



MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
MANUAL INSTITUCIONAL DE CLASES OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD
NIVEL	JEFES DE DEPARTAMENTO
CARRERA	MINISTERIO PÚBLICO
CODIGO DIGECA	RHVPFA06010004
CODIGO PRESUPUESTARIO	

RESUMEN DEL PUESTO	Realizar trabajos relacionados con la custodia de bienes de la institución, atendiendo situaciones de violación a la seguridad y otras que sean necesarias.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	<p>Recomendar las necesidades de capacitación requeridas para el perfeccionamiento de las funciones, habilidades y competencias el personal bajo su cargo de acuerdo con la políticas fijadas por la instanci normativa.</p> <p>Elaborar y presentar informes ordinarios y extraordinarios al superior jerárquico sobre el desarrollo de la gestión encomendada.</p> <p>Evaluar el desempeño del personal a su cargo y determinar y proponer las acciones y medidas que correspondan.</p> <p>Elaborar estimaciones de requerimiento de recursos materiales y humanos requeridos para el funcionamiento de la unidad bajo su responsabilidad.</p> <p>Realizar otros trabajos insitucionales encomendados por su superior Coordinar la custodia de las instalaciones , el equipo y demás bienes de la institución, según normas y procedimientos vigentes.</p> <p>Atender situaciones relacionadas con violaciones a los reglamentos de la seguridad institucional.</p> <p>Aprobar y procesar los movimientos administrativos de personal de la unidad organizativa a su cargo, de acuerdo a los procedimientos vigentes.</p>



MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
MANUAL INSTITUCIONAL DE CLASES OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

	<p>Estimar las necesidades de recursos materiales y humanos, requeridos para el funcionamiento de la unidad bajo su responsabilidad.</p> <p>Controlar la utilización de los recursos físicos del presupuesto aprobado de la unidad bajo su responsabilidad.</p> <p>Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad que sean establecidas en cuanto a la salvaguarda de los componentes de la entidad.</p> <p>Proporcionar al personal bajo su responsabilidad los insumos necesarios para velar por la seguridad de la institución.</p> <p>Seleccionar los postulantes a ocupar puestos de trabajo, bajo su supervisión directa.</p>
--	---

<p>NATURALEZA DE LAS TAREAS</p>	<p>Planificar y programar permanentemente las actividades y tareas de personal bajo su supervisión directa y eventualmente, las de aquellos bajo su supervisión indirecta.</p> <p>Dirigir y coordinar directamente al personal inmediatamente dependiente y a través de éste si es el caso a otro personal indirectamente.</p> <p>Ejecutar personalmente las tareas indelegable previstas en el puesto y aquellas afines al mismo, según sea necesario.</p> <p>Controlar y evaluar el desempeño, el avance de las actividades y el logro de resultados, el uso de los recursos y el presupuesto de la unidad organizativa a su cargo.</p>
--	---

<p>EXPERIENCIA LABORAL PREVIA</p>	<p>Tres (3) años de experiencia laboral en tareas relacionadas con la custodia de instalaciones, equipos y bienes institucionales, como profesional universitario.</p> <p>Dos (2) años de experiencia laboral en tareas relacionadas con la custodia de instalaciones, equipos y bienes institucionales a nivel de jefatura de</p>
--	--



**MINISTERIO PÚBLICO
 PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
 MANUAL INSTITUCIONAL DE CLASES OCUPACIONALES
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

	<p>secciones o unidades menores.</p> <p>Un (1) año de experiencia laboral en tareas relacionadas con la custodia de instalaciones, equipo y bienes institucionales a nivel de jefatura.</p>
EDUCACIÓN FORMAL PREVIA	Título Universitario de Licenciatura en Administración Pública, Administración Policial o carrera afines.
EDUCACIÓN NO FORMAL NECESARIA	Cursos o seminarios en la especialidad.
CONOCIMIENTOS NECESARIOS	<p>Norma y reglamentaciones que rigen la seguridad y defensa de bienes e instalaciones.</p> <p>Métodos y prácticas de seguridad institucional.</p> <p>Técnica de manejo de personal.</p> <p>Organización y procedimientos de la institución.</p> <p>Programas computacionales.</p>
CONDICIÓN PERSONAL/COMPETENCIAS	<p>Habilidad para analizar y elaborar informes técnicos.</p> <p>Habilidad para dirigir y supervisar personal.</p> <p>Habilidad para la comunicación oral y escrita.</p> <p>Capacidad para la toma de decisiones.</p> <p>Capacidad para enfrentar situaciones de conflicto y peligro.</p> <p>Destreza en el manejo de armas de fuego.</p>
OTROS REQUISITOS	
BASE LEGAL	Ley No. 1 de 6 de enero de 2009, que instituye la carrera del Ministerio Público.