PERFIL DEL PUESTO

PERSONAL GERENCIAL
SERVICIO DE CONFIANZA

CODIFICACIÓN DE CLASE **3020**
GRADO SALARIAL VI
EXCLUIDO (LNRT)

PUESTO NÚM. 697

TITULO DEL PUESTO	**Director(a) de Seguridad Interna**
Departamentos:	Oficina de Seguridad Interna

El Reglamento de Personal, Artículo II, aprobado el 17 de enero de 1978 y subsiguientemente enmendado, define al empleado de Confianza como el personal que interviene y colabora sustancialmente en la formulación de la política pública y que asesora o presta servicios directos al Director(a) Ejecutivo(a). Los empleados de confianza son de libre selección y de libre remoción y, deberán reunir aquellos requisitos de preparación, experiencia y de otra naturaleza que esta Autoridad considere imprescindible para el adecuado desempeño de las funciones del cargo.

Responsabilidad:

- Tendrá a cargo la promulgación e implantación de la política gerencial así como la dirección, planificación, coordinación y supervisión de los programas y actividades que se desarrollan en la Oficina de Seguridad Interna la cual presta servicios a todos los Edificios y estructuras de la Autoridad.

Deberes:

- Dirige, planifica, coordinar y supervisa los trabajos de los Oficiales de Seguridad Interna y realiza inspecciones periódicas a las instalaciones de la Autoridad.

- Analiza las certificaciones y facturas de servicios prestados por las compañías de seguridad.

- Dirige, coordina, inspecciona y supervisa los servicios de vigilancia contratada en las dependencias de la Autoridad de Edificios Públicos.

- Dirige, planifica, coordina y supervisa la recopilación de evidencia necesaria como parte de las investigaciones encomendadas, relacionadas con situaciones en las facilidades o sobre propiedades que la Autoridad estudia para futura adquisición.

- Coordina con lo Directores Regionales y el Gobierno Central visitas, inspecciones y, certifica las escuelas como refugio de acuerdo con los requerimientos de la Agencia de Manejo de Emergencias y Desastres.

- Dirige, coordina, planifica, desarrolla, implementa y supervisa planes de desalojo para los edificios y oficinas regionales de la Autoridad.

- Asesora a los Directores de agencias clientes sobre los servicios que presta la Oficina de Seguridad Interna, referente al desalojo y manejo de emergencias.

- Ejerce como Coordinador Interagencial en actividades para el manejo de emergencias y desastres.

- Representa a la Autoridad ante la Policía de Puerto Rico, Departamento de Justicia, Administración de Tribunales o cualquier otro foro en casos relacionados con la seguridad.

- Dirige planifica, coordina y supervisa estudios y análisis de vulnerabilidad y riesgo para las facilidades de la Autoridad para recomendar sistemas, programas y procedimientos de seguridad.

- Presta servicios de seguridad y protección al Director(a) Ejecutivo(a) cuando sea necesario.

La información expuesta sobre las funciones del puesto constituye una descripción general del mismo, no se interpretará como un inventario exhaustivo de todas las funciones, deberes y responsabilidades requeridos.

Aprobado por:

Arq. Lillian Rivera Correa
Directora Ejecutiva

23 de junio de 2003
Fecha