COORDINADOR (A) DE SEGURIDAD

NIVEL OCUPACIONAL
Servicio / Operativas

CATEGORÍA
15 / 415

ROL
Coordinador(a) de Seguridad

NATURALEZA
DE LA CLASE

Coordinar, organizar, ejecutar y supervisar labores relacionadas con la seguridad institucional en relación con la vigilancia y custodia del orden y el patrimonio, incluyendo al personal y a personas clientes.

REQUISITOS
OBLIGATORIOS

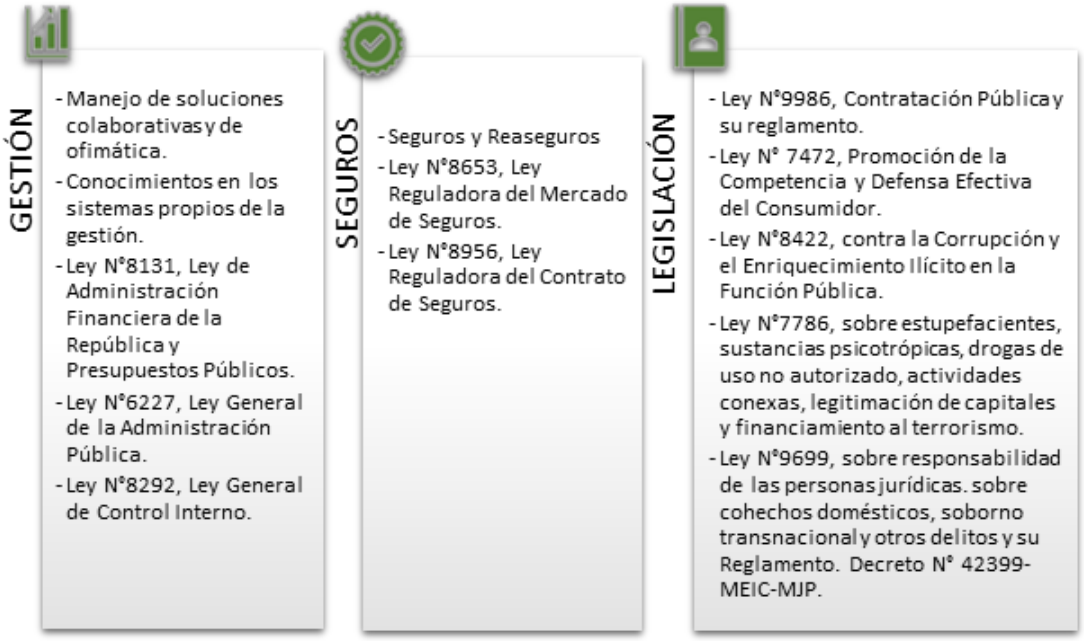
- Bachillerato en Educación Media.
- 18 meses de experiencia en labores afines al cargo.
- Licencia para portación de armas al día.
- Licencia de conducir B1 al día.

REQUISITOS
DESEABLES

- Curso Servicio al cliente y Relaciones Humanas
- 6 meses de experiencia en supervisión de personal
- Cursos de primeros auxilios

CONOCIMIENTOS

GENERALES



COMPETENCIAS

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

RESPONSABILIDADES
ESPECÍFICAS

- Velar por la seguridad de la Institución, coordinando las actividades del personal a cargo a fin de asegurar la protección de los puntos fundamentales, con el equipo humano y material asignado.

- Implementar medidas preventivas, para disminuir los riesgos contra la integridad física y personal de quienes se encuentran en las instalaciones.

- Supervisar los servicios de vigilancia suministrados por empresas externas.

- Revisar aspectos técnicos en los equipos de seguridad instalados tanto en oficinas centrales como sucursales y áreas descentralizadas, a fin de detectar anomalías.

- Planificar y coordinar al personal, en labores tales como: roles de trabajo, vacaciones, nombramientos, horas extras y otros.

- Realizar la entrega de armas y municiones de acuerdo con la numeración y registro de cada una, en las respectivas hojas de trabajo.

- Presentar reportes en materia de seguridad, producto de las bitácoras o códigos que se utilicen, en los cuales, se pueda informar al superior inmediato de anomalías que se presentan.

RESPONSABILIDADES
GENERALES

- Velar por el cumplimiento de los indicadores de apetito de riesgo establecidos para los procesos a su cargo, así como las responsabilidades estipuladas en la Política de Gestión Integral de Riesgos y demás normativa aplicable.

- Ejercer supervisión sobre el equipo de trabajo asignado; coordinando, delegando y controlando la correcta ejecución de las labores técnicas y administrativas del personal a su cargo, a fin de garantizar su eficaz y eficiente cumplimiento.

- Planificar, promover y evaluar el desarrollo y crecimiento del personal a su cargo, con el fin de asegurarle el conocimiento técnico y desarrollo competencial requeridos.

- Formular, delegar y supervisar el cumplimiento de las gestiones relacionadas con el cumplimiento normativo de las áreas a su cargo, así como el cumplimiento de las recomendaciones y acciones correctivas resultantes del seguimiento y de las auditorías realizadas.

- Conocer y cumplir -de forma estricta- con la normativa aplicable en la realización de sus tareas y reportar a los superiores cualquier tipo de incumplimiento; así como, gestionar el riesgo de cumplimiento asociado a su puesto de trabajo.

- Participar en las actividades de capacitación relacionadas con cumplimiento normativo en general, así como en todas aquellas de interés organizacional que se planifiquen.

- Ejercer las demás funciones y facultades afines al puesto –en tiempo y forma- que le correspondan, de conformidad con la ley, las políticas, los reglamentos, códigos, programas, disposiciones, manuales y demás normativa aplicable.

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación					
Versión:	**Elaborado por:**	**Revisado por:**	**Aprobado por:**	**Descripción del cambio:**	**Oficio y fecha: (rige a partir de)**
1					
2	FTL	DVQ/ECB	Gerencia		G-01672-2019 (27.04.2019)
3	SDTH	SDTH	Junta Directiva		Sesión N° 9532-XII (03.06.2019) SAC-00467-2019 (05.06.2019)
4	DMU	DVQ/ICH	Gerencia General		G-05096-2019 (05.12.2019)
5	PCA	MCG	AAA		Mediante memorándum del 09.01.2023
6	VHM	MCG	GG	Actualización de competencias y formato	G-01458-2024 (25.04.2024)
7	KAR	MCG	TVS	Incorporación de categoría de salario integral	Mediante memorándum (23.07.2024)