

SUPERVISOR DE SEGURIDAD

PROPÓSITO DEL PUESTO

Ejecutar labores técnicas de coordinación, asignación, supervisión y ejecución de labores especializadas de vigilancia y seguridad.

FUNCIONES PRINCIPALES

Función Técnica: Ejecutar funciones de naturaleza técnica, para lo cual debe aplicar los procedimientos, disposiciones administrativas y legales.

- Coordinar, asignar, supervisar y ejecutar labores de vigilancia y seguridad desarrolladas por el personal subalterno.
- Mantener comunicación y coordinación con otros puestos bajo su supervisión, así como con el Centro de Monitoreo, Jefatura del Departamento, Jefe de Operaciones del Organismo de Investigación Judicial entre otras, según sea necesario.
- Custodiar y usar llaves, tarjetas u otros mecanismos de acceso a diversos despachos y oficinas institucionales para acceder a los recintos ante la activación de alarmas, principios de incendio, robo, emergencias varias u otros casos que así lo amerite.
- Ejecutar labores de vigilancia y seguridad sobre personas, instalaciones y bienes de la Institución.
- Participar en la asignación de lugares y períodos de vigilancia de un grupo de guardas e impartir instrucciones generales sobre el trabajo.
- Verificar la asistencia del personal y velar porque los puestos se mantengan con vigilancia.
- Supervisar el desempeño de la seguridad privada (verificación, toma de firmas, visita de supervisores, permanencia en los puestos, actitud vigilante y otras)
- Revisar al inicio del turno el libro de novedades y tomar las medidas correspondientes según sea necesario.
- Coordinar los relevos necesarios.

-Atender la activación de alarmas instaladas en edificios institucionales, ascensores detenidos u otras y coordinar con las instancias que se estime oportuno.

-Operar los paneles de alarmas instalados en recintos judiciales, mediante la coordinación con las centrales de radio correspondientes.

Confeccionar actas de entrega de puesto, en la cual deberá hacer referencia sobre las condiciones del equipo que entrega y toda situación novedosa que se haya presentado en la guardia o turno de trabajo.

-Colaborar en la recepción y entrega de vehículos decomisados, así como conducir vehículos autorizados para diversos fines propios de la naturaleza del puesto.

-Inducir al personal de nuevo ingreso en lo relativo al uso del equipo básico, normativa vigente, recorrido de edificios, atención de personas usuarias, cumplimiento de horarios, presentación personal y otros aspectos que se estime necesario para el correcto desempeño de los puestos.

Revisar, asignar y retirar el equipo asignado en forma temporal al personal subalterno.

-Verificar el buen estado del equipo y materiales.

-Garantizar por el buen trato y servicio al público.

-Controlar el cumplimiento de reglamentos, directrices y órdenes emanadas de la jefatura.

-Reportar faltantes, ausencias, permisos, uso de la llave maestra, etc.

-Resolver problemas y circunstancias imprevistas en casos de emergencia.

-Evacuar consultas referentes a la actividad.

-Rendir informes.

-Realizar otras labores propias del cargo

FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad por funciones

Debe ejercer eficientemente las labores a su cargo; las actividades que ejecuta demandan responsabilidad para la calidad, precisión y cantidad de los resultados; así como por la exactitud de los procesos y la información que se suministra. Debe aplicar los procedimientos, disposiciones administrativas

y legales; así como de aplicar las normas de seguridad e higiene ocupacional establecidas.

Por relaciones de trabajo

Las actividades originan relacionarse con compañeros, superiores; funcionarios de otras oficinas y personas externas a la institución; la información que suministra puede causar fricciones o conflictos y debe ser manejada con la debida discreción.

Por equipo materiales y valores

Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, materiales, y demás instrumentos asignados para el cumplimiento de sus actividades.

Condiciones de trabajo

Esta actividad demanda esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos. La actividad demanda de esfuerzo físico por cuanto le corresponde trasladarse a diversos despachos, cargar equipo especializado o mantenerse de pie por períodos prolongados.

Le corresponde viajar a diversos lugares del país, laborar en horarios alternos y prestar sus servicios cuando sean requeridos.

Consecuencia del error

Los errores pueden acarrear inexactitud en los registros, dañar equipos y causar pérdidas.

Supervisión ejercida

Le corresponde supervisar personal de menor nivel.

Supervisión recibida

Trabaja con cierta independencia siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Compromiso			
Ética y transparencia			
Excelencia			
Responsabilidad			
Servicio de calidad			

Compromiso

Actuar con responsabilidad cumpliendo con los deberes y obligaciones asignados.

-Conductas observables:

- Demuestra un alto nivel de compromiso con la institución y las personas usuarias, perseverando en la obtención de los resultados pese a los obstáculos o dificultades.
- Se esfuerza por hacer bien su trabajo y pone en práctica nuevas formas sin dejar de hacerlo de una manera eficiente.
- Pone en práctica diferentes alternativas o estrategias para lograr los objetivos institucionales cuando el procedimiento inicialmente planteado no funciona.

Ética y transparencia

Guiarse con apego a los principios de integridad y honradez; sentir y obrar en todo momento con transparencia para que mediante sus actuaciones promueva la credibilidad y confianza de las personas con las que se relaciona durante el ejercicio de su responsabilidad.

-Conductas observables:

Debido al significado de esta competencia y su impacto en la función, no se recomienda la aplicación de diferentes niveles de presencia de la competencia o indicadores conductuales

- Actúa permanentemente dentro de las normas éticas y morales.
- Muestra disposición a actuar honestamente incluso en situaciones riesgosas y difíciles.
- Demuestra un comportamiento intachable desde lo personal hacia lo laboral, actuando siempre conforme a los lineamientos y políticas establecidas por la institución.

Excelencia

Cumplir con los deberes y obligaciones en un marco de innovación y creatividad que asegure el desarrollo de las funciones con un alto nivel de desempeño.

-Conductas observables:

- Se preocupa por progresar continuamente en la efectividad del trabajo.
- Muestra interés por aprender prácticas, conceptos y herramientas útiles para desempeñar su trabajo.
- Identifica, desarrolla y aplica alternativas de cumplimiento y solución en la consecución de los objetivos planteados.

Responsabilidad

Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos, por encima de sus

propios intereses, esforzándose por dar más de lo que se le pide y colaborando, con los demás.

-Conductas observables:

- Realiza esfuerzos adicionales, cumpliendo tareas que van más allá de sus responsabilidades.
- Demuestra capacidad para establecer prioridades y enfocar esfuerzos hacia el logro de los deberes, obligaciones y compromisos de la institución como si fuera suyos.
- Rinde cuentas de los resultados de su gestión, mostrando un alto grado de responsabilidad por las consecuencias de sus resultados.

Servicio de Calidad

Brindar un servicio público ágil, oportuno y de calidad a los usuarios internos y externos de la institución.

-Conductas observables:

- Demuestra interés por comprender adecuadamente las necesidades de los usuarios internos y externos.
- Responde a los requerimientos de servicio de los usuarios internos y externos en forma oportuna y efectiva.
- Mantiene una actitud proactiva, cordial y asertiva con relación a los usuarios internos y externos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Autocontrol			
Gestión de conflictos			
Liderazgo			
Objetividad			

Toma de decisiones

Autocontrol

Es capaz de demostrar un adecuado control de sus emociones en momentos de tensión o crisis, da respuestas claras y efectivas ante situaciones de estrés. Tiene dominio de sí mismo.

-Conductas observables:

- Posee la habilidad de desempeñarse eficazmente y responder de forma constructiva a pesar de un ambiente de estrés.
- Actúa con calma en situaciones emocionalmente difíciles, que provoquen enfado y frustración manteniendo la calma, objetividad y optimismo.
- Tiene una alta resistencia al estrés, que conserva, aunque las circunstancias adversas se mantengan por largos periodos de tiempo.

Gestión de conflictos

Ostentar la habilidad de reconocer y resolver eficazmente situaciones, hechos o conflictos, tratar a las personas y las situaciones difíciles con ecuanimidad y sensibilidad, tomar en consideración sus expectativas y buscar soluciones justas y comprensibles para las partes.

-Conductas observables:

- Se esfuerza por dejar claras las expectativas e intereses de cada una de las partes en conflicto.
- Resuelve con sensibilidad y firmeza las situaciones donde se implican emociones y posiciones personales por la particularidad del conflicto.
- Mantiene la objetividad e imparcialidad en las situaciones conflictivas, sin dejarse influencias por las mismas.

Liderazgo

Dirigir y guiar hacia el cumplimiento en los objetivos y metas, a sus pares, colaboradoras y colaboradores, con responsabilidad, confianza y motivación. Para lograrlo, inspira, motiva y se involucra con el equipo de trabajo, siempre dentro de un ambiente de respeto y de comprensión.

-Conductas observables:

- Se preocupa por conocer los intereses profesionales y personales de su equipo de trabajo.
- Conduce a su equipo de trabajo a la consecución de los objetivos y metas establecidos, definiendo directrices claras y específicas.
- Ejerce su autoridad a través del respeto de la dignidad propia y de las demás personas. Adicionalmente, busca posicionarse como un referente, a través de su desempeño

Objetividad

Manejar con justicia y coherencia la información recolectada y atender de manera efectiva las necesidades y requerimientos de la sociedad, a través de la aplicación de los debidos procesos y procedimientos.

-Conductas observables:

- Razona, observa, escucha los hechos que le permiten conocer todo lo necesario para entender lo que realmente sucede y encontrar la mejor ejecución de su labor.
- Maneja sus enfoques de una manera equilibrada, mostrando objetividad a la hora de emitir criterios o juicios.
- Demuestra mesura y transparencia al analizar las diversas aristas de las situaciones que se presentan durante la ejecución de su trabajo

Toma de decisiones

Analizar diversas variantes u opciones, considerando las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto,

para luego seleccionar la alternativa más adecuada, con el fin de lograr el mejor resultado en función de los objetivos organizacionales.

-Conductas observables:

- Toma decisiones con seguridad y rapidez en los temas corrientes de su responsabilidad.
- Decide con prontitud y seguridad incluso aplicando nuevos conceptos, planteamientos o soluciones.
- Defiende y argumenta razonadamente sus decisiones.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

CULTURA INSTITUCIONAL

- Ética y Valores compartidos que orientan el accionar institucional
- Atención a la persona usuaria
- Políticas institucionales

GESTIÓN DE LA OFICINA

- Coordinación de personas y equipos
- Proceso de toma de decisiones
- Planificación y presupuesto
- Optimización de recursos

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Redacción y ortografía
- Comunicación oral
- Servicio de calidad a la persona usuaria

SISTEMAS DE APOYO A LA FUNCIÓN

- Dominio de herramientas informáticas y de los sistemas operativos de uso institucional

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Bachiller en Educación Media

EXPERIENCIA

- Requiere un mínimo de un año y medio de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en supervisión de personal.

OTROS REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS

- Carné de portación de armas de fuego inscritas por el Poder Judicial (Vigente) o “Certificado Psicológico de idoneidad mental para portar armas” y la aprobación del curso teórico-práctico para el manejo de armas de fuego
- Licencia de conducir B1 al día

CLASE ANCHA: SUPERVISOR DE SEGURIDAD

PERFIL COMPETENCIAL (CLASE ANGOSTA): SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Grupo Ocupacional: Técnico Especializado

Aprobada: Consejo Superior

Sesión: N° 1-18 del 09 de enero del 2018

Artículo: XIX

Fecha rige: 09 de enero del 2018