

## INDICE

### **Resolución RR-220-2009**

- Aprobación de las Clases de Puestos de “Oficial de Seguridad” 1 y 3..... 2

## **Resolución de Rectoría RR-220-2009**

A las doce horas del dos de julio del dos mil nueve. El suscrito M.Sc Eugenio Trejos Benavides Rector del Instituto Tecnológico de Costa Rica, y:

### **Resultando que:**

1. El Artículo 29 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas establece lo siguiente:  
*“Las funciones y requisitos establecidos en el Manual de Puestos solo podrán modificarse mediante la Resolución de la Rectoría que así lo disponga, basada en el estudio del Departamento de Recursos Humanos, la cual deberá ser debidamente publicada en la Gaceta del ITCR.”*
2. La MBA. Carolina Redondo Vega, del Departamento de Recursos Humanos, realizó en Mayo de 2009 un estudio de puesto “EP-14-2008 Oficial de Seguridad 1, 2 y 3”, cuyas recomendaciones se incorporan a esta resolución.

### **Considerando que:**

1. El estudio responde a solicitud planteada por el MBA. Oscar Solano Picado, Director del Departamento de Servicios Generales, según Oficio No. SG-118-08, con fecha 30 de mayo de 2008 y por el Sr. Alberto Vásquez Ovares, Supervisor de la Unidad de Vigilancia en ese momento, según Oficio No UT/07/2007, con fecha 25 de setiembre de 2007, sobre un Estudio de Puestos para las clases de Oficial de Seguridad 1, 2 y 3.
2. Que la MBA Carolina Redondo hace las siguientes recomendaciones, luego del minucioso estudio efectuado:
  - Incluir en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos la nueva clase 0217 de Oficial de Seguridad 1, categoría 7 según la descripción y especificaciones incluidas en el Apéndice No. 1.
  - Modificar en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos la clase 0301 Oficial de Seguridad 3, categoría 13 según la descripción y especificaciones incluidas en el Apéndice No. 2.
  - Solicitar a la Rectoría, en atención al Artículo 29 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, la respectiva

resolución de Rectoría y su publicación en la Gaceta del ITCR.

En consecuencia, y basado en dicho estudio,

### **Resuelvo:**

Aprobar las clases de puestos de Oficial de Seguridad 1 y 3 e integrarlas en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, y se lea como sigue a continuación:

### **Apéndice No 1**

#### **0217 – Oficial de Seguridad 1**

##### **DESCRIPCIÓN GENÉRICA**

Ejecución de labores de vigilancia y seguridad de las instalaciones, equipos y demás bienes, así como de las personas que se encuentran en los diferentes lugares de la Institución. Además, le corresponde el control y regulación del tránsito en las instalaciones del Instituto y sus vías de acceso.

##### **DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA**

###### **Actividades de vigilancia de instalaciones, equipos y demás bienes del Instituto**

- Realizar recorridos constantes e inspeccionar el sector asignado según corresponda.
- Reportar averías y malas condiciones externas observadas en el sector asignado
- Velar por la seguridad y vigilancia de las instalaciones, equipos y bienes institucionales.
- Acatar y velar porque se cumplan las normas de seguridad y orden establecido dentro de las instalaciones del Campus.
- Velar por la reducción del riesgo de sustracciones y daños en perjuicio del Instituto

###### **Actividades de vigilancia, control y regulación del tránsito en las instalaciones del Instituto**

- Ejecutar labores de vigilancia, control y regulación del tránsito en las vías y estacionamientos del Instituto
- Aplicar las leyes de tránsito y la reglamentación de tránsito vigente en la Institución.
- Velar porque los vehículos se estacionen en lugares y zonas autorizadas, vigilando la seguridad de éstos en los parqueos.
- Controlar la entrada y salida de vehículos que transportan materiales y equipos en las instalaciones del instituto, verificando que porten los permisos respectivos.

## Realización de otras actividades afines

- Elaborar reportes diarios de la gestión destacando los hechos relevantes observados durante el turno.
- Dar mantenimiento preventivo a los equipos utilizados en la gestión, indicando oportunamente a su superior los desperfectos que sufra el equipo de armería.
- Abrir puertas de aulas u otras instalaciones cuando se requiera.
- Prestar servicio de vigilancia y protección de custodia a los funcionarios que trasladan dinero y otros valores; y en aquellas dependencias que así lo requieran.
- Velar por la aplicación de la reglamentación vigente sobre el uso y convivencia en las instalaciones del Instituto.
- Brindar información y orientación general a las personas visitantes.
- Trasladar pacientes (funcionarios y estudiantes) a centros hospitalarios
- Atender emergencias presentadas en la institución (incendios forestales y en instalaciones)
- Atender llamadas telefónicas en horas y días no laborables.

## DESCRIPCIÓN DE FACTORES - SUB FACTORES Y GRADOS

### 1. Requisitos ocupacionales

#### 1.1. Formación:

1.1.3 Conclusión de Estudios de Educación Diversificada (5º año de Colegio) y capacitación en el campo específico.

#### 1.2. Experiencia

1.2.3. Más de 12 meses en puestos afines

#### 1.3. Capacidad mental y manual

1.3.2. Habilidad para las relaciones públicas. Poseer conocimientos elementales de aritmética y escritura.

### 2. Responsabilidades

#### 2.1. Por la naturaleza de las funciones

2.1.1. El trabajo es de naturaleza sencilla y rutinaria, donde se efectúan actividades básicas, siguiendo procedimientos claramente establecidos.

#### 2.2. Por supervisión recibida

2.2.1. Las tareas se ejecutan bajo supervisión inmediata e instrucciones constantes, detalladas y precisas.

#### 2.3. Por supervisión ejercida

2.3.1 No le corresponde la supervisión de personal.

### 2.4. Por relaciones de trabajo

2.4.2. Relaciones de trabajo con personas internas o externas a la Institución, para la solicitud o suministro de documentos, materiales, equipo, información general o un servicio.

### 2.5. Por materiales, herramientas y equipo

2.5.1. Es responsable únicamente por los materiales, documentos, herramientas y equipos que utiliza personalmente en su trabajo.

### 2.6. Por fondos y valores

2.6.1. No tiene responsabilidad por el manejo de fondos o valores comerciales.

### 2.7. Por manejo de información confidencial

2.7.1 No tiene responsabilidad por el manejo de información confidencial.

### 2.8. Por aspectos ambientales y de seguridad

2.8.1. Es responsable de realizar su trabajo de acuerdo con los requisitos establecidos en las leyes, reglamentos y procedimientos que aplican a su puesto en las áreas de ambiente y seguridad laboral.

## 3. Condiciones de trabajo

### 3.1. Condiciones ambientales

3.1.4. El trabajo se realiza a la intemperie; expuesto constantemente a condiciones ambientales adversas como: ruido, lluvia, terrenos fangosos, polvo y otras. En algunos casos le corresponde permanecer en sitios o instalaciones en condiciones de ambiente incómodas. Está expuesto a sufrir accidentes o adquirir enfermedades laborales de gran magnitud que podrían ocasionar incapacidad temporal o permanente e inclusive la muerte.

### 3.2. Esfuerzo físico

3.2.2. El trabajo exige desplazarse de un lugar a otro, en forma constante, dentro o fuera de la Institución. Incluye la aplicación del esfuerzo físico en el mantenimiento o instalación de mecanismos o equipos, así como el traslado de materiales y equipos de peso moderado. Está expuesto a sufrir accidentes de trabajo y adquirir enfermedades laborales que pueden provocar una incapacidad temporal o permanente.

## 4. Requisito Legal

- Poseer licencia de conducir según corresponda a la naturaleza del puesto y a las actividades por realizar.
- Tener licencia del Ministerio de Seguridad Pública para portar armas.
- Conocimiento de la Ley General de Tránsito

TABLA DE VALORACION

Factor	Sub-Factor	Grado	Puntaje
<b>1. Requisitos Ocupacionales</b>			
	1.1	Formación	3
	1.2	Experiencia	2
	1.3	Capacidad Mental o manual	2
<b>2. Responsabilidades</b>			
	2.1	Por la naturaleza de las funciones	2
	2.2	Por supervisión recibida	1
	2.3	Por supervisión ejercida	1
	2.4	Por relaciones de trabajo	2
	2.5	Por materiales, herramientas y equipo	1
	2.6	Por fondos y valores	1
	2.7	Por manejo de información confidencial	1
<b>3. Condiciones de Trabajo</b>			
	3.1	Condiciones Ambientales	4
	3.2	Esfuerzo Físico	2
		<b>Puntaje Total</b>	<b>462</b>

Apéndice No 2

**0301 – Oficial de Seguridad 3**

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA**

Ejecución de labores de coordinación y supervisión del personal de Seguridad y Vigilancia y ejecución de investigaciones de carácter delictivo de hechos ocurridos en el Instituto.

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA**

**Actividades de coordinación y supervisión**

- Preparar el plan de trabajo del área de Seguridad y Vigilancia, según corresponda.
- Programar las actividades del área e impartir las instrucciones de trabajo.
- Coordinar el trabajo con los colaboradores a su cargo.
- Realizar recorridos constantes e inspeccionar el sector asignado según corresponda.
- Atender las consultas que le plantee el subalternos y otras personas sobre la actividad a su cargo
- Definir o reorganizar las responsabilidades del personal a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y vigilancia en las áreas de trabajo de su competencia.

- Recomendar aquellos métodos o procedimientos de trabajo que garanticen altos niveles de eficiencia.

**Actividades de Investigación de actos delictivos**

- Recibir denuncias e investigar actos ilícitos entre funcionarios estudiantes o cualquiera que dañe los intereses de la Institución.
- Efectuar entrevistas a funcionarios, estudiantes o terceras personas ajenas a la Institución en la búsqueda de pruebas.
- Elaborar el informe final de la investigación realizada.
- Denunciar los hechos delictivos que se cometen en perjuicio de la Institución ante los Tribunales competentes.
- Colaborar en la capacitación del personal de Seguridad y Vigilancia
- Asesorar y recomendar sobre medidas de seguridad preventiva.

**Actividades de carácter general**

- Elaborar reportes diarios de la gestión, destacando los hechos relevantes observados durante el turno.
- Aplicar la reglamentación vigente sobre el uso y convivencia en las instalaciones del Instituto.
- Reportar oportunamente a su superior los defectos que sufra el equipo de armería.

- Participar en labores de vigilancia de instalaciones, equipos y demás bienes del Instituto, cuando las circunstancias lo ameriten.
- Ejecutar labores de inspección, control y regulación del tránsito en las vías y estacionamientos del Instituto, cuando las circunstancias lo ameriten
- Coordinar con sus colaboradores el servicio de vigilancia y protección a Cajeros y en aquellas dependencias que así lo requieran.
- Coordinar con sus colaboradores la atención de emergencias que se presenten en la institución. (incendios forestales y en instalaciones)
- Brindar información y orientación general a las personas visitantes.
- Realizar otras labores afines al puesto.

## **DESCRIPCIÓN DE FACTORES - SUB FACTORES Y GRADOS**

### **1. Requisitos ocupacionales**

#### **1.1. Formación:**

1.1.1. 5. Diplomado o Asociado, o bien de más de 60 a 90 créditos, en una carrera universitaria, ambos afines al puesto aprobada por el CONESUP. Además, poseer dominio en la operación de paquetes computacionales de aplicación al puesto.

#### **1.2. Experiencia**

1.2.2. De más de 6 a 12 meses en puestos afines.

#### **1.3. Capacidad mental y manual**

1.3.4. Aplicación de los principios elementales propios de áreas técnicas o administrativas. Juicio y criterio para tomar decisiones dentro de los métodos de trabajo y las normas establecidas. Pericia en procedimientos o sistemas que incluye destreza en el uso de equipo especializado y complejo.

### **2. Responsabilidades**

#### **2.1. Por la naturaleza de las funciones**

2.1.3. La responsabilidad es directa sobre la calidad y exactitud del trabajo. El nivel de autonomía le faculta para resolver situaciones que no siempre están previstas en procedimientos o rutinas de trabajo, para lo cual requiere capacidad de análisis y creatividad.

#### **2.2. Por supervisión recibida**

2.3. 3. Trabaja con independencia y sigue instrucciones generales, recibe supervisión principalmente sobre el avance del trabajo y sus resultados.

#### **2.4. Por supervisión ejercida**

2.3.2 La ejecución del trabajo incluye la supervisión de personal, lo cual demanda de un 25% a un 50% de su jornada laboral, en tanto el (la) funcionario (a) ejecuta tareas de naturaleza similar a las supervisadas en el resto de la jornada. Corresponde a la supervisión de personal que se ubica entre las categorías 1 a la 5.

#### **2.5. Por relaciones de trabajo**

2.4.2. Relaciones de trabajo con personas internas o externas a la Institución, para la solicitud o suministro de documentos, materiales, equipo, información general o un servicio.

#### **2.6. Por materiales, herramientas y equipo**

2.5.1. Es responsable únicamente por los materiales, documentos, herramientas y equipos que utiliza personalmente en su trabajo.

#### **2.7. Por fondos y valores**

2.6.1. No tiene responsabilidad por el manejo de fondos o valores comerciales.

#### **2.8. Por manejo de información confidencial**

2.7.2. Tiene responsabilidad por el manejo de datos e información de importancia, pero conocida por otros puestos a nivel de departamento.

#### **2.9. Por aspectos ambientales y de seguridad**

2.8.2. Asegurar que las actividades que se realizan en la dependencia a su cargo cumplan con los requisitos establecidos en las leyes, reglamentos y procedimientos que aplican en las áreas de ambiente y seguridad laboral.

### **3. Condiciones de trabajo**

#### **3.1. Condiciones ambientales**

3.1.2. En general las condiciones ambientales son buenas, aunque presenta riesgos de accidentes, en tanto que exige el desplazamiento constante de un lugar a otro.

#### **3.2. Esfuerzo físico**

3.2.2. El trabajo exige desplazarse de un lugar a otro, en forma constante, dentro o fuera de la Institución. Incluye la aplicación del esfuerzo físico en el mantenimiento o instalación de mecanismos o equipos, así como el traslado de materiales y equipos de peso moderado. Está expuesto a sufrir accidentes de trabajo y adquirir enfermedades laborales que pueden provocar una incapacidad temporal o permanente.

### **REQUISITO LEGAL:**

- Poseer licencia de conducir según corresponda a la naturaleza del puesto y a las actividades por realizar.
- Tener licencia del Ministerio de Seguridad Pública para portar armas.
- Conocimiento de la Ley General de Tránsito

TABLA DE VALORACIÓN

Facto	Sub-Factor		Actual	
			Grado	Puntaje
<b>1. Requisitos Ocupacionales</b>				
	1.1	Formación	5	208
	1.2	Experiencia	2	67
	1.3	Capacidad Mental o manual	4	120
<b>2. Responsabilidades</b>				
	2.1	Por la naturaleza de las funciones	3	79
	2.2	Por supervisión recibida	3	26
	2.3	Por supervisión ejercida	2	12
	2.4	Por relaciones de trabajo	2	18
	2.5	Por materiales, herramientas y equipo	1	12
	2.6	Por fondos y valores	1	0
	2.7	Por manejo de información confidencial	2	18
<b>3. Condiciones de Trabajo</b>				
	3.1	Condiciones Ambientales	2	34
	3.2	Esfuerzo Físico	2	41
		<b>Puntaje Total</b>		<b>635</b>

Publíquese en la Gaceta Interna  
Comuníquese



Dr. Dagoberto Arias Aguilar  
Rector a.i.