



Cuerpo de Bomberos Metropolitano Sur
Undécima Compañía
“Bomba Canadá”
“Lealtad y Comunidad”
Fundada 2 de Octubre de 1971

Undécima Cía., Cuerpo de Bomberos Metropolitano Sur 01 Enero 2018

ORDEN DEL DIA N° 02/ 2018

En uso de las facultades que me confiere el Reglamento del Cuerpo en su título IX Artículo 116 en su punto N° 12 En uso de las facultades que me confiere el reglamento de Compañía

A contar de esta fecha y por un buen servicio asígnese las siguientes obligaciones a los oficiales que se mencionan

Teniente 1°

- 1.- Llevar inventario de material menor de las unidades B-11 R-11 Bodega
 - a).- Llevar inventario digital e impreso
 - b).- El inventario estará pegado en cada cajonera de las unidades B-11 y R-11
- 2.- En su rol de guardia
 - a).- Realizar Guardia semanal
 - b).- Velar por la disciplina en los actos de servicios y en la unidad
 - c).- Ser el responsable de hacer cumplir todo lo emanado por el directorio referente a las citaciones.
 - d).- Citar por intermedio de secretaria a los voluntarios que no cumplan con lo informado en reglamento general del cuerpo y de compañía y que falten a citaciones
 - e).- Entrevistarse con los voluntarios que hayan cometido faltas si esta reviste de gravedad serán informada al señor capitán.
 - f).- Enviar nómina de voluntarios asistentes a cursos convocados por la E.F.B.
 - g).- Dar cuentas todo lo ocurrido en su semana de guardia al consejo de administración.
 - h).- La entrega de guardia semana se realizará por medio de correo electrónico indicando todas las novedades de su semana, copiando a todos los oficiales de la Undécima compañía, esta se entregará todos los lunes del año a las 21:00 hrs.
 - i).- Velar por el orden y aseo de la unidad



Cuerpo de Bomberos Metropolitano Sur
Undécima Compañía
“Bomba Canadá”
“Lealtad y Comunidad”
Fundada 2 de Octubre de 1971

Undécima Cía., Cuerpo de Bomberos Metropolitano Sur 01 Enero 2018

Teniente 2°

- 1.- Llevará Inventario de uniformes de trabajo y gala
 - a).- Llevará Inventario digital e impreso
- 2.- Será encargado de reclutamiento y capacitación de aspirantes
- 3.- Será encargado departamento de informática
- 3.- En su rol de guardia
 - a).-Realizar Guardia semanal
 - b).-Velar por la disciplina en los actos de servicios y en la unidad
 - c)- Será el responsable de hacer cumplir todo lo emanado por el directorio referente a las citaciones.
 - d).- Citar por intermedio de secretaria a los voluntarios que no cumplan con lo informado en reglamento general del cuerpo y de compañía y que falten a citaciones
 - e).- Entrevistarse con los voluntarios que hayan cometido faltas si esta reviste de gravedad serán informada al señor capitán.
 - f).- Enviar nómina de voluntarios asistentes a cursos convocados por la E.F.B.
 - g).-Dar cuentas todo lo ocurrido en su semana de guardia al consejo de administración.
 - h).- La entrega de guardia semana se realizara por medio de correo electrónico indicando todas las novedades de su semana, copiando a todos los oficiales de la Undécima compañía, esta se entregara todos los lunes del año a las 21:00 hrs.
 - i).- Velar por el orden y aseo de la unidad

Teniente 3°

- 1.- Llevará Inventario de uniformes de trabajo y gala de la brigada juvenil
 - a).- Llevará Inventario digital e impreso
- 2.- Será encargado de reclutamiento y capacitación de brigadieres
- 3.- En su rol de guardia
 - a).-Realizar Guardia semanal
 - b).-Velar por la disciplina en los actos de servicios y en la unidad
 - c)- Será el responsable de hacer cumplir todo lo emanado por el directorio referente a las citaciones.
 - d).- Citar por intermedio de secretaria a los voluntarios que no cumplan con lo informado en reglamento general del cuerpo y de compañía y que falten a citaciones
 - e).- Entrevistarse con los voluntarios que hayan cometido faltas si esta reviste de gravedad serán informada al señor capitán.
 - f).- Enviar nómina de voluntarios asistentes a cursos convocados por la E.F.B.
 - g).-Dar cuentas todo lo ocurrido en su semana de guardia al consejo de administración.
 - h).- La entrega de guardia semana se realizara por medio de correo electrónico indicando todas las novedades de su semana, copiando a todos los oficiales de la Undécima compañía, esta se entregara todos los lunes del año a las 21:00 hrs.
 - i).- Velar por el orden y aseo de la unidad

Ayudante

Llevar archivador con los partes de actos de servicios

Llevar archivador con las asistencias de los voluntarios 11 cia

Llevar archivador con los I.M.A

Llevar archivador con las asistencias mensuales

Informar al consejo de administración todos los bomberos que hayan faltados a más de 3 actos consecutivos.

Elaborar partes de servicios y enviar a D.I.I no mayor a 48 hrs

Maquinista.

1.-Velar por la mantención del material mayor


2.- Libro de control de mantenciones de las unidades B-11 y R-11

3.- Realizar Check List mensual a pieza de material mayor

4.- Entregar informe mensual de combustible a la comandancia.

Comuníquese Publíquese en cartelera, infórmese a los voluntarios Brigadieres, Aspirantes, Personal Rentado y regístrese en los libros de Guardias semanales, listado de correos electrónicos.




Yarrod Lobos Maureira,
Capitán Undécima Compañía
"Bomba Canadá"
Cuerpo de Bomberos Metropolitano Sur