

OPERADOR OFICINA DE SEGURIDAD

NIVEL OCUPACIONAL

Servicio / Operativas

CATEGORÍA

13 / 413

ROL

Operador del Centro de Monitoreo

NATURALEZA

DE LA CLASE

Ejecutar los programas y procedimientos de seguridad, a fin de administrar el circuito de radio y televisión, para generar la información requerida en materia de seguridad de INS.

REQUISITOS

OBLIGATORIOS




- Bachiller en Educación Media.
- Mínimo 15 meses de experiencia en labores afines al cargo
- Licencia para portar armas.
- Conocimientos básicos sobre monitoreo de alarmas y de programas especializados que se utilizan en el CCTV.
- Licencia B-1.

REQUISITOS

DESEABLES

- Cursos de relaciones Humanas y servicio al cliente

CONOCIMIENTOS GENERALES

 GESTIÓN <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de soluciones colaborativas y de ofimática. - Conocimientos en los sistemas propios de la gestión. - Ley N°8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. - Ley N°6227, Ley General de la Administración Pública. - Ley N°8292, Ley General de Control Interno. 	 SEGUROS <ul style="list-style-type: none"> - Seguros y Reaseguros - Ley N°8653, Ley Reguladora del Mercado de Seguros. - Ley N°8956, Ley Reguladora del Contrato de Seguros. 	 LEGISLACIÓN <ul style="list-style-type: none"> - Ley N°9986, Contratación Pública y su reglamento. - Ley N° 7472, Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor. - Ley N°8422, contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. - Ley N°7786, sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo. - Ley N°9699, sobre responsabilidad de las personas jurídicas, sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos y su Reglamento. Decreto N° 42399-MEIC-MJP.
--	--	---

COMPETENCIAS

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

CARDINALES	Orientación al cliente	2
	Orientación a resultados	2
	Contribución	2
	Agilidad	2
ESPECÍFICAS	Orientación al detalle y la calidad	2
	Pensamiento ágil	2
	Enfoque hacia la mejora continua	2

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Ejecutar programas para el funcionamiento del equipo de cómputo, circuito cerrado de televisión, equipo de radio comunicación y radiolocalización, equipo de audio, sistema de video remoto, sistema automatizado de incendio y sistema automatizado de control de acceso, entre otros
- Recibir y coordinar llamadas de emergencia de cualquier índole (incendio, robo, asalto, personas lesionadas, etc.) a miembros de las brigadas, Bomberos u otros organismos de seguridad, que se originan dentro de las instalaciones del INS.
- Dar mantenimiento, seguridad y programación de los equipos que se utilizan en el desempeño del trabajo.
- Atender consultas y necesidades de los usuarios en la programación de códigos de los sistemas de seguridad, video remoto y CCTV.
- Imprimir listados tomando en consideración las prioridades asignadas y efectuar reportes mensuales de las emergencias y del sistema "ECMA" de acuerdo con las alarmas de los 22 paneles
- Determinar y atender fallas en el equipo de seguridad por efectos de cableado o tarjetas.
- Operar equipo de filmación cuando se presentan situaciones sospechosas que pueden atentar contra la seguridad del INS, sus clientes, funcionarios y visitantes.
- Registrar información récord en el libro de actas y videocintas de los principales incidentes o situaciones de interés ocurridos durante el turno del funcionario.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- Mantener los controles de los procesos a su cargo, de manera que todas las gestiones se encuentren claramente documentadas a fin de asegurar la confiabilidad de la información.
- 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 de los cambios:	Oficio y fecha: (rige a partir de)
1					
2	FTL	DVQ/ECB	Gerencia		G-01672-2019 (27.04.2019)
3	VHM	MCG	Gerencia General	Actualización de competencias y formato	G-01458-2024 (25.04.2024)
4	KAR	MCG	TVS	Incorporación de categoría de salario integral	Mediante memorándum (23.07.2024)