

# AUXILIAR SANEAMIENTO ESPECIAL

## PROPÓSITO DEL PUESTO

Ejecutar labores de saneamiento especial en la Morgue Judicial y en las celdas del OIJ.

## FUNCIONES PRINCIPALES

### MORGUE JUDICIAL

- Realizar labores de limpieza en la Morgue Judicial.
- Recoger de forma constante uniformes, paños, calcetines y sábanas, para evitar la acumulación de ropa sucia contaminada con fluidos corporales en la morgue judicial.
- Revisar y suplir de sábanas, ropa y baldes limpios la sala de autopsias.
- Clasificar la ropa sucia (uniformes y paños, entre otros) y colocarla en la lavadora para la desinfección de agentes contaminantes.
- Sacar de la lavadora la ropa y continuar con el proceso de secado.
- Clasificar la ropa por nombre, plancharla, doblarla y acomodarla en los cajones respectivos.
- Mantener un stock de ropa, sábanas y baldes limpios para la sala de autopsias.
- Recoger los baldes con vísceras suprimidas producto de las autopsias y depositar el contenido en estañones para ser ubicados en la cámara de frío.
- Lavar los baldes que reciben los depósitos de vísceras y acomodarlos a la orilla de las mesas de autopsias.
- Realizar entierro de vísceras extraídas cuando se amerite.
- Asistir al entierro de cuerpos al cementerio asignado por la Municipalidad de San José.
- Coordinar con el encargado del cementerio, el entierro de vísceras o de cuerpos.
- Recoger las vísceras y el cuerpo del cuarto frío para su entierro.

- Aplicar los materiales de limpieza y desinfección conforme al uso establecido.
- Mantener limpia la morgue judicial.
- Realizar otras labores propias del cargo.

### CELDAS O.I.J.

- Realizar las labores de limpieza en oficinas, comedores, área de reseñas, área de cámaras, área de requisa, celdas, área de parqueo de vehículos, bodegas de suministros, pasillos, servicios sanitarios, baños, entre otros.
- Barrer, mojar los pisos, paredes y techos con agua a presión, despegar adherencias, pasar desinfectantes, ceras pulidoras en los pisos, limpiar paredes, ventanales, remover y desocupar basureros, disponer adecuadamente de desechos tirados en el área, como colchonetas sucias, ropa, entre otros.
- Recibir la alimentación que se da a las personas privadas de libertad y entregarlos al encargado de turno de la sección.
- Recoger los recipientes de alimentos que consumen los privados de libertad.
- Limpiar internamente las celdas, al menos una vez cada día: lavado completo de la celda; eliminar rastros aparentes de sangre, vómito u otros fluidos que provoquen situaciones insalubres, entre otras.
- Recoger basura, ropa u otros restos que dejan los privados de libertad en las celdas.
- Realizar la limpieza de la cochera de carga y descarga de detenidos y pasillos internos del área de cárceles.
- Limpiar o lavar las colchonetas de uso de los privados de libertad, así como sanitarios y ceniceros internos de las celdas.
- Restregar pisos, paredes y techos con cepillos y desinfectantes como cloro, carbolina u otros que se consideren apropiados.
- Enjuagar con agua, haciendo uso de la manguera a presión de los residuos desperdigados y químicos vertidos para su limpieza, en pisos, paredes, techos, rejas y camarotes.
- Lavar los vehículos de uso oficial que se utilizan para el transporte de detenidos.
- Reportar al superior inmediato cuando detecte deterioro, desperfectos o daños causados por los privados de libertad a

- los equipos e instalaciones de celdas, como por ejemplo tuberías en general, servicios sanitarios, -baños, drenajes, luminarias, rejas, llavines, camarotes, colchonetas y otros.
- Confeccionar la lista de desayunos, almuerzos y cenas para las personas privadas de libertad.
- Realizar otras labores propias del cargo.

## FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

### Responsabilidad por funciones

Es responsable de ejecutar labores de saneamiento especial en la Morgue Judicial y en las celdas del Organismo de Investigación Judicial.

De mantener en todo momento, en condiciones ordenadas e higiénicas las celdas, los vehículos oficiales que se utilizan para el transporte de detenidos; de mantener limpia la Morgue Judicial, además de los uniformes, paños, sábanas u otros que en ella se utilicen.

De manipular de forma correcta los baldes con vísceras y ubicarlos donde corresponda.

De reportar a sus superiores aquellos eventos que afecten el aseo del lugar y que sobrepasen las labores de limpieza, así como cualquier anomalía que se presente en las celdas ya sea con los privados de libertad u otros.

De actuar bajo los principios de probidad y transparencia, debe guardar confidencialidad, discreción y prudencia en el ejercicio de su cargo.

De actuar con decoro en el desempeño de su cargo y la forma de cómo se comporta en su vida privada.

De acatar y cumplir las directrices que emitan los superiores para el adecuado cumplimiento de las funciones.

Debe aplicar las normas de seguridad e higiene ocupacional definidas para el puesto de trabajo, así como garantizar,

asimismo, usuarios y compañeros un ambiente apto para la salud, libre de suciedad.

### Por relaciones de trabajo

Su labor le impone pocas relaciones de trabajo, excepto con compañeros y superiores inmediatos y personal externo a la institución, por lo que debe dirigirse a ellos con tacto, amabilidad, respeto, discreción y confidencialidad.

### Por equipo materiales y valores

Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento de los materiales y equipo asignado y reportar cualquier falla o anomalía que se presente al superior inmediato.

### Condiciones de trabajo

Esta actividad demanda al ocupante del cargo realizar esfuerzo físico para el cumplimiento de sus actividades, estar expuesto a malos olores, así como estar en contacto con agentes contaminantes. Asimismo, se encuentra expuesto a escenas de impacto visual y psicológico; a faltas de respeto, insultos y amenazas por parte de los privados de libertad.

Debe utilizar la vestimenta de protección e impermeable como botas, pantalón, capa, gorro, mascarilla para nariz y boca, anteojos y gorra desechable, que procure el contacto nulo o mínimo con materiales contaminantes. Le corresponde despojarse y desinfectar la ropa y equipo de trabajo y bañarse cuando por efecto de los trabajos de desinfección exista la posibilidad de contaminación.

Según donde se encuentre destacado el puesto, le puede corresponder trabajar en horarios alternos y rotativos.

### Consecuencia del Error

Los errores que eventualmente se comentan podrían repercutir negativamente en el ánimo del usuario provocando motines, y en la salud de ellos y de los funcionarios, como ejemplo en la polución de plagas, malos olores, e insalubridad generalizada, así como en que algún privado de libertad no disponga de alimentos, lo que haría incurrir a la institución en problemas de desatención de sus derechos fundamentales. Además, en el caso de la sección de Patología Forense un error provocaría dar al traste con una investigación en las autopsias realizadas o una mala asepsia induciría en un ambiente insalubre con un riesgo para la vida.

### Supervisión ejercida

No ejerce supervisión sobre otros cargos.

### Supervisión recibida

Trabaja siguiendo instrucciones precisas métodos y procedimientos claramente establecidos, así como normas, disposiciones administrativas y legales que se dicten al efecto.

Su labor es evaluada por la jefatura inmediata por medio de la apreciación de la eficiencia y calidad del servicio que brinda.

## COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Compromiso			
Ética y transparencia			
Excelencia			
Responsabilidad			
Servicio de calidad			

### Compromiso

Actuar con responsabilidad cumpliendo con los deberes y obligaciones asignados.

#### -Conductas observables:

- Demuestra un alto nivel de compromiso con la institución y las personas usuarias, perseverando en la obtención de los resultados pese a los obstáculos o dificultades.
- Se esfuerza por hacer bien su trabajo y pone en práctica nuevas formas sin dejar de hacerlo de una manera eficiente.
- Pone en práctica diferentes alternativas o estrategias para lograr los objetivos institucionales cuando el procedimiento inicialmente planteado no funciona.

### Ética y transparencia

Guiarse con apego a los principios de integridad y honradez; sentir y obrar en todo momento con transparencia para que mediante sus actuaciones promueva la credibilidad y confianza de las personas con las que se relaciona durante el ejercicio de su responsabilidad.

#### -Conductas observables:

- Actúa permanentemente dentro de las normas éticas y morales.
- Muestra disposición a actuar honestamente incluso en situaciones riesgosas y difíciles.
- Demuestra un comportamiento intachable desde lo personal hacia lo laboral, actuando siempre conforme a los lineamientos y políticas establecidas por la institución.

### Excelencia

Cumplir con los deberes y obligaciones en un marco de innovación y creatividad que asegure el desarrollo de las funciones con un alto nivel de desempeño.

#### -Conductas observables:

- Se preocupa por progresar continuamente en la efectividad del trabajo.
- Muestra interés por aprender prácticas, conceptos y herramientas útiles para desempeñar su trabajo.
- Identifica, desarrolla y aplica alternativas de cumplimiento y solución en la consecución de los objetivos planteados.

### Responsabilidad

Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos, por encima de sus propios intereses, esforzándose por dar más de lo que se le pide y colaborando, con los demás.

#### -Conductas observables:

- Realiza esfuerzos adicionales, cumpliendo tareas que van más allá de sus responsabilidades.
- Demuestra capacidad para establecer prioridades y enfocar esfuerzos hacia el logro de los deberes, obligaciones y compromisos de la institución como si fuera suyos.
- Rinde cuentas de los resultados de su gestión, mostrando un alto grado de responsabilidad por las consecuencias de sus resultados.

### Servicio de Calidad

Brindar un servicio público ágil, oportuno y de calidad a los usuarios internos y externos de la institución.

#### -Conductas observables:

- Demuestra interés por comprender adecuadamente las necesidades de los usuarios internos y externos.
- Responde a los requerimientos de servicio de los usuarios internos y externos en forma oportuna y efectiva.
- Mantiene una actitud proactiva, cordial y asertiva con relación a los usuarios internos y externos.

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS		Dominio de la competencia		
		Aceptable	Eficiente	Superior
Aceptación de directrices	de			
Actitud de colaboración	de			
Orden				
Proactividad				
Trabajo en equipo				

### Aceptación de directrices

Capacidad para realizar sus funciones, cumpliendo y comprometiéndose con la(s) dirección / direcciones (u orientación) transmitida por sus supervisores / superiores; actuando siempre bajo las normas, políticas y valores de la institución.

#### -Conductas observables:

- Sigue las instrucciones que se le indican y busca añadir valor a su trabajo.
- Asume con actitud positiva sus responsabilidades, propias de las directrices de trabajo que le corresponden.
- Cumple con responsabilidad e iniciativa las indicaciones que le son prescritas, ya que las tiene claramente establecidas como parte de su funcionamiento cotidiano

### Actitud de colaboración

Disposición para colaborar. Mostrar apertura para la flexibilidad en los horarios, así como en el traslado y la ejecución de las tareas

#### -Conductas observables:

- Se esfuerza por cumplir con su trabajo y cuándo es necesario ofrece de manera proactiva su apoyo para el cumplimiento de los objetivos del área de trabajo.
- Se muestra dispuesto a colaborar con su departamento o área a cuando se requiera dedicar tiempo adicional del establecido.
- Esta anuente a “correr la milla extra” cuando es requerido su aporte a pesar de que su horario de trabajo se extienda

### Orden

Organizar eficazmente las actividades asignadas o las responsabilidades adquiridas, utilizando el tiempo en la forma más eficiente posible

#### -Conductas observables:

- Organiza el desarrollo de sus tareas, priorizando las actividades de acuerdo con los objetivos y a los procedimientos establecidos.
- Considera experiencias previas para anticiparse y responder con mayor efectividad a las exigencias de su función.
- Establece prioridades y plazos y aprovecha el tiempo.

### Proactividad

Prever y planear con antelación actividades o acciones que minimicen riesgos y garanticen cumplimiento efectivo de asignaciones, actuando en consecuencia.

#### -Conductas observables:

- Ante cambios del entorno se preocupa por buscar soluciones nuevas y originales, tratando de contemplar los intereses de los usuarios, compañeros y sí mismo.
- Por su actitud de iniciativa, posee una visión de su área de manera integral, lo que le permite ser un generador de propuestas y soluciones novedosas.
- Presenta soluciones nuevas que exceden su puesto de trabajo, ya que algunas pueden ser aplicables a toda la institución y de repercusión positiva.

## Trabajo en equipo

Promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con miembros del ámbito administrativo, así como otros grupos de trabajo, que resulten pertinentes con la integración de esfuerzos comunes

### -Conductas observables:

- Trabaja para el logro de los objetivos del equipo, realizando la parte del trabajo que le corresponde.
- Ayuda a los miembros del equipo cuando se lo solicitan.
- Apoya las decisiones del equipo y coopera en actividades comunes.

## ÁREAS DE CONOCIMIENTO

### CULTURA INSTITUCIONAL

Conocimiento de las políticas institucionales, en cuanto a equidad de género, accesibilidad, servicio público de calidad, sistema de gestión, hostigamiento sexual y acoso psicológico en el trabajo, ética de la función pública; Código de Ética judicial y otras.

### SISTEMAS DE APOYO A LA FUNCIÓN

- Dominio de herramientas informáticas y de los sistemas operativos de uso institucional.

### REQUISITOS ACADÉMICOS

- Bachiller en Educación Media.

### EXPERIENCIA

- Requiere tres meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

CLASE ANCHA: AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2  
CLASE ANGOSTA: AUXILIAR SANEAMIENTO ESPECIAL

Grupo Ocupacional: Operativo

Aprobada: Consejo Superior  
Sesión: N° 86-22 del 04 de octubre del 2022  
Artículo: XLVII  
Fecha Rige: 04 de octubre del 2022