

Gaceta

No. 808

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Jueves 26 de Agosto, 2021

MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Contribuir 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

Consejo de Rectoría, Sesión No. 32-2021

Modificación Manual de Valoración y Clasificación de Puestos y Manual Descriptivo de Puestos”, según EP-05-2021.....2

Tecnológico de Costa Rica
Vicerrectoría de Administración
Departamento de Gestión del Talento Humano

Estudio de Puesto
EP-05-2021

Profesional en Procesos de Acoso Laboral Unidad
Especializada de Investigación contra el
Acoso Laboral

Realizado por:
MPO. Stephanie Brenes Moya
Unidad de Estudios y Remuneraciones

Agosto, 2021

Tabla de contenido

1.1	JUSTIFICACIÓN.....	5
1.2	OBJETIVOS DEL ESTUDIO.....	6
1.2.1	OBJETIVO GENERAL.....	6
1.2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
1.3	ALCANCE DEL ESTUDIO.....	7
2.1	DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE PUESTOS	7
2.1.1	DEFINICIÓN DE PUESTO.....	7
2.1.2	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	8
2.1.3	ANÁLISIS DE PUESTOS	8
2.1.4	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.....	8
2.2	VALORACIÓN DE PUESTOS	9
2.2.1	MÉTODO DE PUNTOS POR FACTOR.....	9
2.2.2	OBJETIVOS DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS.....	10
2.2.3	MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS	10
3.1	TIPO DE ESTUDIO	11
3.2	POBLACIÓN DE ESTUDIO.....	11
3.3	VARIABLES DEL ESTUDIO	11
3.4	FUENTES DE INFORMACIÓN.....	13
3.4.1	FUENTES PRIMARIAS	13

3.4.2	FUENTES SECUNDARIAS	13
3.5	RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS	14
3.5.1	RECOPIACIÓN DE DATOS	14
3.5.2	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	14
4.1	DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE PUESTOS	18
4.1.1	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	18
4.1.2	REQUISITOS LEGALES Y DE FORMACIÓN	19
4.1.3	VALORACIÓN DEL PUESTO EN ESTUDIO	19
5.1	CONCLUSIONES	29
5.2.	RECOMENDACIONES	29
ANEXO 1	30

I. GENERALIDADES DEL ESTUDIO

1.1 Justificación

El presente estudio responde a la necesidad que tiene la Institución de vigilar y mejorar las condiciones de trabajo de las personas funcionarias, previniendo los riesgos o minimizando los que no se puedan erradicar, mediante la creación de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral y la implementación del Reglamento contra el Acoso Laboral en la Institución, que pretende garantizar el derecho a laborar en un ambiente libre de acoso laboral y que, en caso de existir, sea sancionado de conformidad con las disposiciones contenidas en la normativa Institucional.

Se estima conveniente plantear algunos conceptos del *Mobbing* o Acoso Laboral, que permita tener una noción mucho más clara de la gravedad de este tipo de acoso en los entornos laborales:

De acuerdo con Heinz Leymann el mobbing es: El psicoterror en la vida laboral que conlleva una comunicación hostil y desprovista de ética, la cual es administrada de modo sistemático por uno o varios sujetos, principalmente, contra una persona, la que a consecuencia de ese psicoterror es arrojado a una situación de soledad e indefensión prolongada, a base de acciones de hostigamiento frecuentes y persistentes.

El acoso moral en el trabajo es el ejercicio extralimitado de un poder (jurídico o de hecho) en el

entorno laboral, mediante el uso sistemático, recurrente, progresivo, de la fuerza intimidatoria, que atenta contra la integridad moral (autoidentificación de la persona que le da su equilibrio) (Lydia Guevara, El acoso moral en el trabajo, www.enach.transnet.cu)

Es una conducta abusiva que atenta por su repetición contra la dignidad o integridad psicológica o física de una persona (o grupo de personas), poniendo en peligro su posición de trabajo o deteriorando el ambiente laboral. Es un comportamiento abusivo, malicioso o insultante, un abuso de poder destinados a debilitar, humillar, denigrar o injuriar a la víctima. (Di Cataldo Godoy, Mobbing laboral, www.estudio-dictaldo.com.ar) Este comportamiento agresivo incluye el hacer señalamientos negativos de forma continuada sobre una persona o grupo de personas, criticarlas (s) constantemente, aislar la persona dejándola sin contactos sociales, regar o difundir falsas informaciones o ridiculizarla permanentemente. En el mobbing hay una persona interviniente para provocar daño en otra. Es la presión laboral que tiende a la autolimitación de un trabajador mediante su denigración (Lydia Guevara, El acoso moral en el trabajo, www.enach.transnet.cu).

ALGUNOS SINÓNIMOS DE MOBBING – acoso moral o psicológico – psicoterror – hostigamiento laboral – persecución encubierta – acoso perverso – maltrato psicológico – violencia psíquica.

Con fundamento en lo expuesto, lo que evidencia claramente la gravedad de este tipo de acoso en los contextos laborales, se estima importante señalar que la atención de denuncias en los años 2019-2020 ha sido recurrente, la cual se evidencia a través de la consulta realizada mediante Oficio R-895-2020. De esta consulta se infiere, que la Institución requiere de una Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral conformada por profesionales en el área, que cuenten con las competencias requeridas para atender los casos que surjan, debido a que las denuncias presentadas han sido

atendidas por diferentes instancias a nivel institucional, lo que ha implicado que las investigaciones se hayan abordado de manera distinta, lo que ha ocasionado, que una cantidad importante de denuncias, hayan sido desestimadas, por no lograr recabar los suficientes elementos probatorios como para justificar una sanción.

De ahí que, como se ha indicado, sea imperativa la necesidad de crear en el TEC, una dependencia encargada de tramitar dichas denuncias de manera oportuna y siguiendo el debido proceso, emitiendo el criterio técnico-pericial que corresponda y aplicando técnicas especializadas en materia de acoso laboral, cuyos resultados puedan ser integrados para analizar la posible relación de causalidad entre los síntomas presentes en la persona y la posible situación de acoso que enfrenta, considerando el estudio de su desenvolvimiento previo en los diferentes ámbitos: social, familiar, físico, personal, psicológico, entre otros.

A continuación, se detallan los acuerdos tomados por parte del Consejo Institucional que respaldan y justifican la creación de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral:

- Acuerdo del Consejo Institucional Sesión Ordinaria No. 3070, realizada el 16 de mayo de 2018.
- Acuerdo del Consejo Institucional Sesión Ordinaria No. 3080, artículo 11, del 24 de julio de 2018.
- Acuerdo del Consejo Institucional Sesión Ordinaria No. 3151, artículo 8, del 11 de diciembre de 2019.
- Acuerdo del Consejo Institucional Sesión Ordinaria No. 3176, artículo 10, del 17 de junio de 2020.
- Acuerdo del Consejo Institucional Sesión Ordinaria No. 3186, artículo 11, del 19 de agosto de 2020.

1.2 Objetivos del Estudio

1.2.1 Objetivo general

Diseñar un perfil para la clase de puesto de Profesional en Procesos de Acoso Laboral destacado en la Oficina Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral, como parte del Manual Descriptivo de Clases de Puestos del Tecnológico de Costa Rica.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Definir la Descripción Específica del perfil de la clase de puesto de Profesional en Procesos de Acoso Laboral.
- b) Determinar los Factores, subfactores y grados propios del perfil en análisis.
- c) Realizar la correspondiente valoración de la clase de puesto en estudio de acuerdo con el Manual de Valoración de Clases de Puestos vigente.

1.3 Alcance del Estudio

El presente estudio responde al acuerdo del Consejo Institucional de la sesión 3178, artículo 10 del 17 de junio de 2020, en el cual se aprobó el “Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, Transitorio IV, que indica: *“El Departamento de Recursos Humanos diseñará e incorporará en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, un puesto de experto en procesos de acoso laboral donde el énfasis de la formación sea: Psicología Laboral, Derecho Laboral, Trabajador Social, Seguridad Laboral y Salud Ocupacional: en un plazo de seis meses, a partir de que sea aprobada la creación de la UEIAL. Además, garantizará en la descripción del puesto la especialidad laboral y experiencia comprobada en este tema”*.

El estudio fue revisado y analizado por el área de estudios especiales del Departamento de Gestión del Talento Humano, conformada por la MPO. Stephanie Brenes Moya, como encargada del estudio, por la MBA. Sofía Brenes Meza, el MAE. Harold Blanco Leitón, la Licda. Melania Monge Coto y la Licda. Eulalia Gómez González, Coordinadora de la Comisión Evaluadora de Acoso Laboral (CEAL) de la Universidad de Costa Rica, como experta externa en el tema.

II. MARCO TEÓRICO

En este apartado se presenta el fundamento teórico de los principales subsistemas de la Gestión de Talento Humano que se relacionan con el estudio realizado, entre ellos: Descripción, Análisis de Puestos y Valoración de Puestos, con el fin de clarificar de mejor manera los conceptos propios de esta temática y generar una mejor comprensión para los lectores de éste. A continuación, el detalle:

2.1 Descripción y Análisis de Puestos

2.1.1 Definición de Puesto

El concepto de puesto es el *“Conjunto de tareas que deben realizarse para que una organización logre sus metas.”* (Mondy, 2010).

Los puestos permiten identificar las funciones esenciales y la responsabilidad de cada una de las personas que forman parte de una organización, lo que resulta ser una de las herramientas más útiles en las mismas, ya que permiten la conformación de la estructura organizacional.

“Para la organización el puesto constituye la base para colocar a las personas dentro de las tareas de la organización. Para la persona el puesto es una de las mayores fuentes de expectativas y de motivación en la organización” (Chiavenato, 2009)

2.1.2 Descripción de Puestos

“Describir un puesto significa relacionar lo que hace el ocupante, cómo lo hace, en qué condiciones y por qué.” (Chiavenato, 2009)

La descripción de los puestos de trabajo, le permite al colaborador clarificar el alcance de su trabajo y sus obligaciones; además le permite una delimitación en cuanto a las funciones realizadas. Cuando se realiza una descripción de puestos, se

obtiene de manera más detallada las tareas esenciales para el desempeño óptimo del mismo.

2.1.3 Análisis de Puestos

El proceso de Análisis de Puestos se define como: *“Proceso sistémico para determinar las habilidades, las obligaciones y los conocimientos que se requieren para desempeñar los cargos dentro de una organización.”* (Mondy, 2010).

“Analizar un puesto significa detallar lo que exige de su ocupante en términos de conocimientos, habilidades y capacidades para que pueda desempeñar correctamente el puesto. El análisis se hace a partir de la descripción del puesto.” (Chiavenato, 2009).

Tomando en cuenta lo señalado por Chiavenato, es posible determinar que, con el análisis de puestos, se pretende definir y delimitar no solo los requerimientos propios para el desempeño óptimo de un puesto, sino que además es posible delimitar las responsabilidades y competencias necesarias del puesto en cuestión.

2.1.4 Clasificación de Puestos

Como parte del proceso de clasificación de puestos, es importante indicar que es la agrupación de todos los puestos de una organización, para lo cual se consideran aspectos como requisitos ocupacionales, responsabilidades, competencias, condiciones de trabajo y requisitos legales.

“La clasificación de los puestos es el proceso de comparar el valor relativo de los puestos con el propósito de colocarlos dentro de una jerarquía de clases que se utilice como base para la estructura de los salarios”. (Chiavenato, 2009)

2.2 Valoración de Puestos

“La valoración de puestos se utiliza para determinar el valor relativo de una posición. Incluye una comparación formal y sistemática entre puestos a fin de determinar el valor de uno con relación a otros y eventualmente produce una jerarquía salarial o de sueldos. El procedimiento básico de la valuación de puestos es comparar el contenido de los puestos en relación con otros”. (Dessler, 1991).

Cuando se realiza un proceso de valoración de puestos, se determina el valor de un puesto en función de los demás cargos que conforman la estructura ocupacional, lo que permite que éstos sean valorados de acuerdo al nivel de desarrollo

de las competencias requeridas y de lo estipulado en la especificación del perfil del puesto.

En materia de Valoración de Puestos existen diferentes métodos tanto cualitativos como cuantitativos para determinar el valor relativo de cada uno de éstos. Sin embargo, en el caso específico del TEC se utiliza el método cuantitativo denominado Método de Puntos por Factor, el cual se define a continuación:

2.2.1 Método de Puntos por Factor

El Método de Puntos por Factor se define como el *“método que mide el contenido de los puestos de acuerdo con la importancia de los diferentes componentes o factores del mismo reflejada en una escala de puntaje. El punto es un valor de relación, comparación y cualificación como lo es el metro, el peso o el litro.”* (Morales y Velandia, 1999).

De acuerdo con dichos autores este método se fundamenta en:

1. Todo puesto se compone de factores.
2. El valor relativo de un puesto lo determina la intensidad con la que se presentan los factores.

3. El valor relativo expresa la jerarquía de un puesto frente a los demás.

Es conveniente mencionar que los factores compensables con su definición, grados y ponderación constituyen el Manual que sirve como un instrumento para la valoración de los puestos.

2.2.2 Objetivos de la Valoración de Puestos

Entre los principales objetivos de la Valoración de Puestos se tienen los siguientes: (Werther/Davis, 1995):

- ✓ Jerarquización apropiada de los puestos: Cada trabajador debe estar colocado en el nivel que le corresponde respecto de los demás, ya que si no es así puede causar descontento y dificultades.
- ✓ Jerarquización de los salarios: la valoración de éstos no siempre determina cuánto debe pagarse a un trabajador, sino que indica si lo que se le paga guarda la debida relación con lo que reciben los demás.
- ✓ La posición de un trabajo nuevo: la valoración de puestos establece desde un principio y en forma segura la colocación y el salario para el nuevo puesto.

- ✓ Ajuste permanente de salarios: la valoración de puestos permite hacer ajustes al salario cada vez que se requiera, evitando injusticias y descontentos, que provocan intenso malestar y hasta un rompimiento de la armonía que debe existir entre colaborador-empresa.

2.2.3 Manual Descriptivo de Puestos

Para concluir el presente Capítulo, es importante hacer referencia al Manual Descriptivo de Puestos, que se constituye en el documento oficial con base en el cual se fundamentan todos los procesos de la Gestión del Talento Humano, entre ellos el de Reclutamiento y Selección del Personal, Capacitación y Desarrollo, Evaluación del Desempeño, Seguridad e Higiene, entre otros.

Se estima conveniente señalar que un Manual Descriptivo de Puestos se encuentra conformado por cada uno de los perfiles de puesto vigentes. En este sentido, es necesario indicar que para recopilar la información requerida para el diseño o actualización de dichos perfiles existen diferentes técnicas a saber: Cuestionario, Entrevista y Observación Directa.

El Departamento de Gestión del Talento Humano aplica un Cuestionario que se

encuentra estructurado de la siguiente manera:

- Presentación
- Instrucciones para llenar el Cuestionario
- Identificación del puesto
- Resumen del puesto
- Descripción específica de funciones
- Factores y subfactores esenciales
 - **Requisitos ocupacionales:** 3 subfactores
 - **Responsabilidades:** 8 subfactores
 - **Condiciones de trabajo:** 2 subfactores
 - **Requisito Legal**
- Recomendaciones o comentarios especiales
- Declaración de la jefatura inmediata.
- Espacio para uso exclusivo de la Unidad de Estudios y Remuneraciones

III. METODOLOGÍA DEL ESTUDIO

Seguidamente se presenta la metodología empleada para realizar el presente estudio, la cual comprende: tipo de estudio, población de estudio, unidad de estudio, fuentes de información, variables del estudio y las técnicas y herramientas

de recolección de información, así como la forma en la que se analizó:

3.1 Tipo de estudio

El tipo de investigación empleado fue el descriptivo, debido a que para la realización del estudio se utilizó el método de análisis de información recopilada como Oficios y documentos técnicos en la materia, tales como: Manual Descriptivo de Clases de Puestos y Manual de Valoración de Clases de Puestos del ITCR.

3.2 Población de estudio

El presente estudio se aplicó al Máster Nelson Ramírez Rojas y a la Máster Ana Rosa Ruíz Fernández, como encargados de la confección del Reglamento de Acoso Laboral del ITCR; además de la Licda. Eulalia Gómez González de la Comisión Evaluadora de Acoso Laboral (CEAL) de la Universidad de Costa Rica quien desempeñó el papel de analista externa.

3.3 Variables del estudio

A continuación, se definen las variables del estudio realizado, tanto a nivel conceptual como operacional:

Tabla 1. Definición conceptual y operacional de las variables del estudio

Factor	Definición Conceptual	Subfactores	Definición conceptual	Definición Operacional
Requisitos Ocupacionales	Factor que Se refiere a la preparación académica formal o no formal, la experiencia y otras habilidades o conocimientos que debe poseer el (la) funcionario (a) para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades inherentes.	Formación	Está relacionado con la preparación académica requerida para el cumplimiento de las funciones del puesto, así como a los cursos adicionales necesarios para reformar el conocimiento sobre algún campo específico.	Cuestionario, entrevista y Manual de Valoración de Puestos
		Experiencia	Considera el tiempo requerido para la formación práctica que permita asumir plenamente las funciones y responsabilidades propias del puesto	
		Capacidad Mental o Manual	Corresponde a las habilidades o características personales requeridas por el puesto, tales como ingenio, juicio y criterio, capacidad analítica y creadora, versatilidad, discreción, habilidades sociales, entre otros, así como destrezas manuales.	
Responsabilidades	Se relaciona con la autonomía o independencia que tienen los trabajadores en la ejecución de sus actividades.	Por la naturaleza de las funciones	Se refiere a la responsabilidad que se deriva de la naturaleza misma de las actividades asignadas a su puesto.	Cuestionario, entrevista y Manual de Valoración de Puestos
		Por supervisión recibida	Se refiere a la libertad de acción derivada por el tipo de iniciativa, decisión y confianza requerida y permitida en el cumplimiento de sus funciones.	
		Por supervisión ejercida	Es la responsabilidad que la función reviste en cuanto a la supervisión de otras personas, que realizan trabajo de tipo operativo y rutinario, en departamentos donde el ámbito de control es muy amplio y su estructura es relativamente plana.	
		Por relaciones de trabajo	Es la responsabilidad que genera el puesto por las relaciones derivadas del mismo con otras personas o unidades.	
Por materiales, herramientas y equipo	Es la responsabilidad directa o indirecta por la utilización, recibo,			

			custodia y entrega de herramientas, materiales y equipos.	
		Por fondos y valores	Es la responsabilidad por la recepción, custodia y/o administración de fondos o valores.	
		Por manejo de información confidencial	Se refiere a la responsabilidad por el correcto empleo de los datos, información y noticias reservadas que llegan al conocimiento del colaborador en el desenvolvimiento de las obligaciones asignadas y cuya divulgación podría, directa o indirectamente, ocasionar conflictos de trascendencia o daños a la Institución.	
		Resultados del Error	Se toma en cuenta las consecuencias negativas de la actividad desarrollada y su incidencia en los procesos de la Institución.	
Condiciones de Trabajo	Factor que valora las condiciones bajo las cuales debe ejecutarse el trabajo, sobre las que el funcionario no puede ejercer control alguno y que pueden afectar su estado físico o mental, o exponerlo a accidentes o enfermedades.	Condiciones Ambientales	Se refiere a las condiciones del ambiente a las que se enfrenta como trabajador en la ejecución de sus actividades, tales como: luminosidad, temperatura, ruidos, polvo, lluvia, olores, suciedad y otros que podrían conllevar a incapacidades temporales o permanentes.	Cuestionario, entrevista y Manual de Valoración de Puestos
		Esfuerzo Físico	Se refiere a la aplicación de la energía física para el desempeño del puesto, que conlleva la posibilidad de incapacidades temporales o permanentes. Considera la necesidad de desplazarse dentro de la Institución y a otros centros de trabajo.	
Requisito Legal	Factor que especifica la obligatoriedad del cumplimiento de ciertos requisitos	Requisito Legal	Corresponde a los requisitos indispensables que contiene el puesto de trabajo, para el óptimo desarrollo de sus funciones.	Cuestionario, entrevista y Manual de Valoración de Puestos

3.4 Fuentes de información

3.4.1 Fuentes primarias

Entre las fuentes primarias de información se consideró el Reglamento de Acoso Laboral del ITCR y los distintos

acuerdos del Consejo Institucional en relación a la temática expuesta.

3.4.2 Fuentes secundarias

Entre las fuentes secundarias de información se destaca el Manual de Valoración de Clases de Puestos, el Manual Descriptivo de Puestos vigente y el Reglamento de Acoso Laboral del ITCR. Además, de bibliografía relativa a los temas en estudio.

El análisis del puesto conllevó a su clasificación en el Manual de Valoración de Clases de Puestos de la Institución y la respectiva determinación de su valor relativo en la Escala General de Salarios.

3.5 Recolección y análisis de datos

3.5.1 Recopilación de datos

El proceso de recopilación de la información se llevó a cabo a través de los acuerdos tomados por parte del Consejo Institucional en relación a la creación de la Oficina Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral.

3.5.2 Análisis de la información

- a. En la Sesión Ordinaria No. 3176, artículo 10, del 17 de junio del 2020, el Consejo Institucional aprobó el Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, mismo que, de conformidad con el Artículo

33, entrará en vigencia una vez se atiende el artículo Transitorio III.

- b. En el Capítulo IX del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, textualmente se indican las siguientes Disposiciones Transitorias:

Transitorio I

La Administración tramitará la disponibilidad y solicitud de 3 plazas que estarán atendiendo la aplicación de este Reglamento (un tiempo completo para la coordinación, dos tiempos completos para las dos personas restantes integrantes de UEIAL.

Transitorio II

*La Rectoría realizará las gestiones pertinentes para asignar a la UEIAL tres plazas de tiempo completo y un presupuesto operativo. **COMUNICACIÓN DE ACUERDO** Sesión Ordinaria No. 3218 Artículo 8, del 26 de mayo de 2021 Página 3*

Transitorio III

La Oficina de Planificación Institucional realizará el análisis para la creación de la UEIAL, a partir de la aprobación del presente reglamento y se entregará al Consejo Institucional en marzo de 2021.

Así reformado por Acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria Número 3202, Artículo 11, del 10 de febrero del 2021. Publicado en fecha 11 de febrero del 2021, mediante la Gaceta Número

731-2021 de fecha 11 de febrero del 2021.

Transitorio IV

El Departamento de Recursos Humanos diseñará e incorporará en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, un puesto de experto en procesos de acoso laboral donde el énfasis de la formación sea: Psicología Laboral, Derecho Laboral, Trabajador Social, Seguridad Laboral y Salud Ocupacional; en un plazo de seis meses, a partir de que sea aprobada la creación de la UEIAL. Además, garantizará en la descripción del puesto la especialidad laboral y experiencia comprobada en este tema.

Transitorio V

La Rectoría asumirá por primera vez la apertura de los concursos para llenar las plazas, dando prioridad a la formación Psicología Laboral, Derecho Laboral, según lo establece el Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Instituto Tecnológico de Costa Rica y utilizando la figura de la persona invitada experta que valide la parte técnica.

Transitorio VI

La Rectoría se encargará de elaborar los protocolos y/o procedimientos necesarios para la puesta en marcha del presente reglamento una vez aprobado el Reglamento y en un plazo de ocho meses.

Transitorio VII

La UEIAL presentará una propuesta al Consejo Institucional sobre la forma en

que se abordarían los riesgos psicosociales que indica el Artículo 30, en un plazo de seis meses posterior a la apertura de la Unidad.”

- C. Mediante el oficio R-422-2021, de fecha de recibido 11 de mayo de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se remite un informe de avance en el cumplimiento de las disposiciones transitorias vigentes en el Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. En lo conducente, al uso de las plazas, se extrae el siguiente contenido:

La Rectoría requiere utilizar la plaza FS0183, durante el segundo semestre 2021, para realizar labores de índole administrativas y brindar el seguimiento que corresponda a la atención de los transitorio III y IV del Reglamento contra el Acoso Laboral.

Asimismo, se requiere ejecutar el plan de prevención, el cual es su objetivo primario, que enmarque la contextualización del tema, la oportunidad de contar con el Reglamento y los procedimientos.

La plaza FS0183, se ajusta a los requerimientos actuales de la Rectoría, para brindar seguimiento a lo indicado en el transitorio III y al transitorio VI, ambos del

Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

- d. La revisión efectuada por la Comisión de Planificación y Administración en la reunión No. 921 del 20 de mayo de 2021, al oficio R-422-2021 permitió comprobar el estado en el que se encuentran los Transitorios del Reglamento contra el Acoso Laboral del Instituto Tecnológico de Costa Rica, además se indica de manera textual:

(...) La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión No. 921 del 20 de mayo de 2021, recomendar al Pleno del Consejo Institucional que:

- a. *Modifique el texto del Transitorio IV, para que no se limite la incorporación en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, de los perfiles vinculados a las tres plazas destacadas en el Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, a la creación de la UEIAL; sino que, se otorgue al Departamento de Gestión del Talento Humano, el plazo que se detalla en el artículo 40 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, para realizar las reasignaciones de puestos, sean 90 días naturales.*
- b. *Modifique el inciso e. del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3195, artículo 16, del 09 de diciembre de 2020, para que, el condicionamiento de las plazas FS0183,*

FS0184 y FS0185 se adapte al análisis del punto anterior, permitiendo el uso de las mismas en el puesto de Profesional en Administración, hasta tanto no sean reasignadas por el Departamento de Gestión del Talento Humano, conforme a los perfiles dispuestos en el Transitorio IV del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

- c. *De por conocido el avance en el cumplimiento de los artículos Transitorios contenidos en el Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, conforme al detalle aportado en el oficio R-422-2021 y sintetizado en el primer considerado.*

SE ACUERDA:

- a. *Modificar el Transitorio IV del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que en lo sucesivo se lea:*

Transitorio IV

El Departamento de Recursos Humanos diseñará e incorporará en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, un puesto de experto en procesos de acoso laboral donde el énfasis de la formación sea: Psicología Laboral, Derecho Laboral, Trabajador Social, Seguridad Laboral y Salud Ocupacional; a más tardar al 31 de agosto de 2021. Además, garantizará en la des-

cripción del puesto la especialidad laboral y experiencia comprobada en este tema.

- b. Modificar el inciso e. del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3195, artículo 16, del 09 de diciembre de 2020, para que en lo sucesivo se lea:*

“e. Condicionar el uso de las plazas FS0183, FS0184 y FS0185 en el puesto de Profesional en Administración, hasta que se atienda el Transitorio IV del Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR; con lo cual se tendrá por concluso este condicionamiento.”

- c. Dar por conocido el avance en el cumplimiento de los artículos Transitorios contenidos en el Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, conforme al detalle aportado en el oficio R-422-2021.*
- d. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque*

el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

- e. Comunicar. **ACUERDO FIRME.***

IV. DESARROLLO DEL ESTUDIO DE PUESTO

4.1 Descripción y Análisis de Puestos

En este apartado se presenta la descripción de las tareas que llevará a cabo el Profesional en Procesos de Acoso Laboral.

4.1.1 Descripción del Puesto

A continuación, se detallan las funciones a desarrollar, según la información recopilada por medio de las fuentes primarias y secundarias del presente estudio:

Resultado Esperado	Actividades
Procesos de Prevención contra el Acoso Laboral	Planificar, analizar y ejecutar actividades preventivas de divulgación y capacitación contra el Acoso Laboral, en todos los Campus y Centros Académicos.
	Establecer estrategias de capacitación y formación en temas de Acoso Laboral, para la comunidad institucional.
	Monitorear y dar seguimiento a los procesos preventivos en temas de acoso laboral para un mejoramiento continuo.
Atención y recomendación de las denuncias de Acoso Laboral.	Colaborar en la verificación de la admisibilidad de la denuncia en temas de acoso laboral.
	Recibir la denuncia, hacer la apertura del expediente y realizar la investigación correspondiente, según los procedimientos/normativa establecidos.
	Elaborar el informe final recomendativo, presentarlo a la coordinación y dar el apoyo en su seguimiento.
Gestión técnica y administrativa	Atender y orientar consultas sobre la naturaleza técnica de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral.
	Atender eventos institucionales, interinstitucionales y externos, para el mejoramiento continuo de la gestión de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral.
	Elaborar los procedimientos que permitan una correcta gestión técnica y administrativa de los procesos de acoso laboral en el TEC
	Elaborar, modificar y presentar propuestas normativas, cuando se requiera.

4.1.2 Requisitos Legales y de Formación

Tomando en cuenta el nivel de complejidad de las actividades y la experticia requerida, se determinan las siguientes afinidades de preparación académica:

- Grado mínimo de Licenciatura en Psicología.
- Grado mínimo de Licenciatura en Derecho.
- Grado mínimo de Licenciatura en Trabajo Social.
- En cualquiera de los tres perfiles anteriores, la persona debe encontrarse incorporado (a) y activo (a) en el Colegio Profesional respectivo; además debe contar con capacitación y/o especialización en el área laboral, así como deseable experiencia laboral en temas de acoso laboral y debido proceso.

4.1.3 Valoración del puesto en estudio

A continuación, se presenta en forma detallada la descripción del factor, que se valora en las funciones que actualmente se desarrollan en el puesto en estudio.

Lo anterior, con la aplicación del Método

de Puntos por Factores antes descrito, que en este caso metodológicamente demanda la aplicación del Manual de Valoración de Puestos y de la respectiva Tabla de Valoración vigente.

La-siguiente tabla se fundamenta en el Manual de Valoración de Puestos vigente:

Factor	Sub-factor	Concepto	Grado	Pun-taje	Descripción	Análisis	
1. Requisitos Ocupacionales	1,1	Formación	Está relacionado con la preparación académica requerida para el cumplimiento de las funciones del puesto, así como a los cursos adicionales para reforzar el conocimiento sobre algún campo específico. Este aspecto se refiere a lo que exige el puesto, por lo tanto, no necesariamente debe coincidir con los estudios y experiencia que posee el funcionario (a).	7	292	Grado o post-grado universitario mínimo requerido para ejercer la profesión y atender las actividades propias del puesto, en una carrera afín aprobada y/o reconocida por el CONESUP o CONARE y capacitación en el campo específico.	Como parte de las responsabilidades directas con las que cuenta esta persona, está el proceso desde cero y hasta la resolución de las distintas investigaciones llevadas a cabo por parte de la Oficina, por lo que es indispensable que a manera de formación cuente con el más alto nivel de conocimiento en temas laborales; además de contar con capacitaciones en temas de acoso laboral, derechos humanos, procesos administrativos y demás áreas afines.
	1,2	Experiencia	Considera el tiempo requerido para la formación práctica que permita asumir plenamente las funciones y las responsabilidades propias del puesto.	3	100	De más de 1 año a 3 años en puestos afines	Las actividades del puesto, implican que la persona atienda procesos completos, desde la verificación de la admisibilidad de la denuncia hasta la presentación y apoyo a la coordinación sobre el in-

							<p>forme final re-comendativo, permitiéndole con esto la toma de decisiones dentro de su ámbito de conocimiento; por esta razón se requiere de al menos de un año de experiencia en temas relacionados al acoso laboral.</p> <p>No se le reconoce un grado superior dado a que no se requiere de mayor experticia y los grados siguientes corresponden a puestos de salud.</p>
1,3	Capacidad Mental o manual	Corresponde a las habilidades o características personales requeridas por el puesto, tales como ingenio, juicio y criterio, capacidad analítica y creadora, versatilidad, discreción, habilidades sociales, entre otros, así como destrezas manuales.	5	150	Capacidad analítica y creadora, versatilidad, discreción, así como buena expresión oral y escrita. Habilidad para las relaciones públicas, ingenio, juicio y criterio. Pericia en un campo especializado o funcional que implica una vasta comprensión de sus prácticas y principios.	Las actividades que atiende el puesto le corresponde tener una vasta comprensión de un campo específico, en este caso sobre procesos de acoso laboral y sus diferentes variantes y alcances, generando con esto la toma de decisiones y asesoramiento adecuado a las partes involucradas en los distintos procesos, ya sea en la investigación o como	

							<p>parte del proceso preventivo a nivel institucional.</p> <p>Debe tener capacidad analítica y una excelente habilidad en la expresión escrita debido a la elaboración del informe final recomendativo y otros informes técnicos propios del quehacer de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral.</p> <p>No corresponde a un nivel superior, dado que el puesto no es responsable de la elaboración o toma de decisiones de planes o programas de una dependencia.</p>
2. Responsabilidades	2,1	Por la naturaleza de las funciones	Se refiere a la responsabilidad que se deriva de la naturaleza misma de las actividades asignadas a su puesto.	4	105	<p>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.</p>	<p>El puesto exige calidad en los resultados, ya que es el responsable de la administración de los procesos de acoso laboral en el Tecnológico de Costa Rica; además al ser un proceso que involucra un tema tan sensible para las personas involucradas, deben ser exactos, precisos y</p>

						<p>objetivos por parte del profesional en el área.</p> <p>No corresponde a un nivel superior, porque el puesto no se encuentra a cargo de áreas y por ende, no le corresponde la planificación y control de planes a nivel institucional.</p>
2,2	Por supervisión recibida	Se refiere a la libertad de acción derivada por el tipo de iniciativa, decisión y confianza requerida y permitida en el cumplimiento de sus funciones.	4	35	Trabaja con amplia independencia. Presenta a su superior informes para su conocimiento y aprobación.	<p>En cuanto a la supervisión recibida por parte de su jefatura inmediata, se determina que el puesto cuenta con gran independencia para el desarrollo de sus labores, ya que la investigación la desarrolla con la metodología que considere necesaria para brindar el informe final, y que presentará a la coordinación este informe para conocimiento y presentación ante las personas involucradas en el proceso.</p> <p>No se le asigna un grado superior, ya que pese a su amplia independencia, la coordinación de la</p>

							Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral debe conocer a cabalidad los términos bajo los cuales se planteó el informe final, previa presentación.
2,3	Por supervisión ejercida	Es la responsabilidad que la función reviste en cuanto a la supervisión de otras personas, en departamentos y/o escuelas donde el ámbito de control es muy amplio y su estructura es relativamente plana.	1	0	No le corresponde la supervisión de personal.	En este subfactor no se le asigna puntuación, ya que no le corresponde supervisión de personal. En caso de que contaran con estudiantes asistentes o de apoyo, tampoco se considerará como relación de jefatura.	
2,4	Por relaciones de trabajo	Es la responsabilidad que genera el puesto por las relaciones derivadas de éste con otras personas y unidades.	4	35	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.	Dada la naturaleza de las funciones, es indispensable que la persona cuente con buenas relaciones con personas internas y/o externas a la institución, tomando en cuenta que es una temática nueva; además se debe tomar en cuenta que las funciones revisten un importante rol en cuanto a la investigación, por lo que debe	

						<p>estar en contacto y comunicación para la búsqueda de información.</p> <p>No se le asigna un grado superior ya que dentro de sus funciones no se establece la toma de decisiones, siendo éstas parte de las funciones de la coordinación de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral o bien del Rector.</p>
2,5	Por materiales, herramientas y equipo	Se refiere a la responsabilidad directa o indirecta por la utilización, recibo, custodia, y entrega de herramientas, materiales y equipos.	1	12	Es responsable por los materiales, documentos, herramientas y equipos que utiliza personalmente en su trabajo.	<p>Por las actividades que tiene a cargo el puesto, tiene únicamente materiales, documentos, herramientas y equipos que requiere para la atención de sus funciones. No corresponde a un grado superior, porque no tiene a cargo materiales de préstamo para otros puestos.</p>
2,6	Por fondos y valores	Indica la responsabilidad por la recepción, custodia, entrega y/o administración de fondos o valores.	1	0	No tiene responsabilidad por el manejo de fondos o valores.	<p>Por las actividades que tiene el puesto y la entrevista aplicada, se detecta que el puesto no requiere manejo de fondos y valores.</p> <p>No corresponde un nivel</p>

							superior porque el puesto actualmente no tiene la responsabilidad de administrar fondos y valores institucionales de manera física.
2,7	Por manejo de información confidencial	Se refiere a la responsabilidad por el correcto empleo de los datos, información y noticias reservadas que son de su conocimiento en el desenvolvimiento de las obligaciones asignadas y cuya divulgación podría, directa o indirectamente, ocasionar conflictos de trascendencia o daños a la Institución.	4	53	Como parte esencial de su trabajo le corresponde manejar datos e información sumamente confidencial.	Dadas las actividades a realizar en el puesto en estudio, se determina que la persona cuenta con manejo de información de carácter sensible y confidencial, tomando en cuenta el nivel de información que se debe manejar en una temática tan relevante como lo es el acoso laboral, además en el caso de los psicólogos en muchas ocasiones pueden optar por las pruebas psicométricas para determinar algún tipo de diagnóstico. El grado indicado, es el mayor para el presente subfactor.	

3. Condiciones de Trabajo	3,1	Condiciones Ambientales	Se refiere a las condiciones del ambiente a las que se enfrenta como trabajador (a) en la ejecución de sus actividades, tales como, luminosidad, temperatura, ruidos, polvo, lluvia, malos olores, suciedad, entre otros que podrían conllevar a incapacidades temporales o permanentes.	2	34	En general, las condiciones ambientales son adecuadas, aunque presenta riesgos de accidentes o desarrollar enfermedades laborales.	Si bien es cierto las condiciones ambientales con las que se trabaja son las óptimas en cuanto a espacio de oficina y su comodidad, al tratarse de una temática tan sensible y la elaboración de un criterio, a la persona se le pueden ver afectadas sus condiciones de seguridad al ser víctima de represalias por parte de las personas involucradas ante las recomendaciones dadas. No se le asigna un grado superior ya que en general trabaja bajo condiciones ambientales óptimas para el desempeño de las funciones.
	3,2	Esfuerzo Físico	Se refiere a la aplicación de la energía física para el desempeño del puesto, que conlleva la posibilidad de incapacidades temporales o permanentes. Considera la necesidad de desplazarse dentro y fuera de la Institución.	1	21	El trabajo en general se realiza en una posición cómoda y requiere poco esfuerzo físico.	Las actividades del puesto se atienden sin requerir gran esfuerzo físico, dado que la labor sustancial es de oficina. No corresponde un nivel superior, porque el puesto no requiere un desplazamiento constante ni implica

							la carga o descarga de material.
		Puntaje Total			837		

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- a. El perfil en estudio corresponde a un puesto de Profesional, según el Manual Descriptivo de Clases de Puestos del Tecnológico de Costa Rica, al contar con una puntuación de 837 en la escala de Valoración.
- b. El presente Estudio de Puestos no implica impacto presupuestario, ya que las plazas FS0183, FS0184 y FS0185 son de Profesional en Administración, Profesional en Asesoría Legal y Profesional en Asesoría Estudiantil respectivamente, las 3 categoría 23, misma categoría salarial en la que se ubicaría el puesto de Profesional en Procesos de Acoso Laboral.

5.2. Recomendaciones

- a. Crear la clase de puesto 0431 Profesional en Procesos de Acoso Laboral, categoría 23 que contemple las funciones de prevención y atención en la temática de acoso laboral. (Ver Anexo 1)
- b. Reasignar las plazas FS0183, FS0184 y FS0185 jornada de 100%, de Profesional en Administración, Profesional en Asesoría

Legal y Profesional en Asesoría Estudiantil respectivamente, a la clase de puesto de Profesional en Procesos de Acoso Laboral, Categoría 23.

- c. Solicitar a la Rectoría, en atención al Artículo 29 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, emita la respectiva Resolución de Rectoría y su publicación en La Gaceta del ITCR, según se muestra en el Anexo 1.
- d. Ante la puesta en marcha del Manual por Competencias del ITCR, se debe valorar una mayor especificidad en cuanto a las actividades a realizar, con el fin de valorar si las tres plazas deben obedecer a un solo puesto o se deben adicionar otros, para la asignación de competencias y la detección del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

Aprobado y validado por el Comité Técnico del área de Análisis y Descripción de Puestos:

Agosto 2021

Realizó:

MPO. Stephanie Brenes Moya

Departamento Gestión Talento Humano

VºBº:

Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora

Departamento Gestión Talento Humano

Aprobación:

Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector Vicerrectoría de Administración

Original: Estudio de Puestos

Anexo 1

0431- Profesional en Procesos de Acoso Laboral

I. DESCRIPCIÓN GENERICA

Prestación de servicios de prevención e intervención contra el Acoso Laboral, que implica el planeamiento, la investigación, el análisis y la recomendación mediante un enfoque multidisciplinario especializado, procurando la transparencia y el debido proceso.

II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

- Planificar, analizar y ejecutar actividades preventivas de divulgación y capacitación contra el Acoso Laboral, en todos los Campus y Centros Académicos.
- Establecer estrategias de capacitación y formación en temas de Acoso Laboral para la comunidad institucional.
- Monitorear y dar seguimiento a los procesos preventivos en temas de acoso laboral para un mejoramiento continuo.

- Colaborar en la verificación de la admisibilidad de la denuncia en temas de acoso laboral.
- Recibir la denuncia, hacer la apertura del expediente y realizar la investigación correspondiente, según los procedimientos/normativa establecidos.
- Elaborar el informe final recomendativo, presentarlo a la coordinación y dar el apoyo en su seguimiento.
- Atender y orientar consultas sobre la naturaleza técnica de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral.
- Atender eventos institucionales, interinstitucionales y externos, para el mejoramiento continuo de la gestión

de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral.

- Elaborar, modificar y presentar propuestas normativas, cuando se requiera.
- Documentar los procedimientos que se requieran en la materia que se atiende, según requerimientos establecidos.
- Asistir a reuniones o consejos de departamento
- Otras tareas afines al puesto.

III. DESCRIPCIÓN DE FACTORES-SUBFACTORES Y GRADOS

Sub-factor	Grado	Factores
1. Requisitos Ocupacionales		
1.1 Formación	7	Grado o postgrado universitario mínimo requerido para ejercer la profesión y atender las actividades propias del puesto, en una carrera afín aprobada y/o reconocida por el CONESUP o CONARE y capacitación en el campo específico (Psicología, Derecho, Trabajo Social).
1.2 Experiencia	3	De más de 1 año a 3 años en puestos afines
1.3 Capacidad Mental o manual	5	Capacidad analítica y creadora, versatilidad, discreción, así como buena expresión oral y escrita. Habilidad para las relaciones públicas, ingenio, juicio y criterio. Pericia en un campo especializado o funcional que implica una vasta comprensión de sus prácticas y principios.
2. Responsabilidades		
2.1 Por la naturaleza de las funciones	4	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.
2.2 Por supervisión recibida	4	Trabaja con amplia independencia. Presenta a su superior informes para su conocimiento y aprobación.
2.3 Por supervisión ejercida	1	No le corresponde la supervisión de personal.

2.4. Por relaciones de trabajo	4	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.
2.5 Por materiales, herramientas y equipo	1	Es responsable 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.
2.7 Por manejo de información confidencial	4	Como parte esencial de su trabajo le corresponde manejar datos e información sumamente confidencial.
3. Condiciones de Trabajo		
3.1 Condiciones Ambientales	2	En general, las condiciones ambientales son adecuadas, aunque presenta riesgos de accidentes o desarrollar enfermedades laborales.
3.2 Esfuerzo Físico	1	El trabajo en general se realiza en una posición cómoda y requiere poco esfuerzo físico.
4. Requisito Legal		
Incorporado y activo al colegio profesional respectivo según corresponda.		

a. Comunicar.

Aprobado por la Sesión del Consejo de Rectoría, Sesión No. 32-2021, Artículo 4, del 23 de agosto del 2021.