

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO	Universidad Católica de Temuco	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 1 de 5
	Perfil de Cargo	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Supervisor(a) de Seguridad
Unidad	: Dirección de Desarrollo de Campus
Cargo Jefe Directo	: Coordinador(a) de servicios
Ocupante del Cargo	: Concurso
Familia de Cargo	: Técnicos Nivel: 5

II. OBJETIVO DEL CARGO

Supervisar el correcto funcionamiento de las políticas y protocolos de seguridad, como asimismo al personal externo asignado a las tareas de seguridad, monitorear y operar los sistemas tecnológicos disponibles a fin de lograr la máxima eficiencia en el cuidado y protección de las personas, bienes e instalaciones de la Universidad.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Chequeo del cierre adecuado de las instalaciones universitarias, esto incluye puertas, ventanas y activación de alarmas, de sectores críticos.
2. Acudir ante emergencias y/o situaciones que ameriten la presencia del supervisor.
3. Colaboración en la administración de estacionamientos que sean responsabilidad de la dirección.
4. Chequeo funcionamiento correcto de iluminación exterior y otros relacionados a la seguridad de los campus.
5. Fiscalización de cambio de turnos de guardias.
6. Colaboración en la búsqueda de proveedores para el mantenimiento de cámaras, alarmas u otros sistemas que apoyen a la seguridad de los campus.
7. Apoyar en el proceso de licitación del servicio de seguridad.
8. Supervisar, controlar y velar por el funcionamiento de la empresa externa de seguridad dentro de la Institución en horario de cobertura.

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



Perfil de Cargo

9. Supervisar y chequear el cumplimiento de la legislación laboral con respecto al personal de seguridad, controlando el cumplimiento de los turnos y horas de trabajo que corresponden a su labor.
10. Verificar que la documentación del personal de seguridad esté al día y cuenten con las credenciales que los identifican dentro del Campus.
11. Supervisar en terreno el funcionamiento de los(as) guardias dentro de los Campus y comunicar al Coordinador(a) General de Servicios o a Subdirección según corresponda cualquier alcance que tenga acerca de éstos.
12. Chequear y monitorear lo que se observa en las cámaras de vigilancia, previniendo y detectando cualquier tipo de anomalía que ocurra dentro de los distintos Campus y revisar las grabaciones nocturnas, descartando y/o detectando anomalías.
13. Preparar, respaldar y disponer videos de vigilancia en caso de que sean solicitados por el coordinador general de servicios.
14. Operar cualquier sistema tecnológico implementado por la dirección en relación a seguridad.
15. Proponer nuevas tecnologías y/o mejoras para la cobertura del servicio.
16. Registrar y/o analizar datos periódicos pertinentes al servicios.
17. Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de la calidad y la mejora continua del Sistema de Calidad de los Procesos de Soporte (SGC PS) de la UC Temuco y/o Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) de la UC Temuco.
18. Colaborar con la calidad, según se indique en los Manuales, Procedimientos y otros normativos del SGC PS.
19. Otras funciones.
 - Otorgar apoyo a los requerimientos de la Dirección y la Institución.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO	Universidad Católica de Temuco	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 3 de 5
	Perfil de Cargo	

III. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	<p>Opción 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enseñanza Media Completa. 2. Certificado Guardia OS10 al día. 3. Certificado curso Supervisión y control de Seguridad(mínimo 30 horas) <p>Opción2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Enseñanza Media Completa. 2.Certificado curso Supervisión y control de Seguridad(120 horas). 3.Deseable Credencial Supervisor de Seguridad - o cumplimiento requisitos y anexos en el término del perfil. <p>Opción 3:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Titulo Técnico Superior Administración de Empresas, Prevención de Riesgos, Jurídico o a fin de al menos 8 semestres. 2.Certificado curso Supervisión y control de Seguridad(20 horas) <p>-Si el/la candidato/a no cuenta con credencial de supervisor debe cumplir y adjuntar la siguiente documentación de acuerdo a las exigencias OS10:</p> <p>Adjuntar cédula de identidad vigente.</p> <p>No haber sido condenadas ni estar sometidas a proceso por crimen o simple delito. Adjuntar: Certificado Antecedentes</p>
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---------------------------------------------------	------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------



Perfil de Cargo

	<p>para fines especiales/ Al momento de adjudicar y considerando los plazos del concurso se solicitará nuevamente documento vigente.</p> <p>Tener salud y condiciones físicas compatibles con la función que van a desempeñar. Adjuntar certificado médico.</p> <p>Acreditar que psicológicamente están calificados para desempeñarse como guardias de seguridad. Adjuntar certificado idoneidad psicológica emitido por Psicólogo(a) que indique que se encuentra apto psicológicamente para desempeñarse como guardia de seguridad.</p>
Experiencia Requerida	<ul style="list-style-type: none">- 4 años en cargo de seguridad o similar.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">- Deseable Ley de Vigilancia Privada- Deseable Ley de Sub contrataciones- Deseable Sistema procesal Penal- Deseable Primeros Auxilios- Deseable Prevención de Riesgos- Deseable Manejo de Crisis- Deseable Manejo de herramientas ofimáticas, indispensable Word, Excel y PowerPoint.- Deseable Administración y logística

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO	Universidad Católica de Temuco	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 5 de 5
	Perfil de Cargo	

IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	<ul style="list-style-type: none"> - En la relación con el cliente, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo. - Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios. - Reconoce los distintos clientes internos y externos de la Universidad y adapta su estilo de atención a ellos
Colaboración	2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene una visión de grupo e individual. - Su buen trato alienta al desarrollo de tareas en conjunto. - Ofrece ayuda a sus colegas cuando éstos lo necesitan, enseñando a sus pares para potenciar su labor.
Comunicación	2	<ul style="list-style-type: none"> - Se expresa con claridad en forma oral y escrita. - Es preciso al entregar información. - Mantiene informados a sus usuarios, jefes y compañeros del avance de su requerimiento.
Proactividad	3	<ul style="list-style-type: none"> - Asume sus errores y en ocasiones ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución. - Mantiene constante atención a la excelencia de los productos y/o servicios que entrega.
Adaptación	2	<ul style="list-style-type: none"> - Pone en marcha cambios de procedimientos o de su propia conducta cuando le son sugeridos. - Sigue los procedimientos establecidos y es capaz de flexibilizarlos criteriosamente de acuerdo a situaciones emergentes. - Revisa situaciones pasadas para modificar su accionar ante situaciones nuevas.

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------