

 	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 94 de 224

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Departamento de Operaciones Aéreas Nombre del puesto: piloto de helicóptero Nombre del cargo: Piloto Helicóptero-B Puesto al que reporta: Jefe del 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: llevar a cabo los vuelos ordenados por la superioridad, para la vigilancia, patrullaje aéreo, evacuación aeromédica, búsqueda y rescate, en beneficio de la ciudadanía.	
Propósito del Puesto: Conducir la aeronave con la que cuenta la Dirección de Seguridad Pública Municipal, tomando en cuenta los procedimientos establecidos y contemplando los más altos estándares de seguridad conforme a las necesidades de la corporación.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes ● Operar la aeronave de forma segura, con el propósito de cumplir con los patrullajes aéreos, traslado de necesarios funcionarios, traslado de enfermos o heridos, búsqueda y rescate, apoyo a la población civil en caso de ser necesario, de conformidad a las misiones encomendadas por la Dirección y en apego a lo dispuesto por la ley de aviación civil y reglamentos de la misma. ● Ejecutar las actividades necesarias para conducir, operar y dirigir el helicóptero bell 206 jet ranger asignado, de acuerdo a las normas establecidas. ● Verificar que, durante el despegue, desarrollo del vuelo y aterrizaje del helicóptero, se cumplan con las condiciones óptimas de seguridad establecidas en el Reglamento de la Ley de Aviación Civil, así como de los fabricantes y de la propia Dirección General de Aeronáutica. ● Realizar el pre-vuelo de la aeronave, a fin de validar que la misma se encuentre en excelentes condiciones de funcionamiento. ● Solicitar la documentación inherente al vuelo del helicóptero asignado con el propósito de contar con un adecuado registro de los vuelos.	

 	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 95 de 224

- Llevar a cabo la bitácora de vuelo del piloto, conforme a lo estipulado por la dirección general de aeronáutica, con el fin de llevar un control en tiempo y de los vuelos del piloto.
- Formular el reporte de operaciones de vuelo efectuadas, en el que se establezcan los resultados de las mismas y las horas de vuelo, para establecer horarios y una bitácora idónea.
- Solicitar información meteorológica al despachador de vuelo, de las condiciones a predominar en la ciudad, así como de los aeropuertos destino, alternos y los que se encuentren en la ruta a seguir, a fin de tomar las medidas necesarias pertinentes.
- Verificar la actualización de cartas de aeronavegabilidad (publicación de información aeroportuaria y jepssen), así como la documentación del helicóptero.
- Coordinar la seguridad de la aeronave durante operativos fuera de base, con el propósito de evitar algún percance.
- Realizar todas aquellas actividades necesarias, para el mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos.
- 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.

Actividades Periódicas

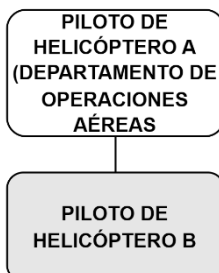
- Apoyar al personal de observadores aéreos en la navegación aérea.
- Apoyar al personal de mantenimiento, con el fin de mantener la aeronave en óptimas condiciones referente a reparación y mantenimiento preventivo.
- Tener el control de las horas de vuelo de la aeronave y del piloto aviador.
- Asistir a actualización de conferencias y cursos, con el fin de mantener vigente capacidades y licencia de vuelo.

Actividades Eventuales

- Impartir pláticas de lectura de cartas al personal de observadores aéreos.
- Dar adiestramiento al personal de observadores aéreos con el fin de cumplir con las misiones encomendadas por la dirección de seguridad pública municipal (traslado de enfermos y heridos, búsqueda y rescate, traslado de funcionarios, abordar y evacuar la aeronave en caso de accidente o incidentes y las demás que se consideren necesarias en beneficio de la aeronave y operadores de la misma).
- Las demás funciones que le confiere expresamente el Jefe del Departamento de Operaciones Aéreas

	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 96 de 224

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Piloto Aviador Militar o Comercial
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	● Conocimiento en el empleo de aeronaves de ala rotativa. ● Conocimientos en búsqueda, rescate y carga externa. ● Patrullaje aéreo y ambulancia aérea. ● Proactivo. ● Trabajo en equipo. ● Toma de decisiones. ● Manejo y control de estrés.
Experiencia:	Preferentemente 1 año de experiencia en puesto similar y estar acreditado

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
¿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.