

|                                                                                                                                                                     |                                                                           |               |                              |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------|-------------------|
|   | DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL<br>SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA  |               |                              |                   |
|                                                                                                                                                                     | MANUAL DE ORGANIZACIÓN                                                    |               |                              |                   |
|                                                                                                                                                                     | Responsable del Documento:<br>Dirección de Seguridad Pública<br>Municipal | CÓDIGO: MO-10 | REVISIÓN: 0<br>17/MARZO/2023 | Página 107 de 224 |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 años como policía preventivo</li> <li>• Conocimientos de distribución y nomenclatura de la ciudad</li> <li>• Conocimientos de Georreferenciación</li> <li>• Capacidad para elaborar informes escritos</li> <li>• Manejo de Microsoft Office</li> <li>• Preferentemente experiencia en aviación</li> <li>• Conocimientos en técnicas básicas de primeros auxilios</li> <li>• Cursos de actualización necesarios</li> <li>• Comunicación oral y escrita</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Habilidad para desarrollar varias tareas en cabina de helicóptero</li> <li>• Confidencialidad</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Estatura máxima 1.75 metros.</li> <li>• Peso máximo de 90 a 95 kg.</li> <li>• Edad no mayor a 35 años.</li> </ul> |
| <b>Experiencia:</b>                                               | Preferentemente 2 años 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 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.

|                                                                                                                                                                     |                                                                           |               |                              |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------|-------------------|
|   | DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL<br>SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA  |               |                              |                   |
|                                                                                                                                                                     | MANUAL DE ORGANIZACIÓN                                                    |               |                              |                   |
|                                                                                                                                                                     | Responsable del Documento:<br>Dirección de Seguridad Pública<br>Municipal | CÓDIGO: MO-10 | REVISIÓN: 0<br>17/MARZO/2023 | Página 108 de 224 |

## 1. DATOS GENERALES

**Denominación del Área:** Departamento de Operaciones Aéreas

**Nombre del puesto:** policía, personal especializado

**Nombre del cargo:** Jefe de División Drones (RPA)

**Puesto al que reporta:** Jefe del Departamento de Operaciones Aéreas

**Puestos que le reportan:**

Pilotos de Drones (RPAS).

Observadores de Drones (RPAS).

**Número de personas a su cargo:** 4

**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:**

Apoyar a las unidades en tierra, respecto a vuelos de búsqueda y/o vigilancia, en beneficio de la ciudadanía.

**Propósito del Puesto:**

Coordinar, administrar y supervisar las operaciones que se lleven dentro del departamento de división drones en cuestión operativa, administrativa y que cumplan con los requisitos requeridos para realizar el trabajo en campo, así como efectuar patrullaje, observación aérea y reconocimiento de determinados sectores; coordinar los recorridos aéreos para salvaguardar la seguridad de la ciudadanía.

**Descripción Específica**

**Actividades Permanentes**

- Pasar lista y revista del personal a su cargo.
- Supervisar que se realicen los pre vuelos por parte de los pilotos de RPAS.
- Revisar las unidades de plataforma de lanzamiento de dron y dispositivos RPAS.
- Realizar los vuelos de patrullaje, vigilancia, búsqueda y rescate, conforme a lo establecido por las leyes de aeronáutica civil.
- Coordinar con los coordinadores, grupos especiales, jefes de turno, realizara los vuelos de reconocimiento en el sector establecido o de mayores incidencias, así como de investigación en coordinación con otras corporaciones.
- Mantener coordinación estrecha y directa con el oficial de operaciones aéreas, quien en todo momento le informará de las condiciones meteorológicas en el área de vuelo.

|                                                                                   |                                                                           |               |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------|
|  | DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL                                  |               |                                                       |
|                                                                                   | SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA                                              |               |                                                       |
|                                                                                   | MANUAL DE ORGANIZACIÓN                                                    |               |                                                       |
|                                                                                   | Responsable del Documento:<br>Dirección de Seguridad Pública<br>Municipal | CÓDIGO: MO-10 | REVISIÓN: 0<br>17/MARZO/2023<br><br>Página 109 de 224 |

- Realizar reportes manteniéndolos actualizados sobre lo acontecido diario.
- 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.

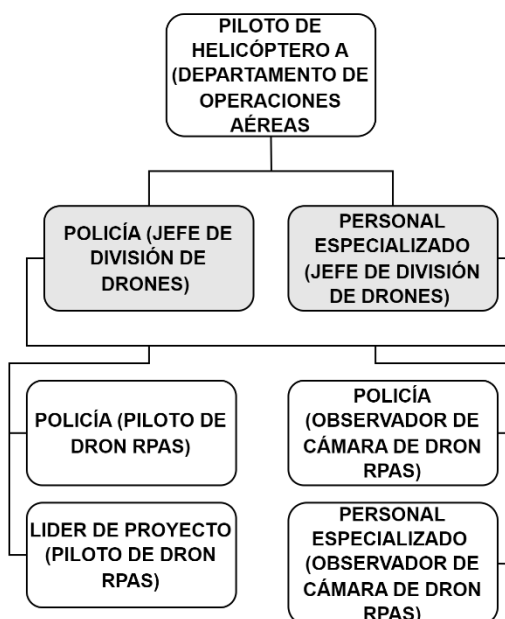
#### Actividades Periódicas

- Generar indicadores diarios, semanales y mensuales.
- Generar las novedades y fichas.
- Generar reportes de actividades
- Llevar récord de vuelo para mantenimiento del RPAS.
- Efectuar revisión y mantenimiento del RPAS, conforme a programa de manteamiento del RPAS.
- Realizar cursos conforma las directivas emitidas por la AFAC.
- Realizar examen médico anual conforma a directivas de la AFAC

#### 2.2.3. Actividades Eventuales

- Dar apoyo en algunas solicitudes de los diferentes municipios en tareas de rescates y rastreo.
- Participar en programas preventivos trasladando los drones RPAS a los mismos permitiéndoles el acercamiento a las personas.
- Las demás funciones que le confiera el jefe del departamento de operaciones aéreas.

#### Ubicación en la Estructura Orgánica



|                                                                                                                                                                     |                                                                           |               |                              |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------|-------------------|
|   | DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL<br>SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA  |               |                              |                   |
|                                                                                                                                                                     | MANUAL DE ORGANIZACIÓN                                                    |               |                              |                   |
|                                                                                                                                                                     | Responsable del Documento:<br>Dirección de Seguridad Pública<br>Municipal | CÓDIGO: MO-10 | REVISIÓN: 0<br>17/MARZO/2023 | Página 110 de 224 |

| 3. PERFIL DEL PUESTO                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad:</b>                                               | Preferentemente nivel superior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimientos inherentes al manejo de RPAS.</li> <li>● Certificado de piloto de RPAS</li> <li>● Orientación al aprendizaje.</li> <li>● Conocimientos de distribución y nomenclatura de la ciudad</li> <li>● Conocimientos de georreferenciación.</li> <li>● Seguridad</li> <li>● Organización</li> <li>● Atención y concentración</li> <li>● Trabajo en equipo.</li> <li>● Empuje.</li> <li>● Rendimiento bajo presión.</li> <li>● Análisis y síntesis.</li> </ul> |
| <b>Experiencia:</b>                                               | Preferentemente 2 años de experiencia en puesto similar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| 4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS                                                                                                                  |                                        |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
| ¿Maneja recursos financieros y materiales?                                                                                                                                | SI                                     | NO <input checked="" type="checkbox"/> |
| 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 <input checked="" type="checkbox"/> | NO                                     |
| ¿Maneja información reservada?                                                                                                                                            | SI <input checked="" type="checkbox"/> | 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.