

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DEL H. CUERPO DE BOMBEROS Y RESCATE			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 37 de 139

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Departamento División Operativa. Nombre del puesto: Bombero 2°, bombero de academia. Nombre del cargo: Radioperadores. Puesto al que reporta: Ninguno. Puestos que le reportan: Jefe de Radioperadores. Número de personas a su cargo: 0 Comunicación: Dirección de seguridad pública municipal.	Horario: 7:00 am – 15:00 pm, 15:00 pm – 23:00 pm, 23:00pm – 7:00 am. Días laborables: 3 día. Días de descanso: 2 días. Disponibilidad las 24 horas del día, todo el año, para responder y atender emergencias.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Contribución a la misión: Generar la respuesta inmediata de los recursos apropiados y transmitir la información sobre la situación y evolución del evento, hacia los recursos operativos propios de la institución como a los organismos afines.	
Propósito del Puesto: Supervisar la respuesta inmediata de los recursos apropiado, la transmisión de la información sobre la situación y evolución del evento, hacia los recursos operativos propios de la institución como a los organismos afines.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes • Despachar Unidades vía radio y plataforma, atención a las llamadas telefónicas y monitores de cámaras. • Seleccionar el (los) recurso (s) adecuado de su competencia según la emergencia reportada. • Establecer la comunicación oportuna y efectiva entre las diferentes corporaciones que intervienen en un incidente. • Transmitir y recibir órdenes de la superioridad. • Contestar los teléfonos por los cuales se comunican los supervisores y la superioridad para recibir instrucciones. • Dar atención a las consignas que se quedan pendientes de turnos anteriores o que surjan en su turno. • Transmitir de ida y vuelta la información que las corporaciones se esté generando para la atención de incidentes y emergencias reportadas. • 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).	

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DEL H. CUERPO DE BOMBEROS Y RESCATE			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 38 de 139

- 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.

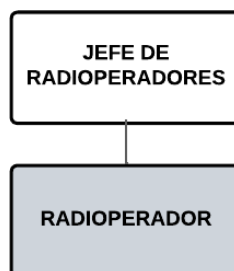
Actividades Periódicas

- Rendir novedades sobresalientes a la superioridad
- Mantener comunicación con el Centro de Mando de Comunicación Móvil siempre que esté en funcionamiento.
- Mantener limpio y ordenado el equipo y su área de trabajo.
- Coordinar con otras instituciones apoyos estratégicos

Actividades Eventuales

- Asistir a los cursos de capacitación que le sean indicados, en conjunto con el Supervisor de su área y caso de ser necesario, al personal de Radio Operador del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia de conocimientos teórico/prácticos imprescindibles para la realización de sus tareas de forma efectiva y que en coordinación con la Escuela de Policía se acredite bajo constancia o certificado.
- Las demás funciones que le confiere expresamente el jefe de radioperadores

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente nivel medio superior.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	- Conocimientos en servicios de emergencia. - Informática. (Office, Windows, etc.) - Facilidad para comunicación oral y escrita. - Operación de Sistema de Radio-comunicación. - Manejo de comandos verbales. - Trabajo en equipo. - Tolerancia a la presión.

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DEL H. CUERPO DE BOMBEROS Y RESCATE			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 39 de 139

	• Juicio y toma de decisión. • Manejo del estrés. • Tolerancia a la Frustración.
Experiencia:	Preferentemente 1 año de experiencia en 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	NO X
¿Maneja información reservada?	SI	NO X

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.