

## 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

RR-237-2015

Modificación Manual Descriptivo de Clases de Puestos, Oficial de Tránsito.....2

RR-237-2015

**Modificación Manual Descriptivo de Clases de Puestos, Oficial de Tránsito**

**CONSIDERANDO QUE:**

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 MBA. William Vives Brenes, Vicerrector de Administración en su momento, mediante oficio VAD-705-2014, solicita realizar las gestiones correspondientes para la creación del puesto de Oficial de Tránsito
3. El Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente no contempla las actividades específicas y requisitos para desempeñarse en las labores de tránsito, de acuerdo a las nuevas necesidades indicadas por la Vicerrectoría de Administración.
4. El Departamento de Recursos Humanos según estudio de puesto EP-04-2015 indica la necesidad de crear la clase de puesto 0218 de Oficial de Tránsito, ya que no se encuentra reflejada en el Manual Descriptivo de Clases de Puesto vigente y actualizar la clase de puesto 0217 de Oficial de Seguridad I.

**Por lo tanto:**

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

1. Crear la clase de puesto 0218 Oficial de Tránsito, como se detalla en el Anexo 1.
2. Modificar la clase de puesto 0217 Oficial de Seguridad 1, como se detalla en el Anexo 2.

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

**CONSIDERANDO QUE:**

- Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente no contempla las actividades específicas y requisitos para desempeñarse en las labores de tránsito, de acuerdo a las nuevas necesidades indicadas por la Vicerrectoría de Administración.

**RESUELVO:**

Con base fundamento en el artículo 29 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, se aprueba la creación de la clase de puesto 0218 Oficial de Tránsito y se aprueba la modificación de la clase de puesto 0217 Oficial de Seguridad 1, según se muestran en los estudios de puestos que se detallan a continuación:

**0218 – Oficial de Tránsito**

**I. DESCRIPCIÓN GENÉRICA**

Realizar operativos de control y regulación del tránsito en las instalaciones del Instituto y sus vías de acceso y colaboración en labores de vigilancia y seguridad en los diferentes lugares de la Institución.

## II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA<sup>1</sup>

### Actividades de control y regulación de tránsito

- Planear, organizar y aplicar la regulación de tránsito de las diferentes vías de acceso de la Institución en todos sus campus.
- Realizar operativos de control para verificar documentación y estado de conductores, vehículos oficiales de la Institución, particulares y de transporte público.
- Atender y valorar avisos de alerta de emergencias detectadas, y presentar la denuncia ante las instancias respectivas y participar como testigo ante los juzgados respectivos.
- Realizar recorridos constantes e inspeccionar el sector asignado según corresponda.
- Aplicar las leyes de tránsito vigentes, así como cualquier reglamento de tránsito de la Institución.
- Controlar la entrada y salida de vehículos que transportan materiales y equipos en las instalaciones del instituto, verificando que porten los permisos respectivos.
- Realizar patrullajes preventivos para evitar accidentes e infracciones e inspeccionar el flujo vehicular y peatonal hasta 100 metros a la redonda de todos los campus.
- Elaborar reportes y recomendaciones de los operativos de control vehicular y de anomalías encontradas.

---

<sup>1</sup> En la "Descripción Específica" aparecen descritas solo tareas representativas, pues no limitan los Deberes y Responsabilidades asignadas en la práctica del trabajo a cada puesto que se ubica en esta clase.

- Elaborar boletas por infracciones a la Ley de Tránsito, parte oficial y croquis, según la Ley N. 9078 Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.
- Registrar las boletas emitidas en una base de datos y bitácora.
- Remitir información de los partes realizados a las autoridades competentes.
- Elaborar un informe escrito sobre la labor realizada, boletas de citación confeccionadas y accidentes atendidos, cuando sea requerido.
- Solicitar la aprobación del Coordinador de la unidad para los operativos y controles que organiza y en los que requiere la colaboración de los oficiales de seguridad 1.

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

- Reportar averías y malas condiciones externas observadas en el sector asignado.
- Colaborar en la seguridad y vigilancia de las instalaciones, parques, equipos y bienes institucionales.
- Acatar y velar porque se cumplan las normas de seguridad y orden establecido dentro de las instalaciones de los Campus.

### 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.
- Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 36 del Reglamento para el funcionamiento de

los cuerpos especiales de Inspectores de tránsito.

- Brindar información y orientación general a las personas visitantes.
- Velar por la aplicación de la reglamentación vigente sobre el uso y convivencia en las instalaciones del Instituto.

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

Sub-factores	Grado	Factores
<b>1. Requisitos ocupacionales</b>		
<b>1.1 Formación</b>	<b>3</b>	Conclusión de Estudios de Educación Diversificada (Bachiller de secundaria) y capacitación en el campo específico.
<b>1.2 Experiencia</b>	<b>2</b>	De más de 6 a 12 meses en puestos afines.
<b>1.3 Capacidad mental y manual</b>	<b>2</b>	Habilidad para las relaciones públicas. Poseer conocimientos elementales de aritmética y escritura.
<b>2. Responsabilidades</b>		
<b>2.1 Por la naturaleza de las funciones</b>	<b>2</b>	Las actividades asignadas son variadas y deben ajustarse al cumplimiento de objetivos determinados. El nivel de autonomía le faculta para sugerir cambios o mejoras en la forma de realizar el trabajo, los cuales deben ser consultados previamente con su superior jerárquico antes de su implantación.
<b>2.2 Por supervisión recibida</b>	<b>2</b>	Estos puestos están total o parcialmente sujetos a instrucciones, prácticas y procedimientos estandarizados, supervisión periódica sobre el avance del trabajo y sus resultados.
<b>2.3 Por supervisión ejercida</b>	<b>1</b>	No le corresponde la supervisión de personal.
<b>2.4 Por supervisión ejercida</b>	<b>1</b>	No le corresponde la supervisión de personal.
<b>2.5 Por relaciones de trabajo</b>	<b>2</b>	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.
<b>2.6 Por materiales, herramientas y equipo</b>	<b>1</b>	Es responsable únicamente por los materiales, documentos, herramientas y equipos que utiliza personalmente en su

Sub-factores	Grado	Factores
		trabajo.
2.7 Por fondos y valores	1	No tiene responsabilidad por el manejo de fondos o valores comerciales.
2.8 Por manejo de información confidencial	1	No tiene responsabilidad por el manejo de información confidencial.
2.9 Por aspectos ambientales y de seguridad	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.
<b>3. Condiciones de Trabajo</b>		
a. Condiciones ambientales	4	El trabajo se realiza a la intemperie; expuesto (a) constantemente a condiciones ambientales adversas. Está expuesto a sufrir accidentes o desarrollar enfermedades laborales de gran magnitud que podrían ocasionar incapacidad temporal o permanente e inclusive la muerte.
b. Esfuerzo físico	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

#### Requisitos Legales

- ✓ Poseer licencia de conducir según corresponda a la naturaleza del puesto y a las actividades por realizar.
- ✓ Tener licencia al día del Ministerio de Seguridad Pública para portar armas.
- ✓ Certificación de Aprobación de curso básico policial impartido por

la Escuela de Capacitación de la Policía de Tránsito.

- ✓ Cumplir con los requisitos de la investidura como inspector universitario de tránsito del artículo 35, incisos a, b, d, e, f, g, h, i del Reglamento para el funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito, decreto N. 38164.

#### IV. TABLA DE VALORACIÓN DE PUESTOS

Factor	Sub-factor	Grado	Puntaje
1. Requisitos Ocupacionales			

	1.1	Formación	3	125
	1.2	Experiencia	2	67
	1.3	Capacidad Mental o manual	2	60
<b>2. Responsabilidades</b>				
	2.1	Por la naturaleza de las funciones	2	52
	2.2	Por supervisión recibida	2	18
	2.3	Por supervisión ejercida	1	0
	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	1	0
<b>3. Condiciones de Trabajo</b>				
	3.1	Condiciones Ambientales	4	68
	3.2	Esfuerzo Físico	2	42
		<b>Puntaje Total</b>		<b>461</b>

## 0217 – Oficial de Seguridad 1

### I. 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 colaborar en el control y regulación del tránsito en las instalaciones del Instituto y sus vías de acceso.

### II. 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, parqueos, 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

- Colaborar en la ejecución de labores de vigilancia, control y regulación del tránsito en las vías y estacionamientos del Instituto.

- Velar por la aplicación de las leyes de tránsito y reglamentos de tránsito vigente en la Institución.
- Reportar situaciones del área de tránsito cuando corresponda.
- Colaborar con la entrada y salida de vehículos que transportan materiales y equipos en las instalaciones del instituto.

#### 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 custodio 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)

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

Sub-factores	Grado	Factores
<b>1. Requisitos ocupacionales</b>		
<b>1.1 Formación</b>	<b>3</b>	Conclusión de Estudios de Educación Diversificada (Bachiller de secundaria) y capacitación en el campo específico.
<b>1.2 Experiencia</b>	<b>2</b>	De más de 6 a 12 meses en puestos afines.
<b>1.3 Capacidad mental y manual</b>	<b>2</b>	Habilidad para las relaciones públicas. Poseer conocimientos elementales de aritmética y escritura.
<b>2. Responsabilidades</b>		
<b>2.1 Por la naturaleza de las funciones</b>	<b>2</b>	Las actividades asignadas son variadas y deben ajustarse al cumplimiento de objetivos determinados. El nivel de autonomía le faculta para sugerir cambios o mejoras en la forma de realizar el trabajo, los cuales deben ser consultados previamente con su superior jerárquico antes de su implantación.
<b>2.2 Por supervisión recibida</b>	<b>2</b>	Estos puestos están total o parcialmente sujetos a instrucciones, prácticas y procedimientos estandarizados, supervisión periódica sobre el avance del trabajo y sus resultados.
<b>2.3 Por supervisión ejercida</b>	<b>1</b>	No le corresponde la supervisión de personal.

Sub-factores	Grado	Factores
2.4 Por relaciones de trabajo	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	1	Es responsable únicamente por los materiales, documentos, herramientas y equipos que utiliza personalmente en su trabajo.
2.6 Por fondos y valores	1	No tiene responsabilidad por el manejo de fondos o valores comerciales.
2.7 Por manejo de información confidencial	1	No tiene responsabilidad por el manejo de información confidencial.
2.8 Por aspectos ambientales y de seguridad	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.
<b>3. Condiciones de Trabajo</b>		
a. Condiciones ambientales	4	El trabajo se realiza a la intemperie; expuesto (a) constantemente a condiciones ambientales adversas. Está expuesto a sufrir accidentes o desarrollar enfermedades laborales de gran magnitud que podrían ocasionar incapacidad temporal o permanente e inclusive la muerte.
b. Esfuerzo físico	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 al día del Ministerio de Seguridad Pública para portar armas.
- Conocimiento de la Ley General de Tránsito.

#### IV. TABLA DE VALORACIÓN DE PUESTOS

Factor	Sub-factor		Grado	Puntaje
<b>1. Requisitos Ocupacionales</b>				
	1.1	Formación	3	125
	1.2	Experiencia	2	67
	1.3	Capacidad Mental o manual	2	60
<b>2. Responsabilidades</b>				

	2.1	Por la naturaleza de las funciones	2	52
	2.2	Por supervisión recibida	2	18
	2.3	Por supervisión ejercida	1	0
	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	1	0
<b>3. Condiciones de Trabajo</b>				
	3.1	Condiciones Ambientales	4	68
	3.2	Esfuerzo Físico	2	42
		<b>Puntaje Total</b>		<b>461</b>

a. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**Aprobado en Sesión Consejo de Rectoría,  
RR-237-2015, a las catorce horas del veintisiete de agosto del dos mil quince.**

