

Nombre del Puesto: Supervisor (a) de Seguridad**Identificación 4035****Grupo Ocupacional: Servicios****Nivel de Empleo: Servicios****Naturaleza del puesto**

Supervisión, coordinación y control de las labores de seguridad y vigilancia para salvaguardar personal interno, externo, instalaciones, equipos y otros bienes de la Empresa.

Actividades

1. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su área, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.
2. Confeccionar los roles de trabajo, informar al grupo a su cargo y dar seguimiento a su estricto cumplimiento.
3. Supervisar permanentemente al personal bajo su responsabilidad, detectar fallas en los puestos de vigilancia y reportar en forma inmediata a la Jefatura del Departamento toda anomalía, novedades, quejas, observaciones y otros asuntos de importancia que ocurran y que se presenten en su jornada laboral.
4. Revisar las instalaciones al finalizar la jornada laboral para controlar desperdicios de energía eléctrica, agua y revisar el cierre de oficinas.
5. Revisar las marcas de asistencia de bastón electrónico de los oficiales de la Empresa como de seguridad privada, con el objeto de detectar y reportar cualquier anomalía que se presente.
6. Distribuir instructivos, manuales, boletines y otros folletos similares sobre técnicas de vigilancia, además colaborar con los instructores en prácticas y cursos de capacitación.
7. Atender e investigar situaciones anómalas relacionadas con las labores de seguridad y vigilancia, recopilando evidencias y declaraciones de las personas correspondientes.
8. Colaborar con investigadores externos o internos cuando se produzcan anomalías o delitos mayores.

9. Verificar y controlar que en los diferentes centros de trabajo se desarrolle un adecuado mantenimiento y utilización de los equipos y casetas de vigilancia asignadas.
10. Revisar las cintas de los relojes marcadores y velar por el buen funcionamiento de éstos.
11. Revisar el reporte de entradas y salidas de vehículos y visitantes del día anterior, confeccionado por los oficiales de seguridad del turno correspondiente.
12. Elaborar un reporte de actividades relacionadas a las labores de seguridad y vigilancia en su centro de trabajo.
13. Suplir la ausencia de alguno de los subalternos durante el turno correspondiente, cuando las circunstancias lo ameriten.
14. Llevar un inventario permanente de las armas ubicadas en los puestos y otros activos asignados a su custodia.
15. Realizar trámites administrativos tales como: planillas, roles, incapacidades, realizar la programación y control de las vacaciones y del tiempo extraordinario, viáticos, oficios, evaluaciones del desempeño del personal, control de vencimiento del carné, suministro de oficina y otra documentación escrita atinente al cargo, entre otros.
16. Coordinar prácticas de tiro para los oficiales a cargo.
17. Atender las consultas, quejas, anomalías referentes al Departamento de Seguridad en la terminal.
18. Realizar la inducción a los oficiales nuevos o que ingresan por primera vez al centro de trabajo y brindar charlas sobre seguridad humana.
19. Custodiar las armas de la Empresa ubicadas en el Arsenal.
20. Velar por el buen funcionamiento de las cámaras y domos del circuito cerrado de televisión.
21. Coordinar los trámites de vigencia de los permisos de acuerdo a la ley 7530.
22. Verificar e inspeccionar el uso adecuado de los implementos de seguridad tales como: uniforme, armas de reglamento, chaleco antibalas, foco, munición, teléfonos.

23. Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportar cualquier situación insegura, anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediato, así como gestionar las órdenes de trabajo y realizar aquellas reparaciones o ajustes menores que sus conocimientos técnicos le permitan para contar con equipos e instrumentos en óptimas condiciones de trabajo.
24. Brindar colaboración en situaciones de riesgo, siniestros, emergencias o prácticas de Salud Ocupacional, brigadas u otras que se presenten en la Empresa.
25. Participar activamente, colaborar y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad que desarrolle e implemente la Empresa.
26. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.

Condiciones especiales del puesto

1. Formación académica

Estudios Secundarios aprobados.

2. Experiencia

De más de tres (3) a cinco (5) años de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el área de especialidad del puesto.

3. Iniciativa, complejidad y supervisión recibida

Requiere moderada iniciativa y supervisión, ya que trabaja acatando instrucciones de carácter general y por consiguiente debe planear sus actividades y decidir sobre métodos de trabajo a seguir.

Debe resolver situaciones distintas relacionadas con su área de trabajo o la de otros puestos, que requieren aplicar su criterio para coordinar e integrar actividades heterogéneas en naturaleza y objetivos, analizar y recomendar las medidas correctivas para obtener la solución.

4. Supervisión ejercida y responsabilidad

Es responsable por la administración de recurso humano que desarrolla principalmente actividades de nivel técnico/profesional, por la preparación, manejo y custodia de información muy confidencial o por el manejo de recursos materiales de considerable cuantía.

Se evalúa por la supervisión del personal, responsabilidad del puesto y por la custodia y manejo de equipos; además por la seguridad de las instalaciones.

5. Consecuencia del error

Los errores cometidos pueden ocasionar daños sobre personas, materiales o equipos, instalaciones, funciones u operaciones que producen consecuencias de alguna consideración, pero son fáciles de detectar y corregir en virtud de los procedimientos y normas vigentes.

6. Relaciones de trabajo

Las relaciones de trabajo que corresponden al puesto implican contactos frecuentes con el personal de nivel operativo de otras Unidades Organizacionales de la Empresa y/o público en general; para recibir instrucciones o evacuar consultas sencillas, recibir o brindar información de alguna variedad e importancia.

7. Esfuerzo físico y condiciones de trabajo

Esporádicamente la persona moviliza o traslada artículos o materiales en forma manual, se desplaza fuera de su lugar de trabajo, intensifica su esfuerzo físico para manejar maquinaria, equipo o instrumentos o requiere la utilización reiterada de uno de sus cinco sentidos.

El lugar de trabajo donde se desarrollan las actividades del puesto ofrece buenas condiciones ambientales, espacio físico adecuado, ventilado, libre de ruidos intensos, de humedad, de olores desagradables y de sustancias tóxicas.

Ubicación

Departamento de Protección de Bienes.

Áreas de especialización académica

Ninguna.

Requisitos legales

Permiso vigente de portación de armas.

Haber aprobado el examen médico correspondiente y la prueba psicológica según lo establecido por la Ley de armas y explosivos.

Licencia de conducir vigente de acuerdo con el vehículo asignado, cuando se requiera según criterio de la Dirección Administrativa.

Competencias actitudinales

Trabajo en equipo, Servicio al cliente, Iniciativa, Conocimiento del trabajo, Relaciones laborales, Responsabilidad y Autocontrol.

Competencias Técnicas

1. Dominio intermedio de paquetes informáticos, diferentes sistemas operativos para computadoras y sistemas informáticos empresariales.
2. Dominio avanzado de la normativa, políticas y procedimientos, atinentes a su cargo.
3. Dominio avanzado de las buenas prácticas en gestión de salud, ambiente y seguridad conforme a las políticas, procedimientos y regulaciones que desarrolle e implemente la Empresa.
4. Dominio básico de la gestión de talento y resolución de conflictos.
5. Dominio avanzado de las técnicas y prácticas apropiadas para preservar la seguridad en la Empresa.
6. Dominio intermedio de técnicas de redacción.
7. Dominio avanzado de las técnicas de defensa personal.
8. Dominio básico de la industria de hidrocarburos.

Dominio avanzado de las plataformas de monitoreo utilizadas, la interpretación de los indicadores de los sistemas y del panel de incendio y otros dispositivos propios de los puestos de monitoreo.