

GUÍA DIDÁCTICA - MÓDULOS FUNDAMENTACION DE SUPERVISORES



Licencia de Funcionamiento Supervigilancia Resolución # 20224440050867-05/08/2022 Vigilado
Mindefensa - Supervigilancia Nit: 901.550.911-2



Principal - Medellín, Colombia Calle 53 Nro. 43 44 - Tel: (604) 4 87 84 26 Cel: 311 751 80 54
Página Web. (www.academiasanta.com /Gerencia@academiasanta.com / academiasantatda@gmail.com
Para Verificar Autenticidad de este documento comunicarse con nuestra línea servicio al cliente a nivel nacional
la falsificación de documento público incurrirá en prisión de 3 a 6 años art.287 del CP tel. 3117746787



GUÍA DEL ESTUDIANTE RUTA DE APRENDIZAJE

FORO DE PRESENTACION

TEN EN CUENTA

La participación en el FORO PRESENTACIÓN es opcional.



ACTIVIDAD EVALUATIVA EVALUACIÓN - MÓDULO 1

Presentar el examen en línea por medio del enlace denominado EVALUACIÓN 1. El cuestionario consta de 10 preguntas, y cuentas con 60 minutos para su desarrollo. Tienes 2 intentos para resolver la evaluación de la semana 1, la nota definitiva es la mayor de ambos intentos. La nota de aprobación es de 60 en adelante.



GUÍA DIDÁCTICA GENERALIDADES DEL SUPERVISORES

En la guía didáctica encontrarás información importante sobre el módulo 1, que abarca las generalidades de la vigilancia privada, su noción, las designaciones, características y división del de la seguridad privada ; temas que proporcionarán las bases de este proceso. De capacitación



Funciones del SUPERVISOR DE SEGURIDAD

VÍDEO DE APOYO RECURSO AUDIOVISUAL

Observa y analiza el video disponible para este módulo 1: de la seguridad (función, principios, fuente y elementos).



Funciones del SUPERVISOR



Los contenidos temáticos, para desarrollar en la guía didáctica de los módulos 1, 2, 3, 4, 5 y 6: Generalidades del Supervisor de seguridad privada

Se espera que, con los temas abordados en la guía didáctica de los módulos, su estructura y clases, el estudiante logre la siguiente competencia específica:

Establecer la clasificación del profesional de la vigilancia privada en Colombia.



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN A LA VIGILANCIA PRIVADA
2. QUEJAS MÁS COMUNES Y SUS CAUSAS
3. QUEJAS Y RECLAMOS
4. GUÍAS PARA EL BUEN SUPERVISOR
5. LA AUTORIDAD
6. AUTORIDAD POR RECONOCIMIENTO
7. EL TRABAJADOR
8. ACERCA DEL BUEN HABLAR
9. ALGUNAS RECOMENDACIONES PARA ESTIMULAR EL BUEN HABLAR
10. DIGA SIEMPRE LA VERDAD
11. PARA PENSAR
12. PROCEDIMIENTOS DEL SUPERVISOR
13. DEBE SER
14. PARTES DE UNA PISTOLA
15. PARTES DE UNA ESCOPETA
16. PARTES DE UN REVOLVER





MÓDULO 1 FUNDAMENTACION DE SUPERVISOR

Se espera que, con los temas abordados en la guía didáctica del módulo 1: El estudiante logre la siguiente competencia específica



Funciones del
SUPERVISOR
DE
SEGURIDAD



INTRODUCCIÓN

1. El supervisor de vigilancia es la persona que conforma la espina dorsal de una empresa de vigilancia o departamento de seguridad. Por la continua actividad que cumple en el área de producción de seguridad del servicio y por el contacto directo y permanente con el cuerpo de vigilantes, con el usuario y con los directivos de la empresa, puede afirmarse que una gran parte del éxito o el fracaso de todas las compañías de vigilancia, depende de la calidad de su gestión.
2. La función del supervisor es una labor liderada; Liderazgo, conlleva a dirigir, influir sobre las personas y establecer relaciones armónicas, con el fin de cumplir con la labor encomendada, que es la misma misión de la empresa. Allí radica la importancia de su papel.

**Desempeño
del Supervisor
de Seguridad**





1. A éste respecto, el general Dwight D. Eisenhower, tenía una teoría simple pero muy cierta sobre el mando y la dirección de personal: "Extienda sobre la mesa un cordón de sus zapatos, empújelo por una punta y observará que es imposible llevarlo adonde usted desea; Ahora... Hálo de una punta, y verá lo fácil que es llevarlo hasta donde usted quiera".
2. Es muy fácil dirigir a las personas cuando todas están involucradas en los problemas y en las decisiones. Es muy difícil hacerlo cuando hay que empujar una por una para cumplir los objetivos del trabajo.
3. Los supervisores de vigilancia han sido seleccionados o promovidos por razón de sus conocimientos técnicos y administrativos, por sus capacidades de liderazgo y por una hoja de vida plena de realizaciones positivas. Pero, una vez alcanzada ésta posición deben preocuparse por aprender a dirigir y supervisar al personal que hace el trabajo de campo, Para obtener así los objetivos señalados, dentro de parámetros de eficiencia, oportunidad, respeto mutuo, confianza y amistad.



1. Ésta habilidad no es consanguínea, heredera, ni mucho menos innata. Debe aprenderse con dedicación, tenacidad, estudio y observación personal y evaluación constante de los resultados obtenidos.
2. Pero además de lo anterior, el supervisor de vigilancia debe poseer ciertas habilidades prácticas. Debe haber sido entrenado en el manejo de personal, pues es la persona que va a tratar directamente con el vigilante; debe tener un buen conocimiento de armas, pues es quien hará la revisión diaria de éste material
3. debe conocer las técnicas de radiocomunicaciones, ya que constantemente le corresponde supervisar el funcionamiento de la central de comunicaciones, pero ente todo debe poseer una excelente iniciativa, pues, cuando el personal de la empresa abandona las instalaciones al final de la jornada de trabajo, todas o casi todas las actividades laborales de la empresa quedan bajo su cuidado y responsabilidad, y esto se prolonga muchísimo cuando al habitual fin de semana de sábado y domingo, se suma un largo puente vacacional.



1. El supervisor deberá entonces, tener la habilidad suficiente para solucionar todos los problemas tanto de carácter cotidiano por la implícita labor del servicio de seguridad así como las eventualidades de carácter conyugal y no previstas dentro del ejercicio de seguridad. La vigilancia, es una de las actividades más complicadas de manejar por la variedad de hechos que acontecen en un turno de trabajo.
2. Una queja no resuelta es como una manzana podrida en una canasta. La manzana podrida terminara por dañar las demás
3. El vigilante enojado o molesto, motivado por su descontento, tenderá a que otros vigilantes pierdan la confianza en el supervisor. Hablará de sus motivos de queja o reclamo con los demás vigilantes y si no se toma una acción correctiva, el descontento puede generalizarse creando serios problemas al supervisor y a la empresa.

Desempeño del Supervisor de Seguridad



CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA DE 1991

COMPONENTES DEL ESTADO



Las Ramas del Poder Público en Colombia desempeñan un papel fundamental en la estructura gubernamental del país. Se dividen en **Ejecutiva, Legislativa y Judicial**, y funcionan de manera independiente, pero se complementan entre sí para garantizar un equilibrio y la separación de poderes.



El Ejército Nacional, la Armada y la Fuerza Aérea, constituyen las Fuerzas Militares. Si se adhiere la Policía Nacional a este grupo, se constituye la Fuerza Pública o lo que antiguamente se denominaba como las Fuerzas Armadas, adscritas al Ministerio de Defensa.



MinDefensa
Ministerio de Defensa Nacional

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



La seguridad privada en Colombia, según el Estatuto de Vigilancia Privada, es: “la prestación remunerada de servicios los cuales comprenden la protección de bienes muebles o inmuebles, de personas naturales o jurídicas públicas o privadas”.

SuperVigilancia

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

CONCEPTOS BÁSICO:

1. **PREVENCIÓN:** Significa prepararse con anticipación para evitar que algo suceda. Es: la base de la seguridad privada. Prevención y seguridad privada son sinónimos, casi significan lo mismo. Es mejor estar preparados para algo que tal vez no suceda, a que suceda algo para lo cual no estamos preparados.
2. **DISUASIÓN:** Es convencer a otro de que no ejecute un determinado acto. La disuasión es el propósito fundamental de todo servicio de seguridad y vigilancia. Disuadir significa crear en el bandido un sentimiento de impotencia, para que busque otro blanco menos protegido.
3. **ACCIÓN:** Es la fase donde el guarda de seguridad pone en práctica sus conocimientos y habilidades, la acción comprende actividades más específicas; inclusive el uso de las armas si la amenaza o el peligro lo ameritan.
4. **RESULTADOS:** Toda acción inteligentemente realizada debe conducir al resultado buscado. En vigilancia y seguridad, como en muchas actividades de la vida, solo cuentan los resultados, no simplemente las buenas intenciones.





ESTATUTOS DE VIGILANCIA PRIVADA DECRETO 356 DE 1994

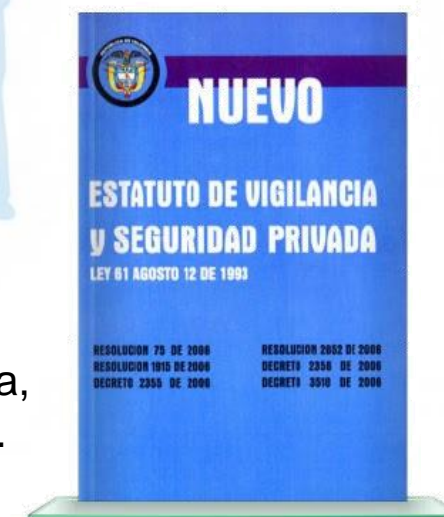
El estatuto de vigilancia y seguridad privada es la norma legal que reglamenta el ejercicio de la profesión del guarda de seguridad. En él básicamente, se establece lo siguiente:

1. La seguridad privada es una actividad amparada por la ley.
2. Para su ejercicio requiere permiso del estado
3. Las diferentes modalidades del servicio de vigilancia:

Vigilante fijo. Vigilante móvil. Escolta.

Transporte de valores.

1. Los requisitos legales para el funcionamiento de las empresas de vigilancia privada, departamentos de seguridad de vigilancia y de escoltas, cooperativas de vigilancia, etc.
2. La responsabilidad por la capacitación y el entrenamiento de todo el personal.
3. La prohibición de emplear armas sin autorización o hechizas.
4. La obligatoriedad de apoyar a las autoridades, *cuando lo soliciten*, con el fin de atender casos de calamidad pública.



LEY 1920 DEL 12 DE JULIO DE 2018 LEY DEL VIGILANTE

Se crea un marco jurídico para el ejercicio de la inspección, control y vigilancia sobre las cooperativas especializadas en vigilancia y seguridad privada. Además, establece un marco regulatorio para el correcto desempeño de la labor del personal operativo de vigilancia. En la ley sobresalen disposiciones que tienen que ver con los requisitos para otorgar la licencia de funcionamiento de este tipo de cooperativas, seguro de vida, jornadas de trabajo, incentivos para la vinculación de mujeres, personas mayores o en condición de discapacidad, remuneración a la jornada de trabajo complementaria, domingos, festivos y descansos compensatorios. A continuación, desglosamos algunos de estos puntos.



**LEY 1920 DE 2018:
LEY DEL VIGILANTE
EN COLOMBIA**

DECRETO 2535 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 1993



“Tiene por objeto fijar normas y requisitos para la tenencia y el porte de armas, municiones, explosivos y sus accesorios; clasificar las armas; establecer el régimen para la expedición, revalidación y suspensión de permisos, autoridades competentes; condiciones para la importación y exportación de armas, municiones y explosivos; señalar el régimen de talleres de armería y fábricas de artículos pirotécnicos, clubes de tiro y caza, colecciones y coleccionistas de armas, servicios de vigilancia y seguridad privada; definir las circunstancias en las que procede la incautación de armas, imposición de multas y decomiso de las mismas y establecer el régimen para el registro y devolución de armas”.

PERMISOS

ART 20. ES LA AUTORIZACION QUE EL ESTADO CONCEDE CON BASE EN LA POTESTAD DISCRECIONAL DE LA AUTORIDAD MILITAR COMPETENTE, A LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS PARA LA TENENCIA O PARA EL PORTE DE ARMAS.

↓ ↓ ↓
TENENCIA PORTE ESPECIALES



DECRETO 3222 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2002 y DECRETO 1070 DEL AÑO 2015



La Red de Apoyo y Solidaridad Ciudadana fue creada por el Gobierno Nacional, con el propósito de enlazar los servicios de vigilancia y seguridad privada con la Policía Nacional, para prevenir y evitar comisión de delitos

Decreto 1070 de 2015

Ministerio de Defensa

Compilación del Sector Administrativo
de Defensa

Serie Compilación Decretos Reglamentarios Únicos

Fecha última actualización:
1 de julio de 2015



LEY 1010 DE 2006 (Enero 23)

1. Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

EL CONGRESO DE COLOMBIA, DECRETA:

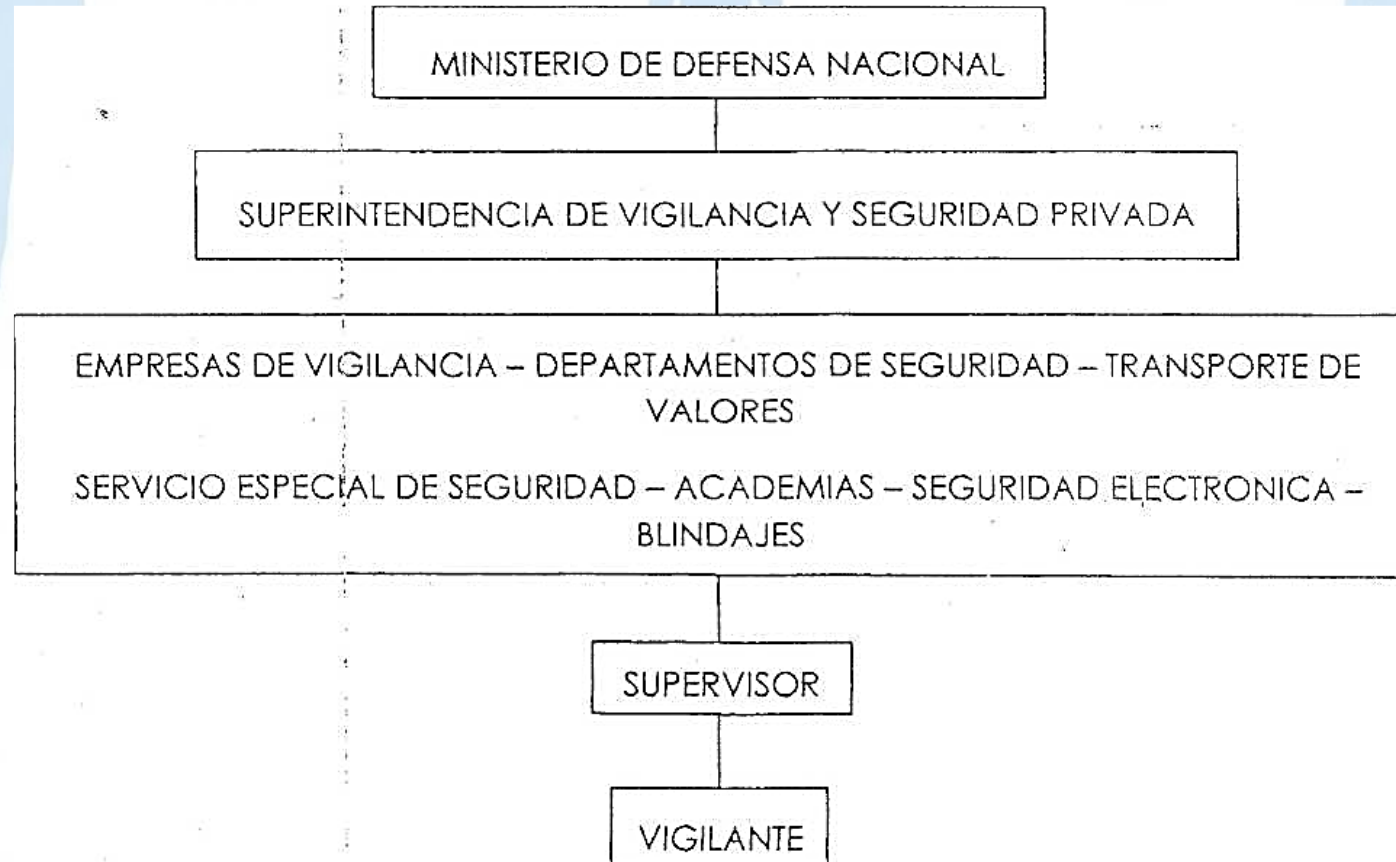
1. ARTÍCULO 1. Objeto de la ley y bienes protegidos por ella. La presente ley tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública.
2. Son bienes jurídicos protegidos por la presente ley: el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, empleados, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la empresa.



LEY 1010 DE 2006

Prevención, corrección y
sanción del acoso laboral

ORGANIGRAMA DE LA SEGURIDAD PRIVADA



LA CREDENCIAL

1. es el documento legal que lo faculta para ejercer la profesión de guarda de seguridad, y debe tramitarse anualmente al igual que los niveles de vigilancia.
2. La credencial es otorgada por la superintendencia, previo el lleno de
3. los requisitos, tiene validez por un año.
4. La credencial debe ser usada únicamente durante el servicio.
5. No debe utilizarse para fines particulares.
6. No se debe; prestar a otras personas.
7. La credencial debe ser devuelta a la empresa cuando deje de pertenecer a ella.
8. En caso de pérdida debe colocarse la denuncia ante un juzgado o inspección de policía y entregar copia a la empresa.



EL DECÁLOGO DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD

1. Respetaré *la* ley, el orden y la moral ciudadana.
2. Seré veraz, íntegro y honesto.
3. Manejaré toda información con prudencia y reserva
4. Seré leal con mi empresa, mis superiores y compañeros.
5. Estaré alerta en todo momento y lugar
6. Buscare capacitarme permanentemente.
7. Seré diligente, responsable y competente.
8. Me mantendré en buen estado físico y anímico.
9. Seré pulcro en mi vivir y en mi forma de vestir
10. Me sentiré Orgulloso de ser guarda de seguridad profesional



LOS ERRORES MÁS COMUNES DE ALGUNOS SUPERVISOR DE SEGURIDAD



Un mal supervisor de seguridad:

1. Llega retardado a recibir el puesto
2. Duerme en el puesto
3. Esta mal presentado
4. Es negligente
5. No cumple las consignas
6. Entra en; familiarísimos e intimidades con quien no debe
7. Es grosero Mantiene el arma sucia
8. Se distrae con visitas, llamando por teléfono, leyendo, etc.
9. Mantiene desordenado el puesto de trabajo
10. Tiene roses con el usuario
11. No acepta las observaciones
12. Se involucra en actos delictivos
13. Hace mala entrega En síntesis
14. No cumple con su deber
15. Pierde el puesto y hace quedar mal a la empresa de vigilancia y queda mal el mismo
16. Siempre estará buscando empleo



QUEJAS MÁS COMUNES DEL VIGILANTE Y SUS CAUSAS SON

1. **SALARIOS:** No recibo lo que merezco. Devengo menos que otros que tienen menor capacidad y preparación. Mi trabajo vale más de lo que me pagan.
2. **SISTEMA DE PAGO:** La liquidación es muy complicada. Frecuentes errores en la liquidación. Mucha demora en arreglarme los problemas de liquidación.
3. **SUPERVISIÓN:** No le agrado a mi supervisor. Siempre me esta molestando. Mis errores son debidos a que mi supervisor no me explica claramente lo que me toca hacer. Mi supervisor sufre de favoritismo. No me presta atención a mis quejas.





- 1. OPERACIONES:** hay demasiadas normas y consignas. Las órdenes no se anuncian con suficiente oportunidad y claridad.
- 2. PROMOCIÓN:** no hay posibilidad de un mejor puesto en éste empleo. Promovieron a supervisor a otro vigilante con menores capacidades que las mías. No existe un plan de promociones y ascensos por méritos.
- 3. DESPIDO:** la compañía fue muy injusta. Lo que hice no merecía un castigo tan drástico. Estaban buscando una excusa para librarse de mí.





1. Cuando se tiene que sancionar a alguien, es negativo. Si se logra que un vigilante haga lo que debe hacer por medio de conversaciones y críticas constructivas, eso es persuasivo.
2. Todo supervisor comprende que imponer sanciones es algo muy desagradable. Después de todo, lo que un supervisor desea, es manejar su personal dentro de la mayor armonía y rendimiento. Si es capaz de establecer una disciplina persuasiva mediante sus condiciones de liderazgo, nunca tendrá que recurrir a la disciplina negativa que es necesario imponer por medio de sanciones.
3. La aplicación de las sanciones debe ser progresiva. Se hacen más fuertes cuando las faltas se repiten.



QUEJAS Y RECLAMOS

1. Las quejas y reclamos de los vigilantes son algo de diaria ocurrencia y es un aspecto que deben saber manejar muy bien los supervisores para asegurar un clima laboral armonioso y no incurrir en errores que en la mayoría de los casos acarrearán serios problemas para el supervisor, el vigilante y la empresa. En cualquier actividad, y más aún tratándose de manejar un elemento de naturaleza voluble y en permanente cambio según el entorno en que desenvuelve como es el hombre, es
2. necesario observar un método para asegurar una acción efectiva que culmine en una decisión inteligente y apropiada.
3. El manejo de las quejas y reclamos de los vigilantes, debe ceñirse al siguiente proceso lógico:





- 1. EL PUESTO:** Siempre me asignan el puesto malo. Me quieren sacar del turno nocturno. No deseo trabajar más en éste puesto. He solicitado cambio, hace mucho tiempo y se han hecho los sordos.
- 2. CONDICIONES:** No existen suficientes lockers. Es imposible tomar una ducha después de prestar el turno. Mi puesto es insalubre, húmedo y muy contaminado. No deberían dejarme allí más de tres meses.
- 3. LA ACCIÓN DISCIPLINARIA:** Otro campo de acción del supervisor es la acción disciplinaria derivada de sus atribuciones de autoridad y dirección. Algunas personas piensan que las sanciones son algo negativas y que es mejor una disciplina de tipo persuasivo.

EL BUEN SUPERVISOR DE SEGURIDAD ES UN ANALISTA



1. **INVESTIGUE:** Los hechos para verificar la queja.
2. **ESCUCHE:** Atentamente a quien se queja.
3. **OBTENGA INFORMACIÓN:** Relevante sobre el caso que motiva la queja o reclamo.
4. **ASESÓRESE:** De un experto si fuera necesario.
5. **TOME UNA DECISIÓN:** Basada solamente en los hechos. **SUMINISTRE UNA OPORTUNA RESPUESTA:** al quejoso o reclamante



Técnicas de
Recolección de Datos

Prof. Karina Canteros

LLEVE UN REGISTRO DEL ARREGLO:

Las quejas y reclamos deben manejarse por parte de los supervisores con base en el principio de EFECTO, CAUSA, REMEDIO. El efecto o los síntomas son el aviso de que algo irregular ésta sucediendo. La queja o reclamo es un EFECTO. El paso importante es determinar la CAUSA que motiva la queja; si se aplica el remedio al efecto, la causa seguirá en establecer la causa. Si se combate la causa, el efecto desaparece para siempre.



LLEVE UN REGISTRO DEL ARREGLO:

1. Durante el proceso es preciso insistir en que por encima de todo el supervisor debe ser objetivo, imparcial y justo. Debe dejar de lado los sentimientos, las preferencias o favoritismos. Lo importante es tener una claridad suficiente sobre los hechos que está juzgando. El supervisor debe captar esencialmente el punto de vista de los vigilantes y analizarlo con juicio y serenidad. Cuando los problemas se manejan de esta manera nadie debe sorprenderse si las quejas o los reclamos resultan ser muy diferentes de lo que aparentan será primera vista.
2. Para ser verdaderamente justos, hay que estar dispuestos a aceptar las situaciones lógicas resultantes de los hechos que se establezcan.
3. En algunas ocasiones; y teniendo en cuenta los antecedentes del reclamante, el supervisor tendrá que hacer algunas concesiones. No obstante, si los hechos se justifican, tendrá que modificar sus opiniones para garantizar la justicia en sus decisiones.
4. Si el supervisor descubre que ha cometido un error, debe admitirlo inmediatamente, nadie espera que el supervisor tenga siempre la razón, pero los vigilantes esperan que sea sincero con ellos todas las situaciones, incluso si a veces, eso significa que deba presentar una excusa.



La respuesta a las quejas y reclamos debe ser pronta. Algunas demandarán algún tipo para tomar una decisión, pero el supervisor debe hacer lo posible por darles una pronta solución; cuando éstas se demoran, las quejas se acumulan. Los motivos de queja del vigilante seguirán fijos en su mente y tomarán mayor fuerza a medida que el tiempo transcurre.





MÓDULO 2 FUNDAMENTACION DE SUPERVISOR

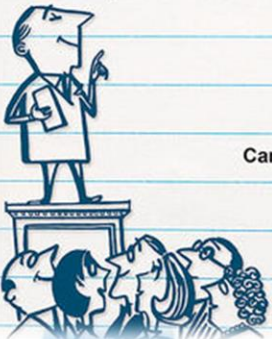
Se espera que, con los temas abordados en la guía didáctica del módulo 2: El estudiante logre la siguiente competencia específica



**Funciones del
SUPERVISOR
DE
SEGURIDAD**

GUÍAS PARA SUPERVISORES

- Responsabilidades éticas
- Responsabilidades de la dirección
- Responsabilidades administrativas



Cameron C. Smith

trillas

Quien es un buen supervisor

- **De acuerdo al trabajador**
- Es la persona que desempeña bien su trabajo
- Impone respeto por su experiencia
- Tiene la habilidad de ponerse en el papel del trabajador y entender sus necesidades
- Trata a todos de la misma manera sin tener favoritismo
- No lleva sus problemas personales al trabajo
- Tiene paciencia y confianza
- Demuestra interes en que la gente aprenda
- Demuestra interes en el trabajador como persona

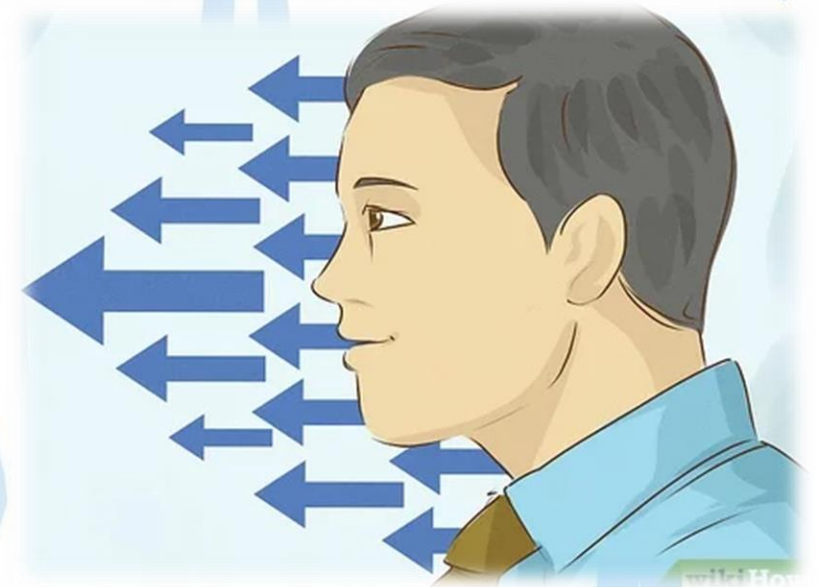


GUÍAS PARA EL BUEN SUPERVISOR

A continuación, a manera de guía, se inserta una serie de recomendaciones útiles para un buen ejercicio del difícil arte del mando y la supervisión.

MANTENGA EN MENTE EL OBJETIVO DE SU TRABAJO

1. Su trabajo es el de dirigir. Dirigir significa administrar. La administración tiene un gran número de factores componentes, tales como, conocimiento de la gente, el entrenamiento y capacitación para la labor específica, el establecimiento de normas claras de operación, el empleo efectivo y económico de los recursos humanos y materiales, la atención de quejas y reclamos, la implantación de un sistema de reconocimiento y promoción por méritos, el conocimiento de las familias de los trabajadores y el control general con miras a lograr el cumplimiento de los objetivos de la empresa u organización.



ESTABLEZCA GUÍAS DE OPERACIÓN

1. Cuando un trabajador llega a la compañía, lo primero que pregunta es: "¿Qué es lo que me toca hacer?". Para contestar ésta pregunta, además de las conferencias iniciales en cumplimiento del programa de inducción, se deberá entregarle y explicarle el manual de normas permanentes, en el que el nuevo vigilante encontrará todo lo relacionado con su trabajo, con sus derechos y con las normas de comportamiento.
2. En éste manual deben estar establecidos en forma precisa los objetivos generales de la empresa, los objetivos de cada departamento y los objetivos de cada trabajador.
3. Es responsabilidad del jefe del departamento de operaciones, preparar el manual de operaciones del departamento.





EL SUPERVISOR DE SEGURIDAD CAPACITE SU PERSONAL

El trabajador es la materia prima de toda empresa de vigilancia. La materia prima debe ser sometida a un tratamiento inicial, luego pasa al proceso de producción, para finalizar como producto terminado y salir a satisfacer las necesidades de los clientes





EL JEFE DE OPERACIONES Y LOS SUPERVISORES DEBEN OBSERVAR IDÉNTICOS PROCESOS

Al vigilante hay que prepararlo, ambientarlo con su nuevo trabajo, suministrarle los conocimientos y habilidades para el desempeño de su cargo y mantenerlo bajo supervisión para apoyarlo y ayudarlo en el cumplimiento de su tarea.





TRABAJE PARA GANARSE EL RESPETO DE SU GENTE, NO PARA SER SIMPÁTICO

1. No acepte favores de sus subordinados. No se coloque en la posición de tener que pagar con decisiones que puedan afectar los intereses de la empresa o la rectitud con que usted debe desempeñar su cargo.
 2. Está muy bien poseer un buen sentido del humor y hablar del trabajo, el partido de fútbol o de cualquier otro asunto cuando se halle reunido con su personal; pero siempre trate de mantener una distancia prudente colocando una línea entre la amistad y el deber.
 3. Cuando se halle en la oficina, observe un trato profesional, en la calle deje los formalismos jerárquicos.
-
1. El conocido aforismo de: "colocar la vela no tan cerca que queme el santo ni tan lejos que no lo alumbré". Es una buena guía de comportamiento en sus relaciones con el personal.





NO DUDE EN PEDIR A SUS SUBORDINADOS RECOMENDACIONES, CONSEJOS Y AYUDAS

1. Una buena parte de las soluciones a los problemas cotidianos y un buen grado de ayuda se puede
2. Conseguir si usted dedica una buena parte de su tiempo a consultar a sus subordinados. Cuando lo consulte, escuche atentamente y agradézcales su colaboración. Con esto logrará hacer un buen trabajo, ayudará a la compañía y aumentará la confianza de sus subalternos.
3. Lo más importante de este paso, es que el supervisor genera dentro de su personal el convencimiento de sus problemas, también son problemas de ellos. Actuando así no necesitará empujar a uno por uno de sus vigilantes, sino que todos caminarán solos hacia el mismo objetivo.





MÓDULO 3 FUNDAMENTACION DE DUPERVISOR

Se espera que, con los temas abordados en la guía didáctica del módulo 3: ,El estudiante logre la siguiente competencia específica





DESARROLLE EL SENTIDO DE LA RESPONSABILIDAD

1. Cómo se hace?... primero que todo permita la libre expresión. Nunca utilice el sarcasmo y menos aún palabras indebidas. Sus subalternos deben saber con toda certeza que pueden hablar sin temor a represarías.
2. Aliente a cada uno de sus vigilantes para que aprendan el trabajo de su superior. Cuando asigne una responsabilidad, delegue también la autoridad necesaria. Dígales qué hacer y no como hacerlo.





PONGA ÉNFASIS EN LOS RESULTADOS, NUNCA EN LAS REGLAS

Asigne a una persona el trabajo y deje que lo haga. Propenda que el vigilante mejore sus métodos de trabajo. Fíjese metas, busque un acuerdo sobre los objetivos y déjelo solo. Adviértale que en cualquier momento que lo necesite puede acudir a usted en busca de asesoría o consejo, pero una vez domine su labor quítese del camino y déjelo trabajar.





HAGA CRITICAS CONSTRUCTIVAS, PERO... AL MÍNIMO

Cuando algo falle no dirija críticas hacia la persona que ha fallado. Primero infórmese bien de los hechos, controle su temperamento, mire los pros y los contras. Analice la otra cara de la moneda. Las suposiciones pueden desviar sus decisiones y con esto puede causar muchos daños a veces irreparables. Si usted considera que existen motivos justificados para llamar la atención de una persona, primero elogie sus aspectos positivos, luego dígame en que falló, indique la manera correcta de proceder y despídase en forma amigable. Pero ante todo, perdone y olvide. Su deber es el de formar a sus hombres, por lo tanto, no les deje cicatrices.





ATIENDA LAS QUEJAS Y RECLAMOS DE SUS HOMBRES



Practique una política de puertas abiertas. Facilite a sus hombres el acceso a su oficina para que le cuenten sus problemas. Permítales exponer sus quejas y reclamos abiertamente. Escuche, pero no sea defensivo, acabe con el papeleo para el trámite de las quejas. Los problemas personales se solucionan personalmente. Cuando se trata de un vigilante nuevo, infórmele el procedimiento a seguir en caso de reclamos.



MANTENGA INFORMADO A SU PERSONAL

1. Su personal debe saber en todo tiempo en qué plano se hallan las relaciones con usted. Elogie a sus vigilantes cuando se lo merezcan, comuníqueles sus planes y hágalos partícipes de los problemas de la empresa. Hágales saber cualquier cambio que pueda afectarles, sobre todo si les puede producir preocupación o inquietud.
2. Conocimiento sobre los estudios de seguridad de cada una de las instalaciones.
3. Conocimiento de los requerimientos y comportamientos de los usuarios.
4. Conocimiento de los documentos y formatos especiales exigidos por los usuarios. Conocimiento de los puntos críticos de cada instalación.
5. puestos de su zona de responsabilidad.

BAJO CONDICIONES IDEALES, TODO SUPERVISOR DEBE HACER:

1. Curso de reentrenamiento con el fin de mantener su capacidad funcional y operativa en buen estado.
2. Estos cursos se deben programar periódicamente y en ellos se tratarán los siguientes temas:
3. Nuevas políticas de la empresa
4. Cambios en los procedimientos conocidos.
5. Repaso de las materias vistas en los cursos anteriores y que requieran un mayor énfasis o una mayor extensión temática u horaria
6. Aclaración de dudas en los métodos o procedimientos del servicio
7. Espacio para sugerencias positivas con miras a lograr mejores niveles de desempeño o cumplimiento de las tareas o funciones encomendadas.
8. La asistencia a éstos cursos de reentrenamiento, deben ser de carácter obligatorio, pues la programación de los servicios dificulta el efectuarlos con la frecuencia con que se hacen en otro tipo de actividad.



EL SUPERVISOR DE VIGILANCIA



1. El supervisor es la espina dorsal de las operaciones de la empresa. El supervisor es la persona que se halla en contacto directo y permanente con los vigilantes, es la persona que conoce y controla la ejecución de los planes de seguridad en cada puesto y, por tanto, es quien mejor está en capacidad de guiar, orientar, corregir y estimular a los hombres puestos bajo su mando y dirección.
2. El supervisor de vigilancia tiene toda la autoridad y respaldo de la empresa para cumplir con el objetivo de prestar un excelente servicio, pero esto no es suficiente. El supervisor debe dar ejemplo en toda ocasión de tiempo y lugar.
3. Solamente así será respetado y sus órdenes serán cumplidas conscientemente y con toda satisfacción.





EL SUPERVISOR ES UNA PERSONA REVESTIDA DE AUTORIDAD, ESTA AUTORIDAD PROVIENE DE TRES VERTIENTES A SABER

1. Su calidad humana que lo convierte en un guía orientador, ejemplo, compañero, jefe y ante todo amigo del vigilante.
2. Las funciones de mando y dirección que le han sido asignadas por la empresa en razón de su cargo.
3. El mayor o menor grado de delegación que la ha sido otorgado por el jefe de operaciones, quien es su superior directo.

EL SUPERVISOR EJERCE SU FUNCIÓN CON BASE EN ÓRDENES



1. Las órdenes son la esencia de su trabajo. Una buena orden debe cumplir ciertos requisitos. Estos son: "La orden debe ser clara, precisa y concisa.
2. La orden debe ser breve y perfectamente entendida.
3. La orden debe ser lícita y de posible cumplimiento.
4. La orden, ante todo, debe ser oportuna.
5. Toda orden debe ser verificada en cuanto a su cumplimiento.



EL SUPERVISOR TIENE AUTORIDAD



1. De acuerdo con la expresión terminológica, se entiende por autoridad como carácter o representación de una persona por su empleo, mérito o nacimiento. Potestad que en cada pueblo ha establecido su constitución para que le rija y gobierne. Poder que tiene una persona sobre otra. Persona revestida de algún poder. Crédito y fe que se dan a una persona o cosa en determinada materia.
2. Esto nos da a entender que se trata de una atribución que otorga una entidad en cabeza de una persona determinada con el fin de ejercer su poder sobre otras personas.
3. Todo supervisor debe tener muy claro, que la autoridad por imposición no se limita a hacer contestaciones verbales o escritas, de carácter negativo ante cualquier solicitud que haga el vigilante respeto de inquietudes, sugerencias o reclamos; esto llevará a que más miedo por su jefe sienta el vigilante y genere sentimientos negativos que serán contraproducentes tanto en la vida laboral como en la vida personal.



AUTORIDAD POR RECONOCIMIENTO

1. Es la forma menos empleada en el ejercicio del liderazgo, pues implica mirar desde otra perspectiva al trabajo, no nos podemos limitar a buscar simplemente cuáles o cuántos son los errores o desaciertos que comete un trabajador durante cierto lapso de tiempo.
2. Es un deber de la persona revestida de autoridad hacerle saber al trabajador que sus aciertos laborales son de suma importancia para el desarrollo de las actividades del servicio de vigilancia y que por el contrario los errores (MUY PROPIO DE LA ESPECIE HUMANA) son susceptibles de críticas constructivas y que con base en una acción oportuna de orientación, dirección y capacitación se logra un resultado excelente que mejorará ostensiblemente las relaciones supervisor - vigilante y por ende el servicio que presta a la entidad y al usuario.
3. La autoridad por reconocimiento implica estimular al trabajador dándole a conocer sus aciertos y animarlo para que mejore ese y otros aspectos que tienden a mejorar la calidad del servicio.



EL TRABAJADOR



1. La concepción que precede el programa de capacitación de los hombres de seguridad se avala en que todos los que nos encontramos laborando en cualquier área de la seguridad, no llegábamos a ésta por la vocación que implica el desarrollo de otras actividades o labores que desarrolla el ser humano, sino que por el contrario caímos aquí por azares de la vida, nos tocó aquí y aquí debemos estar.
2. Nuestra capacitación nos hace entrever que no solo está, sino otras labores que han sido subestimadas por la sociedad, recobran hoy la importancia que se merecen ya que la misma cultura ha valorado que nuestro actuar es de suma responsabilidad y que se encuentra en todas o casi todas las actividades cotidianas de la sociedad, por lo que es casi un deber para los hombres que laboramos en seguridad responder ante esta necesidad social de brindar un servicio de seguridad que se apoye en una labor de trabajo que es enriquecedor, que dignifica al hombre, que lo forma, que hace de él una persona servil, ya que actuar se resume en someter de una u otra forma a personas y objetos a procedimientos que se basan en la seguridad en cualquiera de sus campos de aplicación.
3. Por lo anterior concluimos que la autoridad por reconocimiento es el elemento fundamental del ejercicio del supervisor respecto de sus trabajadores; este es el camino más favorable seguro para lograr lo que se conoce en el ámbito empresarial con el nombre de "LIDERAZGO".





ACERCA DEL BUEN HABLAR

1. Generalmente nuestra labor de seguridad requiere intensamente el relacionarnos con las demás personas, más aún si en el ejercicio de nuestras funciones debemos someter individuos a nuestra voluntad para que de tal forma se mantenga la seguridad del puesto al cual le prestamos el servicio. Es fundamental que nosotros, Como hombres de seguridad, nos percatemos de tener muy en cuenta que cada palabra que emane de nuestros labios debe contener ciertos elementos que en primer término transmitan en realidad lo que se quiere decir y en segundo término el no atropellar los derechos ni la dignidad de nuestros escuchas.
2. Nos permitimos emitir ciertas recomendaciones que bien aplicadas le permitirán mejorar la calidad de sus palabras y por siempre que vaya a hablar, piense primero qué es lo que va a decir, o lo que quiere decir:



1. Dé, a todas las personas el trato que a usted le gustaría recibir. Toda persona merece respeto, por lo tanto evite expresiones atrevidas hacia las mujeres como "MI AMOR", "PRECIOSURA", "CARIÑITO", "MAMACITA", "BIZCOCHO", "TARRAO", "CIELITO", etc.
2. Al abordar una persona para ser sometida a un procedimiento de seguridad, trátela con amabilidad y en un tono convincente, no imponente, o
3. Evite de cualquier manera decir cosas sin sentido; puede que la otra persona al abordar una persona para ser sometida a un procedimiento de seguridad, trátela con amabilidad y en un tono convincente, no imponente, o
4. Evite de cualquier manera decir cosas sin sentido; puede que la otra persona la haga ver su error y perderá usted autoridad para someterla al procedimiento.
5. Para efecto de sus relaciones interpersonales; piense con cabeza propia, colóquese en el lugar del otro y por favor sea consecuente cuando usted no tenga la razón





El empleo de palabras vulgares en la relación con los usuarios, sus compañeros y el hogar denotan una evidente falta de relaciones humanas que deben ser corregidas al menor tiempo posible más aún si éste tipo de palabras se usan cuando se pierden los estribos,

Recuerde... la vida le regresa todo lo que usted dé; por lo tanto procure darle a todos el trato que usted como persona, trabajador y miembro de una familia espera que le den.





ALGUNAS RECOMENDACIONES PARA ESTIMULAR EL BUEN HABLAR

1. Para Hablar bien, lo primero que se debe tener en cuenta es tener algo que decir si no tiene nada interesante que decir, lo mejor es quedarse callado; se escucha mucho más y se evita decir tonterías y necesidades.
2. Sé amo de lo que callas y no esclavo de lo que dices. Solo algunos elegidos son capaces de hablar, hablar y no decir nada, sin que se les note mucho o meter la patita.



1. **Naturalidad:** hable sin afectación, ni amaneramiento, sin esforzarse.
2. **Con propiedad:** es decir, llamando a las cosas por su nombre, empleando las palabras en un sentido más propio.
3. **Con precisión:** no sea rollo ni paliza; hay mucha gente que no lo aguanta.
4. **Correctamente:** Ello supone una mínima cultura general y lingüística; si no la tiene, ante todo no use palabras ni expresiones que ha oído, peor no sabe muy bien qué significa o cuál es su uso correcto.
5. **Procure que le escuchen:** preocúpese de que su voz llegue a todos.
6. **Apoye lo que dice la gesticulación:** especialmente con la expresión de los ojos y el resto de la cara, pero no accione con las manos y brazos excesivamente, ni las manos en los bolsillos.
7. **Cambie de tono de voz:** la monotonía de tono adormece.





1. No se ponga pesado: repita peor cambiando las palabras, solamente aquellas ideas que son imprescindibles en su argumentación; "lo bueno, si es breve, es dos veces bueno".
2. Todo lo que se expresa mal es posible
3. decirlo de otra manera, nada difícil por cierto.
4. Vea un poco menos de televisión y lea algo más.
5. El cigarrillo es nocivo para la salud.
6. Por favor, no más mi amor
7. Vive con alegría y contagia a los demás.
8. Toma en serio tu trabajo, a tus compañeros y a ti mismo.
9. Aprender a sacrificar un capricho por el bien común.
10. No molestes ni perjudiques a tus compañeros, sé amable y generoso; respeta sus bienes y devuélvelos si te los

1. Lo que digas o escribas, antes de salir de tu pensamiento al hablar, debe haber sido reflexionado.
2. Niégate por principio a ser propagador de cosas negativas, el chisme, lo fraudulento; así no harás el juego a los malos propósitos que envenenan la vida.
3. Saluda a todos con sonrisas francas; a nadie ignores, verás como la sonrisa es la llave que abre puertas, que consuela y que da paz.
4. Para cumplir tus citas; debes salir media hora antes de lo previsto; así te evitarás tensiones en la vida y el tiempo de todos contará para ti.





1. Aprender a ser responsable de mis actos, a hacerme cargo de mí mismo y a hacerme persona disciplinada, me conducirá al éxito.
2. Elegir la ira, el odio, la venganza y el resentimiento es elegir la propia destrucción y mi desgracia, seré inteligente y por mi propio bien, dulcificaré mi carácter.
3. Asumiré que no puedo ser el mejor en todo; ya es suficiente con ser bueno en algo; "Si no puedes ser pino en la cima de la colina, se hierba en el valle, peor se la hierba mejor junto al torrente;!!!





1. Sé digno de confianza.
2. Sé leal con tu patria, tus padres, tus jefes y tus subordinados.
3. Sé útil y ayuda a los demás sin pensar en recompensas.
4. Se cortés y caballeroso.
5. Ve en la naturaleza la obra de Dios y protege a los animales y a las plantas.
6. Obedece sin réplica, haz las cosas en orden y completas.
7. Sé económico y trabajador, cuidadoso del bien ajeno.
8. Sé limpio y sano, puro en tus pensamientos palabras y acciones.





MÓDULO 3 FUNDAMENTACION DE SUPERVISOR

Se espera que, con los temas abordados en la guía didáctica del módulo 3: El estudiante logre la siguiente competencia específica



Funciones del
SUPERVISOR
DE
SEGURIDAD



1. **DIGA SIEMPRE LAVERDAD**

2. La verdad
3. Buenos días
4. Buenas tardes
5. Buenas noches
6. Con mucho gusto
7. Muchas gradas
8. Es un placer
9. Por favor
10. Están amable
11. Hasta luego
12. En que puedo servirle

1. Háblale a las personas amablemente; no hay nada tan agradable como una frase alegre al saludar.
2. Sonría a la gente, se necesita la acción de veinticinco músculos para fruncir el ceño y solo quince para sonreír.
3. Llame a las personas por su nombre y no por apodos; la música más agradable para el oído de cualquiera es el sonido de su propio nombre.
4. Sea amigable y cortés; si desea tener amigos sea agradable.
5. Sea cordial, hable y actúe si todo lo que hiciera fuese un placer.
6. Tome en consideración a los demás, en toda controversia hay tres opciones o puntos de vista: el suyo, el del otro y el correcto.





1. Practica el arte de gustar a la gente, hasta que aprendas a hacerlo de verdad.
2. Cuando alguien hable no se distraiga; no se ponga a escribir, a rayar algo o a resolver papeles.
3. Regule su temperamento, un hombre malhumorado da mal significado a sus palabras.
4. Distribuya adecuadamente su tiempo.
5. Conserve una actitud mental positiva.
6. Controle con serenidad y equilibrio las emociones.
7. Evite las discusiones innecesarias.
8. Dar opiniones sanas, firmes y que obren en armonía con ellas.

1. No haga demasiados "sermones" además no tienes púlpito; escoge más bien una palabra justa para el
2. tiempo apropiado y ¡con constancia!
3. Más que hablar escuchar.
4. Respeta las distintas culturas, porque todos tienen algo bueno que ofrecerte.
5. Todos tenemos un trocito de verdad; unimos para formar una verdad más grande es dialogar.
6. Habla con claridad de ideas; lo lograrás meditándolas y viviéndolas con anterioridad.



1. Evita modos violentos, que tus frases no parezcan ordenes ni definiciones.
2. Sé generoso; presta atención a las afirmaciones o argumentos ajenos; regula porciones de razón.
3. En un diálogo no debe haber vencedores ni vencidos.
4. Ahorra energía; será bueno para el planeta y para tu propio bolsillo.
5. Aprovecha cada gota de agua; es fuente de vida, es un bien cada vez más escaso.
6. De buen trato a la basura; coloca en práctica la ley de las tres R. (Reducir, Reutilizar y Reciclar).



PARA PENSAR

1. Un día un sacerdote dijo a un señor que vino a confesar que hablaba mal de los demás; miré, tome una gallina, desplúmela y tráigame las plumas".
2. Al día siguiente, el señor se aparece con las plumas, y el padre le dijo: "vete al campo y tíralas al viento y luego ven de nuevo".
3. El hombre salió y esparció las plumas, cuando regreso de nuevo donde el padre, este le dijo: "recoge otra vez las plumas y pónselas a la gallina".
4. El hombre respondió: padre, imposible, nunca podré recoger esas plumas, porque ahora están en todas partes, "bueno dijo el padre, lo mismo pasa con tus habladurías, con tú hablar mal de los otros, es imposible recoger tus palabras y el daño que haces con ellas"





PARA PENSAR

1. Un día un sacerdote dijo a un señor que vino a confesar que hablaba mal de los demás; miré, tome una gallina, desplúmela y tráigame las plumas".
2. Al día siguiente, el señor se aparece con las plumas, y el padre le dijo: "vete al campo y tíralas al viento y luego ven de nuevo".
3. El hombre salió y esparció las plumas, cuando regreso de nuevo donde el padre, este le dijo: "recoge otra vez las plumas y pónselas a la gallina".
4. El hombre respondió: padre, imposible, nunca podré recoger esas plumas, porque ahora están en todas partes, "bueno dijo el padre, lo mismo pasa con tus habladorías, con tú hablar mal de los otros, es imposible recoger tus palabras y el daño que haces con ellas"



PROCEDIMIENTOS DEL SUPERVISOR

Que supervisa, el que mira por encima, el que hace trabajar, hombre al frente, revisar un trabajo, acción y efecto de supervisar.



CUALIDADES DE LOS SUPERVISORES:

1. Energía y buena salud.
2. Potencial para el liderazgo
3. Habilidad para llevarse con las personas.
4. Conocimiento del trabajo.
5. Iniciativa.
6. Autocontrol en situaciones de presión.
7. Dedicación.
8. Actitud positiva en todo momento.
9. Consejos a los supervisores:
10. No haga gala de su importancia.
11. Acepte que necesita ayuda y búsquela e otros supervisores y en su jefe.
12. Haga una costumbre de llegar a tiempo y pegarse al trabajo todo el día.
13. Los vigilantes no respetan a los supervisores que exigen productividad, pero ellos son holgazanes.
14. Manténgase físicamente preparado y mentalmente alerta: el trabajo le exigirá más de lo que usted espera.





1. LA EFICIENCIA

2. Esa virtud que nos permite hacer el trabajo en forma correcta, con vitalidad, inteligencia y fuerza.

3. VIRTUDES

4. Cualidades que le permiten al hombre actuar conforme a las leyes naturales civiles, y divinas, haciendo el bien y excluyendo el mal; es compartir una vida llena de caridad, prudencia, justicia y mística.





LIDERAZGO

1. Es la capacidad de lograr que las personas lo sigan a uno y que hagan voluntariamente las cosas que uno ordena.
2. ¿NACEN O SE HACEN LOS BUENOS LÍDERES?
3. Algunos nacen, la mayoría debe aprender sus habilidades.
4. Lo consiguen por medio del trabajo, del estudio, del conocimiento de sus
5. vigilantes y de la atención oportuna de situaciones graves que se presentan.



1. LIDERAZGO AUTORITARIO

2. El líder toma decisiones y exige obediencia de los vigilantes.

3. LIDERAZGO DEMOCRÁTICO

4. El líder consulta y debate. Obtiene ideas de los vigilantes y los deja participar.

5. LIDERAZGO A RIENDA SUELTA

6. Es el más difícil de utilizar. El líder actúa como centro de información y ejerce un control mínimo. Depende del sentido de responsabilidad de los vigilantes para que se hagan las cosas.



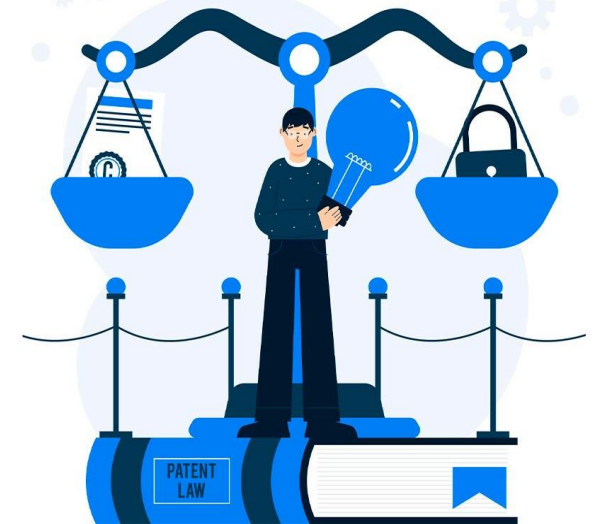
PRINCIPIOS BÁSICOS DE LIDERAZGO

1. Conózcase a sí mismo y procure la superación o sea eficiente en su trabajo
2. Busque cargos de responsabilidad y responsabilícese de sus acciones
3. Tome decisiones apropiadas y oportunas De ejemplo
4. Conozca su personal y procure su bienestar
5. Mantenga informado a sus vigilantes
6. Desarrolle el sentido de responsabilidad en sus vigilantes
7. Asegúrese que la misión fue entendida, supervisada y cumplida
8. Desarrolle el grupo
9. Asigne tareas a sus vigilantes de acuerdo con sus capacidades



LA ORGANIZACIÓN IDEAL

1. Es la que tiene metas claras, innova, atrae personal de gran talento, lo pone a prueba con responsabilidades y lo promueve basándose en mérito
2. Habilidades personales de un líder
3. Persuasión: convencer a las personas que hagan lo que se les ordena
4. **INFLUENCIA**
5. Ejercer poder sobre otras personas
6. **UNIÓN**
7. Es el arte de provocar entre las personas el trabajo en equipo



DISCIPLINA

1. Conjunto de leyes o reglamentos que rigen las instituciones:
2. Tabla de sanciones
3. Advertencia amigable
4. Llamada de atención verbal
5. Llamada de atención escrita
6. Reprensión severa por escrito
7. Suspensión severa por escrito
8. Suspensión menor
9. Suspensión mayor
10. Despido



1. Qué anima a los vigilantes a comunicarse con los supervisores?
2. La buena fe
3. La confianza mutua
4. La buena recepción de las ideas
5. La buena actitud amistosa
6. Saber escuchar
7. No demos nada por sentado
8. No interrumpamos
9. Traten de entender sus razones
10. No reaccione con demasiada
11. rapidez
12. La Orden
13. Obtener una orden. Mando e instrucciones





DEBE SER

1. Clara, precisa, concisa, breve, entendible, lícita de posible cumplimiento y oportuna. Se debe verificar.
2. **ORDENES VERBALES "NO"**
3. El teniente al sargento: Informe al personal que por orden de mi capitán, la tropa asistirá mañana al campo de ejercicios en traje de campaña, para observar el eclipse que, según los periódicos, ocurrirá a las 10:00 horas: Inmediatamente después, una señora perteneciente a la fuerza aérea de un país extranjero, especialista en astronomía, explicará el fenómeno celeste. Si lloviera, la explicación tendrá lugar en el comedor. Nada más.
4. El sargento a los cabos: Atención, comuniquen que por orden de mi capitán, habrá diez eclipses dentro de una hora; los soldados deberán pasar al comedor en traje de campaña a leer lo que dicen los periódicos de una señora celeste que ira con la fuerza aérea a hacer ejercicios en un país extranjero, si lloviera se les explicará en qué consiste el fenómeno, nada más.



1. **De los cabos a los soldados:** Atención la señora de mi capitán va a producir diez eclipses por hora en el comedor, si lloviere, la fuerza aérea, especialista en astronomía, explicara en el campo de ejercicios en que consiste el fenómeno de los periódicos, la tropa irá en teje celeste. Nada más.
2. **Los soldados en fila entre sí:** Que mañana la fuerza aérea de mi capitán se vestirán de celeste para eclipsar a una señora extranjera que va a hacer
3. ejercicios fenomenales ante la tropa en traje de campaña. Después se hará llover en el comedor para que la tropa se vista con periódicos y se vuelva especialista en astronomía.
4. Como ser un buen Supervisor de la manera como se trate un vigilante, depende en gran medida su rendimiento y, por tanto, la productividad de la empresa.
5. Una de las principales causas del descontento de los vigilantes, es que no reciben de sus patrones, un trato adecuado.





EMPLEO LEGAL DE LAS ARMAS:

“HACER USO DEL ARMA ES ALGO SERIO”

1. El guarda de seguridad responderá penalmente ante la ley por los daños causados; así que antes de apretar el disparador, piense si usted podría justificar ante la ley, ante su familia, ante la empresa, ante dios y ante usted mismo, si empleo correctamente el uso del arma.
2. El arma es un gran elemento para la seguridad del guarda y de los bienes puestos a su cuidado.
3. El arma se podrá utilizar en caso de grave e injusta agresión y ante el riesgo inminente de perder la vida o sufrir grave daño en la integridad personal.
4. Unos tiros al aire pueden ser suficientes para alejar el peligro.
5. Usted no debe prestar el arma de dotación.
6. El arma es algo muy apetecido por los antisociales. Si usted se aleja del puesto puede ser atacado para robársela, inclusive puede caer asesinado.



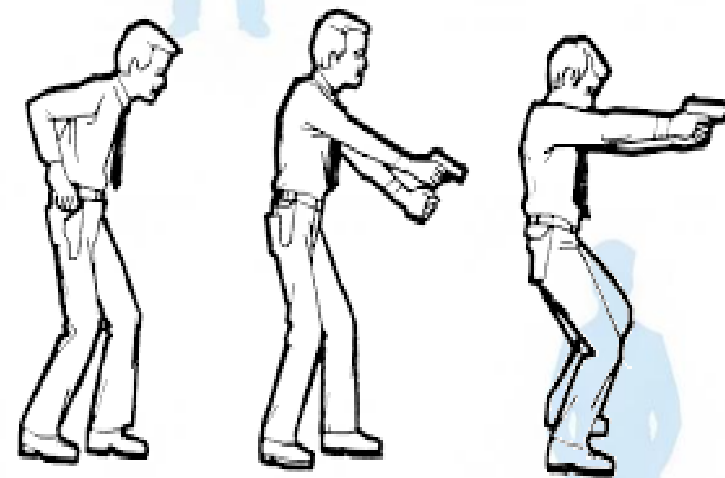


1. Usted responderá judicialmente por la pérdida del arma.
2. Si la pérdida es injustificada le acarreará grandes problemas, cárcel, pérdida del puesto, imposibilidad de volver a conseguir empleo y sobre todo la pérdida de su imagen como persona honesta, cumplidora del deber y responsable.
3. Un arma sin salvoconducto es decomisada por las autoridades
4. El salvoconducto no debe ser llevado a casa o a cualquier otro lugar diferente al puesto de trabajo.
5. El salvoconducto debe ser mostrado a las autoridades militares o de policía cuando sea requerido.



PRINCIPIOS BÁSICOS DEL TIRO

- 1. ESTADO PSICOLÓGICO Y CONCENTRACIÓN MENTAL:** un guarda de seguridad nervioso olvida todas las normas, por consiguiente, hay que calmarse para disparar bien un arma.
- 2. CORRECTA POSICIÓN Y EMPUÑADURA:** no hay una posición única para disparar correctamente un arma, cualquier posición es buena si el guarda de seguridad se siente cómodo para disparar





CORRECTA ALINEACIÓN DE MIRAS:

1. El alza, el punto de mira y el centro del blanco deben conformar una misma línea. La parte superior del punto de mira debe; quedar exactamente al centro del blanco donde se está disparando.
2. **CONTROL DE LA RESPIRACIÓN:** antes de disparar se debe
3. contener la respiración durante tres segundos, para no errar el disparo.
4. **CORRECTA ACCIÓN DEL DEDO SOBRE EL DISPARADOR:** la presión que usted hace al disparador del arma debe ser continua y simultánea a la puntería.





DECRETO 2535 DE 1993
ARMAS - MUNICIONES – EXPLOSIVOS
DECÁLOGO DE SEGURIDAD DE LAS ARMAS DE FUEGO

1. Siempre que maneje un arma hágalo como si estuviera cargada.
2. No pregunte si un arma está cargada, cerciórese por sí mismo y no accione el disparador.
3. No apunte un arma cargada o descargada a objetos a los cuales no piensa dispararle.
4. Controle la boca de fuego de su arma cuando sufra una caída.
5. No mezcle bebidas alcohólicas con el manejo de armas.
6. Antes de cargar el arma revise la munición debe estar limpia y seca; los cartuchos defectuosos causan accidentes.
7. Antes de oprimir el disparador, piense la dirección que seguirá el proyectil.
8. No dispare su arma a través de un obstáculo que le impida observar lo que hay detrás de él.
9. No abandone su arma de fuego donde pueda ser tomada por niños o personas inexpertas. Guárdelas en un lugar seguro.
10. No olvide las medidas de seguridad en el manejo de las armas de fuego. El desconocerlas pone en peligro su vida y la de los demás



FLAGRANCIA DELICTUAL

1. La constitución de Colombia en- su art. 32 establece que todo ciudadano puede aprehenderá un delincuente cuando este sea sorprendido en flagrancia.
2. Flagrancia es una figura jurídica que se da cuando:
3. Una persona es sorprendida al
4. momento de cometer un delito o participando en él.
5. Cuando una persona es sorprendida con objetos, huellas o elementos que permitan presumir que momentos antes cometió el hecho o participo en él.
6. Cuando una persona es perseguida por la autoridad.
7. Cuando por voces de auxilio se solicita su aprehensión





1. El estatuto de vigilancia y seguridad privada en su art. 74, numerales 10 y 11 impone al vigilante el deber de asumir actitudes disuasivas cuando observa la comisión de actos delictivos en los alrededores de l lugar
2. donde está prestando sus servicios y dar aviso inmediato a la autoridad.
3. Si lo anterior no es posible porque el guarda de seguridad no puede retirarse del lugar vigilado y dejar sin protección los bienes bajo su responsabilidad, debe informar lo antes posible a su supervisor. Si no lo hace, fácilmente puede convertirse en cómplice y entonces sería castigado por la ley.
4. Aunque la flagrancia y la aprehensión van de la mano, a veces es peligroso tratar de aprehender a 'un delincuente; por consiguiente, lo mejor que puede hacer el guarda de seguridad es informar de forma inmediata para que sean los organismos de seguridad quienes lo hagan.





1. Y si la aprehensión se realiza dentro de su lugar de trabajo, debe tomar las como mínimo las siguientes precauciones
2. De las ordenes claras y precisas
3. No discuta con la prensa, sea firme
4. Manténgase por lo menos a dos metros, atento al más leve movimiento
5. Pida apoyo a otro guarda de seguridad, si es del caso registre al delincuente colocándolo contra la pared, la cara hacia la pared, las piernas separadas, las manos apoyadas contra la pared, los
6. brazos extendidos
7. Enciérrelo en un baño o lugar similar
8. Llame al supervisor o a la policía



RENDICIÓN DE INFORMES

1. Un supervisor de seguridad profesional mantiene en su bolsillo una pequeña libreta de anotaciones y un lapicero, para consignar los datos precisos con los cuales elaborar un buen informe.
2. Un buen informe sirve para una reclamación legal o para una denuncia penal. Un buen informe es un buen testimonio.



CLASES DE INFORMES:

ORAL O ESCRITO

CUALIDADES DE UN BUEN INFORME:

1. **OPORTUNO:** en el menor tiempo posible (antes de seis horas).
2. **PRECISO:** que informe solamente los hechos no las conjeturas supuestos.
3. **CONCISO:** que utilice únicamente las palabras necesarias.
4. **CLARO:** que se entienda lo que se quiera decir.
5. **CABAL:** que responda los interrogantes básicos.

¿Qué? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Cómo? ¿Quién? ¿Por qué? ¿Para qué?



¿Cómo hacer un informe?

LOS INTERROGANTES BÁSICOS



1. Los interrogantes básicos que se deben responder un buen informe son:
2. **Qué?:** Es la descripción del hecho (conato de incendio, accidente, robo, amenaza de bomba).
3. **Cuándo?:** en el espacio del día o la noche en que sucedieron los hechos.
4. **Dónde?:** Sitio o lugar exacto donde se presentó el suceso
5. **Cómo?:** es la forma como se desarrollaron los hechos (narración de lo antes ocurrido).
6. **Quién?:** la persona sospechosa involucrado como autos principales de los hechos.
7. **Por qué? o ¿Paraqué?:** son las causas o móviles de lo ocurrido.



INDICIOS PARA RECONOCER UNA CARTA O PAQUETE BOMBA

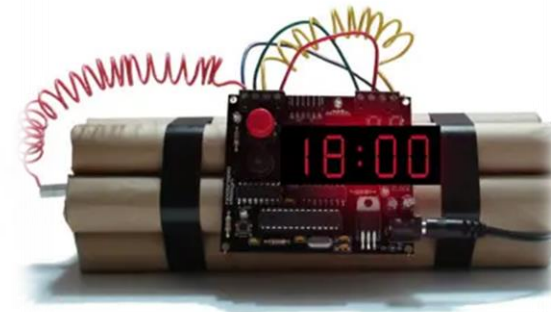
En nuestro medio, esta práctica no es muy común, por los peligros que le implica a quien lo utiliza. Esta amenaza depende más bien de la importancia del Destinatario. No es fácil reconocer a primera vista una carta o un paquete bomba. La lista siguiente de indicios puede ser de mucha ayuda para reconocer una carta o paquete bomba.

EL TIEMPO

PAQUETE EN
FORMA DE BOMBA
FUE DETONADO



1. Tiene notas restrictivas tales como: personal, confidencial, entrega personal.
2. La dirección es débil o pobremente escrita.
3. Tiene errores intencionales de ortografía.
4. El título y el nombre son incorrectos.
5. Presenta manchas de aceite o grasa.
6. No trae remitente o es falso.
7. Pesa más de lo normal.
8. El sobre es rígido, indicio de la existencia de una lámina que puede contener el detonante.
9. Aparecen juntas de alambre fino o metal.
10. Una de las puntas pesa más que las otras.
11. Contiene exceso de cinta pegante, cuerdas, etc.



1. Si tiene sospecha o duda, no manipule el sobre o paquete. Llame al supervisor o la policía para que sea revisado técnicamente.
2. Pregunte al destinatario si está esperando un paquete o sobre especial. Por ningún motivo abra o envíe al destinatario un paquete sospechoso, aíslalo y comuníquela novedad.



AMENAZA, RIESGO, PELIGRO

Amenaza es sinónimo de peligro.

Peligro es la contingencia inminente de que algo puede suceder.

La amenaza proviene de los siguientes elementos:

1. Delincuentes comunes.
2. Delincuencia organizada.
3. Grupos subversivos.
4. Grupos armados de justicia privada.
5. Grupos terroristas.

Entre las formas más comunes de su accionar resaltan las siguientes:



1. Entre las formas más comunes de su accionar resaltan las siguientes:
2. **Secuestro. Robo. Asesinato. Asalto. Extorsión. Incursiones. Sabotaje. Magnicidio. Violación. Control de vías. Suplantación de autoridad. Masacres. Terrorismo. Disturbios. Atraco. Motines**





A lo anterior hay que agregar la amenaza proveniente de fenómenos naturales tales como:

1. Inundaciones. Escapes de gas, Explosivos, Terremotos Incendios .Huracanes .Deslizamientos de tierra.
2. Tomar plena conciencia de la realidad de la amenaza es el primer paso de la seguridad.



**RIESGO
PÚBLICO**





EL RIESGO

El riesgo es la proximidad o exposición a una situación que puede causar algún daño. Riesgo en una amenaza real o probable para el guarda de seguridad o a los bienes puestos bajo su protección.

NIVELES DE RIESGO

1. Remoto: no se percibe presencia de amenaza, Ej.: un transeúnte cualquiera.
2. Posible: en cualquier momento puede hacerse realidad la amenaza, Ej.: un transeúnte con una ruana o un carro con vidrios polarizados.
3. Probable: se presentan indicios de peligro. Un vehículo sospechoso que pasa nuevamente
4. Inminente: la amenaza se configura y pone en peligro instalaciones o personas, ejemplo un hombre armado que desciende de un vehículo



MÓDULO 4 FUNDAMENTACION DE SUPERVISOR



Se espera que, con los temas abordados en la guía didáctica del módulo 4: El estudiante logre la siguiente competencia específica



Funciones del
SUPERVISOR
DE
SEGURIDAD



EL RELEVO PUESTO DE TRABAJO Y ENTREGA LOS ELEMENTOS

1. Es el acto mediante el cual el guarda de seguridad que esta de servicio entrega la responsabilidad: de su puesto al guarda que recibe el turno.
2. El relevo es una actividad muy importante, por lo tanto, requiere toda la atención del guarda
3. A continuación, usted encontrara algunas normas que debe tener en cuenta en el momento del relevo:
4. Para recibir, el puesto en forma completa y tener el tiempo suficiente para enterarse de las consignas. Usted debe presentarse por lo menos con 15 minutos de anticipación.
5. Lo primero: que debe verificar es el arma de dotación: estado, número, munición, funda, reata y salvoconducto.
6. A continuación, reciba los demás elementos como: botas, capa, poncho, linterna, relojes de control, pito, llaves, carpetas, inventario del puesto.





1. Después de verificar lo anterior, los dos guardas entrantes y salientes efectuaran un recorrido por todas las instalaciones para:
2. Constatar el estado de las puertas chapas, ventanas y vidrios.
3. Constatar el estado de los breakers, toma comentes, enchufes y cables de luz.
4. Revisar el estado de los vehículos en lo que se refiere a plumillas, copas, chapas, parabrisas, stop, farolas delanteras, bomper golpes o abolladura.
5. Una vez terminada la revista, hará la anotación de las novedades observadas en el libro de minuta.
6. Nunca reciba nada que usted no haya verificado personalmente.
7. Por ningún motivo el guarda saliente podrá retirarse del puesto sin verificar que el entrante haya firmado la minuta y recibido todo a satisfacción.

Fecha	Hora	Evento	Anotaciones
		Segue	y consignas para el servicio sin novedades. P. Alex Villamil
21-11-19	08:45	Anotación	A esta hora y fecha se deja constancia que ingresan a la sala transitoria migratoria 02 ciudadanos de nacionalidad venezolana que se relaciona así: Lewis Vegera cc 30.801.223, Jose Alvarado cc 19.790.923, los cuales se les respetan los derechos humanos e ingresan en buen estado físico y psicológico. P. Alex Villamil
21-11-19	09:00	Anotación	A esta hora y fecha se deja constancia que no ha llegado la alimentación para los ciudadanos que se encuentran en la sala de migración. P. Alex Villamil
24-11-19	12:30	Anotación	A esta hora y fecha se deja constancia que ingresan a la sala transitoria migratoria 02 ciudadanos de nacionalidad venezolana que se relacionan así: Gabriel



1. Cuando en horas no laborales algún personal se halle dentro de las instalaciones, el guarda entrante debe verificar que exista la correspondiente autorización.
2. Al recibir el puesto entérese completamente de las consignas especiales y de última hora. Estas deben estar por escrito en la minuta. Si en el puesto existe un inventario, cerciórese de contar y revisar todo lo que recibe. Si no lo hace, usted debe responder
3. por los faltantes o daños.
4. Cuando por alguna circunstancia el relevo no llegue a la hora indicada, se debe llamar a la empresa y esperar instrucciones. Por ningún motivo se puede retirar del puesto sin haber sido relevado.
5. No haga entrega del puesto cuando el compañero se presente con síntomas de alcoholamiento, debe reportar a la empresa para que envíen el relevo.
6. El guarda que hace entrega del puesto debe abandonar de inmediato las instalaciones; no puede ni debe quedarse merodeando dentro ni cerca del puesto.
7. El guarda saliente se someterá a requisar por parte del entrante para evitar posteriores problemas, como ser objeto de alguna sospecha infundada.

		Lugar: Avenida Carvajal	
4/12/16	06:00	Recibo	Turno y Puesto 66 al Sr. Rodrigo Andueza, con todos los elementos y consignas: Guardia, custodia Fernando - Mueblería P.A.
4/12/16	15:40	Nota	En esta hora entro la Srta. Catalina Urbice al apto 66 con ella traigo los materiales para el apto cita solo. Guardia de Turno Fernando Mueblería
SUMINISTRADA POR:		de Turno Fernando Mueblería	
BLU RADIO		También entro el Sr. Franco Urbice CC 99.782613; hermano del Sr. Rafael Urbice	
4/12/16	08:00	Entrega	Turno y Puesto 66 al Sr. Rodrigo Andueza con 1 Abrepuerta, 1 Cargador, 1 monitor, 7 cámaras, 1 móvil, 1 A.P. y Teléfono. 2 Códigos nos. Funcionando. 10 extintores.



LAS CONSIGNAS Y MANUAL DE FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las consignas son actividades específicas que debe realizar el guarda mientras se encuentra de servicio.

Las consignas son de cuatro clases;

1. **GENERALES:** Son comunes a todos los puestos de vigilancia, Ej.: no prestar el arma de dotación. Generalmente se confunden con las funciones.
2. **PERMANENTES:** Debe cumplirlas siempre. Son características de ese puesto de vigilancia, Ej.: no permitir que fumen en ese lugar.
3. **ESPECIALES:** Son Instrucciones muy claras y específicas para un determinado puesto, Ej.: no dejar parquear vehículos frente al banco.
4. **EVENTUALES:** Son órdenes esporádicas que se le Imparten al guarda, Ej.: no dejar Ingresa determinada persona.

Una de las fallas .más grande del guarda es no cumplir las consignas. Si tiene dudas, pida aclaración. Si la consigna no es dada por escrito, escríbala en el libro del puesto o en su libreta.





1. Leer periódicos, revistas o ver televisión.
2. Permitir el ingreso y/o salida de las personas por sitios diferentes a la entrada asignada para tal fin.
3. Suministrar a extraños información sobre la empresa.
4. Utilizar el teléfono para asuntos personales.
5. Atender asuntos personales durante el trabajo.
6. Intervenir en problemas que no tengan relación con el servicio; emitir o hacer comentarios que no son de su incumbencia.
7. Establecer; amistad o familiaridad con vendedores ambulantes y empleados
8. Hacer bromas pesadas a los compañeros, empleados o visitantes.
9. Suministrar nombres, direcciones, números telefónicos.
10. Dar declaraciones a la prensa sobre algún hecho que sea motivo de investigación.
11. Ausentarse sin autorización de ese lugar.
12. Entregar el puesto a quien no está autorizado.





PROCEDIMIENTOS ESPECIALES:

El personal de vigilancia y celadores de las diferentes empresas debe tener en cuenta los siguientes procedimientos:

1.23. HOMICIDIO: Mientras la autoridad competente se hace en el lugar usted debe seguir los siguientes pasos:

1. Informar a las autoridades competentes y a su jefe inmediato
2. Aislar el lugar donde se encuentra el occiso
3. Tomar nota de los testigos presenciales
4. Colaborar con las autoridades para esclarecer los hechos



ESCÁNDALOS O RIÑAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES PUBLICAS Y PRIVADAS

1. Informe a su jefe inmediato o autoridades competentes.
2. No intervenga directamente identifique los causantes
3. Cuando las autoridades se hagan presente Informe todo lo que observe





HURTOS, ROBOS, ASALTOS, O ATRACOS:

1. Llamar al jefe de seguridad o su jefe de turno
2. Investigar con el afectado como sucedieron los hechos
3. Se considera robo cuando media fuerza en las cosas,
4. Se considera atraco cuando media fuerza en las cosas y/o violencia o intimidación en las personas,
5. Se considera hurto, cuando el apoderamiento de los bienes se produzca sin que medie fuerza en las cosas ni violencia o intimidación en las personas.



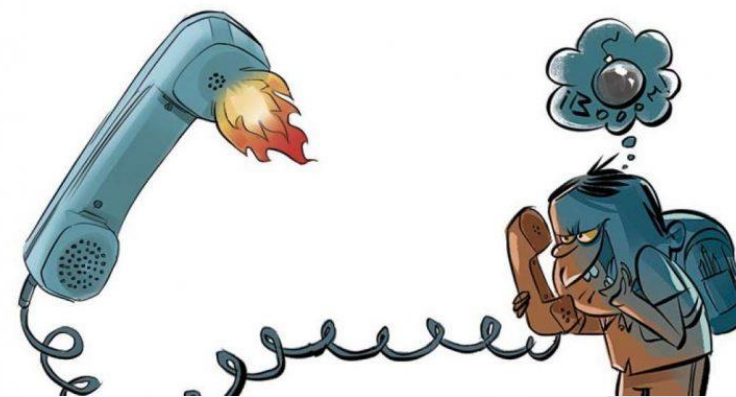
INCENDIOS:

1. Ejecutar el plan de evacuación que existe en las instalaciones
2. Llamar a los bomberos, cruz, policía nacional.
3. Activar la alarma si no hay use el pito de emergencia
4. Prepare el botiquín de primeros auxilios.
5. Evite la presencia de personas extrañas para evitar saqueos o actos delincuenciales.
6. Conocer las salidas de emergencias. Ubicación de extintores e hidrantes.



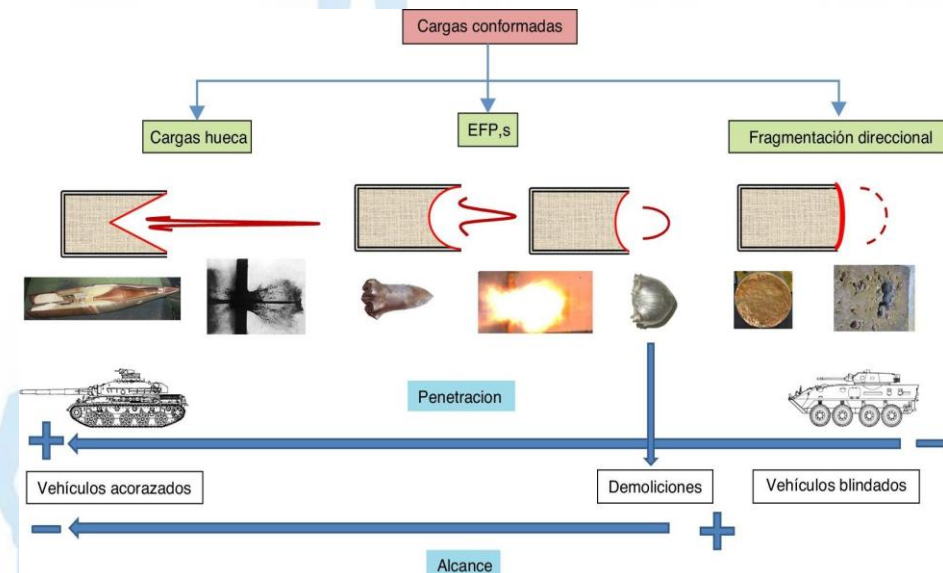
AMENAZA DE BOMBA:

1. No se llene de pánico mantenga la calma
2. Verifique el lugar en que fue colocado
3. Identifique las características del posible artefacto (eléctrico, inducción química, plástico. Carro bomba etc.)



QUE HACER UNA VEZ COLOCADO EL ARTEFACTO EXPLOSIVO

1. No se acerque demasiado
2. Llame a la policía nacional y solicite apoyo de los técnicos antiexplosivos
3. Aislar el lugar y paralizar el tráfico.
4. No manipular, trasladar o abrir el objeto.
5. Llame a los organismos de socorro
6. Solicitar a las personas que apaguen los celulares y radios de comunicación, no permitir su utilización.



COMO DETECTAR .UNA CARTA O PAQUETE BOMBA

1. Calcule el peso normal
2. Verifique si es correo nacional o internacional
3. Observe si tiene sello de seguridad (personal confidencial .secreto)
4. Escritura mal elaborada a máquina o manuscrita
5. Falta de dirección y/o remitente.
6. Observar que no tenga cuerdas plásticas y alambres.
7. Manchas de aceites o decoloraciones.



CARACTERÍSTICAS DE UN CARRO BOMBA:

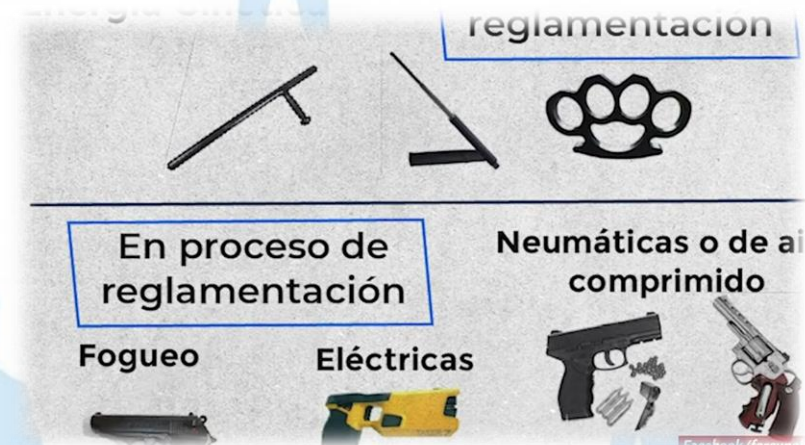
1. Vehículos don exceso de peso en la parte trasera.
2. Cables que cuelguen del panel del tablero
3. Una puerta- entre abierta o sin seguro
4. Vehículos último modelo con placas antiguas
5. Vehículo desconocido estacionado en sitios estratégicos





ARMAS NO LETALES

Arma no letal: “es un instrumento desarrollado con el fin de producir situaciones extremas a las personas alcanzadas, haciendo que sufran a punto de interrumpir un comportamiento violento, pero de forma que tal interrupción no provoque riesgos a la vida de esta persona en condiciones normales de utilización”.



Antecedentes:

Las armas no letales, no son nada nuevo, en 1972 la Fundación Nacional de la Ciencias de Estados Unidos publicó un informe sobre armas no letales en el que enumeró treinta y cuatro (34) armamentos distintos, incluyendo armas químicas, chorros de agua electrificadas, combinaciones de luz y sonido para desorientar personas, ondas subsónicas, fusiles que disparan jeringuillas cargadas de sedantes, pociones malolientes para dispersar multitudes, sustancias resbaladizas que convierten superficies pavimentadas o de concreto en áreas inaccesibles, etc.



*Referencias pueden variar de acuerdo a disponibilidad de inventario. Disponibilidad inmediata.



Aun cegar, herir seriamente o desfigurar a sus victimas. Tomando el caso de las balas de plástico, originalmente inventadas por los ingleses para disciplinar a los nativos de sus colonias en Hong Kong y otras partes de Asia, en principio para las autoridades, estas no eran usadas contra los ingleses, pero en cambio en 1985 se cambió de parecer cuando se comenzaron a distribuir a sus fuerzas policiales. cuando estas armas no letales no producen la muerte, pueden



Algunos ejemplos de armas no letales

Pistolas aturdidoras, láseres que ciegan, ultrasonidos que marean, sprays que inmovilizan, etc. Estudios realizados con armas no letales señalan que este tipo de armas pueden dejar secuelas permanentes aunque no se ha comprobado los efectos a largo plazo.



Escudo eléctrico



Bastón eléctrico paralizante



Vara electroshock



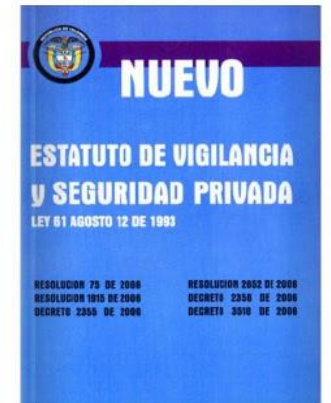
Las armas no letales, son consideradas equipos para vigilancia y seguridad privada?

Este tipo de armas no letales se encuentran contenidas en la descripción del numeral 5° del artículo 53 del Decreto 356 de 1994 citado a continuación, por cuanto son elementos ofensivos, fabricados con el objeto de causar amenaza o lesión, de donde se sigue que en virtud del numeral 5° anteriormente enunciado, las armas no letales deben estar bajo la inspección y control por parte de esta entidad(SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDA PRIVADA) por ser considerados equipos para vigilancia privada.



Artículo 53 del Decreto 356 de 1994

1. Equipos de detección. Son todos aquellos materiales o equipos para descubrir la presencia de armas u otros elementos portados por las personas.
2. Equipos de visión o escucharremotos. Son todos aquellos equipos y materiales que se emplean para observar o escuchar lo que sucede en lugares remotos.
3. Equipos de detección identificación , interferencia y escucha de comunicaciones. Son aquellos equipos que se emplean para descubrir, identificar, interferir y escuchar sistemas de comunicaciones, o para descubrir la presencia de estos mismos sistemas.
4. Equipos de seguridad bancaria. Son todos aquellos materiales o equipos que se emplean para proteger instalaciones, valores, dineros
joyas, documentos y demás elementos de custodia de las entidades bancarias o similares.
6. equipos o elementos ofensivos. Son tos aquellos equipos o elementos fabricados para causar amenaza.
Lesión o muerte a las personas.
7. equipos para prevención de actos terroristas. Son todos aquellos equipos o materiales utilizados para detectar, identificar y manejar explosivos o elementos con los que se puedan causar actos terroristas.
8. Los demás que determine el Gobierno Nacional.”
9. ¿Las armas no letales se pueden considerar como medios tecnológicos?



DECRETO 2535 DE 1993
ARMAS - MUNICIONES – EXPLOSIVOS
DECÁLOGO DE SEGURIDAD DE LAS ARMAS DE FUEGO



1. Siempre que maneje un arma hágalo como si estuviera cargada.
2. No pregunte si un arma está cargada, cerciórese por sí mismo y no accione el disparador.
3. No apunte un arma cargada o descargada a objetos a los cuales no piensa dispararle.
4. Controle la boca de fuego de su arma cuando sufra una caída.
5. No mezcle bebidas alcohólicas con el manejo de armas.
6. Antes de cargar el arma revise la munición debe estar limpia y seca; los cartuchos defectuosos causan accidentes.
7. Antes de oprimir el disparador, piense la dirección que seguirá el proyectil.
8. No dispare su arma a través de un obstáculo que le impida observar lo que hay detrás de él.
9. No abandone su arma de fuego donde pueda ser tomada por niños o personas inexpertas. Guárdelas en un lugar seguro.
10. No olvide las medidas de seguridad en el manejo de las armas de fuego. El desconocerlas pone en peligro su vida y la de los demás

CONOCIMIENTO Y MANEJO DE ARMAS ESCOPETAS



CONJUNTOS DE LA ESCOPETA

1. CAÑÓN.
2. GUARDAMANOS.
3. MECANISMOS DE DISPARO.
4. CULATA O CULATÍN.



OBJETIVO:

Al término de la instrucción el alumno estará en capacidad de identificar y enunciar el funcionamiento, accesorios y municiones de las armas utilizadas por los servicios de vigilancia y seguridad privada.

1. **QUE ES UN ARMA?** Es todo elemento creado con el objeto de lesionar, herir o matar.
2. **QUE ES UN ARMA DE FUEGO?** Artefacto que utiliza la energía de los gases por, deflagración de pólvoras, para lanzar un proyectil a la distancia al espacio.
3. **QUE ES UN REVOLVER?** Arma de fuego, de puño, de corto alcance, que posee un cilindro o tambor giratorio con una serie de alveolos alineados con un cañón de ánima estriada.
4. **QUE ES UNA ESCOPETA?** Arma de fuego larga o de hombro y de corto alcance, que tiene un cañón de ánima lisa para disparar perdigones o postas utilizada para batir pequeñas zonas.
5. **CLASES DE ESCOPETA?** De un cañón o mono tiró, doble cañón, o de repetición
6. **QUE LA MUNICIÓN?** Elemento que hace posible la acción de lanzar el proyectil.
7. **CLASES DE CARTUCHO?** Los cartuchos son mono carga, un solo proyectil, mullicara varios proyectiles.
8. Los cartuchos pueden ser de fuego anular o fuego centrados



¿PARTES DE UN CARTUCHO?



PARTES DE UN REVOLVER



PRINCIPIOS BÁSICOS DE TIRO

1. Preparación psicológica.
2. Posición y empuñadura.
3. Alineación de miras.
4. Control del dedo en el disparador.
5. Control de la respiración.

PARTES DE UNA PISTOLA



Las partes más comunes incluyen el cañón, el cargador, el protector de mano, la empuñadura de pistola, el disparador también mal llamado “gatillo” y el protector del disparador. Todas las armas de fuego tienen un receptor, que está compuesto por resortes, palancas y pistones. Es importante diferenciar entre los componentes clave de un arma de fuego y las demás partes y componentes.

PARTES DE UNA PISTOLA



Las partes más comunes incluyen el cañón, el cargador, el protector de mano, la empuñadura de pistola, el disparador y el protector del disparador. Todas las armas de fuego tienen un receptor, que está compuesto por resortes, palancas y pistones. Es importante diferenciar entre los componentes clave de un arma de fuego y las demás partes y componentes.

MÓDULO 5 FUNDAMENTACION DE SUPERVISOR



Se espera que, con los temas abordados en la guía didáctica del módulo 5: El estudiante logre la siguiente competencia específica



Funciones del
SUPERVISOR
DE
SEGURIDAD

EXTINTORES

COLORES Los extintores apropiados para los fuegos clase A deben ser identificados por un triángulo que contenga la letra A. Si se usa color, el triángulo debe colorearse en verde. Los extintores apropiados para los fuegos clase B deben ser identificados por un cuadro que contenga la letra B. Si se usa color, el cuadro debe colorearse en rojo. Los extintores apropiados para los fuegos clase C deben ser

Conoce los tipos de extintores

Por todosobreextintores.com

De acuerdo al tipo de agente extinguidor

Pudiendo variar en disposición y forma de aplicación



De acuerdo a su disposición y forma de aplicación

Pudiendo variar en agente extinguidor contenido



TIPOS DE FUEGO

A BASURA
PAPEL
MADERA



B LIQUIDOS
GRASAS



C EQUIPO
ELECTRICO

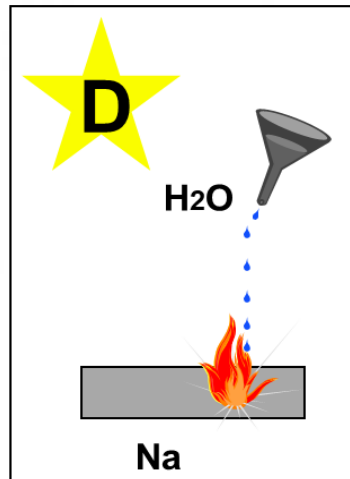
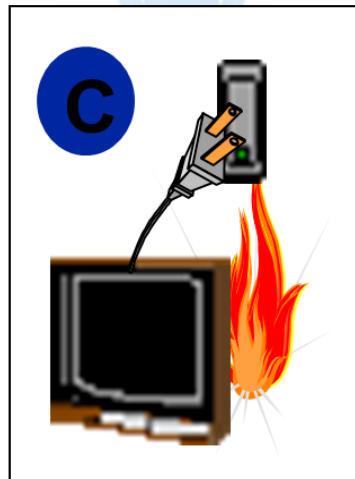
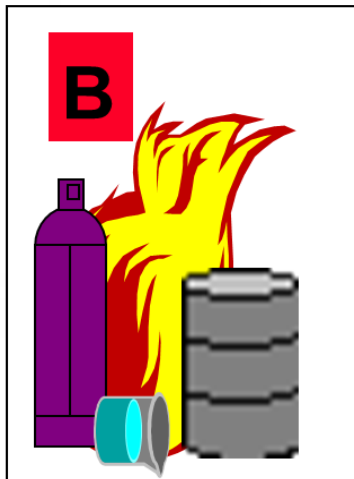
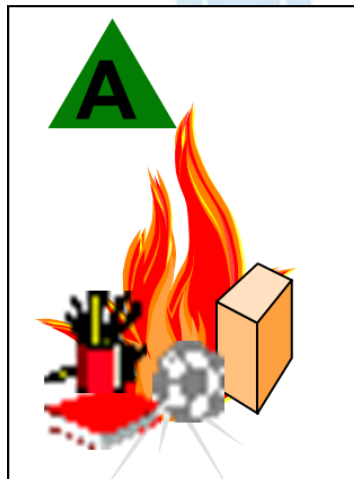


DISTRIBUCIÓN DE LOS EXTINTORES CONTRA INCENDIO

La prevención tiene por objeto evitar la ocurrencia de un conato de incendio, pero si accidentalmente éste llegara a producirse, se deberá intentar reducirlo y eliminarlo a través de la correcta utilización de los medios de extinción existentes. Por lo tanto, se deben seleccionar los sistemas de extinción que deben existir en cada zona y/o sector con posibilidad de un incendio.



CLASIFICACIÓN DE INCENDIOS



CLASE "A"
CLASE "B"
CLASE "C"
CLASE "D"

Sólidos comunes
Líquidos y gases
Equipo eléctrico energizado
Metales combustibles

Brasa y llamas
Llama
Electrocución
Altas Temperaturas





Señales que indican actos seguros, sitios seguros y utensilios para sofocación de fuego en caso de incendio.

AGENTE	CARACTERÍSTICAS	PROPIEDAD	USOS
AGUA	<ul style="list-style-type: none"> - Es conductor de electricidad. - Es más densa que la mayoría de los combustibles líquidos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Enfriamiento. - Sofocación. - Dilución. 	A
POLVO EXTINTOR	<ul style="list-style-type: none"> - Toxicidad nula. - Mal conductor eléctrico. - A < de 50° C es estable. - Es corrosivo (ABC). 	<ul style="list-style-type: none"> - Sofocación - Inhibición 	A B C
BIÓXIDO DE CARBONO (CO ₂)	<ul style="list-style-type: none"> - Es un gas incoloro e inoloro. - No es corrosivo ni deja residuos. - Mal conductor eléctrico. - Temperatura descarga < 40° C. - Riesgo de asfixia en [] > al 9%. - Densidad 50% superior al aire. (condiciones normales) 	<ul style="list-style-type: none"> - Enfriamiento. - Sofocación. 	B C
SOLKAFLAM	<ul style="list-style-type: none"> - No deja residuos 	<ul style="list-style-type: none"> - Enfriamiento. - Inhibición. 	A B C



MEDIOS DE COMUNICACION EN VIGILANCIA PRIVADA



RECEPTOR:

Está formado por un “bloque” selector o sintonizador, por un detector y un amplificador de baja frecuencia. También forma parte del receptor la conexión a la antena y el altavoz.

TRANSMISOR:

Esta compuesto por un bloque oscilador, por un modulador y un amplificador. También incluye una conexión de antena y un micrófono

MEDIOS DE COMUNICACION EN VIGILANCIA PRIVADA

Las radios para seguridad pública son necesarios para reforzar la eficiencia y seguridad dentro de su almacén o centro comercial. Las radios para seguridad privada son útiles y necesarias para robustecer los niveles de eficiencia y potenciar la seguridad dentro de cualquier recinto



MEDIOS DE COMUNICACION EN VIGILANCIA PRIVADA



La Red de Apoyo y Solidaridad Ciudadana fue creada por el Gobierno Nacional, con el propósito de enlazar los servicios de vigilancia y seguridad privada con la Policía Nacional, para prevenir y evitar la comisión de delitos. Esta red ha venido mostrando resultados positivos en todo el país mediante el suministro de información a la Policía Nacional, lo que ha permitido desde la captura de delincuentes y la recuperación de vehículos hurtados, hasta la incautación de drogas y la oportuna participación de las autoridades para evitar actos terroristas.

MEDIOS DE COMUNICACION EN VIGILANCIA PRIVADA



CÓDIGO Q

- Creado en 1909 por el gobierno británico como *una lista de abreviaturas*.
- El código Q fue rápidamente adoptado, porque permitía facilitar las comunicaciones. En esa época, se usaba el código Morse.
- Sus ventajas:
 - **Aceleración de las transmisiones:** las preguntas más usuales se resumían a la transmisión de tres letras
 - **Independencia respecto del idioma:** el mismo código era comprendido por todos los operadores independientemente de su idioma materno.
 - **Mejora de la seguridad:** la semántica era clara y precisa.





MEDIOS DE COMUNICACION EN VIGILANCIA PRIVADA

CÓDIGO Q



QRA	ESTACIÓN	QRY	TURNO
QRB	DISTANCIA DE LA ESTACIÓN	QRZ	IDENTIFIQUESE
QRG	FRECUENCIA EXACTA	QSA	INTENSIDAD DE SEÑAL
QRH	VARIACIÓN DE FRECUENCIA	QSB	FADING EN LA SEÑAL
QRJ	MALA RECEPCIÓN	QSD	MANIPULACIÓN DEFECTUOSA
QRK	CLARIDAD DE LA SEÑAL	QSK	INTERRUPCIÓN DE TRANSMISIÓN
QRL	ESTAR OCUPADO	QSL	ACUSE RECIBO
QRM	INTERFERENCIA DE SEÑAL	QSO	COMUNICARSE CON...
QRN	INTERFERENCIA ATMOSFÉRICA	QSP	RETRANSMITIR A...

DECORE
OS
PRINCIPAIS
CÓDIGOS

Q



MEDIOS DE COMUNICACION EN VIGILANCIA PRIVADA



CÓDIGO Q

QRO	AUMENTAR POTENCIA	QSY	TRANSMITIR EN OTRA FRECUENCIA
QRP	DISMINUIR POTENCIA	QTC	NÚMERO DE MENSAJES PARA TRANSMITIR
QRQ	TRANSMITA MÁS RÁPIDO	QTH	UBICACIÓN
QRS	TRANSMITA MÁS LENTO	QTR	HORA EXACTA
QRT	DEJE DE TRANSMITIR	QAP	ESTAR ATENTO
QRV	ESTAR LISTO	RPT	REPITA
TKS	GRACIAS	AS	ESPERE UN MOMENTO



MEDIOS DE COMUNICACION EN VIGILANCIA PRIVADA

PARTES DEL RADIO



- Carcasa
- Antena
- Perilla de encendido
- Perilla de frecuencias
- Perilla de volumen
- Batería
- PTT
- Teclado



MEDIOS DE COMUNICACION EN VIGILANCIA PRIVADA



QR O		QSY	
QR P		QTC	
QR Q		QT H	
QR S		QTR	
QR T		QAP	
QR V		RP T	
TK S		AS	





CÓDIGO ALFA NUMÉRICO

A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M

Alfa
Bravo
Carlos
Delta
Eco
Foco
Golf
Hotel
India
Julio
Kilo
Lima
Mario

N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z

Niño
Óscar
Papa
Quebec
Romeo
Sierra
Tango
Uva
Víctor
Wiski
Xiomara
yunque
Zulú





MEDIOS DE COMUNICACION EN VIGILANCIA PRIVADA

En general la podríamos definir como la ciencia que estudia los distintos sistemas de comunicarse a distancia con la mayor rapidez, consiguiendo el mayor alcance y con el menor coste. A todo esto habría que añadir el mayor grado de fiabilidad en los comunicados y el secreto en los mismos

Sistema que nos permite comunicarnos a distancia, sin la utilización de cables, con la emisión de ondas electromagnéticas.

RECEPTOR:

Está formado por un “bloque” selector o sintonizador, por un detector y un amplificador de baja frecuencia. También forma parte del receptor la conexión a la antena y el altavoz.

TRANSMISOR:

Esta compuesto por un bloque oscilador, por un modulador y un amplificador. También incluye una conexión de antena y un micrófono

CONTROLES DE ACCESO

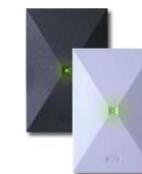
El control de accesos puede almacenar bases de datos textuales y gráficas mediante tecnología de foto identificación, lectoras biométricas y códigos de barras.

Registran los ingresos y salidas como sucesos en orden cronológico, geográfico y los datos personales que deseen.

La utilización de estos sistemas permite controlar el acceso del personal y visitantes, el tráfico en los parqueaderos, ascensores, puertas de carga, bodegas y lugares restringidos.



LECTORAS





Equipos de tecnología avanzada capaces de almacenar las identificaciones corporales de una persona.

Registro de huella dactilar, verificación de iris y retina, geometría de la mano, grafología, registro facial e identificación de la voz.

SISTEMAS BIOMETRICOS

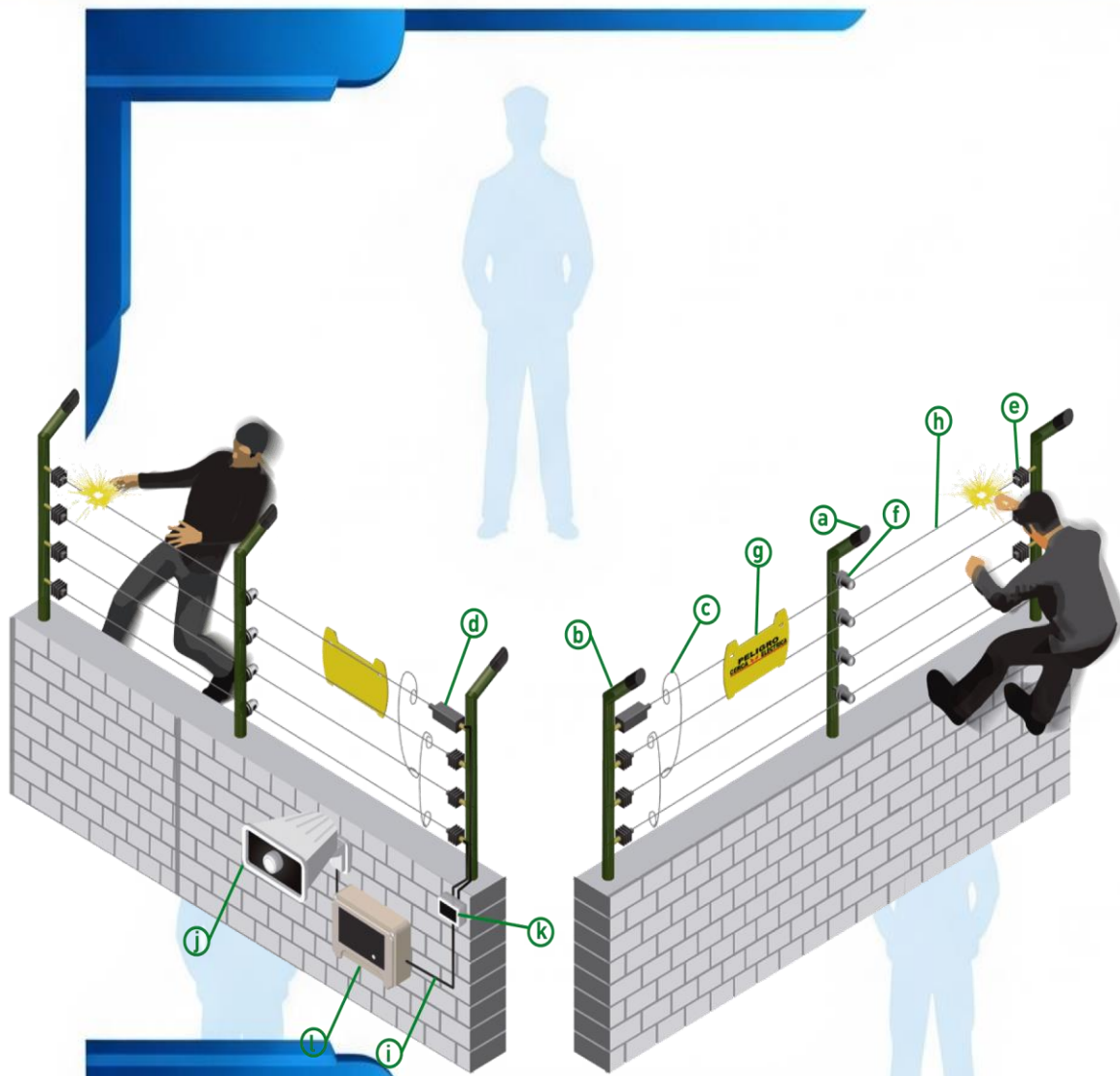
LECTOR DE RETINA (IRIS)



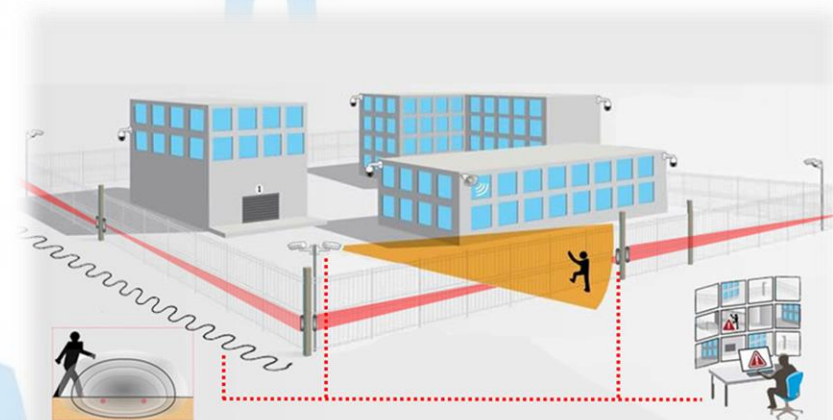
INFLUENCIA DEL VECINDARIO

1. La conformación misma del vecindario y sus características sociológicas, también influyen a la empresa.
2. Los problemas de delincuencia en el entorno o la periferia de la empresa, tarde o temprano afectarán el interior de la misma.
3. La venta o consumo de drogas alucinógenas en los alrededores de la empresa, se convierte en caldo de cultivo para males mayores.
4. La práctica de la mendicidad no siempre es un asunto de falta de oportunidades; a veces, es una empresa de alto rendimiento.
5. Ante los problemas descritos, el personal de seguridad de la empresa debe adelantar acciones proactivas de seguridad periférica.



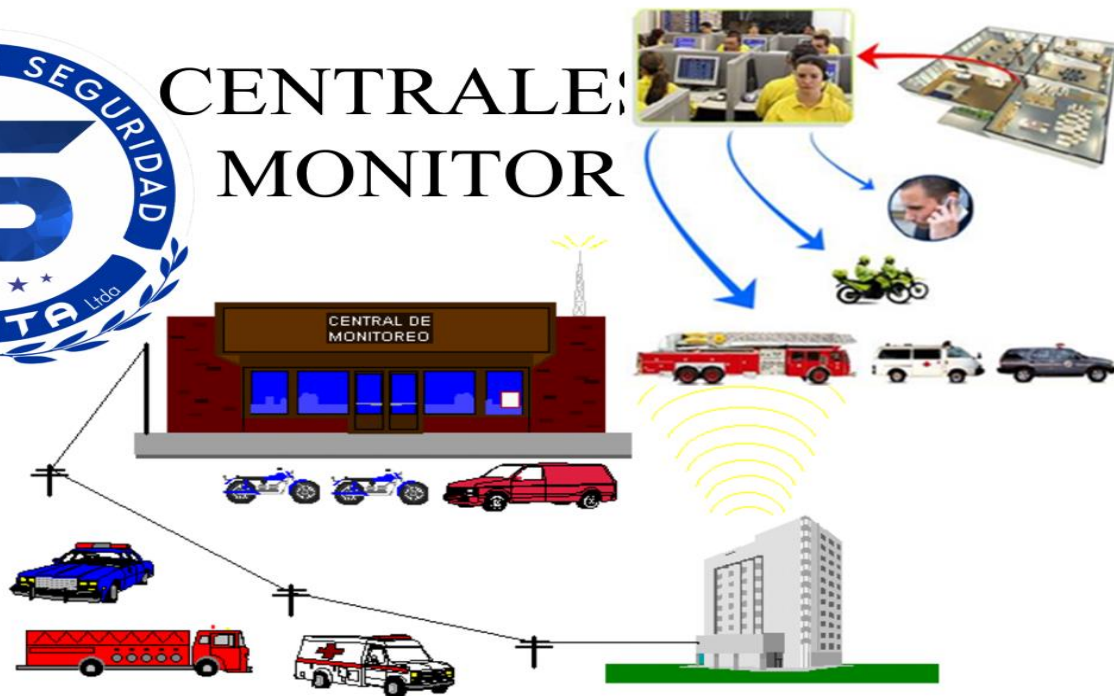


La protección perimetral consiste en una serie de medidas y sistemas de seguridad diseñados para velar por la seguridad de la parte externa de un edificio o establecimiento. Como este es el área por la que penetrarán los individuos que intenten sustraer bienes o capital, es crucial asegurarla de manera efectiva.





CENTRALES MONITOR



Capacitar a los alumnos en el manejo de operaciones, funciones a desempeñar y operación de una central de monitoreo.

Mostrar los diversos equipos utilizados en una central de operaciones para seguridad electrónica.

Todos los sistemas de monitoreo implementados por las empresas de seguridad tienen una alta calidad en los equipos y en la instalación, además tienen que pasar por un estricto control de calidad que examina hasta el mas mínimo detalle de pulcritud en todo el proceso: desde la instalación de un cable, hasta la ubicación de cualquiera de los sensores



TIPOS DE CAMARAS

- Profesionales.
- Antivandálicas.
- Domos.
- Tipo bala.
- Ocultas.
- Mini cámaras.
- Tipo board





La Constitución es norma de normas. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución y la ley u otra norma jurídica, se aplicarán las disposiciones constitucionales. Es deber de los nacionales y de los extranjeros en Colombia acatar la Constitución y las leyes, y respetar y obedecer a las autoridades.

Qué derechos son los más importantes?

Derecho a la vida, a la supervivencia y al desarrollo;

Derecho de prioridad;

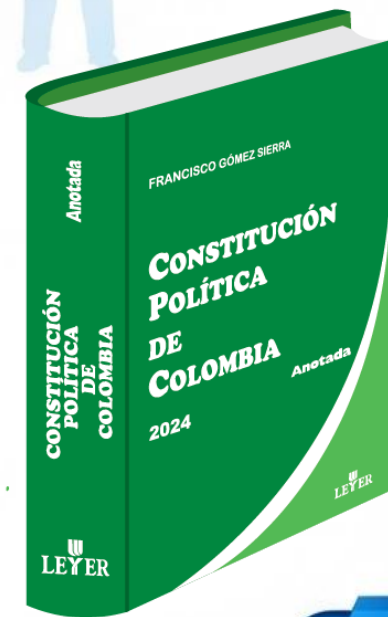
Derecho a la identidad;

Derecho a vivir en familia;

Derecho a la igualdad sustantiva;

Derecho a no ser discriminado;

Derecho a vivir en condiciones de bienestar y a un sano desarrollo integral;



DERECHO LABORAL MINISTERIO DE PROTECCION CODIGO LABORAL Y CODIGO DE PROCEDIMIENTO LABORAL

Existen 6 tipos de contratos laborales en Colombia y cada contrato tiene unas características y beneficios diferentes:

Contrato a Término Fijo.

Contrato a término indefinido.

Contrato de Obra o labor.

Contrato civil por prestación de servicios.

Contrato de aprendizaje.

Contrato ocasional de trabajo.



El trabajo como derecho, implica una regulación fundada en la libertad para seleccionarlo, por lo que, salvo las restricciones legales, consiste en la realización de una actividad libremente escogida por la persona dedicando a ella su esfuerzo intelectual o material, sin que puedan impedírsele los particulares ni el

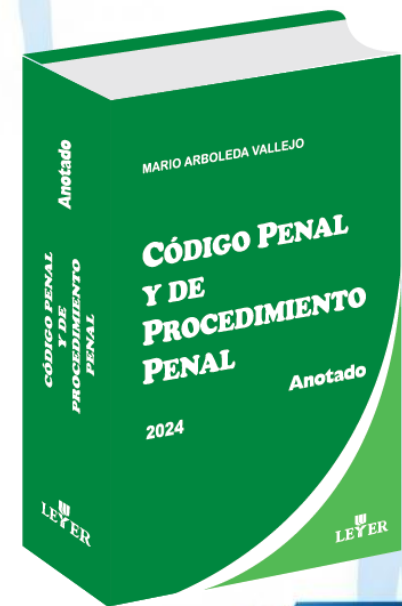




DERECHO PENAL LEY 599 AÑO 2000

Es la rama del derecho público encargada de regular, castigar y establecer penas para aquellos individuos o civiles que atentan y violentan contra las normas de convivencia o de conducta hacia otros sujetos o la nación.

Los elementos esenciales del delito son la conducta, la **tipicidad**, la **antijuridicidad**, y la **culpabilidad**. Como elemento adicional se añade la necesidad de la pena”7. De acuerdo a la doctrina la creación de las normas jurídicas o leyes, tienen como finalidad regular comportamientos humanos.





CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA LEY 1801 DE 2016

Es la primera herramienta con la que cuentan todos los habitantes del territorio y las autoridades para resolver los conflictos que afectan la convivencia y con la cual se puede evitar que las conductas y sus consecuencias trasciendan a un problema de carácter judicial e inclusive de carácter penal. El conocimiento y aplicación de esta normativa permitirá generar las condiciones de seguridad y tranquilidad que son tan anheladas por todos los colombianos.

Su objetivo es: la prevención, la conciliación y solución pacífica de desacuerdos entre particulares.



LEY 1098 INFANCIA Y ADOLESCENCIA

El presente Código tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR consagrados en los instrumentos internacionales de derechos.



**LEY 1098 DE
2006**

**INFANCIA Y
ADOLESCENCIA**





DERECHO PENAL DELITOS Título I. Delitos contra la vida y la integridad personal

Nuestro ordenamiento penal contempla las siguientes conductas punibles:

- Genocidio (art. 101 al 102).
- Homicidio (art. 103 al 110).
- Lesiones personales (art. 111 al 121).
- Aborto (art. 122 al 124).
- Lesiones al feto (art. 125 al 126).
- Abandono de menores y personas desvalidas (art. 127 al 130).
- Omisión de socorro (art. 131 al 131A).
- Manipulación genética (art. 132 al 134).
- Actos de discriminación (art. 134A al 134D)

Título IV. Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales

Donde el ordenamiento penal ha establecido:

- Violación (art. 205 al 207).
- Actos sexuales abusivos (art. 208 al 210A).
- Disposiciones comunes (art. 211 al 212A).
- Explotación sexual (art. 213 al 219C).



Título II. Delitos contra personas y bienes protegidos por el Derecho Internacional Humanitario

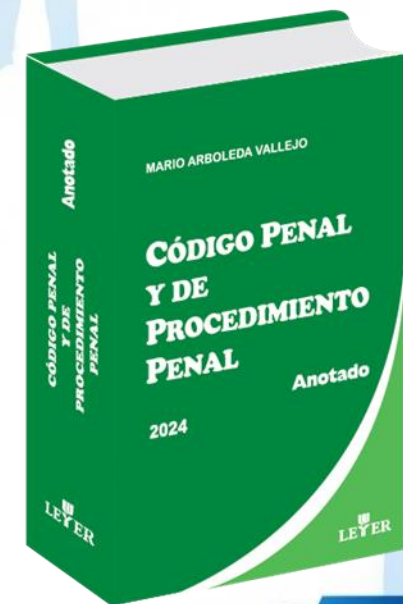
– Art. 135 al 164.

Título III. Delitos contra la libertad individual y otras garantías

Tipificando:

- Desaparición forzada (art. 165 al 167).
- Secuestro (art. 168 al 172 —derogado Ley 733 de 2002—).
- Apoderamiento y desvío de aeronaves, naves o medios de transporte colectivo (art. 173).
- Detención arbitraria (art. 174 al 177).
- Delitos contra la autonomía personal (art. 178 al 188E).
- Delitos contra la inviolabilidad de habitación o sitio de trabajo (art. 189 al 191).
- Violación a la intimidad, reserva e interceptación de comunicaciones (art. 192 al 197).
- Delitos contra la libertad de trabajo y asociación (art. 198 al 200).
- Delitos contra el sentimiento religioso y el respeto a los difuntos (art. 201 al 204).

Título IV. Delitos contra la libertad





Título VI. Delitos contra la familia

Penalizando:

- Violencia intrafamiliar (art. 229 al 230A).
- Mendicidad y tráfico de menores (art. 231).
- Adopción irregular (art. 232).
- Contra la asistencia alimentaria (art. 233 al 236).
- Del incesto (art. 237).
- Supresión, alteración o suposición del estado civil (art. 238)

Título VII. Delitos contra el patrimonio económico

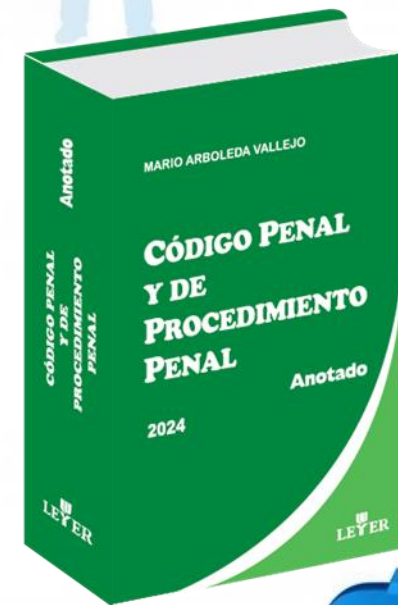
Donde se han reconocidas las siguientes conductas punibles:

- Hurto (art. 239 al 243B).
- Extorsión (art. 244 al 245).
- Estafa (art. 246 al 247).
- Fraude mediante cheque (art. 248).
- Abuso de confianza (art. 249 al 250B).
- Defraudaciones (art. 251 al 260).
- Usurpación (art. 261 al 264A).
- Daño (art. 265 al 266).
- Disposiciones comunes (art. 267 al 269).



Título XV. Delitos contra la administración pública Compuesto por las siguientes conductas:

- Peculado (art. 397 al 403A).
- Concusión (art. 404).
- Cohecho (art. 405 al 407).
- Celebración indebida de contratos (art. 408 al 410A).
- Tráfico de influencias (art. 411 al 411A).
- Enriquecimiento ilícito (art. 412).
- Prevaricato (art. 413 al 415).
- Abusos de autoridad y otras infracciones (art. 416 al 424).
- Usurpación y abuso de funciones públicas (art. 425 al 428).
- Delitos contra los servidores públicos (art. 429 al 430).
- De la utilización indebida de información y de influencias derivadas del ejercicio de función pública (art. 431 al 434).
- Omisión de activos, la defraudación y la promoción de estructuras de evasión tributaria (art. 434A al 434B)

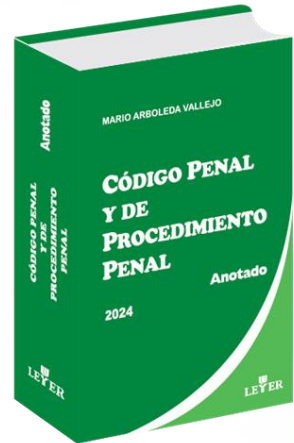




Título IX. Delitos contra la fe pública

Penalizando las conductas:

- Falsificación de moneda (art. 273 al 278).
- Falsificación de sellos, efectos oficiales y marcas (art. 279 al 285).
- Falsedad en documentos (art. 286 al 296).



Título XII. Delitos contra la seguridad pública

Se han penalizado los delitos:

- Concierto, el terrorismo, las amenazas y la instigación (art. 340 al 349).
- Delitos de peligro común o que pueden ocasionar grave perjuicio para la comunidad y otras infracciones (art. 350 al 367C).

MÓDULO 5 FUNDAMENTACION DE SUPERVISOR



Se espera que, con los temas abordados en la guía didáctica del módulo 5:
El estudiante logre la siguiente competencia específica



Funciones del
SUPERVISOR
DE
SEGURIDAD



EL RELEVO

Procedimiento de vigilancia mediante el cual el supervisor que está de servicio, entrega la responsabilidad de su puesto al supervisor que recibe el turno; se debe tener en cuenta tanto al recibir como entregar el puesto.

Leer la minuta para enterarse de novedades

Preguntar por nuevas consignas

Revise el inventario y las dotaciones (lista de chequeo)





FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Asumir actitudes **disuasivas** o de alerta, cuando observen la comisión de actos delictivos en los alrededores del lugar donde están prestando sus servicios, dando aviso inmediato a la autoridad, de manera que pueda impedirse o disminuir sus efectos.





QUIEN ES UN SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Es la persona encargada de proteger la integridad física de las personas y los bienes materiales de la empresa donde labora teniendo a su disposición recursos técnicos (su experiencia) tecnológicos (cámaras de video, control de acceso radios de comunicación) armas de fuego-



MODALIDADES DE VIGILANCIA





ORIGEN DEL CHISMES, TODOS TENEMOS UN ARMA MORTAL DENTRO DE MI

Sabía usted que todos llevamos un arma mortal por dondequiera que vamos Salomón escribió lo siguiente: La Muerte y la vida están en poder de la lengua 'y como leímos en Santiago. La Lengua está llena de veneno mortal, Nuestros hábitos de comunicación deben promover el amor y la unidad en la familia, en el trabajo, en la sociedad. Porque existen tantos conflictos en el mundo' Porque todos llevamos dentro un arma mortal.

EL ORIGEN DE LOS CHISMES:

Algunos conceptos que nos ayudaran a entender mejor esto

CHISMOSO:

Gente que extienden formación negativa de otros.

CALUMNIADOR:

El que habla de errores de otros a sus espaldas

DIFAMADOR:

El que habla con deseo de hacer daños.

Parece ser uno de los pasatiempos favoritos de la gente y aun de muchos cristianos pero porque:

1) POR EL DESEO DE ACEPTACION:

Si hay alguien que sobresalga más el, rebajarlo le ayuda a excusar su fracaso.





Si alguien le lastima hablar mal de esa persona, le hace sentirse vengado,

2) POR ALGUN MAL EJEMPLO: Tal vez nuestros padres la hacían y es algo natural en nosotros

3) POR QUE NO SE TIENE OTRA COSA MEJOR QUE HACER:

Mula que no trabaja patea

LAS CONSECUENCIAS DEL CHISME

4) SEPARA A LOS AMIGOS:

No es mi intención hablar mal de xxxx Pero fíjate que o No vayas a pensar que soy un chismoso (a) pero fíjate que xxxx Si sabe lo que xxxx

5) ALEJA A NUESTROS PROPIOS AMIGOS

Pues ya no confían en nosotros' La ley de la siembra y la cosecha' si siembras discordia te quedaras solo (a).

6) NO SOLO HIERE TAMBIEN DESTRUYE:

Cuanta reputación se ha perdido a causa de chismes infundados:

7) FORMENTAN LA IRA:

Salomón dice: Sin leña se apaga el fuego, y donde no hay chismoso se acaba a la contienda'

LAS CORA PARA LOS CHISMES

Cierra tu oído al chisme. Sería bueno con el (ella). El que escucha está culpable como el chismoso.

8) APRENDAMOS A MAR:

Observando el amor de Dios para nosotros

Lo peor del chisme es que carece totalmente de amor el amor edifica, más que el conocimiento podemos saber mucho pero si no amamos de que sirve.



CONCLUSION:

TODOS TENEMOS UN ARMA MORTAL EN NOSOTROS: nosotros sabemos si la utilizamos para edificación o para maldición lo cierto es que un día estaremos en la presencia del Señor y hemos de dar cuenta de nuestros actos: ATES DE ABRIL LA BOCA PREGUNTATE: aumentara el amor hacia el o hacia ella. Si no es así, mejor no digamos nada: Pídele a Dios que cuide tu lengua Dios ayuda a quien humildemente admite su necesidad y le pide ayuda: El Señor le puede ayudar a quitar ese hábito de la murmuración, si lo ha practicado, pídaselo de todo corazón con el firme deseo de vencer. Vaya con aquella persona, de orar, a la que ha lastimado, pídele perdón y juntos ayudemos a que. El Señor añada cada día los que han de ser salvos. Dios les bendiga

Cordialmente

MANUEL SANTA





Lemas populares de seguridad

- La **seguridad** no es un accidente.
- Nunca olvides la **seguridad**.
- Mejor estar seguro hoy.
- Defienda la **seguridad**.
- Nuestro objetivo: cero daños.
- Te necesitamos: trabaja con **seguridad**.
- Más vale prevenir **que** curar.
- La **seguridad** es gratis, usa mucha.

GRACIAS

TECNICAS DE ENTREVISTA EN UNA EMPRESA DE SEGURIDAD





**¿Por qué quiere trabajar en esta empresa
Es muy reconocida, prestigiosa, quiero
pertenecer en esta gran empresa?**





**Por que quiere ser guarda
de seguridad
soy un profesional, estoy
capacitado y cumplo el perfil para
esta gran labor me capacite en
decretos,armamento,reacción de
informe, comunicación.**



Que es seguridad

La seguridad privada nace de la necesidad de proteger los bienes y la vida de los particulares, en complemento de la labor de los organismos de seguridad del estado, ante las amenazas y los riesgos que ocasionan los delincuentes





DECRETOS

DECRETO 356 DE 1994.

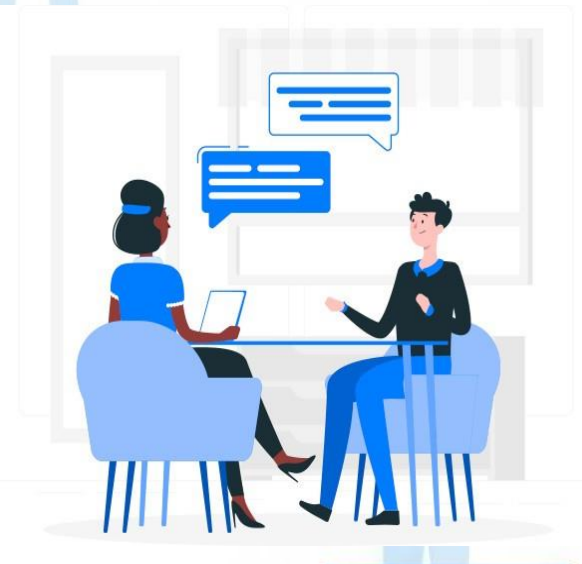
El estatuto de vigilancia y seguridad privada es la norma legal que reglamenta el ejercicio de la procesión del guarda de seguridad

DECRETO 2535 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 1993

Tiene por objeto fijar normas y requisitos para la tenencia y el porte de armas, municiones, explosivos y sus accesorios; clasificar las armas; establecer el régimen para la expedición

DECRETO 3222 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2002 DECRETO 1070 AÑO 2015

La Red de Apoyo y Solidaridad Ciudadana fue creada por el Gobierno Nacional, con el propósito de enlazar los servicios de vigilancia y seguridad privada con la Policía Nacional, para prevenir y evitar la comisión de delitos





GRACIAS

Me alegra haber podido ser parte de tu proceso de aprendizaje y capacitación en vigilancia. Es importante reconocer y agradecer a los profesionales que se dedican a la vigilancia y seguridad, ya que su trabajo es fundamental para mantener la seguridad y el orden en nuestra sociedad. Ser un buen SUPERVISOR requiere de una gran responsabilidad, atención al detalle y capacidad para actuar en situaciones de emergencia. Me alegra saber que te has capacitado en la Academia de seguridad santa Ltda. y que estás listo para enfrentar los desafíos que conlleva este importante trabajo. Recuerda que la capacitación y el aprendizaje continuo son fundamentales para mantener tus habilidades y conocimientos actualizados. ¡Mucha suerte en tu carrera como supervisor de seguridad! Si necesitas algo más, no dudes en preguntar. Estoy aquí para ayudarte.



PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL SUPERVISORES



**Funciones del
SUPERVISOR**



PROCEDIMIENTOS

- Operativos
- Disciplinarios
- Legales
- De Transito
- De Salvamento
- De Capacitación
- Frente a actos delincuenciales
- Evacuación
- Calificación de desempeño
- Seguimiento y Verificación
- Manejo de crisis
- Factor Humano
- Entrenamiento



CONDICIONES DE UNA BUENA REVISTA

- Cortesía
- Educación
- Respeto
- Responsabilidad
- Proactividad
- Percepción
- Prudencia
- Ingenio
- Buenas Palabras
- Buenos Modales
- Buena Presentación
- Persuasión
- Agrado
- Empático

APOYO AL VIGILANTE



- Procedimental
- Laboral
- Humano
- Social
- Gerencial
- Seguridad
- Moral
- Académico
- Disciplinario
- Didáctico



**Funciones del
SUPERVISOR**

TRABAJO EN GRUPO

- Liderazgo
- Apoyo
- Coparticipación
- Cooperación
- Compromiso
- Buen trato
- Respeto
- Coordinación
- Disciplina
- Objetivo común
- Direccionamiento
- Compresión
- Comunicación acertiva



Funciones del SUPERVISOR

SUPERVISIÓN POR OBJETIVOS



Frente a las necesidades de la empresa, cada supervisor debe proponerse metas diarias, para mejorar aspectos que requieran ser fortalecidos (presentación personal, aseo, armamento, minuta...)



Funciones del SUPERVISOR



LIMITACIONES

Según las políticas de cada empresa, y la legislación vigente, el supervisor deberá estar en condiciones de determinar sus limitaciones empresariales, legales y disciplinarias.



Funciones del SUPERVISOR



FUNCIONES

- Supervisar
- Controlar
- Apoyar
- Coordinar
- Verificar
- Estimular
- Animar
- Inspeccionar
- Manejo de Horarios
- Análisis de Riesgos
- Panorama de Riesgos
- Dirigir
- Instruir
- Convocar



**Funciones del
SUPERVISOR**



FUNCIONES

- Dar inducción la Personal Nuevo
- Mantenimiento al Armamento
- Diligenciar formatos Correctamente
- Controlar la Disciplina
- Velar por el buen ambiente laboral
- Mejorar la productividad Empresarial
- Visitar los puesto de trabajo



- Registrar reportes y novedades
- Animar y Estimular al personal
- Recibir las inquietudes y quejas de los clientes
- Brindar una buena atención la cliente externo e interno.
- Mantener una comunicación constante entre empresa, empleado y cliente.



- Crear conciencia de Seguridad
- Velar por el respeto de los derechos humanos
- Verificar las condiciones generales de los puestos.
- Participar activamente en actividades en pro del mejoramiento de la imagen corporativa



CUALIDADES DEL SUPERVISOR

- Honradez
- Dignidad humana
- Equidad y justicia
- Proactividad
- Entusiasmo
- Liderazgo
- Autocontrol
- Responsabilidad
- Capacidad técnica
- Habilidad y destreza
- Acertividad
- Compresión
- Dedicación
- Compromiso

Recomendaciones

1. - Conocer perfectamente su actividad, buscando el perfeccionamiento constante y la actualización técnica. Tener en mente que su actividad profesional exige una gama de conocimientos que no se agotan, por lo que deberá estar en constante aprendizaje.
2. - Conocerse a sí mismo. Tener capacidad de autocríticas y tratar de ser mejor como ser humano.
3. - Conocer a sus hombres, preocuparse de su bienestar y tratarlos con dignidad y respeto.
4. - Mantener a sus hombres bien informados, dentro de lo que permite el Principio de compartimentación de la información.



**Funciones del
SUPERVISOR**

Recomendaciones



5. - Verificar siempre si las órdenes han sido bien comprendidas, ejecutadas y fiscalizadas.
- 6- Inspirar el profesionalismo y el espíritu de equipo en sus subordinados.
7. - Tomar decisiones en el momento adecuado y de manera acertada.
8. - Asumir total responsabilidad por sus actos
9. - Inspirar respeto y confianza a los subordinados.
10. - Nunca pedirle a su equipo aquello que esté por encima de su capacidad.
11. - Convertirse en un verdadero ejemplo de aquello que espera de sus subordinados.



ALCANCE

Un buen Supervisor debe estar en condiciones de administrar el personal bajo su cargo, los recursos, los horarios, los vehículos, con el fin de mejorar la calidad de vida de sus subalternos y contribuir al desarrollo productivo de su empresa.



Funciones del SUPERVISOR



Administración de Talento Humano



Objetivo General

Capacitar al Supervisor para Administrar de manera eficiente y productiva su zona de Supervisión asignada, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible y la disminución de mermas en su Empresa

Eje Temático



Definiciones



Necesidades del Servicio



Perfil del Vigilante



Programación de Vigilantes



Novedades de Personal



Controles y Estadísticas



Definiciones

- **Ciente:** Es el usuario del Servicio, incluyendo los empleados de la compañía contratante.
- **Puesto:** Es el lugar donde se prestan los servicios de Vigilancia.
- **Turno:** Son los lapsos de tiempo que esta en el lugar de labores, desde que se recibe hasta que se entrega el puesto.



- **Horarios:** Es el número de horas del día, por cada turno.
- **Ciclos:** Es la cantidad de días laborados durante la semana, quincena, o mes.
- **Descansos:** son los días que el vigilante no labora, algunos son remunerados y otros no.
- **Novedades de Personal:** son aquellos cambios imprevistos en la programación, que la modifican.



Funciones del SUPERVISOR



Vigilante	Puesto	Código	Turno	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
				D	L	M	W	J	V	S	D	L	M	W	J	V	S	D
Jesús	1			1	D	2	2	2	2	2	2	D	1	1	1	1	1	1
José	1			2	2	D	1	1	1	1	1	1	D	2	2	2	2	2
Pedro	2			1	1	1	D	2	2	2	2	2	2	D	1	1	1	1
Carlos	2			2	2	2	2	D	1	1	1	1	1	1	D	2	2	2
Raúl	3			1	1	1	1	1	D	2	2	2	2	2	2	D	1	1
Javier	3			2	2	2	2	2	2	D	1	1	1	1	1	1	D	2
Luis	Rel.			D	1	1	1	1	1	1	D	2	2	2	2	2	2	D

Turnos:

1: de 06:00 a 18:00

2: de 18:00 a 06:00

D: Descanso

Novedades de Personal



Incapacidad

Permiso no Remunerado

Permiso Remunerado

Ausencia laboral

Calamidad Doméstica

Permiso por Maternidad

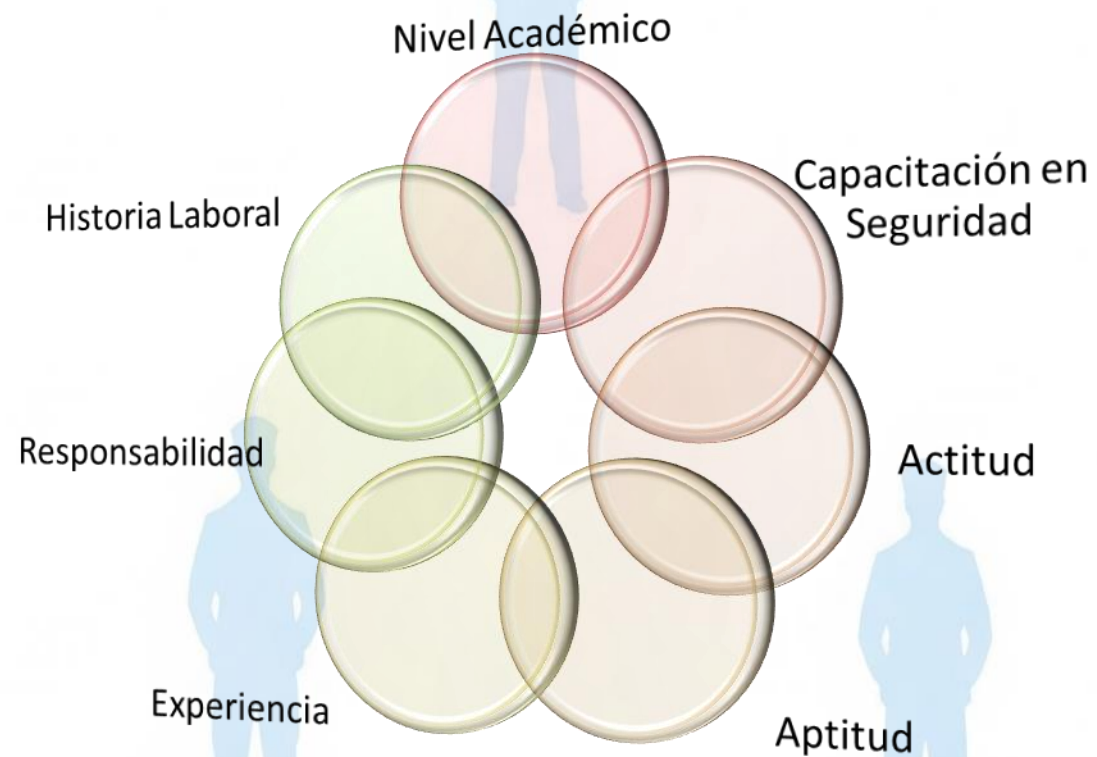
Suspensión

Controles y Estadística





Necesidades del Servicio



Objetivos de un Auditoria



Detectar Fallas

Identificar Debilidades

Disminuir Riesgos

Controlar Peligros

Demorar Intrusiones

Fortalecer sistemas de Seguridad

Actualizar Equipos de Seguridad

Suplir las necesidades de Seguridad

TALLER EXAMEN DE FUNDAMENTACIÓN DE SUPERVISORES



<https://docs.google.com/forms/d/1AuCuL0jW9N5mxCws5XHNRCf1dirJKbIEkQegmlPrsc0/edit> REGISTRO DE MATRICULA ESTUDIENTE

<https://docs.google.com/forms/d/13Tb58dis8THsqgF6dVLLIkILWPusWrBmkl5sGrr7F0o/edit> PARCIAL DE FUNDAMENTACION DE SUPERVISORES

<https://docs.google.com/forms/d/12aRaJBwdnAcQovN3XDOcZHmMv-Jkq5DE7Boo6FhZ6wc/edit> PARCIAL DE COMUNICACIONES

https://docs.google.com/forms/d/1PIYhyM7VQ2exHuFbQJ8p0zVFUPsdiKHna6Us_azdPil/edit PARCIAL DE LEGISLACION PENAL COLOMBIANO

https://docs.google.com/forms/d/1tLLsbV6W4CuwoMzbDcu1GojKPPUyUanL9iRUfJA_B4s/edit PARCIAL DE AREA HUMANIDADES SERVICIO AL CLIENTE

https://docs.google.com/forms/d/1T2E-I0OVJ-Hb2n_IPHwBFM2yshIXSBq5c0tBCwgvZI/edit PARCIAL DE PREVENCION DEL ESTRÉS

<https://docs.google.com/forms/d/109-S6cW55TYpHp-s89o8zwtwqS6BT0hK4FzUF5sOdp-0/edit> PARCIAL DE SOCIO HUMANÍSTICA EN SEGURIDAD



GRACIAS

Me alegra haber podido ser parte de tu proceso de aprendizaje y capacitación en vigilancia. Es importante reconocer y agradecer a los profesionales que se dedican a la vigilancia y seguridad, ya que su trabajo es fundamental para mantener la seguridad y el orden en nuestra sociedad. Ser un buen vigilante requiere de una gran responsabilidad, atención al detalle y capacidad para actuar en situaciones de emergencia. Me alegra saber que te has capacitado en la Academia de Vigilancia y que estás listo para enfrentar los desafíos que conlleva este importante trabajo. Recuerda que la capacitación y el aprendizaje continuo son fundamentales para mantener tus habilidades y conocimientos actualizados. ¡Mucha suerte en tu carrera como vigilante! Si necesitas algo más, no dudes en preguntar. Estoy aquí para ayudarte.