

## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

**NOMBRE DEL PUESTO**

Auto patrullero

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Observar y hacer cumplir el reglamento de tránsito y vialidad del estado de Colima, haciendo recorridos por las principales calles y avenidas del municipio de Colima en sectores asignados

**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
- 1001-DO-PL-03

**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 ESPECÍFICAS DEL PUESTO:**

- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.
- 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

### **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 BÁSICAS

#### **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**

Manejo de medio transporte (automóvil)

Aplicación de las técnicas de mecánica

Aplicar el reglamento de Tránsito y Vialidad para el municipio de Colima

Llenado de boletas de infracción

Comunicación vía radio y aplicar las claves de radio

Relaciones interpersonales

#### **5.- ACTITUDES**

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

#### **6.- VALORES**

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

### COMPETENCIAS GENÉRICAS