

## **SUPERVISOR /A DE LA OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL**

### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

Coordinación, asignación, supervisión y ejecución de labores técnicas de alguna dificultad en materia de seguridad, para lo que se requiere de la aplicación de conocimientos generales obtenidos en la educación superior.

### **TAREAS**

Asignar el equipo de seguridad (armas de fuego, municiones, radio de comunicación, llaves, detectores, entre otros), que permita una adecuada distribución entre el personal y la actualización de los controles internos requeridos por la Oficina de Seguridad Integral.

Coordinar con la jefatura las novedades y situaciones especiales que se presenten durante la jornada laboral por medio del registro de llamadas, bitácoras, reuniones o informes escritos para la toma de decisiones conjunta.

Verificar las autorizaciones del personal de las empresas externas (visitante, fuera de horario) que brindan servicios a la institución que facilite el monitoreo de la seguridad por medio de bitácoras, listados, notas, oficios u otros controles

Prevenir situaciones de peligro a través del monitoreo de los edificios institucionales por medio del sistema de circuito cerrado de televisión.

Atender las necesidades institucionales en temas de seguridad, por medio de la distribución del personal en roles de servicios mensuales y gestionando las jornadas extraordinarias requeridas para los diferentes horarios rotativos, tanto en el edificio principal, externos u Oficinas Regionales según demanda.

Realizar visitas presenciales de supervisión a los puestos de seguridad en forma constante para mantener un estándar de comunicación y seguridad institucional.

Atender las llamadas telefónicas alarmas de incendio y solicitudes propias de la naturaleza del puesto, manteniendo comunicación constante y siguiendo los protocolos establecidos para la debida atención durante las 24 horas diarias.

Entregar los equipos asignados al personal brigadista para atender eventos institucionales fuera de horario ordinario.

Resolver consultas que le presentan personas usuarias internas o externas relacionadas con la actividad del puesto.

Asistir a reuniones con las jefaturas y personal de la institución con el fin de evaluar programas, coordinar actividades, mejorar métodos de trabajo, definir

situaciones, proponer cambios y resolver problemas.

Elaborar informes o reportes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva.

Ejecutar otras tareas propias del puesto, según sea requerido, en atención a los trámites relacionados con la seguridad de la institución.

## CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

**SUPERVISIÓN RECIBIDA:** Trabaja siguiendo normas establecidas e instrucciones precisas, detalladas y constantes en lo que respecta a las tareas que realiza, los horarios y turnos de seguridad, las reglas de orden disciplinario, presentación personal. Su labor es supervisada y evaluada de acuerdo con la observación y los resultados obtenidos reflejados en los controles establecidos.

**SUPERVISIÓN EJERCIDA:** Le corresponde asignar, coordinar y supervisar las labores de los Oficiales de Seguridad.

**RESPONSABILIDAD:** Debe mantenerse atento durante el turno de trabajo, para cumplir a cabalidad con las tareas de coordinación, supervisión, y ejecución de seguridad integral que le han sido asignadas. Puede conocer asuntos confidenciales sobre los cuales debe guardar estricta discreción.

La actividad origina relaciones constantes con jefaturas, personal de la institución y público en general, las cuales deben ser atendidas con cortesía y discreción.

Es responsable por el uso, resguardo, estado de funcionamiento y conservación, las armas y el equipo que usa en su trabajo.

**CONDICIONES DE TRABAJO:** Debe recibir la inducción y la capacitación necesaria para el desempeño adecuado del puesto. Le puede corresponder fungir como órgano fiscalizador de la adquisición de bienes o servicios, cuando la Administración le designe. Le corresponde laborar en jornadas diurnas, mixtas y nocturnas e incluso sin límite de horario y permanecer bajo concentración cuando las circunstancias lo exijan. En el ejercicio de su función está expuesto a afrontar situaciones que pueden poner en peligro su integridad física.

**CONSECUENCIA DEL ERROR:** Los errores cometidos pueden causar distorsiones de la imagen, pérdidas económicas, de materiales, humanas, daños o atrasos de alguna consideración y poner en peligro la vida, la moral, la integridad física y psicológica del personal funcionario de la institución y público en general, por lo que las tareas deben ser realizadas con pericia y precisión.

**CARACTERISTICAS ESPECIALES:** *Actitud* para observar discreción con

respecto a los asuntos que se le encomienden, disposición positiva de servicio, buen trato para relacionarse con la jefatura, personal colaborador y público en general, perseverante ante los problemas y tareas asignadas, ecuanimidad ante cualquier situación, proactivo la mayor parte del tiempo laboral. No poseer antecedentes penales o problemas psicológicos que lo inhabiliten para el ejercicio del puesto. Buena condición física. Excelente presentación personal -acorde con la naturaleza de las funciones que realiza-.

*Habilidad* para el trabajo en equipo, resolución de situaciones imprevistas relacionadas con las tareas que se le asignen, manejo de la información y la documentación, estructurar y planear su trabajo, tomar decisiones, dar aportes positivos al desarrollo de las labores. Para comprender y resolver asuntos de seguridad, facilidad para expresar las ideas de manera escrita y oral, así como comprender las instrucciones recibidas e ideas expuestas. Destreza en el manejo de armas de fuego. Capacidad para sobreponerse a la adversidad.

*Conocimiento* del marco filosófico institucional (Misión, Visión y Valores), de la normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto y de las labores que ejecuta. Conocimiento y disponibilidad para participar en los procesos electorales.

## REQUISITOS

### Indispensables:

Segundo año universitario aprobado en Administración, Derecho o Criminología  
Dos años de experiencia, constituidos por un año y nueve meses en la ejecución de labores relacionadas con el puesto más tres meses en supervisión de personal.

Certificado del curso teórico práctico emitido por el Departamento de Control de Armas del Ministerio de Seguridad Pública\*

Comprobante de toma de huellas por el Departamento de Análisis y Tratamiento de Información del Ministerio de Seguridad Pública\*

Prueba de idoneidad psicológica para portar armas de fuego\*

Hoja de delincuencia al día\*

\* Documentos obligatorios para el trámite del carné de portación de armas institucional.

### Deseable o preferible:

Licencia para conducir vehículo Tipo B-1 y un año de experiencia en la conducción de vehículos livianos.

## CAPACITACIÓN

Deseables poseer capacitación en:

Curso Básico Policial  
 Defensa Personal  
 Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto  
 Paquetes computacionales  
 Prevención y alerta de explosivos  
 Primeros auxilios básicos  
 Relaciones humanas  
 Sistemas e instrumentos de prevención y seguridad de las personas, valores y bienes.  
 Situaciones de desastre y emergencia  
 Uso de armas letales y no letales  
 Uso de extintores de incendios

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES  
INSTITUCIONALES**
**NIVEL DE DOMINIO**

Cambio e innovación	Básico
Comunicación efectiva	Básico
Servicio al cliente	Básico
Trabajo en equipo	Básico

*Descripción de puesto aprobada por el Tribunal Supremo de Elecciones en sesión ordinaria N° 102-2024 del 08 de octubre de 2024, oficio N° STSE-2107-2024.*

*Descripción de puesto aprobada por el Tribunal Supremo de Elecciones en sesión ordinaria N° 113-2024 del 12 de noviembre de 2024, oficio N° STSE-2390-2024.*