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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Administrativo(a)
Unidad	: Dirección de Gestión y Desarrollo de Campus
Cargo Jefe Directo	: Coordinador(a) General de Servicios
Ocupante del Cargo	: Concurso
Familia de Cargo	: Administrativos Nivel: 4

II. OBJETIVO DEL CARGO

Supervisar el correcto funcionamiento de las políticas y protocolos de seguridad, como asimismo al personal 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. 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.
 - Revisar las grabaciones nocturnas, descartando anomalías.
 - Chequear que los/as guardias realicen las rondas vigilando y resguardando los edificios correspondientes a su ubicación, de lo contrario Comunicar al Coordinador(a) General de Servicios.
 - Monitorear constantemente las cámaras de vigilancia, previniendo posibles hurtos o accidentes dentro de las instalaciones.
 - Detectar anomalías dentro del funcionamiento cotidiano de la Universidad.
 - Contactar y comunicar al Coordinador(a) de servicios en caso de detectar algún agente extraño dentro de algún Campus.
 - Preparar, respaldar y disponer videos de vigilancia en caso de que sean solicitados por el Coordinador(a) general de servicios.
2. Controlar y velar por el funcionamiento de la empresa externa de seguridad

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


Perfil de Cargo

dentro de la Institución.

- Verificar la ley de subcontratación con respecto al pago de la remuneración y cumplimiento del pago de las cotizaciones previsionales del personal de la empresa externa,
- Colaborar en la supervisión y chequeo del 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.
- Colaborar en la verificación que la documentación del personal de seguridad esté al día y cuenten con las credenciales que los identifican dentro del Campus.
- Supervisar en terreno el funcionamiento de los/as guardias dentro de los Campus y comunicar al Coordinador(a) General de Servicios, cualquier alcance que tenga acerca de éstos.
- Colaborar con la supervisión y detección dentro de los Campus e instalaciones, que se cumpla con las dotaciones adecuadas de guardias que han sido previamente instauradas de acuerdo a las necesidades de seguridad.
- Comunicar al coordinador(a)(a) general de servicios cualquier anomalía con el funcionamiento de la empresa externa.

3. Supervisar, controlar y velar por el funcionamiento de la empresa externa de seguridad dentro de la Institución.

- 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.
- Verificar que la documentación del personal de seguridad esté al día y cuenten con las credenciales que los identifican dentro del Campus.
- Supervisar en terreno el funcionamiento de los/as guardias dentro de los Campus y comunicar al Coordinador(a) General de Servicios, cualquier alcance que tenga acerca de éstos.
- Supervisar y detectar dentro de los Campus e instalaciones, que se cumpla

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

<p>con las dotaciones adecuadas de guardias que han sido previamente instauradas de acuerdo a las necesidades de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicar al Coordinador(a) General de Servicios cualquier anomalía con el funcionamiento de la empresa externa <p>4. Operar cualquier sistema tecnológico implementado por la dirección en relación a seguridad.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. Colaborar con la calidad, según se indique en los Manuales, Procedimientos y otros normativos del SGC PS.</p> <p>7. Otras funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en el desarrollo planes y protocolos de seguridad. - Cumplir con su responsabilidad dentro del sistema de aseguramiento de la calidad relativos al área de seguridad. - Atender teléfono destinado para emergencias de manera oportuna dentro de todos los Campus de la Universidad, realizando aviso a la unidad competente de acuerdo a los protocolos establecidos, llevando registro de estas. - Otorgar apoyo a los requerimientos que solicite la Dirección y de la Institución.

III. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	<ul style="list-style-type: none"> - Enseñanza Media Completa - Deseable Certificado de Guardia OS10 (o contar con los requisitos para la obtención de este) - Deseable Certificado curso
--------------------	--

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>Supervisión y control de Seguridad (mínimo 30 horas) (o experiencia comprobable en seguridad)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado curso operador de CCTV (mínimo 30 horas) (o manejo en computación a nivel básico)
Experiencia Requerida	<ul style="list-style-type: none"> - Deseable al menos 3 años en cargo de seguridad o similares
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Deseable Ley de Vigilancia Privada - Deseable Ley de Sub contrataciones - Deseable Sistema procesal Penal - Deseable Manejo de Crisis - Deseable Manejo de herramientas ofimáticas, indispensable Word, Excel y PowerPoint. - Deseable Administración y logística - Control y vigilancia de Central de Cámaras y sistema HIKVISIÓN

IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	2	<ul style="list-style-type: none"> - Trato amable acogedor y formal con sus usuarios. - Atiende con interés y rapidez las peticiones de los clientes. - Aplica con criterio los protocolos y procedimientos institucionales considerando las necesidades de los clientes.
Colaboración	1	<ul style="list-style-type: none"> - Conoce las tareas y responsabilidades de sus compañeros de trabajo. - Ayuda a sus colegas a resolver problemas cotidianos. - Se coordina con otros para realizar su trabajo.
Comunicación	2	<ul style="list-style-type: none"> - Mantiene informados a sus usuarios (jefes y compañeros) del avance de sus requerimientos. - Es preciso al entregar información

Elaborado por:
Profesional Gestión de Personas

Revisado por:
Coordinadora de Gestión de
Personas

Aprobado por:
Directora Dirección de Desarrollo
de Personas



		<ul style="list-style-type: none">- Se esfuerza por indagar y aclarar las necesidades de su interlocutor.
Proactividad	2	<ul style="list-style-type: none">- Asume sus errores y en ocasiones ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución.- Se anticipa a las cargas de trabajo de procesos regulares y cíclicos- Generalmente mantiene consecuencia entre el discurso y su conducta hacia otros.
Adaptación	1	<ul style="list-style-type: none">- Sigue los procedimientos establecidos.- Cambia su rutina de acuerdo a necesidades emergentes del trabajo.- Se adapta a cambios en procedimientos.