

## MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

**C**ontribuir al desarrollo del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional.

## ÍNDICE

R-1147-2013, RR-377-13

Modificación Manual Descriptivo Puestos Creación 0321 Técnico en Ingeniería o Arquitectura.....2

## Resolución de Rectoría RR-377-2013

A las dieciséis horas del veinte de Noviembre del dos mil trece, el suscrito Dr. Julio César Calvo Alvarado, en mi condición Rector del Instituto Tecnológico de Costa Rica,

### RESULTANDO QUE:

1. La Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, mediante el oficio RH-1970-2013 indica lo siguiente:
  1. En el Artículo 29 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas estipula: *“Las funciones y requisitos establecidos en el Manual de Puestos solo podrán modificarse mediante la correspondiente resolución de la Rectoría que así lo disponga, basada en estudio del Departamento de Recursos Humanos, la cual deberá ser debidamente publicada en la Gaceta del ITCR.”*
  2. El estudio responde a solicitud planteada por el Ing. Saúl Fernández Espinoza, Director Oficina de Ingeniería, según oficios No OI-603-2013, OI-710-2013 y OI-883-2013 sobre la solicitud para realizar un estudio de puesto a la plaza FSMB005, la cual fue aprobada en la Sesión Ordinaria No 2839, artículo 10 del 26 de setiembre de 2013.
  3. Las actividades que se puntualizan para la plaza FSMB005, difieren de las descritas en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.
  4. El Departamento de Recursos Humanos según estudio de puesto EP-10-2013 ubica las funciones de la plaza FSMB005 en el nivel técnico, categoría 15.

### Por lo tanto:

Con base en dichos considerandos el Departamento de Recursos Humanos solicita:

1. Crear la clase de puesto de 0321 Técnico en Ingeniería o Arquitectura, categoría 15.

Por lo tanto, se solicita atentamente la Resolución de Rectoría respectiva y su publicación en la Gaceta del ITCR.

### CONSIDERANDO QUE:

- El estudio responde a la solicitud planteada por el Ing. Saúl Fernández Espinoza, Director Oficina de Ingeniería, según oficios No OI-603-2013, OI-710-2013 y OI-883-2013 sobre la solicitud para realizar un estudio de puesto a la plaza FSMB005, la cual fue aprobada en la Sesión Ordinaria No 2839, artículo 10 del 26 de setiembre de 2013.

### RESUELVO:

Con base y fundamento en el artículo 29 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, se aprueba la creación de la clase de puesto 0321 Técnico en Ingeniería o Arquitectura, categoría 15, según se muestra en el estudio de puesto que se detalla a continuación:

### 0321 - TÉCNICO EN INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

#### I. DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Administrar el proceso de elaboración de los planos constructivos de los proyectos desarrollados por la Oficina de Ingeniería

#### II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

Funciones del Puesto

Frecuencia

<b>Funciones del Puesto</b>	<b>Frecuencia</b>
1. Llevar el control del proceso de elaboración de planos de cada uno de los proyectos de edificaciones y obras de urbanización.	D
2. Organizar todo el proceso de preparación de los planos y asignar el trabajo a los dibujantes.	D
3. Coordinar con los dibujantes internos o externos la entrega de la información que debe ser procesada por ellos.	D
4. Realizar una supervisión técnica del trabajo que desarrollan los dibujantes de la Oficina de Ingeniería y de los contratados por servicios profesionales.	D
5. Coordinar con los arquitectos e ingenieros la validación de los planos realizados por los dibujantes según especialidad.	D
6. Velar por el cumplimiento estándares definidos por la Oficina de Ingeniería y de acuerdo con la reglamentación nacional vigente.	D
7. Ejercer labores de Control de Calidad de los procesos de dibujo para que se ajusten a la normativa de la Oficina de Ingeniería en cuanto a contenido, calidad y reglamentación vigente.	D
8. Reclutar y emitir criterio técnico en la selección mediante la figura de servicios profesionales de los dibujantes que se encargaran de la elaboración de los planos.	S
9. Elaborar informes a la dirección sobre el avance del proceso de elaboración de planos.	S
10. Llevar a cabo diseños de obras menores, remodelaciones y complementarias a las obras de infraestructura.	S

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

<b>Sub-factores</b>	<b>Grado</b>	<b>Factores</b>
<b>1. Requisitos ocupacionales</b>		
<b>1.1. Formación</b>	<b>5</b>	Diplomado o Asociado, o bien de 60 a menos de 90 créditos, en una carrera universitaria, ambos afines al puesto aprobada por

Sub-factores	Grado	Factores
		el CONESUP. Además, poseer dominio en la operación de paquetes computacionales de aplicación al puesto y capacitación en el campo específico.
<b>1.2. Experiencia</b>	<b>3</b>	De más de 1 año a 3 años en puestos afines
<b>1.3. Capacidad mental y manual</b>	<b>4</b>	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 incluyen destreza en el uso de equipo especializado y complejo.
<b>2. Responsabilidades</b>		
<b>2.1. Por la naturaleza de las funciones</b>	<b>4</b>	Demanda responsabilidad por la calidad, precisión o cantidad de los resultados y por la exactitud de los procesos e información que se suministra, así como la oportunidad de ésta, en actividades técnicas, profesionales.
<b>2.2. Por supervisión recibida</b>	<b>3</b>	Trabaja con independencia y sigue instrucciones generales, recibe supervisión principalmente sobre el avance del trabajo y sus resultados.
<b>2.3. Por supervisión ejercida</b>	<b>3</b>	La ejecución del trabajo requiere la supervisión de personal que se ejerce como seguimiento, control y apoyo de actividades de moderada complejidad, quienes deben seguir políticas y procedimientos establecidos.
<b>2.4. Por relaciones de trabajo</b>	<b>4</b>	La relación con personas internas y/o externas a la Institución consiste en entrevistas o reuniones, mediante las cuales busca información para análisis de necesidades, lo cual será básico en la presentación de propuestas.
<b>2.5. Por materiales, herramientas y equipo</b>	<b>2</b>	Es responsable conjuntamente con la Dirección de Escuela o Departamento respectivo, por la recepción, custodia y entrega de materiales, herramientas, equipo y documentos utilizados por otras personas.
<b>2.6. Por fondos y valores</b>	<b>1</b>	No tiene responsabilidad por el manejo de fondos o valores.
<b>2.7. Por manejo de información confidencial</b>	<b>2</b>	Tiene responsabilidad por el manejo de datos e información de importancia, pero conocida por otros puestos a nivel de la dependencia para la cual labora.
<b>2.8. Por aspectos ambientales y de seguridad</b>	<b>1</b>	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.
<b>2.9. Resultados del error</b>	<b>3</b>	De sensible alcance: La consecución de las funciones está expuesta a causar atrasos por una inadecuada toma de decisiones, aumento en los costos de los proyectos y/o poner en riesgo la integridad física y/o emocional de otras personas.
<b>3. Condiciones de trabajo</b>		

Sub-factores	Grado	Factores
3.1. Condiciones ambientales	1	El trabajo se lleva a cabo en oficinas o instalaciones cómodas que no presentan riesgos de accidentes o enfermedades laborales.
3.2. Esfuerzo físico	1	El trabajo en general se realiza en una posición cómoda y requiere poco esfuerzo físico.

#### IV. TABLA DE VALORACION

Factor	Sub-factor		Grado	Puntaje
<b>1. Requisitos Ocupacionales</b>				
	1.1	Formación	5	209
	1.2	Experiencia	3	100
	1.3	Capacidad Mental o manual	4	120
<b>2. Responsabilidades</b>				
	2.1	Por la naturaleza de las funciones	4	105
	2.2	Por supervisión recibida	3	26
	2.3	Por supervisión ejercida	3	23
	2.4	Por relaciones de trabajo	4	35
	2.5	Por materiales, herramientas y equipo	2	24
	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	1	17
	3.2	Esfuerzo Físico	1	21
		<b>Puntaje Total</b>		<b>697</b>

**Publíquese en la Gaceta Interna  
Comuníquese**