



Departamento de Personal
GESTIÓN HUMANA
Sección Análisis de Puestos

AUXILIAR DE SEGURIDAD

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores de vigilancia y seguridad de personas, instalaciones y bienes de la Institución.

TAREAS TÍPICAS

- ✓ Vigilar y brindar seguridad a personas, instalaciones y bienes de la Institución.
- ✓ Mantener el orden en las salas de juicios cuando así se requiera.
- ✓ Cumplir las indicaciones de los superiores e informar de las irregularidades que observe.
- ✓ Cuidar y vigilar testigos e imputados en tanto permanezcan en el despacho.
- ✓ Atender al público y suministrar información.
- ✓ Custodiar edificios, equipo de trabajo, materiales y otras pertenencias del Poder Judicial, así como vehículos decomisados.
- ✓ Recibir, entregar y trasladar los vehículos decomisados o en custodia judicial de acuerdo a los lineamientos ya establecidos.
- ✓ Revisar la planta física periódicamente, según se establezca.
- ✓ Registrar la entrada y salida de vehículos, personas y materiales.
- ✓ Izar y arriar el Pabellón Nacional.
- ✓ Asignar espacios en los parqueos de los edificios del Primer Circuito Judicial de San José, según las normas establecidas.
- ✓ Vigilar la utilización adecuada de los estacionamientos del Poder Judicial.
- ✓ Sustituir a otros guardas, cuando las circunstancias así lo requieran.
- ✓ Efectuar labores sencillas de oficina cuando sea necesario.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

PODER
JUDICIAL
Gestión Humana

APARTADO
POSTAL
80-1003
SAN JOSÉ,
COSTA RICA

TELÉFONOS
295-3591
295-3948

FAX
257-2967
221-8962



RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES

- ✓ Trabaja siguiendo instrucciones generales y las normas que se dicten al efecto.
- ✓ Le puede corresponder sustituir al Jefe en las ausencias.
- ✓ En el desempeño de las funciones debe observar discreción respecto a los asuntos propios del servicio. Viajar a diversos lugares del país y prestar los servicios cuando sean requeridos.
- ✓ La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.

CARACTERISTICAS PERSONALES

- ✓ Buena condición física.
- ✓ Habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con el público.
- ✓ Destreza en el manejo de armas de fuego.
- ✓ Buena presentación personal.

REQUISITOS

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Carné de portación de armas de fuego al día.¹
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- ✓ Licencia de conducir B-1 *

* *Aplica sólo para el puesto que se asigna como encargado de parqueos.*

¹ Para efectos de los procesos de Reclutamiento y Selección de Personal, cuando el postulante no cumpla con este requisito inicial debe entenderse su equivalente, como la presentación obligatoria del “Certificado Psicológico de idoneidad mental para portar armas” y “Haber aprobado el curso-práctico para el manejo de las armas de fuego”.

PODER
JUDICIAL
Gestión Humana

APARTADO
POSTAL
80-1003
SAN JOSÉ,
COSTA RICA

TELÉFONOS
295-3591
295-3948

FAX
257-2967
221-8962



*** Modificada en sesión del Consejo Superior Nº 56-09 celebrada el 26 de mayo del 2009, artículo LXX.**

PODER
JUDICIAL
Gestión Humana

APARTADO
POSTAL
80-1003
SAN JOSÉ,
COSTA RICA

TELÉFONOS
295-3591
295-3948

FAX
257-2967
221-8962