**PÉRFIL DE PUESTO**

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Área de prevención de riesgo |
| **Área de Adscripción:** | Secretaria del Ayuntamiento |
| **Reporta a:** | Coordinador |
| **Supervisa a:** |  |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| Coadyuva con el Coordinador en acciones de prevención y control de emergencias o contingencias que pudieran ser provocados por los diferentes tipos de agentes perturbadores;  Analiza y evalúa la información tendiente a la emisión del Dictamen de Visto Bueno, por conducto de su Coordinador, en la tramitación de los permisos para la realización de espectáculos y en la expedición y renovación de licencias de funcionamiento y de construcción, por el riesgo que pudiere implicar;  Formula propuestas de programas y proyectos encaminados a salvaguardar la integridad de la población civil, tomando en consideración lo previsto en los Planes Nacional y Estatal de Protección Civil |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura. |
| **Experiencia:** | 1 año de antigüedad en el servicio público. |
| **Conocimientos:** | Protección Civil |