

<b>PERFIL MD-AT-50010-02</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Sede</b>	MEDELLÍN
<b>Nivel</b>	ASISTENCIAL
<b>Denominación del empleo</b>	COORDINADOR
<b>Código</b>	50010
<b>Grado</b>	10
<b>Dependencia</b>	GRUPO VIGILANCIA
<b>Cargo del jefe inmediato</b>	JEFE DE SERVICIOS GENERALES
<b>Dedicación</b>	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
<b>Clase de cargo</b>	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>Grupo ocupacional</b>	VIGILANCIA
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Velar por la seguridad, tranquilidad, convivencia pacífica de las personas y el cuidado de los bienes de la Universidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la administración.	
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar y supervisar el control del acceso y tránsito de personas y aplicar las medidas de seguridad respectivas.</li> <li>• Supervisar la prestación de servicio de la vigilancia privada de la Universidad, de acuerdo a las políticas establecidas por la Administración.</li> <li>• Establecer, coordinar y supervisar las estrategias y precauciones para evitar riesgos de robos, incendios, inundaciones y demás eventualidades relacionadas con la protección de bienes y personas de la Universidad.</li> <li>• Realizar la programación de los turnos y puestos de trabajo de los vigilantes de la Sede.</li> <li>• Asistir y participar en las actividades de capacitación y formación en asuntos relacionados con su área de desempeño.</li> <li>• Hacer uso de elementos y poner en práctica las normas de seguridad acorde con las labores desempeñadas, los reglamentos, de seguridad industrial y bioseguridad.</li> <li>• Realizar informes a los entes de control internos de la Universidad cuando sean requeridos.</li> <li>• Apoyar la elaboración del inventario documental del archivo de gestión de la dependencia para garantizar el cumplimiento de la normatividad interna y externa propia del área de seguridad.</li> <li>• Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.</li> <li>• Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.</li> <li>• Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.</li> </ul>	
<b>IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El ingreso y salida de personas dentro del área asignada se controla según las normas y procedimientos establecidos por la división, con criterios de oportunidad y eficacia.</li> <li>• El servicio de vigilancia privada de la Sede es verificado y notificado al jefe inmediato cuando hay novedades, siguiendo los parámetros establecidos por la Dependencia.</li> <li>• La atención a los usuarios se realiza de manera clara y oportuna, según las políticas de servicio establecidas</li> </ul>	

por la Universidad.

- Las novedades encontradas en las zonas asignadas son atendidas, reportadas y registradas con oportunidad, claridad y eficiencia.
- La programación de los turnos y puestos de trabajo de los vigilantes de la Sede es realizado y publicado, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Administración.
- La atención a robos, incendios, inundaciones y demás eventualidades relacionadas con la protección de bienes y personas de la Universidad son realizadas con oportunidad y eficacia en conformidad con los procedimientos y las normas respectivas.
- Los informes sobre actividades realizadas, asuntos pendientes, disponibilidad de recursos y novedades, se presentan de acuerdo a la normatividad vigente y a solicitud del jefe inmediato.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Normatividad y Procedimientos relacionados con vigilancia y seguridad de bienes y personas
- Manejo de armas
- Protocolos de vigilancia
- Procesos y procedimientos para el manejo de actos delictivos
- Estructura y funcionamiento de la Universidad
- Procedimientos de seguridad y vigilancia

#### **VI. COMPETENCIAS**

<b>Organizacionales</b>	<b>Individuales: Nivel - Área</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Universidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización del trabajo</li> <li>• Flexibilidad y colaboración</li> <li>• Aplicación de procedimientos</li> <li>• Seguimiento de instrucciones</li> <li>• Rigurosidad</li> <li>• Relaciones interpersonales</li> <li>• Búsqueda de información</li> <li>• Capacidad analítica del entorno</li> <li>• Control del riesgo</li> <li>• Gestión de conflictos</li> </ul>

#### **VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título de formación técnica profesional o tecnológica más doce (12) meses de experiencia relacionada, o un (1) año de formación universitaria, más veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.