

PRESENTACION

El **Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala**, a quienes honrosamente represento, conscientes de la necesidad de establecer un instrumento técnico-administrativo, que defina con claridad la ejecución de las actividades del Recurso Humano en los niveles administrativo, voluntario activo e inactivo, que permita ejercer en mejor forma el cumplimiento de las atribuciones que nos asigna el Decreto 81-87 -La Ley Orgánica del Cuerpo Voluntario de Bomberos-, del cual derivan los objetivos institucionales, requerimos que la organización implemente a través del Manual de Funciones y Atribuciones de Puestos, los perfiles de los puestos de trabajo con vistas a satisfacer las exigencias y nivel de formación y de conocimientos específicos que contribuyan a la selección adecuada de su personal, así como a la definición de sus funciones en forma particular.

Para el efecto, el presente Manual tiene como propósitos:

1. Definir las atribuciones, grado de autoridad y responsabilidad de los puestos de trabajo.
2. Determinar los requisitos mínimos de selección del personal para cada puesto de trabajo.
3. Reclutar y seleccionar al personal idóneo para detectar necesidades de formación, capacitación y adiestramiento para cumplir el perfil del puesto.
4. Propiciar la productividad del personal y su puesto de trabajo.
5. Contar con un instrumento técnico que reúna las características necesarias para la fiscalización de los puestos de trabajo. Y
6. Minimizar la duplicidad de funciones y responsabilidades.

De conformidad a la especialización que el personal que labora en el Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala debe tener, se desarrolla el **Manual de Funciones y Atribuciones**, a partir del puesto funcional de las distintas áreas que conforman la estructura organizacional, a fin de que una persona pueda desarrollar las funciones del puesto de trabajo en forma eficaz, y que sume sus conocimientos, habilidades y destrezas al equipo de trabajo que integra la Institución. Además se requiere de la claridad en las funciones del desempeño, la automotivación personal y el clima organizacional adecuado que contribuyan a la proyección de la Visión y la Misión Institucional, que traduzca en resultados concretos el servicio que presta en beneficio de los ciudadanos guatemaltecos. Con tal motivo, se pone a disposición de todos los trabajadores, este manual, con lo cual se espera contribuir positivamente en el desempeño de sus funciones, exhortándoles a desarrollar su trabajo con honor y distinción.

César Augusto González Arroyo
Comandante y Presidente del Directorio Nacional,



INTRODUCCION

El manual de Funciones y Atribuciones es una herramienta básica de tipo administrativo, para dar a conocer las actividades que deben desempeñarse en cada puesto de trabajo, independientemente de la persona que lo ocupe, con el fin de hacer más eficiente y eficaz cada una de las tareas u obligaciones asignadas a cada miembro.

La utilización de este manual fortalece el sistema organizacional de la Institución Bomberil, evitando fuga de responsabilidad ocasionada por el desconocimiento de las actividades y/o tareas que cada miembro del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala tenga asignadas dentro de su unidad.

Sin dejar por un lado los requisitos conocidos para hacerse miembro, la definición de funciones y atribuciones de los puestos facilitan el proceso de capacitación y acorta el proceso de inducción, a la vez evita la duplicidad u omisión de funciones, pues a cada responsable se le asignan claramente.

El manual contiene las diferentes funciones y atribuciones de cada uno de los puestos de las unidades que conforman el Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, las cuales son de utilidad para llevar un registro y control de las tareas asignadas a cada miembro, muestran las líneas jerárquicas existentes en la Institución y orientan al personal de nuevo ingreso sobre las tareas que debe realizar.

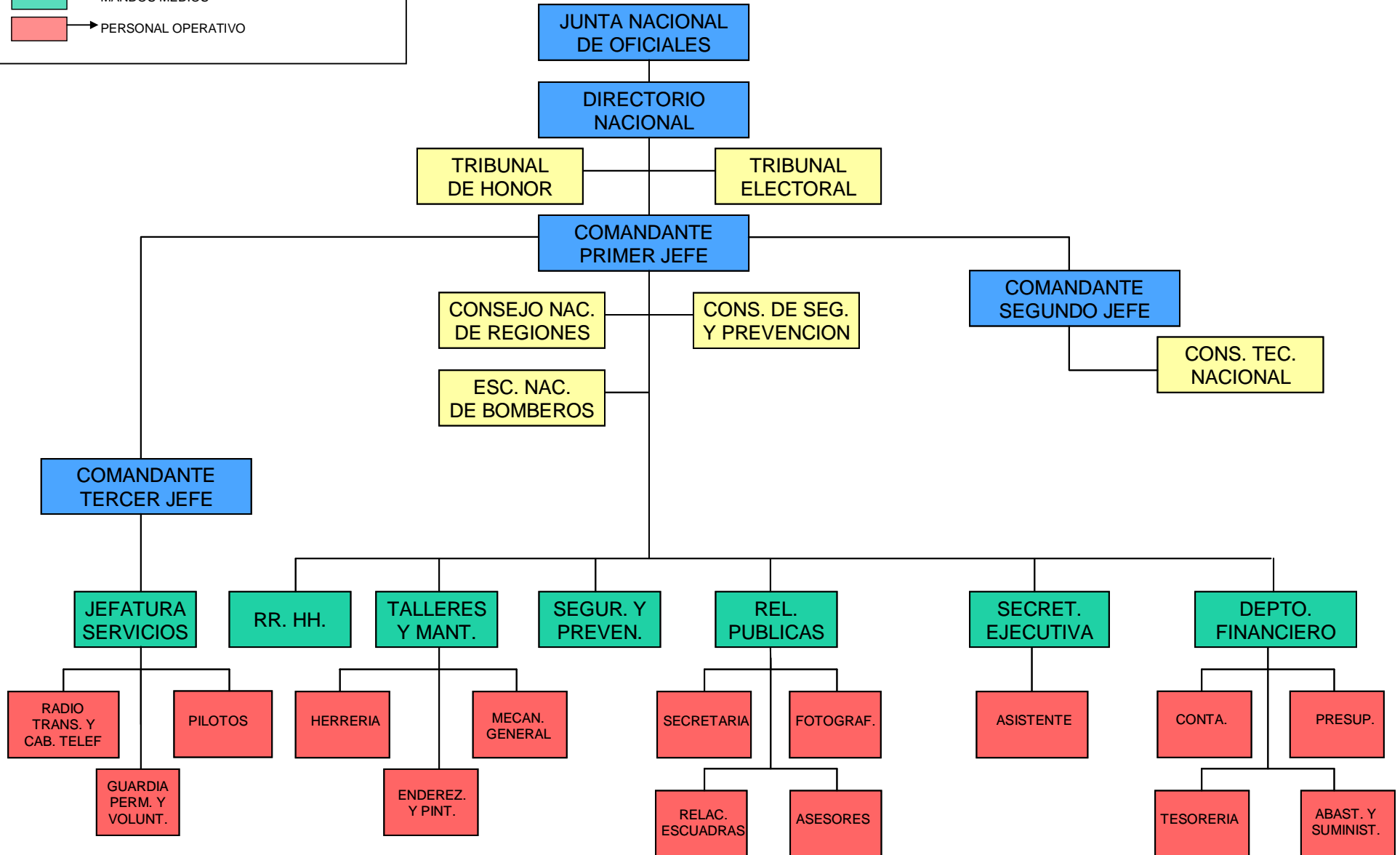
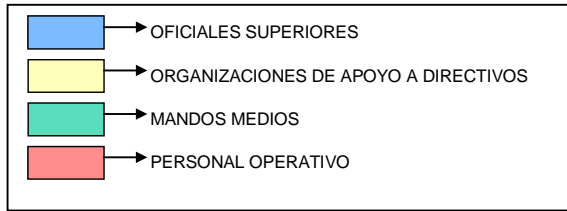
El análisis de puestos es una de las herramientas de la administración de Recursos Humanos, que tiene más importancia pues es la base para la tecnificación de las otras funciones de recursos humanos y además es factor clave en el aumento en la productividad en la empresa.

El análisis de puestos nace y se desarrolla en el ámbito de la teoría y de la técnica de la organización científica del trabajo, tomando impulso en las teorías de Taylor; fue considerado inicialmente como una integración de los estudios de tiempos y métodos. Con el desarrollo de la psicología industrial fue considerado como un instrumento del mejoramiento de la eficiencia empresarial mediante una mejora del rendimiento del personal, dependiendo de las funciones a cubrir en un puesto, se requerirán ciertas habilidades, estudios, experiencias e iniciativa, debido a que las condiciones de trabajo, la responsabilidad y el esfuerzo varían en los puestos.

Por todo lo anterior es importante examinar las características de cada puesto, a fin de establecer los requisitos necesarios para desempeñarlos con posibilidades de éxito.



ORGANIGRAMA FUNCIONAL CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS



ASPECTOS GENERALES

JUSTIFICACION

El manual de funciones, pretende por medio de la concentración de las descripciones de puestos, alcanzar la máxima eficiencia administrativa, puesto que uno de sus objetivos es la asignación clara de funciones y la asignación de responsabilidades dentro del flujo de actividades que desarrolla el Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.

BASE LEGAL

Corresponde con exclusividad a la Junta Nacional de Oficiales como autoridad máxima del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, integrada por los miembros del Directorio Nacional, los Directores y Jefes de Compañías legalmente reconocidos y en funciones en el país, el modificar o reformar los estatutos (Artículo 8º inciso 1, Ley Orgánica del Cuerpo Voluntario de Bomberos -Decreto 81-87- del Congreso de la República de Guatemala)

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA:

CAPÍTULO II

NACIONALIDAD Y CIUDADANÍA

ARTÍCULO 144.- Nacionalidad de origen. Son guatemaltecos de origen, los nacidos en el territorio de la República de Guatemala, naves y aeronaves guatemaltecas y los hijos de padre o madre guatemaltecos, nacidos en el extranjero. Se exceptúan los hijos de funcionarios diplomáticos y de quienes ejerzan cargos legalmente equiparados.

A ningún guatemalteco de origen, puede privársele de su nacionalidad.

LEY DE SERVICIO CIVIL:

Artículo 4º. **Servidor Público.** Para los efectos de esta ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupe un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública.



REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL

Artículo 1. SERVIDORES PUBLICOS. Para los efectos de la Ley de Servicio Civil y el presente Reglamento, se consideran como servidores públicos o trabajadores del Estado los siguientes:

- a) **Funcionario Público:** Es la persona individual que ocupa un cargo o puesto, en virtud de elección popular o nombramiento conforme a las leyes correspondientes, por el cual ejerce mando, autoridad, competencia legal y representación de carácter oficial de la dependencia o entidad estatal correspondiente, y
- b) **Empleado público:** Es la persona individual que ocupa un puesto al servicio del Estado en las entidades o dependencias regidas por la Ley de Servicio Civil, en virtud de nombramiento o contrato expedidos de conformidad con las disposiciones legales, por el cual queda obligada a prestar sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dirección continuada del representante de la dependencia, entidad o institución donde presta sus servicios y bajo la subordinación inmediata del funcionario o su representante. No se consideran funcionarios o empleados públicos, aquellos que sean retribuidos con honorarios por prestar servicios técnicos o profesionales conforme la Ley recontrataciones del Estado.

Artículo 7º. **Preferencia a los guatemaltecos.** Los servidores públicos comprendidos en esta ley, deben ser ciudadanos guatemaltecos, y sólo puede emplearse a extranjeros cuando no existan guatemaltecos que puedan desempeñar con eficiencia el trabajo de que se trate, previa resolución de la Oficina Nacional de Servicio Civil, la que recabará la información necesaria.

Artículo 15. **CONDICIONES DE INGRESO A PUESTOS O CARGOS PÚBLICOS.** Adicional a lo requerido en el Artículo 42 de la Ley es indispensable cumplir lo siguiente:

- a) Ser mayor de edad, guatemalteco de origen de los comprendidos en el Artículo 144 de la Constitución Política de la República, salvo lo dispuesto por el artículo 7º. De la Ley de Servicio Civil.
- b) Ser colegiado activo, si para el desempeño del puesto se requiere el ejercicio de una actividad profesional universitaria, y,
- c) En caso de reingreso, si el retiro fue por destitución por causa justificada, deberá presentarse resolución de su rehabilitación emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil.



DESCRIPCION TECNICA DE PUESTOS

En este manual se describe por cada uno de los departamentos, secciones y unidades, los puestos que se ubican en dichas áreas, así como la naturaleza del puesto. En el presente documento, se resaltan los requisitos que funcionalmente el Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos requiere, para el mejor desarrollo de las labores que se asigna al personal.



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala para el cumplimiento de sus atribuciones, basa su estructura organizacional en lo siguiente (**Ley Orgánica del Cuerpo Voluntario de Bomberos. Decreto 81-87**):

CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN

ARTICULO 6. **De su Constitución.** Los bomberos voluntarios tienen en su estructura administrativa como órganos superiores los siguientes:

Junta Nacional de Oficiales.
Directorio Nacional.

ARTÍCULO 7. **Órganos que la componen.** Los órganos que integran el Benemérito Cuerpo Voluntario de bomberos de Guatemala, son:

1. Junta Nacional de Oficiales
2. Directorio Nacional
3. Consejo Nacional de operaciones.
4. Consejo Nacional de regiones.
5. Consejo técnico Nacional.
6. Consejo de seguridad y prevención.
7. Tribunal de honor.
8. Compañías y secciones técnicas.
9. Escuela nacional de bomberos.

ARTÍCULO 8. **Autoridad máxima.** La autoridad máxima del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, la constituye la Junta Nacional de Oficiales, la que estará integrada por los miembros del Directorio Nacional, los Directores y Jefes de Compañías legalmente reconocidos y en funciones en el país. Será presidida por el Presidente del Directorio Nacional, comandante Primer Jefe y demás miembros del Directorio Nacional.

Los miembros de la Junta Nacional de Oficiales ejercerán sus funciones bajo su responsabilidad personal y sin perjuicios de los que dispongan otras leyes, son solidariamente responsables de los daños y perjuicios que se causen por los actos u omisiones ilegales en que incurran. De esta responsabilidad quedan exentos los que hayan hecho constar su voto disidente en el acta en que se tomó el acuerdo en cuestión.

ARTÍCULO 9. **Directorio Nacional.** Por delegación de la Junta Nacional de Oficiales la Dirección del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de



Guatemala, estará bajo la responsabilidad del Directorio Nacional. El Directorio Nacional estará integrado por un Presidente Comandante Primer Jefe; un Vicepresidente Comandante Segundo Jefe; y Cinco Vocales Titulares, dentro de los que se elegirá al Secretario, un Vocal Suplente I, y un vocal Suplente II.

Los miembros del Directorio Nacional ejercen sus funciones bajo su responsabilidad personal, sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, son solidariamente responsables por los daños y perjuicios que se causen por los actos u omisiones ilegales en que incurran. De esta responsabilidad quedan exentos los que han hecho constar su voto disidente en el acta en que se tomó el acuerdo en cuestión.



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Contar en El Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, con un manual de funciones que contenga la descripción de las diferentes funciones y/o atribuciones asignadas a cada puesto de trabajo dentro de la institución, a fin de llevar a cabo el cumplimiento de la visión y la misión institucional.

OBJETIVO DEL MANUAL:

Desarrollar bajo el marco del Estado un instrumento de apoyo para ser órgano rector de organización, gobierno, administración y funcionamiento.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Detallar las funciones y atribuciones que debe realizar cada puesto de trabajo.
2. Proporcionar al personal de nuevo ingreso una orientación de las actividades que le correspondan en su puesto de trabajo.
3. Dar a conocer los requerimientos que deben satisfacer la persona que ocupe determinado puesto de trabajo dentro de El Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.
4. Lograr una organización más efectiva.
5. Definir y establecer claramente las funciones de cada puesto y así elaborar el manual de funciones de cada dependencia en El Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.
6. Revisar los títulos de los puestos a fin de obtener el que mejor defina cada puesto, de acuerdo a sus características.
7. Establecer condiciones personales requeridas en cada puesto para su buen desempeño.
8. Facilitar la selección de personal con base a las responsabilidades y requisitos de cada puesto.
9. Orientar al personal de nuevo ingreso en sus primeras etapas de formación.
10. Servir de base al desarrollo del personal al establecer las necesidades de capacitación partiendo de la preparación individual con relación a la exigida por cada puesto y como una guía para preparar al personal para futuras promociones.



MISION

El Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala es una Institución apolítica que tiene como misión prestar su servicio a la población guatemalteca en forma ininterrumpida las 24 horas de los 365 días del año, socorriendo a quien lo necesite con el objetivo de salvaguardar vidas y proteger bienes, a través de la prevención y atención de emergencias, sean naturales o provocadas, buscando minimizar el impacto social y económico generado por estas calamidades.

VISION

El Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala es líder en las actividades de prevención, atención de emergencias y desastres en la República de Guatemala, fundamentado en el profesionalismo ético de sus hombres formados como un equipo profesional capaz de asistir cualquier contingencia, e integrado con la comunidad en la construcción de una convivencia segura y que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida.



DEFINICION DE POLITICAS PARA EL USO DE ESTE MANUAL

- a) Todo puesto existente en El Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, así como todo nuevo puesto a contratar en el futuro, deben tener claramente definidas y establecidas sus funciones y los requisitos exigidos para su correcta ejecución.
- b) Toda modificación a los puestos existentes obligará a la revisión, según el caso, de su título, funciones y requisitos y dará origen a una nueva descripción.
- c) Todos los puestos de la organización deben formar parte del manual de funciones y atribuciones.
- d) Toda variación por nuevos puestos, modificaciones a los existentes o supresión de los mismos, debe afectar a dicho manual para su permanente actualización.
- e) La selección de personal debe basarse en los requerimientos establecidos en las especificaciones de cada puesto.
- f) Ninguna descripción tendrá valor si no está debidamente aprobada tanto para puestos existentes, puestos nuevos y posibles modificaciones.



NATURALEZA Y FINES DEL BENEMERITO CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA

Naturaleza:

El Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, es una entidad autónoma de servicio público, esencialmente técnica, profesional, apolítica, con régimen de disciplina, personalidad jurídica y patrimonio propio, con duración indefinida, domiciliada en el Departamento de Guatemala y con Compañías y secciones Técnicas en todos los departamentos que constituyen la república de Guatemala.

Fines.

Son fines del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, los siguientes:

1. Prevenir y combatir incendios.
2. Auxiliar a las personas y sus bienes con casos de incendios, accidentes, desastres, calamidades públicas y otros similares.
3. Promover campañas de educación y prevención, periódicamente, tendientes a evitar siniestros.
4. Revisar y emitir certificados de seguridad en materias de su competencia, a nivel nacional.
5. Prestar la colaboración que se le solicite por parte del estado y personas necesitadas, en asuntos que sean materia de su competencia y no contravengan su naturaleza.

Discrecionalidad funcional.

El Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, goza de independencia funcional necesaria para el cumplimiento de sus fines, especialmente en lo relacionado con:

1. Su organización interna en todo aquello que no establece específicamente esta ley.
2. La administración de su personal, incluyendo selección, nombramiento y remoción, de acuerdo a sus estatutos y reglamentos.
3. Su sistema disciplinario, que es jerárquico y se basa en los principios de disciplina y obediencia.
4. Su naturaleza de organización eminentemente técnica, en los aspectos de prevención y combate de incendios lo que determina sus funciones y organización.



Miembros:

Los miembros del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala se clasifican en personal administrativo; bombero voluntario activo e inactivo así:

1. Personal activo: son todos aquellos que han sido dados de alta como bomberos voluntarios, permanentes, de reserva o asimilados.
 - Voluntarios: Son aquellos que no reciben remuneración o sueldo, excepto gastos de representación, están adscritos a una compañía y cumplen con las obligaciones de la misma según la reglamentación respectiva.
 - Permanentes: son aquellos que reciben remuneración o sueldo.
 - De reserva: Son aquellos que se nombran por razón de su profesión y que ingresan con el grado de reserva que el Reglamento determine y sólo podrán activar en lo relativo a materias de su competencia, gozando de los derechos y obligaciones del personal activo voluntario.
 - Asimilados: son todos aquellos grados que se confieren por razón del cargo que ocupan y que serán válidos únicamente por el término de su ejercicio.
2. Personal inactivo: Son aquellos retirados del servicio activo o que ostentan grados honorarios:
 - Retirados o jubilados.
 - Licenciados del servicio.
 - Honorarios.

El personal inactivo gozará de los derechos del personal activo voluntario.

La escala jerárquica reconocida por cargos es la siguiente, en forma descendente:

1. Presidente Comandante Primer Jefe.
2. Vicepresidente comandante Segundo Jefe.
3. Comandante Tercer Jefe.
4. Directores de Compañía.
5. Jefes de Compañías.
6. Jefaturas.

Los grados que tendrán los bomberos voluntarios, son los siguientes:

1. Oficiales Superiores: Mayor Uno, dos y Tres de Bomberos.



2. Oficiales Subalternos: Oficial I, II y III de Bomberos.
3. Clases: Galonista I, II y III de Bomberos y Caballeros Bomberos de: Primera, Segunda y Tercera clase.



RASGOS COMUNES A TODOS LOS PUESTOS

REQUISITOS FÍSICOS:

- Resistencia física y gozar de buena salud.
- Tolerancia a las distintas medidas profilácticas a las que haya que someterse, por ejemplo vacunas, para poder desplazarse inmediatamente a cualquier lugar donde ocurra la emergencia.

PERSONALIDAD:

- Asertiva: persona constructiva y serena, que actúa buscando lo más adecuado para resolver los problemas, que tiene claro que se espera de ella profesionalmente, que conoce sus límites, y que se relaciona positivamente con los demás desde la autenticidad y el respeto.
- Equilibrio y autocontrol emocional
- Tolerancia a la frustración
- Actitud de servicio, no de protagonismo ni de búsqueda de emociones.
- Disciplinada: dispuesta a asumir una organización preestablecida.
- Responsable: asumir, ejecutar y, según el puesto que se desempeñe, hacer ejecutar las órdenes y disposiciones del Jefe superior.

OTROS REQUISITOS Y CONDICIONES DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

- Disponibilidad para su incorporación al trabajo cuando sea requerido.
- Participación voluntaria y altruista.
- Capacidad de desarrollo de la actividad en condiciones adversas.
- Realización de actividades en situaciones de alto impacto emocional.
- Realización de actividades en posibles situaciones de riesgo.



JUNTA NACIONAL DE OFICIALES

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Ninguno	SUBALTERNOS Directorio Nacional
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO:

Es la autoridad máxima del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, está integrada por los miembros del Directorio Nacional, los Directores y Jefes de Compañías legalmente reconocidos y en funciones en el país. Es presidida por el Presidente del Directorio Nacional, comandante Primer Jefe y demás miembros del Directorio Nacional.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. Modificar o reformar los estatutos.
2. Resolver los asuntos que someta a su consideración el Directorio Nacional.
3. Declarar electos a los miembros del Directorio Nacional.
4. Sancionar las actuaciones del Directorio Nacional.

RELACIONES DE TRABAJO:

Debe mantener relaciones de trabajo con los miembros del Directorio Nacional.

AUTORIDAD:

Delegar funciones de Dirección en el Directorio Nacional.

RESPONSABILIDAD:

Los miembros de la Junta Nacional de Oficiales ejercerán sus funciones bajo su responsabilidad personal y sin perjuicios de los que dispongan otras leyes, son solidariamente responsables de los daños y perjuicios que se causen por los actos u omisiones ilegales en que incurran. De esta responsabilidad quedan



exentos los que hayan hecho constar su voto disidente en el acta en que se tomó el acuerdo en cuestión.

REQUISITOS:

1. Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
2. Ser mayor de edad.
3. Ser de reconocida capacidad, solvencia y honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.
4. De acuerdo al cargo que aspire ocupar, satisfacer los demás requisitos que establecen los Estatutos y Reglamentos.



DIRECTORIO NACIONAL



DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Junta Nacional de Oficiales	SUBALTERNOS Por delegación de la Junta Nacional de Oficiales la Dirección del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, está bajo la responsabilidad del Directorio Nacional.
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO:

Por delegación de la Junta Nacional de Oficiales la Dirección del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, está bajo la responsabilidad del Directorio Nacional. Este está integrado por un Presidente Comandante Primer Jefe; un Vicepresidente Comandante Segundo Jefe; y Cinco Vocales Titulares, dentro de los que se elegirá al Secretario, un Vocal Suplente I, y un vocal Suplente II.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. Dirigir y resolver todos los asuntos de la Institución, salvo resolución contraria expresa de la junta Nacional de Oficiales.
2. Cumplir y hacer que se cumpla esta Ley, los Estatutos, sus Reglamentos, Normas y demás disposiciones legales de la Institución.
3. Autorizar la creación, funcionamiento y disolución de las compañías, sub-estaciones, secciones técnicas y regiones, previa elaboración de los estudios correspondientes, así como tomar todas las medidas que crea convenientes para controlar el buen funcionamiento y desarrollo de las mismas.
4. Promover el movimiento de altas y Bajas de los efectivos por el órgano correspondiente, en la forma que prescriben los Estatutos y Reglamentos, con la participación de las Juntas de Oficiales a donde pertenezcan y del Tribunal de Honor en los casos sometidos a su consideración.
5. Conocer y aprobar el proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución, preparado por el Presidente Comandante Primer Jefe, el Vicepresidente Comandante Segundo Jefe y el Contador General.



6. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Nacional de Oficiales.
7. Preparar y presentar para el conocimiento y aprobación de la Junta Nacional de Oficiales los proyectos de reforma a los Estatutos.
8. Preparar y presentar para el conocimiento y aprobación de la Junta Nacional de Oficiales, la memoria de labores.
9. Velar y salvaguardar la Autonomía, el buen nombre y el prestigio del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala y decretar las medidas que estime convenientes para mejorar el servicio de la Institución, así como para superar la moral, disciplina y tecnificación de los miembros de la misma.
10. Estudiar y resolver los casos que para su conocimiento le formule la Comandancia, las Compañías y demás Órganos.
11. Emitir y reformar los reglamentos y normas internas.
12. Aprobar los programas de capacitación de la Escuela Nacional de bomberos y decidir sobre la asignación de becas.
13. Decretar honores, conferir condecoraciones y conceder permisos a los efectivos para usar en el uniforme o en los pabellones de las Compañías, insignias o condecoraciones de origen nacional o extranjero que les hubiesen otorgado.
14. Reglamentar y controlar el diseño y uso de los uniformes, insignias y distintivos de los órganos y miembros de la Institución, disponer y controlar el uso de los mismos para la uniformidad de sus bienes muebles e inmuebles.
15. Establecer convenios de cooperación, ayuda, asociación, hermandad, etc., con entidades nacionales o internacionales, mientras que éstos no interfieran o atenten contra la autonomía ni el funcionamiento del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala y reglamentar su aplicación.
16. Velar por la adquisición, conservación, mantenimiento y buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la Institución.
17. Nombrar los miembros representantes para integrar cualquier organismo, entidad, comisión o sección que lo solicite.
18. Ejercer las demás funciones y facultades que le correspondan de acuerdo con esta ley, sus estatutos, reglamentos y otras disposiciones aplicables.

APTITUDES Y HABILIDADES:

- Capacidad de comunicación verbal y escrita.
- Capacidad para dirigir, controlar y apoyar a los miembros del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.
- Capacidad de observación, análisis, planificación y evaluación de situaciones complejas.



- Capacidad de iniciativa.
- Capacidad de adaptación y flexibilidad para organizar la gestión y la intervención, ya que las situaciones a las que habrá que hacer frente serán complejas, adversas y anómalas.
- Capacidad y disposición para integrarse en un sistema organizado de gestión de la emergencia.
- Capacidad y disposición para trabajar en equipos multidisciplinarios.
- Capacidad para tomar decisiones en situaciones de stress.
- Tener empoderadas las medidas de autoprotección.
- Capacidad y disposición para asumir tareas, en caso de necesidad, no contempladas en las propias del cargo asignado.

RELACIONES DE TRABAJO:

Debe mantener relaciones de trabajo con los miembros subalternos.

AUTORIDAD:

Los miembros del Directorio Nacional ejercen sus funciones bajo su responsabilidad personal, sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, son solidariamente responsables por los daños y perjuicios que se causen por los actos u omisiones ilegales en que incurran. De esta responsabilidad quedan exentos los que han hecho constar su voto disidente en el acta en que se tomó el acuerdo en cuestión.

Todo miembro del Directorio Nacional que no tome posesión de su cargo, o que falte a las sesiones, sin causa justificada, durante dos meses consecutivos, o que divulgue los detalles de las deliberaciones que por su naturaleza el Directorio Nacional les hay declarado confidenciales, cesará en sus funciones de Director, cuando así lo resuelva por el voto secreto de las dos terceras partes del Directorio Nacional.

RESPONSABILIDAD:

Los miembros de la Junta Nacional de Oficiales ejercerán sus funciones bajo su responsabilidad personal y sin perjuicios de los que dispongan otras leyes, son solidariamente responsables de los daños y perjuicios que se causen por los actos u omisiones ilegales en que incurran. De esta responsabilidad quedan exentos los que hayan hecho constar su voto disidente en el acta en que se tomó el acuerdo en cuestión.

REQUISITOS:



- a) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Para los cargos de Presidente Comandante Primer Jefe, Vicepresidente comandante Segundo Jefe, ser miembro activo de la Institución con un mínimo de cinco años. Para los vocales del Directorio nacional, ser miembro de la Institución. Para el Jefe de Compañía en el Departamento de Guatemala y Cabeceras Departamentales, tener el grado de Oficial de bomberos; en los Municipios y áreas rurales, ser como mínimo Bombero de Primera clase, se excluye de esta norma a las Compañías de nueva formación por el término de cinco años, contados a partir de la fecha de graduación de la primera promoción de Caballeros Bomberos.
- d) Para los cargos de Presidente comandante Primer jefe, Vicepresidente Segundo Jefe y Vocales del Directorio tener como mínimo título de educación secundaria.
- e) Ser de reconocida capacidad, solvencia y honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.
- f) De acuerdo al cargo que aspire ocupar, satisfacer los demás requisitos que establecen los Estatutos y Reglamentos.



TRIBUNAL DE HONOR

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Directorio Nacional	INTEGRACION Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y dos Vocales.
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO:

El Tribunal de Honor del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala es el organismo de justicia de los bomberos y esta constituido por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y dos Vocales. Los fallos del Tribunal de Honor son inapelables, sus decisiones tienen carácter definitivo y no pueden ser discutidas en ninguna instancia o fuero institucional.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. Resolver los casos que fueran puestos a su conocimiento por las instancias correspondientes.
2. Juzgar a las organizaciones de los miembros del Cuerpo Voluntario de Bomberos a nivel nacional por infracciones cometidas contra La Ley Orgánica (Decreto 81-87) y sus reglamentos.
3. Emitir pronunciamiento o dictamen respecto de situaciones excepcionales que afecten al Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, por decisión propia o a solicitud de La Junta Nacional de Oficiales y del Directorio Nacional.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE:

1. Representar al Tribunal de Honor.
2. Presidir las sesiones.
3. Convocar a sesiones.
4. Informar al Directorio Nacional y a los interesados sobre los asuntos que sean de competencia del Tribunal.
5. Conocer y despachar la correspondencia.
6. Ejecutar los acuerdos del Tribunal.



FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE:

1. Reemplazar al Presidente ante impedimento temporal del Titular.
2. Realizar las demás tareas que le encargue el Tribunal.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO:

1. Realizar las convocatorias dispuestas para sesiones del Tribunal.
2. Llevar el Libro de Actas de Sesiones.
3. Autenticar y enviar la correspondencia
4. Organizar y custodiar los archivos, coordinando las acciones operativas con el Secretario Administrativo del Tribunal.
5. Realizar las demás tareas que le encargue el Tribunal.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES:

1. - Reemplazar al Secretario ante impedimento temporal de éste.
2. - Realizar las demás tareas que le encargue el Tribunal.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con el Directorio Nacional, y con los miembros del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Guatemala en todo caso que sea puesto a consideración del Tribunal de Honor, este debe estar acompañado por los antecedentes y pruebas que los remitentes hayan conocido.

AUTORIDAD:

Los fallos del Tribunal de Honor se harán cumplir. Por ningún motivo una autoridad podrá demorar o rechazar la ejecución del fallo.

RESPONSABILIDAD:

El Tribunal de Honor conocerá de los casos que se sometan a su consideración con la más amplia libertad de juicio y procedimiento: estudiará los cargos, investigará los hechos, oírás las defensas y formulará su resolución, aplicando la equidad y las normas que rijan la comunidad universitaria, determinando la sanción que en cada caso corresponda.

REQUISITOS:

1. Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
2. Ser mayor de edad.
3. Ser de reconocida capacidad, solvencia y honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.
4. Satisfacer los demás requisitos que establecen los Estatutos y Reglamentos.



TRIBUNAL ELECTORAL

DESCRIPCION

<p>JEFE INMEDIATO SUPERIOR Independiente y Autónomo</p>	<p>INTEGRACION a) un Delegado del Personal Activo Voluntario, b) un delegado del Personal de Guardia Permanente, c) un delegado de la Junta Nacional de Oficiales, d) un Delegado de Directores de las Compañías de la Región Metropolitana y/o Central y e) un Delegado de Directores de las Compañías del interior del País.</p>
<p>PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno</p>	<p>PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Ninguno</p>

NATURALEZA DEL PUESTO:

Es la máxima autoridad en materia electoral, es independiente y por consiguiente no supeditado a organismo alguno de la Institución.

Es el organismo encargado de proceso eleccionario, de miembros directivos que necesitan ser electos del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, se organiza de conformidad con el reglamento de la materia. Goza de autonomía administrativa y económica para su organización y el cumplimiento de sus funciones para organizar, vigilar, y garantizar los procesos electorales.

Se integra con cinco miembros titulares y cinco miembros suplentes, electos por sus respectivos sectores y serán Delegados de los mismos así: a) un Delegado del Personal Activo Voluntario, b) un delegado del Personal de Guardia Permanente, c) un delegado de la Junta Nacional de Oficiales, d) un Delegado de Directores de las Compañías de la Región Metropolitana y/o Central y e) un Delegado de Directores de las Compañías del interior del País. Cada uno de estos sectores tiene la facultad para proponer un miembro titular y un suplente. Tiene su sede en Guatemala.

Tiene además competencia, para conocer y resolver en forma definitiva y concluyente, de impugnaciones a las elecciones que se realicen para optar a puestos de elección, así como el juicio para la protección de los derechos político-electorales de sus miembros.



FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. Velar por el fiel cumplimiento de la Ley Orgánica del Cuerpo Voluntario de Bomberos y demás leyes y disposiciones de la materia que garanticen el derecho de organización y participación electoral del personal con opción a elegir y ser electo.
2. Garantizar el derecho de organización y participación de los miembros en los procesos electorales.
3. Realizar un empadronamiento permanente.
4. Convocar y organizar los procesos electorales del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.
5. Certificar el recuento de votos y planillas ganadoras, así como la validez de las elecciones o en su caso la nulidad parcial o total de las mismas.
6. Adjudicar los cargos sometidos a elección, notificando al personal la declaratoria de su elección.
7. Publicar la memoria del proceso electoral para dar a conocer los resultados dentro del plazo de quince (15) días, a partir de la fecha de las elecciones.
8. Cumplir y hacer que se cumplan las normas legales sobre materia electoral, así como dictar las disposiciones para hacerlas efectivas.
9. Garantizar los procesos electorales que convoca.
10. Ejecutar de una manera cristalina los procesos electorales que convoca.
11. Coordinar y fiscalizar el proceso electoral convocado.
12. Resolver en definitiva de oficio o por consulta, los recursos denuncias e incidentes que en materia electoral, le presenten las organizaciones y cualquier otro ente perteneciente a al Institución.
13. Aprobar y en su caso, modificar el reglamento interior del Tribunal, a más tardar en la semana anterior al inicio del proceso electoral.
14. Resolver lo referente a la inscripción, sanciones y cancelaciones de las organizaciones electorales.
15. Remover de su cargo a cualquier elemento de un órgano electoral de la Institución que haya incumplido las normas electorales.
16. Remitir al Directorio Nacional todas las sanciones emitidas en materia electoral para que este decida lo procedente.
17. elaborar su Reglamento Interno.
18. Diseñar y ejecutar programas de capacitación para el personal de apoyo jurídico del Tribunal.
19. Propiciar la comunicación e intercambio de materiales con otros órganos jurisdiccionales electorales.
20. Crear los cargos y funciones que estimen necesario para el buen desarrollo y desempeño de sus funciones.

DEL PRESIDENTE

1. Representar al Tribunal ante toda clase de autoridades.



2. Convocar a sesiones del Pleno del Tribunal.
3. Presidir las sesiones del Pleno del Tribunal, dirigir los debates y vigilar el orden durante ellas.
4. Nombrar al Secretario General, a los Secretarios Auxiliares y al personal administrativo que sea necesario para el buen funcionamiento del Tribunal.
5. Vigilar la notificación, en tiempo y forma, de las resoluciones del Tribunal, así como su debido cumplimiento
6. Elaborar, y ejercer el presupuesto del Tribunal.
7. Las demás que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Tribunal.

DEL SECRETARIO

1. Dar cuenta de las sesiones del Pleno del Tribunal, tomar las votaciones de los integrantes y formular las actas respectivas.
2. Autorizar con su firma las actuaciones del Tribunal y expedir las constancias que se requieran.
3. Iniciar el trámite de los recursos que deban resolverse y admitirlos si reúnen los requisitos para el efecto, o someter al Pleno del Tribunal su desechamiento de plano por notoriamente improcedentes
4. Sustanciar los expedientes, requiriendo los documentos pertinentes, hasta ponerlos en estado de resolución.
5. Atender todo lo relativo a los recursos humanos, y materiales necesarios para el funcionamiento del Tribunal.
6. Las demás que le encomiende el Presidente del Tribunal.

DEL TESORERO

1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Tribunal Electoral, de acuerdo a las instrucciones del Presidente, quien después de su análisis lo someterá a la aprobación de los demás integrantes de este órgano, para su posterior presentación ante el Directorio Nacional.
2. Vigilar que se ejerza el presupuesto de acuerdo a la estructura programática y calendarización aprobadas.
3. Coordinar las adquisiciones, servicios y suministros del Tribunal Electoral.
4. Establecer las normas y lineamientos para la administración de los recursos de acuerdo a los objetivos, programas y metas.
5. Presentar trimestralmente al Directorio Nacional, un informe sobre la ejecución presupuestal, en el que se establezca el estado que guardan las finanzas del Tribunal Electoral.
6. Tratar con la Presidencia, el nombramiento del personal de la Tesorería del Tribunal, que sea necesario para el desempeño de sus funciones.
7. Las demás que le confieran la Ley Orgánica, los reglamentos, así como las que le sean encomendadas por El Tribunal Electoral.



DE LOS VOCALES

1. Reemplazar al Secretario y/o al Tesorero ante impedimento temporal de éstos.
2. Realizar las demás tareas que le encargue el Tribunal.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con el Directorio Nacional, y con los miembros del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Guatemala en los procesos electorales que la Ley Orgánica del Cuerpo Voluntario de Bomberos y los reglamentos específicos indican.

AUTORIDAD:

El Tribunal Electoral es un organismo autónomo dotado de jurisdicción para Convocar, Garantizar, Ejecutar, Coordinar y Fiscalizar los procesos electorales convocados en el Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.

RESPONSABILIDAD:

El Tribunal Electoral es responsable de la perfecta realización de la convocatoria, ejecución, coordinación y fiscalización de los procesos electorales del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.

REQUISITOS:

- a) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Ser de reconocida capacidad, solvencia y honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.
- d) Satisfacer los demás requisitos que establecen los Estatutos y Reglamentos.
- e) Ser electo por el Sector al que representa y del cual es Delegado.



COMANDANTE PRIMER JEFE

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Junta Nacional de Oficiales	SUBALTERNOS Comandante Segundo Jefe, Comandante Tercer Jefe,
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Comandante Segundo Jefe.

NATURALEZA DEL PUESTO:

El Comandante Primer Jefe trabaja junto con el Directorio Nacional y la Junta Nacional de Oficiales para proveer los recursos necesarios para que los demás Oficiales Administrativos, Operativos y en general todos los empleados del Cuerpo Voluntario de Bomberos puedan funcionar. Además, tiene la responsabilidad de proveer dirección en general y supervisión. También juega un papel muy importante en mantener al público bien informado acerca de las funciones del Cuerpo y su papel en la comunidad. Es el representante legal y esta autorizado para hacer uso de la denominación social en todo tipo de actos o contratos y previa autorización del Directorio Nacional podrá: comprar, vender o gravar los bienes de la Institución, otorgar mandatos, celebrar contratos que obligan a la Institución, establecer Compañías, Regiones y Sub-estaciones, así como liquidar las ya existentes.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. Dirigir y resolver todos los asuntos de la Institución, salvo resolución contraria expresa de la junta Nacional de Oficiales.
2. Planificar, coordinar y dirigir la ejecución de las actividades correspondientes al personal bajo su cargo.
3. Cumplir y hacer que se cumpla la Ley Orgánica del Cuerpo Voluntario de Bomberos, los Estatutos, sus Reglamentos, Normas y demás disposiciones legales de la Institución.
4. Establecer las normas y reglamentos internos que rigen en la organización, así como la competencia y funcionamiento de las unidades administrativas que componen al Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, de acuerdo con sus leyes y ordenanzas.
5. Representar al Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala en actos oficiales donde se requiera su participación.
6. Velar porque en todo momento se de estricto cumplimiento a los reglamentos que rigen al Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.



7. Planificación, gestión y control de los medios necesarios para el correcto funcionamiento del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.
8. Preparar junto con el Comandante Segundo Jefe y el Contador General el proyecto de Presupuesto General de Ingresos y presentarlo al Directorio Nacional.
9. Presidir las reuniones de la Junta Nacional de Oficiales y del Directorio Nacional.
10. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Nacional de Oficiales.
11. Preparar junto a los miembros del Directorio Nacional los proyectos de reforma de Estatutos y presentarlos para el conocimiento y aprobación de la Junta Nacional de Oficiales.
12. Preparar y presentar, junto a los miembros del Directorio Nacional, para el conocimiento de la Junta Nacional de Oficiales, la memoria de labores.
13. Comandar todas aquellas operaciones de emergencia que por su magnitud y consecuencia, requieran el máximo de decisión.
14. Promover el movimiento de altas y Bajas de los efectivos por el órgano correspondiente, en la forma que prescriben los Estatutos y Reglamentos, con la participación de las Juntas de Oficiales a donde pertenezcan y del Tribunal de Honor en los casos sometidos a su consideración.
15. Velar y salvaguardar la Autonomía, el buen nombre y el prestigio del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala y decretar las medidas que estime convenientes para mejorar el servicio de la Institución, así como para superar la moral, disciplina y tecnificación de los miembros de la misma.
16. Avalar mediante firma los documentos oficiales, órdenes generales, resoluciones, avisos de comando y otros.
17. Estudiar y resolver, junto con los miembros del Directorio Nacional, los casos que para su conocimiento le formule la Comandancia, las Compañías y demás Órganos.
18. Emitir y reformar, junto con los miembros del Directorio Nacional, los reglamentos y normas internas.
19. Presentar ante La Junta Nacional de Oficiales las necesidades de equipos y materiales requeridas por el Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.
20. Controlar la ejecución de planes y programas que en materia de prevención-investigación, inspección y operaciones bomberiles se establezcan en el Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.
21. Velar porque el personal bajo su mando cumpla a cabalidad con los deberes a la vez que aplica el régimen disciplinario establecido en los reglamentos del servicio.



22. Informar a La Junta Nacional de Oficiales de las novedades importantes ocurridas en el Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.
23. Evaluar los informes de las actividades realizadas por el personal bajo su cargo.
24. Ordenar el levantamiento de expediente administrativo al personal que incurra en algunas de las faltas establecidas en el reglamento respectivo.
25. Establecer procedimientos para la organización y funcionamiento de los servicios internos del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, dentro de las atribuciones que le asigna el reglamento general y los demás instrumentos normativos que se dicten.
26. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
27. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas y presentarlas al Directorio Nacional.
28. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
29. Nombrar a su representante en la Escuela Nacional de Bomberos
30. Aprobar los programas de capacitación de la Escuela Nacional de Bomberos y decidir sobre la asignación de becas.
31. Velar por la adquisición, conservación, mantenimiento y buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la Institución.
32. Nombrar los miembros representantes para integrar cualquier organismo, entidad, comisión o sección que lo solicite.
33. Ejercer las demás funciones y facultades que le correspondan de acuerdo con la Ley Orgánica del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, sus estatutos, reglamentos y otras disposiciones aplicables.

RELACIONES DE TRABAJO:

Reporta a:

Directorio Nacional

Relaciones con el puesto:

Con personas dentro de la organización: El cargo mantiene relaciones continuas con todas las unidades y con todas las dependencias, a fin de apoyar, ejecutar, coordinar, controlar, y/o aprobar lo relativo a su cargo. Debe así mismo mantener relaciones de trabajo permanentes con la Junta Nacional de Oficiales, con el Directorio Nacional, con el Comandante Segundo Jefe, con el Comandante Tercer Jefe, con el jefe del departamento de servicios y con jefes de Compañías Locales y Departamentales.



Con personas fuera de la organización: Al ejercer la representación legal del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos, mantiene relaciones continuas con organismos oficiales del Estado y demás instituciones relacionadas.

AUTORIDAD:

Al igual que los miembros del Directorio Nacional, ejerce sus funciones bajo su responsabilidad personal, sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, y es solidariamente responsables junto a los miembros del Directorio Nacional, por los daños y perjuicios que se causen por los actos u omisiones ilegales en que incurran. Queda exento de esta responsabilidad si lo ha hecho constar con su voto disidente en el acta que se tomó el acuerdo en cuestión.

Al igual que el resto de los miembros del Directorio Nacional, si no toma posesión de su cargo, o falta a las sesiones, sin causa justificada, durante dos meses consecutivos, o divulga los detalles de las deliberaciones que por su naturaleza el Directorio Nacional les haya declarado confidenciales, cesará en sus funciones de Director, cuando así lo resuelva por el voto secreto de las dos terceras partes del Directorio Nacional.

REQUISITOS:

- a) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Ser miembro activo de la Institución con un mínimo de cinco años.
- d) Tener como mínimo título de educación secundaria.
- e) Ser de reconocida capacidad, solvencia y honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.
- f) Buena constitución física y salud.
- g) Buena presentación.



CONSEJO NACIONAL DE REGIONES

DESCRIPCION

<p>JEFE INMEDIATO SUPERIOR Comandante Primer Jefe</p>	<p>INTEGRACION El Consejo Nacional de Regiones está integrado por los Directores y Jefes de Compañías existentes en los departamentos de cada región y lo preside el Comandante Primer Jefe.</p>
<p>PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno</p>	<p>PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Ninguno</p>

NATURALEZA DEL PUESTO:

El consejo Nacional de Regiones se creó a efecto de facilitar la administración, asistencia técnica, educación y superación nacional del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, está presidido por el Presidente Comandante Primer Jefe, e integrado en la forma que se establezca en sus estatutos. Las Regiones conformadas cuentan con una Junta Regional de Directores, presidida por un representante del Presidente Comandante Primer Jefe y está integrado por los Directores y Jefes de Compañías existentes en los departamentos de cada región.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO:

1. Consolidar un entendimiento colectivo entre las Compañías de la región.
2. Canalizar las inquietudes, proyectos y propósitos ante la autoridad superior del Cuerpo Voluntario de Bomberos.
3. Promover la asistencia, auxilio y mutua cooperación en cada región, dentro de propósitos de superación general de las propias organizaciones y de quienes la integran.
4. Analizar, resolver y recomendar al Directorio Nacional situaciones de orden general relacionadas con la región, tales como: aprovisionamiento de equipo rodante y complementario; proyección de las Compañías en su región mediante la constitución de subestaciones o secciones especiales; la constitución de Compañías en su región, previo análisis de su necesidad, conveniencia, capacidad contributiva de la comunidad respectiva etc.; implementación de nuevas promociones en las Compañías de la región, excepto en el caso de la región Metropolitana; la constitución de extensiones del Departamento de Seguridad y Prevención, la Escuela



Nacional de Bomberos y aquellas de cuyo funcionamiento se beneficie la respectiva región; y todo cuanto contribuya a la superación de la región.

5. Promover dentro de cada Junta Regional de Directores la necesaria concientización a manera de que haciendo realidad los fines de asistencia, auxilio y mutua cooperación, se formulen, analicen y ejecuten planes de conscripción económica para beneficio colectivo y satisfacción de necesidades a corto, mediano y largo plazo.
6. Promover reuniones regionales e interregionales, con miras al análisis y toma de decisiones en cuanto al cumplimiento de la legislación vigente en la Institución, sin exclusión alguna, del ejercicio de la disciplina, de intercambio cultural, de capacitación bomberil y de todo cuanto contribuya a la superación integral de las Compañías de cada región y de sus integrantes.
7. Garantizar el desarrollo de cada Compañía mediante la supervisión del ejercicio de su respectivo Comité, exclusivamente mediante la recomendación de procedimientos y normas, sin mayor ingerencia en resguardo de la legislación por la que se rigen dichos organismos.

INTEGRANTES:

1. Comandante Primer Jefe, quien funge como Presidente del Consejo.
2. Los Presidentes de cada Consejo Regional integrarán ex-oficio el Consejo Nacional de Regiones.

REQUISITOS:

Cada uno de los miembros que integran el Consejo Nacional de Regiones deberá tener los siguientes requisitos.

- a) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Ser de reconocida capacidad, solvencia y honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.
- d) Satisfacer los demás requisitos que establecen los Estatutos y Reglamentos.



CONSEJO DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN

DESCRIPCIÓN

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Comandante Primer Jefe	SUBALTERNOS Ninguno
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO:

Es el órgano interno de supervisión y vigilancia de la seguridad en el diseño, construcción, equipamiento, ocupación y funcionamiento de las edificaciones, a fin de que reúnan las condiciones de seguridad y fácil desocupación en casos de pánico, incendio, temblores, terremotos, etc., adopta las medidas de seguridad necesarias para la protección de la vida y propiedades y vigila el estricto cumplimiento de tales disposiciones. Sus resoluciones tienen fuerza de ley. Está presidido por un representante del Presidente Comandante Primer Jefe. Dentro de los miembros de este Consejo se eligen a los representantes que integran el Consejo Nacional de Seguridad y Prevención.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. El funcionamiento y desarrollo de este Consejo se rige por las disposiciones legales y reglamentarias necesarias aprobadas por el Organismo Legislativo.
2. Evaluar y capacitar en el uso de equipos de extinción de incendios a empresas que lo soliciten.
3. Adiestra al personal de empresas privadas sobre técnicas de prevención y extinción de incendios.
4. Revisa los planos de construcción de edificios a los fines de garantizar que las estructuras se construyan conforme a la reglamentación de prevención.

INTEGRACION:

1. El presidente debe ser profesional de la Arquitectura o en la ingeniería de Seguridad.
2. Un vocal del Directorio Nacional.
3. El Jefe del Departamento de Seguridad y Prevención.
4. Un Ingeniero Civil.
5. Un Ingeniero Electricista.
6. Un profesional en Instalaciones de gases



7. Un profesional en Equipo de Extinción de Incendios
8. Un profesional en redes de distribución de agua.
9. y los profesionales que sean necesarios para el mejor desenvolvimiento de las funciones.



ESCUELA NACIONAL DE BOMBEROS

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Comandante Primer Jefe	SUBALTERNOS
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Quien designe la Comandancia

NATURALEZA DEL PUESTO:

Es el Órgano del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos encargado de capacitar técnica y profesionalmente a los Aspirantes a Caballeros Bomberos Voluntarios. Tendrá a su cargo la instrucción técnica superior de los efectivos de la Institución para el mejor desempeño de sus labores, y la ejecución del proceso de ascensos de la fuerza activa de conformidad con lo prescrito en el Reglamento Respectivo.

Estará integrada por un Director nombrado por el Directorio Nacional, el que será el representante del Presidente Comandante Primer Jefe y contará con un Subdirector quien será nombrado por selección y resolución del claustro, Un Inspector General y un Cuerpo de Instructores e Inspectores, nombrados por el Director de la Escuela. El Subdirector sustituirá en casos de ausencia temporal o total al Director, hasta que el Directorio Nacional designe al sustituto. Es su inmediato colaborador y conjuntamente adoptarán las medidas de buen gobierno para el éxito de las funciones del Establecimiento.

FUNCIONES GENERALES QUE DESMPEÑA EL PERSONAL DE LA ESCUELA

1. Reclutar Alumnos (no menos de 10 por grupo), a nivel nacional en las once extensiones de la Escuela.
2. Recibir la papelería completa de los aspirantes a bomberos.
3. Llenar la ficha de ingreso con los datos de los aspirantes.
4. Inscribir a los alumnos en la promoción correspondiente.
5. Iniciar la capacitación.
6. Realizar la inducción adecuada de los alumnos de la Escuela.
7. Realizar la evaluación final.
8. Otorgar un reconocimiento a los alumnos que obtengan las calificaciones más altas.
9. Realizar manuales educativos.



10. Convocar a miembros de todas las compañías de región para los exámenes de ascenso.
11. Elaborar los exámenes de ascenso para los bomberos que ascenderán.
12. Coordinar actualizaciones en la capacitación del personal.
13. Organizar competencias a nivel nacional.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR:

1. Cumplir y velar por que se cumplan la Ley Orgánica, los estatutos, el reglamento y las demás disposiciones que rigen a la Institución y particularmente las relacionadas con la Escuela.
2. Dirigir y resolver todos los asuntos del establecimiento.
3. Resolver, con la anuencia de la Comandancia, sobre la formación, capacitación y graduación de promociones de Caballeros Bomberos Voluntarios en el Centro de Formación bomberil y/o en el seno de las Compañías y Subestaciones que conforman el Cuerpo y designar al personal que las capacitará.
4. Desarrollar y promover, con el concurso del Cuerpo de Instructores, todo lo atinente a los ascensos en el orden jerárquico de la fuerza activa del Cuerpo.
5. Integrar el Consejo Técnico Nacional de conformidad con lo prescrito por el Artículo 17 de la Ley Orgánica del Cuerpo.
6. Someter a consideración del Directorio Nacional, por conducto de la Comandancia, los programas de capacitación de la Escuela Nacional de bomberos.
7. Solicitar a la Comandancia el aprovisionamiento de los equipos y demás medios de trabajo necesarios para el buen funcionamiento de las tareas docentes.
8. Nombrar a los Directores y Sub Directores de extensión de la Escuela, en base a tres propuestas de las Compañías.
9. Supervisar el desenvolvimiento de los Instructores, Inspector General e Inspectores, adoptando las medidas que tiendan a su mejor acomodo en el desempeño de sus funciones.
10. Sugerir al Directorio Nacional, previo acuerdo con el Cuerpo de Instructores, honores y condecoraciones o estímulos especiales a funcionarios de la Escuela y a alumnos regulares, de conformidad con el Reglamento respectivo.
11. Otorgar un reconocimiento al estudiante más destacado de cada promoción, con nombramiento de abanderado de la Escuela y a los segundo y tercer mejores estudiantes designarlos Escoltas de Bandera.
12. Ejercer las demás funciones y facultades que le correspondan de acuerdo con la Ley Orgánica del Cuerpo, Estatutos y Reglamentos de la Institución.



13. Desarrollar servicios de capacitación y desarrollo profesional tanto para bomberos con experiencia como para los aprendices, a fin de que cumplan con las normas establecidas.
14. Administrar y desarrollar programas de entrenamiento y simulacros para empleados de instituciones y empresas.
15. Generar oportunidades de capacitación para todo el personal del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.
16. Vigilar el correcto funcionamiento de los programas de capacitación.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL INSPECTOR GENERAL E INSPECTORES:

1. Cumplir y velar por que se cumplan la Ley Orgánica, los estatutos, el reglamento y las demás disposiciones que rigen a la Institución y particularmente las relacionadas con la Escuela.
2. Supervisar y mantener el orden y la disciplina de los caballeros alumnos durante su ingreso, permanencia en el salón de clases y retiro de las jornadas de instrucción, y sus relaciones interpersonales; así como el cumplimiento de los miembros de la sección de instructoría.
3. Disponer por conducto del inspector en turno el control de asistencia de los caballeros alumnos y reportar a la Dirección los casos de inasistencia.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CUERPO DE INSTRUCTORES:

1. Cumplir y velar por que se cumplan la Ley Orgánica, los estatutos, el reglamento y las demás disposiciones que rigen a la Institución y particularmente las relacionadas con la Escuela.
2. Asistir con puntualidad vistiendo el uniforme de reglamento al desempeño de su cometido, y hacerlo dentro del horario establecido.
3. Impartir la asignatura que les corresponda y desenvolverse en forma tal que se mantenga el interés del alumno.
4. Adoptar actitudes y procedimientos mediante cuya aplicación se reafirme en el caballero aspirante su deseo de servicio ala comunidad por los canales de la Institución.
5. Adoptar las medidas de salvaguarda de la disciplina, el orden y la dedicación.
6. Dar cumplimiento exacto a las disposiciones que, emanadas de la Dirección, propugnen un mejor desarrollo de la actividad docente, el resguardo y el mantenimiento de la disciplina, la ejecución de tareas parciales o finales y todo cuanto garantice el éxito deseado.



7. Dar la aportación intelectual, organizativa y práctica de modo propio o que se les requiera para la realización de actividades de conjunto íntimamente ligadas a la función de la Escuela.
8. Asistir con puntualidad a las sesiones a las que convoque la Dirección del establecimiento
9. Todas aquellas que se les asigne.

RELACIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA ESCUELA:

Con personas dentro de la Institución:

Con el Directorio Nacional y con caballeros bomberos alumnos.

Con personas fuera de la Institución:

Con instituciones de educación.

INTEGRACION:

1. Un director, representante del Presidente Comandante Primer Jefe, nombrado por el Directorio Nacional.
2. Un Subdirector nombrado por selección y resolución del Claustro.
3. Un Inspector General y un Cuerpo de Inspectores.
4. Un Cuerpo de instructores acorde a sus necesidades.

REQUISITOS:

- a) El Director es nombrado por el Directorio Nacional.
- b) El Subdirector es nombrado por selección y resolución del Claustro.
- c) Ser Oficial efectivo, asimilado o de reserva u ostentar el grado de galonista o caballero voluntario en activo.
- d) Ser de reconocida solvencia moral y poseer la capacidad necesaria para desempeñar el cargo.
- e) Tener cuando menos un ejercicio bomberil efectivo y una capacidad comprobada.



SECRETARIA EJECUTIVA

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Comandante Primer Jefe	SUBALTERNOS Asistente de Secretaria Ejecutiva
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Asistente de Secretaria Ejecutiva

NATURALEZA DEL PUESTO:

La Secretaría Ejecutiva, es el órgano administrativo del Benemérito Cuerpo Voluntario de bomberos, encargado de conducir el proceso de la administración de sus recursos, servicios y proyectos a nivel nacional. Tiene a su cargo las funciones señaladas que el Directorio Nacional le ha conferido en el Reglamento Orgánico Interno, asumiendo la Dirección Técnica del proceso administrativo y gerencial.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE SECRETARÍA EJECUTIVA:

1. Recibir llamadas telefónicas dirigidas al Comandante Primer Jefe y/o Directorio Nacional.
2. Organizar correspondencia para traslado al Directorio Nacional
3. Elaborar Agenda del Directorio Nacional.
4. Elaborar respuestas de la correspondencia conocida por el Directorio Nacional.
5. Elaborar acta de la sesiones del Directorio Nacional y transcribirlas a hojas móviles.
6. Elaborar oficios de Comandancia.
7. Elaborar Acuerdos de Directorio Nacional.
8. Realizar Acuerdos de Comandancia.
9. Distribuir circulares de Comandancia y de Directorio Nacional.
10. Elaborar cuadro de asistencia de los miembros del Directorio Nacional.
11. Elaborar constancia de asistencia de miembros del Directorio Nacional.
12. Realizar convocatorias para su publicación.
13. Elaborar el informe de la Comandancia.
14. Solicitar los informes de las actividades realizadas (semestralmente) a todos los departamentos del Cuerpo.
15. Integrar los informes para entregarle a los asistentes de la sesión.
16. Tomar nota en cada sesión del Directorio Nacional y elaborar acta de lo tratado.
17. Elaborar autorizaciones de vehículos que salen al extranjero.
18. Asesorar la constitución de Comités de compañías a nivel departamental.



19. Apoyar en la organización de las actividades del aniversario en el mes de agosto.
20. Realizar invitaciones en el mes de agosto (aniversario) a todos los miembros a nivel nacional.
21. Elaborar circulares del aniversario.
22. Recibir propuestas de condecoraciones.
23. Clasificar a los condecorados para la elaboración de medallas condecorativas.
24. Solicitar a donde corresponda la elaboración de plaquetas de reconocimiento.
25. Elaborar acuerdos y diplomas para entregar el día del evento en el aniversario del Cuerpo.
26. Llevar el control de solicitudes del departamento de Radiotransmisiones.
27. Convocar a los bomberos que apliquen, en caso de ofrecimientos de cursos que ofrezcan los países amigos y realizar trámites de viaje.
28. Elaborar oficios especiales a Embajadas, Congreso de la República, Alcaldías, Gobernación, etc.
29. Atender a miembros de la Institución en forma personal y telefónicamente.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:

Con el Directorio Nacional, con el Comandante Primer Jefe, Comandante Segundo Jefe, Comandante Tercer Jefe, Con las Jefaturas de Departamentos y en general con todos los bomberos de la institución, y con Personal a su cargo.

Con personas fuera de la Institución:

Constantemente con funcionarios (as) públicos, cuerpo diplomático acreditado en Guatemala y demás instituciones relacionadas.

REQUISITOS:

- a) Ser guatemalteco (a) de origen, ciudadano (a) en el ejercicio de sus derechos políticos.
- b) Escolaridad: Secretario (a).
- c) Persona de reconocido prestigio y honorabilidad.
- d) Edad: mayor de 18 años.
- e) Conocimientos técnicos: Conocimientos de computación, conocer la ley orgánica del Cuerpo Voluntario de Bomberos, mecanografía, caligrafía y conocimientos básicos de administración bomberil.
- f) Experiencia Deseable: Dos años mínimos de haberse desempeñado en cargos similares.
- g) Buena constitución física y salud.



- h) Buena presentación.
- i) Excelentes relaciones públicas.
- j) Don de mando.

REQUISITOS DESEABLES:

- a) Estudiante universitario de administración de empresas o similar.



ASISTENTE DE SECRETARÍA EJECUTIVA

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Secretaria Ejecutiva	SUBALTERNOS No tiene
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Quien el Comandante Primer jefe designe

NATURALEZA DEL PUESTO:

La Secretaría Ejecutiva, es el órgano administrativo del Benemérito Cuerpo Voluntario de bomberos, encargado de conducir el proceso de la administración de sus recursos, servicios y proyectos a nivel nacional. Tiene a su cargo las funciones señaladas que el Directorio Nacional le ha conferido en el Reglamento Orgánico Interno, asumiendo la Dirección Técnica del proceso administrativo y gerencial.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE ASISTENTE DE SECRETARÍA EJECUTIVA:

1. Recibir llamadas telefónicas dirigidas al Comandante Primer Jefe y/o Directorio Nacional.
2. Organizar correspondencia para traslado al Directorio Nacional
3. Elaborar Agenda del Directorio Nacional.
4. Elaborar respuestas de la correspondencia conocida por el Directorio Nacional.
5. Elaborar acta de la sesiones del Directorio Nacional y transcribirlas a hojas móviles.
6. Elaborar oficios de Comandancia.
7. Elaborar Acuerdos de Directorio Nacional.
8. Realizar Acuerdos de Comandancia.
9. Distribuir circulares de Comandancia y de Directorio Nacional.
10. Elaborar cuadro de asistencia de los miembros del Directorio Nacional.
11. Elaborar constancia de asistencia de miembros del Directorio Nacional.
12. Realizar convocatorias para su publicación.
13. Elaborar el informe de la Comandancia.
14. Solicitar los informes de las actividades realizadas (semestralmente) a todos los departamentos del Cuerpo.
15. Integrar los informes para entregarle a los asistentes de la sesión.



16. Tomar nota en cada sesión del Directorio Nacional y elaborar acta de lo tratado.
17. Elaborar autorizaciones de vehículos que salen al extranjero.
18. Asesorar la constitución de Comités de compañías a nivel departamental.
19. Apoyar en la organización de las actividades del aniversario en el mes de agosto.
20. Realizar invitaciones en el mes de agosto (aniversario) a todos los miembros a nivel nacional.
21. Elaborar circulares del aniversario.
22. Recibir propuestas de condecoraciones.
23. Clasificar a los condecorados para la elaboración de medallas condecorativas.
24. Solicitar a donde corresponda la elaboración de plaquetas de reconocimiento.
25. Elaborar acuerdos y diplomas para entregar el día del evento en el aniversario del Cuerpo.
26. Llevar el control de solicitudes del departamento de Radiotransmisiones.
27. Convocar a los bomberos que apliquen, en caso de ofrecimientos de cursos que ofrezcan los países amigos y realizar trámites de viaje.
28. Elaborar oficios especiales a Embajadas, Congreso de la República, Alcaldías, Gobernación, etc.
29. Atender a miembros de la Institución en forma personal y telefónicamente.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:

Con el Directorio Nacional, con el Comandante Primer Jefe, Comandante Segundo Jefe, Comandante Tercer Jefe, Con las Jefaturas de Departamentos y en general con todos los bomberos de la institución, y con Personal a su cargo.

Con personas fuera de la Institución:

Constantemente con funcionarios (as) públicos, cuerpo diplomático acreditado en Guatemala y demás instituciones relacionadas.

REQUISITOS:

- a) Ser guatemalteco (a) de origen, ciudadano (a) en el ejercicio de sus derechos políticos.
- b) Escolaridad: Secretario (a).
- c) Persona de reconocido prestigio y honorabilidad.
- d) Edad: mayor de 18 años.



- e) Conocimientos técnicos: Conocimientos de computación, conocer la ley orgánica del Cuerpo Voluntario de Bomberos, mecanografía, caligrafía y conocimientos básicos de administración bomberil.
- f) Experiencia Deseable: Dos años mínimos de haberse desempeñado en cargos similares.
- g) Buena constitución física y salud.
- h) Buena presentación.
- i) Excelentes relaciones públicas.
- j) Don de mando.

REQUISITOS DESEABLES:

Estudiante universitario de administración de empresas o similar.



JEFATURA DE TALLERES Y MANTENIMIENTO

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Comandante Primer Jefe	SUBALTERNOS Personal de Herrería, enderezado y pintura y mecánica en general.
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO:

Las jefaturas son secciones específicas especializadas en los distintos campos de acción necesarios para planificar, coordinar y controlar los servicios.

Las Jefatura de talleres y Mantenimiento del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos es una sección especializada en el mantenimiento del equipo y materiales utilizados. Un elemento clave es asegurar la seguridad del bombero para lo cual de debe asegurar que el equipo funciona bien y está correctamente mantenido. Para desarrollar su trabajo, cuenta con equipos y talleres de servicio y mantenimiento equipados.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL JEFE:

1. Realizar el mantenimiento de los vehículos, de acuerdo con el programa de mantenimiento de instrucciones fijadas para cada vehículo, dentro de las correspondientes a su categoría.
2. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria y equipo, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
3. Determinar las necesidades de recursos para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria y equipo y presentarlas a la Comandancia.
4. Realizar las compras de repuestos para la reparación de vehículos.
5. Controlar las unidades vehiculares a nivel nacional, mediante la anotación en libro de conocimientos.
6. Realizar un registro del record de mantenimiento a todas las unidades vehiculares.
7. Participar en la elaboración de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo de talleres y quipo tecnológico del



Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos, conforme a las normas y lineamientos establecidos.

8. Coordinar los procesos de rehabilitación, instalación y montaje de maquinaria y equipo, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
9. Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a mantenimiento de equipo y maquinaria, así como de los Estudios de factibilidad para su aplicación.
10. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas al Directorio Nacional.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:

Con el Comandante Tercer Jefe, con las otras Jefaturas de la Comandancia de Operaciones, con Personal a su cargo.

Con personas fuera de la Institución:

Con personas y empresas relacionadas con la reparación de vehículos.

REQUISITOS:

- a) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Ser oficial efectivo de la Institución con dos años de servicio continuo.
- d) Poseer una hoja de servicios satisfactoria.
- e) Haber aprobado como mínimo la educación primaria.
- f) Poseer aptitudes y responsabilidades para ocupar el cargo.
- g) Conocimientos en mecánica automotriz.
- h) Conocimiento en mantenimiento y reparación de equipo técnico utilizado por los bomberos
- i) Ser de reconocida capacidad, solvencia y honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.
- j) Buena constitución física y salud.
- k) Buena presentación.
- l) Experiencia en manejo y supervisión de personal.
- m) Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con el área bomberil.



SECCION DE HERRERIA

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Jefe de Talleres y Mantenimiento.	SUBALTERNOS Herreros
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Quien designe el Jefe de Talleres y Mantenimiento

NATURALEZA DEL PUESTO:

Es la sección especializada en todo lo concerniente a trabajos de herrería a efectuar en los vehículos del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. Realizar el trabajo de herrería que se requiera en los vehículos que ingresan a los Talleres de Mantenimiento.
2. Apoyar en la planificación, coordinación, control y evaluación de las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria y equipo del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
3. Determinar las necesidades de recursos para la prestación del servicio de herrería a la maquinaria y equipo y presentarlas al Jefe de Talleres y Mantenimiento.
4. Participar en la elaboración de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo de talleres y equipo tecnológico del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
5. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas al Directorio Nacional.
6. Otras funciones que le sean asignadas por el (la) Jefe (a) inmediato (a) superior y que estén relacionadas con su puesto de trabajo.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:



Con el Jefe de Talleres y Mantenimiento y con el resto del Personal del Departamento de Talleres y Mantenimiento

Con personas fuera de la Institución:

Ninguno

REQUISITOS:

- a) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Poseer una hoja de servicios satisfactoria.
- d) Haber aprobado como mínimo la educación primaria.
- e) Poseer aptitudes y responsabilidades para ocupar el cargo.
- f) Conocimientos en herrería en general
- g) Conocimiento en mantenimiento y reparación de equipo técnico utilizado por los bomberos
- h) Buena constitución física y salud.
- i) Buena presentación.



ENCARGADO DE LA SECCION DE ENDEREZADO Y PINTURA

DESCRIPCION

<p>JEFE INMEDIATO SUPERIOR Jefe del Departamento de Talleres y Mantenimiento</p>	<p>SUBALTERNOS Personal de la Sección de Enderezado y Pintura.</p>
<p>PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Subalternos de la Sección de Enderezado y Pintura</p>	<p>PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Quien designe el Jefe del Departamento de Talleres y Mantenimiento.</p>

NATURALEZA DEL PUESTO:

La Sección de Enderezado y Pintura de Talleres y Mantenimiento del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos es una sección especializada en la reparación de vehículos chocados. Un elemento clave es asegurar la seguridad de los trabajadores, para lo cual se debe asegurar que el equipo funciona bien y está correctamente mantenido. Para desarrollar su trabajo, cuenta con equipos y talleres de servicio y mantenimiento equipados.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL JEFE:

1. Realizar la reparación de enderezado y pintura de los vehículos del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos que lleguen con daños al Taller de acuerdo con el programa de instrucciones fijadas para cada vehículo, dentro de las correspondientes a su categoría.
2. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el enderezado y pintura de los vehículos, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
3. Determinar las necesidades de recursos para la prestación del servicio de enderezado y pintura de los vehículos y presentarlas al Jefe de Talleres.
4. Realizar un registro del record de enderezado y pintura de los vehículos trabajados.
5. Participar en la elaboración de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo de talleres y quipo tecnológico del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos, conforme a las normas y lineamientos establecidos.



6. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas al Jefe de Talleres y Mantenimiento.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:

Directamente con el Jefe de Talleres y Mantenimiento y con el Personal del Departamento.

Con personas fuera de la Institución:

Ninguno.

REQUISITOS:

- a) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Poseer una hoja de servicios satisfactoria.
- d) Haber aprobado como mínimo la educación primaria.
- e) Poseer aptitudes y responsabilidades para ocupar el cargo.
- f) Conocimientos en enderezado y pintura de vehículos.
- g) Conocimiento en mantenimiento y reparación de equipo técnico utilizado por los bomberos
- h) Ser de reconocida capacidad, solvencia y honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.
- i) Buena constitución física y salud.
- j) Buena presentación.
- k) Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con el área bomberil.



ENCARGADO DE MECANICA EN GENERAL

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Jefe de Talleres y Mantenimiento.	SUBALTERNOS Personal de Mecánica en general
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Personal de mecánica	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Quien designe el Jefe de Talleres y Mantenimiento

NATURALEZA DEL PUESTO:

La Sección de Mecánica en General, es una dependencia del Departamento de Talleres y Mantenimiento, encargada de darle mantenimiento preventivo y correctivo a todos los vehículos del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala. Para desarrollar su trabajo, cuenta con equipos y talleres de servicio y mantenimiento equipados adecuadamente.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL JEFE:

1. Realizar el mantenimiento mecánico de los vehículos, de acuerdo con el programa de mantenimiento de instrucciones fijadas para cada vehículo, dentro de las correspondientes a su categoría.
2. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria y equipo, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
3. Determinar las necesidades de recursos para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria y equipo y presentarlas a la Comandancia.
4. Participar en la elaboración de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo de talleres y equipo tecnológico del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
5. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas al Directorio Nacional.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:



Directamente con el Jefe de Talleres y Mantenimiento y con el Personal del Departamento.

Con personas fuera de la Institución:

Ninguno

REQUISITOS:

- a) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Poseer una hoja de servicios satisfactoria.
- d) Haber aprobado como mínimo la educación primaria.
- e) Poseer aptitudes y responsabilidades para ocupar el cargo.
- f) Conocimientos en mecánica automotriz.
- g) Conocimiento en mantenimiento y reparación de equipo técnico utilizado por los bomberos
- h) Ser de reconocida capacidad, solvencia y honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.
- i) Buena constitución física y salud.
- j) Buena presentación.
- k) Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con el área bomberil.



JEFATURA DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN

DESCRIPCIÓN

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Comandante Primer Jefe	SUBALTERNOS Instructores de Seguridad y Prevención.
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO:

Las jefaturas son secciones específicas especializadas en los distintos campos de acción necesarios para planificar, coordinar y controlar los servicios.

El Departamento de Seguridad y Prevención es el único autorizado dentro de la institución a efectuar capacitaciones a todas aquellas instituciones públicas, privadas, comerciales, industriales y de cualquier naturaleza que lo solicite, por medio de esta capacitación ingresarán donativos económicos que benefician al Cuerpo de Bomberos Voluntarios.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL JEFE DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN Y DE LOS INSTRUCTORES DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN:

1. Coordinar por parte del Jefe de Seguridad y Prevención todas las actividades que se desarrollan en el Departamento
2. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que el Directorio Nacional establezca.
3. Realizar visitas a las empresas que solicitan asesoría y capacitación en el área de prevención y seguridad industrial, y convenir el costo de la instrucción.
4. Conformar brigadas de seguridad en las empresas en las que se realiza el convenio.
5. Efectuar con el personal instruido de las diferentes empresas, simulacros de prevención, combate y extinción de incendios, extintores y evacuación.
6. Realizar inspecciones de seguridad en las instalaciones donde se realizarán espectáculos públicos, cuando es requerido.
7. Visitar a los diferentes centros educativos para dictar charlas educativas a los escolares de los diferentes niveles académicos.
8. Certificar a las empresas y al personal que ha sido capacitado y ha llenado los requisitos de la instrucción.



RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:

Con el Directorio Nacional, con las otras Jefaturas, con Personal a su cargo.

Con personas fuera de la Institución:

Constantemente con funcionarios (as) públicos y demás instituciones relacionadas, con Empresas e Industrias, tanto públicas como privadas; con escuelas e institutos de educación.

REQUISITOS:

- a) Ser bombero graduado con dos años de servicio continuo.
- b) Poseer una hoja de servicios satisfactoria.
- c) Haber aprobado como mínimo la educación primaria.
- d) Poseer aptitudes y responsabilidades para ocupar el cargo.
- e) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- f) Ser mayor de edad.
- g) Ser de reconocida capacidad, solvencia y honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.
- h) Buena constitución física y salud.
- i) Buena presentación.
- j) Experiencia en manejo y supervisión de personal.
- k) Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con el área bomberil.
- l) Experiencia en coordinación de operaciones del área bomberil.



RELACIONES PÚBLICAS

JEFE DE RELACIONES PÚBLICAS

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Comandante Primer Jefe	SUBALTERNOS
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO:

Las jefaturas son secciones específicas especializadas en los distintos campos de acción necesarios para planificar, coordinar y controlar los servicios.

Relaciones Públicas funciona como el eslabón de acción y comunicación entre la comunidad, la prensa y las diferentes dependencias gubernamentales y no gubernamentales con el Cuerpo de Bomberos voluntarios de Guatemala, cuenta con un equipo humano y tecnológico que permite difundir el trabajo de la Institución.

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS

1. Dar a conocer los trabajos que desempeña la Institución.
2. implementar programas y campañas de difusión en materia de autoprotección para la comunidad en general.
3. aprovechar los diferentes eventos que las diferentes instituciones desarrollan a través del año para dar a conocer fortalezas del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.
4. se brindan conferencias, platicas de orientación, cursos y se distribuyen trípticos, manuales o tarjetas con mensajes alusivos a la autoprotección.
5. extender constancias o certificaciones a personas individuales o jurídicas de servicios realizados por la institución
6. efectuar la estadística de los servicios cubiertos por la institución
7. Atender a periodistas de diferentes medios de comunicación
8. Atender a personas particulares que soliciten información sobre familiares que hayan sufrido un incidente
9. Atender a estudiantes personas visitantes para darles a conocer el trabajo que se realiza en la Institución.
10. Para cualquier época del año, se elabora material de prevención el cual se distribuye a los medios de televisión, radiales y escritos.



11. Organizar las brigadas infantiles de bomberos voluntarios
12. Se asesora y proporciona material necesario a varias compañías que hacen exposiciones en las ferias o eventos locales.
13. asesoras a compañías del CVB para instalar Stand en diferentes actividades que realizan Instituciones públicas y privadas.
14. El departamento de Relaciones Públicas está encargado de archivar todos los reportes de servicios del departamento de Guatemala.

RELACIONES DE TRABAJO

CON PERSONAS DENTRO DE LA INSTITUCION:

Con el Comandante Primer Jefe, con la Comandancia de operaciones, con las otras Jefaturas de la Comandancia de Operaciones, con Personal a su cargo.

CON PERSONAS FUERA DE LA INSTITUCION:

Constantemente con funcionarios(as) públicos y demás instituciones relacionadas.

ATRIBUCIONES DEL JEFE DE RELACIONES PÚBLICAS

El coordinador general, es un oficial miembro de la guardia permanente, quien es designado por el Directorio Nacional y como tal devenga su salario como bombero permanente. Su jefe inmediato superior es el Comandante Primer Jefe.

1. Es el enlace directo entre el departamento de Relaciones Públicas y el Primer Comandante
2. Coordinar el trabajo del Departamento de Relaciones Públicas.
3. Asistir a reuniones designadas por la comandancia
4. Elaborar trabajos específicos o proyectos solicitados por la primera Comandancia
5. En casos especiales se el enlace entre los medios de comunicación social y la institución.

REQUISITOS PARA OPTAR A JEFE DE RELACIONES PÚBLICAS

1. Ser Oficial efectivo de la Institución con dos años de servicio continuo
2. Poseer una hoja de servicios satisfactorios
3. Haber aprobado como mínimo diversificado
4. Poseer aptitudes y responsabilidades para ocupar el cargo
5. Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles
6. Ser mayor de edad



7. Ser de reconocida capacidad, solvencia, honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Benemérito Cuerpo voluntario de bomberos
8. Buena constitución física y salud
9. Buena presentación

RELACIONISTAS POR ESCUADRA

Cada escuadra (A Y B), tiene designado por parte de la Primera Comandancia un encargado de relaciona Públicas, quienes son miembros de la guardia permanente, horario de trabajo lo desempeñan cada 24 horas y están bajo el mando del Jefe de Relaciones Públicas. Sus obligaciones son las siguientes.

1. Elaborar Boletín diario de información para los diferentes medios, radiales, escritos y televisivos.
2. Mantener comunicación con los jefes de Servicio de la Estación Central y compañías, para que puedan dar ayuda al jefe de Relaciones Públicas.
3. Estar al día con lo que acontezca en la Institución.
4. Informar al Jefe de Relaciones Públicas de los hechos importantes, para elevarlos a la Primera Comandancia.
5. Dar entrevistas de alguna información a los medios radiales, escritos y televisivos.
6. Cubrir Información en algunas emergencias, a lo largo de su turno correspondiente de día y de noche.
7. Salir a los medios de comunicación cuando la situación lo amerite.
8. Participar en cualquier actividad que se organice en la Institución o a nivel nacional.
9. Dar a conocer el material preventivo que se prepara en cada época, como Fiestas de Fin de Año, Semana Santa, Época Lluviosa, Incendios.
10. Atención al público, Medios de Comunicación, Colegios y todo tipo de Institución que soliciten información.
11. Dar información del boletín de prensa a los medios escritos, radiales y televisivos.

ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DE RELACIONES PÚBLICAS

La secretaria de Relaciones Públicas pertenece al personal administrativo del cuerpo. Su horario y salario se sujetan a las disposiciones que contemplan a dicho personal. Su jefe inmediato es el Jefe de Relaciones Públicas. Sus atribuciones son las siguientes:



1. Corrección de boletines de Prensa.
2. Extender Constancias y Certificaciones de Reportes.
3. Atender al Público que solicita información.
4. Recibir, archivar y llevar control de reportes de las Compañías.
5. Recibir y contestar correspondencia del departamento como: Oficios, y circulares.
6. Control de recortes.
7. Preparar material preventivo que se difunde.

FOTÓGRAFOS DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS

Los fotógrafos del Departamento de Relaciones Públicas pertenecen uno a cada escuadra, están bajo el mando de su respectivo relacionista, son miembros de la guardia permanente y su horario es similar al del Relacionista. Sus obligaciones son las siguientes:

1. Tomar fotografías y vídeo de las emergencias que cubren los elementos de esta Benemérita Institución, en cualquier lugar y circunstancias que sea necesario.
2. Tomar fotografías y vídeo en actos sociales, culturales y deportivos en donde interviene la actividad bomberil.
3. Salir a comisiones hacia los departamentos o lugares que el Cuerpo requiera su presencia.
4. Revelar e imprimir el material y entregarlo a la Jefatura de Relaciones Publicas
5. Revisar el equipo designado al departamento y vehículo todos los días que se encuentren de servicio.
6. Informar al jefe de Relaciones Públicas de su escuadra cuales son actividades que tiene que realizar en el día.

ASESORIA PERIODISTICA.

1. El departamento cuenta con asesores quienes sirven en apoyo al departamento de relaciones Públicas de forma ad-honorem.
2. Los asesores de Relaciones Publicas sirven de enlace entre la Institución y los medios de comunicación para mayor desempeño de la Institución.
3. Compartirán sus conocimientos al personal del departamento de Relaciones Publicas



DEPARTAMENTO FINANCIERO

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Comandante Primer Jefe	SUBALTERNOS Inventarios, Bodega, Presupuestos, Tesorería, Contabilidad y Auxilio Póstumo.
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Asistente Financiero

NATURALEZA DEL PUESTO:

El Departamento Financiero tiene como principal objetivo asesorar al Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos en la administración financiera de sus bienes y servicios, y además procurar la óptima provisión, asignación de los recursos económicos y materiales necesarios para el funcionamiento del mismo.

Su trabajo es de tipo administrativo, consiste en operar, registrar los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas y rendir cuentas ante el Directorio Nacional.

Es responsable directamente por que se cumplan con todas las formalidades previstas por la ley, al realizar las diferentes actividades de recaudación, depósito y custodia de los fondos y valores, así como de las finanzas que le son encomendadas en su puesto. Es responsable también, por el buen manejo del mobiliario y equipo de oficina que utiliza para el desarrollo de sus actividades.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL JEFE FINANCIERO:

1. Apoyar al Directorio Nacional en la elaboración y el envío de requerimientos legales a la Contraloría de Cuentas cuando corresponda.
2. Vigilar que se operen en forma adecuada y oportuna las cuentas en los libros autorizados para el efecto.
3. Apoyar y vigilar que se opere mensualmente la caja fiscal.
4. Vigilar que se registre en los libros o sistemas computarizados la contabilidad de los ingresos y egresos, previa autorización de la Contraloría General de Cuentas, de acuerdo con las reglas contables legalmente aceptadas.



5. Extender comprobantes en los formularios autorizados y sellados por la Contraloría General de Cuentas, por las sumas correspondientes que perciba el Cuerpo Voluntario de Bomberos.
6. Efectuar y vigilar que se efectúen los pagos que estén fundamentados en las asignaciones del presupuesto, verificando previamente su legalidad.
7. Hacer cortes de caja, examen de libros, así como inventario general de bienes al tomar posesión de su cargo y al entregarlo.
8. Remitir a la contraloría general de cuentas certificación del acta levantada al documentar el corte de caja y arqueo de valores de la tesorería a más tardar tres días de efectuadas esas operaciones.
9. Presentar al Directorio Nacional en el mes de enero de cada año, la cuenta general de su administración durante el año anterior, para que sea examinada y aprobada en el curso de los dos meses siguientes.
10. Hacer cada mes un corte de caja fiscal y elaborar los cuadros financieros que exigen los reglamentos de la materia para ser enviados a las oficinas correspondientes.
11. Recibir y revisar talonarios de recibos y reporte de ingresos y conciliarlos con el efectivo recibido.
12. Revisar y controlar las conciliaciones bancarias y los traslados de los estados de cuenta a los libros de bancos respectivos.
13. Revisar y controlar periódicamente los contratos, finanzas y demás documentos relacionados a los pagos que tiene que ejecutar la Institución.
14. Efectuar, revisar y controlar periódicamente los retiros y depósitos que se realicen en los bancos del sistema.
15. Elaborar, revisar, controlar y tramitar lo referente al presupuesto.
16. Rendir cuentas de forma mensual a la contraloría general de cuentas de la Nación de todo lo relacionado con ingresos (corte de caja, arqueo de valores, etc.) y egresos de fondos de la Institución (facturas, recibos, planillas, formularios de impuestos, etc.).
17. Supervisar constantemente y periódicamente el trabajo que se tenga asignado al personal bajo su cargo.
18. Registrar y llevar control diariamente de los Ingresos y los Egresos.
19. Otras funciones que le sean asignadas por el (la) Jefe (a) inmediato (a) superior y que estén relacionadas con su puesto de trabajo.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:

Con el Directorio Nacional, Con el Comandante Primer Jefe y con todos los jefes de Departamentos, Unidades y Secciones del Cuerpo.

Con personas fuera de la Institución:



Con la Contraloría General de la Nación, el Ministerio de Finanzas Públicas, Bancos del Sistema, IGSS, Cooperantes Internacionales, Congreso Nacional de la República, Superintendencia de Bancos y ONG's Nacionales e Internacionales.

REQUISITOS DEL PUESTO

- a) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Como mínimo, Título de Perito Contador.
- c) Experiencia mínima de cinco años en trabajos de contabilidad y atención al público.
- d) Mayor de Edad.
- e) Conocimientos técnicos: Manejo de paquetes de software de computación, secretaría, mecanografía.
- f) Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con su área de trabajo.
- g) Buena constitución física y salud.
- h) Buena presentación.
- i) Buenas relaciones humanas.

SECCION DE CONTABILIDAD DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Jefe del Departamento Financiero	SUBALTERNOS Ninguno
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Quien designe el Jefe Financiero

NATURALEZA DEL PUESTO:

El Trabajo de la Sección de Contabilidad es de tipo administrativo, consiste en operar, registrar los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas y rendir cuentas ante el Directorio Nacional. Es responsable directamente por que se cumplan con todas las formalidades previstas por la ley, al realizar las diferentes actividades contables, así como de las finanzas que le son encomendadas en su puesto. Es responsable también, por el buen manejo del mobiliario y equipo de oficina que utiliza para el desarrollo de sus actividades.



Requiere del conocimiento de los procedimientos de Administración pública y contabilidad que se relacionen directamente con las finanzas.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ENCARGADO DE CONTABILIDAD:

1. Apoyar al Jefe del Departamento Financiero en la elaboración y el envío de requerimientos legales a la Contraloría de Cuentas cuando corresponda.
2. Operar las cuentas en los libros autorizados para el efecto.
3. Operar mensualmente la caja fiscal.
4. Registrar en los libros o sistemas computarizados la contabilidad de los ingresos y egresos, previa autorización de la Contraloría General de Cuentas, de acuerdo con las reglas contables legalmente aceptadas.
5. Apoyar al Jefe del Departamento Financiero en la elaboración del informe que se debe presentar al Directorio Nacional en el mes de enero de cada año, relacionado con la cuenta general de su administración durante el año anterior, para que sea examinada y aprobada en el curso de los dos meses siguientes.
6. Apoyar al Jefe del Departamento Financiero a realizar cada mes un corte de caja fiscal y la elaboración de los cuadros financieros que exigen los reglamentos de la materia para ser enviados a las oficinas correspondientes.
7. Revisar y controlar las conciliaciones bancarias y los traslados de los estados de cuenta a los libros de bancos respectivos.
8. Revisar y controlar periódicamente los contratos, finanzas y demás documentos relacionados a los pagos que tiene que ejecutar la Institución.
9. Efectuar, revisar y controlar periódicamente los retiros y depósitos que se realicen en los bancos del sistema.
10. Rendir cuentas de forma mensual a la Contraloría General de Cuentas de la Nación de todo lo relacionado con ingresos (corte de caja, arqueo de valores, etc.) y egresos de fondos de la Institución (facturas, recibos, planillas, formularios de impuestos, etc.).
11. Registrar y llevar control diariamente de los Ingresos y los Egresos.
12. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento Financiero y que estén relacionadas con su puesto de trabajo.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:

Con el Jefe del Departamento Financiero y con las otras secciones del Departamento Financiero

Con personas fuera de la Institución:



Con personal de la Contraloría General de la Nación, el Ministerio de Finanzas Públicas, Bancos del Sistema y del IGSS.

REQUISITOS DEL PUESTO

- a) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Título de Perito Contador.
- c) Experiencia mínima de dos años en trabajos de contabilidad y atención al público.
- d) Mayor de Edad.
- e) Conocimientos técnicos: Manejo de paquetes de software de computación, secretaría, mecanografía.
- f) Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con su área de trabajo.
- g) Buena constitución física y salud.
- h) Buena presentación.
- i) Buenas relaciones humanas.

SECCION DE TESORERIA DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Jefe del Departamento Financiero	SUBALTERNOS Ninguno.
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Quien designe el Jefe Financiero

NATURALEZA DEL PUESTO:

Es responsable directamente por que se cumplan con todas las formalidades previstas por la ley, al realizar las diferentes actividades de recaudación, depósito y custodia de los fondos y valores, así como de las finanzas que le son encomendadas en su puesto. Es responsable también, por el buen manejo del mobiliario y equipo de oficina que utiliza para el desarrollo de sus actividades.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ENCARGADO DE TESORERIA:

1. Apoyar al Jefe del Departamento Financiero en la elaboración y el envío de requerimientos legales a la Contraloría de Cuentas cuando corresponda.
2. Apoyar y vigilar que se opere mensualmente la caja fiscal.



3. Apoyar en el registro de la contabilidad de los ingresos y egresos, previa autorización de la Contraloría General de Cuentas, de acuerdo con las reglas contables legalmente aceptadas.
4. Extender comprobantes en los formularios autorizados y sellados por la Contraloría General de Cuentas, por las sumas correspondientes que perciba el Cuerpo Voluntario de Bomberos.
5. Efectuar y vigilar que se efectúen los pagos que estén fundamentados en las asignaciones del presupuesto, verificando previamente su legalidad.
6. Recibir y revisar talonarios de recibos y reporte de ingresos y conciliarlos con el efectivo recibido.
7. Revisar y controlar las conciliaciones bancarias y los traslados de los estados de cuenta a los libros de bancos respectivos.
8. Revisar y controlar periódicamente los contratos, finanzas y demás documentos relacionados a los pagos que tiene que ejecutar la Institución.
9. Elaborar, revisar, controlar y tramitar lo referente al presupuesto.
10. Supervisar constantemente y periódicamente el trabajo que se tenga asignado al personal bajo su cargo.
11. Registrar y llevar control diariamente de los Ingresos y los Egresos.
12. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento Financiero.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:

Con el Jefe del Departamento Financiero y con las otras secciones del Departamento Financiero

Con personas fuera de la Institución:

Con la Contraloría General de la Nación, el Ministerio de Finanzas Públicas, Bancos del Sistema, y con la Superintendencia de Bancos.

REQUISITOS DEL PUESTO

- a) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Como mínimo, Título de Perito Contador.
- c) Experiencia mínima de dos años en trabajos de contabilidad y atención al público.
- d) Mayor de Edad.
- e) Conocimientos técnicos: Manejo de paquetes de software de computación, secretaría, mecanografía.
- f) Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con su área de trabajo.



- g) Buena constitución física y salud.
- h) Buena presentación.
- i) Buenas relaciones humanas.

SECCION DE PRESUPUESTO DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Jefe del Departamento Financiero	SUBALTERNOS Ninguno
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Quien designe el Jefe Financiero

NATURALEZA DEL PUESTO:

Su trabajo es de tipo administrativo, consiste control y elaboración del presupuesto del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala y rendir cuentas ante el Jefe del Departamento Financiero.

Es responsable directamente por que se cumplan con todas las formalidades previstas por la ley, al realizar las diferentes actividades presupuestarias. Es responsable también, por el buen manejo del mobiliario y equipo de oficina que utiliza para el desarrollo de sus actividades.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. Apoyar al Directorio Nacional en la elaboración y el envío de requerimientos legales a la Contraloría de Cuentas cuando corresponda.
2. Vigilar que se operen en forma adecuada y oportuna las cuentas en los libros de presupuesto autorizados para el efecto.
3. Vigilar que se efectúen los pagos que estén fundamentados en las asignaciones del presupuesto, verificando previamente su legalidad.
4. Elaborar, revisar, controlar y tramitar lo referente al presupuesto.
5. Supervisar constantemente y periódicamente el trabajo que se tenga asignado al personal bajo su cargo.
6. Otras funciones que le sean asignadas por el (la) Jefe (a) inmediato (a) superior y que estén relacionadas con su puesto de trabajo.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:



Con el Jefe del Departamento Financiero y con las otras secciones del Departamento Financiero

Con personas fuera de la Institución:

Con personal de la Contraloría General de la Nación, el Ministerio de Finanzas Públicas.

REQUISITOS DEL PUESTO

- a) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Como mínimo, Título de Perito Contador.
- c) Experiencia mínima de dos años en trabajos de contabilidad y atención al público.
- d) Mayor de Edad.
- e) Conocimientos técnicos: Manejo de paquetes de software de computación, secretaría, mecanografía.
- f) Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con su área de trabajo.
- g) Buena constitución física y salud.
- h) Buena presentación.
- i) Buenas relaciones humanas.

**SECCION DE ABASTESIMIENTOS Y SUMINISTROS
DESCRIPCION**

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Jefe del Departamento Financiero	SUBALTERNOS Ninguno
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Quien designe el Jefe Financiero

NATURALEZA DEL PUESTO:

La jefatura de Abastecimientos y Suministros es una sección especializada en los distintos procesos legales de abastecimiento y distribución de suministros.

Los procedimientos de asignación de recursos que efectúe la Jefatura de abastecimientos y Suministros del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos, así como los procedimientos de contratación que se realice, se regirán por la ley de Compras y Contrataciones del Estado.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:



1. Revisar permanentemente los insumos materiales, combustibles y otros materiales propios del trabajo.
2. Control de existencias, tarjetas de kárdex y de archivos del Almacén.
3. Mantener buena relación con las personas atendidas.
4. Efectuar requisición de insumos necesarios.
5. Entrega de insumos a los departamentos que lo soliciten
6. Clasificar materiales, suministros y equipos, almacenarlos previo a su distribución.
7. Depuración de requerimientos con contabilidad de acuerdo a existencias.
8. Otras funciones que le sean asignadas por el (la) Jefe (a) inmediato (a) superior y que estén relacionadas con su puesto de trabajo.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:

Con el Jefe del Departamento Financiero y con el personal que necesite hacer requerimientos de insumos.

Con personas fuera de la Institución:

Algunas veces con proveedores de insumos para el buen funcionamiento del Cuerpo.

REQUISITOS:

1. Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
2. Ser mayor de edad.
3. Ser oficial efectivo de la Institución con dos años de servicio continuo.
4. Poseer una hoja de servicios satisfactoria.
5. Haber aprobado como mínimo la educación secundaria.
6. Poseer aptitudes y responsabilidades para ocupar el cargo.
7. Tener conocimiento exacto de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado.
8. Experiencia en manejo de inventarios.
9. Ser de reconocida capacidad, solvencia y honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.
10. Buena constitución física y salud.
11. Buena presentación.
12. Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con su área de trabajo.
13. Cursos de especialización en manejo de almacenes.



SECCION DE INVENTARIOS DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Jefe del Departamento Financiero	SUBALTERNOS Ninguno
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Quien designe el Jefe Financiero

NATURALEZA DEL PUESTO:

La jefatura de la Sección de Inventarios es una sección especializada en los distintos procesos legales de control y resguardo de los bienes del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.

Los procedimientos de control de Bienes y Recursos que efectúe la Jefatura de Inventarios del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos, así como los procedimientos que se realice, se regirán por las leyes del Estado.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. Registro y control de Bienes y Recursos propiedad del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala
2. Registro de ingresos y egresos de bienes y recursos.
3. Revisar permanentemente los bienes y recursos.
4. Control de existencias, tarjetas de kárdex y de archivos de la Sección.
5. Mantener buena relación con las personas atendidas.
6. Otras funciones que le sean asignadas por el (la) Jefe (a) inmediato (a) superior y que estén relacionadas con su puesto de trabajo.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:

Con el Jefe del Departamento Financiero y con el personal que tiene bienes y recursos pertenecientes al Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.

Con personas fuera de la Institución:

Algunas veces con proveedores de insumos para el buen funcionamiento del Cuerpo.

REQUISITOS:

- a) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.



- b) Ser mayor de edad.
- c) Poseer una hoja de servicios satisfactoria.
- d) Haber aprobado como mínimo la educación secundaria.
- e) Poseer aptitudes y responsabilidades para ocupar el cargo.
- f) Tener conocimiento exacto de los procedimientos de control de Inventarios.
- g) Experiencia en manejo de inventarios.
- h) Ser de reconocida capacidad, solvencia y honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.
- i) Buena constitución física y salud.
- j) Buena presentación.
- k) Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con su área de trabajo.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Comandante Primer Jefe	SUBALTERNOS
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO:

La Administración de Recursos Humanos consiste en la planeación, organización, desarrollo y coordinación, así como también control de técnicas, capaces de promover el desempeño eficiente del personal, a la vez que la organización representa el medio que permite a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo.

El Departamento de Recursos Humanos proporciona servicios. Su principal objetivo es ayudar a los empleados, los directivos y la organización a lograr sus metas. El Jefe de Recursos Humanos no ejercen la autoridad (ni tienen la responsabilidad) de dirigir otros departamentos. Pero sí tiene la posibilidad de asesorar a los otros directivos.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de personal del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.
2. Ayudar y prestar servicios a la institución, a sus dirigentes, gerentes y empleados.
3. Describe las responsabilidades que definen cada puesto laboral y las cualidades que debe tener la persona que lo ocupe.
4. Evaluar el desempeño del personal, promocionando el desarrollo del liderazgo.
5. Reclutar al personal idóneo para cada puesto.
6. Capacitar y desarrollar programas, cursos y toda actividad que vaya en función del mejoramiento de los conocimientos del personal.
7. Brindar ayuda psicológica a sus empleados en función de mantener la armonía entre éstos, además buscar solución a los problemas que se desatan entre estos.
8. Llevar el control de beneficios de los empleados.



9. Distribuye políticas y procedimientos de recursos humanos, nuevos o revisados, a todos los empleados, mediante boletines, reuniones, memorandums o contactos personales.
10. Supervisar la administración de los programas de prueba.
11. Desarrollar un marco personal basado en competencias.
12. Aplicar la estructura orgánica autorizada para el departamento y los procedimientos establecidos.
13. Determinar las necesidades de recursos humanos del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos y presentarlas al Directorio Nacional para lo procedente.
14. Coordinar la operación de los procesos de selección, contratación y desarrollo de personal conforme a las normas y lineamientos establecidos.
15. Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a la administración del personal, así como de los estudios de factibilidad para su aplicación.
16. Coordinar las actividades del departamento con las demás áreas del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.
17. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas al Comandante Primer Jefe.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:

Con cuerpos Directivos y con todo el Personal del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos

Con personas fuera de la Institución:

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

REQUISITOS:

1. Ser guatemalteco en el pleno goce de sus derechos.
2. Mayor de edad
3. Experiencia de por lo menos dos años en manejo de personal o de haber trabajado en un puesto similar.
4. Experiencia de dos años por lo menos de laborar en el Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.
5. Experiencia en actividades de gestión del recurso humano
6. Buena constitución física y salud.
7. Buena presentación.
8. Buenas relaciones humanas.



COMANDANTE SEGUNDO JEFE

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Comandante Primer Jefe	SUBALTERNOS Comandante Tercer Jefe, Consejo Técnico Nacional
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Comandante Primer Jefe	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Comandante Tercer jefe

NATURALEZA DEL PUESTO:

En caso de ausencia del Presidente Comandante Primer Jefe, la representación legal la ejercerá el Vicepresidente Comandante Segundo Jefe. Cuando la ausencia de cualquier miembro fuera definitiva, se correrán en su orden los puestos inferiores al inmediato superior y fungirán hasta la terminación del período correspondiente.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. En caso de ausencia del Presidente Comandante Primer Jefe, la representación legal la ejercerá el Vicepresidente Comandante Segundo Jefe.
2. Presidir las funciones del Consejo Técnico Nacional.

RELACIONES DE TRABAJO:

Relaciones del puesto:

Con personas dentro de la Institución:

El cargo mantiene relaciones continuas con todas las unidades del y todas las dependencias del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos, a fin de apoyar y/o ejecutar y/o coordinar y/o controlar lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad para obtener cooperación.

Con personas fuera de la Institución:

El cargo mantiene relaciones ocasionales con organismos oficiales y de seguridad del Estado, a fin de apoyar y/o ejecutar lo relativo al área, exigiéndose para ello una buena habilidad para obtener cooperación.

AUTORIDAD:



Delegará funciones al personal administrativo y operativo de la Institución.

RESPONSABILIDAD:

Los miembros del Directorio Nacional ejercerán sus funciones bajo su responsabilidad personal y sin perjuicios de los que dispongan otras leyes, son solidariamente responsables de los daños y perjuicios que se causen por los actos u omisiones ilegales en que incurran. De esta responsabilidad quedan exentos los que hayan hecho constar su voto disidente en el acta en que se tomó el acuerdo en cuestión.

REQUISITOS:

- a) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Oficial efectivo de Bomberos con no menos de cinco años de servicios continuos.
- d) Tener como mínimo título de educación secundaria.
- e) Ser de reconocida capacidad, solvencia y honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.
- f) Buena constitución física y salud.
- g) Buena presentación.
- h) Manejo y supervisión de personal.
- i) Leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con el área de seguridad integral.
- j) Coordinación de operaciones del área bomberil.



CONSEJO TECNICO NACIONAL

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Comandante Segundo Jefe	SUBALTERNOS Ninguno.
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO:

Se crea el Consejo Técnico Nacional como órgano del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, el cual es eminentemente consultor y asesor. Es presidido por el Vicepresidente Comandante Tercer Jefe.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. Emitir los dictámenes que le sean solicitados por los órganos superiores.
2. Nombrar dentro de los miembros de la comisión asesora respectiva al o a los encargados de elaborar los trabajos que dentro de sus especialidades le soliciten los órganos superiores.
3. Proponer las reformas que considere necesarias a los Estatutos, Reglamentos, Normas y demás disposiciones del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, ante el Directorio Nacional cuando le sean solicitadas, o bien a iniciativa propia.
4. Proponer una terna de candidatos al Directorio Nacional para seleccionar al Comandante Tercer Jefe.
5. Dar la asistencia técnica y profesional que le sea solicitada por las Compañías.
6. Todas aquellas compatibles con su especialidad.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con el Directorio Nacional y con el Comandante Tercer Jefe

INTEGRANTES:

1. Vicepresidente Comandante Segundo Jefe, quien funge como presidente del consejo.
2. Un vocal del Directorio Nacional.
3. Comandante Tercer Jefe.
4. El Director del Consejo de Seguridad y Prevención.
5. el Director de la Escuela Nacional de Bomberos.



6. Un representante del personal activo permanente.
7. un representante del personal activo voluntario.
8. un representante de cada una de las disciplinas necesarias para el buen funcionamiento del mismo.

REQUISITOS:

Cada uno de los miembros que integran el Consejo Técnico Nacional deberá tener los siguientes requisitos.

1. Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
2. Ser mayor de edad.
3. Ser de reconocida capacidad, solvencia y honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.



COMANDANTE TERCER JEFE

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Comandante Primer Jefe	SUBALTERNOS Jefatura de Servicios,
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Comandante Primer Jefe	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO:

La comandancia de operaciones estará a cargo del Comandante Tercer Jefe, y es el órgano ejecutivo directamente responsable del cumplimiento de las disposiciones y órdenes emanadas del Directorio Nacional, transmitidas por las Comandancias primera y segunda.

El Comandante Tercer Jefe, será nombrado por el Directorio Nacional entre tres candidatos propuestos por el Consejo Técnico Nacional y deberá ser Oficial efectivo de bomberos con no menos de cinco años de servicios continuos (ARTÍCULO 14. Decreto 81-871.)

Analizar trabajos concernientes al funcionamiento interno, de investigación de carácter disciplinario y administrativo al personal de la Institución, velando porque exista orden y disciplina, con la responsabilidad de que sean cumplidas las normas, reglamentos y disposiciones vigentes en cada una de las unidades administrativas adscritas que conforman el Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. Ser el ejecutivo responsable de que se cumplan las órdenes emanadas de los órganos superiores.
2. Cumplir y velar porque se cumplan la Ley Orgánica, Estatutos, Reglamentos y Normas que rigen al Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.
3. Estar subordinado en su orden a los Comandantes Primero y Segundo Jefes.
4. Cumplir la jornada de trabajo de lunes a viernes, de 7:30 a 16:30 horas, con una hora al medio día para ingerir sus alimentos, estando sujeto a los llamados que se le hagan fuera de dicha jornada.
5. Concurrir y dirigir las emergencias locales y del interior del país cuando el caso lo demande.



6. Disponer los movimientos y traslados del personal y supervisar y controlar el desenvolvimiento de la fuerza activa en general.
7. Mantener actualizados los registros del personal del Cuerpo en lo que a servicios, faltas, movimientos, bajas, altas, datos generales, etc., se refiera, con el auxilio del departamento de Recursos Humanos y dar los informes que le sean requeridos por el Directorio Nacional, Las Comandancias, El Tribunal de Honor y el Consejo Técnico Nacional.
8. Decidir en primera instancia de los conflictos surgidos entre el personal de la fuerza activa que no sean competencia de la compañía a que estén adscritos, tomar las medidas disciplinarias correspondientes e informar a donde corresponda.
9. Cumplir y promover porque se mantenga y supere la disciplina, moral, cortesía, presentación, civismo y buena educación de todos los miembros de la Institución y el buen uso de los uniformes reglamentarios.
10. Comandar y Controlar las Jefaturas.
11. Organizar y supervisar competencia bomberiles anuales.
12. Disponer los movimientos y traslados de vehículos y equipos de común acuerdo con la Primera o Segunda Comandancias.
13. Supervisar y controlar el uso y mantenimiento de vehículos, equipos e infraestructura y velar por su buena operación y estado, e informar a sus superiores de los errores, fallas o malos procedimientos que detecte, tomando las medidas disciplinarias correspondientes.
14. Establecer los sistemas de control de mantenimiento preventivo para los vehículos, equipos y enseres de la Institución que así lo requieran y mantener actualizados, con la colaboración la Sección correspondiente, los inventarios de los mismos.
15. Velar por el buen estado y uso de los equipos de comunicación y radiocomunicación de la Institución, así como la utilización de las frecuencias asignadas.
16. Intervenir en la dotación de los equipos y medios para la prestación de los servicios y en su mejor conservación y uso.
17. Establecer los sistemas y controles para garantizar el buen abastecimiento de los vehículos, equipos y efectivos de la Institución en servicio.
18. Establecer los sistemas y controles necesarios para garantizar la seguridad de los miembros activos de la Institución.
19. Investigar los accidentes que ocurran a los miembros activos de la Institución.
20. Tomar medidas disciplinarias en los casos en que compruebe transgresiones.
21. Analizar con el personal a su mando y con el que hubiere supervisado en acción, las tácticas aplicadas y exponer las conclusiones de dicho análisis en función de aprobación de las mismas y/ dictar las normas a seguir en situaciones análogas.



22. Suspender o limitar el uso de vehículos, equipos y enseres de la Institución, que a su juicio o por reporte recibido ofrezcan peligro para los miembros de la Institución, a la población o a sus bienes, debiendo informar inmediatamente a sus superiores y proponer las medidas que permitan superar la situación.
23. Presentar a la Junta Nacional de Oficiales, al Directorio Nacional, a las Comandancias Primera y Segunda, al Consejo Técnico Nacional y al Tribunal de Honor, los informes y dictámenes que le sean solicitados, o aquellos que a iniciativa propia considere logren la superación de la Institución.
24. Elaborar, con el visto bueno de la Comandancia Primera, ternas de candidatos para ocupar las Jefaturas a su cargo por cese de funciones del anterior Jefe.
25. Elaborar, con el Visto Bueno del Comandante Primer Jefe, la Orden del Día, para las estaciones de la Ciudad Capital y para las del interior del País cuando sea necesario.
26. Programar, inspeccionar, coordinar y dirigir las actividades relacionadas con la prestación del servicio operativo y de emergencias que sean solicitados.
27. Realizar las investigaciones correspondientes a las denuncias donde se encuentren involucrado un miembro del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos, elaborando el correspondiente informe.
28. Recibir del Comandante Primer Jefe las directrices y órdenes correspondientes para el ejercicio de sus funciones.
29. Velar por el estricto cumplimiento del reglamento, disciplina y disposición vigente.
30. Presenciar en las mañanas el cambio de guardia, dándole parte a la comandancia de las novedades ocurridas al día anterior.
31. Firmar las solicitudes de permiso y las boletas disciplinarias, luego de la respectiva investigación que permita la justificación de su cargo o rechazo.
32. Velar por el cumplimiento de las normas impartidas por el comando de acuerdo a las instrucciones prácticas y teóricas, pudiendo delegar esta función en el jefe de grupo de guardia.
33. Velar por el buen uso y mantenimiento del material y útiles en general a disposición del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.
34. Informar al Comandante Primer Jefe cualquier deficiencia y/o irregularidad detectada en el uso y mantenimiento de los materiales y útiles en general.
35. Representar al Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos en actos oficiales donde fuese requerido por sus Jefes Superiores.
36. Supervisar, evaluar y controlar el personal a su cargo.
37. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
38. Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo.
39. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.



40. Informar a sus superiores de los errores, fallas o malos procedimientos que detecte.
41. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:

El cargo mantiene relaciones continuas con todas las unidades del y todas las dependencias del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos, a fin de apoyar y/o ejecutar y/o coordinar y/o controlar lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad para obtener cooperación.

Con personas fuera de la Institución:

El cargo mantiene relaciones ocasionales con organismos oficiales y de seguridad del Estado, a fin de apoyar y/o ejecutar lo relativo al área, exigiéndose para ello una buena habilidad para obtener cooperación.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

El Comandante Tercer Jefe es nombrado por el Directorio Nacional, entre tres candidatos propuestos por el Consejo Técnico Nacional y deberá ser Oficial Efectivo de Bomberos con no menos de cinco años de servicios continuos.

REQUISITOS:

- a) Ser oficial primero de carrera como mínimo, con por lo menos cinco años de servicio como tal en forma continua en la Institución, inmediatamente anteriores a la fecha de su nombramiento, y efectivo adscrito a una Compañía de la Institución.
- b) Poseer una hoja de servicios satisfactoria.
- c) Laborar a tiempo completo en la Institución y residir en la Ciudad Capital de Guatemala.
- d) Poseer aptitudes y responsabilidades para ocupar el cargo.
- e) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- f) Ser mayor de edad.
- g) Ser de reconocida capacidad, solvencia y honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.
- h) Buena constitución física y salud.
- i) Buena presentación.
- j) Experiencia en manejo y supervisión de personal.



- k) Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con el área bomberil.
- l) Experiencia en coordinación de operaciones del área bomberil.
- m) Poseer aptitudes para ocupar el cargo.

HABILIDAD PARA:

- Tomar decisiones.
- Tener capacidad de organización en el trabajo.
- Tener capacidad de análisis de investigación.
- Coordinar actividades bomberiles.
- Mantener relaciones personales.
- Comunicarse de manera efectiva tanto oral como escrita.

DESTREZAS EN:

- Manejo de equipos de extinción de incendios, rescate y salvamento.
- El manejo de microcomputador.

ADiestRAMIENTO REQUERIDO:

- Análisis de Riesgo.
- Planes de Contingencias y su Proceso de Adiestramiento.
- Administración de Personal.
- Oratoria y Liderazgo.
- Investigación de Siniestros.
- Investigación Criminal.
- Gerencia Administrativa.
- Herramientas para la Administración Presupuestaria.



JEFATURA DE SERVICIOS

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Comandante Tercer Jefe	SUBALTERNOS Jefes de servicio de Compañía, Guardia Permanente, Guardia Voluntaria y Unidad de Radiotransmisiones
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Quien la Comandancia indique

NATURALEZA DEL PUESTO:

Las jefaturas son secciones específicas de la Comandancia de operaciones, especializadas en los distintos campos de acción necesarios para planificar, coordinar y controlar los servicios.

Es la encargada de ejecutar todas las acciones de atención de emergencias, para lo cual cuenta con un plan y una organización que asegura la coordinación de estas acciones.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. Planificación, gestión y control de las operaciones de búsqueda y rescate, así como de la base de operaciones.
2. Asegurar la coordinación de todos los Grupos.
3. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que el Jefe establezca.
4. Coordinarse con otros jefes del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.
5. Asesorar en todas las cuestiones relativas a las operaciones de búsqueda y rescate.
6. Apoyar y asesorar al Directorio Nacional en cuanto a la evaluación y detección de necesidades en la situación actual, a corto y a medio plazo.
7. Planificar las acciones a llevar a cabo para dar cumplimiento a los objetivos que el Directorio Nacional haya establecido para la intervención.
8. Valorar la efectividad de las operaciones llevadas a cabo, y reconducir los planes de acción con el consentimiento del jefe inmediato superior.
9. Informar, y proponer al Jefe Inmediato Superior, de todos aquellos aspectos y necesidades que surjan en las tareas "in situ".
10. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que el Directorio Nacional establezca.
11. Revisar la seguridad de los miembros activos.



12. Informar, asesorar y apoyar al Comandante Primer Jefe del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala de todo lo relacionado con el funcionamiento de la base de operaciones.
13. Dirigir, coordinar y controlar el personal bajo su mando.
14. Cumplir y hacer cumplir las órdenes del Comandante Primer Jefe del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.
15. Garantizar el funcionamiento y la seguridad de la base de operaciones.
16. Interlocutor con los responsables locales de soporte logístico.
17. Valorar "in situ" la situación, para detectar necesidades, riesgos...etc.
18. Coordinación de las tareas de búsqueda y salvamento de posibles damnificados.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:

Con el Comandante Tercer Jefe, con las otras Jefaturas de la Comandancia de Operaciones, con Personal a su cargo.

Con personas fuera de la Institución:

Constantemente con funcionarios (as) públicos y demás instituciones relacionadas.

REQUISITOS:

- a) Oficial efectivo de la Institución con dos años de servicio continuo.
- b) Poseer una hoja de servicios satisfactoria.
- c) Buenas relaciones interpersonales.
- d) Haber aprobado como mínimo la educación secundaria (nivel medio).
- e) Poseer aptitudes y responsabilidades para ocupar el cargo.
- f) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- g) Ser mayor de edad.
- h) Ser de reconocida capacidad, solvencia y honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.
- i) Buena constitución física y salud.
- j) Buena presentación.
- k) Experiencia en manejo y supervisión de personal.
- l) Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con el área bomberil.
- m) Planificación y dirección Intervención en situaciones de emergencias y/o catástrofes.
- n) Dirección y coordinación de grupos.
- o) Experiencia en trabajo con equipos multidisciplinarios.



GUARDIA PERMANENTE

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Jefe del Departamento de Servicios	COMPOSICION DE LA GUARDIA: Jefes de Compañía, Oficiales y subalternos.
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO:

El objetivo de la Guardia Permanente, se circunscribe en acciones de atención de los diversos servicios de emergencia demandados por la ciudadanía, en forma oportuna, contando también con capacidad de prestar funciones de paramédico con acciones de atención médica prehospitalaria a la ciudadanía cuando es requerido por esta, tanto en los servicios de incendio, como en las emergencias que a diario se presentan, siempre buscando resguardar la salud del ciudadano. Los miembros de la Guardia Permanente son empleados asalariados del Cuerpo

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. Atender siniestros, de acuerdo con las instrucciones de su superior y las sistemáticas de actuación vigentes, para procurar el salvamento de personas y bienes.
2. Actuar con celeridad, observando en todo momento la seguridad de los ciudadanos, compañeros y propia.
3. Realizar todas aquellas labores encomendadas por su superior que sirvan de apoyo al rápido establecimiento de la normalidad.
4. Propiciar el trabajo en equipo mediante la información continua de la evolución del siniestro y los resultados de sus cometidos en la zona de siniestro en que interviene.
5. Permanecer en el puesto o lugar asignado hasta nueva orden o finalización de sus cometidos.
6. Cumplir en su jornada de trabajo las actividades, de conformidad con el calendario laboral acordado al efecto.
7. Mantener la destreza y habilidades necesarias para el óptimo manejo del material, observando las normas de seguridad específicas de cada herramienta.



8. Ser responsable del equipo que forma la dotación personal y del vehículo asignado, conociendo la disposición del mismo y realizando la revisión pertinente.
9. Verificar la existencia de todo el material habitual al vehículo y su ubicación adecuada.
10. Comprobar el funcionamiento y la existencia de consumibles necesarios para su uso prolongado.
11. Realizar limpieza del material y vehículo en aquellos casos que proceda.
12. Informar al superior de las situaciones de anomalía, deterioro o gasto que se observen.
13. Reponer, inmediatamente después de cada actuación, el material dañado y los consumibles utilizados durante la misma.
14. Manejar el vehículo durante la prestación de servicios, así como los elementos mecánicos, manteniendo en todo momento las prescripciones de seguridad y normas de circulación y utilización.
15. Realizar las labores sanitarias necesarias para el rescate y evacuación de los accidentados en cualquier intervención.
16. Realizar tareas de búsqueda y salvamento.
17. Cumplir las órdenes del Jefe del Departamento de Servicios, en todas aquellas actividades relacionadas con la intervención en las tareas a llevar a cabo.
18. Vigilar por la salud de los miembros de rescate.
19. Apoyar con asistencia sanitaria en el rescate de personas damnificadas, apoyando a los grupos de rescate.
20. Brindar asistencia sanitaria.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:

Con el Jefe de Servicios

Con personas fuera de la Institución:

No tienen.

REQUISITOS:

- a) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Edad: entre 18 y 35 años.
- c) Graduado de la Escuela Nacional de Bomberos
- d) Haber aprobado como mínimo estudios básicos.
- e) Poseer aptitudes y responsabilidades para el cargo.



- f) Buena constitución física y salud.
- g) Buena Presentación.



GUARDIA VOLUNTARIA

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Comandante Tercer Jefe	SUBALTERNOS
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO:

El objetivo de la Guardia Voluntaria es igual al de la Guardia Permanente, se circunscribe en acciones de atención de los diversos servicios de emergencia demandados por la ciudadanía, en forma oportuna, contando también con capacidad de prestar funciones de paramédico con acciones de atención médica prehospitalaria a la ciudadanía cuando es requerido por esta, tanto en los servicios de incendio, como en las emergencias que a diario se presentan, siempre buscando resguardar la salud del ciudadano. Los miembros de la Guardia Voluntaria, como su nombre lo indica, son voluntarios no asalariados del Cuerpo. Para realizar sus funciones hacen turnos programados en base a su tiempo disponible.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. Atender siniestros, de acuerdo con las instrucciones de su superior y las sistemáticas de actuación vigentes, para procurar el salvamento de personas y bienes.
2. Actuar con celeridad, observando en todo momento la seguridad de los ciudadanos, compañeros y propia.
3. Realizar todas aquellas labores encomendadas por su superior que sirvan de apoyo al rápido establecimiento de la normalidad.
4. Propiciar el trabajo en equipo mediante la información continua de la evolución del siniestro y los resultados de sus cometidos en la zona de siniestro en que intervenga.
5. Permanecer en el puesto o lugar asignado hasta nueva orden o finalización de sus cometidos.
6. Cumplir en su jornada de trabajo las actividades, de conformidad con el calendario laboral acordado al efecto.
7. Mantener la destreza y habilidades necesarias para el óptimo manejo del material, observando las normas de seguridad específicas de cada herramienta.



8. Ser responsable del equipo que forma la dotación personal y del vehículo asignado, conociendo la disposición del mismo y realizando la revisión pertinente.
9. Verificar la existencia de todo el material habitual al vehículo y su ubicación adecuada.
10. Comprobar el funcionamiento y la existencia de consumibles necesarios para su uso prolongado.
11. Realizar limpieza del material y vehículo en aquellos casos que proceda.
12. Informar al superior de las situaciones de anomalía, deterioro o gasto que se observen.
13. Reponer, inmediatamente después de cada actuación, el material dañado y los consumibles utilizados durante la misma.
14. Manejar el vehículo durante la prestación de servicios, así como los elementos mecánicos, manteniendo en todo momento las prescripciones de seguridad y normas de circulación y utilización.
15. Realizar las labores sanitarias necesarias para el rescate y evacuación de los accidentados en cualquier intervención.
16. Realizar tareas de búsqueda y salvamento.
17. Cumplir las órdenes del Jefe del Departamento de Servicios, en todas aquellas actividades relacionadas con la intervención en las tareas a llevar a cabo.
18. Vigilar por la salud de los miembros de rescate.
19. Apoyar con asistencia sanitaria en el rescate de personas damnificadas, apoyando a los grupos de rescate.
20. Brindar asistencia sanitaria.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:

Con el Jefe de Servicios

Con personas fuera de la Institución:

No tienen.

REQUISITOS:

- a) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Edad: entre 18 y 35 años.
- c) Graduado de la Escuela Nacional de Bomberos
- d) Haber aprobado como mínimo estudios básicos.
- e) Poseer aptitudes y responsabilidades para el cargo.



- f) Buena constitución física y salud.
- g) Buena Presentación.



ENCARGADO DE RADIO TRANSMISIONES

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Jefatura de Servicios	SUBALTERNOS Ninguno.
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO:

Es el encargado de atender llamadas de emergencia en situaciones de siniestros, desastres y/o eventos peligrosos, recibe y confirma, si es necesario, las llamadas recibidas; determina las unidades operativas que deben participar en el llamado y les comunica este hecho.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. Atiende llamadas de emergencia en situaciones de siniestros, desastres y eventos peligrosos.
2. Recibir y confirmar, si es necesario, las llamadas de la comunidad.
3. Determinar las Unidades operativas que deben participar en el llamado y comunicarles este hecho.
4. Verificar que las unidades concurren al llamado.
5. Recibir y transmitir a quien corresponda las peticiones de más material o apoyo externo.
6. Atender equipos de transmisión y recepción de mensajes.
7. Recibir llamadas que no son de emergencia y derivarlas a donde corresponda.
8. Notificar a otras entidades en casos de emergencia.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la Institución:

Con el Jefe de Servicios, con personal de la jefatura de servicios, con bomberos de turno y con Comandantes Jefes.

Con personas fuera de la Institución:

Constantemente con miembros de la comunidad que necesitan auxilio de los bomberos.



REQUISITOS:

- a) Ser guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Ser bombero efectivo de la Institución con dos años de servicio continuo.
- d) Poseer una hoja de servicios satisfactoria.
- e) Haber aprobado como mínimo la educación secundaria (nivel medio).
- f) Con conocimientos básicos de técnico en radio transmisiones.
- g) Poseer aptitudes y responsabilidades para ocupar el cargo.
- h) Ser de reconocida capacidad, solvencia y honorabilidad y tener ejecutorias relevantes dentro o fuera del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos.
- i) Buena constitución física y salud.
- j) Buena presentación.
- k) Experiencia en coordinación de operaciones del área bomberil.

Formación Complementaria:

- Curso sobre comunicaciones.

Experiencia Profesional:

- Intervención en emergencias y/o catástrofes.
- Experiencia en trabajo con sistemas de comunicación en emergencias.



CONDUCTORES DE VEHICULOS

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Ninguno	SUBALTERNOS
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Alcalde (Alcaldesa)	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO:

El objetivo del puesto del Bombero Conductor de Vehículos se circunscribe en acciones de operación y conducción de vehículos de emergencia, destinados a cubrir y atender los servicios que se presenten oportunamente que el ciudadano informa.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. Cumplir las órdenes del Jefe al que se encuentre adscrito.
2. Operación y conducción de vehículos.
3. Traslado del personal indicado al lugar del suceso.
4. Revisión mecánica básica de los vehículos.
5. Limpieza de los vehículos.
6. Conocimientos sobre manejo y operación de códigos, sirenas y torretas.
7. Todas aquellas contenidas en el Reglamento Orgánico Interno.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la organización:

Con personas fuera de la organización:

REQUISITOS:

- a) Formación profesional de la rama mecánica
- b) Licencia de conducir Clase Profesional
- c) Intervención en emergencias y/o catástrofes.
- d) Manejos de equipos de intervención.
- e) Pertener al Cuerpo de Bomberos.
- f) Amplia experiencia y gran sentido de la orientación.



COMITES PRO COMPAÑIAS

DESCRIPCION

JEFE INMEDIATO SUPERIOR Comandante Primer Jefe	SUBALTERNOS Ninguno
PUESTOS QUE PUEDE REEMPLAZAR Ninguno	PUESTOS QUE PUEDEN REEMPLAZARLO Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO:

Los Comités Pro Compañías del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, son organismos de apoyo hacia las Compañías y Subestaciones que lo conforman, están organizados de conformidad con las prescripciones del Decreto Gubernativo 20-82 y lo que sobre el particular determina el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Institución.

Se integran con un Presidente, Un Vicepresidente, un Secretario, un Sub-secretario, un Tesorero, un Sub-tesorero y los Vocales que se crean necesarios.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITE:

1. Apoyar material y económicamente a las Compañías y Subestaciones dentro del marco de las necesidades que se establezcan y de acuerdo a sus posibilidades económicas y las del medio dentro del que se desenvuelva.
2. Planificar y desarrollar, con el consenso de la Junta de Oficiales respectivas y el apoyo de la fuerza activa, todas aquellas tareas conscriptivas económicas que contribuyan a la solución de las necesidades de la Compañía.
3. Mantener contacto permanente con la Junta de Oficiales de la Compañía, a manera de conocer su desenvolvimiento, necesidades y proyección, y darle, a todo con ese conocimiento y las solicitudes escritas que ella reciba, la asistencia en equipo y la satisfacción de sus necesidades elementales en tanto no contravengan la ley.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE:

1. Convocar y presidir las sesiones
2. Abrir una cuenta de depósitos monetarios en un banco del sistema, mancomunando su firma con la del Tesorero y girar los cheques



- respectivos contra la o las facturas correspondientes, debidamente aprobadas.
3. Someter a consideración del Comité los asuntos que le sean planteados, particularmente los provenientes de la Compañía y resolverlos en forma que mejor proceda.
 4. Someter a consideración del Comité las fórmulas constrictivas económicas propias o que le sean sugeridas por los miembros de dicho organismo o por personas interesadas en la superación de la Compañía.
 5. Velar porque el Tesorero cumpla con la obligación de rendir cuentas ante la Gobernación Departamental correspondiente, dentro de los cinco primeros días del mes posterior al trimestre vencido e interesarse por la exactitud de su formulación.
 6. Promover dentro del Comité y la Junta de Oficiales y fuerza activa de la Compañía, las mejores relaciones y una franca actitud de cooperación.
 7. Todas aquellas que propendan al éxito de su función.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE:

1. Sustituir al Presidente en casos de ausencia temporal o definitiva, en cuyo caso deberá promover sesión de asamblea general para elegir al titular del cargo.
2. Constituirse en el colaborador más efectivo del Presidente y promover y mantener dentro de los miembros del Comité el espíritu de grupo y unidad de acción a favor de la Compañía.
3. Todas aquellas que propendan al éxito de su función.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO:

1. Despachar la correspondencia regular y aquella de carácter especial que le solicite el Presidente.
2. Tomar nota de cuanto acontezca en la realización de las sesiones, formular el acta respectiva y dar cuenta de su contenido durante la sesión inmediata.
3. Certificar, con el Visto Bueno del Presidente actas, acuerdos, resoluciones y demás asuntos por disposición del Presidente, de modo propio por razón de trámite ordinario o a solicitud de parte interesada.
4. Ordenar y mantener actualizados los archivos de los asuntos de su competencia.
5. Realizar con prontitud todos aquellos asuntos del orden secretarial a manera de que la relación entre el Comité y la Compañía y otros organismos se mantenga al día.
6. Todas aquellas que propendan al éxito de su función.



FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL TESORERO:

1. Llevar con exactitud los registros contables y presentar estados financieros a la Gobernación Departamental respectiva cada tres meses, remitiendo copia de éstos al Directorio Nacional del Cuerpo, y al Comité para el efecto deberá usar los libros correspondientes debidamente autorizados.
2. Mancomunar su firma con la del Presidente para el efecto de emisión de cheques para el pago de obligaciones contraídas, haciéndolo contra la entrega de la o las facturas respectivas.
3. Todas aquellas que propendan al éxito de su función.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SUB-SECRETARIO Y DEL SUB-TESORERO:

1. Sustituir al titular del respectivo cargo en casos de ausencia temporal o definitiva, en cuyo caso el Presidente promoverá sesión de asamblea general para llenar la vacante existente.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES LOS VOCALES:

1. Sustituir en su orden al Sub-Tesorero y al Sub-Secretario en casos de ausencia temporal o definitiva, en cuyo caso el Presidente convocará a elecciones para llenar la vacante, figurando como candidatos preferentes las personas que desempeñan las vocalías.

RELACIONES DE TRABAJO:

Con personas dentro de la organización:

Con todo el personal de la Compañía.

Con personas fuera de la organización:

Con funcionarios del gobierno y con entidades de la iniciativa privada.

