



CHIHUAHUA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

Unidad:

Dirección de Seguridad Pública Municipal

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
214 de 393

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Ciber Operador
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Líder de proyecto
1.3. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento de Desarrollo Tecnológico
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto

Enviar la unidad de su competencia al lugar de la emergencia según los datos proporcionados por el usuario, así como dar seguimiento y transmitir la información necesaria para atender dicho auxilio y/o emergencia oportunamente.

2.2. Descripción Específica

2.2.1. Actividades Permanentes

- Despachar las unidades de las corporaciones de seguridad pública, salud, servicio y asistencia social que se involucren en la atención del auxilio según su área geográfica de competencia y el tipo de auxilio.
- Monitorear las cámaras y tener el control de ellas dándole prioridad a algún evento en particular o la programación de recorridos específicos.
- Transmitir órdenes, mensajes o información requerida por medio de la frecuencia de radio en caso de ser necesario.
- Dar seguimiento a los eventos que se reciben.
- Junto con el radio-operador, maneja la activación de grupos especiales.
- Registrar todo evento en el sistema con el seguimiento correspondiente de los incidentes operativos reportados durante el servicio.
- Asegurar que los eventos queden debidamente grabados durante su turno y dejar por escrito o en bitácora (física o digital) los pendientes o asignaciones especiales.
- Monitorear y verificar que el incidente fue tratado y el proceso fue cerrado.
- Monitorear la aplicación de marca el cambio y enviar la atención en consecuencia.
- Estar atento a los incidentes que se reportan a través de aplicaciones y redes sociales.
- Reportar al jefe de servicio y al coordinador del distrito los incidentes relevantes que sea necesario activar el protocolo de comando de incidentes.
- Elaborar un informe diario digital y/o por escrito de incidencias.
- Atender los reportes de emergencias hechos por miembros de las corporaciones policiales enlazados a la red de radio.
- Apoyar en el seguimiento que se les dé a los reportes de emergencia y auxilio.
- Operación de equipo de cómputo y radio-comunicación.
- Cumplir con los procedimientos operativos, disciplinarios y administrativos, así como de recabar toda la información necesaria para dar una respuesta a la emergencia de forma inmediata.
- Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno, así como de seguridad de la información que le correspondan de acuerdo con lo establecido en el SGI.

2.2.2. Actividades Periódicas

- Controlar las comunicaciones de todas las dependencias y puestos de vigilancia de la DSPM.
- Informar por radio al personal del cuerpo de bomberos voluntarios de los casos de emergencia.



Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

Unidad:

Dirección de Seguridad Pública Municipal

Elaboración:
Marzo 2019

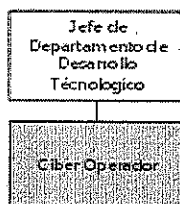
Página:
215 de 393

- Transmitir por parlante las órdenes emanadas del supervisor y de todas las dependencias que son de interés para el personal.
- Mantener contacto por las redes de comunicación, con los organismos de seguridad del estado.
- Efectuar el inventario de los equipos de comunicación.
- Estar atento a los incidentes que se reportan a través del sistema SEPROBAN, verificar si es un incidente real o una prueba del sistema, registrar cada uno de estos eventos y comunicar al Operador de Despacho que corresponda de los incidentes reales.

2.2.3. Actividades Eventuales

- Reportar las posibles fallas del sistema o energía eléctrica al departamento de mantenimiento o de sistema, realizar reparaciones menores de equipo de radio-comunicación.
- Informar al supervisor de las actividades realizadas en la central de comunicaciones.
- Mantener limpio y en orden equipo y sitio de trabajo.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por la DSPM.
- Las demás funciones que le confiere expresamente el jefe de desarrollo tecnológico.

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	Competencias Técnicas: • Comprensión de los límites legales y geográficos. • Captura de información • Mecanografía • Redacción de documentos. • Buena Ortografía. • Manejo de Equipo de cómputo. • C.I. alto. • Claves y Códigos Fonéticos. Competencias Institucionales: • Honestidad y Transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de Servicio. Competencias Generales: • Juicio y toma de decisión. • Solución de problemas. • Manejo y control de estrés. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a la presión.
3.3. Experiencia:	Sistemas computacionales, Tecnologías de la Información