

## DECRETO 1282 DE 2014

(Agosto 14)

*Por medio del cual se modifican los Manuales de Funciones de los empleos del Cuerpo Oficial del Bomberos de Medellín y se dictan otras disposiciones*

### EL ALCALDE DE MEDELLIN,

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, y especialmente las conferidas por el artículo 209 y el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 1551 de 2012 y la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios.

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 96 del Decreto 1227 de 2005, mediante el cual se reglamenta la ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998, considera que la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse entre otros aspectos, a los siguientes: Literal 5. Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios, Literal 6. La redistribución de funciones y cargas de trabajo, y Literal 10. Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la entidad.

Que el Decreto nacional 0256 del 20 de febrero de 2013, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, establece el Sistema Específico de Carrera para los Cuerpos Oficiales de Bomberos, definiendo la estructura del escalafón, las condiciones generales del ingreso, los rangos de aplicación para el ascenso, así como el tiempo mínimo de servicio en cada grado.

Que la nueva estructura definida en la norma en mención es la siguiente: en la categoría de Oficiales se encuentran los grados Comandante de Bomberos, Subcomandante de Bomberos, Capitán de Bomberos, Teniente de Bomberos y Subteniente de Bomberos. Así mismo en la Categoría de Suboficiales se encuentran los grados Sargento de Bomberos, Cabo de Bomberos y Bombero.

Que dicha estructura no contempla el empleo Conductor Mecánico, sin embargo, el Municipio de Medellín cuenta con 47 plazas del empleo en mención.

Que mediante Acuerdo 57 de 2013, el Honorable Concejo de Medellín, le otorgó facultades pro-témpore al Señor Alcalde para que determinara las escalas salariales correspondientes a las distintas categorías del empleo de la planta de cargos de los empleados públicos del Municipio de Medellín, que para el caso del Cuerpo Oficial de Bomberos de Medellín, se materializó a través del Decreto 393 de 2014, en el cual se estableció la nueva estructura salarial tanto para la categoría de Oficiales como para la de Suboficiales.

Que el artículo 6° del Decreto Municipal 393 de 2014, se homologó el empleo Conductor Mecánico a Bombero.

Que el Alcalde del Municipio de Medellín, mediante Decreto 1391 de septiembre 13 de 2012, delegó a la Secretaria de Servicios Administrativos para el diseño, administración y control de la planta global de empleos del sector central, la organización con carácter permanente o transitorio de las unidades, equipos y grupos internos de trabajo y la redistribución del personal del Municipio de Medellín del nivel central, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales.

Que de acuerdo al nuevo Sistema Específico de Carrera que rige para el Cuerpo Oficial de Bomberos se hace necesario ajustar los manuales de funciones, requisitos y competencias laborales de los empleos del Cuerpo Oficial de Bomberos a fin de establecer las responsabilidades según el grado jerárquico del empleo y los requisitos de experiencia en cada uno de ellos.

Que en virtud de lo expresado anteriormente,

### DECRETA:

**Artículo 1°:** Modificar veintiún (21) plazas del empleo Bombero código 47501001, adscrito al Despacho de la Subdirección de Manejo de Desastres, Departamento Administrativo de Gestión del Riego de Desastres, por el empleo Bombero código 47501003.

**Artículo 2°:** Modificar ciento veintiocho (128) plazas del empleo Bombero código 47501002, adscrito al Despacho de la Subdirección de Manejo de Desastres, Departamento Administrativo de Gestión del Riego de Desastres, por el empleo Bombero código 47501003.

**Artículo 3°:** Homologar cuarenta y siete (47) plazas del empleo Bombero código 48206001, adscrito al Despacho de la Subdirección de Manejo de Desastres, Departamento Administrativo de Gestión del Riego de Desastres, por el empleo Bombero código 47501003.

**Artículo 4°:** El Manual de Funciones, requisitos y competencias laborales de los empleos modificados en los artículos 1°, 2° y 3°, será el siguiente:

### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	BOMBERO
CÓDIGO:	47501003
CATEGORÍA:	01B
NIVEL:	ASISTENCIAL
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS:	196

**UBICACIÓN DEL EMPLEO**

SECRETARÍA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE GESTIÓN DEL RIESGO DE  
DESASTRES

SUBSECRETARÍA SUBDIRECCIÓN DE MANEJO DE  
DESASTRES

**II. COMPETENCIAS FUNCIONALES****A. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Salvaguardar la vida y los bienes de la ciudadanía frente a situaciones que representen amenaza, vulnerabilidad o riesgo relacionados con incendios, deslizamientos, inundaciones y calamidades conexas, promoviendo la aplicación de medidas tanto preventivas como de mitigación, atendiendo directa y permanentemente las emergencias, cuando las personas o comunidades sean afectadas por cualquier evento generador de daños, de acuerdo a los protocolos establecidos.

**B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Asistir y participar activamente en los entrenamientos, capacitaciones, campañas y demás actividades que sean programadas por el Cuerpo de Bomberos de la ciudad, con el fin de fortalecer las competencias físicas y laborales, contribuyendo al logro de objetivos institucionales.
2. Realizar las labores necesarias para la extinción y/o mitigación de incendios, inundaciones y otras calamidades conexas, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas, de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos, con el fin de cumplir con los objetivos de la Institución.
3. Revisar diariamente los vehículos, equipos y las máquinas de la Institución y realizar el mantenimiento preventivo, efectuando revisiones periódicas e informar las novedades y anomalías que se presenten, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos, con el fin de mantenerlas en perfecto estado y listas para la prestación del servicio.
4. Participar como instructor en su área, realizando labores de formación y capacitación tanto al interior de la institución, como a la comunidad, servidores, demás instituciones bomberiles y organismos de socorro, así como las de apoyo técnico con otras oficinas Municipales en los programas de la Administración Municipal que le sean encomendadas, de acuerdo a los protocolos y procedimientos establecidos, en cumplimiento de los objetivos corporativos.
5. Asumir las funciones de comandante de tripulación cuando sea asignado, de acuerdo con las directrices del comando y las necesidades del servicio.
6. Prestar los turnos de atención de teléfonos y radio-comunicaciones en la guardia y otros que le asignen en las instalaciones de la Institución, de acuerdo con la programación establecida, con el fin de facilitar la prestación oportuna del servicio.

7. Realizar visitas de inspección a establecimientos públicos y comerciales y sitios donde haya amenaza de calamidad, de acuerdo con las instrucciones recibidas y la programación establecida, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y hacer las recomendaciones respectivas.

8. Realizar las actividades de aseo y sostenimiento complementarias de las instalaciones, de acuerdo con las instrucciones dadas por el oficial de servicio, con el fin de contribuir a su buen funcionamiento y presentación.

9. Conducir el vehículo de emergencia que le sea asignado para el desempeño de sus funciones, cuando se presenten incendios, calamidades conexas o cualquier otro requerimiento, cumpliendo con los todos requisitos exigidos por normatividad vigente para esta actividad.

10. Utilizar en forma adecuada y completa el equipo de protección personal en todas las acciones de prevención y atención de emergencias que realice, garantizando un nivel adecuado de desempeño laboral y minimizando el riesgo.

11. Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.

12. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. La participación activa en procesos de capacitación y entrenamiento fortalece las competencias laborales garantizando un desempeño laboral técnico tanto en las acciones de prevención como en la atención directa de las emergencias que se presentan en el Distrito Capital contribuye al logro de objetivos institucionales.
2. La atención de incendios, inundaciones y otras calamidades conexas, se brinda de acuerdo con los procedimientos operativos establecidos y las instrucciones recibidas.
3. Los equipos y las máquinas de la Institución, se revisan diariamente y se informa las novedades y anomalías que se presenten, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos, con el fin de mantenerlas en perfecto estado y listas para la prestación del servicio.
4. Las labores de apoyo técnico con otras oficinas Municipales en los programas de la Administración Municipal que le son encomendadas, se realizan de acuerdo a los requerimientos, normas y procedimientos vigentes.
5. El servicio en los turnos de vigilancia que le sean asignados en el teléfono de alarma, guardia y otros, se presta en las instalaciones de la Institución, de acuerdo con los lineamientos establecidos

6. Las visitas de inspección a establecimientos públicos y comerciales y sitios donde haya amenaza de calamidad, se realizan de acuerdo con las instrucciones recibidas y la programación establecida, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y hacer las recomendaciones respectivas.
7. Las actividades de aseo y sostenimiento complementarias de las instalaciones, maquinas y equipos de la Institución, se realizan de acuerdo con las instrucciones dadas por el oficial de servicio, con el fin de contribuir a su buen funcionamiento y presentación.
8. La aplicación de acciones técnicas en la atención de emergencias basada en protocolos y procedimientos operativos contribuye a la seguridad del equipo de trabajo y a la prestación de un servicio de calidad a la ciudadanía.
9. El conocimiento y manejo en forma técnica de equipos, accesorios y herramientas para la atención de emergencias garantiza el un nivel adecuado de desempeño laboral.
10. La adecuada implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, permite garantizar la mejora continua del proceso.

#### D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Normatividad en Atención y Prevención de Desastres.
- Normatividad sobre actividad Bomberil.
- Protocolos para atención de emergencias.
- Procedimientos operativos en la atención de emergencias.
- Conocimiento y manejo de incidentes con materiales peligrosos.
- Conocimiento y manejo básico de rescate en estructuras colapsadas, en alturas.
- Manejo de rescate acuático
- Normatividad en seguridad contra incendios en edificaciones
- Soporte vital básico
- Manejo y operación de vehículos de emergencia
- Sistema comando de incidentes.
- Conocimientos básicos en redacción y ortografía
- Herramientas de Oficina (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones y correo electrónico e internet)

#### III. REQUISITO DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

**ESTUDIOS BÁSICOS:** Ser bachiller en cualquier modalidad

Además, debe cumplir con:

1. Ser Colombiano,

2. Ser mayor de 18 años,
3. Tener definida su situación militar,
4. No haber sido o estar condenado a penas privativas de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, ni tener antecedentes disciplinarios y/o fiscales vigentes,
5. Poseer licencia de conducción mínimo C2 o equivalente vigente.
6. Acreditar el título de Bombero por las Escuelas de Bomberos debidamente reconocidas

**EXPERIENCIA:** Diez y ocho (18) meses de experiencia laboral.

#### IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

##### COMUNES:

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Compromiso con la Organización.

##### POR NIVEL:

Manejo de la información, adaptación a situaciones nuevas, disciplina, relaciones interpersonales, colaboración.

**Artículo 5°:** Modificar nueve (9) plazas del empleo Teniente de Bomberos código 41905001, adscrito al Despacho de la Subdirección de Manejo de Desastres, Departamento Administrativo de Gestión del Riego de Desastres, por el empleo Teniente de Bomberos, código 41905003.

**Artículo 6°:** Modificar seis (6) plazas el empleo Teniente de Bomberos código 41905002, adscrito al Despacho de la Subdirección de Manejo de Desastres, Departamento Administrativo de Gestión del Riego de Desastres, por el empleo Teniente de Bomberos, código 41905003.

**Artículo 7°:** El Manual de Funciones, requisitos y competencias laborales de los empleos modificados en los artículos 5° y 6°, será el siguiente:

#### I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	TENIENTE DE BOMBEROS
CÓDIGO:	41905003
CATEGORÍA:	5B
NIVEL:	ASISTENCIAL
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS:	15
PUESTOS DE TRABAJO:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES (DAGR) 15 SUBDIRECCION DE MANEJO DE DESASTRES 15

## II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

### A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar en las diferentes estaciones del Cuerpo de Bomberos de Medellín, actividades administrativas, operativas y técnicas, en materia de afrontar la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, asignando responsabilidades y distribuyendo el trabajo entre el personal a su cargo.

### B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Programar y participar activamente en los entrenamientos, capacitaciones, campañas preventivas y demás actividades que sean programadas por el Cuerpo de Bomberos, así como en misiones para afrontar la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos en la ciudad, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y los procedimientos operativos normatizados (PON) establecidos, con el fin de cumplir con los objetivos de la Institución.
2. Dirigir, coordinar y controlar, cuando esté encargado del servicio, las actividades que se desarrollan en la o las estaciones y las acciones en materia de atención de emergencias en la ciudad, teniendo en cuenta las directrices implementadas (establecidas), con el fin de cumplir con los objetivos establecidos.
3. Realizar actividades de capacitación e instrucción del personal de la Institución relacionadas con las labores del Bombero, de acuerdo con los planes y programas establecidos, con el fin de contribuir a la (capacitación) formación del personal y a la optimización del servicio que prestan.
4. Supervisar las actividades de aseo y mantenimiento (sostenimiento) de las instalaciones y equipos del Cuerpo de Bomberos de Medellín a su cargo, con el fin de asegurar su buena presentación y prestación del servicio.
5. Brindar apoyo y asistencia técnica a otros Cuerpos de Bomberos que lo requieran, de acuerdo con las directrices de la Institución y previa autorización del jefe inmediato, con el fin de contribuir al mejoramiento del servicio que se presta.
6. Participar (Colaborar) en la planeación y programación de las distintas actividades de la Institución, con el fin de cumplir con los objetivos de la dependencia.
7. Asumir las funciones de oficial de seguridad y las que le sean asignadas por su superior jerárquico en el lugar de la emergencia, desastre o sitio de práctica de acuerdo a los procedimientos operativos normatizados con el propósito de mantener el orden y la seguridad e impartir las instrucciones necesarias.
8. Conducir el vehículo que le sea asignado para el

desempeño de sus funciones, cuando por necesidades del servicio se requiera, siempre y cuando el servidor (a) público (a) que deba hacerlo posea la licencia de conducción respectiva y cumpla los demás requisitos exigidos por normatividad vigente.

9. Realizar y/o apoyar la elaboración de informes, cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos, de acuerdo a los estándares establecidos, con el fin de contribuir al desarrollo de los programas y proyectos de la dependencia.
10. Realizar y/o apoyar la elaboración de informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás según le sean requeridos por su líder inmediato, por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
11. Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

### C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Se participa activamente en los entrenamientos, capacitaciones, campañas preventivas y demás actividades que sean programadas por el Cuerpo de Bomberos, así como en misiones de la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos en la ciudad, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y los procedimientos operativos normatizados (PON) establecidos.
2. Las actividades que se desarrollan en las estaciones y las acciones en materia de atención de emergencias y desastres en la ciudad se coordinan y controlan, cuando esté encargado del servicio, teniendo en cuenta las directrices establecidas.
3. Las actividades de instrucción del personal relacionadas con las labores del Bombero, se realizan de acuerdo con los planes y programas establecidos.
4. Las actividades de aseo y mantenimiento (sostenimiento) de las instalaciones y equipos del Cuerpo de Bomberos de Medellín, se supervisan con el fin de asegurar su buena presentación y prestación del servicio.
5. La asistencia técnica a otros Cuerpos de Bomberos que lo requieran, se brinda de acuerdo con las directrices y previa autorización del jefe inmediato, con el fin de contribuir al mejoramiento del servicio que se presta.

### D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Normatividad sobre Gestión del Riesgo de Desastres y

- en Atención y Manejo de Desastres.
- Normatividad sobre actividad Bomberil.
- Protocolos para atención de emergencias.
- Procedimientos operativos en la atención de emergencias.
- Conocimiento y manejo de incidentes con materiales peligrosos.
- Conocimiento y manejo básico de rescate en estructuras colapsadas, en alturas.
- Manejo de rescate acuático
- Normatividad en seguridad contra incendios en edificaciones
- Soporte vital básico
- Manejo y operación de vehículos de emergencia
- Sistema comando de incidentes.
- Diseño en planes de riesgo y planes de emergencias.
- Conocimientos básicos en redacción y ortografía
- Gestión del Talento Humano.
- Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.
- Elaboración aplicación y seguimiento de indicadores
- Herramientas de Oficina (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones y correo electrónico e internet)

### III. REQUISITO DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

**ESTUDIOS BÁSICOS:** Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.

Además, debe cumplir con:

1. Ser colombiano,
2. Ser mayor de 18 años,
3. Tener definida su situación militar,
4. No haber sido o estar condenado a penas privativas de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, ni tener antecedentes disciplinarios y/o fiscales vigentes,
5. Poseer licencia de conducción mínimo C2 o equivalente vigente.
6. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el Reglamento Administrativo, Operativo, Técnico y Académico de los Bomberos de Colombia, según la resolución 0661 de junio 26 de 2014 y todas aquellas normas que la complementen, modifiquen o sustituyan.

**EXPERIENCIA:** Cuarenta y ocho (48) meses como Subteniente de Bombero

### IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

**COMUNES:**

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Compromiso con la Organización.

#### POR NIVEL:

Manejo de la Información, Adaptación a situaciones nuevas, Disciplina, Relaciones Interpersonales, Colaboración.

**Artículo 8°:** Modificar el manual de funciones y competencias laborales de ocho (8) plazas del empleo Capitán de Bomberos, código 41106001 adscrito al Despacho de la Subdirección de Manejo de Desastres, Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres.

**Artículo 9°:** El manual de funciones y competencias laborales del empleo modificado en el artículo anterior del presente Decreto será el siguiente:

#### I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	CAPITÁN DE BOMBEROS
CÓDIGO:	41106001
CATEGORÍA:	6B
NIVEL:	ASISTENCIAL
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS:	8
PUESTOS DE TRABAJO:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES (DAGR) 8 SUBDIRECCION DE MANEJO DE DESASTRES 8

#### II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

##### A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar en las diferentes estaciones del Cuerpo de Bomberos de Medellín, actividades administrativas, operativas y técnicas, en materia de gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, asignando responsabilidades y distribuyendo el trabajo entre el personal a su cargo.

##### B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Comandar y coordinar el personal a su cargo, en las acciones que realice el Cuerpo de Bomberos, en materia para afrontar la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, para garantizar una eficiente prestación del servicio.
2. Programar y participar activamente en los entrenamientos, capacitaciones, campañas preventivas y demás actividades que sean programadas por el

Cuerpo de Bomberos, así como en misiones para afrontar la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos en la ciudad, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y los procedimientos operativos normatizados (PON) establecidos, con el fin de educar a la comunidad en el manejo de tales sucesos y cumplir con los objetivos de la Institución.

3. Dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo del equipo mecánico del Cuerpo de Bomberos, así como el aseo de las instalaciones, para garantizar su eficiente funcionamiento.
4. Realizar actividades de instrucción, entrenamiento y maniobras, de acuerdo con los planes y programas establecidos por el Cuerpo de Bomberos, mediante la aplicación de metodologías y técnicas de preparación técnica, teórico-práctica y física del personal a su cargo, con el fin de contribuir a la capacitación del personal y a la optimización del servicio que prestan.
5. Dirigir, controlar y verificar que se ejecuten las distintas actividades asignadas en las estaciones a su cargo, de acuerdo a las programaciones y directrices establecidas, en cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Asumir el mando y control de todo orden de la estación de Bomberos, cuando así lo disponga la comandancia, con el fin de prestar un servicio oportuno,
7. Asumir las funciones de oficial de seguridad y las que le sean asignadas por su superior jerárquico en el lugar de la emergencia, desastre o sitio de práctica de acuerdo a los procedimientos operativos normatizados con el propósito de mantener el orden y la seguridad e impartir las instrucciones necesarias.
8. Conducir el vehículo que le sea asignado para el desempeño de sus funciones, cuando por necesidades del servicio se requiera, siempre y cuando el servidor (a) público (a) que deba hacerlo posea la licencia de conducción respectiva y cumpla los demás requisitos exigidos por normatividad vigente.
9. Participar en la elaboración de informes, cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos, de acuerdo a los estándares establecidos, con el fin de contribuir al desarrollo de los programas y proyectos de la dependencia
10. Apoyar la elaboración de informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás según le sean requeridos por su superior inmediato, por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
11. Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.
12. Desempeñar Las demás funciones asignadas por su

Jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

## C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El personal a su cargo, es comandado y coordinado en las acciones que realiza el Cuerpo de Bomberos, para afrontar la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos (de atención de incendios y calamidades conexas), para garantizar una eficiente prestación del servicio y de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
2. Las actividades de instrucción, entrenamiento y maniobras, se realizan de acuerdo con los programas establecidos por el Cuerpo de Bomberos, con el fin de contribuir a la preparación técnica, teórico-práctica y física del personal a su cargo.
3. Las campañas preventivas de incendios y calamidades conexas dirigidas a la comunidad, están de acuerdo con las políticas de la Administración y las normas establecidas en la materia.
4. El mantenimiento preventivo que se hace al equipo mecánico del Cuerpo de Bomberos, es realizado con el fin de garantizar su eficiente funcionamiento, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
5. Los informes, cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos se elaboran de acuerdo a los estándares establecidos.
6. Informes de gestión y rendición de cuentas elaborados para organismos de control, la administración o público interesado, indican el manejo y comportamiento de los procesos y procedimientos de la unidad o equipo de trabajo.
7. La adecuada implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, permite garantizar la mejora continua del proceso.

## D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Normatividad sobre Gestión del Riesgo de Desastres y en Atención y Manejo de Desastres.
- Normatividad sobre actividad Bomberil.
- Protocolos para atención de emergencias.
- Procedimientos operativos en la atención de emergencias.
- Conocimiento y manejo de incidentes con materiales peligrosos.
- Conocimiento y manejo básico de rescate en estructuras colapsadas, en alturas.
- Manejo de rescate acuático
- Normatividad en seguridad contra incendios en edificaciones
- Soporte vital básico

- Manejo y operación de vehículos de emergencia
- Sistema comando de incidentes.
- Diseño en planes de riesgo y planes de emergencias.
- Conocimientos básicos en redacción y ortografía
- Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.
- Liderazgo
- Gestión del Talento Humano.
- Manejo de resolución de conflictos
- Elaboración aplicación y seguimiento de indicadores.
- Herramientas de Oficina (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones y correo electrónico e internet)

### III. REQUISITO DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

**ESTUDIOS BÁSICOS:** Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.

Además, debe cumplir con:

1. Ser colombiano,
2. Ser mayor de 18 años,
3. Tener definida su situación militar,
4. No haber sido o estar condenado a penas privativas de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, ni tener antecedentes disciplinarios y/o fiscales vigentes,
5. Poseer licencia de conducción mínimo C2 o equivalente vigente
6. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el Reglamento Administrativo, Operativo, Técnico y Académico de los Bomberos de Colombia, según la resolución 0661 de junio 26 de 2014 y todas aquellas normas que la complementen, modifiquen o sustituyan.

**EXPERIENCIA:** Cuarenta y ocho (48) meses como Teniente de Bombero

### IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES:

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Compromiso con la Organización.

#### POR NIVEL:

Manejo de la información, adaptación a situaciones nuevas, disciplina, relaciones interpersonales, colaboración.

**Artículo 10°:** Modificar el manual de funciones y competencias laborales de tres (3) plazas del empleo

Subcomandante de Bomberos, código 33607001, adscrito a la Subdirección de Manejo de Desastres, Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres.

**Artículo 11°:** El manual de funciones y competencias laborales del empleo modificado en el artículo anterior del presente Decreto será el siguiente:

### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	SUBCOMANDANTE DE BOMBEROS
CÓDIGO:	33607001
CATEGORÍA:	7B
NIVEL:	PROFESIONAL
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS	3
PUESTOS DE TRABAJO:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO EMERGENCIAS Y DESASTRES 3 SUBDIRECCION DE MANEJO DE DESASTRES 3 CUERPO DE BOMBEROS DE MEDELLÍN

### II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

#### A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Supervisar, coordinar, controlar y participar en el diseño y desarrollo de los planes y programas en materia de gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, aplicando los conocimientos técnicos en el análisis y ejecución de los estudios e investigaciones que hacen parte de dichos planes y programas.

#### B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, coordinar y controlar las actividades que se desarrollen en las estaciones de Bomberos de la ciudad, teniendo en cuenta las directrices definidas por la Institución, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos.
2. Dirigir y coordinar las acciones del personal de la Institución en la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos que se presenten en la ciudad, teniendo en cuenta las normas de seguridad y los procedimientos establecidos para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
3. Distribuir el personal para ejecutar los entrenamientos y maniobras en las estaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos, con el fin de cumplir con las actividades programadas.
4. Ordenar los servicios que se prestan en la Institución, de acuerdo con las situaciones que lo requieran, garantizando la presencia permanente de recursos

humanos y técnicos a fin de responder en forma oportuna y eficiente a las emergencias.

5. Participar en las actividades de capacitación y entrenamiento que le sean asignadas que contribuyan al fortalecimiento de competencias para el desempeño de su cargo cumpliendo con el reglamento interno de éstas.
6. Participar en la planeación y programación de las distintas actividades de la Institución, de acuerdo a las técnicas, procedimientos y recursos establecidos, con el fin de cumplir con los objetivos del equipo de trabajo.
7. Reemplazar al Comandante de Bomberos, en sus ausencias temporales, asumiendo el liderazgo y las responsabilidades que ello conlleva, en cumplimiento de la misión institucional.
8. Supervisar el desarrollo de las labores en las diferentes estaciones de bomberos, de acuerdo a los planes y programas, así como identificar y proponer las necesidades de equipamiento y dotación que se requieran para la prestación de un servicio eficiente.
9. Participar como instructor en el entrenamiento y maniobras, de acuerdo con los planes y programas establecidos por el Cuerpo de Bomberos, mediante la aplicación de metodologías y técnicas de preparación técnica, teórico-práctica y física del personal a su cargo, con el fin de contribuir a la capacitación del personal y a la optimización del servicio que prestan.
10. Conducir el vehículo que le sea asignado para el desempeño de sus funciones, cuando por necesidades del servicio se requiera, siempre y cuando el servidor (a) público (a) que deba hacerlo posea la licencia de conducción respectiva y cumpla los demás requisitos exigidos por normatividad vigente. Participar en la elaboración de informes, cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos, de acuerdo a los estándares establecidos, con el fin de contribuir al desarrollo de los programas y proyectos de la dependencia.
11. Apoyar la elaboración de informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás según le sean requeridos por su superior inmediato, por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
12. Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el líder, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

#### C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las actividades que se desarrollan en las estaciones de Bomberos de la ciudad, se coordinan y controlan teniendo en cuenta las directrices definidas por la Institución, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos.

2. Las acciones del personal de la Institución en la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos que se presenten en la ciudad, se coordinan teniendo en cuenta las normas de seguridad y los procedimientos establecidos para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
3. El desarrollo de las labores en las diferentes estaciones de bomberos, se supervisan de acuerdo a los planes y programas establecidos.
4. Los informes, cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos se elaboran de acuerdo a los estándares establecidos.
5. Informes de gestión y rendición de cuentas elaborados para organismos de control, la administración o público interesado, indican el manejo y comportamiento de los procesos y procedimientos de la unidad o equipo de trabajo.
6. La adecuada implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, permite garantizar la mejora continua del proceso.

#### D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Normatividad sobre Gestión del Riesgo de Desastres y en Atención y Manejo de Desastres.
- Normatividad sobre actividad Bomberil.
- Protocolos para atención de emergencias.
- Procedimientos operativos en la atención de emergencias.
- Conocimiento y manejo de incidentes con materiales peligrosos.
- Conocimiento y manejo básico de rescate en estructuras colapsadas, en alturas.
- Manejo de rescate acuático
- Normatividad en seguridad contra incendios en edificaciones
- Soporte vital básico
- Manejo y operación de vehículos de emergencia
- Sistema comando de incidentes.
- Diseño en planes de riesgo y planes de emergencias.
- Conocimientos básicos en redacción y ortografía
- Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.
- Liderazgo
- Gestión del Talento Humano.
- Manejo de resolución de conflictos
- Elaboración aplicación y seguimiento de indicadores.
- Herramientas de Oficina (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones y correo electrónico e internet)

### III. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

**ESTUDIOS BÁSICOS:** Título de Formación Tecnológica en Administración de Empresas, Administración Industrial, Administración, Administración Pública, Procesos Logísticos o en Salud Ocupacional.

Además, debe cumplir con:

1. Ser colombiano,
2. Ser mayor de 18 años,
3. Tener definida su situación militar,
4. No haber sido o estar condenado a penas privativas de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, ni tener antecedentes disciplinarios y/o fiscales vigentes,
5. Poseer licencia de conducción mínimo C2 o equivalente vigente.
6. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el Reglamento Administrativo, Operativo, Técnico y Académico de los Bomberos de Colombia, según la resolución 0661 de junio 26 de 2014 y todas aquellas normas que la complementen, modifiquen o sustituyan.

**EXPERIENCIA:** Treinta y seis (36) meses como Capitán de Bombero

### IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES:

Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la Organización.

#### POR NIVEL:

Experticia Técnica, Trabajo en Equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.

**Artículo 12°:** Modificar el manual de funciones y competencias laborales del empleo Comandante de Bomberos código 20308001, adscrito a la Subdirección de Manejo de Desastres, Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres

**Artículo 13°:** El manual de funciones y competencias laborales del empleo modificado en el artículo anterior del presente Decreto será el siguiente:

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	COMANDANTE DE BOMBEROS
CÓDIGO:	20308001
CATEGORÍA:	8B
NIVEL:	PROFESIONAL
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE PLAZAS 1

PUESTOS DE TRABAJO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO EMERGENCIAS Y DESASTRES 1  
SUBDIRECCIÓN DE MANEJO DE DESASTRES 1  
CUERPO DE BOMBEROS DE MEDELLÍN:

#### A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar, controlar y participar en el desarrollo de los planes, programas y proyectos que deban ejecutarse dentro del cuerpo de bomberos de Medellín, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las estrategias operativas, técnicas, logísticas y administrativas en la ejecución de todos los proyectos que integran la Gestión del Riesgo y el Manejo de Desastres en la Ciudad de Medellín y en apoyo a los Sistemas del orden Nacional, Departamental y Regional.

#### B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar los proyectos asignados al equipo de trabajo, de acuerdo con las necesidades del área y mediante la aplicación de normas y procedimientos vigentes que conduzcan al cumplimiento de los objetivos de la Subdirección Manejo de Desastres del DAGRD.
2. Participar en el diseño y ejecución de planes y proyectos tendientes a elaborar en coordinación con las entidades del nivel público y privado los planes de acción, para la mitigación de riesgos y atención de emergencias y desastres en la ciudad de Medellín.
3. Coordinar el seguimiento y evaluación de las acciones tendientes a la atención, recuperación y control en casos de emergencia y desastres, con el fin de propender por la conservación de la vida y el desarrollo sostenible de la ciudad.
4. Realizar seguimiento a las actividades y tareas, mediante el análisis de la información recopilada, que permita evidenciar los riesgos y hacer las recomendaciones necesarias para tomar decisiones que intervengan las situaciones reportadas.
5. Coordinar el equipo de trabajo, teniendo en cuenta las diferentes actividades del proyecto y las habilidades individuales, para que el proyecto avance y alcance los resultados esperados.
6. Verificar el desarrollo de los planes, programas y proyectos asignados al Cuerpo de Bomberos, mediante el uso de indicadores de gestión y demás acciones de seguimiento y control, con el fin de determinar los correctivos necesarios que conduzcan al logro de las metas propuestas.
7. Administrar los recursos financieros, físicos, técnicos y demás, de acuerdo con las necesidades del proyecto, con el fin de facilitar la ejecución del mismo.
8. Gestionar los procesos de contratación requeridos por

los proyectos a su cargo, llevando a cabo los trámites correspondientes y de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos respectivos.

9. Realizar las interventorías de los contratos que se le asignen, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria y de acuerdo con la Ley vigente, para vigilar y controlar el proceso contractual.
10. Dirigir el equipo de trabajo a su cargo, haciendo uso de la retroalimentación, el estímulo al mejoramiento personal y la aplicación de estrategias de capacitación y formación, con el fin de contribuir al mejoramiento del potencial humano de la Secretaría de Gobierno.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

### C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los proyectos asignados de acuerdo a la normatividad conducen al cumplimiento de los objetivos de la Subsecretaría.
2. Los planes y proyectos tendientes a la elaboración de los planes de acción permiten la mitigación de riesgos y atención de emergencias y desastres en la ciudad.
3. El seguimiento a las actividades y tareas son analizadas de forma oportuna para permitir evidenciar los riesgos y realizar las recomendaciones necesarias para la toma de decisiones.
4. El equipo de trabajo es coordinado, logrando que el proyecto avance y alcance los resultados esperados.
5. El desarrollo de los proyectos asignado al equipo de trabajo, es verificado mediante el empleo de indicadores de gestión y demás acciones de seguimiento y control.
6. Los recursos financieros físicos, técnicos y materiales, son administrados, de acuerdo con las necesidades del proyecto, con el fin de facilitar la ejecución del mismo.
7. Los procesos de contratación requeridos por los proyectos a su cargo, son gestionados para contribuir al cumplimiento de los objetivos respectivos.
8. Las interventorías de los contratos son realizadas, aplicando su experticia y de acuerdo con la Ley vigente, para vigilar y controlar el proceso contractual.
9. El equipo de trabajo a su cargo, es dirigido, haciendo uso de la retroalimentación, el estímulo al mejoramiento personal y la aplicación de estrategias de capacitación y formación.
10. El equipo de trabajo a su cargo, es dirigido, con el fin de contribuir al mejoramiento del potencial humano de la Secretaría.

### D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Normatividad sobre Gestión del Riesgo de Desastres y en Atención y Manejo de Desastres.
- Normatividad sobre actividad Bomberil.
- Protocolos para atención de emergencias.
- Procedimientos operativos en la atención de emergencias.
- Conocimiento y manejo de incidentes con materiales peligrosos.
- Conocimiento y manejo básico de rescate en estructuras colapsadas, en alturas.
- Manejo de rescate acuático
- Normatividad en seguridad contra incendios en edificaciones
- Soporte vital básico
- Manejo y operación de vehículos de emergencia
- Sistema comando de incidentes.
- Diseño en planes de riesgo y planes de emergencias.
- Conocimientos básicos en redacción y ortografía
- Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.
- Liderazgo
- Gestión del Talento Humano.
- Evaluación del Desempeño
- Manejo de resolución de conflictos
- Elaboración aplicación y seguimiento de indicadores.
- Herramientas de Oficina (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones y correo electrónico e internet)

### III. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

**ESTUDIOS BÁSICOS:** Título Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Economía, Ingeniería de Producción, o en Derecho

**ESTUDIO DE POSTGRADO:** Título de especialización que guarde relación con las funciones del cargo.

Además, debe cumplir con:

1. Ser colombiano,
2. Ser mayor de 18 años,
3. Tener definida su situación militar,
4. No haber sido o estar condenado a penas privativas de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, ni tener antecedentes disciplinarios y/o fiscales vigentes,
5. Poseer licencia de conducción mínimo C2 o equivalente vigente.
6. Cumplir con los demás requisitos establecidos en

el Reglamento Administrativo, Operativo, Técnico y Académico de los Bomberos de Colombia, según la resolución 0661 de junio 26 de 2014 y todas aquellas normas que la complementen, modifiquen o sustituyan.

**EXPERIENCIA:** Treinta y seis (36) meses como Subcomandante de Bomberos.

#### IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

##### COMUNES:

- Orientación a resultados.
- Observar los principios de la Gestión Pública

- Compromiso con la Organización.
- Orientación al usuario y al ciudadano

##### POR NIVEL:

Planeación, aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación, liderazgo de grupos de trabajo y toma de decisiones, Adaptación permanente al cambio.

**Artículo 14°:** Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

#### PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín, a los catorce (14) días del mes de agosto de 2014.

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**

Alcalde de Medellín

**VERA CRISTINA RAMÍREZ LÓPEZ**

Secretaria de Servicios Administrativos

Proyectó: ANA CECILIA SALAZAR PUERTA  
Profesional Universitario  
Administración Planta de Empleos

Aprobó: MAGDALENA MONTOYA GRAJALES  
Líder de Programa  
Administración Planta de Empleos

V°B°: ADRIANA MARÍA AMAYA POSADA  
Subsecretaria de Despacho  
Subsecretaría del Talento Humano