

TÉCNICO SEGURIDAD ELECTRÓNICA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecutar labores técnicas relacionadas con el soporte, mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de seguridad electrónica institucional.

TAREAS TÍPICAS

CONTROL DE ACCESO Y ASISTENCIA ELECTRÓNICA

- Brindar el servicio técnico para la reparación, mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de control de accesos, asistencia electrónica, ascensores, sistema de seguridad u otros ubicados a nivel nacional.
- Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de los sistemas de control de accesos, asistencia electrónica u otros: analizar fallas, revisar la avería, electroimán, lectora, botón de emergencia, manuales, lectores biométricos, controladora, fuente de poder, cables, probar voltajes, entre otras.
- Realizar la configuración, programación, ajustes, mejoras, pruebas, u otras acciones derivadas de los sistemas de control de accesos y asistencia electrónica.
- Realizar revisiones de marcas no registradas, revisar perfiles de aprobadores y registradores, revisar problemas con el sistema de control de acceso, hacer solicitud de cambios o mejoras, realizar valoraciones para la instalación y traslados de equipos, puertas,

dispositivos biométricos o control de accesos, entre otras.

- Operar los sistemas de control de accesos, asistencia electrónica: revisar el sistema por medio de la plataforma electrónica, revisar software, verificar los controladores, etc.
- Realizar la configuración y monitoreo de los dispositivos de control de accesos, asistencia electrónica u otros: verificar en el sistema que los dispositivos se encuentren ejecutando su función, verificar que los lectores electrónicos se encuentren en línea, entre otras.
- Confeccionar y configurar carnés, comodines, tarjetas de accesos especiales u otros: registrar datos, nuevos usuarios, configurar permisos, realizar impresiones, etc.
- Configurar los dispositivos de las plataformas de los sistemas: modificar o ajustar la configuración del puerto, ingresar a las direcciones IP, realizar los reconocimientos, entre otras.
- Instalar y desinstalar equipos: realizar cambios de lectoras, conexión y desconexión de cables de comunicación de datos, alarmas, sirenas, estación de emergencia, configurar y verificar su funcionamiento, entre otras actividades.
- Configurar niveles de acceso de los sistemas de control de accesos, asistencia electrónica, ascensores, sistema de seguridad u otros ubicados a nivel nacional u otros conforme a las directrices y procedimientos girados por su superior inmediato.
- Realizar otras labores propias del puesto.

MONITOREO ALARMAS Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA

- Brindar el servicio técnico para la reparación, mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de seguridad electrónica ubicados a nivel nacional: Circuito cerrado de televisión: (estación de monitoreo, pantallas, servidores, grabadores, UPS, sistemas inalámbricos de comunicación, radares, etc.); Cámaras de video vigilancia; Sistemas de intrusión: (panel, teclado, sirenas, dispositivos inalámbricos y alambreados, detectores de movimiento, ruptura de cristales, sensores de paso, etc.), entre otros.
- Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de los sistemas de seguridad electrónica: revisar cableado, reparar conexiones, equipos inalámbricos, configuración de preset para cámaras, limpieza externa e interna de los sistemas de video vigilancia electrónica, cambio de discos duros, revisión de memorias, limpieza interna de los equipos, revisión de configuraciones, verificar el funcionamiento de los equipos, verificar discos duros, formatear discos, configuración RAID 5, detección de averías, configuración del switch, problemas de sistemas de comunicación inalámbricos o problemas con el servidor, programación de grabadores, entre otros.
- Realizar la configuración, programación, ajustes, mejoras, pruebas, u otras acciones derivadas de los sistemas de monitoreo alarmas y seguridad electrónica.
- Realizar la reparación de conexiones, configuración de cámaras de grabadores, programar cámaras, configurar y programar servidores, radares, conexiones inalámbricas, reubicación de equipos, configuración de repetidores, instalación de dispositivos de intrusión, detectores de movimiento, contactos para puertas,

sirenas, teclados, panel de intrusión, configuración de paneles, definición de zonas, inclusión o eliminación de usuarios, configuración de sistemas, definir ubicación de paneles, definir áreas a monitorear, remplazar equipos, llevar controles, instalar, desinstalar o reubicar de sistemas de video vigilancia, alarmas, cámaras u otros, limpieza, ajustes de detectores, remplazo de dispositivos, entre otros.

- Verificar conexiones remotas: revisar usuarios, contraseñas, configurar direcciones IP, máscaras, gateway, cuadros por segundo, resolución, perfil primario, secundario y terciario, analíticas, opciones de seguridad, enfoques u otros.
- Verificar conexiones físicas: verificar puertos, estado del cableado, realizar configuración de cámaras, mantenimiento de cámaras, etc.
- Asignar, modificar, eliminar o programar los códigos de usuario de los diferentes sistemas de alarmas instalados a nivel nacional.
- Realizar la programación de los roles de usuarios en los sistemas de monitoreo CCTV u otros conforme a las directrices giradas por sus superiores: programación de usuarios nuevos, habilitar o deshabilitar accesos, etc.
- Llevar y mantener actualizado el inventario de los Sistemas de Seguridad Electrónica: direcciones IP de los equipos, activos, conexiones con los switches, ubicaciones en puertos de rack, etc.
- Verificar y probar la correcta instalación y reparación de los Sistemas de Seguridad Electrónica instalados por las empresas contratadas.
- Programar la sensibilidad de las máquinas de rayos X y detectores de metal, ubicadas en los puestos de vigilancia u otros lugares: ajustes en la programación vía

software, revisión de fuente de poder, baterías de respaldo, realizar pruebas, entre otras.

- Coadyuvar con la ejecución de actividades derivadas de los estudios de seguridad u otros.
- Realizar otras labores propias del puesto.

TAREAS GENERALES

- Dar curso a las diferentes gestiones asignadas por el coordinador de unidad para la atención de reportes u otros: reportes del Centro de Operaciones de Seguridad (COSE), correos electrónicos, reportes de averías, reportes que ingresan por medio de la plataforma GIS, u otros.
- Realizar giras y visitas a las diferentes localidades para la atención de reportes u otros trámites derivados de los Sistemas de Seguridad Electrónica.
- Coordinar acciones con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones para la atención de los reportes que interponen en la GIS, para conexión de equipos a la red, proyectos de instalación de sistemas de seguridad, equipos u otros.
- Llevar y mantener actualizado el inventario de los Sistemas de Seguridad Electrónica: direcciones IP de los equipos, activos, conexiones con los switches, ubicaciones en puertos de rack, niveles de accesos, etc.
- Llevar y mantener actualizado los registros de las claves asignadas a los diferentes Sistemas de Seguridad Electrónica.
- Brindar criterio técnico desde el área de su competencia.
- Contribuir con actividades derivadas del proceso de contratación administrativa: estudios de necesidades preliminares, solicitud de cotizaciones, verificación de

instalaciones realizadas por las empresas adjudicadas, recepción y revisión de equipos, coadyuvar con la verificación y ejecución contractual, entre otras actividades.

- Verificar y probar la correcta instalación y reparación de los Sistemas de Seguridad Electrónica instalados por las empresas contratadas.
- Participar del trámite para la destrucción de equipo: diagnóstico de los equipos obsoletos o en mal estado, inventario de equipos, coordinar con la Proveeduría Judicial; entre otras actividades.
- Colaborar con la elaboración de procedimientos de mejora, manuales, normas u otros relacionados con las actividades que ejecuta.
- Participar en la elaboración plan anual operativo, SEVRI, control interno entre otros.
- Impartir charlas y cursos relacionados con el área técnica.
- Elaborar y rendir reportes e informes diversos.
- Participar en el levantamiento y control de inventarios.
- Llevar y mantener actualizados controles variados, estadísticas, archivos, sistemas informáticos, registros y otros derivados de la gestión administrativa de la dependencia en la que se ubica.
- Coordinar actividades con superiores, compañeros de trabajo, personal interno y externo de la institución en los casos que se requiera.
- Asistir a reuniones, seminarios, charlas y otras actividades similares.
- Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo y material de trabajo asignado.
- Atender y resolver consultas relacionadas con las labores que ejecuta.
- Realizar otras labores propias del puesto.

FACTOR: RESPONSABILIDAD

SUBFACTOR: Responsabilidad por funciones

Responsable por realizar su labor técnica eficaz y eficientemente. El trabajo demanda responsabilidad para la calidad, precisión y cantidad de los resultados; así como por la exactitud de los procesos y la información que se su ministra. De desarrollar las actividades de acuerdo con las fechas y plazos establecidos; y llevar los controles requeridos para el cumplimiento de los objetivos planteados; ya que el trabajo tiene un aporte moderado sobre la calidad y cantidad de resultados y a las metas estratégicas institucionales.

De mantenerse actualizado en los conocimientos y técnicas respecto a la mecánica y composición de las armas de fuego que se adquieren en la institución.

De actuar bajo los principios de probidad y transparencia, debe guardar confidencialidad, discreción y prudencia en el ejercicio de su cargo. De gestionar adecuadamente cualquier conflicto de interés que se presente conforme a la normativa institucional.

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

De velar por el adecuado cumplimiento de las normas de seguridad e higiene ocupacional, así como establecer las medidas necesarias para prevenir los accidentes de trabajo.

SUBFACTOR: Por manejo equipos, materiales y recursos públicos

Responsable por el adecuado uso del equipo especializado, herramientas, y materiales asignados para el cumplimiento de las actividades. Puede custodiar equipo, suministros y otros; según corresponda.

SUBFACTOR: Por relaciones

Trabajo que demanda relaciones que deben ser manejadas con la debida discreción y confidencialidad.

SUBFACTOR: Supervisión recibida

Trabaja con alguna independencia, siguiendo instrucciones generales, métodos y procedimientos establecidos, las normas y disposiciones técnicas y legales. La labor es evaluada según el grado de cumplimiento de los objetivos asignados; así como por la cantidad, calidad de los trabajos asignados y los informes que presenta.

SUBFACTOR: Supervisión ejercida

No ejerce supervisión.

FACTOR: COMPLEJIDAD DEL CARGO

SUBFACTOR: Dificultad técnica y administrativa

Debe aplicar los procedimientos técnicos, métodos, sistemas, disposiciones administrativas y legales vigentes en el campo de su competencia. De acatar y cumplir las directrices que emitan los superiores para el adecuado cumplimiento de las funciones.

SUBFACTOR: Consecuencia del error

Los errores que eventualmente se cometan a raíz de un inadecuado soporte y mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de seguridad electrónica podría afectar la imagen del Poder Judicial, fuga de información confidencial, pérdida de información, dañar equipos, causar pérdidas económicas, poner en riesgo la integridad física de las personas, entre otros; sin embargo, existen mecanismos que permiten detectarlos y corregirlos a tiempo.

SUBFACTOR: Grado de conflictividad

El trabajo demanda resolver problemas o situaciones de cierta complejidad que generalmente tienen precedentes y procedimientos técnicos definidos; en las que la solución está en seleccionar entre una o más opciones de acción.

FACTOR: CONDICIONES DE TRABAJO

SUBFACTOR: Esfuerzo mental

El trabajo demanda de cierto esfuerzo mental para coordinar ideas, aplicar el juicio, y atender varias actividades simultáneas.

SUBFACTOR: Condiciones ambientales

Trabaja en un entorno con exposición a condiciones ambientales ligeramente desagradables o incómodas que presenta algún factor ambiental.

SUBFACTOR: Jornada Laboral y desplazamiento

El trabajo demanda trasladarse a oficinas o despachos judiciales; o bien a diversos lugares del país; lo que implica, en algunos casos, la extensión de su jornada laboral; y prestar los servicios cuando sean requeridos.

SUBFACTOR: Esfuerzo físico

La actividad demanda esfuerzo físico y mantener una misma posición la mayor parte de la jornada.

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			
Discreción				
Comunicación efectiva				

Sentido de urgencia			
Trabajo bajo presión			
Trabajo en equipo			

Aceptación de directrices

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.

Discreción

Asumir la actitud a salvaguardar información y mantener una posición vigilante respecto a lo que se le confía.

-Conductas observables:

- Se esfuerza por demostrar interés en aportar confiabilidad en todos aquellos procesos asignados, y cumplir satisfactoriamente con lo requerido y esperado.
- Ante el manejo de información confidencial y restringida actúa con celo y hermetismo, de manera que se le puede confiar cualquier dato, evitando filtración de información.

- Es sumamente confiable en su gestión, aporta gran seguridad tanto en los medios como en los fines que utiliza, esto incide de manera significativa en sus resultados positivos.

Comunicación efectiva

Comunicar de manera efectiva (escrita, verbal y no verbal) información, ideas y criterios aplicando la terminología adecuada, adaptándola a los procedimientos del sistema judicial, e incluyendo la forma y el tono de comunicación en las distintas situaciones, para evitar distorsiones y causar el efecto deseado; incorpora la capacidad de hacer preguntas y escuchar activamente a los demás.

-Conductas observables:

- Transmite información, ideas y criterios claramente tanto por escrito como oralmente a personas de diferentes niveles sociales, de formación o intereses.
- Escucha activamente a sus interlocutores, asegurando la comprensión de los mensajes recibidos o haciendo preguntas adicionales.
- Muestra preocupación por entender los mensajes y entregar la información correcta y que sea comprendida por sus interlocutores.
- Maneja de manera adecuada la expresividad corporal.

Sentido de urgencia

Dar resolución sin pérdida de tiempo y atendiendo a las soluciones que marca el sentido común, es "hacer lo que se necesita hacer" de forma inmediata. Encontrar soluciones y planteamientos diferentes de forma rápida y eficaz, cuando se percibe la necesidad de hacerlo para desarrollar una acción u obtener un resultado concreto.

-Conductas observables:

- Establece un orden de prioridades atendiendo los casos por su impacto e importancia.
- Da respuesta inmediata a situaciones complejas, a través de varias alternativas de actuación.
- Hace lo que hay que hacer, incluso cuando no es tan evidente y se requiere de asertividad y determinación.

Trabajo bajo presión

Mantener el control de las propias emociones, y su nivel de eficiencia y eficacia, ante situaciones de estrés o presión, y evitar reacciones negativas ante provocaciones, desacuerdos, dificultades, oposición u hostilidad de otros. Implica mantener un alto nivel de desempeño aun en situaciones exigentes y cambiantes, con interlocutores diversos que se suceden en cortos espacios de tiempo, a lo largo de jornadas prolongadas.

-Conductas observables:

- Logra mantener invariables su estado de ánimo, su nivel de rendimiento y la calidad de su trabajo.
- Mantiene la objetividad ante situaciones de tensión, analizando y comprendiendo la postura y sentimientos de las otras personas.
- Mantiene un enfoque lógico y controlado en situaciones problemáticas o conflictivas que exigen una acción rápida y precisa.

Trabajo en equipo

Promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con miembros del ámbito judicial, así como otros grupos de trabajo, que resulten pertinentes con la integración de esfuerzos comunes y que garanticen el óptimo desarrollo de la práctica judicial.

-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.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

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, poblaciones vulnerables; y otras.

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Redacción y ortografía
- Servicio de calidad a la persona usuaria.

SISTEMAS DE APOYO A LA FUNCIÓN

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

FACTOR: REQUISITOS Y EXPERIENCIA

SUBFACTOR: Requisitos académicos

– .

- Bachiller en Educación Media y Segundo año universitario aprobado en una de las disciplinas de la informática o computación, o
- Bachiller en Educación Media y Título Técnico Medio en una de las disciplinas de la Informática o computación, o
- Bachiller en Educación Media y Título de Técnico en Seguridad Electrónica y Gestión de Sistemas Preventivos.

SUBFACTOR: Experiencia

- Requiere un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

SUBFACTOR: Requisitos legales

- Licencia de conducir B-1 al día.

CLASE ANCHA DE PUESTO: TÉCNICO ESPECIALIZADO 5
CLASE ANGOSTA: TÉCNICO SEGURIDAD ELECTRÓNICA

Grupo Ocupacional: Técnico Especializado

Modificada: Consejo Superior

Sesión: N° 75-25 del 19 de agosto del 2025

Artículo: XL

Fecha rige: 19 de agosto del 2025