

# TECNICO DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE SEGURIDAD

## PROPÓSITO DEL PUESTO

Ejecutar labores técnicas relacionadas con los sistemas electrónicos de seguridad.

## FUNCIONES PRINCIPALES

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

-Revisar los sistemas de vigilancia electrónica ubicados en o diferentes puntos estratégicos de los edificios de la organización.

-Asignar, modificar y eliminar los códigos de acceso a los servidores que tienen autorización al sistema de alarmas en los diferentes despachos.

-Mantener un registro de las claves asignadas.

-Probar la correcta instalación y reparación de los sistemas de seguridad electrónica por las empresas contratadas para tal fin, en los diferentes puntos de vigilancia remota.

-Coordinar con el encargado del área operativa y con la unidad de Salud Ocupacional el lugar adecuado para instalar el Sistema Electrónico de Seguridad.

-Efectuar una revisión diaria del reporte de actividades que le suministra el Centro de Operaciones de Seguridad Electrónica (COSE), de los sistemas de seguridad electrónica e informar cualquier anomalía al jefe del Departamento de Seguridad.

-Programar la sensibilidad de las máquinas de rayos X y detectores de metales, ubicadas en los puestos de vigilancia.

-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 procedimientos, disposiciones administrativas y legales; así como 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 cierto esfuerzo físico por cuanto le corresponde cargar equipo especializado; así como desplazarse constantemente a lo interno del país; así como atender llamadas de emergencia en distintas horas de la noche o previo al horario establecido.

## Consecuencia del error

Los errores pueden acarrear inexactitud en los registros, dañar equipos, causar pérdidas y retrasos, con el consiguiente

perjuicio en el envío de resultados definitivos en tanto el error se corrige.

## Supervisión ejercida

No ejerce supervisión

## 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
Actitud de colaboración			

Atención al detalle			
Orden			
Precisión			
Trabajo en equipo			

### Actitud de colaboración

Tener disposición para colaborar. Mostrar apertura para la flexibilidad en los horarios, así como en el traslado y la ejecución de las tareas

#### -Conductas observables:

- Colabora cuando es requerido y de conformidad a lo que se le solicita.
- Atiende de manera positiva las solicitudes de colaboración relacionadas con su labor.
- Mantiene una actitud permanente de servicio hacia el trabajo; ayuda y colabora de manera espontánea a sus compañeros de trabajo y jefaturas.

### Atención al detalle

Poseer la habilidad para analizar y realizar las tareas asignadas con minuciosidad, así como para manejar conjuntos complejos de información diversa, sin incurrir en errores.

#### -Conductas observables:

- Ejecuta su labor cotidiana con un enfoque de análisis exhaustivo identificando la información necesaria para desempeñar su función.
- Realiza las funciones, actividades y tareas de su puesto procurando anticipar o disminuir el error y para poder proponer estrategias de solución.
- Maneja de forma lógica y óptima información amplia y diversa para lograr cumplir con su labor.

## Orden

Organizar eficazmente las actividades asignadas o las responsabilidades adquiridas, utilizando el tiempo en la forma más eficiente posible.

### -Conductas observables:

- Organiza y planifica su trabajo en el día a día.
- Distribuye de manera adecuada los tiempos para sus actividades diarias.
- Mantiene ordenado su espacio de trabajo, accediendo fácilmente a la información requerida en el ejercicio de sus labores.

## Precisión

Realizar tareas, actividades o procesos con minuciosidad, exactitud y apego total a los estándares que las circunscriben.

### -Conductas observables:

- Da seguimiento riguroso a los datos o información generada, garantizando que ésta responda a las expectativas de los usuarios.
- Realiza una generación de datos dentro de los márgenes de tiempos requeridos y apegado a los estándares de calidad esperados para su puesto.
- Los resultados de su trabajo se caracterizan por un eficiente nivel de precisión y atención al detalle, lo que da como resultado un rendimiento consistente.

## Trabajo en equipo

Promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con miembros del ámbito administrativo, así como otros grupos de trabajo, que resulten pertinentes con la integración de esfuerzos comunes.

### -Conductas observables:

- Trabaja para el logro de los objetivos del equipo, apoyando el desarrollo de sus tareas en la medida de sus posibilidades.
- Aporta iniciativas e ideas que contribuyen a la consecución de los objetivos del equipo.
- Solicita opinión de los miembros del equipo y valora las contribuciones ajenas aun cuando se le planteen distintos puntos de vista.

## COMPETENCIAS TÉCNICAS

### ÁREAS DE CONOCIMIENTO

### CULTURA INSTITUCIONAL

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

### APOYO A LA GESTIÓN

- Conocimientos básicos en electrónica y electricidad

### TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Redacción y ortografía
- Servicio de calidad para 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 de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

## OTROS REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS

- Licencia de conducir B-1 al día

**CLASE ANCHA: TECNICO ESPECIALIZADO 3  
PERFIL COMPETENCIAL (CLASE ANGOSTA): TECNICO DE SISTEMAS  
ELECTRONICOS DE SEGURIDAD**

**Grupo Ocupacional: Técnico Especializado**

**Aprobada: Consejo Superior  
Sesión: Nº 1-18 del 09 de enero del 2018  
Artículo: XIX  
Fecha rige: 09 de enero del 2018**