

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 97 de 224

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Departamento de Operaciones Aéreas Nombre del puesto: Despachador de vuelos Nombre del cargo: Despachador de Vuelos/Encargado de Almacén Puesto al que reporta: Jefe de Departamento de Operaciones Aéreas. Puestos que le reportan: ninguno Número de personas a su cargo: 0 Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 08:30 a 15:00 y 15:00 a 21:00 horas Días laborables: lunes-domingo 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: elaborar documentos y/o organizar del almacén, realizar solicitudes de refacciones de forma oportuna para mantener en óptimas condiciones de operación la aeronave de cargo.	
Propósito del Puesto: Proveer al piloto del Plan de vuelo, del manifiesto de peso y balance, reportes meteorológicos actualizados, dar pronósticos del área y en ruta, así como asistir al personal durante el arranque.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes ● Asistir al piloto con información necesaria para su plan de vuelo y operación. ● Vigilar los estándares y objetivos para la calidad de las operaciones. ● Apoyar con la realización del formato de plan de vuelo, manifiesto peso y balance, registro diario de operaciones del helipuerto informe mensual de operaciones ante la AFAC, estadísticas de vuelo, comunicación antes, durante y al final del vuelo. ● Apoyar en recarga de combustible a la aeronave, arrastre de helicóptero reportes meteorológicos actuales y pronósticos de área y ruta. ● Registrar tiempos de vuelo para la bitácora, asistir en recarga de combustible, asistir al personal para el arrastre de la aeronave hacia la plataforma. ● Elaborar los registros diarios de operaciones, informe mensual de vuelos para la dirección de general de aeronáutica civil y estadísticas de vuelos mensuales. ● Vigilar los estándares mínimos y objetivos que garanticen la calidad de las operaciones, registrar tiempos de vuelo para la bitácora. ● Apoyar durante el arranque con la planta de arranque y mantener comunicación con el piloto durante la puesta en marcha.	

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 98 de 224

- Mantener comunicación y coordinación con la comandancia del aeropuerto, despacho SENEAM y torre control.
- Mantener el control de las refacciones y consumibles del almacén del Departamento de Operaciones Aéreas.
- 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.

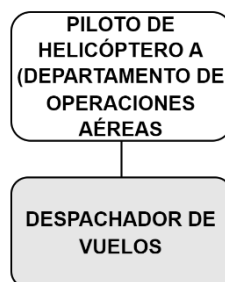
2.2.2. Actividades Periódicas

- Controlar las partes, componentes, lubricantes, herramientas especiales e insumos necesarios para asegurar la continuidad de las operaciones aéreas.
- Apoyar al personal de mantenimiento en actividades como limpieza de componentes durante eventos de mantenimiento.
- Llevar control de entrada y salida de refacciones, herramientas, consumibles, así como aplicación de números de partes.
- Solicitar las refacciones y consumibles necesarias para el mantenimiento de la aeronave.

Actividades Eventuales

- Efectuar análisis dependiendo el tipo de operación, procedimientos seguros de operar la aeronave.
- Cotizar partes y material de consumo para efectuar sus mantenimientos.
- Las demás funciones que le confiere expresamente el jefe de departamento de operaciones aéreas.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente Técnico en Aeronáutica, nivel superior.
--------------	---

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 99 de 224

Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Licencia de oficial de operaciones de aeronaves y radiotelefonista aeronáutico. • Conocimientos básicos de meteorología • Servicio al tránsito aéreo • Navegación aérea • Comunicaciones y fraseología aeronáutica • Proactivo. • Trabajo en equipo y bajo presión. • Manejo y control del estrés. • Toma de decisiones.
Experiencia:	Preferentemente 1 año de experiencia en puesto similar.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI X	NO
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
¿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.
