

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Moto patrullero

OBJETIVO DEL PUESTO:

Hacer recorridos por toda la ciudad de Colima para verificar que no se hagan congestionamientos viales y en caso de que se den, prestar ayuda para regular la circulación de vehículos.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Seguridad Pública y Vialidad

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Seguridad Pública y Vialidad

JEFE INMEDIATO

Supervisor

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Av. Francisco Ramírez Villarreal #570

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- 1001-DO-PL-01
- 1001-DO-PL-02

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cédula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Descripción del puesto.

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- 1001-DO-RG-01
- 1001-DO-RG-02
- 1001-DO-RG-03
- 1001-DO-RG-14
- 1001-NI-RG-08
- REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD
- HOJA DE INVENTARIO
- CADENA DE CUSTODIA
- HOJA DE TRAZABILIDAD
- INFORME POLICIAL (IPH)
- ACTA DE ENTREGA

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Aplicar el reglamento
- Apoyar a las escuelas
- Apoyar a la ciudadanía
- Apoyo cuando se presentan manifestaciones, callejoneadas, visita de personalidades.
- Hacer recorridos en zonas asignadas del municipio de Colima.
- Atender accidentes y cruceros.
- Manejar correctamente el lenguaje de claves de radio en prestación de servicio.
- Utilizar adecuadamente los implementos de trabajo.
- Portar el uniforme reglamentario.
- Revisar al inicio de turno el equipo operativo asignado a su cargo.
- Participar en actividades operativas para regularizar el tráfico vehicular de acuerdo a las necesidades que demande atender la Dirección General.
- Mantener en buenas condiciones el vehículo asignado.
- Contar con los siguientes documentos
- Licencia
- Tarjeta de circulación
- Copia del seguro de vehículo
- Mantener la agenda diaria de trabajo
- Apoyar en general de labores de la Dirección

- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.

FUNCIONES POLICIAL

Procesar un indicio

- Reporte en cabina del ciudadano (1 Respondiente)
- Registro en Libreta de cabina y Plataforma
- Notificar a los elementos que acudirán al lugar de los hechos, informando la hora del reporte
- Acudir al llamado de los Hechos, reportar si hubiera respondiente en el lugar.
- Valoración de la escena (apoyo requerido: Unidades, Cruz Roja, etc...)
- Acordonar la escena.

REPORTAR SI HAY PERSONA DETENIDA

- Aplicación de los códigos correspondientes.
- Uso del comando de voz.
- Asegurar e Inspeccionar a la (s) persona (s)
- Motivo de su Detención (lectura de derechos)
- Delitos del detenido (hoja Protocolo, Primer respondiente)
- Asegurar los artículos del detenido
- Llenar la hoja de Inventario (FAD)
- Cadena de custodia
- Hoja de trazabilidad
- Informar y trasladar al detenido al Juez Calificador y/o al Ministerio Público
- Informe Policial (IPH).

Segundo Respondiente

(policía que apoyo en el resguardo de los hechos)

- Valorar la escena para ver las necesidades (acordonamiento, patrullas, SEMEFO, etc.)
- Entregar al responsable

policías con capacidades para procesar los indicios:

Si no hay elemento de la Procuraduría, realizar lo siguiente:

- Procesar el lugar de los hechos con todo el equipo requerido (Muerte, balas, armas blancas, huellas, etc.)
- Informar al Ministerio Público donde trasladar los indicios y anotar el nombre de quien ordena.
- Llenar el IPH

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BASICAS

1.- EDUCACION

Bachillerato

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en Admón. Publica

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

- Dominio del lenguaje, escrito y verbal, facultad para la expresión de sus ideas.
- Manejo de medio transporte
- Conocimiento en leyes y reglamentos



- Relaciones interpersonales

COMPETENCIAS GENÉRICAS

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratiitud
- ❖ Responsabilidad