



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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	AGENTE DE SEGURIDAD
NIVEL	PUESTO DE APOYO (VIGILANCIA Y PROTECCIÓN)
CARRERA	MINISTERIO PÚBLICO
CODIGO DIGECA	RHVPFA01010001
CODIGO PRESUPUESTARIO	

RESUMEN DEL PUESTO	Realizar trabajos de inspección, vigilancia, seguridad de las instalaciones, bienes e inmuebles y facilidades públicas de la institución.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	<p>Realizar el recorrido de la inspección por las diferentes instalaciones y vías de acceso al público.</p> <p>Monitorear las cámaras de vigilancias para detectar actividades delictivas, conductas sospechosas o inusuales u otros incidentes.</p> <p>Informar a otros agentes de seguridad, ya sea de la institución o de empresa contratada de las tareas asignadas y de las incidencias o anomalías encontradas durante su turno, al igual que llevar un registro de los mismo.</p> <p>Custodiar y vigilar los equipos, materiales, instalaciones físicas y edificios, con el objeto que no se cometan robos, daños, accidentes, sabotajes, etc. Avisar a las autoridades competentes de cualquier anomalía que se presente.</p> <p>Controlar el acceso del público, con la autorización pertinente para su ingreso a las diferentes oficina de la institución.</p> <p>Llevar un control de las entradas y salidas de los carros oficiales y privados.</p> <p>Orientar al público en general sobre la ubicación específica de las distintas oficinas dentro de la institución.</p>



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

	<p>Mantener el orden en las áreas de acceso al público, tales como salas de recepción, oficinas e instalaciones para la prestación de servicios y transiciones de naturaleza variada, pasillos, estacionamientos y otras áreas especiales.</p> <p>Recibir y transmitir llamadas telefónicas.</p> <p>Realizar el recorrido por las instalaciones que vigila e informar las situaciones irregulares.</p> <p>Registrar información propia del área de trabajo en formularios, según indicaciones y procedimientos establecidos.</p> <p>Reportar a su superior las anomalías encontradas en su recorrido o turno (puerta de oficina abierta, luces prendidas, vehículo en el estacionamiento) y otros.</p> <p>Escortar y proteger a las personas encargadas de transportar dinero y objetos de valor.</p>
--	---

NATURALEZA DE LAS TAREAS	<p>Programar las propias tareas en función de las prioridades y carga de trabajo que se le establezcan.</p> <p>Ejecutar las tareas previstas en el puesto y aquellas afines al mismo, según sea necesario.</p> <p>Controlar permanentemente el desarrollo de las propias tareas en cuanto a su calidad, resultados y oportunidad.</p>
---------------------------------	---

EXPERIENCIA LABORAL PREVIA	Un (1) año de experiencia laboral en tareas básicas en inspección, vigilancia, seguridad de las instalaciones, bienes e inmuebles.
EDUCACIÓN FORMAL PREVIA	Primaria completa o Educación básica general (9°)



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

EDUCACIÓN NO FORMAL NECESARIA	No se requieren cursos de capacitación o educación no formal
CONOCIMIENTOS NECESARIOS	<p>Conocimientos generales en el manejo de cámara de vigilancia.</p> <p>Conocimientos de los procedimientos operativos en labores de protección y seguridad.</p> <p>Operación y mantenimiento del equipo utilizado en la unidad.</p> <p>Riesgos que involucra el trabajo y las medidas de precaución que deben tomarse.</p> <p>Conocimientos Básicos o Generales</p>
CONDICIÓN PERSONAL/COMPETENCIAS	<p>Capacidad para tratar con calma las situaciones de emergencia.</p> <p>Habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con funcionarios y público en general.</p> <p>Capacidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.</p> <p>Destreza en las técnicas de defensa personal.</p> <p>Habilidad para detectar y atender situaciones irregulares.</p> <p>Capacidad para interpretar instrucciones.</p>

OTROS REQUISITOS	<p>Poseer permiso para portar armas de fuego, en caso de que la institución lo requiera.</p> <p>Presentar Record Político.</p>
BASE LEGAL	Ley No. 1 de 6 de enero de 2009, que instituye la carrera del Ministerio Público.



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