

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 24 de 62

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Reclutamiento y Selección de Cadetes
Nombre del puesto: Personal Especializado
Nombre del cargo: Psicología
Puesto al que reporta: Jefe de Oficina de reclutamiento y Selección de Cadetes
Puestos que le reportan: ninguna
Número de personas a su cargo: 0
Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.

Horario: 8:00 am – 15:30 pm
Días laborables: lunes - viernes
Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:

Coadyuvar en la selección los mejores policías y bomberos con los valores fundamentales que distingue nuestra corporación: honor, disciplina, lealtad y justicia. Esto mediante un proceso de selección cuidadoso, claro y transparente.

Propósito del Puesto:

Buscar y elegir a candidatos para cadetes que califiquen y cumplan con el perfil de puesto requerido.

Descripción Específica

Actividades Permanentes:

- Atender telefónicamente y personalmente a los interesados en participar en proceso de selección para policía de academia, bombero academia, custodios y/o ascensos y se les proporciona la información solicitada.
- Realizar oficios y archivos físicos y digitales
- Atender psicológicamente a los cadetes.
- Capturar exámenes psicométricos
- Interpretar exámenes psicométricos.
- Mantener el profesionalismo, compromiso, disciplina y ética en la oficina de Reclutamiento y Selección de Cadetes
- Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno y de seguridad de la información que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión Integrado (SGI).
- Entender, cumplir, aplicar y colaborar para que se dé cumplimiento con lo establecido en la acreditación de la Comisión de Acreditación para Agencias de Aplicación de la Ley, Inc. (CALEA), en el Sistema de Gestión Integrado (SGI), así como en todas las certificaciones con las que cuente la DSPM

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 25 de 62

Actividades Periódicas:

- Entrevistar formalmente a los aspirantes
- Impartir clase a los cadetes
- Realizar el perfil psicológico en conjunto con el jefe de oficina
- Realizar talleres diversos a los cadetes y policías.
- Aplicar exámenes psicométricos a los aspirantes.

Actividades Eventuales:

- Realiza valoraciones psicológicas a cadetes y detecta quienes requieren de terapia.
- Apoyar en la difusión de la convocatoria.
- Realizar planes de mejora.
- Las demás actividades que confiera el jefe inmediato.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente Licenciatura
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Disciplina. • Responsabilidad. • Disciplina. • Prudencia. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita.
Experiencia:	Preferentemente 1 año en un puesto similar

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO X
Especificar: Administración presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo revolvente. Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	NO

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 26 de 62

¿Maneja información reservada?	SI	X	NO
--------------------------------	----	---	----

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.