental.**

Tener capacidad de: concentración, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones y capacidad gerencial.

- **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar, coordinar, evaluar, y controlar a la institución en las actividades propias de su cargo. Habilidad para tratar en forma eficaz y efectiva con el público en general.

- **Recursos que maneja.**

- Computadoras.
- Internet.
- Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil.
- Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 44
		Pág. N° 5-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la Oficina de Proyectos Especiales</b>	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- **Condiciones de trabajo.**

El Jefe de la oficina de proyectos especiales desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina.

- **Riesgos laborales.**

El cargo esta sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud muy leve, con una probabilidad baja.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos psicosociales (ansiedad, estrés,)

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 45
		Pág. N° 6-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la Oficina de proyectos Especiales</b>	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Solo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 46
		Pág. N° 1-9
		Reporta a: Director General/Primer Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Segundo Comandante	

- **Unidad administrativa.**

Segunda Comandancia.

- **Objetivo general.**

Coordinar, dirigir, supervisar, y hacer ejecutar las órdenes emitidas por el primer comandante en cada una de las dependencias de la institución bomberil con el propósito de constatar la capacidad y efectividad del cuerpo de bomberos.

- **Funciones específicas.**

- Asistir al primer comandante en el comando de la institución.
- Hacer cumplir las órdenes emanadas por el primer comandante en el cumplimiento de la constitución, las leyes, decretos reglamentos y demás normas jurídicas.
- Supervisar las órdenes emitidas por el primer comandante, en lo relacionado con la buena marcha de la institución.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 47
		Pág. N° 2-9
		Reporta a: Director General/Primer Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Segundo Comandante</b>	

- Asesorar al primer comandante en la toma de decisiones.
- Impartir las órdenes emanadas por el primer comandante a través del inspector general de servicios y supervisar su cumplimiento.
- Representar al primer comandante en actos públicos, interinstitucionales, gubernamentales, y no gubernamentales.
- Comandar, gerenciar, administrar, y coordinar las situaciones de emergencias de gran magnitud por causas o situaciones diversas en ausencia del primer comandante dentro de su jurisdicción.
- Recibir de los jefes de departamentos que conforma la estructura organizativa de la institución, los informes sobre el funcionamiento y administración de sus áreas de responsabilidad para ser posteriormente discutidos ante el estado mayor y posteriormente entregarla al primer comandante.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 48
		Pág. N° 3-9
		Reporta a: Director General/Primer Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Segundo Comandante	

- Informar al primer comandante de las actividades realizadas por cada uno de las divisiones, departamentos y oficina que conforma la estructura organizativa de la institución.
- Orientar a las dependencias de la institución donde se observe deficiencias, dándoles recomendaciones necesarias para optimizar el servicio.
- Elaborar y presentar al primer comandante los informes correspondientes del cumplimiento de sus funciones.
- Presidir las reuniones del consejo disciplinario y de investigación.
- Presentar un plan de requerimientos y necesidades ante la división de administración, que serán tomados en cuenta para la elaboración del presupuesto ordinario y extraordinario.
- Presentar ante el primer comandante las necesidades en materia de Recurso Humano, equipamiento e infraestructura.
- Presidir las juntas evaluadoras de ascensos, condecoraciones y reconocimientos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 49
		Pág. N° 4-9
		Reporta a: Director General/Primer Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Segundo Comandante	

- Supervisar el buen funcionamiento del personal adscrito a cada cargo de la institución.
- Discutir con el estado mayor las problemáticas, mejoras y modificaciones de la institución.
- Incentivar y velar por el mejoramiento de los servicios que presta la institución.
- Incentivar y velar por la capacitación profesional y mejoras socioeconómicas del recurso humano que conforman el cuerpo de bomberos.
- Velar porque todos los funcionarios bomberiles gocen de todos sus derechos y cumplan a cabalidad con sus deberes en el desenvolvimiento del servicio, pudiendo aplicar las sanciones necesarias a que diere lugar.
- Poner en conocimiento del primer comandante de todas las iniciativas que estime útiles a la actividad bomberil.
- Solucionar y coordinar las diferencias que se puedan presentar sobre dudas en cuanto a la interpretación de las normas o manuales y aclarar diferencias para evitar usurpaciones de funciones por parte de los efectivos con cargos asignados.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 50
		Pág. N° 5-9
		Reporta a: Director General/Primer Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Segundo Comandante</b>	

- Presidir las reuniones y establecer las acciones pertinentes para optimizar el funcionamiento de la institución.
- Suplir las faltas absolutas o temporales del primer comandante.
- Ejercer las atribuciones que delegue el primer comandante.
- Cumplir con todas aquellas las actividades asignadas por el primer comandante.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser bombero o bombera profesional de carrera.
- Ser oficial de bomberos y bomberas.
- Mayor de edad.

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción académico.**
  - Ser profesional universitario o técnico superior universitario en cualquier área.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 51
		Pág. N° 6-9
		Reporta a: Director General/primer Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Segundo Comandante	

➤ **Experiencia laboral.**

- Haber realizado estudios y tener experiencia en gerencia y dirección de personal en diferentes niveles.
- Tener por lo menos nueve (09) años de antigüedad en el servicio de bomberos.
- Cualquier otro requisito establecido en las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos respectivos.

➤ **Conocimientos específicos.**

- Tener conocimiento y manejo de Microsoft Word, Excel. Power Point y Sistema Saint (no indispensable).
- Haber realizado cursos en gerencia.
- Haber realizado cursos en manejo de Recursos Humanos.
- Tener conocimiento en los procedimientos funcionales ya sean estos administrativos u operativos de la institución.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 52
		Pág. N° 7-9
		Reporta a: Director General/Primer Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Segundo Comandante	

- Haber realizado cursos de manejo y administración de presupuesto público.
- Haber realizado cursos de comando y administración de emergencias.
- Haber realizado curso de profesionalización y actualización en materia de bomberos.

- **Requisitos mentales**

- **Aptitud mental.**

Tener capacidad de: concentración, habilidad expresiva, coordinación organizativa y gerencial, trabajar en equipo y bajo presión, tomar decisiones, asumir liderazgo, tener disponibilidad, sensibilidad social, aperturarse a cambios.

- **Habilidades y destrezas.**

Ser responsable, disciplinado, ordenado, dinámico, creativo, critico, atento, culto, proactivo, y participativo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 53
		Pág. N° 8-9
		Reporta a: Director General/Primer Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Segundo Comandante	

- **Recursos que maneja.**

- Equipo de Radio.
- Computadoras.
- Internet.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
- Ley Del Estatuto de La Función Pública.
- Ley Orgánica del Régimen Presupuestario.
- Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil.

- **Condiciones de Trabajo.**

El lugar de trabajo del Segundo Comandante se transforma y es localizado de acuerdo al sitio donde se presenta la emergencia. Normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina. En casos de siniestros mantiene contacto con agentes contaminantes, tales como: humo, gases, vapor, etc.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 54
		Pág. N° 9-9
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Segundo Comandante	Reporta a: Director General/Primer Comandante

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo leve, con probabilidad de ocurrencia moderado.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos psicosociales (exceso de horas de trabajo, estrés).
- Riesgos químicos (inhalación de humo, gases y vapores).
- Riesgos disergonómicos (mala postura en el trabajo).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Se requiere atención intensa en períodos regulares.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente, y requiere de un grado de precisión manual bajo y un grado de precisión visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 55
		Pág. N° 1-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la Oficina de Informática e Imagen Corporativa</b>	Reporta a: Segundo Comandante

- **Unidad administrativa.**

Oficina de Informática e Imagen Corporativa.

- **Objetivo general.**

Diseñar y desarrollar proyectos informáticos; además del material para la divulgación de las investigaciones, orientaciones sobre la prevención de riesgos y cuales acciones debe tomar la población en caso de presentarse algún siniestro.

- **Funciones específicas.**

- Asesorar al segundo comandante en cuanto a la utilización de las computadoras y el administrador de todas las actividades del procesamiento de datos.
- Determinar las necesidades en lo referente a equipos de comunicación para que se puedan alcanzar los objetivos de la institución.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 56
		Pág. N° 2-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la Oficina de Informática e Imagen Corporativa</b>	Reporta a: Segundo Comandante

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Interpretar las necesidades de la institución; además de confeccionar y dar a conocer el plan de automatización.</li> <li>➤ Preparar los proyectos con los usuarios vigilando que los trabajos se integren de un modo apropiado y sean justificados y aprobados.</li> <li>➤ Elaborar estudios para la selección y adquisición de equipo de cómputo y accesorios.</li> <li>➤ Establecer la comunicación entre el personal del departamento y fomentar las buenas relaciones entre ellos.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Requisitos generales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.</li> <li>➤ Ser mayor de edad.</li> </ul> </li> <li>● <b>Requisitos intelectuales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Grado de instrucción académico.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ser técnico superior o licenciado en el área de informática o telecomunicaciones.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
--

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 57
		Pág. N° 3-5
		Reporta a: Segundo Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la oficina de Informática e Imagen Corporativa</b>	

➤ **Experiencia laboral.**

- Tener por lo menos cinco (5) años de experiencias en cargos similares.

➤ **Conocimientos específicos.**

- Conocimiento en el manejo de comunicaciones (hubs, routers, entre otros).
- Conocimiento de Visual Basic, SQL SERVER, PHP, HTML, Windows NT / 7.
- Conocimiento de Sistemas operativos de redes.
- Conocimientos de instalación y configuración de software.
- Conocimientos de instalación y configuración de Hardware.
- Conocimientos de instalación y configuración de equipo de Comunicaciones.

• **Requisitos mentales.**

➤ **Aptitud mental.**

Tener capacidad de: concentración, habilidad expresiva, coordinación organizativa y gerencial, trabajar en equipo y bajo presión, tomar decisiones, liderazgo, disponibilidad, sensibilidad social, aperturarse a cambios.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 58
		Pág. N° 4-5
		Reporta a: Segundo Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la oficina de Informática e Imagen Corporativa</b>	

➤ **Habilidades y destrezas.**

Ser responsable, disciplinado, ordenado, dinámico, creativo, critico, atento, culto, proactivo, y participativo.

• **Recursos que maneja.**

- Computadoras.
- Internet.
- Interfax para telecomunicaciones

• **Condiciones de trabajo.**

El Jefe de la Oficina de Informática e Imagen Corporativa, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 59
		Pág. N° 5-5
		Reporta a: Segundo Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la oficina de Informática e Imagen Corporativa</b>	

- **Riesgos laborales.**

El cargo de Jefe de la Oficina de Informática e Imagen Corporativa, está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo muy leve, con probabilidad de ocurrencia leve.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos psicosociales (largas jornadas de trabajo, trabajo monótono, estrés.)

- **Esfuerzo físico y mental.**

**Esfuerzo mental.**

El cargo requiere de de atención, pero sólo durante períodos cortos.

**Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado y/o parado constantemente y levantar peso periódicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual alto.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 60
		Pág. N° 1-10
		Reporta a: Segundo Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Inspector General de los Servicios</b>	

- **Unidad administrativa.**

Inspectoría general de los servicios

- **Objetivo general.**

Establecer, mantener y dirigir un sistema de inspección eficaz, con el fin de reconocer, constatar y evaluar la eficiencia operativa y administrativa de todas las dependencias de la institución bomberil.

- **Funciones específicas.**

- Velar por el cumplimiento de la constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los tratados internacionales, leyes, códigos, reglamentos y demás normativas jurídicas vigentes; con especial observancia en aquellos instrumentos que rigen el ejercicio de la profesión del bombero.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 61
		Pág. N° 2-10
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Inspector General de los Servicios</b>	Reporta a: Segundo Comandante

- Ser enlace entre el segundo comandante y el resto de la estructura organizativa de la institución.
- Velar por la disciplina, capacidad de respuesta, eficiencia operacional y seguridad de la institución.
- Informar de manera directa y permanente al segundo comandante de todo lo relacionado al servicio de bomberos.
- Elaborar el plan de inspecciones que debe realizarse en las dependencias operativas y administrativas de la institución.
- Conducir inspecciones, investigaciones y estudios conforme a órdenes superiores y presentar los informes respectivos.
- Impartir las órdenes emanadas desde la segunda comandancia, a través de las diferentes divisiones y supervisar su cumplimiento.
- Recibir, canalizar y conducir las quejas, reclamos, y denuncias internas conocidas y/o recibidas que vayan en detrimento de la institución, sus integrantes, o su patrimonio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 62
		Pág. N° 3-10
		Reporta a: Segundo Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Inspector General de los Servicios</b>	

- Asesorar al Segundo Comandante en la toma de decisiones.
- Elaborar y remitir los informes a que haya lugar junto con las recomendaciones de cada caso en particular a la segunda comandancia cuando los solicite o cuando de acuerdo al caso sea necesario.
- Remitir al jefe del departamento de Recursos Humanos los informes de las investigaciones realizadas, relativas a las faltas a la disciplina bomberil.
- Requerir de las distintas dependencias de la institución, la información necesaria sobre aspectos en que se debe hacer énfasis durante las inspecciones y obtener de ellos la asistencia técnica del personal que pueda necesitar su conducción e investigación.
- Informar a las dependencias afectadas, el resultado de las inspecciones e investigaciones de que han sido objeto, incluyendo las soluciones más viables para corregir las irregularidades observadas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 63
		Pág. N° 4-10
		Reporta a: Segundo Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Inspector General de los Servicios</b>	

- Informar al segundo comandante, sobre las quejas, reclamos y audiencia del personal bomberil, relacionadas con el mando administrativo de la institución y de los que se formulen externamente en contra del cuerpo de bomberos.
- Inspeccionar y comprobar el cumplimiento de la seguridad social, adiestramiento; además de la administración y comportamiento general del personal bomberil.
- Cualquier otra que le corresponda de conformidad con las leyes
- Realizar la rotación y asignación del personal operativo que integren las secciones de guardia, por las diferentes estaciones con previo conocimiento del comando.
- Realizar la rotación y asignación del equipo y parque automotor entre las diferentes estaciones.
- Diseñar, elaborar, y coordinar en conjunto con la oficina de voluntarios, división de operaciones y logística los diferentes planes operativos para las siguientes situaciones: Semana Santa, Carnaval, Navidad, Aniversario de la Ciudad, Santa Inés, Elecciones, entre otros.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 64
		Pág. N° 5-10
		Reporta a: Segundo Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Inspector General de los Servicios</b>	

- Presentar ante el segundo Comandante, los diferentes planes operativos para su revisión, y aprobación.
- Presentar un plan de requerimientos ante la división de administración, que serán tomadas en cuenta para la elaboración del presupuesto ordinario y extraordinario.
- Formar parte de los consejos disciplinarios y de investigación.
- Formar parte de las juntas evaluadoras de ascensos, condecoraciones, y reconocimientos.
- Discutir con el estado mayor todas las modificaciones y mejoras dentro de la estructura del cuerpo de bomberos.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.
- Ser bombero o bombera profesional de carrera.
- Ser oficial subalterno de bomberos y bomberas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 65
		Pág. N° 6-10
		Reporta a: Segundo Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Inspector General de los Servicios</b>	

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**

- Ser técnico superior universitario o profesional universitario en cualquier área.
    - Haber realizado cursos de especialización en materia de bomberos.

- **Experiencia laboral.**

- Haber realizado estudios y tener experiencia en gerencia y dirección de personal en diferentes niveles.
    - Tener por lo menos ocho (08) años de antigüedad en el servicio de bomberos.

- **Conocimientos específicos.**

- Tener conocimiento y manejo de equipos informáticos.
    - Haber realizado cursos en gerencia.
    - Haber realizado cursos en manejo de recursos humanos.
    - Tener conocimiento en los procedimientos funcionales ya sean estos administrativos u operativos de la institución.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 66
		Pág. N° 7-10
		Reporta a: Segundo Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Inspector General de los Servicios</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Haber realizado cursos de comando y administración de emergencias.</li> <li>▪ Haber realizado curso de profesionalización y actualización en materia de bomberos.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Requisitos Mentales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Aptitudes mentales.</b> Tener capacidad de: concentración, habilidad expresiva, coordinación organizativa y gerencial, trabajar en equipo y bajo presión, tomar decisiones, liderazgo, disponibilidad, sensibilidad social, aperturarse a cambios.</li> <li>➤ <b>Habilidades y destrezas.</b> Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar, coordinar, evaluar, y controlar a la institución en las actividades propias de su cargo.</li> </ul> </li> </ul>
--

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 67
		Pág. N° 8-10
		Reporta a: Segundo Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Inspector General de los Servicios</b>	

- Manejo y supervisión de personal.
- Manejo de equipos de extinción de incendios, rescate y salvamento.
- Análisis estadísticos.
- Leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con el área de seguridad integral.
- Coordinación de operaciones del área bomberil.
- Técnicas de Investigación.
- Normas Covenin.
- **Recursos que maneja.**
  - Equipo de Radio.
  - Computadoras.
  - Internet.
  - Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
  - Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 68
		Pág. N° 9-10
		Reporta a: Segundo Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Inspector General de los Servicios</b>	

- Ley del estatuto de la función pública.
- Ley Orgánica del Régimen Presupuestario.
- Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil.

- **Condiciones de Trabajo.**

El inspector general de los servicios, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina. En situaciones de contingencia, su lugar de trabajo se transforma y es localizado de acuerdo al sitio donde se presenta la emergencia.

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo moderado, con probabilidad de ocurrencia media.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos químicos (inhalación de humo, gases y vapores, absorción cutánea de tóxicos, fibra, polvos, entre otros).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 69
		Pág. N° 10-10
		Reporta a: Segundo Comandante
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Inspector General de los Servicios</b>	

- Riesgos físicos (golpes, caídas, ruidos, ventilación, radiaciones, electricidad, quemaduras, erupciones y deshidratación por efectos de altas temperaturas).
  - Riesgos biológicos (exposición a virus, hongos y bacterias).
  - Riesgos disergonómicos (diseño y ubicación de equipos, fatiga o monotonía).
  - Riesgos psicosociales (estrés, depresión, desmotivación).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Se requiere una atención en períodos regulares.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 70
		Pág. N° 1-6
		Reporta a: Inspector general servicios
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la Oficina de Voluntarios</b>	

▪ **Unidad administrativa.**

Oficina de voluntarios

➤ **Objetivo general.**

Servir de apoyo a los funcionarios bomberiles en lo referente a la asistencia médica, rescate, salvamento y recreación.

➤ **Funciones específicas.**

- Participar en la formulación y diseño de políticas de prevención de incendios y administración de emergencias.
- Desarrollar y ejecutar actividades de prevención, protección, combate y extinción de incendios.
- Servir de apoyo a las actividades de rescate y atención pre-hospitalaria a los afectados y lesionados de un desastre.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 71
		Pág. N° 2-6
		Reporta a: Inspector general servicios
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la Oficina de Voluntarios</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Colaborar con las actividades del servicio nacional de búsqueda y salvamento, así como con otras afines a este servicio, conforme con las normas nacionales e internacionales sobre la materia.</li> <li>➤ Promover la participación voluntaria de los habitantes en el servicio de bomberos.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Requisitos generales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.</li> <li>➤ Ser mayor de edad.</li> <li>➤ Ser bombero o bombera profesional de carrera permanente o voluntario.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Requisitos intelectuales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Grado de instrucción y nivel académico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ser técnico superior universitario o profesional universitario en cualquier área.</li> <li>▪ Haber realizado cursos de especialización en materia de bomberos.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
--

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 72
		Pág. N° 3-6
		Reporta a: Inspector general servicios
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la Oficina de Voluntarios</b>	

<p>➤ <b>Experiencia laboral</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Haber realizado estudios en dirección de personal en diferentes niveles.</li> <li>▪ Tener por lo menos siete (07) años de antigüedad en el servicio de bomberos.</li> </ul> <p>➤ <b>Conocimientos específicos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Haber realizado cursos de administración de emergencias.</li> <li>▪ Haber realizado curso de actualización en materia de bomberos.</li> </ul> <p>➤ <b>Requisitos mentales.</b></p> <p>➤ <b>Aptitud mental.</b></p> <p>Tener capacidad de: concentración, habilidad expresiva, trabajar en equipo y bajo presión, tomar decisiones, liderazgo, disponibilidad, sensibilidad social, aperturarse a cambios.</p> <p>➤ <b>Habilidades y destrezas.</b></p> <p>Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar, coordinar, evaluar, y controlar a la institución en las actividades propias de su cargo.</p>		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 73
		Pág. N° 4-6
		Reporta a: Inspector general servicios
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la Oficina de Voluntarios</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Recursos que maneja.</b></li> <li>➤ Equipo de radio.</li> <li>➤ Computadora.</li> <li>➤ Internet.</li> <li>➤ Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas de Emergencia de Carácter Civil.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Condiciones de trabajo.</b></li> </ul> <p>El cargo de Jefe de la Oficina de Voluntarios, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina. En situaciones de contingencia, su lugar de trabajo se transforma y es localizado de acuerdo al sitio donde se presenta la emergencia.</p>		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 74
		Pág. N° 5-6
		Reporta a: Inspector general de los servicios
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la Oficina de Voluntarios</b>	

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo moderado, con probabilidad de ocurrencia media.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos químicos (inhalación de humo, gases, vapores, material particulado sea polvo o líquido).
- Riesgos físicos (golpes, caídas, aplastamiento, ruidos, ventilación, radiaciones, descargas eléctricas, quemaduras, temperaturas extremas).
- Riesgos biológicos (exposición a virus, hongos y bacterias).
- Riesgos disergonómicos (diseño y ubicación de equipos, fatiga o monotonía).
- Riesgos psicosociales (estrés por calor y estrés físico, depresión, ansiedad, desmotivación).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 75
		Pág. N° 6-6
		Reporta a: Inspector general de los servicios
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la Oficina de Voluntarios</b>	

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Solo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual bajo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 76
		Pág. N° 1-6
		Reporta a: general Inspector servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe de la División de Educación.	

➤ **Unidad administrativa.**

División de educación.

• **Objetivo general.**

Coordinar los cursos de capacitación que requiere los funcionarios bomberiles para la optimización de sus funciones dentro de la institución.

➤ **Funciones específicas.**

- Mantener una estructura orgánica actualizada como instrumento de operación de las estrategias, programas y proyectos educativos.
- Cuidar que los proyectos educativos, tengan consistencia técnica, carácter integral, participativo, asociativo y sustentabilidad.
- Determinar las condiciones mínimas indispensables para el desarrollo de los programas educativos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 77
		Pág. N° 2-6
		Reporta a: Inspector general servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe de la División de Educación.	

- Revisar periódicamente la misión, visión y objetivos de la institución a fin de contactar si los programas educativos están acorde a las expectativas con que se rigen el cuerpo de bombero.
- Promover los recursos materiales, humano y técnicos indispensables para la operación de planes, programas y/o proyectos requeridos para la actualización de los funcionarios bomberiles.
- Establecer convenios con instituciones educativas y formación profesional para la capacitación de los funcionarios bomberiles.

- **Requisitos Generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.
- Ser bombero o bombera profesional de carrera.
- Conocimiento en docencia o componente docente.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 78
		Pág. N° 3-6
		Reporta a: Inspector general servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Educación.</b>	

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**

- Ser técnico superior universitario o profesional universitario en cualquier área.
    - Haber realizado cursos de especialización en materia de bomberos.

- **Experiencia laboral.**

- Haber realizado estudios y tener experiencia en gerencia y dirección de personal en diferentes niveles.
    - Tener por lo menos cinco (05) años de antigüedad en el servicio de bomberos.

- **Conocimientos específicos.**

- Tener conocimiento y manejo de equipos informáticos.
    - Haber realizado cursos en manejo de recursos humanos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 79
		Pág. N° 4-6
		Reporta a: Inspector general servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe de la División de Educación.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener conocimiento en los procedimientos funcionales ya sean estos administrativos u operativos de la institución.</li> <li>▪ Haber realizado cursos de administración de emergencias.</li> <li>▪ Haber realizado curso de profesionalización y actualización en materia de bomberos.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Requisitos mentales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Aptitud mental.</b> Tener capacidad de: concentración, habilidad expresiva, coordinación organizativa y gerencial, trabajar en equipo y bajo presión, tomar decisiones, liderazgo, disponibilidad, sensibilidad social, aperturarse a cambios.</li> <li>➤ <b>Habilidades y destrezas.</b> Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar, coordinar, evaluar, y controlar a la institución en las actividades propias de su cargo.</li> </ul> </li> </ul>
--

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 80
		Pág. N° 5-6
		Reporta a: Inspector general servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe de la División de Educación.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Recursos que maneja.</b></li> <li>➤ Computadora.</li> <li>➤ Internet.</li> <li>➤ Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas de Emergencia de Carácter Civil.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Condiciones de Trabajo.</b></li> </ul> <p>EL Jefe de la División de Educación, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Riesgos laborales.</b></li> </ul> <p>El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud leve, con probabilidad de ocurrencia baja.</p> <p>Los factores de riesgos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Riesgos disergonómicos (largo tiempo de estar sentado o de pie).</li> <li>➤ Riesgos psicosociales (estrés y cansancio).</li> </ul>
--

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 81
		Pág. N° 5-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Educación.</b>	Reporta a: Inspector general servicios.

- **Esfuerzo físico y mental.**

**Esfuerzo mental.**

Sólo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

**Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 82
		Pág. N° 1-6
		Reporta a: Jefe de la división de educación.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Secretaria de la División de Educación	

- **Unidad organizativa**

División de educación

- **Objetivo general.**

Realizar, organizar, archivar, todas las actividades derivadas de los procesos administrativos de la división de educación.

- **Funciones específicas.**

- Ejecutar trámites y operaciones administrativas procesadas por la división de educación.
- Cumplir y hacer cumplir las órdenes emanadas del jefe inmediato.
- Recibir los documentos y oficios de otra dependencia y/o de otra institución.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 83
		Pág. N° 2-6
		Reporta a: Jefe de la división de educación.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Secretaria de la División de Educación	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recibir las llamadas telefónicas y atender al público.</li> <li>➤ Archivar y organizar todos los documentos inherentes a la división.</li> <li>➤ Mantener informado al jefe de la división sobre la agenda.</li> <li>➤ Elaborar y transcribir: informes, correspondencias, programas, cronogramas de actividades, oficios inherentes a la división.</li> <li>➤ Realizar cursos de innovación, capacitación, y adiestramiento en el área.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Requisitos generales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ser venezolana (o) por nacimiento o naturalización.</li> <li>➤ Edad comprendida de veinticinco a treinta años de edad.</li> </ul> </li> <li>• <b>Requisitos intelectuales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Grado de instrucción académico.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Técnico medio o bachiller en ciencia, administración, contaduría, informática o área afín.</li> <li>▪ Edad comprendida de veinticinco a treinta años.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
--

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 84
		Pág. N° 3-6
		Reporta a: Jefe de la división de educación.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Secretaria de la División de Educación.	

➤ **Experiencia laboral.**

- Tener un (1) año de experiencia progresiva en manejo de documentos administrativos.

➤ **Conocimientos específicos.**

- Manejo de PC/ fax.
- Manejo de equipos de oficinas.
- Relaciones interpersonales.

➤ **Aptitudes necesarias.**

Ser responsable, amable, agradable, atento, leal, honesto, diplomático, puntual, entusiasta, trabajar bajo presión, poseer habilidad numérica y destreza manual.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 85
		Pág. N° 4-6
		Reporta a: Jefe de la división de educación.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Secretaria de la División de Educación.	

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitud mental**

Ser tolerante y considerado, sensible, dominio de sí mismo.

- **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades y destrezas para: Elaborar cartas, memorandos y agendas. Manejar equipos de oficina como: computadora, fax, fotocopidora, otros. Organizar el sistema de archivo, archivar correspondencia, llevar el control de los documentos. Atender a los visitantes, atender llamadas telefónicas, entre otras.

- **Recursos que maneja.**

Teléfono, computadora, fotocopidora, perforador, archivo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 86
		Pág. N° 5-6
		Reporta a: Jefe de la división de educación.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Secretaria de la División de Educación.	

- **Condiciones de Trabajo.**

La Secretaria de la División de Educación, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina.

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud moderada, con posibilidad de ocurrencia media.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos disergonómicos (movilidad restringida y las malas posturas).
- Riesgos psicosociales (la repetitividad, monotonía).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 87
		Pág. N° 6-6
		Reporta a: Jefe de la división de educación.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Secretaria de la División de Educación.	

- **Esfuerzo físico y mental.**

**Esfuerzo mental.**

Sólo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

**Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y requiere de un grado de precisión manual medio y un grado de precisión visual bajo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 88
		Pág. N° 1-6
		Reporta a: Jefe de la división de educación
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Educación Interna	

- **Unidad administrativa.**

Departamento de Educación Interna

- **Objetivo general.**

Proceder con la puesta en práctica de los programas y/o proyectos educativos para la capacitación y formación profesional de los funcionarios bomberiles.

- **Funciones específicas.**

- Fortalecer la formación profesional de los funcionarios bomberiles, mediante la implementación de los programas y/o proyectos avalados por la División de Educación.
- Utilizar los recursos materiales y los espacios para la puesta en prácticas de los programas y/o proyectos de formación profesional de los funcionarios bomberiles.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 89
		Pág. N° 2-6
		Reporta a: Jefe de la división de educación
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Educación Interna	

- Evaluar el desempeño de los funcionarios bomberiles durante el proceso de capacitación y formación profesional.
- Informar periódicamente a la División de Educación sobre las apreciaciones de los funcionarios bomberiles de los programas y/o proyectos, con la finalidad de que sean considerada para el momento de una actualización.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.
- Ser bombero o bombera profesional de carrera.
- Ser oficial subalterno de bomberos y bomberas.
- Conocimiento en docencia o componente docente.

- **Requisitos intelectuales**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**
  - Ser técnico superior universitario o profesional universitario en cualquier área.
  - Haber realizado cursos de especialización en materia de bomberos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 90
		Pág. N° 3-6
		Reporta a: Jefe de la división de educación
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Educación Interna	

➤ **Experiencia laboral.**

- Tener experiencia en inducción y capacitación profesional.
- Tener por lo menos dos (02) años de antigüedad en el servicio de bomberos.

➤ **Conocimientos específicos.**

- Tener conocimiento y manejo de equipos informáticos.
- Tener conocimiento en los procedimientos funcionales ya sean estos administrativos u operativos de la institución.
- Haber realizado cursos de administración de emergencias.
- Haber realizado curso de profesionalización y actualización en materia de bomberos.
- Haber realizado curso de componente docente o afines.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 91
		Pág. N° 4-6
		Reporta a: Jefe de la división de educación
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Educación Interna	

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitudes mentales.**

Tener capacidad de: concentración, habilidad expresiva, coordinación organizativa y gerencial, trabajar en equipo y bajo presión, tomar decisiones, liderazgo, disponibilidad, sensibilidad social, aperturarse a cambios.

- **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar, coordinar, evaluar al personal que se está capacitando. Manejo y supervisión de personal. Manejar equipos de extinción de incendios, rescate y salvamento. Tener Conocimiento en leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con el área de seguridad integral.

- **Recursos que maneja.**

- Equipo de Radio.
  - Computadoras.
  - Internet.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 92
		Pág. N° 5-6
		Reporta a: Jefe de la división de educación
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Educación Interna	

- **Condiciones de Trabajo.**

El Jefe del Departamento de educación interna, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina. En ocasiones utilizan las instalaciones, equipos y maquinarias; además de llevar a los funcionarios bomberiles en espacios exteriores para que realicen los simulacros correspondientes a la capacitación que se le está induciendo.

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo leve, con probabilidad de riesgo media.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos disergonómicos (movimientos repetitivos y postura estática sentado o de pies).
- Riesgos psicosociales (carga mental de trabajo, autonomía temporal, inseguridad).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 93
		Pág. N° 6-6
		Reporta a: Jefe de la división de educación
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Educación Interna	

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Sólo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 94
		Pág. N° 1-5
		Reporta a: Jefe de la división de educación
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Educación Comunitaria	

- **Unidad administrativa.**

Departamento Educación Comunitaria

- **Objetivo general.**

Suministrar la información concerniente a las investigaciones efectuadas por la institución bomberil en materia de prevención de incendios, terremotos y otras eventualidades que requiere la población para el resguardo de su integridad física.

- **Funciones específicas.**

- Apoyar la elaboración de revistas, folletos y publicaciones periódicas o extraordinarias referentes a las medidas preventivas de los accidentes, incendios, terremotos, entre otros.
- Realizar charlas en las instituciones educativas tanto públicas como privadas con la finalidad de concienciar a los alumnos, maestros (as) y profesores (as), sobre las medidas preventivas en casos de presentarse alguna eventualidad y en casos especiales dictan conferencias en empresas y organismos respectivamente.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 95
		Pág. N° 2-5
		Reporta a: Jefe de la división de educación
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Educación Comunitaria	

<p>➤ Plantear, controlar y divulgar las investigaciones efectuadas por esta institución a las personas que asisten o soliciten el servicio de orientación sobre las medidas preventivas que se deben efectuar en caso de presentarse alguna eventualidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Requisitos generales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.</li> <li>➤ Ser mayor de edad.</li> <li>➤ Ser bombero o bombera profesional de carrera.</li> <li>➤ Ser oficial subalterno de bomberos y bomberas.</li> <li>➤ Tener conocimiento en docencia o componente docente.</li> </ul> </li> <li>• <b>Requisitos intelectuales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Grado de instrucción y nivel académico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ser técnico superior universitario o profesional universitario en cualquier área.</li> <li>▪ Haber realizado cursos de especialización en materia de bomberos.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
--

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 96
		Pág. N° 3-5
		Reporta a: Jefe de la división de educación
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Educación Comunitaria	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Experiencia laboral.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener experiencia por lo menos de un (1) año en cargos similares.</li> <li>▪ Tener por lo menos dos (02) años de antigüedad en el servicio de bomberos.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Conocimientos específicos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener conocimiento en los procedimientos funcionales ya sean estos administrativos u operativos de la institución.</li> <li>▪ Haber realizado cursos de administración de emergencias.</li> </ul> </li> <li>• <b>Requisitos mentales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Aptitud mental.</b>            Tener capacidad de: concentración, habilidad expresiva, trabajar en equipo y bajo presión, tomar decisiones, liderazgo, disponibilidad, sensibilidad social, poseer iniciativa y creatividad.</li> </ul> </li> </ul>
---

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 97
		Pág. N° 4-5
		Reporta a: Jefe de la división de educación
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Educación Comunitaria	

➤ **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar, coordinar las actividades propias de su cargo. Manejar de equipos de extinción de incendios, rescate y salvamento. Manejar leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con el área de seguridad integral.

• **Condiciones de trabajo.**

El Jefe del Departamento de Divulgación, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 98
		Pág. N° 5-5
		Reporta a: Jefe de la división de educación
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Educación Comunitaria	

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o con una magnitud leve, con posibilidad de ocurrencia baja.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos disergonómicos (largos períodos de tiempos para mantener la misma postura).
- Riesgos psicosociales (estrés, ansiedad).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Sólo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 99
		Pág. N° 1-10
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Prevención e Investigación de Siniestro</b>	

- **Unidad administrativa.**

División de Prevención e Investigación de Siniestro.

- **Objetivo general.**

Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para la prevención e investigación de siniestros, técnica y científicamente a través de inspecciones, investigaciones y revisión de proyectos; además de crear y promover la aplicación de medidas preventivas como de mitigación ante situaciones de contingencias.

- **Funciones específicas.**

- Prevenir incendios, mediante la aplicación de programas de inspectoría técnica, dirigidos a la aplicación de programas de inspección técnica, dirigidos a la detección de riesgos de incendios y otros siniestros, en concordancia con los estudios y la normativa legal vigente.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 100
		Pág. N° 2-10
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Prevención e Investigación de Siniestro</b>	

- Participar en la formulación y diseño de políticas de administración de emergencias y gestión de riesgos que promueven procesos de prevención y mitigación.
- Notificar por escrito a través de un acta a los propietarios o quien lo represente, administradores y usuarios de los inmuebles en caso del incumplimiento de las normas técnicas de prevención, protección contra incendios y otros siniestros de conformidad con la ley para que procedan a adoptar las medidas respectivas, donde se fijara un plazo dentro del cual deberán ser corregidos las fallas e irregularidades detectadas.
- Emitir certificación por escrito sobre el cumplimiento de las normas, técnicas y de seguridad de conformidad con la ley o los propietarios a quien lo represente, administradores o usuarios de los inmuebles.
- Fomentar la creación de mecanismos y actividades de respuestas efectivas ante situaciones de emergencia.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 101
		Pág. N° 3-10
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Prevención e Investigación de Siniestro</b>	

- Investigar técnica y científicamente los incendios y otros siniestros de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
- Verificar previa denuncia o por oficio, las presuntas infracciones a las normas técnicas de prevención, protección contra incendios y otros siniestros que pongan en peligro el ambiente, la vida de las personas, la integridad de sus bienes o el ejercicio de sus derechos.
- Vigilar la observancia de las normas técnicas y de seguridad de conformidad con la ley, con el propósito de constatar el cumplimiento de las mismas en el ámbito estatal.
- Revisión y evaluación de proyectos y ejecución de obras de construcción, o remodelación de inmuebles.
- Emitir informes técnicos de avalúo de riesgos en espectáculos y atracciones públicas.
- Emitir informes técnicos sobre las condiciones de prevención, protección contra incendios y otros siniestros.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 102
		Pág. N° 4-10
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Prevención e Investigación de Siniestro</b>	

- Consultoría y asesoría técnica en materia de prevención, análisis, control y evaluación de riesgos asociados a las comunidades.
- Capacitar al personal adscrito a esta división, con la finalidad que los mismos se formen en los avances del conocimiento de la tecnología de bomberos.
- Informar de manera directa y permanente al inspector general de los servicios, todo lo relacionado con la división de prevención e investigación.
- Garantizar la estancia de una base de datos actualizados, de las edificaciones y locales comerciales ubicados en el municipio sucre.
- Elaborar informes técnicos relativos a las inspecciones realizadas e investigaciones de siniestros.
- Supervisar de forma directa el buen funcionamiento de los departamentos que conforman la división de prevención e investigación.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 103
		Pág. N° 5-10
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Prevención e Investigación de Siniestro</b>	

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.
- Ser bombero o bombera profesional de carrera o asimilado a bombero/a.
- Ser oficial subalterno de bomberos.

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción y nivel académico**

- Ser técnico superior en seguridad e higiene industrial o el equivalente; profesional universitario en las siguientes ramas: Ingeniería industrial, química, arquitectura o el equivalente.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 104
		Pág. N° 6-10
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Prevención e Investigación de Siniestro</b>	

➤ **Experiencia laboral.**

- Tener por lo menos nueve (09) años de antigüedad en el servicio de bomberos.
- En caso de ser personal asimilado a bomberos, cumplir con los requisitos, normativas y conocimientos básicos para tal jerarquía.
- Ejercer su profesión como un mínimo de tres (03) años.

➤ **Conocimientos específicos.**

- Tener conocimiento y manejo en programas de informática
- Tener cursos de gerencia
- Tener conocimientos en los procedimientos funcionales tanto administrativos como operativos de la institución.
- En análisis de riesgos.
- Lectura e interpretación de planos.
- En preservación y manejo de evidencias.
- En análisis estadísticos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 105
		Pág. N° 7-10
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Prevención e Investigación de Siniestro</b>	

- Conocimientos amplios sobre los riesgos industriales y su prevención, las normas aplicables y sobre la administración pública e industrial e general.
- Métodos usados en seguridad industrial.
- Conocimientos amplios de leyes, reglamentos y disposiciones sobre seguridad e higiene industrial

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitudes mentales.**

Tener capacidad de: concentración, habilidad expresiva, coordinación organizativa y gerencial, trabajar en equipo y bajo presión, tomar decisiones, liderazgo, disponibilidad, sensibilidad social, aperturarse a cambios.

- **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar, coordinar, evaluar, y controlar a la institución en las actividades propias de su cargo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 106
		Pág. N° 8-10
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Prevención e Investigación de Siniestro</b>	

Tratar en forma cortés y efectiva con el público en general. Atender cuando así se requiera con su presencia las emergencias que sucedan. Supervisar los programas de adiestramiento. Dar instrucciones. Establecer planes de acción de prevención de incendios. Detectar fallas en los planes de inspecciones y prevención. Detectar las causas que originan los incendios y otros siniestros.

- **Recursos que maneja.**

- Equipos de Computación.
- Equipos de experimentación y análisis de ambiente.
- Equipos de mediciones de riesgos.
- Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil.
- Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.
- Ley Orgánica del Trabajo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 107
		Pág. N° 9-10
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Prevención e Investigación de Siniestro</b>	

- **Condiciones de trabajo.**

El jefe de la División de Prevención e Investigación de Siniestro, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina. En situaciones de contingencia, su lugar de trabajo se transforma y es localizado de acuerdo al sitio donde se presenta el evento.

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo leve, con posibilidad de ocurrencia media.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos disergonómicos (estar sentado o parado por un largo período de tiempo, mala postura asociado tanto a la forma de estar sentado como a la posición de la cabeza-cuello y a la posición de los brazos y muñecas, largos períodos de tiempo manteniendo la misma postura).
- Riesgos psicosociales (estrés, fatiga).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 108
		Pág. N° 10-10
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Prevención e Investigación de Siniestro</b>	

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Requiere de mucha atención, pero sólo durante períodos cortos.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 109
		Pág. N° 1-4
		Reporta a: Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Secretaria de la División de Prevención e Investigación de Siniestro	

- **Unidad administrativa.**

División de Prevención e Investigación de Siniestro.

- **Objetivo general.**

Realizar, organizar, archivar, todas las actividades derivadas de los procesos administrativos de la división de prevención e investigación de siniestro.

- **Funciones específicas.**

- Ejecutar trámites y operaciones administrativas procesadas por la división de educación.
- Cumplir y hacer cumplir las órdenes emanadas del jefe inmediato.
- Recibir los documentos y oficios de otra dependencia y/o de otra institución.
- Recibir las llamadas telefónicas y atender al público.
- Codificar los expedientes.
- Archivar y organizar todos los documentos inherentes a la división.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 110
		Pág. N° 1-2
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Secretaria de la División de Prevención e Investigación de Siniestro	Reporta a: Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro

- Mantener informado al jefe de la división sobre la agenda.
  - Transcribir: oficios, aprobaciones de proyectos, constancias y certificados de conformidad al uso y otros inherentes a la división.
  - Realizar cursos de innovación, capacitación, y adiestramiento en el área.
- **Requisitos generales.**
    - Ser venezolana (o) por nacimiento o naturalización.
    - Edad comprendida de veinticinco a treinta años de edad
  - **Requisitos intelectuales.**
    - **Grado de instrucción académico.**
      - Técnico medio o bachiller en ciencia, administración, contaduría, informática o área afín.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 111
		Pág. N° 3-4
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Secretaria de la División de Prevención e Investigación de Siniestro	Reporta a: Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Experiencia laboral.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener un (1) año de experiencia progresiva en manejo de documentos administrativos.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Cocimientos específicos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manejo de PC/ fax.</li> <li>▪ Manejo de equipos de oficinas.</li> <li>▪ Relaciones interpersonales.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Aptitudes necesarias.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ser responsable, amable, agradable, atento, leal, honesto, diplomático, puntual, entusiasta, trabajar bajo presión, poseer habilidad numérica y destreza manual.</li> </ul> </li> <li>• <b>Requisitos mentales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Aptitud mental.</b> Ser tolerante y considerado (a), sensible, dominio de sí mismo.</li> </ul> </li> </ul>
---

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 112
		Pág. N° 4-4
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Secretaria de la División de Prevención e Investigación de Siniestro	Reporta a: Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro

➤ **Habilidades y destrezas.**

- Redactar informes sencillos de oficina.
- Seguir instrucciones orales y escritas.
- manejar equipos de oficina como: computadora, fax, fotocopidora, otros.
- organizar el sistema de archivo, archivar correspondencia, llevar el control de los documentos.
- Atender a los visitantes, atender llamadas telefónicas, así como cualquier otra actividad que le sea asignada.

• **Recursos que maneja.**

- Teléfono, computadora, fotocopidora, perforador y archivo, entre otros.

• **Condiciones de trabajo.**

La Secretaria de la División de Prevención e Investigación de Siniestro, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 113
		Pág. N° 4-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Secretaria de la División de Prevención e Investigación de Siniestro	Reporta a: Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo moderado, con probabilidad de riesgo media.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos disergonómicos (movilidad restringida y las malas posturas).
- Riesgos químicos (polvo).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Sólo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y requiere de un grado de precisión manual medio y un grado de precisión visual bajo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 114
		Pág. N° 1-9
		Reporta a: Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Prevención.	

- **Unidad administrativa.**

División de Prevención e Investigación de Siniestro.

- **Objetivo general.**

Dirigir, planificar, coordinar, y controlar las actividades relacionadas con el cumplimiento de la normativa y leyes, que rigen en materia de seguridad y son competencia del cuerpo de bomberos, en el municipio sucre.

- **Funciones específicas.**

- Diseñar, planificar, y ejecutar los planes enmarcados en la prevención, protección, e investigación de incendios y otros siniestros en materia de su jurisdicción.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 115
		Pág. N° 2-9
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Prevención	Reporta a: Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro

- Levantar actas de notificación a los propietarios, o quien lo represente, administradores y usuarios de los inmuebles en caso de no cumplimiento de las normas técnicas de prevención, protección, contra incendio y otros siniestros.
- Emitir y entregar certificación de cumplimiento por escrito al propietario, o a quien lo represente, previa observancia del mismo, de las normas técnicas de Prevención, protección contra incendios y otros siniestros.
- Emitir y entregar de manera eventual informes técnicos de avalúo de riesgos en espectáculos y atracciones públicas.
- Otorgar certificación provisional y/o definitiva respectivamente de cumplimiento de normas técnicas de prevención, protección contra incendios y otros siniestros al propietario o quien lo represente, para el inicio de ejecución de la obra y al final de la obra, remodelación de un inmueble entre otros, previo cumplimiento de dichas normas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 116
		Pág. N° 3-9
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Prevención	Reporta a: Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro

- Asesorar al personal adscrito al departamento con relación a los procedimientos a seguir, en materia de prevención, protección, análisis, control, y evaluación de riesgos asociados a las comunidades.
- Informar de manera directa y permanente al inspector general de los servicios, todo lo relacionado con el departamento.
- Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes para la revisión, supervisión, y aprobación de proyectos de construcción, en cuanto a medidas de protección contra incendios y de seguridad.
- Realizar inspecciones periódicamente a los establecimientos que por su actividad operacional o económica, ameriten de la certificación de cuerpo de bomberos.
- Firmar conjuntamente con la comandancia general, las certificaciones emanadas por el cuerpo de bomberos, a petición de aquellas personas que cumplan con los requisitos y normativas exigidas por la ley.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 117
		Pág. N° 4-9
		Reporta a: Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Prevención	

- Asesorar a la comandancia general, como a otros sectores de la sociedad, en materias de su competencia y cuando fuese necesario.
- Realizar estudios para determinar las zonas u áreas de vulnerabilidad en el municipio sucre, con la finalidad de crear conjuntamente con la división de operaciones, los planes de contingencia.
- Elaborar informe técnicos, relativos a las inspecciones realizadas e investigaciones de siniestros.
- Establecer vínculos de cooperación institucional con los organismos de seguridad ciudadana, par el mejor desarrollo de las investigaciones en caso de siniestros.
- Presentar un plan de requerimientos ante la división de administración, que serán tomadas en consideración para la elaboración del presupuesto ordinario y extraordinario.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 118
		Pág. N° 5-9
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Prevención	Reporta a: Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro

- **Requisitos Generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.
- Ser bombero o bombera profesional de carrera o asimilado a bombero/a.
- Ser oficial subalterno de bomberos.

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**
  - Ser técnico superior en seguridad e higiene industrial o poseer título universitario en las siguientes ramas: ingeniería industrial, química, arquitectura o el equivalente.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 119
		Pág. N° 6-9
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Prevención	Reporta a: Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro

<p>➤ <b>Experiencia Laboral.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener por lo menos siete (07) años de antigüedad en el servicio de bomberos.</li> <li>▪ En caso de ser personal asimilado a bomberos, cumplir con los requisitos, normativas y conocimientos básicos para tal jerarquía.</li> <li>▪ Ejercer su profesión como mínimo de tres (03) años.</li> </ul> <p>➤ <b>Conocimientos Específicos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener conocimiento y manejo de programas de informáticos.</li> <li>▪ Tener conocimientos en los procedimientos funcionales tanto administrativos como operativos de la institución.</li> <li>▪ Cursos de profesionalización y actualización en su carrera.</li> <li>▪ Conocimientos amplios sobre los riesgos industriales y su prevención, las normas aplicables y sobre la administración pública e industrial en general.</li> </ul>		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 120
		Pág. N° 7-9
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Prevención	Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocimientos amplios de leyes, reglamentos y disposiciones sobre seguridad e higiene industrial.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Requisitos mentales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Aptitud mental.</b> Tener capacidad de: concentración, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones y capacidad gerencial.</li> <li>➤ <b>Habilidades y destrezas.</b> Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar, coordinar, evaluar, y controlar a la institución en las actividades propias de su cargo. Tratar en forma eficaz y efectiva con el público en general. Atender cuando así se requiera con su presencia las emergencias que sucedan.</li> </ul> </li> </ul>
---

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 121
		Pág. N° 8-9
		Reporta a: Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Prevención	

Dictar charlas y conferencias sobre seguridad e higiene industrial, afín de lograr un mejor alcance en los programas de prevención. Supervisar los programas de adiestramiento.

- **Recurso que maneja.**

- Equipos de computación.
- Equipos de experimentación y análisis de ambiente.
- Calculadoras.
- Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil.
- Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.

- **Condiciones de Trabajo.**

El Jefe del Departamento de Prevención, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina y cuando procede a la inspección es localizado en los inmuebles existentes en el Municipio Sucre del estado Sucre.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 122
		Pág. N° 9-9
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Prevención	Reporta a: Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo moderado, con probabilidad de ocurrencia de riesgo media.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos disergonómicos (seguridad, largas horas de trabajo).
- Riesgos químicos (polvo, humo, que entran al organismo por vía respiratoria, cutánea o digestiva).
- Riesgos psicosociales (estrés, ansiedad).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Requiere mucha atención, pero sólo en períodos cortos.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 123
		Pág. N° 1-7
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Inspector de Prevención	Jefe del departamento de prevención

- **Unidad administrativa.**

División de Prevención e Investigación de Siniestro.

- **Objetivo general.**

Investigar técnica y científicamente las causas y orígenes de los siniestros, preservando las evidencias generales de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, realizando para ello las inspecciones respectivas.

- **Funciones específicas**

- Realizar inspecciones a los locales comerciales para otorgar el certificado correspondiente, exigido como requisito indispensable para la obtención o renovación de la patente de industria y comercio.
- Inspeccionar anualmente los colegios privados, estaciones de servicio, para otorgar el permiso que le exige los respectivos ministerios para poder funcionar dichos establecimiento.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 124
		Pág. N° 2-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Inspector de Prevención	Reporta a: Jefe del departamento de prevención

- Realizar inspecciones a viviendas, locales comerciales y/o edificaciones que los propietarios deseen regular a través de la dirección de catastro municipal.
- Verificar las instalaciones de los tanques de de gas licuado de petróleo (GLP) que serán colocados en viviendas, panaderías, restaurantes, fuentes de soda, entre otras.
- Dar recomendaciones a los propietarios de locales comerciales, industrias, etc, sobre las normas de prevención y control de incendios.

• **Requisitos Generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.
- Ser bombero o bombera profesional de carrera o asimilado a bombero/a.
- Ser suboficial de bomberos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 125
		Pág. N° 3-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Inspector de Prevención	Reporta a: Jefe del departamento de prevención

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**

- Técnico superior universitario en seguridad e higiene industrial y/o incendio o equivalentes.

- **Experiencia Laboral.**

- Tener cuatro (4) años de experiencia progresiva, de carácter operativo en el área de Prevención, Investigación e Inspección de Incendios y otros siniestros.
    - En caso de ser personal asimilado a bomberos, cumplir con los requisitos, normativas y conocimientos básicos para tal jerarquía.
    - Ejercer su profesión como mínimo de tres (01) años.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 126
		Pág. N° 4-7
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Inspector de Prevención	Jefe del departamento de prevención

➤ **Conocimientos específicos.**

- Tener conocimientos en normas, prevención e investigación de incendios.
- Tener conocimientos en proyectos, estructuras y planos.
- Tener conocimiento en los sistemas de detección y alarma de incendios.
- Tener conocimiento en computación básica.
- Tener conocimientos en Leyes, Reglamentos y Normativas generales de Prevención de Incendios y Protección Integral.

• **Requisitos mentales**

➤ **Aptitudes mentales.**

Tener capacidad de: concentración, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, habilidad numérica, toma de decisiones.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 127
		Pág. N° 5-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Inspector de Prevención	Reporta a: Jefe del departamento de prevención

➤ **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades y destrezas para: tratar de manera cortés con los demás funcionarios y con el público en general. Leer planos. Detectar fallas en el seguimiento de planes de inspección y prevención. Detectar las causas que originan los incendios. Manejar mediciones de riesgo. Elaborar informes. Realizar cálculos matemáticos de mediciones estructurales y físicas.

• **Recursos que maneja.**

- Equipos de computación.
- Equipos de experimentación y análisis de ambiente.
- Manejo de calculadoras.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 128
		Pág. N° 6-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Inspector de Prevención	Reporta a: Jefe del departamento de prevención

- **Condiciones de Trabajo.**

El Inspector de prevención, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina y cuando procede a las inspecciones es localizado en los inmuebles existentes en el Municipio Sucre del estado Sucre.

- **Riesgos laborales**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidentes, con una magnitud de riesgo leve, con posibilidad de ocurrencia baja.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos disergonómicos (extensas horas de trabajo).
- Riesgos psicosociales (estrés, fatiga).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 129
		Pág. N° 7-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Inspector de Prevención	Reporta a: Jefe del departamento de prevención

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Se requiere atención intensa en períodos regulares.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando constantemente y sentado/parado periódicamente y requiere de un grado de precisión manual y visual alto.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 130
		Pág. N° 1-6
		Reporta a: Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Investigación	

- **Unidad administrativa.**

División de Prevención e Investigación de Siniestro.

- **Objetivo general.**

Investigar las causas y origen de los siniestros, preservando correctamente las evidencias generales de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, realizando para ello las inspecciones respectivas.

- **Funciones específicas.**

- Ejercer actividades como órgano de investigación penal que le atribuye la ley.
- Recabar indicios, buscar pruebas, analizarlas, evaluarlas y presentarlas para que sean consideradas o estimadas como medios de materialización directos indirectos del siniestro.
- Remisión de evidencias a laboratorios de organismos e instituciones públicas y privadas, para que efectúen experticias técnicas a las mismas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 131
		Pág. N° 2-6
		Reporta a: Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Investigación	

- Emitir informes técnicos o dictámenes periciales de investigación de siniestros.
- Redactar la documentación relacionada con la investigación de siniestros.
- Llevar las estadísticas relacionadas con siniestros que permitan determinar la frecuencia de ocurrencia de los mismos.
- Evaluar conjuntamente con el jefe de la división de prevención e investigación de siniestros la frecuencia de ocurrencia de los mismos.
- **Requisitos generales.**
  - Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
  - Ser mayor de edad.
  - Ser bombero o bombera profesional de carrera o asimilado a bombero/a.
  - Ser oficial subalterno de bomberos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 132
		Pág. N° 3-6
		Reporta a: Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Investigación	

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**

- Ser técnico superior en seguridad e higiene industrial o poseer título universitario en las siguientes ramas: ingeniería industrial, química, arquitectura o el equivalente.

- **Experiencia laboral.**

- Tener por lo menos siete (07) años de antigüedad en el servicio de bomberos.
    - En caso de ser personal asimilado a bomberos, cumplir con los requisitos, normativas y conocimientos básicos para tal jerarquía.
    - Ejercer su profesión como mínimo de tres (03) años.

- **Conocimientos específicos.**

- Tener conocimiento y manejo en programas de informática

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 133
		Pág. N° 4-6
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Investigación	Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro

- Tener cursos de gerencia
  - Tener conocimientos en los procedimientos funcionales tanto administrativos como operativos de la institución.
  - Cursos de profesionalización y actualización en su carrera.
  - Conocimientos amplios sobre los riesgos industriales y su prevención, las normas aplicables y sobre la administración pública e industrial e general.
  - Conocimientos amplios de leyes, reglamentos y disposiciones sobre seguridad e higiene industrial
  - Conocimientos amplios sobre ventilación artificial y mecánica.
- **Requisitos mentales.**
    - **Aptitud mental.**

Ser responsable, disciplinado, ordenado, dinámico, creativo, critico, atento, culto, proactivo, y participativo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 134
		Pág. N° 5-6
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Investigación	Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro

➤ **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar, coordinar, evaluar, y controlar a la institución en las actividades propias de su cargo. Tratar en forma cortés y efectiva con el público en general. Atender cuando así se requiera con su presencia las emergencias que sucedan. Dictar charlas y conferencias sobre seguridad e higiene industrial, a fin de lograr un mejor alcance en los programas de prevención.

• **Recursos que maneja.**

- Equipos de computación.
- Equipos de experimentación y análisis de ambiente.
- Calculadoras.

• **Condiciones De Trabajo.**

El Jefe del Departamento de Investigación, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina. En situaciones de contingencia, su lugar de trabajo se transforma y es localizado de acuerdo al sitio donde se presenta el evento.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 135
		Pág. N° 6-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Investigación	Reporta a: Jefe de la división de prevención e investigación de siniestro

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidentes, con una magnitud de riesgo moderado, con posibilidad de ocurrencia media.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos químicos (gases, vapores, humo).
- Riesgos disergonómicos (seguridad, horario, comunicación, responsabilidad).
- Riesgos psicosociales (estrés).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Se requiere atención intensa en períodos regulares.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando constantemente y sentado/parado periódicamente y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 136
		Pág. N° 1-5
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División Pre-Hospitalaria</b>	

- **Unidad administrativa.**

División Pre-Hospitalaria.

- **Objetivo general.**

Prestar servicios de atención preventiva y traslado de pacientes a los centros de salud, dentro del municipio Sucre del estado Sucre.

- **Funciones específicas.**

- Ofrecer un servicio de alta calidad humana y profesional, en lo relacionado a la administración de emergencia pre-hospitalaria.
- Realizar los procedimientos suficientes y necesarios de acuerdo a la ley, encaminados a proteger la vida de personas afectadas por accidentes o emergencias médicas.
- Coordinar con la División de Educación el entrenamiento continuo del personal en el área de su competencia.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 137
		Pág. N° 2-5
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División Pre-Hospitalaria</b>	

- Mantener una estructura organizacional capaz de dar respuesta de manera adecuada y oportuna a la demanda de servicios de emergencias pre-hospitalarios; principalmente a través de:
  - Desarrollo de los planes y programas de formación y adiestramiento para desarrollar el recurso humano con capacidad de respuesta ante situaciones de difícil manejo.
  - La dotación a las unidades del recurso humano, técnico y material necesario para el cumplimiento de la misión asignada.
  - Realización de los convenios de cooperación técnico- científico necesarios.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.
- Ser bombero o bombera profesional de carrera o asimilado a bombero/a.
- Ser oficial subalterno de bomberos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 138
		Pág. N° 3-5
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División Pre-Hospitalaria</b>	

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**

- Poseer título universitario en las siguientes ramas: Medicina, Paramédico o carrera afín.

- **Experiencia laboral.**

- Tener por lo menos siete (07) años de antigüedad en cargos similares.

- **Conocimientos específicos.**

- Tener conocimientos en los procedimientos funcionales tanto administrativos como operativos de la institución.
    - Conocimientos amplios de medicina preventivas, traslado de lesionados.
    - Urgencias médicas.
    - Atención a pacientes al paciente traumatizado.
    - Reanimación cardiopulmonar.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 139
		Pág. N° 4-5
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División Pre-Hospitalaria</b>	

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitudes mentales.**

Tener capacidad de: concentración, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones, seguridad de si mismo y capacidad gerencial.

- **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar, coordinar, evaluar, y controlar a la institución en las actividades propias de su cargo.

- **Condiciones de trabajo.**

El Jefe de la División Pre-Hospitalaria, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina. En situaciones de contingencia, su lugar de trabajo es localizado de acuerdo al sitio donde se presenta el evento.

- **Recursos que maneja.**

- Equipos de primeros auxilios y exámenes para los pacientes.
  - Tensiómetros, estetoscopio, electrocardiógrafo, pinzas y medicamentos, entre otros.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 140
		Pág. N° 5-5
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División Pre-Hospitalaria</b>	

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a una enfermedad y/o accidentes, con una magnitud de riesgo moderado, con posibilidad de ocurrencia media.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos químicos: (gases, vapores, humo).
- Riesgos disergonómicos: (seguridad, horario, comunicación, responsabilidad).
- Riesgos psicosociales: (estrés).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Sólo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando constantemente y sentado/parado periódicamente y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 141
		Pág. N° 1-7
		Reporta a: Jefe de la división pre-hospitalaria
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Coordinador de Servicio de Ambulancia.	

- **Unidad administrativa.**

División Pre-Hospitalaria

- **Objetivo general.**

Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar todo lo relacionado a la prestación de servicio de ambulancia del IAMBC.

- **Funciones específicos.**

- Informar de manera directa y permanente a la División Pre-Hospitalaria, todo lo relacionado al servicio.
- Comandar, administrar, y coordinar las operaciones de traslado de pacientes.
- Atender en el trayecto a las personas que hayan sufrido algún accidente o enfermedad repentina brindándole la atención del servicio prehospitalario.
- Ejecutar el protocolo de atención médica prehospitalaria de urgencia; para proteger la vida e integridad física de las personas que lo requieran.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 142
		Pág. N° 2-7
		Reporta a: Jefe de la división pre-hospitalaria
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Coordinador de Servicio de Ambulancia.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar reportes de personas lesionadas y canalizar al centro médico correspondiente.</li> <li>➤ Mantener la entereza en situaciones extremas.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Requisitos generales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.</li> <li>➤ Ser mayor de edad.</li> <li>➤ Ser bombero o bombera profesional de carrera o asimilado a bombero/a.</li> <li>➤ Tener licencia de conducir 5º Grado.</li> </ul> </li> <li>• <b>Requisitos intelectuales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Grado de instrucción y nivel académico.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ser Paramédico Enfermero(a) o Carrera afín.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>Experiencia laboral.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener por lo menos dos (02) años de antigüedad en cargos similares.</li> </ul> </li> </ul>
---

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 143
		Pág. N° 3-7
		Reporta a: Jefe de la división pre-hospitalaria
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Coordinador de Servicio de Ambulancia.	

- **Conocimientos específicos.**

- Tener conocimientos en los procedimientos funcionales tanto administrativos como operativos de la institución.
- Conocimientos amplios de medicina preventiva.
- Atención al paciente traumatizado.
- Reanimación cardiopulmonar.
- Triage.
- Conocimiento en manejo de equipos de radio y de atención de emergencia.

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitudes mentales.**

Tener capacidad de: concentración, análisis, trabajo en equipo, dinámico, liderazgo, don de mando, toma de decisiones.

- **Habilidades y destrezas**

Habilidad para tratar en forma cordial y efectiva con el público en general. Poseer destreza para la evaluación del escenario.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 144
		Pág. N° 4-7
		Reporta a: Jefe de la división pre-hospitalaria
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Coordinador de Servicio de Ambulancia.	

Afrontar con capacidad y destreza situaciones de riesgo, peligro y retos en escenarios difíciles. Aplicar procedimientos de soporte básico de vida a pacientes en situaciones críticas. Utilizar correctamente equipos médicos en el diagnóstico de las condiciones de sus pacientes críticos. Emplear eficientemente instrumentos y herramientas básicas para la correcta extracción de personas atrapadas en diferentes escenarios. Poseer pericia en la operación de vehículos de los servicios de emergencias médicas de acuerdo con los protocolos establecidos. Tener habilidad para dirigirse correctamente en forma oral y escrita ante sus compañeros del equipo de la salud y ante la sociedad. Contar con una buena condición física y capacidad para movilizaciones, extracciones y levantamientos de pacientes. Poseer capacidad para realizar estudios y evaluaciones de mejoras a los servicios de atención pre-hospitalaria y servicios de ambulancias.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 145
		Pág. N° 5-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Coordinador de Servicio de Ambulancia.	Reporta a: Jefe de la división pre-hospitalaria

- **Recursos que maneja.**

- Equipo de radio.
- Computadora.
- Aspiradores.
- Bolsa para resucitación (AMBU).
- Bombas de Infusión.
- Botiquines.
- Camillas.
- Chalecos de Extracción.
- Collarines cervicales.
- Desfibriladores.
- Estuches de Diagnóstico.
- Férulas
- Pantalones Anti Shock.
- Ventiladores y Respiradores.
- Cilindro de oxígeno.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 146
		Pág. N° 6-7
		Reporta a: Jefe de la división pre-hospitalaria
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Coordinador de Servicio de Ambulancia.	

- **Condiciones de trabajo.**

El Jefe de la Coordinación de Servicio de Ambulancia, normalmente desarrolla su trabajo diario en una unidad de ambulancia. En situaciones de contingencia, el lugar de trabajo es localizado de acuerdo al sitio donde se presenta el evento.

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo grave, con una posibilidad de ocurrencia alta.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos químicos (gases, vapores, humo).
- Riesgos biológicos (parásitos, bacterias, hongos, virus VHI, meningitis, hepatitis, rubéola, tuberculosis).
- Riesgos físicos (daños físicos por agacharse o tener que mantener posturas incómodas por largos tiempos).
- Riesgos disergonómicos (seguridad, horario, comunicación, responsabilidad).
- Riesgos psicosociales (estrés crónico, tensión constante y la necesidad de

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 147
		Pág. N° 7-7
		Reporta a: Jefe de la división pre-hospitalaria
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Coordinador de Servicio de Ambulancia.	

adrenalina extra puede llevar a la depresión, la desesperanza e impotencia, mientras que las horas de trabajo a largo y errático a menudo resultan en ataques de insomnio).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Se requiere atención constante, intensa y sostenida por la importancia de los asuntos que se manejan en el cargo y el peligro que se corre de cometer errores.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando constantemente o subiendo/bajando o levantando pesos y transportando periódicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual alto.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240		Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 148
		Pág. N° 1-6
		Reporta a: Jefe de la división pre-hospitalaria
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Coordinador de servicios Médicos	

- **Unidad administrativa.**

División Pre-Hospitalaria.

- **Objetivo general.**

Suministrar la asistencia medica a los funcionarios bomberiles; además de los ciudadanos y ciudadanas que solicitan el servicio al IAMBC.

- **Funciones específicos.**

- Realizar exámenes médicos a los funcionarios bomberiles a efectos de dictaminar la aptitud psico-física para el cargo asignado en la institución.
- Participar y apoyar el tratamiento establecido por los servicios que brindan cobertura médica asistencial a los funcionarios bomberiles.
- Elaborar y actualizar la información estadística necesaria para la toma de decisiones.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 149
		Pág. N° 2-6
		Reporta a: Jefe de la división pre-hospitalaria
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Coordinador de Servicios Médicos	

- Atender en forma inicial los problemas de salud agudos que puedan presentar los funcionarios bomberiles o usuarios que se le está prestando el servicio de ambulancia.
- Realizar las conexiones, consultas y coordinaciones con los centro de salud para optimizar el servicio de ambulancia.
- Participar en la sugerencia, elaboración, ejecución y control de programas y actividades preventivas y de promoción de la salud a desarrollarse dentro de de la institución bomberil.
- Asesorar a los funcionarios bomberiles en relación a situaciones vinculadas a la Medicina Preventiva.
- Participar en el Equipo Técnico Multidisciplinario para la atención de casos de riesgo y/o crisis a nivel de individuos o de instituciones.
- Mantener y controlar el inventario de insumos médicos y de materiales en general.
- Asistir a los eventos especiales, estando fuera de su horario de trabajo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 150
		Pág. N° 3-6
		Jefe de la división pre-hospitalaria
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Coordinador de Servicios Médicos	

- **Requisitos generales.**
  - Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
  - Ser mayor de edad.
  - Ser bombero o bombera profesional de carrera o asimilado a bombero/a.
  - Ser oficial subalterno de bomberos.
- **Requisitos intelectuales**
  - **Grado de instrucción y nivel académico:**
    - Poseer título universitario mención Médico Cirujano o carrera afín.
  - **Experiencia laboral.**
    - Tener por lo menos dos (02) años de antigüedad en cargos similares.
  - **Conocimientos específicos.**
    - Tener conocimientos sobre la medicina preventiva
    - Conocimientos amplios sobre los riesgos industriales y su prevención.
    - Habilidad para tratar en forma cordial y efectiva con el público en general.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 151
		Pág. N° 4-6
		Reporta a: Jefe de la división pre-hospitalaria
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Coordinador de Servicios Médicos	

➤ **Requisitos mentales.**

➤ **Aptitudes mentales**

Tener capacidad de: concentración, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones y capacidad gerencial. Atender cuando así se requiera con su presencia las emergencias que sucedan.

➤ **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar, coordinar, evaluar, y controlar a la institución en las actividades propias de su cargo.

➤ **Recursos que maneja.**

- Insumos de uso clínico.
- Medicamentos.
- Instrumental quirúrgico.
- Equipos de ambulancia.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 152
		Pág. N° 5-6
		Reporta a: Jefe de la división pre-hospitalaria
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Coordinador de Servicios Médicos	

▪ **Condiciones de trabajo.**

El Coordinador de Servicios Médicos, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina. En situaciones de contingencia, su lugar de trabajo está en el sitio donde se presenta el evento.

• **Riesgos laborales.**

El cargo esta sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo moderado, con posibilidad de ocurrencia alta.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos químicos (gases, vapores, humo).
- Riesgos biológicos (enfermedades infectocontagiosas como meningitis, tuberculosis, hepatitis, sida entre otras, reacciones alérgicas o también intoxicaciones).
- Riesgos físicos (mantener posturas incómodas por largos tiempos).
- Riesgos disergonómicos (seguridad, horario, comunicación, responsabilidad).
- Riesgos psicosociales (estrés intenso, desesperanza e impotencia).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 153
		Pág. N° 6-6
		Reporta a: Jefe de la división pre-hospitalaria
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Coordinador de Servicios Médicos	

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Se requiere una atención constante, intensa y sostenida por la importancia de los asuntos que se manejan en el cargo y el peligro que se corre de cometer errores.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente y requiere de un grado de precisión manual y visual alto.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 154
		Pág. N° 1-9
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Operaciones</b>	

▪ **Unidad administrativa.**

División de operaciones.

▪ **Objetivo general.**

Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y ejecutar los planes de acción de operaciones del cuerpo de bomberos, sobre cualquier tipo de contingencia que puedan suscitarse en el estado Sucre, y áreas de influencia.

▪ **Funciones específicas.**

- Diseñar los planes operativos del cuerpo de bomberos.
- Coordinar, desarrollar y ejecutar los programas necesarios para una efectiva actuación en el área operativa del cuerpo de bomberos del estado Sucre.
- Informar de manera directa y permanente al inspector general de los servicios, todo lo relacionado con el funcionamiento del área de la institución.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 155
		Pág. N° 2-9
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Operaciones</b>	

- Velar por la protección de los bomberos, supervisando la dotación y el uso de los equipos de protección personal.
- Garantizar la adecuada contribución del recurso humano operativo, parque automotor, equipos y herramientas, para la atención de emergencias, en las diferentes estaciones que conforman el cuerpo de bomberos.
- Supervisar periódicamente el parque automotor, equipos y herramientas, usadas en la atención de emergencias y velar por el buen funcionamiento de las mismas.
- Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los registros de los servicios de emergencias atendidos diariamente.
- Presentar un plan de requerimientos ante la división de los servicios administrativos, que serán tomados en consideración para la elaboración del presupuesto ordinario y extraordinario.
- Presidir la formación de la parada, durante los cambios de guardia en el cuartel central para garantizar el proceso.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 156
		Pág. N° 3-9
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Operaciones</b>	

- Controlar, administrar, y archivar las novedades diarias de servicios de las estaciones, entregadas por los operadores.
- Diseñar, planificar y ejecutar en conjunto con los departamentos adscritos a la división de operaciones, los planes de capacitación, entrenamiento y adiestramiento para el personal operativo.
- Supervisar de forma directa el buen funcionamiento de los diferentes departamentos que conforman la división de operaciones.
- Presentar al inspector general de los servicios, las propuestas de movilización y rotación del equipo y parque automotor, entre las diferentes estaciones.
- Formar parte de las juntas evaluadoras de ascensos, condecoraciones y reconocimientos.
- Diseñar, coordinar y poner en funcionamiento con la autorización del comando, los planes de contingencia en las diferentes áreas operacionales y según el estudio de zonas vulnerables del municipio sucre.
- Formar parte del estado mayor de la institución.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 157
		Pág. N° 4-9
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe de la División de Operaciones	Reporta a: Inspector general de los servicios.

- Formar parte de los consejos disciplinarios y de investigación.
- Discutir con el estado mayor todas las modificaciones y mejoras dentro de la estructura del cuerpo de bomberos.
- Incentivar y velar por el mejoramiento profesional del recurso humano de la institución.
- Coordinar con las diferentes jefaturas de áreas, la elaboración de cuadro de secciones del personal 48x48 horas.
- Realizar evaluaciones periódicas al personal que pertenece al área midiendo la efectividad del servicio.
- Elaborar informe anual de las actividades realizadas.
- Establecer las directrices, objetivos y metas de las unidades adscritas al área.
- Mantener un inventario de los recursos operacionales disponibles para la atención de eventos.
- Presentar cuenta de su gestión realizada al Inspector General de Servicios.
- Cualquier otra que le sea asignada por las leyes.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 158
		Pág. N° 5-9
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Operaciones</b>	

- **Requisitos generales.**
  - Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
  - Ser mayor de edad.
  - Ser bombero o bombera profesional de carrera.
  - Ser oficial subalterno de bomberos.
  
- **Requisitos intelectuales.**
  - **Grado de instrucción y nivel académico.**
    - Ser técnico superior universitario o profesional universitario en cualquier área.
    - Haber realizado cursos de especialización en materia de bomberos.
  
  - **Experiencia laboral.**
    - Haber realizado estudios y tener experiencia en gerencia y dirección de personal en diferentes niveles.
    - Tener por lo menos siete (07) años de antigüedad en el servicio de bomberos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 159
		Pág. N° 6-9
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Operaciones</b>	

- Cualquier otro requisito establecido en las Leyes, y Reglamentos respectivos.

- **Conocimientos específicos.**

- Saber redactar y presentar informes.
- Haber realizado cursos en gerencia.
- Manejo y supervisión de personal.
- Coordinación de operaciones del área bomberil.
- Búsqueda, rescate, salvamento de personas.
- Prevención y extinción de incendios.
- Auxilios médicos de emergencia.
- Haber realizado cursos de comando y administración de emergencias.
- Haber realizado curso de profesionalización y actualización en materia de bomberos.
- Manejar sistemas automatizados.
- Manejar unidades de emergencia.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 160
		Pág. N° 7-9
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Operaciones</b>	

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitud mental.**

Tener capacidad de: concentración, habilidad expresiva, coordinación organizativa y gerencial, trabajar en equipo y bajo presión, tomar decisiones, liderazgo, disponibilidad, sensibilidad social, aperturarse a cambios y asumir riesgos.

- **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades para: supervisar al personal, analizar las situaciones de riesgos y siniestros ocurridos, coordinar las operaciones bomberiles, planificar estrategias a seguir en casos de contingencias, relacionarse con público en general. Y destrezas para el manejo de equipos de extinción de incendios, rescate y salvamento.

- **Recurso que maneja.**

- Equipos de: radio, protección personal, protección respiratoria de autocontenido, herramientas manuales e hidráulicas y computadora, entre otros.
- Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas de Emergencia de Carácter Civil.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 161
		Pág. N° 8-9
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Operaciones</b>	

- **Condiciones de trabajo.**

El jefe de la División de Operaciones, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina. En situaciones de contingencia mantiene contacto con agentes contaminantes, tales como: gases, vapor, humo, entre otros, y su lugar de trabajo está localizado de acuerdo al sitio donde se presenta la emergencia.

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo moderado, con posibilidad de ocurrencia media.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos químicos (inhalación de humo, gases y vapores, absorción cutánea de tóxicos, fibra, polvos, entre otros).
- Riesgos físicos (golpes, caídas, ruidos, ventilación, radiaciones, electricidad, quemaduras, erupciones y deshidratación por efectos de altas temperaturas).
- Riesgos biológicos (exposición a virus, hongos y bacterias).
- Riesgos disergonómicos (diseño y ubicación de equipos, fatiga o monotonía).
- Riesgos psicosociales (estrés, depresión, desmotivación).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 162
		Pág. N° 9-9
		Reporta a: Inspector general de los servicios.
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Operaciones</b>	

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Se requiere una atención constante, intensa y sostenida por la importancia de los asuntos que se manejan en el cargo y el peligro que se corre de cometer errores.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando constantemente o sentado/parado periódicamente o levantando pesos y transportando esporádicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual alto.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 163
		Pág. N° 1-5
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Comunicaciones.	

- **Unidad administrativa.**

Departamento de Comunicaciones.

- **Objetivo general.**

Realizar la recepción y seguimiento de llamadas de emergencia; además sirve de apoyo logístico durante la intervención de un siniestro, prestación de servicio de ambulancia o de investigación mediante la distribución de comunicaciones a los departamentos y enlaces instituciones según sea el caso que se presente.

- **Funciones específicas.**

- Establecer la comunicación entre la central y las unidades o funcionarios bomberiles en cualquier momento.
- Controlar la red de comunicaciones hábiles a través de una matriz de integración.
- Controlar las redes telefónicas de la institución mediante matrices de comunicación.
- Actualizar los bancos de datos de los sistemas informáticos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 164
		Pág. N° 2-5
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Comunicaciones.	

- Controlar los sistemas de alarma de cada parque de bomberos mediante la matriz de comunicación.
- Verificar diariamente el estado de los radios, baterías y otros equipos de comunicación para garantizar dicho servicio en caso de una falla eléctrica.
- Realizar trimestralmente manteniendo preventivo a los repetidores que se tienen en la institución para garantizar el buen funcionamiento de comunicaciones.
- Implementar estrategias que generen mayor efectividad y modernización de los equipos para lograr la amplitud y mayor rango de acción.
- Dar cobertura a todo el territorio municipal y es el medio de comunicación entre los equipos de intervención y la central de comunicación.
  - **Requisitos generales.**
    - Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
    - Ser mayor de edad.
    - Ser bombero o bombera profesional de carrera.
    - Ser oficial subalterno de bomberos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 165
		Pág. N° 3-5
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Comunicaciones.	

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**

- Ser técnico superior universitario o profesional universitario en la carrera de telecomunicaciones o carrera afín.

- **Experiencia laboral.**

- Haber realizado estudios y tener experiencia en radiocomunicaciones.
    - Tener por lo menos un (01) años de antigüedad en cargos similares.
    - Cualquier otro requisito establecido en las Leyes, y Reglamentos respectivos.

- **Conocimientos específicos.**

- Tener conocimiento en los procedimientos funcionales ya sean estos administrativos u operativos de la institución.
    - Manejo de equipos de radiocomunicaciones e interacción con equipos informático y telefónicos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 166
		Pág. N° 4-5
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Comunicaciones.	

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitud mental.**

Tener capacidad de: concentración, habilidad expresiva, coordinación organizativa y gerencial, trabajar en equipo y bajo presión, tomar decisiones, liderazgo, disponibilidad, sensibilidad social, aperturarse a cambios y asumir riesgos.

- **Habilidades y destrezas**

Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar, coordinar, evaluar, y controlar a la institución en las actividades propias de su cargo.

- **Condiciones de trabajo.**

El jefe del Departamento de comunicaciones, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina.

- **Recursos que maneja.**

- Radio, computadora, internet, entre otros.
  - Interfax para telecomunicaciones.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 167
		Pág. N° 5-5
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Comunicaciones.	

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a una enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo moderado, con posibilidad de ocurrencia media.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos eléctricos (quemaduras por choque eléctrico, parálisis de la musculatura de las extremidades y del corazón por el flujo de corriente eléctrica.

- **Esfuerzo físico y mental.**

**Esfuerzo mental.**

Sólo requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

**Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente, y requiere de un grado de precisión manual bajo y un grado de precisión visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 168
		Pág. N° 1-6
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Incendio	

- **Unidad administrativa.**  
División de Operaciones.
- **Objetivo general.**  
Planificar, coordinar, desarrollar actividades relacionadas en el área de incendios, bajo la dirección de la división de operaciones.
- **Funciones específicas.**
  - Coordinar y distribuir al personal bajo su departamento en cada sección de acuerdo a las limitantes y niveles de necesidad.
  - Coordinar conjuntamente con el jefe de la división de operaciones, en cuanto a adquisición y mejoramiento del parque automotor, equipos de combate y otras necesidades.
  - Coordinar conjuntamente con la división de prevención e investigación de siniestros, los lineamientos a seguir para la realización de los respectivos informes e investigaciones.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 169
		Pág. N° 2-6
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Incendio	

- Representar al departamento de incendio ante los demás organismos oficiales y niveles de la institución en materia de control de incendios.
- Preparar y calificar grupos de funcionarios en labores de incendios forestales, estructura, automotores prevención e investigación de siniestros.
- Supervisar y mantener el control del personal y equipo asignado en todas las estaciones de nuestra entidad federal.
- Planificar, coordinar, desarrollar, actividades relacionadas con el evento adverso en el área de incendios, bajo la dirección de división de operaciones.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.
- Ser bombero o bombera profesional de carrera.
- Ser oficial subalterno de bomberos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 170
		Pág. N° 3-6
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Incendio	

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**

- Ser bachiller.
- Haber realizado cursos de especialización en materia de bomberos.

- **Experiencia laboral**

- Haber realizado estudios y tener experiencia en gerencia y dirección de personal en diferentes niveles.
- Tener por lo menos cinco (05) años de antigüedad en el servicio de bomberos.
- Cualquier otro requisito establecido en las Leyes, y Reglamentos respectivos.

- **Conocimientos específicos**

- Saber redactar y presentar informes.
- Combate y extinción de incendios I y II.
- Incendios forestales.
- Métodos, técnicas y prácticas de la utilización de equipos en la prevención y extinción de incendios y labores de búsqueda, rescate y salvamento.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 171
		Pág. N° 4-6
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Incendio	

- Tener conocimiento en los procedimientos funcionales ya sean estos administrativos u operativos de la institución.
- Haber realizado curso de profesionalización y actualización en materia de bomberos.

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitud mental.**

Tener capacidad de: concentración, habilidad expresiva, trabajar en equipo y bajo presión, tomar decisiones, liderazgo, disponibilidad, sensibilidad social, aperturarse a cambios y asumir riesgos.

- **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades para: planificar, organizar, coordinar actividades propias de su cargo. Comunicarse de manera efectiva tanto oral como escrita. Redactar informes. Coordinar actividades bomberiles. Tomar decisiones efectivas y oportunas en situaciones de emergencia. Mantener relaciones interpersonales. Y destrezas para el

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 172
		Pág. N° 5-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Incendio	Reporta a: Jefe de la división de operaciones

manejo de equipos de extinción de incendios, rescate y salvamento.

- **Recursos que maneja.**

- Equipos de: radio, protección personal, protección respiratoria de autocontenido, herramientas manuales e hidráulicas y computadora, entre otros.
- Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas de Emergencia de Carácter Civil.

- **Condiciones de trabajo.**

El Jefe de Departamento de Incendio, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: humo, gases, vapor, entre otros. En situaciones de contingencia, su lugar de trabajo esta donde se presenta la emergencia.

- **Riesgos laborales**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo moderado, con posibilidad de ocurrencia media.

Los factores de riesgos son los siguientes:

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 173
		Pág. N° 6-6
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Incendio	

- Riesgos químicos (inhalación de humo, gases y vapores, absorción cutánea de tóxicos, fibra, polvos, entre otros).
- Riesgos físicos (golpes, caídas, ruidos, ventilación, radiaciones, electricidad, quemaduras, erupciones y deshidratación por efectos de altas temperaturas).
- Riesgos biológicos (exposición a virus, hongos y bacterias).
- Riesgos disergonómicos (diseño y ubicación de equipos, fatiga o monotonía).
- Riesgos psicosociales (estrés, depresión, desmotivación).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Se requiere una atención constante, intensa y sostenida por la importancia de los asuntos que se manejan en el cargo y el peligro que se corre de cometer errores.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando constantemente o sentado/parado periódicamente, subiendo/bajando o levantando pesos y transportando esporádicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual alto.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 174
		Pág. N° 1-7
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Rescate.	

- **Unidad administrativa.**

División de Operaciones.

- **Objetivo general.**

Mantener al personal adiestrado y preparar el equipo para labores de rescate; además de Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar todo lo relacionado con proyectos y/o actividades que en materia de rescate que se ejecuten en el IAMBC.

- **Funciones específicas.**

- Realizar prácticas para el personal a fin de que los funcionarios estén en constante adiestramiento y capacitación para el rescate en diferentes áreas.
- Llevar un control sobre las estadísticas de rescates ocurridos y reportarlos mensualmente a la división de operaciones.
- Informar de manera directa y permanente a la división de operaciones, todo lo relacionados con el departamento.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 175
		Pág. N° 2-7
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Rescate.	

- Asesorar a la división de operaciones en el área de su competencia.
- Preparar y capacitar al personal en materia de rescate en espacios confinados y estructuras colapsadas.
- Preparar y capacitar al personal en el manejo de cuerdas (en sus tres niveles).
- Preparar y capacitar al personal en rescate urbano y supervivencia.
- Preparar y capacitar al personal en rescate vehicular.
- Preparar y capacitar al personal en rescate en agua.
- Preparar y capacitar al personal en rescate de alta montaña y áreas escarpadas.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser bombero o bombera profesional de carrera.
- Ser mayor de edad
- Ser oficial subalterno de bomberos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 176
		Pág. N° 3-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Rescate.	Reporta a: Jefe de la división de operaciones

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción y nivel académico**

- Ser Bachiller.
- Haber realizado cursos de especialización en materia de bomberos o ser rescatista habilitado.

- **Experiencia laboral**

- Tener experiencia en el manejo de Recursos Humanos.
- Tener por lo menos cinco (05) años de antigüedad en el servicio de bomberos.
- Cualquier otro requisito establecido en las Leyes, y Reglamentos respectivos.

- **Conocimientos específicos.**

- Saber redactar y presentar informes.
- Búsqueda y reconocimiento en estructuras colapsadas.
- Manejo de cuerdas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 177
		Pág. N° 4-7
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Rescate.	

- Extricación I y II
- Rescate en aguas.
- Haber realizado cursos en manejo de recursos humanos.
- Tener conocimiento en los procedimientos funcionales ya sean estos administrativos u operativos de la institución.
- Haber realizado cursos de comando y administración de emergencias.
- Haber realizado curso de profesionalización y actualización en materia de bomberos.

➤ **Aptitudes mentales**

Tener capacidad de: concentración, habilidad expresiva, trabajar en equipo y bajo presión, tomar decisiones, liderazgo, disponibilidad, sensibilidad social, aperturarse a cambios y asumir riesgos.

➤ **Habilidades y destrezas**

Poseer habilidades para: planificar, organizar, coordinar, evaluar, y controlar a

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 178
		Pág. N° 5-7
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Rescate.	

la institución en las actividades propias de su cargo. Comunicarse de manera efectiva tanto oral como escrita. Redactar informes. Coordinar actividades bomberiles. Tomar decisiones efectivas y oportunas en situaciones de emergencia. Mantener relaciones interpersonales. Y destrezas para el manejo de equipos de extinción de incendios, rescate y salvamento.

- **Recursos que maneja.**

- Equipos de: radio, protección personal, protección respiratoria de autocontenido, herramientas manuales e hidráulicas, computadora.
- Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas de Emergencia de Carácter Civil.

- **Condiciones de trabajo.**

El jefe del Departamento de Rescate, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina y mantiene contacto con agentes contaminantes, tales como: humo, gases, vapor, entre otros. En oportunidades se requiere realizar esfuerzos físicos superiores a los límites de actividad normales. En situaciones de contingencia, su lugar está en el sitio donde se presenta la emergencia.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 179
		Pág. N° 6-7
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Rescate.	

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo moderado, con posibilidad de ocurrencia media.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos biológicos (bacterias, hongos, virus, protozoos, rickettsias, que atreves de la inhalación de sustancias tóxicas como gases, vapores o aerosoles afectan las vías respiratorias y vías parenteral por contacto con heridas que no han sido protegidas debidamente).
- Riesgos químicos (inhalación de gases, vapores, líquidos y polvo).
- Riesgos disergonómicos (lesiones musculares como: distensiones, calambres, contracturas y, desgarros por manipular cargas pesadas, trabajar con posturas forzadas y realizar movimientos repetitivos).
- Riesgos psicosocial (estrés crónico por trabajo nocturno continuo, agotamiento emocional, despersonalidad o deshumanización, fatiga).
- Riesgos físicos (iluminación, ruido, temperaturas elevadas, ventilaciones, radiaciones ionizante y no ionizante).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 180
		Pág. N° 7-7
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Rescate.	

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Se requiere una atención constante, intensa y sostenida por la importancia de los asuntos que se manejan en el cargo y el peligro que se corre de cometer errores.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando constantemente o sentado/parado periódicamente, subiendo/bajando o levantando pesos y transportando constantemente, y requiere de un grado de precisión manual y visual alto.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 181
		Pág. N° 1-7

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Materiales Peligrosos (MATPEL).	

- **Unidad administrativa.**

División de Operaciones.

- **Objetivo general.**

Mantener al personal adiestrado en acciones defensivas en emergencias con materiales peligrosos y preparar el equipo para labores para la intervención de una eventualidad con sustancias químicas; además de planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar todo lo relacionado con proyectos y/o actividades relacionados con la manipulación de materiales peligrosos que se ejecuten en el IAMCBC.

- **Función específicos.**

- Realizar prácticas para el personal a fin de que los funcionarios estén en constante adiestramiento y capacitación para intervenir en áreas contentivas de materiales peligrosos.
- Llevar un control sobre las estadísticas de intervenciones con materiales peligrosos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE

Pág. N° 182

Pág. N° 2-7

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Materiales Peligrosos (MATPEL).	

- Informar de manera directa y permanente a la división de operaciones, todo lo relacionados con el departamento.
- Brindar información y entrenamiento al personal adscrito para la prevención de accidentes y riesgos a la salud y el ambiente en el transporte de mercancías peligrosas.
- Proveer y mantener el equipamiento del personal adscrito a IMATPEL.
- Administrar y dirigir todas las operaciones de la acción-reacción de un accidente en particular de materiales peligrosos.
- Asesorar a la comandancia general en el área de su competencia.

• **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.
- Ser bombero o bombera profesional de carrera.
- Ser oficial subalterno de bomberos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 183

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Materiales Peligrosos (MATPEL).	

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**

- Ser técnico superior en seguridad e higiene industrial o poseer título universitario en las siguientes ramas: ingeniería industrial, química o el equivalente.

- **Experiencia laboral.**

- Haber realizado estudios y tener experiencia en manipulación de materiales peligrosos mínimo dos (2) años.
    - Tener por lo menos nueve (07) años de antigüedad en el servicio de bomberos.
    - Cualquier otro requisito establecido en las Leyes, y Reglamentos respectivos.

- **Conocimientos específicos.**

- Saber redactar y presentar informes. Haber realizados cursos sobre manipulación de materiales peligrosos o equivalente.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 184 Pág. N° 4-7

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Materiales Peligrosos (MATPEL).	

- Reconocimiento e identificación de materiales peligrosos.
- haber realizado cursos en manejo de recursos humanos.
- Tener conocimiento en los procedimientos funcionales ya sean estos administrativos u operativos de la institución.
- Haber realizado cursos de comando y administración de emergencias.
- Haber realizado curso de profesionalización y actualización en materia de bomberos
- Normativa para dar respuesta ante un incidente químico.
- Curso de Operaciones para el Control de Emergencias Químicas y Ambientales.

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitudes mentales.**

Tener capacidad de: concentración, habilidad expresiva, trabajar en equipo y bajo presión, tomar decisiones, liderazgo, disponibilidad, sensibilidad social, aperturarse a cambios y asumir riesgos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 185

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Materiales Peligrosos (MATPEL).	

➤ **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades para: planificar, organizar, coordinar, evaluar, y controlar a la institución en las actividades propias de su cargo. Destrezas para el manejo de equipos de extinción de incendios, rescate y salvamento. Tener habilidad y destreza para manejar simbología del código internacional de mercancías peligrosas.

• **Recursos que maneja.**

- Ley sobre sustancias, materiales y desechos peligrosos.
- Norma COVENIN 2670:2001. Materiales peligrosos. Guía de respuesta a emergencias (3ra. Revisión)
- Normas COVENIN.
- Norma NFPA (Asociación Nacional de Protección contra Incendios).
- Guía de Respuesta a Emergencias 2008 (GRE 2008).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 186 Pág. N° 6-7

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Materiales Peligrosos (MATPEL).	

- **Condiciones de trabajo.**

El jefe Departamento de MATPEL, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina. En situaciones de contingencia, su lugar esta en el sitio donde se presenta la emergencia y mantiene contacto con agentes contaminantes, tales como: humo, gases, vapor y sustancias químicas.

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo moderado, con posibilidad de ocurrencia alta.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos químicos (exposición a: explosivos, gases, líquidos inflamables, sólidos inflamables, oxidantes y peróxidos orgánicos, materiales venenosos e infecciosos, materiales radiactivos, corrosivos, material peligroso misceláneo. producto de un volcamiento o choque de vehículos de transporte; por derrames de desechos tóxicos; explosiones o incendios en centros de almacenamiento de sustancias peligrosas, entre otras).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 187
		Pág. N° 7-7

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Materiales Peligrosos (MATPEL).	

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Se requiere una atención constante, intensa y sostenida por la importancia de los asuntos que se manejan en el cargo y el peligro que se corre de cometer errores.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando constantemente o sentado/parado periódicamente, subiendo/bajando o levantando pesos y transportando esporádicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual alto.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 188

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento Brigada de Bombero Infante/Juvenil AJS.	

- **Unidad administrativa.**

Departamento de brigada de bombero infante/juvenil AJS.

- **Objetivo general.**

Preparar e instruir bomberilmente a través de la formación temprana a jóvenes para la incursión en las filas de los bomberos. Además fomentar la camaradería y el compañerismo, superación, el respeto mutuo y aquellos valores característicos de los bomberos voluntarios del País.

- **Funciones específicas.**

- Difundir el ideal bomberil.
- Representar a la brigada infante/Juvenil frente al cuartel.
- Confeccionar el plan de trabajo anual de capacitación.
- Preparar y dictar semanalmente las academias teóricas y prácticas.
- Complementar la enseñanza con material de apoyo, como guías y presentaciones.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 189

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento Brigada de Bombero Infante/Juvenil AJS.	

- Apoyar en el ámbito escolar a nuestros brigadieres a través de reforzamiento académico.
- Entregar las herramientas teóricas y prácticas para enfrentar de mejor manera los cursos de formación de bomberos.
- Velar por el buen comportamiento y presentación personal de los brigadieres, tanto dentro como fuera del cuartel y durante los actos del servicio.
- Organizar y dirigir los ejercicios prácticos o teóricos, academias técnicas o administrativas, charlas, demostraciones y toda aquella actividad pendiente a instruir, formar y capacitar a los brigadieres, tanto en el aspecto bomberil propiamente tal como en el social y cultural.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.
- Conocimientos en docencia.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 3-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento Brigada de Bombero Infante/Juvenil AJS.	

- **Requisitos intelectuales.**
  - **Grado de instrucción y nivel académico:**
    - Ser profesional universitario o técnico superior universitario en Seguridad e Higiene Industrial o carrera afín.
    - Haber realizado cursos de especialización en materia de bomberos.
  - **Experiencia laboral**
    - Tener por lo menos de un (01) año en cargos similares.
  - **Conocimientos específicos.**
    - Haber realizado cursos de administración de emergencias.
    - Haber realizado curso de actualización en materia de bomberos.
- **Requisitos mentales.**
  - **Aptitud mental.**

Tener capacidad de: concentración, habilidad expresiva, trabajar en equipo y bajo presión, tomar decisiones, liderazgo, disponibilidad, sensibilidad social, aperturarse a cambios.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 191
		Pág. N° 4-5
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento Brigada de Bombero Infante/Juvenil AJS.	

➤ **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar, coordinar, evaluar, y controlar a la institución en las actividades propias de su cargo.

• **Recursos que maneja.**

- Equipo de radio.
- Equipos audiovisuales.
- Computadoras, Internet, entre otros.

• **Condiciones de trabajo.**

El Jefe del Departamento Brigada de Bombero Infante/Juvenil AJS, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 192
		Pág. N° 5-5
		Reporta a: Jefe de la división de operaciones
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento Brigada de Bombero Infante/Juvenil AJS.	

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo muy leve, con probabilidad de ocurrencia baja.

- Riesgos disergonómicos (movimientos repetitivos y posturas estática sentado o de pies).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Sólo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual bajo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 193
		Pág. N° 1-6
		Reporta a: Inspector general de los servicios
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Logística</b>	

- **Unidad administrativa.**

División de logística

- **Objetivo general.**

Abastecer de materiales, repuestos, insumos y equipos necesarios para la prestación de los servicios bomberiles; además de supervisar el mantenimiento de edificios, vehículos y otros bienes de la institución.

- **Funciones específicas.**

- Planificar, ejecutar y supervisar los planes estratégicos que garanticen el funcionamiento de las áreas de transporte, mantenimiento de infraestructura, y suministros de insumos del cuerpo de bomberos.
- Informar de manera directa y permanente al inspector general de los servicios, todo lo relacionado con la división de logística.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 194
		Pág. N° 2-6
		Reporta a: Inspector general de los servicios
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Logística</b>	

- Impartir, cumplir, y hacer cumplir las órdenes emanadas de la inspectoría general de los servicios.
- Garantizar y mantener un inventario de materiales e insumos, necesarios para la operatividad de la institución en casos de contingencias.
- Diseñar, planificar, supervisar, y ejecutar planes de modernización y mejoras de infraestructura de las estaciones que conforman el cuerpo de bomberos.
- Garantizar la existencia de una base de datos computarizadas y actualizadas, donde se refleje el inventario general del instituto.
- Presentar un plan de seguimiento ante la división de servicios administrativos, que serán tomadas en consideración para la elaboración del presupuesto ordinario y extraordinario.
- Crear, mantener, supervisar, y controlar el área de depósito, donde sean resguardados: comida, uniformes y botas, material de oficina y limpieza, equipos y herramientas; entre otros.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 195
		Pág. N° 3-6
		Reporta a: Inspector general de los servicios
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Logística</b>	

- Garantizar el buen estado y funcionamiento del parque automotor de la institución, diseñando políticas de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Garantizar el suministro de combustibles, repuestos y accesorios, para el parque automotor de la institución.
- Garantizar el suministro de alimentos al área de cocina, para garantizar la alimentación del recurso humano de la institución durante su jornada de trabajo.
- Supervisar de forma directa, el buen funcionamiento de los diferentes departamentos que conforman la división de logística.
- Elaborar y presentar anualmente, el informe de gestión ante la inspectoría general de los servicios.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.
- Ser bombero o bombera profesional de carrera o asimilado a bombero/a.
- Ser oficial subalterno de bomberos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 196
		Pág. N° 4-6
		Reporta a: Inspector general de los servicios
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Logística</b>	

- **Requisitos Intelectuales.**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**

- Ser técnico superior en mecánica automotriz o poseer título universitario en ingeniería mecánica o el equivalente.

- **Experiencia laboral.**

- Tener por lo menos siete (07) años de antigüedad en el servicio de bomberos.
- Tener experiencia mínimo de dos (02) años en gerencia y administración de almacenes y servicios.

- **Conocimientos específicos.**

- Tener conocimiento y manejo en programas de informática.
- Tener cursos de gerencia.
- Tener conocimientos en los procedimientos funcionales tanto administrativos como operativos de la institución.
- Cursos de profesionalización y actualización en materia de bomberos.
- Conocimientos generales de los métodos para el mantenimiento preventivo y

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 197
		Pág. N° 5-6
		Reporta a: Inspector general de los servicios
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Logística</b>	

<p>correctivos a los equipos utilizados para la prevención y extinción de incendios; además de las labores de rescate.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocimientos sobre herramientas y materiales para mantenimiento de edificios y muebles.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Requisitos mentales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Aptitud mental.</b> Tener capacidad de: concentración, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones y capacidad gerencial.</li> <li>➤ <b>Habilidades y destrezas.</b> Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar, coordinar, evaluar, y controlar a la institución en las actividades propias de su cargo.</li> </ul> </li> <li>• <b>Condiciones de trabajo.</b> El Jefe de la División de Logística, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina.</li> </ul>		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 198
		Pág. N° 6-6
		Reporta a: Inspector general de los servicios
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Jefe de la División de Logística</b>	

- **Recursos que maneja.**

- Computadora, internet, hoja de cálculo, procesador de textos, materiales de oficina.

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente, con una magnitud de riesgo leve, con posibilidad de ocurrencia baja.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos psicosociales (atención sostenida, preocupación, estrés).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Sólo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando constantemente y sentado/parado periódicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 199
		Pág. N° 1-5
		Reporta a: Jefe de la división de logística
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Mantenimiento	

- **Unidad administrativa.**

Departamento de Mantenimiento

- **Objetivo general.**

Proporcionar en forma oportuna y eficientemente, los servicios que requiere la institución en materia de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, equipos de protección personal, maquinarias, unidades que utiliza el personal bomberil para la prestación de servicio.

- **Funciones específicas.**

- Coadyuvar en la formulación de planes de mantenimientos preventivos y correctivos a corto, mediano y a largo plazo.
- Verificar el cumplimiento de los planes de mantenimientos; además de confirmar el estricto apego a lo dispuesto en la Ley para las Adquisiciones de insumos, repuestos para efectuar las labores respectivas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 200
		Pág. N° 2-5
		Reporta a: Jefe de la división de logística
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Mantenimiento	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar visitas de supervisión a las instalaciones, equipos, unidades para detectar necesidades de mantenimiento preventivo, correctivo o adaptación.</li> <li>➤ Preparar la información trimestral sobre los gastos incurridos en las labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo.</li> <li>➤ Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al área de su competencia.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Requisitos generales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.</li> <li>➤ Ser mayor de edad.</li> </ul> </li> <li>• <b>Requisitos intelectuales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Grado de instrucción y nivel académico.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ser técnico medio o superior en el área de Mantenimiento Industrial o carrera afín.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
---

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 201
		Pág. N° 3-5
		Reporta a: Jefe de la división de logística
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Mantenimiento	

➤ **Experiencia laboral.**

- Tener por lo menos tres (03) años de antigüedad en cargos similares.
- Tener experiencia de dos (02) años en administración y mantenimiento de equipos de protección personal y unidades.

➤ **Conocimientos específicos.**

- Tener conocimiento y manejo en programas de informática.
- Tener cursos de gerencia.
- Tener conocimientos en los procedimientos funcionales tanto administrativos como operativos de la institución.
- Conocimientos generales de los métodos para el mantenimiento preventivo y correctivos a los equipos de protección personal y unidades bomberiles.
- Conocimientos generales de las leyes, reglamentos, y procedimientos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivos a los equipos de protección personal y unidades bomberiles.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 202
		Pág. N° 4-5
		Reporta a: Jefe de la división de logística
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Mantenimiento	

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitud mental.**

Tener capacidad de: concentración, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones y capacidad gerencial.

- **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades y destrezas para: planificar, organizar, coordinar, evaluar, y controlar a la institución en las actividades propias de su cargo.

- **Recurso que maneja.**

- Herramientas y equipos de mantenimiento.

- Información legal.

- Computadora, internet, entre otros.

- **Condiciones de Trabajo.**

El Jefe del Departamento de Mantenimiento, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina y cuando se procede a la implementación de

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 203
		Pág. N° 5-5
		Reporta a: Jefe de la división de logística
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Mantenimiento	

los planes de mantenimientos su sitio de trabajo será los patios centrales de la institución y los lugares donde se encuentran resguardados los equipos de protección personal y unidades.

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo leve, con probabilidad de ocurrencia baja. Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos disergonómicos (mala postura, levantamiento inadecuado de pesos).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Sólo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando constantemente o subiéndolo/bajando o levantando pesos y transportando periódicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 204
		Pág. N° 1-5
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Aseador</b>	Jefe del departamento de mantenimiento

- **Unidad administrativa.**

Departamento de mantenimiento

- **Objetivo general.**

Asear las instalaciones de Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bombero Cumaná (I.A.M.C.B.C.), así como distribuir material de aseo, utilizando los equipos y materiales correspondientes para mantener en óptimas condiciones de limpieza a las mismas.

- **Funciones específicas.**

- Realizar la limpieza de oficinas, pasillos, baños y otras áreas.
- Limpiar paredes, tabiques, puertas, vidrios, ventanales, escritorios, mesones, muebles y accesorios en las oficinas
- Suministrar y colocar en sus respectivos lugares: toallas, jabón, papel sanitario, desodorantes y otros.
- Recoger, embolsar y colocar la basura en sus respectivos depósitos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 205
		Pág. N° 2-5
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Aseador</b>	Jefe del departamento de mantenimiento

- Movilizar material de oficina y mobiliario.
- Abrir y cerrar puertas, encender y apagar luces, activar y desactivar equipos de oficina, en horas previamente establecidas.
- Llenar reportes de las tareas asignadas.
- Mantener limpio y en orden equipos y sitio de trabajo.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por la institución.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano por nacimiento o por naturalización
- Mayor de dieciocho años.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 206
		Pág. N° 3-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a:
	<b>Denominación del Cargo: Aseador</b>	Jefe del departamento de mantenimiento

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción académico.**

- Educación Básica (novenos grado aprobado)

- **Experiencia laboral.**

- una experiencia menor de un (1) año a nivel operativo.

- **Conocimientos específicos.**

- En materiales, herramientas y equipos utilizados para el mantenimiento de las instalaciones de la institución,
    - En normas de higiene y seguridad integral.
    - En relaciones humanas.

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitud necesaria.**

Ser responsable, disciplinado, ordenado, participativo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA	Pág. N° 207
---	------------------------------------	-------------

	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 4-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a:
	<b>Denominación del Cargo: Aseador</b>	Jefe del departamento de mantenimiento

➤ **Habilidades y destrezas.**

Habilidad para: Seguir instrucciones orales y escritas, establecer relaciones interpersonales. Manipular objetos pesados y/o delicados.

Destrezas en: Manejo y uso de herramientas y equipos utilizados para el mantenimiento y aseo de las instalaciones de la institución. Operar equipos de esterilización.

• **Recursos que maneja.**

- Equipo y herramientas tales como: detergentes, mopas, paños, ceras material de cristalería, pinzas, cloro, pulidora, aspiradora, cepillo, pala, escardilla, escobillón, espátula, entre otros.

• **Condiciones de trabajo.**

El cargo se ubica en un sitio cerrado - abierto, en un ambiente con calor o frío y/o humedad, generalmente algo desagradable, con agentes contaminantes, tales como: detergentes, polvo, químicos y ruidos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA		Pág. N° 208



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 5-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a:
	<b>Denominación del Cargo: Aseador</b>	Jefe del departamento de mantenimiento

- **Riesgos laborales.**

La ejecución del trabajo está sometida a riesgo de accidente y/o enfermedad con una magnitud leve y posibilidad de ocurrencia baja.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos químicos (inhalación e intoxicación por productos químicos y detergentes utilizados para la limpieza).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando constantemente, subiendo/bajando o levantando pesos y transportando constantemente, y requiere de un grado de precisión manual y visual bajo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 1-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de logística
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Transporte	

- **Unidad administrativa.**

División de Logística.

- **Objetivo general.**

Dirigir, planificar, coordinar, controlar y evaluar las actividades tendientes a garantizar la operatividad del parque automotor del IAMBC.

- **Funciones específicas.**

- Mantener la flota de vehículos en condiciones óptimas para atender el llamado a emergencias.
- Diseñar, planificar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas en materia de mantenimiento preventivo correctivos del parque automotor del IAMBC.
- Vigilar que los choferes se encuentren en buen estado de salud física y mental, para el eficiente desempeño de sus labores.
- Efectuar reportes semanales a su jefe inmediato superior sobre la situación mecánica que guardan los vehículos adscritos a la unidad.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 2-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de logística
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Transporte	

- Vigilar que cada unidad cuente con la herramienta necesaria para fallas menores.
- Aplicar políticas coherentes con relación a los programas de mantenimiento y reparaciones del parque automotor.
- Capacitar a los choferes en el manejo del equipo de seguridad con que cuenta las unidades.
- Supervisar directa y permanentemente la gestión de los primeras maquinas.
- Participar en el proceso de reclutamiento y selección del personal de conductores a ingresar al cuerpo de bomberos de cumana.
- Asistir a los eventos especiales, operativos, emergencias y días feriados estando fuera de su horario de trabajo.
- Llevar el registro de los documentos de los vehículos de la institución.
- Llevar un registro automatizado y manual de los servicios de mantenimiento y reparación de las unidades.
- Informar de manera directa y permanente al jefe de operaciones todo lo relacionado con la operatividad del parque automotor de la institución.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 3-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de logística
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Transporte	

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
  - Ser mayor de edad.
  - Tener licencia de quinto grado.

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**
  - Ser bachiller. Bombero(a) profesional
- **Experiencia laboral.**
  - Poseer tres (03) años de servicio como bombero.
  - Tener un (01) año manejando las unidades.
- **Conocimientos específicos.**
  - Conocimientos básicos sobre hidráulica, habilidad para el manejo defensivo.
  - Las características y funcionamiento de los diferentes vehículos utilizados en la institución.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 4-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de logística
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Transporte	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mecánica general. Leyes de tránsito. Geografía nacional, rutas urbanas/extraurbanas.</li> <li>• <b>Requisitos mentales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Aptitudes mentales.</b> Capacidad de: concentración, trabajo en equipo, liderazgo.</li> <li>➤ <b>Habilidades y destrezas.</b> Dar instrucciones orales y escritas Establecer relaciones interpersonales efectivas. Tomar decisiones en situaciones difíciles</li> </ul> </li> <li>• <b>Recursos que maneja.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Computadora, internet, equipos y herramientas manuales, entre otros.</li> </ul> </li> <li>• <b>Condiciones de trabajo.</b> El Jefe del Departamento de Transporte, normalmente desarrolla su trabajo diario en el patio central de la institución. En situaciones de contingencia, su lugar de trabajo es localizado en el sitio donde se presenta la emergencia.</li> </ul>		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA	Pág. N° 213
---	------------------------------------	-------------

	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 5-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de logística
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Transporte	

- **Riesgos laborales**

La ejecución del trabajo está sometida a riesgo de accidente de magnitud moderada y posibilidad de ocurrencia media. Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos químicos (explosión en los recipientes a presión)
- Riesgos mecánicos (lesiones y mutilaciones en su cuerpo, aplastamiento, cizallamiento, corte o seccionamiento, arrastre, impacto, puncionamiento, fricción o abrasión en cualquier parte del cuerpo, golpes y atrapamiento).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando periódicamente o sentado/parado constantemente, y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 214
		Pág. N° 1-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Chofer</b>	Reporta a: Jefe del departamento de transporte

- **Unidad administrativa.**

División de logística.

- **Objetivo general.**

Conducir las unidades de combate y los vehículos administrativos del organismo y participación en la extinción de incendios, búsqueda, salvamento y rescate.

- **Funciones generales.**

- Informar de manera directa y permanente al jefe de transporte, sobre algún desperfecto o ruido que generen las unidades.
- Mantener una constante revisión y chequeo de los vehículos de la institución.
- Conducir los vehículos administrativos del organismo.
- Conducir las unidades de impulsión de agua, vehículos de emergencia y participar en la extinción de incendios, búsqueda, salvamento y rescate.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 215
		Pág. N° 2-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Chofer</b>	Reporta a: Jefe del departamento de transporte

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.
- Tener licencia de quinto grado.

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**
  - Ser bachiller
  - Haber realizado curso de especialización en materia de bomberos.
- **Experiencia laboral.**
  - Poseer tres (03) años de servicio como bombero.
  - Tener un (01) año manejando las unidades.
- **Conocimientos específicos.**
  - Conocimientos básicos sobre hidráulica, habilidad para el manejo defensivo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 216
		Pág. N° 3-5
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Chofer</b>	Jefe del departamento de transporte

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Las características y funcionamiento de los diferentes vehículos utilizados en la institución.</li> <li>▪ Mecánica general. Leyes de tránsito. Geografía nacional, rutas urbanas/extraurbanas.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Requisitos mentales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Aptitudes mentales.</b> Capacidad de: concentración, trabajo en equipo, liderazgo.</li> <li>➤ <b>Habilidades y destrezas.</b> Seguir instrucciones orales y escritas Establecer relaciones interpersonales efectivas. Tomar decisiones en situaciones difíciles Detectar fallas en los vehículos. Prevenir situaciones peligrosas. Destrezas en: la conducción de diferentes tipos de vehículos automotores/pesados. Uso de equipos y herramientas mecánicas. La conducción de diferentes vías terrestres y bajo diferentes tipos de condiciones atmosféricas.</li> </ul> </li> </ul>		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 217
		Pág. N° 4-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Chofer</b>	Reporta a: Jefe del departamento de transporte

- **Recursos que maneja.**

- Equipos y herramientas manuales.
- Vehículos.

- **Condiciones de trabajo.**

El chofer, normalmente desarrolla su trabajo diario en el patio central de la institución. En situaciones de contingencia, su lugar de trabajo es localizado en el sitio donde se presenta la emergencia.

- **Riesgos laborales**

El cargo está sometido a un riesgo de accidente de magnitud mortal y posibilidad de ocurrencia alta. Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos químicos (explosión en los recipientes a presión)
- Riesgos mecánicos (lesiones y mutilaciones en su cuerpo, aplastamiento, cizallamiento, corte o seccionamiento, arrastre, impacto, puncionamiento, fricción o abrasión en cualquier parte del cuerpo, golpes y atrapamiento).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 218
		Pág. N° 5-5
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Chofer</b>	Jefe del departamento de transporte

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Se requiere una atención constante, intensa y sostenida por la importancia de los asuntos que se manejan en el cargo y el peligro que se corre de cometer errores.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado conduciendo vehículos constantemente, y caminando o parado esporádicamente, requiere de un grado de precisión manual y visual alto.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 219
		Pág. N° 1-5
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Mecánico</b>	Jefe del departamento de transporte

- **Unidad administrativa.**

División de logística.

- **Objetivo general.**

Realizar, ejecutar, y mantener todo lo referente a las reparaciones, revisión, y prevención del parque automotor del IAMCBC.

- **Funciones específicas.**

- Revisar periódicamente el parque automotor de la institución
- Mantener de forma preventiva y correctiva las unidades del parque automotor.
- Cumplir con el mantenimiento y cuidado de los equipos y herramientas de las unidades.
- Realizar cambios de lubricantes y engrase a los vehículos.
- Manejar el inventario de herramientas y parte de reparación (repuestos).
- Recibir curso de capacitación, entrenamiento, y adiestramiento en el área.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 220
		Pág. N° 2-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Mecánico</b>	Reporta a: Jefe del departamento de transporte

- Informar de manera directa y permanente al jefe de transporte y primeras maquinas de guardia, en todo lo coherente a las condiciones de los vehículos que hayan ingresado al taller de mecánica del instituto.
- Cumplir roles de guardias durante los períodos de semana santa, carnaval, emergencias y fines de semana que amerite su presencia.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano por nacimiento o por naturalización.
  - Mayor de veintiún años.
  - Tener licencia de quinto grado (no limitativo).
- **Requisitos intelectuales.**
- **Grado de instrucción y nivel académico.**
  - Bachiller (no limitativo).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 221
		Pág. N° 3-5
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Mecánico</b>	Jefe del departamento de transporte

- **Experiencia laboral.**

- Menor de un (1) año a nivel operativo.

- **Conocimientos específicos.**

- En mecánica en general
- En mantenimiento de inyectores.
- Sistemas mecánicos y eléctricos.
- Cambios de lubricantes y engrase de los vehículos.

- **Aptitudes necesarias.**

Ser responsable, disciplinado, ordenado, honesto.

- **Requisitos mentales**

- **Aptitud mental.**

Debe tener capacidad de concentración.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 222
		Pág. N° 4-5
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Mecánico</b>	Jefe del departamento de transporte

➤ **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades para organizar el trabajo, disponibilidad e iniciativa, establecer relaciones interpersonales.

Destreza manual, manejo de los equipos y herramientas de trabajo.

• **Recursos que maneja.**

- Bancada con todos los elementos, alineador de dirección, banco de suspensión, alineador al paso, taladradoras, esmeril, torno, prensa, desmontadora de neumáticos, gato hidráulicos, elevadores, equipo neumático para vaciado y reposición de aceite, aspiradores de humos de escape, equipo de limpieza de piezas, entre otros.

• **Condiciones de trabajo.**

El mecánico realiza a diario sus actividades en el taller de la institución en caso de un desperfecto mecánico se dirige al sitio para solventar dicha situación.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 223
		Pág. N° 5-5
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Mecánico</b>	Jefe del departamento de transporte

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad y/o accidente con una magnitud de riesgo grave con una probabilidad de ocurrencia media.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos químicos (explosión en los recipientes a presión)
- Riesgos mecánicos (lesiones y mutilaciones en su cuerpo, aplastamiento, cizallamiento, corte o seccionamiento, arrastre, impacto, puncionamiento, fricción o abrasión en cualquier parte del cuerpo, golpes y atrapamiento).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Sólo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando periódicamente y sentado/parado constantemente y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 224
		Pág. N° 1-5
		Reporta a: Mecánico
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Ayudante Mecánico	

- **Unidad administrativa.**

División de logística.

- **Objetivo general.**

Asistir al mecánico de la institución, reparando y manteniendo los vehículos pertenecientes al parque automotor de la misma, para asegurar su correcto funcionamiento.

- **Funciones específicas.**

- Apoyar al diagnóstico de fallas eléctricas y mecánicas.
- Realizar la estimación y selección del material necesario para la ejecución de su trabajo.
- Detectar fallas menores en las diferentes partes y sistemas de vehículos.
- Cambiar cauchos, filtros de combustible y de aire, diafragmas, bornes, aceite, sistemas de rodamiento, entre otros.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 225
		Pág. N° 2-5
		Reporta a: Mecánico
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Ayudante Mecánico</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ayudar al mecánico en el mantenimiento preventivo de las unidades, mediante la revisión de motor, bandas de frenos, cajas de velocidades y demás sistemas de los vehículos.</li> <li>➤ Realizar mantenimiento a las herramientas usadas.</li> <li>➤ Mantener limpio y en orden equipo y sitio de trabajo.</li> <li>➤ Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Requisitos generales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ser venezolano por nacimiento o por naturalización.               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mayor de dieciocho (18) años.</li> <li>▪ Tener licencia (no limitativo).</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>● <b>Requisitos intelectuales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Grado de instrucción y nivel académico.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bachiller (no limitativo).</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
--

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 226
		Pág. N° 3-5
		Reporta a: Mecánico
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Ayudante Mecánico	

- **Experiencia laboral.**
  - Menor de un (1) año a nivel operativo.
- **Conocimientos específicos.**
  - En mecánica en general.
  - El manejo de materiales, equipos y herramientas utilizados en mecánica.
- **Aptitudes necesarias.**

Ser responsable, disciplinado, ordenado, honesto.
- **Requisitos mentales**
  - **Aptitud mental.**

Debe tener capacidad de concentración.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 227
		Pág. N° 4-5
		Reporta a: Mecánico
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Ayudante Mecánico	

➤ **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades para: Captar instrucciones orales y/o escritas. Establecer relaciones interpersonales. Y destreza manual.

• **Recursos que maneja.**

- Materiales, equipos y herramientas tales como: tripas, parches, aceite o grasa, jabón, estopa, escoba, destornilladores, gato hidráulico, llaves ajustables, alicates, prensa, esmeril, mangueras, graseras, pistola neumática, gato, llave de cruz, mandarrias, aspiradora, entre otros.

• **Condiciones de trabajo.**

El ayudante mecánico realiza a diario sus actividades en el taller de la institución en caso de un desperfecto mecánico se dirige al sitio para ayudar a solventar dicha situación.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 228
		Pág. N° 5-5
		Reporta a: Mecánico
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Ayudante Mecánico	

- **Riesgos laborales**

El cargo está sometido a un riesgo de accidente y enfermedad con una magnitud moderada y posibilidad de ocurrencia media.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos químicos (explosión en los recipientes a presión)
- Riesgos mecánicos (lesiones y mutilaciones en su cuerpo, aplastamiento, cizallamiento, corte o seccionamiento, arrastre, impacto, puncionamiento, fricción o abrasión en cualquier parte del cuerpo, golpes y atrapamiento).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Sólo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando periódicamente y sentado/parado constantemente y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 229
		Pág. N° 1-5
		Reporta a: Jefe de la división de logística
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Almacén	

- **Unidad administrativa.**

Almacén.

- **Objetivo general.**

Atender los requerimientos de las diferentes unidades o dependencias en cuanto al suministro de materiales, repuestos, equipos y otros rubros del almacén, recibéndolos, clasificándolos, codificándolos, despachándolos e inventariándolos para satisfacer las necesidades de dichas unidades.

- **Funciones específicas.**

- Recibir y revisar materiales, repuestos, equipos, alimentos y otros suministros que ingresan al almacén.
- Verificar que las características de materiales, repuestos, equipos y/o suministros que ingresan al almacén se correspondan con la requisición realizada y firma nota de entrega y devuelve copia al proveedor.
- Entregar los insumos y repuestos al departamento de mantenimiento, con previa

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 230
		Pág. N° 2-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Almacén	Reporta a: Jefe de la división de logística

<p>orden de despacho.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Clasificar y organizar el material en el almacén a fin de garantizar su rápida localización.</li> <li>➤ Recibir y revisar las requisiciones internas de materiales, repuestos y/o equipos.</li> <li>➤ Llevar el control de las entradas y salidas de mercancía en el almacén registrándolo en el archivo manual y/o computarizado.</li> <li>➤ Elaborar inventarios parciales y periódicos en el almacén.</li> <li>➤ Guardar y custodiar la mercancía existente en el almacén.</li> <li>➤ Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.</li> <li>➤ Preparar informes cuando exista escasez, daños de los insumos y repuestos dentro del almacén.</li> <li>➤ Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.</li> </ul> <p>• <b>Requisitos generales.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.</li> <li>➤ Ser mayor de edad.</li> </ul>		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 231
		Pág. N° 3-5
		Reporta a: Jefe de la división de logística
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Almacén	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Requisitos intelectuales.</b></li> <li>➤ <b>Grado de instrucción y nivel académico.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ser bachiller o técnico superior en administración o carrera afín.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Experiencia laboral.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener tres (03) años en cargos similares.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Conocimientos específicos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocimientos en contabilidad.</li> <li>▪ Elaboración y control de inventarios.</li> <li>▪ Técnicas de almacenamiento de materiales y equipos.</li> <li>▪ Manejo y suministro en almacén.</li> </ul> </li> <li>● <b>Requisitos mentales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Aptitud mental.</b> Capacidad de: concentración, trabajo en equipo, liderazgo.</li> </ul> </li> </ul>
--

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 232
		Pág. N° 4-5
		Reporta a: Jefe de la división de logística
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Almacén	

➤ **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades para organizar el trabajo, establecer relaciones interpersonales, supervisar personal, realizar cálculos numéricos, redactar informes, negociar y analizar información, tomar decisiones oportunas, facilidad de expresión.

Destrezas para el manejo de calculadoras y computadora.

• **Recursos que maneja.**

➤ Computadora, internet, entre otros.

• **Condiciones de Trabajo.**

El Jefe del Departamento de Almacén, normalmente desarrolla su trabajo diario en el almacén de la institución bomberil y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: polvo, sustancias químicas.

• **Riesgos Laborales.**

El cargo está sometido a enfermedad, con magnitud del riesgo leve, con posibilidad de ocurrencia media. Los factores de riesgos son los siguientes:

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglis L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 233
		Pág. N° 5-5
		Reporta a: Jefe de la división de logística
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Almacén	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Riesgos biológicos (exposición a virus, hongos, bacterias y gérmenes).</li> <li>➤ Riesgos químicos (sustancias químicas, polvo).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Esfuerzo físico y mental.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Esfuerzo mental.</b> Se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.</li> <li>➤ <b>Esfuerzo físico.</b> El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando constantemente o sentado/parado periódicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.</li> </ul> </li> </ul>		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 234
		Pág. N° 1-6
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Cocinera</b>	Jefe del departamento de almacén

- **Unidad administrativa.**

Cocina.

- **Objetivo general.**

Desarrollar actividades de preparación de alimentos al personal de la institución y un servicio de nutrición adecuado con las condiciones higiénicas necesarias.

- **Funciones específicas.**

- Llevar a cabo el control alimenticio y la racionalización de los alimentos para cada sección de guardia.
- preparar, elaborar, coordinar y condimentar los alimentos con sujeción al menú que se elabore, cuidando de su presentación y servicio en las debidas condiciones.
- Coordinar, organizar y vigilar las labores encomendadas al personal adscrito a la cocina.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Egllys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 235
		Pág. N° 2-6
		Reporta a:
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b> <b>Denominación del Cargo: Cocinera</b>	Jefe del departamento de almacén

- Adoptar aquellas medidas de higiene necesarias, tanto en la transformación culinaria como en la distribución.
- Vigilar y coordinar el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y buen funcionamiento de las maquinarias, instalaciones y utensilios, vajillas y enseres de cocina.
- Ayudar a elaborar el inventario de almacén de alimentos de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato para reportar faltantes o excedentes alimenticios.
- Informar oportunamente al jefe inmediato los desperfectos del mobiliario y equipo, así como otras anomalías que se presenten en su área, para que se tomen las medidas correctivas necesarias y oportunas.
- Participar en la elaboración del menú establecido.
- Dejar la cocina en condiciones para el día siguiente.
- Verificar la calidad de los alimentos y aprobar su uso para la preparación de los mismos.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 236
		Pág. N° 3-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe del departamento de almacén
	<b>Denominación del Cargo: Cocinera</b>	

- **Requisitos generales.**
  - Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
  - Mayor de edad.
- **Requisitos intelectuales.**
  - **Grado de instrucción y nivel académico.**
    - Bachiller o técnico medio en conservación de alimentos o el equivalente.
  - **Experiencia laboral.**
    - tener un (01) año en trabajos similares.
  - **Conocimientos específicos.**
    - Cocinera/o profesional.
    - Manipulación, conservación e higiene de alimentos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA	Pág. N° 237
---	------------------------------------	-------------

	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 4-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe del departamento de almacén
	<b>Denominación del Cargo: Cocinera</b>	

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitudes mentales.**

Capacidad de: concentración, trabajo en equipo.

- **Habilidades y destrezas.**

Determinar porciones adecuadas a ser preparadas y servidas Establecer relaciones interpersonales. Impartir instrucciones orales y escritas. Transmitir conocimientos.

Destrezas en el uso, manejo y mantenimiento de equipos y utensilios de cocina.

- **Recurso que maneja.**

- Materiales, equipos y herramientas tales como: paletas, cubiertos, coladores, bandejas, bolsas, licuadora, rayo, sartenes, ollas, horno, entre otros.
  - Nevera, cocina, microondas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 5-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a:
	<b>Denominación del Cargo: Cocinera</b>	Jefe del departamento de almacén

- **Condiciones de Trabajo.**

El cargo se ubica en un sitio cerrado, en un ambiente con calor y/o humedad, generalmente algo desagradable, y con agentes contaminantes, tales como: ruidos y vapor.

- **Riesgos laborales.**

La ejecución del trabajo está sometida a riesgo de accidente con una magnitud moderada y con posibilidad de ocurrencia media. Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos físicos (lesiones y mutilaciones en su cuerpo, corte o seccionamiento en cualquier parte de los miembros superiores; quemaduras con líquidos calientes, aceites y sólidos, quemaduras por gases inflamables).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 6-6
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a:
	<b>Denominación del Cargo: Cocinera</b>	Jefe del departamento de almacén

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Sólo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar parado o caminando constantemente, y sentado esporádicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual bajo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 1-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Cocinera
	<b>Denominación del Cargo:</b> Ayudante de Cocina	

- **Unidad administrativa.**

Cocina.

- **Objetivo general.**

Apoyar en las labores de cocina y comedor; preparando, cocinando, distribuyendo alimentos y bebidas para garantizar un eficiente servicio alimenticio en la institución.

- **Funciones específicas.**

- Coordinar con la cocinera, de quien recibe instrucciones precisas, ayuda a ésta en sus funciones.
- Colaborar en el despiece de carnes y pescados, así como en el tratamiento de alimentos en general.
- Cocinar platos sencillos de acuerdo al menú solicitado.
- Hornear y freír alimentos requeridos en el menú.
- Preparar condimentos y especias según los requerimientos de la cocinera.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 2-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Cocinera
	<b>Denominación del Cargo:</b> Ayudante de Cocina	

- Limpiar verduras, frutas, hortalizas, aves, carnes y pescados para su preparación.
- Extraer el jugo de las frutas.
- Ordenar los utensilios de cocina.
- Asear las mesas, mesones, estantes, baldosas, pisos, fregaderos y demás áreas para que estén en perfecto estado de limpieza.
- Lavar, secar, esterilizar y organizar en estantes los utensilios e implementos de cocina.
- Seleccionar los alimentos según las instrucciones.
- Retirar y trasladar desperdicios de alimentos de la cocina y el comedor.
- Mantener limpio y en orden equipos y sitio de trabajo.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 3-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Cocinera
	<b>Denominación del Cargo:</b> Ayudante de Cocina	

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**

- Bachiller o tercer año de educación básica (no limitativo).

- **Experiencia laboral.**

- Tener menos de una (01) año en trabajos similares.

- **Conocimientos específicos.**

- Conservación de alimentos.
- Manipulación e higiene de alimentos.

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitud mental.**

Capacidad de: concentración, trabajo en equipo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 4-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Cocinera
	<b>Denominación del Cargo:</b> Ayudante de Cocina	

➤ **Habilidades y destrezas.**

Establecer relaciones interpersonales. Captar instrucciones orales y escritas. Calcular raciones o cantidades para preparar los alimentos.

Destrezas para el manejo y mantenimiento de utensilios de cocina, manipulación de alimentos.

• **Recurso que maneja.**

- Materiales, equipos y herramientas tales como: paletas, cubiertos, colador, bandejas, bolsas, licuadora, sartenes, ollas, horno, cocina, nevera, microondas, procesador de alimentos, entre otros.

• **Condiciones de Trabajo.**

El cargo se ubica en un sitio cerrado, en un ambiente con calor y/o humedad, generalmente algo desagradable, y con agentes contaminantes, tales como: ruido y vapor.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 5-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a:
	<b>Denominación del Cargo:</b> Ayudante de Cocina	Jefe del departamento de almacén

- **Riesgos laborales.**

La ejecución del trabajo está sometida a riesgo de accidente con una magnitud moderada y con posibilidad de ocurrencia media.

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos físicos (lesiones y mutilaciones en su cuerpo, corte o seccionamiento en cualquier parte de los miembros superiores; quemaduras con líquidos calientes, aceites y sólidos, quemaduras por gases inflamables).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Sólo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar parado o caminando constantemente, y sentado esporádicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual bajo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 1-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Inspector general de los servicios
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe de la División de Servicios Administrativos	

- **Unidad administrativa.**

División de Servicios Administrativos.

- **Objetivo general.**

Dirigir, planificar, coordinar, y controlar las actividades administrativas del IAMCBC, utilizando los recursos equitativamente en todas sus dependencias, para un mejor funcionamiento operativo y administrativo, a través de la sistematización de los procedimientos para minimizar los tiempos y costo.

- **Funciones específicas.**

- Establecer, supervisar, y evaluar periódicamente, las políticas administrativas del presupuesto de la institución.
- Informar y asesorar al inspector general de servicios sobre la ejecución de las actividades administrativas y presupuestarias mediante informes periódicas.
- Dirigir, supervisar y evaluar el anteproyecto de presupuesto y presentarlo ante el primer comandante para su revisión y observación correspondiente.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 2-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Inspector general de los servicios
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe de la División de Servicios Administrativos	

- Controlar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado de conformidad con los reglamentos, instructivos y procedimientos establecidos por la Primera comandancia y el ejecutivo regional.
- Realizar la tramitación y verificación de optimizar la adquisición de equipos y materiales en el ámbito nacional e internacional.
- Mantener una interrelación permanente con las demás jefaturas del área para el estudio de planes y programas para ser presentado al estado mayor ajustado al recurso asignado.
- Planear e impulsar anteproyectos dirigidos a entes no gubernamentales en procura de beneficios para adquisición de recursos extraordinarios que permitan sufragar gastos no presupuestados.
- Coordinar con el departamento de recursos humanos sobre el control del personal adscrito a esta división, en todo lo referente a permisos, vacaciones, y distribuciones las diferentes estaciones del ámbito estatal.
- Supervisar los departamentos adscritos a la división.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 3-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Inspector general de los servicios
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe de la División de Servicios Administrativos	

- Diseñar, planificar, y ejecutar los planes y estrategias administrativas del cuerpo de bomberos.
- Informar de manera directa y permanente al inspector general de servicio, todo lo relacionado con el funcionamiento de la división de administración.
- Asesorar a la comandancia general en materia administrativa
- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, ordenanzas, decretos y resoluciones que rigen la materia administrativa.
- Impartir, cumplir y hacer cumplir, las órdenes emanadas de la inspectoría general de los servicios.
- Administrar de forma eficiente, los bienes económicos del IAMCBC, y ejercer la adecuada vigilancia de sus valores, cuidando que los controles contables se lleven con exactitud.
- Garantizar la existencia de una base de datos computarizados y actualizados, donde se refleja la actividad administrativa-contable de la institución, creando de manera paralela una base de datos manual de respaldo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 4-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Inspector general de los servicios
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe de la División de Servicios Administrativos	

- Autorizar mediante su firma en los comprobantes de egresos menores, aquellos gastos normales de operación y necesarios para el funcionamiento del instituto y que por cuantía del gasto no aumente la emisión del cheque.
- Diseñar, elaborar, y discutir con el comandante general y estado mayor, el presupuesto correspondiente a cada periodo.
- Supervisar de forma directa, el buen funcionamiento de los departamentos que conforman la división de administración
- Elaborar y presentar anualmente el informe de memoria y cuenta de gestión, ante el segundo comandante.
- Formar parte de los consejos disciplinarios y de investigación

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 5-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Inspector general de los servicios
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe de la División de Servicios Administrativos	

- **Requisitos intelectuales**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**

Ser técnico superior o poseer título universitario en las siguientes ramas:  
Administración, Contaduría, Economía o carreras afines.

- **Experiencia laboral.**

- Tener cinco (05) años de experiencia en cargos similares.

- **Conocimientos específicos.**

- Tener conocimiento y manejo en programas de informática.
    - Tener cursos de gerencia.
    - Tener cursos de administración empresarial.
    - Tener cursos de manejo de Recursos Humanos.
    - Tener cursos de manejo de presupuesto público.
    - Tener conocimiento en leyes, normas y reglamentos que rigen los procesos administrativos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 6-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Inspector general de los servicios
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe de la División de Servicios Administrativos	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener conocimientos en los procedimientos funcionales tanto administrativos como operativos de la institución.</li> <li>• <b>Requisitos mentales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Aptitudes mentales.</b> Tener capacidad de: concentración, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones y capacidad gerencial.</li> <li>➤ <b>Habilidades y destrezas.</b> Poseer habilidades y destrezas para: analizar leyes y reglamentos que rigen los procesos administrativos. Expresarse en forma oral y escrita de manera clara y precisa. Organizar el trabajo en la unidad. Mantener relaciones interpersonales.</li> </ul> </li> <li>• <b>Recursos que maneja.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Financieros.</li> <li>➤ Información legal.</li> <li>➤ Computadora, internet.</li> </ul> </li> </ul>
--

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 7-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Inspector general de los servicios
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe de la División de Servicios Administrativos	

- **Condiciones de trabajo.**

El Jefe de la División de Administración, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a una enfermedad y/o accidente con magnitud de riesgo leve y posibilidad de ocurrencia baja.

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente y requiere de un grado de precisión manual bajo y un grado de precisión visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 1-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a:
	<b>Denominación del Cargo:</b> Asistente Administrativo	Jefe de la división de servicios administrativos

- **Unidad administrativa.**

División de los Servicios Administrativos.

- **Objetivo general.**

Ejecutar los procesos administrativos del área, aplicando las normas y procedimientos definidos, elaborando documentación necesaria, revisando y realizando cálculos, a fin de dar cumplimiento a cada uno de esos procesos, lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio.

- **Funciones específicas.**

- Asistir en el desarrollo de los programas y actividades de la unidad.
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la unidad.
- Participar en el estudio y análisis de nuevos procedimientos y métodos de trabajo.
- Llenar formatos de órdenes de pago por diferentes conceptos, tales como: pagos a proveedores, pagos de servicios, aportes, asignaciones, ayudas, cuentas de cursos y otras asignaciones especiales.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 2-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de servicios administrativos
	<b>Denominación del Cargo:</b> Asistente Administrativo	

- Realizar seguimiento a los pagos para su cancelación oportuna.
- Realizar solicitudes de dotación de equipos y materiales para las unidades y dependencias.
- Llevar registro y control de los recursos financieros asignado a la dependencia, fondo fijo, avance a justificar, caja chica, etc.
- Realizar registro contable.
- Recibir y revisar las facturas y comprobantes de los gastos efectuados con los avances a justificar.
- Tramitar los depósitos bancarios y mantener registro de los mismos.
- Suministrar materiales y equipos de trabajo al personal de las unidades o dependencias y controlar la existencia de los mismos.
- Supervisar los departamentos adscritos a la división.
- Recibir y tramitar solicitud de servicios de mantenimiento y reparaciones de las edificaciones, máquinas y/o equipos de las unidades o dependencias.
- Redactar y transcribir correspondencia y documentos diversos.
- Recibir oficios, formatos y otros documentos de las demás dependencias.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 3-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de servicios administrativos
	<b>Denominación del Cargo:</b> Asistente Administrativo	

- Archivar y llevar el control de los documentos del área.
- Transcribir y acceder información operando un microcomputador.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.

- **Requisitos intelectuales**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**
  - Ser técnico superior o poseer título universitario en las siguientes ramas: Administración, Contaduría, Economía o carreras afines.
- **Experiencia laboral.**
  - Tener (01) años de experiencia progresiva de carácter operativo en funciones de ejecución y tramitación en procesos administrativos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 5-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de servicios administrativos
	<b>Denominación del Cargo:</b> Asistente Administrativo	

➤ **Conocimientos específicos.**

- En el manejo y métodos de oficina.
- Redacción, ortografía y sintaxis.
- Principios y prácticas de contabilidad.
- La elaboración de documentos mercantiles en el área de su competencia.
- Los procesos administrativos del área de su competencia.
- Computación.

• **Requisitos mentales.**

➤ **Aptitud mental.**

Tener capacidad de: concentración, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones y capacidad gerencial.

➤ **Habilidades y destrezas.**

Habilidades: para tratar en forma cortés al personal de la Institución y público en general. Comprender la información que va a procesar. Manejar los diferentes formatos de compras. Tener iniciativa. Expresarse claramente en forma oral y escrita. Realizar

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 6-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de servicios administrativos
	<b>Denominación del Cargo:</b> Asistente Administrativo	

cálculos numéricos con rapidez y precisión.

Destrezas en: El manejo de máquinas de escribir. El manejo de microcomputador. El manejo de calculadoras. Material de oficina.

- **Recursos que maneja.**

- Financieros.
- Información legal.
- Computadora, internet.
- Sumadoras.

- **Condiciones de trabajo.**

El Asistente Administrativo, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA	Pág. N° 257
---	------------------------------------	-------------

	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 7-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de servicios administrativos
	<b>Denominación del Cargo:</b> Asistente Administrativo	

- **Riesgos laborales.**

La ejecución del trabajo está sometida a riesgo de accidente con una magnitud moderada y con posibilidad de ocurrencia baja.

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA		Pág. N° 258



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 1-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de servicios administrativos
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Recursos Humanos	

- **Unidad administrativa.**

Departamento de Recursos Humanos.

- **Objetivo general.**

Diseñar, planificar, coordinar dirigir, y controlar las actividades relacionadas con el reclutamiento, selección, e ingreso del personal al IAMBC, así como cualquier otra actividad relacionada con el área de Recursos Humanos.

- **Funciones específicas.**

- Diseñar, planificar, y ejecutar los planes y estrategias en materia de recursos humanos del IAMBC.
- Dirigir, coordinar los programas de desarrollo y capacitación del personal de IAMBC.
- Organizar y realizar los concursos que se requieran para el ingreso o ascenso de los funcionarios bomberiles, asimilados y profesionales universitarios.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 2-7
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de servicios administrativos
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Recursos Humanos	

- Dirigir y coordinar los procesos para la evaluación del personal.
- Instruir los expedientes en caso de hechos que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones previstas en las leyes que rigen este departamento.
- Desarrollar el proceso de reclutamiento y selección para obtención del RRHH.
- Establecer sistemas de registros y control de personal.
- Coordinar los programas de desarrollo y formación del RRHH.
- Establecer acciones dirigidas a la implementación de un adecuado sistema de remuneración.
- Coordinar las medidas necesarias para la protección y seguridad del personal.
- Garantizar que las políticas de reclutamiento y selección de personal se cumplan, atendiendo los requerimientos del personal en concordancia con las actividades inherentes a la institución, además se adapten a las técnicas, normas, y procedimientos exigidos en la ley del estatuto público, Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 260
		Pág. N° 3-7

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de servicios administrativos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Recursos Humanos	

- Verificar el proceso de elaboración de la nómina
- Dirigir los procedimientos de reclutamiento, selección, y adiestramiento de personal.
- Llevar a cabo los procedimientos de egreso de personal.
- Administrar el contrato colectivo.
- Firmar conjuntamente con el primer comandante, los documentos correspondientes a vacaciones, permisos, despidos, jubilaciones, así como todos aquellos que tengan relación directa con el departamento.
- Supervisar de manera directa y permanente el funcionamiento de las diferentes dependencias administrativas de la institución.
- Diseñar, elaborar, ejecutar, y mantener una base de datos computarizada que contenga toda la información personal y profesional de los funcionarios que laboran en el IAMBC.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 261

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de servicios administrativos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Recursos Humanos	

- Presentar un plan de requerimiento ante la división de los servicios administrativos, a fin de que sea considerado, para la elaboración del presupuesto ordinario para elaborar y presentar anualmente el informe de gestión ante la comandancia general.
- Asistir a los eventos especiales, operativos, emergencias, y días feriados estando fuera de su horario de trabajo.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.
- **Requisitos intelectuales.**
- **Grado de instrucción y nivel académico.**
  - Profesional título universitario mención: Recursos Humanos, Relaciones Industriales o el equivalente.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de servicios administrativos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Recursos Humanos	

➤ **Experiencia laboral.**

- Tener cinco (05) años de experiencia progresiva en implantación, control, y seguimiento de sistemas de RRHH, (reclutamiento y selección, contratación evaluación, clasificación, remuneración, y desarrollo de carreras).

➤ **Conocimientos específicos.**

- En el manejo de convención colectiva de trabajo
- Dominio en la elaboración de reportes e informes de indicadores de gestión de personal y obligaciones contractuales y legales
- En el manejo de fondo de ahorro del personal empleado.
- En planificación, reclutamiento y selección de personal.
- En la elaboración de manuales de descripciones de cargos, entre otros.
- En L.O.T., S.S.O., L.R.P.V.H, LOPCYMAT e INCE.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE

Pág. N° 263

Pág. N° 6-7

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de servicios administrativos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Recursos Humanos	

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitud mental.**

Capacidad de: concentración, trabajo en equipo, liderazgo.

- **Habilidades y destrezas.**

Habilidades para establecer y mantener relaciones interpersonales asertivas. Manejar conflictos. Ser estratega. Flexibilidad. Desarrollo de personal. Liderazgo y habilidad para manejo de relaciones sindico- laborales.

- **Recursos que maneja.**

- Financieros, computadora, internet, máquina sumadora.
  - Humanos, información legal.

- **Condiciones de trabajo.**

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo y agradable de oficina y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE

Pág. N° 264

Pág. N° 7-7

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de servicios administrativos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Recursos Humanos	

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a una enfermedad, con magnitud de riesgo leve y posibilidad de ocurrencia baja. Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos disergonómicos (mala postura en el trabajo)
- Riesgos psicosociales (estrés, ansiedad, exceso de horas en la jornada de trabajo).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Sólo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE

Pág. N° 265

Pág. N° 1-5

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe del departamento de Recursos Humanos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Analista de Recursos Humanos	

- **Unidad administrativa.**

Departamento de Recursos Humanos.

- **Objetivo general.**

Evaluar, analizar y coordinar actividades técnicas relacionadas con el recurso humano de la institución, desarrollando y ejecutando planes y programas pertinentes a la administración de personal, a fin de lograr un buen clima laboral.

- **Funciones específicas.**

- Interpretar y aplicar reglamentos, normas, y procedimientos del sistema de recursos humanos, a fin de garantizar una gestión eficaz.
- Coordinar y efectuar procedimientos administrativos involucrando a todos los trabajadores de acuerdo a los planes establecidos, a fin de mantener los archivos del personal actualizado.
- Conducir y controlar todo el proceso de elaboración de nómina, con la finalidad de cumplir con los compromisos laborales adquiridos por la institución.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 266
		Pág. N° 2-5

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe del departamento de Recursos Humanos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Analista de Recursos Humanos	

- Ejecutar todas las actividades inherentes al IVSS, notificando los movimientos del personal y sus novedades, para efectuar los reclamos pertinentes por irregularidades en los trámites, con la finalidad de garantizar la actualización y veracidad de los registros y procesos correspondientes.
- Cumplir y velar por la consecución de los sistemas de gestión de calidad en materia de recursos humanos, con el propósito de alcanzar los objetivos de cada una de las operaciones del área, orientándolos hacia la calidad total de los procesos.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**
  - Profesional universitario mención: Recursos Humanos, Relaciones Industriales o el equivalente.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 267

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe del departamento de Recursos Humanos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Analista de Recursos Humanos	

- **Experiencia laboral.**
  - Tener dos (02) años de experiencia progresiva en implantación, control, y seguimiento de sistemas de RRHH, (reclutamiento y selección, contratación evaluación, clasificación, remuneración, y desarrollo de carreras).
  
- **Conocimientos específicos.**
  - Conocimiento en el manejo de fondo de ahorro del personal empleado.
  - En L.O.T., S.S.O., L.R.P.V.H, LOPCYMAT e INCE.
  
- **Requisitos mentales.**
  - **Aptitudes mentales.**

Tener capacidad de: concentración, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones y capacidad gerencial.
  
  - **Habilidades y destrezas.**

Planificador, metódico, ordenado. Capacidad de análisis y de síntesis

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 268

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe del departamento de Recursos Humanos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Analista de Recursos Humanos	

Excelentes relaciones interpersonales Eficiente administración del tiempo.  
 Habilidad numérica.

- **Recursos que maneja.**

- Computadora, internet.
- Archivos.
- Máquinas sumadoras.

- **Condiciones de trabajo.**

El Analista de Recursos Humanos, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a una enfermedad, con magnitud de riesgo leve y posibilidad de ocurrencia baja.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE

Pág. N° 269

Pág. N° 5-5

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe del departamento de Recursos Humanos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Analista de Recursos Humanos	

Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos disergonómicos (mala postura en el trabajo)
- Riesgos psicosociales (estrés, ansiedad, exceso de horas en la jornada de trabajo).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Sólo se requiere atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente, y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 270
		Pág. N° 1-5

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de los servicios administrativos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Contaduría.	

- **Unidad administrativa.**

Departamento de contabilidad.

- **Objetivo general.**

Ejecutar y controlar los registros contables y financieros así como la preparación de estados financieros para facilitar la consolidación de la información contable.

- **Funciones específicas.**

- Registrar los asientos el libro de ejecución presupuestaria de las partidas de gasto y financiamiento.
- Elaborar los indicadores de gestión.
- Reprogramar el plan operativo anual (P.O.A).
- Aplicar los principios y técnicas contables en el registro de las operaciones.
- Asesorar a la administración del IAMCBC, en las decisiones contables que afecta el patrimonio del ejecutivo regional o contravengan a la normativa fiscal establecida.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 2-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de los servicios administrativos
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Contaduría.	

- Realizar periódicamente conciliaciones de los registros contables
- Preparar las conciliaciones bancarias, llevar los libros auxiliares y sus respectivos estados financieros
- Ejecutar mecanismos de control para las cuentas por pagar y cuentas por cobrar.
- Emitir informes periódicos y análisis sobre la situación contable del IAMCBC.
- Propiciar la autorización de la ordenación del pago y su conexión directa con el control de la ejecución presupuestaria
- Promover la automatización y optimización constante de los procesos contables.
- Mantener actualizado los archivos contables del IAMCBC. cualquier otra que satisfaga las necesidades del IAMCBC y/o le confieran las leyes.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 3-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de los servicios administrativos
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Contaduría.	

- **Requisitos intelectuales.**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**

- Ser Licenciado en Contaduría Pública o el equivalente.

- **Experiencia laboral.**

- Tener por lo menos siete (07) años de antigüedad en cargos similares

- **Conocimientos específicos.**

- Procesamientos electrónicos de datos y sistemas operativos.
- En los principios y prácticas de contabilidad.
- Leyes, reglamentos y decretos en el área de contabilidad.
- Procedimientos modernos de contabilidad.
- Hoja de cálculo.

- **Requisitos mentales.**

- **Aptitudes mentales.**

Tener capacidad de: concentración, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, toma

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 4-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de los servicios administrativos
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Contaduría.	

de decisiones y capacidad gerencial.

➤ **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades para: aplicar métodos y procedimientos contables. Preparar informes técnicos. Analizar la información contable. Realizar cálculos numéricos con precisión y rapidez. Tener iniciativa. Comunicarse en forma efectiva tanto oral como escrita. Tratar en forma cortés al público en general.

Poseer destrezas para: el manejo de máquinas calculadoras. El manejo de microcomputador. En el registro de asientos contables.

• **Recursos que maneja.**

- Computadora, internet.
- Archivos.
- Libros contables.
- Máquinas sumadoras.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA	Pág. N° 274
---	------------------------------------	-------------

	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 5-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de los servicios administrativos
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Contaduría.	

- **Condiciones de Trabajo.**

El Jefe del Departamento de Contaduría, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a una enfermedad y/o accidente con magnitud de riesgo leve y posibilidad de ocurrencia baja. Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos disergonómicos (mala postura en el trabajo).
- Riesgos psicosociales (estrés, ansiedad, exceso de horas en la jornada de trabajo).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Sólo se requiere atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente, y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 1-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de los servicios administrativos
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Presupuesto.	

- **Unidad administrativa.**  
Departamento de Presupuesto.
- **Objetivo general.**  
Coordinar las actividades relacionadas con la elaboración del Proyecto de Presupuesto Institucional, Ejecución, Seguimiento y Evaluación Presupuestaria.
- **Funciones específicas.**
  - Apoyar las actividades y coordinar con la división de servicio administrativos, la elaboración del presupuesto preliminar de la institución y consolidarlo.
  - Ajustar el presupuesto preliminar institucional y el plan anual de trabajo en base a los hechos presupuestarios aprobados.
  - Integrar el Proyecto de Presupuesto y el Plan Anual de Trabajo de las Unidades Presupuestarias.
  - Elaborar el presupuesto de la institución.
  - Elaborar y realizar modificaciones a los instrumentos técnicos de ejecución presupuestaria establecidos, anexando documentos adicionales de ser necesario.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 2-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de los servicios administrativos
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Presupuesto.	

- Elaborar orientaciones para definir la política presupuestaria.
- Verificar la disponibilidad presupuestaria de las órdenes de compra (o el documento que haga las veces de este), planillas de remuneraciones y cualquier acto administrativo que genere un compromiso, a fin de registrar el compromiso presupuestario.
- Elaborar de ser necesario solicitud para transferencias de crédito ejecutiva o refuerzo presupuestario.
- Realizar periódicamente informes de gestión.
- **Requisitos generales.**
  - Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
  - Ser mayor de edad.
- **Requisitos intelectuales.**
  - **Grado de instrucción y nivel académico.**
    - Ser Licenciado en Contaduría Pública, Administrador o Economista.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Pág. N° 3-5
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	Reporta a: Jefe de la división de los servicios administrativos
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Presupuesto.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Experiencia laboral.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener por lo menos siete (07) años de antigüedad en cargos similares</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Conocimientos Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sobre leyes tributarias y fiscales vigentes.</li> <li>▪ Ley orgánica del régimen presupuestario.</li> <li>▪ Ley de licitaciones.</li> <li>▪ Principios, normativas y prácticas de la administración presupuestaria.</li> <li>▪ Código de comercio.</li> <li>▪ Ley Orgánica del Trabajo.</li> <li>▪ Conocimiento sobre uso de paquetes computacionales.</li> </ul> </li> <li>• <b>Requisitos mentales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Aptitudes mentales.</b> <p>Tener capacidad de: concentración, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones y capacidad gerencial.</p> </li> </ul> </li> </ul>
--

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 278
		Pág. N° 4-5

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de los servicios administrativos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Presupuesto.	

➤ **Habilidades y destrezas**

Planificador, metódico, ordenado. Capacidad de análisis y de síntesis. Excelentes relaciones interpersonales. Eficiente administración del tiempo. Realizar cálculos numéricos con rapidez y precisión. Expresarse en forma clara y precisa. Redactar informes claros y concisos.

Destrezas en: El manejo de calculadoras. El manejo del computador.

• **Recursos que maneja.**

- Computadora, internet.
- Archivos, libros contables.
- Máquinas sumadoras.

• **Condiciones de trabajo.**

El Jefe del Departamento de Presupuesto normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo de oficina y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de los servicios administrativos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Presupuesto.	

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a una enfermedad o/y accidente con una magnitud de riesgo leve, con posibilidad de ocurrencia baja. Los factores de riesgos son los siguientes:

- Riesgos disergonómicos (mala postura en el trabajo).
- Riesgos psicosociales (estrés, ansiedad, exceso de horas en la jornada de trabajo).

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Se requiere una atención intensa en períodos regulares.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente, caminando esporádicamente, y requiere de un grado de precisión manual y visual alto.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de los servicios administrativos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Compras.	

- **Unidad administrativa.**

Departamento de Compras.

- **Objetivo general.**

Tramitar y ejecutar la adquisición de bienes y suministros de materiales y equipos requeridos por la institución, así como participar en el proceso de licitación.

- **Funciones específicas.**

- Realizar las compras y depósitos de acuerdo a los lineamientos de la dirección de administración
- Controlar y supervisar otras compras que efectúen bajo la dirección de la institución
- Verificar que los soportes de compras cumplan con lo establecido por las leyes, decretos, y disposiciones vigente.
- Verificar la disponibilidad presupuestaria para la realización de las compras.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 281
		Pág. N° 2-5

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de los servicios administrativos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Compras.	

- Diseñar, planificar, y ejecutar los planes estratégicos y que garanticen el funcionamiento de las áreas de mantenimiento de infraestructura y suministros de insumos del cuerpo de bomberos.
- Impartir, cumplir y hacer cumplir las ordenes emanadas de la inspección general de los servicios, y servicios administrativos.
- Garantizar y mantener un inventario de materiales e insumos que garanticen la operatividad de la institución en casos de contingencias.
- Ejecutar el programa de compras, de acuerdo a la normativa legal y a las políticas establecidas.
- Solicitar ofertas a diferentes empresas proveedoras de bienes materiales, de acuerdo a la normativa legal y políticas establecidas.
- Garantizar a todas las oficinas del IAMCBC, la provisión de útiles de oficina, bienes muebles, y materiales necesarios par la realización de funciones y tareas rutinarias.
- Organizar y velar por el buen funcionamiento del proceso de licitación del IAMCBC.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 282

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de los servicios administrativos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Compras.	

- Realizar el análisis de costos de cada uno de los bienes o materiales a ser adquiridos, con la finalidad de seleccionar el de mejor calidad, y mejor precio.
- Chequear y verificar materiales y equipos adquiridos.
- Coordinar con el departamento de bienes del ejecutivo regional la incorporación de los bienes adquiridos.
- Cualquier otra que satisfaga las necesidades del IAMCBC, y/o confieran las leyes.

- **Requisitos generales.**

- Ser venezolano (a) por nacimiento o naturalización.
- Ser mayor de edad.

- **Requisitos intelectuales**

- **Grado de instrucción y nivel académico.**
  - Ser técnico superior o poseer título universitario en las siguientes ramas: Administración, Contaduría, Economía o carreras afines.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE

Pág. N° 283

Pág. N° 4-5

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de los servicios administrativos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Compras.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Experiencia laboral.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener dos (03) años de experiencia en cargos similares.</li> </ul> </li>   <li>➤ <b>Conocimientos específicos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener conocimiento y manejo en programas de informática.</li> <li>▪ Contabilidad general.</li> <li>▪ Sistemas presupuestarios y compras.</li> <li>▪ Ley de licitación y demás Leyes que rigen la materia.</li> <li>▪ Características y normas de calidad de la mercancía.</li> <li>▪ Precios del mercado.</li> </ul> </li>   <li>• <b>Requisitos mentales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Aptitudes mentales.</b> <p>Tener capacidad de: concentración, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones y capacidad gerencial.</p> </li> </ul> </li> </ul>
--

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 284

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de los servicios administrativos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Compras.	

➤ **Habilidades y destrezas.**

Poseer habilidades para: analizar ofertas de material y artículos en general. Seleccionar mercancía de buena calidad, lograr buenos precios del mercado. Establecer relaciones interpersonales. Tratar en forma cortés y efectiva al público en general. Realizar cálculos numéricos. Facilidad de expresión. Iniciativa.

Poseer destrezas en: El manejo de calculadoras. El manejo del computador.

• **Recursos que maneja.**

- Computadora, internet.
- Archivos.
- Máquinas sumadoras.

• **Condiciones de trabajo:**

El Jefe del Departamento de compras, normalmente desarrolla su trabajo diario en un ambiente cómodo y agradable de oficina y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: polvo y químicos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ALCALDÍA DEL ESTADO SUCRE	Pág. N° 285

	INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBERO DE CUMANÁ <b>IAMCBC</b>	Reporta a: Jefe de la división de los servicios administrativos
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011</b>	
	<b>Denominación del Cargo:</b> Jefe del Departamento de Compras.	

- **Riesgos laborales.**

El cargo está sometido a accidente y/o enfermedad, con magnitud del riesgo leve, con posibilidad de ocurrencia media.

- **Esfuerzo físico y mental.**

- **Esfuerzo mental.**

Sólo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

- **Esfuerzo físico.**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando constantemente o sentado/parado periódicamente, y requiere de un grado de precisión manual bajo y un grado de precisión visual medio.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Br. Almeida P. Eglys L. CI:V-15.743.240	Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	Tte. Cnel. (B) Lara José Primer Comandante
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1 CONCLUSIONES**

Considerando los resultados obtenidos mediante la aplicación de técnicas como la observación directa, la entrevista, e instrumento tipo cuestionario al personal que labora en el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), cuyos análisis dieron origen a las siguientes conclusiones:

- El IAMCBC, carece de una estructura organizativa actualizada, en donde no se reflejan los distintos cargos que actualmente se encuentran operativos.
- En la institución carecen de un manual de descripción y especificación de cargos, por consiguiente el personal que labora en los departamentos, divisiones, coordinaciones, no tienen claros las funciones, deberes y responsabilidades que deben llevar a cabo, induciéndolo a realizar tareas que no son inherentes a sus cargos.
- Tomando en cuenta la falta de información referente a la ubicación del cargo dentro de la estructura organizativa y la relación que debe existir entre uno y otro cargo, ha generado una serie de conflictos y desavenencias en lo referente a la autoridad y competencias que debe asumir el personal durante la realización de sus actividades laborales.

- En la estructura organizativa de la institución no existe un departamento de materiales peligrosos (MATPEL) que se encargue de realizar las tareas inherentes de dicha unidad. En función de esto, tales tareas se encuentran disgregadas dentro de la organización. En donde una parte de las funciones las realiza el Inspector de los Servicios Generales y el resto las lleva a cabo el Jefe de Operaciones; esto trae como consecuencia que los trabajadores estén recargados de trabajo.
- La institución carece de todo tipo de manual como por ejemplo: manuales de descripción y especificación de cargos, políticas, normas y procedimientos, organización y valoración de cargos; disponiendo de muy poca información escrita relacionada con normas, políticas, procedimientos, funciones, entre otras.
- El cargo determina en gran medida el rol que las personas juegan en las organizaciones. Esto hace que se espere un determinado comportamiento en un individuo por el simple hecho de ocupar un determinado cargo dentro de una institución.
- El manual de descripción y especificación de cargos, permitirá al personal del IAMCBC conocer sus requisitos, funciones, tareas, especificaciones de educación y experiencia, condiciones ambientales y de riesgos, esfuerzo físico y mental, propios de sus cargos.
- La información disponible en el manual de descripción y especificación de cargos contribuye en los diseños de los manuales de valoración de cargos.

- El manual de descripción y especificación de cargos para el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), es un instrumento que les permitirá un adecuado reclutamiento y selección del nuevo personal que vaya a ingresar, así como también la inducción y evaluación del desempeño del personal existente.
- El manual de descripción y especificación de cargos para el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), contiene información detallada de los perfiles de cada uno de los cargos, por ende es un instrumento de gran utilidad para los programas de capacitación, debido a que nos permite conocer los requerimientos necesarios de los cargos y de esta forma sirve de base para la capacitación del personal.
- El manual de descripción y especificación de cargos para el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), puede servir para implementar programas de seguridad y salud laboral de acuerdo con los riesgos correspondientes a cada cargo.

## 5.2. RECOMENDACIONES

En base a los resultados obtenidos, por medio de los análisis efectuados a las respuestas seleccionadas y de las conclusiones que se arrojaron en esta investigación, se derivaron las siguientes recomendaciones:

- El IAMCBC, debe implementar la estructura organizativa propuesta en el manual de descripción y especificación de cargo, con el propósito de ajustarla a los cambios existentes en la institución, incluyendo o excluyendo los departamentos o unidades que en la actualidad no están operativos (MATPEL).
- Se sugiere al IAMCBC, que en los cargos donde se requieran ser Bombero Profesional de Carrera (con jerarquía de oficiales superiores, oficiales subalternos, suboficiales y clases) debieran poseer un grado de instrucción y nivel académico que estén acorde con las exigencias de los mismos.
- Implementar el Manual de Descripción y Especificación de Cargos para el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), el cual servirá de guía al personal que labora o que ingrese en la institución, debido a que representa una herramienta que puede ser utilizada para la selección, inducción y adiestramiento del mismo.
- Se recomienda al IAMCBC, utilizar el Manual de Descripción y Especificación de Cargos ya que le permitirá resolver rápida y sencillamente cualquier inconveniente o duda que se presente en lo referente a las funciones del personal. Asimismo este manual ofrece

varios beneficios como es el de: simplificar la determinación de responsabilidades por omisiones o errores; ayudar a la coordinación del trabajo; aumentar la eficiencia del personal, indicándoles qué hacer y evitando duplicaciones en las tareas y actividades que sean inherentes a sus cargos.

- Validar conjuntamente con las personas interesadas el manual propuesto, para establecer la utilidad y beneficios del mismo y hacer comprender al personal del IAMCBC, cuáles son los propósitos, funciones y requisitos de los cargos que ocupan, de forma detallada.
- Una vez aprobado el manual, es pertinente tomarlo como base para el diseño de otros manuales de descripción y especificación de cargos dentro del IAMCBC; específicamente para el área operativa. También para el diseño de los manuales de valoración de cargos.
- Se sugiere que terminado el manual descripción y especificación de cargos, se comunique a todo el personal de la institución la existencia del mismo, para que puedan acceder a el y conocer a fondo las actividades que se realizan en cada cargo así como todos los datos relativos a este.
- Implementar el uso del manual de descripción y especificación de cargos para todos los subsistemas del área de Recursos Humanos del personal del IAMCBC.
- Debe continuarse con la tarea de elaborar manuales de políticas, normas y procedimientos, puesto que son necesarios para llevar a

cabo una labor más efectiva y al mismo tiempo el personal contará con documentos informativos que le sirvan de guía para ejecutar las labores del cargo de una manera eficiente.

- Preparar charlas para incentivar al personal y hacer comprender la importancia que tiene conocer la descripción y especificación del cargo que ocupan.
- Realizar evaluaciones del manual para evidenciar en qué grado se obtienen los resultados esperados y poder realizar actualizaciones y modificaciones requeridas preferiblemente una (1) vez al año.

## BIBLIOGRAFÍA

### LIBROS:

ARIAS G, Fideas. (2006) **EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**. 5ª Edición.  
Editorial Episteme.

CHIAVENATO, Idalberto (1994). **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**. 2ª Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana de México SA.

CHIAVENATO, Idalberto. (1999). **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**. 6ª Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana de México SA.

\_\_\_\_\_. (2000). **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**. 6ª Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana de México SA.

\_\_\_\_\_. (2004). **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**. 6ª Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana de México SA.

CHIAVENATO, Idalberto. (2002). **ADMINISTRACIÓN EN LOS NUEVOS TIEMPOS**. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana de Colombia SA.

CHRUDEN, Herbert j. (1986). **ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**. 9na. Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana de México SA.

CHRUDEN, H. y SHERMAN, A. (1999). **ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**. Editorial Continental de México SA.

DESSLER, Gary. (1996). **ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**. 6ª Edición. Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A.

DESSLER, Gary. (2001). **ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**. 8ª Edición. México. Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A.

FERNÁNDEZ, L. (2008). **PROCESOS GERENCIALES EN LA EDUCACIÓN BOLIVARIANA**. Editorial Navarrete. Caracas-Venezuela.

FIGUEROA, Diógenes. (1975). **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**. Editorial Universitaria de Oriente. Cumaná, Venezuela.

GOMEZ, I., BALKIN D., y CAEDY R., (1996). **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**. Editorial Pretince- Hall. México.

GONZÁLEZ, C. (2009). **LA GERENCIA EDUCATIVA, DESAFIO Y TENDENCIAS SOCIOECONÓMICAS**. Editorial Navarrete. Puebla-

México.

HURTADO, Jacqueline (2000). **EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**. 2ª Edición. Editorial Fundación SYPAL.

KOONTZ, Harold y WEIHRICH, Heinz (1.990). **ADMINISTRACIÓN UNA PERSPECTIVA GLOBAL**. 3ª Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana de México SA.

KOONTZ, Harold y WEIHRICH, Heinz (1994). **ADMINISTRACIÓN UNA PERSPECTIVA GLOBAL**. 5ª Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana de México S.A.

KOONTZ, Harold y WEIHRICH, Heinz (2002). **ELEMENTOS DE ADMINISTRACIÓN**. 3ª Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana de México S.A.

LAZARO, Víctor. (1972). **SISTEMA Y PROCEDIMIENTOS: UN MANUAL PARA LOS NEGOCIOS Y LA INDUSTRIA**. 2ª Edición. Editorial Diana. México

MORALES y Velandia (1999). **SALARIOS, ESTRATEGIAS Y SISTEMA SALARIAL O DE COMPENSACIONES**. Colombia. Editorial Mc Graw-Hill.

PONCE, Agustín. (2003). **ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**. 9ª Edición. Editorial Limusa Noriega.

SHERMAN, Arthur. (1999). **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**  
Internacional de Editores. 9ª Edición México.

QUIROGA, Gustavo. (1999). **ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS EN LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.** 9ª Edición. Editorial Trillas, S.A.  
México

VADILLO, Sergio. (2002). **ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIÓN.**  
Editorial Limusa, México, Distrito Federal.

VARGAS, Nelson. (1994). **ADMINISTRACIÓN MODERNA DE SUELDOS Y  
SALARIOS.** Editorial Mc Graw-Hill Interamericana de Bogotá S.A.

### **TESIS:**

Acosta, C. y Millán R. (2005). **ELABORACIÓN UNA PROPUESTA DE UN  
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGO PARA LA CAJA DE  
AHORROS DE LOS EMPLEADOS DEL EJECUTIVO DEL ESTADO  
SUCRE (C.A.E.E.S).** Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre.  
Escuela de Administración. Departamento de Administración.

JURADO, Y. (2004). **PROPUESTA DE UN MANUAL DE DESCRIPTIVO DE  
CARGOS PARA EL HOTEL CUMANÁ BAHÍAZUL** Universidad de  
Oriente, Núcleo de Sucre. Cumaná, Escuela de Administración.  
Departamento de Administración.

PRADO, C. (2006). **ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS PARA LA FUNDACIÓN TEATRO LUÍS MARIANO RIVERA AÑO 2005**, Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre. Escuela de Administración. Departamento de Administración.

SIBILA, Y. (2005). **PROPUESTA DE UN MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS PARA EL FONDO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO SUCRE (FONDADES)**, Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre. Escuela de Administración. Departamento de Administración.

SILVA, Z. (2003). **DISEÑO DE UN MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS PARA LA GERENCIA DE OPERACIONES DE FIBRANOVA, C.A., MACAPAIMA, ESTADO ANZOÁTEGUI**. Universidad de Oriente, Núcleo de Bolívar, Unidad Experimental Puerto Ordaz, Licenciatura en Gerencia de Recursos Humanos.

VIAJE, V. (2007). **MANUAL DE DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DE CARGOS PARA NUEVA TOLEDO SUITES & HOTEL. CUMANÁ-EDO SUCRE**, Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre, Escuela de Ciencias Sociales, Programa de Gerencia de Recursos Humanos.

VIVAS, G. (2005). **ELABORACIÓN DE UN MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS EN ALIMAR C.A., DE ALIMENTOS POLAR, EN EL AÑO 2004**, Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre. Escuela de Administración. Departamento de Administración.

**DOCUMENTO NO PUBLICADO O DE IMPRESIÓN LIMITADA:**

VELÁSQUEZ, JOSÉ. (2007). **UN FORMATO PARA LAS REFERENCIAS SEGÚN LA METODOLOGÍA AUTOR FECHA.** Universidad de Oriente, Núcleo de de Sucre. Comisión de Investigación. Cumaná, Venezuela.

**DOCUMENTOS LEGALES:**

Ordenanza del Instituto Autónomo Municipal del cuerpo de Bomberos de Cumaná. Publicada en Gaceta Municipal N° 312 (Extraordinaria) de fecha 28 de diciembre de 1999.

**INTERNET:**

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Publicada en Gaceta Oficial N° 5.453 (Extraordinaria) de fecha 24 de marzo de 2000, en <http://www.leyesvenezolanas.com> (07/08/2007)

Ley Orgánica del Poder Público Municipal. Publicada en Gaceta Oficial N° 5.806 (Extraordinaria) de fecha 10 de abril de 2006, en <http://www.leyesvenezolanas.com> (07/08/2007)

Ley del Estatuto de la Función Pública. Publicada en Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, en <http://www.leyesvenezolanas.com> (07/08/2007)

Ley de los cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Desastre de Emergencia de Carácter Civil. Publicada en Gaceta Oficial N° 5.561 de fecha 28 de noviembre de 2001, en <http://www.leyesvenezolanas.com> (07/08/2007)

## ANEXOS

Cumaná, marzo de 2010

### Cuestionario

A: Sres. trabajadores del Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná.

Estimado Trabajador. Sr. (a): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Quien suscribe Br. Eglys L. Almeida P., estudiante de la Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre en la especialidad Lic. Gerencia de Recursos Humanos, aplicaré el presente cuestionario con el propósito de recabar información sobre las actividades desarrolladas en su puesto de trabajo dentro del instituto, con la finalidad de realizar un análisis y descripción de cargos con fines estrictamente académicos.

El presente cuestionario amerita la colaboración directa de cada trabajador para dar respuesta con precisión a los aspectos indicados en el mismo, lo cual requiere de su valioso tiempo.

Muchas gracias por su colaboración.

## INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL CUESTIONARIO

### INSTRUCCIONES GENERALES:

- ✓ Antes de llenar una casilla, lea las instrucciones correspondientes.
- ✓ Use lápiz o bolígrafo.
- ✓ Llene el cuestionario con letra de molde.
- ✓ Marque con una equis(x) los recuadros en blanco.
- ✓ Inutilizar con una raya los espacios dejados en blanco.

## I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Escriba primero sus Apellidos y Nombres, y su número de cédula de identidad

1.1.- Nombre: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.2.- Cédula de Identidad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Escriba el nombre oficial del cargo, tal como está expresado en su nombramiento

1.3.- Título o nombre del cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Indique el código del cargo, según su nómina de pago

1.4.- Código: \_\_\_\_\_

Indique cuál es su grado en el cargo, según su nómina de pago

1.5.- Grado: \_\_\_\_\_

Indique el nombre de la unidad, a la cual su cargo está adscrito

1.6.- División, departamento o sección al que está adscrito su cargo:

---

---

II. DESCRIPCIÓN DE CARGOS:

Indique la finalidad y propósito del cargo

2.1.- Objetivo General: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Enuncie las funciones que realice usted señalando para cada uno, su importancia y periodicidad, ya sea ésta diaria, quincenal, mensual y/o eventual

2.2.- Tareas, Funciones y Actividades: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Indique aquellas tareas o actividades que usted realiza y considera que no deben ser de su competencia, justifique

2.3.- Funciones o actividades realizadas que usted considere que no corresponde al cargo que ejerce: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Indique aquellas tareas que son relevantes para su cargo y que usted no realiza, justifique

2.4.- Funciones que no realiza y debería realizar: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

III. RESPONSABILIDADES:

Señale mediante una equis(x) la alternativa que usted crea conveniente

3.1.- ¿Tiene usted bajo su responsabilidad equipos, herramientas, material o vehículos?:

Si

No

(En caso de que la respuesta sea negativa pase a la pregunta 4.1)

Describa los tipos de equipos, herramientas, materiales o vehículos que utiliza usted para el desempeño de sus funciones

3.2.- Cuál(es): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Indique el grado de responsabilidad del mantenimiento de dicho equipo

3.3.- En el caso de ser su respuesta afirmativa diga, ¿es responsabilidad de usted el mantenimiento de los equipos?:

Si

No

Depende del equipo

Marque con una equis(x) la alternativa que usted crea conveniente

3.4.- ¿Con que frecuencia se realiza el mantenimiento de los equipos bajo su responsabilidad?:

Diariamente

Semanalmente

Mensualmente

Trimestralmente

Otro(especifique): \_\_\_\_\_

---

## IV. POR SUPERVISIÓN:

Nombre los cargos que dependen del trabajo que usted ocupa
--

4.1.- Mencione el nombre del cargo o los cargos y el número de ocupante(s) de dichos cargos bajo su supervisión:

Nombre del cargo	Número de personas
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Marque con una equis(x) la alternativa que usted crea conveniente
---

4.2.- Indique con qué frecuencia es supervisado:

Con frecuencia

Nunca

En ocasiones

Otro(especifique): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Rara vez

4.3.- Escoja la opción que mejor describa la forma como realiza el titular del cargo su trabajo:

\_\_\_\_\_ Recibe instrucciones definidas y exactas.

\_\_\_\_\_ Recibe algunas instrucciones generales.

\_\_\_\_\_ No recibe ningún tipo de instrucciones.

#### V. POR CALIDAD DEL TRABAJO:

Mencione los cargos de la empresa que depende directamente del trabajo realizado por usted

5.1.- ¿Qué otros cargos de la empresa dependen directamente del trabajo realizado por usted?: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### VI. RELACIONES INTERPERSONALES:

Señale con una equis(x) la alternativa que usted crea conveniente

6.1.- ¿Con qué frecuencia mantiene relaciones dentro de su cargo por razones de su trabajo?:

Contacto frecuente

Contacto poco frecuente

Contacto regular

Contacto moderado

Otro(especifique): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6.2.- ¿Usted tiene contacto con otros trabajadores para llevar a cabo sus funciones diarias?:

Si

No

(De ser afirmativa su respuesta)

6.3.- Mencione los cargos con los cuales mantiene contacto por su trabajo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6.4.- Fuera de la empresa, ¿mantiene contacto con otras personas o funcionarios de otras instituciones por su trabajo?:

Si

No

Mencione: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

#### VII POR INFORMACIÓN:

No amerita explicación
------------------------

7.1.- ¿Su cargo amerita la toma de decisiones?

Si

No

7.2.- En caso de ser afirmativa su respuesta señale sobre quién influye la toma de decisiones:

En su trabajo

En el trabajo de los demás

En la institución

Otro(especifique): \_\_\_\_\_

---

## VIII. REQUISITOS DEL TRABAJADOR:

Las preguntas a continuación se explican por sí solas

8.1.- Señale su grado de instrucción:

Sin nivel

Preescolar

Básica

Media, diversificada y profesional

Técnico superior Universitario

Educación universitaria

Post grado

Otro(especifique): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

HASTA

1er. año de bachillerato  
 2do. año de bachillerato  
 3er. año de bachillerato  
 4to. año de bachillerato  
 5to. año de bachillerato  
 6to. año de bachillerato

**Conversión:**

CONVERTIR:

7mo. Grado de educación básica  
 8vo. Grado de educación básica  
 9no. Grado de educación básica  
 1er. año de ciclo diversificado  
 2do. año de ciclo diversificado  
 3er. año de ciclo diversificado

8.2.- Describa la experiencia adquirida dentro y fuera de la empresa:

Dentro de la Institución:

Tipo de cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tiempo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Características de la institución: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fuera de la Institución:

Tipo de cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tiempo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Características de la institución: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8.3.- Señale cuáles de las cualidades descritas a continuación son deseables o esenciales para el desempeño de su cargo:

Disponibilidad	_____	Apertura a cambio
_____		
Sensibilidad social	_____	Trabajo bajo presión
_____		
Iniciativa	_____	Sociabilidad
_____		
Creatividad	_____	Auto control
_____		
Atención	_____	Liderazgo
_____		
Habilidad expresiva	_____	Habilidad numérica
_____		
Coordinación general	_____	Destreza manual
_____		
Capacidad organizativa	_____	Toma de decisión
_____		
Otro(especifique):	_____	
_____		

8.4.- Requiere usted de alguna capacitación para ejercer sus funciones:

Si

No

(De ser afirmativa su respuesta)

Mencione: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

## IX. CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGO DE TRABAJO:

9.1.- Seleccione con una equis(x) la(s) alternativa(s) que considere afecta(n) el desarrollo de su trabajo:

	Alto	Normal	Bajo
Iluminación	_____	_____	
_____			
Polvo	_____	_____	
_____			
Humedad	_____	_____	
_____			
Ventilación	_____	_____	
_____			
Temperatura	_____	_____	
_____			
Olores	_____	_____	
_____			
Suciedad	_____	_____	
_____			
Ruido	_____	_____	
_____			
Otro(especifique):	_____		
_____			

Mencione y especifique los riesgos que corre en su área laboral
---

9.2.- Tipos de riesgos, accidentes y enfermedades en el desempeño de sus funciones: \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

X. ESFUERZO FÍSICO Y MENTAL:

Marque con una equis(x) la alternativa que crea conveniente
---

10.1.- Indique el tipo de esfuerzo que requiere para desarrollar su cargo:

Físico

Ambos

Mental

10.2.- Señale el grado de esfuerzo físico que usted debe realizar durante la ejecución de sus tareas:

\_\_\_\_\_ Mucho

\_\_\_\_\_ Regular

\_\_\_\_\_ Poco

\_\_\_\_\_ Nada

10.3.- Señale las acciones físicas necesarias para cumplir con sus funciones:

\_\_\_\_\_ Halar \_\_\_\_\_ Cargar \_\_\_\_\_ Empujar

\_\_\_\_\_ Permanecer sentado \_\_\_\_\_

Permanecer agachado

\_\_\_\_\_ Permanecer de pie. \_\_\_\_\_ Conducir vehículo

\_\_\_\_\_ Otro señale: \_\_\_\_\_

---

<p>Marque con una equis(x) la alternativa que crea conveniente</p>
--

10.4.- Señale el grado de concentración que usted considere necesario para realizar sus actividades:

\_\_\_\_\_ Sólo se requiere la atención normal que debe ponerse en todo trabajo.

\_\_\_\_\_ Requiere mucha atención, pero sólo durante períodos cortos.

\_\_\_\_\_ Se requiere atención intensa en períodos regulares.

\_\_\_\_\_ Se requiere una atención constante, intensa y sostenida por la importancia de los asuntos que se manejan en el cargo y el peligro que se corre de cometer errores.











## HOJA DE METADATOS

### Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 1/6

<b>Título</b>	<b>Propuesta De Un Manual De Descripción Y Especificación De Cargos Para El Instituto Autónomo Municipal Cuerpo De Bomberos De Cumaná (IAMCBC), Estado Sucre. (2010)</b>
---------------	--

#### Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
<b>Almeida P. Eglys L.</b>	<b>CVLAC</b>	<b>15.743.240</b>
	<b>e-mail</b>	<b>Laturquita_777@hotmail.com</b>
	<b>e-mail</b>	

**Palabras o frases claves:**

**Manual, cargo, funciones, perfiles.**

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 2/6

### Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Subárea
<b>Ciencias Sociales</b>	<b>Gerencia de Recursos Humanos</b>

### Resumen (abstract):

La presente investigación se realizó en el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC); con el propósito de proponer un Manual de descripción y especificación de cargo, debido a que esta institución no tenía definidos las competencias y las directrices a seguir; por consiguiente se generaban una serie de conflictos que entorpecían la operatividad de la misma, por tanto el aporte de esta investigación consistió en la Propuesta de un Manual de Descripción y Especificación de Cargos para el Instituto Autónomo Municipal Cuerpo de Bomberos de Cumaná (IAMCBC), Estado Sucre. (2010), donde se detalló cada una de las directrices que deben cumplir los trabajadores para optimizar los tramites y procedimientos de los diferentes cargos existentes en la institución, para ello se utilizó como metodología de investigación: el nivel proyectivo y diseño de campo, los cuales permitieron describir y recopilar la información directamente de la institución, mediante la aplicación de las técnicas de la entrevista no estructurada, la observación directa y el cuestionario, donde se registraron las respuestas suministradas por el personal que labora en el cuerpo de bomberos de Cumaná, cuyo análisis e interpretación de los datos permitieron comprender las causas y consecuencias de la problemática en estudio; para que posteriormente se procediera con el establecimiento de las funciones, responsabilidades, perfiles, requisitos, exigencias y cualidades que debe poseer el personal para ocupar los cargos disponibles en la institución.

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 3/6

## Contribuidores:

Apellidos y Nombres	ROL / Código CVLAC / e-mail				
Cap. (B) Villalba Ramón Segundo Comandante	ROL	CA <input type="checkbox"/>	AS <input checked="" type="checkbox"/>	TU <input type="checkbox"/>	JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC				
	e-mail				
Prof. Fernández, Lisbeth	ROL	CA <input type="checkbox"/>	AS <input type="checkbox"/>	TU <input checked="" type="checkbox"/>	JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	9.979.836			
	e-mail	lisbethania@hotmail.com			
Prof. Morgado, Verónica	ROL	CA <input type="checkbox"/>	AS <input type="checkbox"/>	TU <input type="checkbox"/>	JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC				
	e-mail				
	e-mail				
Prof. Cova, José	ROL	CA <input type="checkbox"/>	AS <input type="checkbox"/>	TU <input type="checkbox"/>	JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC				
	e-mail				

## Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2011	11	14

Lenguaje: spa \_\_\_\_\_

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 4/6

### Archivo(s):

Nombre de archivo	Tipo MIME
Tesis-Almeidaeglys.soc	Aplication Word

### Alcance:

**Espacial :**                      **Nacional**                      **(Opcional)**  
 \_\_\_\_\_  
**Temporal:**                      **Temporal**                      **(Opcional)**  
 \_\_\_\_\_

Título o Grado asociado con el trabajo: Licenciatura en Gerencia de Recursos Humanos

Nivel Asociado con el Trabajo:                      Licenciatura

Área de Estudio: **Recursos Humanos**

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

**Universidad de Oriente Núcleo de Sucre**

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
CONSEJO UNIVERSITARIO  
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano  
**Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ**  
Vicerrector Académico  
Universidad de Oriente  
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI – 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

**JUAN A. BOLANOS CUMBELE**  
Secretario

UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
SISTEMA DE BIBLIOTECA  
RECIBIDO POR *[Firma]*  
FECHA 5/8/09 HORA 5:30

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
SECRETARIA  
CONSEJO UNIVERSITARIO

C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YGC/maruja

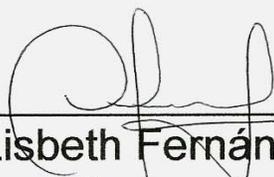
## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso- 6/6

**Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicación CU-034-2009) :** “los Trabajos de Grado son de la exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente, y sólo podrán ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Concejo de Núcleo respectivo, quien deberá participarlo previamente al Consejo Universitario para su autorización”.



---

Eglis L. Almeida P.  
Autora



---

Lisbeth Fernández  
Asesora