

## PROFESIONAL EN GESTIÓN DE RIESGOS DE EMERGENCIAS

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas en las cuales debe aplicar los principios teóricos y prácticos de una profesión adquirida en una institución de educación superior.

### TAREAS

Ejecutar labores profesionales, técnicas y administrativas relacionadas con la planificación y coordinación de investigaciones, proyectos, estudios, análisis y otras actividades del campo de la gestión de riesgos y emergencias en el Comité Central de Emergencias.

Elaborar y dar seguimiento al Plan de Emergencias del Tribunal Supremo de Elecciones, según la guía emitida por la Comisión Nacional de Emergencias y brindar la respectiva actualización sistémica y periódica de lo mismo.

Preparar la calendarización anual de las actividades con base en las directrices del Comité Central de Emergencias tanto para oficinas centrales como para las regionales.

Coordinar con otras entidades la realización de trabajos e investigaciones en temas relacionados con la prevención, preparación y atención de emergencias.

Participar en redes de Comités de Emergencias institucionales, municipales, regionales o nacionales y representar al Tribunal Supremo de Elecciones ante los comités interinstitucionales de emergencias.

Asesorar y mantener informada a la Comisión de Salud Ocupacional y al Comité Central de Emergencias, jefaturas y al personal institucional en temas relacionados en acciones de prevención, preparación, señalización, rotulación, mitigación, atención de emergencias en las instalaciones, rutas de evacuación, zonas de seguridad, equipos de atención de emergencias, puntos de reunión y legislación interna en materia de Seguridad Humana.

Colaborar con la persona coordinadora responsable del Comité de Emergencias en la organización, ejecución y seguimiento de los programas de capacitación que fortalezcan y estimulen la creación de una cultura de seguridad humana.

Brindar apoyo en materia de salud ocupacional en acciones generales de índole preventivo, logístico, coordinación, análisis de riesgos y atención de emergencias, investigación del origen de estas y de las medidas de prevención a realizar, procedimientos, disposiciones reglamentarias.

Coordinar la realización de campañas de información sobre acciones de prevención y atención de emergencias naturales, o de otra razón de ser, para concientizar y generar cultura de sensibilización en la población institucional.

Elaborar guiones y coordinar ejercicios de simulaciones y simulacros de evacuación

parciales o totales a nivel institucional y cuando proceda, realizar lo pertinente con otras entidades.

Asistir, cuando así se requiera, en la revisión preventiva de las áreas identificadas de riesgo de emergencias, de los equipos fijos y portátiles para la prevención y combate de incendios ubicados tanto en la sede central como en oficinas regionales, con el objetivo de que cuenten con las condiciones favorables para ser utilizados.

Tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de jornada extraordinaria, trámite de gastos de viaje, cálculo de viáticos y otros documentos propios de la gestión administrativa propias del Comité Central de Emergencias.

Colaborar en la realización del mapeo de riesgos de emergencias de la institución por medio del detalle de los sitios de mayor peligro, según el tipo de condición de riesgo al identificar potenciales de emergencias y en colaboración con la Sección de Ingeniería y Arquitectura elaborar el croquis de evacuación y las rutas respectivas.

Colaborar con la Sección de Ingeniería y Arquitectura en la facilitación de actividades informativas sobre el Plan de Emergencias, prevención, preparación, mitigación y atención de emergencias y las acciones de seguridad humana, al personal externo de empresas contratadas por servicios profesionales para la realización de remodelaciones, construcciones, servicios, entre otros.

Comprobar la correcta aplicación de la normativa que rige las diferentes actividades que desarrolla.

Redactar, revisar, corregir y firmar diversos documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.

Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.

Analizar sistemas, instrumentos, registros y proponer los ajustes o cambios pertinentes. Realizar labores acordes para brindar inducción tanto al personal de nuevo ingreso a la institución en temas tales como de acciones de prevención, preparación y atención de emergencias como a las personas que van a formar parte en las brigadas.

Brindar apoyo a la Jefatura en lo que respecta coordinar capacitaciones, gestiones para el equipamiento correspondiente y otros temas relacionados con el personal que se destaca como brigadista en la Institución, mediante la planificación como persona responsable del Comité Central de Emergencias, para cumplir con lo que establece la normativa afín.

Colaborar en la elaboración, actualización y seguimiento del Plan Operativo Anual (POA), manual de procedimientos, Sistema de Control Interno, entre otros, propios del Comité Central de Emergencias para cumplir con las directrices y normativa institucional.

Atender y resolver consultas que le presentan personas usuarias internas o externas,

relacionadas con la actividad del puesto.

Asistir a reuniones con jefaturas y personal de la institución con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

Conocer y colaborar en los procesos relacionados con el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Elaborar informes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva.

Ejecutar otras tareas propias del puesto.

## CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

**SUPERVISIÓN RECIBIDA:** Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones, normas y procedimientos establecidos en cuanto a métodos, sistemas y estándares de trabajo. Su labor es supervisada y evaluada por medio del análisis de los reportes o informes que presenta, la eficiencia y eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.

**SUPERVISIÓN EJERCIDA:** No le corresponde ejercer supervisión de personal.

**RESPONSABILIDAD:** La naturaleza del trabajo exige a la persona que ocupa este puesto, la aplicación de principios y técnicas de una profesión determinada para atender y resolver adecuadamente problemas y situaciones variadas, propias de su profesión.

La actividad origina relaciones constantes con jefaturas, personal de la institución y público en general, las cuales deben ser atendidas con cortesía y discreción.

Es responsable por el adecuado empleo y mantenimiento del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades.

**CONDICIONES DE TRABAJO:** Debe recibir la inducción y la capacitación necesaria para el desempeño adecuado del puesto. Trasladarse a diferentes lugares dentro del país. Trabajar después de la jornada laboral, cuando las circunstancias lo exijan.

**CONSECUENCIA DEL ERROR:** Los errores cometidos pueden afectar la toma de decisiones por parte de los superiores, pérdidas económicas, materiales, daños a la integridad física o moral, atrasos de consideración en la entrega de un producto o servicio. Distorsiones en la imagen de la institución, disminución en la eficiencia de los procesos de trabajo, los cuales pueden ser advertidos y corregidos en el curso normal del trabajo.

**CARACTERÍSTICAS ESPECIALES:** Discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden, disposición positiva de servicio, buen trato para relacionarse con la jefatura,

( PROFESIONAL EN GESTIÓN DE RIESGOS DE EMERGENCIAS - PAGINA 4 )

personal de la institución y público en general, perseverante ante los problemas y tareas asignadas, ecuanimidad ante cualquier situación, proactivo /a la mayor parte del tiempo laboral, crear ideas nuevas y ponerlas en práctica. Excelente presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.

*Habilidad* para el trabajo en equipo, manejo de la información y la documentación, dar aportes positivos al desarrollo de las labores, estructurar y planear su trabajo, comprender y resolver problemas técnicos, facilidad para expresar las ideas de manera escrita y oral, así como comprender las ideas expuestas. Capacidad para resolver individualmente las situaciones imprevistas relacionadas con las tareas que se le asignen, incorporarse rápidamente a actividades originadas por nuevas exigencias.

*Conocimiento* del marco filosófico institucional misión, visión y valores, cuya capacitación correrá por cuenta de la Administración, de la normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto y de las labores que ejecuta. Conocimiento y disponibilidad para participar en los procesos electorales.

## REQUISITOS

Licenciatura en:

- Salud Ocupacional
- Ingeniería en Salud Ocupacional y Ambiente

Dos años de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el puesto.

Incorporación al colegio profesional respectivo, en caso de que exista, que el grado académico sea susceptible de incorporación y que la ley lo exija.

## CAPACITACIÓN

Preferible poseer capacitación en:

Asistente de Primeros Auxilios  
Cambio e innovación<sup>1</sup>  
Comunicación efectiva<sup>2</sup>  
Gestión de riesgos  
Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto  
Paquetes computacionales  
Relaciones humanas  
Rescatista en Estructuras Colapsadas  
Respiración Cardio Pulmonar  
Servicio al cliente<sup>3</sup>  
Sistema Comando de Incidentes  
Trabajo en equipo<sup>4</sup>

( PROFESIONAL EN GESTIÓN DE RIESGOS DE EMERGENCIAS - PAGINA 5 )

1, 2, 3 y 4 Dichas capacitaciones se encuentran asociadas a las competencias transversales institucionales debidamente aprobadas.

*Descripción de puesto aprobada por el Tribunal Supremo de Elecciones en sesión N° 90-2022 del 20 de setiembre de 2022, oficio N° STSE-2045-2022.*