



SERIE SEGURIDAD Y VIGILANCIA



Clases que contiene la Serie

AUXILIAR DE VIGILANCIA DE CENTRO EDUCATIVO

OFICIAL DE SEGURIDAD DE SERVICIO CIVIL 1

OFICIAL DE SEGURIDAD DE SERVICIO CIVIL 2



AUXILIAR DE VIGILANCIA DE CENTRO EDUCATIVO

**Código de Clase:
0101328**

PROPÓSITO DE LA CLASE

Ejecutar de labores de prevención y protección para la seguridad física y material de estudiantes, personal y visitantes de un Centro Educativo; así como del resguardo de bienes institucionales.

RESULTADOS ESPERADOS

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspección y monitoreo de situaciones que atenten contra la seguridad de estudiantes, personal y visitantes de un Centro Educativo, como son la detección de obstáculos, amenazas delictivas o desastres que representen peligro y reportar lo encontrado a su superior. 2. Suministro de información que se requiera sobre diversos asuntos institucionales, así como colaborar con mantener el orden y aplicación de buenas costumbres por parte de estudiantes y visitantes. 3. Verificación del ingreso y salida de la institución de estudiantes, personal y público en general, así como de vehículos y materiales y llevar el control correspondiente. | <ol style="list-style-type: none"> 4. Realización de acciones de prevención y protección cuando el caso lo amerite, como cierre de llaves de gas, corte de energía eléctrica, cierre o apertura de puertas, inspecciones a personas, entre otros. 5. Elaboración de reportes escritos y verbales a sus superiores sobre las actividades realizadas. 6. Apertura y cierre de las instalaciones del centro educativo. 7. Obtención de otros resultados acordes con el propósito de la clase. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

RESPONSABILIDAD

Impacto en la Gestión	Relaciones de Trabajo	Activos, Equipo e Insumos
<p>Es responsable por el cumplimiento de las tareas propias de su competencia; cuyo accionar se desenvuelve dentro del marco jurídico y ético que rige a la persona servidora pública. Así también, de prevenir, detectar e identificar a tiempo las irregularidades que se puedan presentar en la Institución, informando a quienes deben actuar.</p> <p>Asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en algún error que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público; los cuales pueden causar pérdidas materiales o daños a la integridad física y moral de las personas, así como atrasos en los servicios que presta la institución; por lo cual, las actividades deben desarrollarse con sumo cuidado, precisión, discreción y confidencialidad.</p>	<p>Se relaciona constantemente por diferentes medios y formas con superiores, compañeros (as), personal de la institución, estudiantes, padres de familia, oficiales de la Fuerza Pública y público en general; las cuales deben ser atendidas por diferentes medios y formas con cortesía, respeto, tacto y discreción.</p>	<p>Es responsable por el adecuado uso y mantenimiento del equipo y materiales, que utiliza para el cumplimiento y mejor desempeño de las labores asignadas; así como de reportar cualquier falla ya que la pérdida, robo o daño de éstos, puede hacer incurrir a la administración en gastos considerables de recursos y retrasos en las actividades desarrolladas.</p>



**AUXILIAR DE VIGILANCIA
DE CENTRO EDUCATIVO**

**Código de Clase:
0101328**

CONTEXTO FUNCIONAL

Independencia Funcional	Supervisión Ejercida
Trabaja siguiendo instrucciones del cargo superior inmediato; de acuerdo con normas y protocolos establecidas, métodos y procedimientos que rigen su campo de actividad.	No aplica.

CONDICIONES DEL TRABAJO

Medio Ambiente	Exigencias Físicas
Trabaja en condiciones que pueden exponer a la persona ocupante del puesto a diversas situaciones ambientales tales como calor, frío, polvo, ruido, humedad. Así también, debe observar y adoptar medidas de seguridad en el uso de los implementos con que desarrolla su labor y recibir la capacitación adecuada para el mejor desempeño del cargo.	La actividad demanda esfuerzo físico y mental, lo que puede originar situaciones de estrés y cansancio, esto al exponerse a situaciones difíciles que obligan a mantener la ecuanimidad del caso. Así también, se expone a mantener una misma postura por largo tiempo dentro de su jornada de trabajo; a laborar en diferentes horarios, jornadas rotativas, y en ocasiones fuera de su jornada ordinaria, cuando lo exija la necesidad del servicio.

COMPETENCIAS

Competencias Transversales	Dominio de la Competencia requerido para la Clase	Competencias del Grupo Ocupacional	Dominio de la Competencia requerido para la Clase
1. Compromiso con el Servicio Público	BÁSICO	1. Calidad y Productividad	AVANZADO
		2. Dominio y Aplicación Práctica	BÁSICO
2. Integridad en el desempeño de la función pública	BÁSICO	3. Trabajo Colaborativo	BÁSICO



**AUXILIAR DE VIGILANCIA
DE CENTRO EDUCATIVO**

**Código de Clase:
0101328**

REQUISITOS

Académicos:

- Segundo Ciclo de la Enseñanza General Básica (Sexto grado) ó
- Certificado de Conclusión de Estudios de Tercer y Cuarto Ciclo de Educación Especial (Prevocacional), ó
- Certificado de Conclusión de Estudios Tercer y Ciclo Diversificado Vocacional, ó
- Certificado de Conclusión de Estudios de III Ciclo y IV Ciclo (Diversificada) de Educación Especial o de similar nomenclatura.¹

Capacitación:

- Capacitación específica de así requerirlo el cargo.²

Experiencia:

- **En Funciones:**
 - No aplica.
- **En Supervisión de Personal:**
 - No Aplica.

Legales:

- Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular conforme el cargo respectivo y lo regulado por la normativa vigente.

Otros:

- Para los puestos ubicados en territorios indígenas, es necesario cumplir con las condiciones especiales, dominio de la cultura e idioma originario del territorio respectivo, de así requerirlo el cargo.

¹ En los casos de los certificados emitidos antes del año 1993, se debe consultar ante el Departamento de Educación Especial del Ministerio de Educación Pública, la validación del mismo.

² Esta capacitación puede ser satisfecha antes de la contratación o durante el ejercicio de las funciones, quedando bajo la responsabilidad de la institución contratante, que las personas ocupantes de los puestos reciban la capacitación necesaria, que les permita desarrollar y/o mantener habilidades y destrezas para garantizar la seguridad física de personas, instalaciones, o similares.



OFICIAL DE SEGURIDAD DE SERVICIO CIVIL 1

**Código de Clase:
0101003**

PROPÓSITO DE LA CLASE

Ejecutar labores de seguridad y vigilancia de instalaciones, activos y personas en una institución pública.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Seguridad y vigilancia de instalaciones, activos y personas que se encuentran ubicadas en instituciones públicas, realizando recorridos periódicamente.
2. Control e informe de las actividades realizadas e irregularidades detectadas, mediante la elaboración de reportes, bitácoras, registros y documentos variados, que ayuden a tomar las medidas adecuadas para minimizar los riesgos y errores que atenten contra los objetivos organizacionales o el servicio brindado, que surjan como consecuencia del trabajo realizado y presentar las recomendaciones pertinentes.
3. Inspección y registro de entrada y salida de las personas usuarias del servicio, vehículos, materiales y activos, que permitan detectar situaciones anómalas y hacer el reporte correspondiente.
4. Propuesta de mejoras e innovaciones relacionadas con nuevos métodos y procesos de trabajo, así como proyectos que mejoren la calidad del servicio de la Unidad en la cual desarrolla sus actividades.
5. Custodia de las actividades programadas por la institución, para velar porque se realicen siguiendo las normas de seguridad respectivas.
6. Participación en actividades de capacitación que ayuden al desarrollo de sus conocimientos, así como en la elaboración del plan de trabajo de la Dependencia donde labora.
7. Obtención de otras labores administrativas inherentes al cargo que desempeña, tales como: mantener limpias y ordenadas las áreas de trabajo; resolver consultas y suministrar información; preparar informes de labores, reportes, boletas y otros similares; aplicar principios teóricos y prácticos de su campo de acción, entre otros resultados acordes con el propósito de la clase.

RESPONSABILIDAD

Impacto en la Gestión	Relaciones de Trabajo	Activos, Equipo e Insumos
Es responsable por el cumplimiento eficiente y oportuno de las tareas propias de su competencia, cuyo accionar se desenvuelve dentro del marco jurídico y ético que rige a la persona servidora pública; asimismo asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en algún error que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público; los cuales pueden provocar daños o pérdidas humanas, económicas y materiales, o atrasos en el desarrollo de las actividades desempeñadas; por ende, el desempeño de sus tareas debe realizarse con sumo cuidado, precisión y discrecionalidad.	Se relaciona con superiores, personas funcionarias de la institución y público en general; las cuales deben ser atendidas por diferentes medios y formas con buen trato, discreción y tacto.	Es responsable por el adecuado empleo del equipo y materiales que utiliza para el cumplimiento de las actividades; así como de mantener en óptimo estado de funcionamiento el arma reglamentaria asignada y reportar las fallas que detecte. La pérdida, robo o daño de estos equipos, puede hacer incurrir a la administración en problemas legales, gastos considerables de recursos y retrasos en las actividades a desarrollar.



**OFICIAL DE SEGURIDAD
DE SERVICIO CIVIL 1**

**Código de Clase:
0101003**

RESPONSABILIDAD

Impacto en la Gestión	Relaciones de Trabajo	Activos, Equipo e Insumos
Mantiene responsabilidad por el uso adecuado del arma reglamentaria asignada; igualmente, debe apegarse a las directrices vigentes en materia de seguridad y vigilancia en cuanto al uso, mantenimiento y manejo de armas de fuego, y recibir capacitación que permita la actualización de conocimientos en esta materia; el mal uso de armas o su inadecuado mantenimiento puede causar daños irremediables a la integridad física de las personas a su alrededor o así mismo.		

CONTEXTO FUNCIONAL

Independencia Funcional	Supervisión Ejercida
Trabaja siguiendo instrucciones de sus superiores; así como de métodos y procedimientos, normativa, instructivos, manuales, planes estratégicos y operativos, políticas, legislación y directrices vigentes que rigen su campo de acción.	No aplica.

CONDICIONES DEL TRABAJO

Medio Ambiente	Exigencias Físicas
<p>Le puede corresponder desplazarse a diversos lugares del país, así como a laborar en diferentes horarios, si las necesidades institucionales lo ameritan.</p> <p>La persona ocupante del puesto se puede ver expuesta a ambientes disímiles como cambios drásticos de temperatura, polvo, humedad, ruido, ventilación y/o iluminación; así como a afrontar situaciones que puedan poner en peligro su integridad física y la de otras personas, por lo cual debe guardar las normas de seguridad vigentes y los protocolos establecidos que rigen su actividad.</p>	La actividad demanda esfuerzo mental y físico, lo que puede originar situaciones de estrés. Así también, se expone a mantener una misma postura por largo tiempo dentro de su jornada de trabajo, al igual que al trasladarse a otros sitios constantemente, como a trabajar bajo horarios variados, o incluso ampliar o rotar su jornada cuando lo exija la necesidad del servicio.



**OFICIAL DE SEGURIDAD
DE SERVICIO CIVIL 1**

**Código de Clase:
0101003**

COMPETENCIAS

Competencias Transversales	Dominio de la Competencia requerido para la Clase	Competencias del Grupo Ocupacional	Dominio de la Competencia requerido para la Clase
1. Compromiso con el Servicio Público	BÁSICO	1. Calidad y Productividad	AVANZADO
		2. Dominio y Aplicación Práctica	BÁSICO
2. Integridad en el desempeño de la función pública	BÁSICO	3. Trabajo Colaborativo	BÁSICO

REQUISITOS

Académicos:	Capacitación:
<ul style="list-style-type: none">- Segundo Ciclo de la Enseñanza General Básica aprobado (Sexto grado), ó- Certificado de Conclusión de Estudios de Tercer y Cuarto Ciclo de Educación Especial (Prevocacional), ó- Certificado de Conclusión de Estudios Tercer y Ciclo Diversificado Vocacional, ó- Certificado de Conclusión de Estudios de III Ciclo y IV Ciclo (Diversificada) de Educación Especial o de similar nomenclatura.³	<ul style="list-style-type: none">- Capacitación específica sobre manejo de armas, de así requerirlo el cargo.⁴

³ En los casos de los certificados emitidos antes del año 1993, se debe consultar ante el Departamento de Educación Especial del Ministerio de Educación Pública, la validación del mismo.

⁴ Esta capacitación puede ser satisfecha antes de la contratación o durante el ejercicio de las funciones, quedando bajo la responsabilidad de la institución contratante, que las personas ocupantes de los puestos reciban la capacitación necesaria, que les permita desarrollar y/o mantener habilidades y destrezas para el uso de armas de fuego, seguridad física de personas, instalaciones, o similares.



**OFICIAL DE SEGURIDAD
DE SERVICIO CIVIL 1**

**Código de Clase:
0101003**

REQUISITOS

Experiencia:

- **En Funciones:**
 - No Aplica.
- **En Supervisión de Personal:**
 - No Aplica.

Legales:

- Poseer permiso vigente para la portación de armas; el cual puede ser satisfecho durante el período de prueba o antes de los primeros tres meses de estar ejerciendo las labores del cargo.⁵
- Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular conforme el cargo respectivo y lo regulado por la normativa vigente.

Otros:

- Para los puestos ubicados en territorios indígenas, es necesario cumplir con las condiciones especiales, dominio de la cultura e idioma originario del territorio respectivo, de así requerirlo el cargo.

⁵ De no cortar con el permiso en el tiempo dispuesto, implicaría el incumplimiento del requisito legal obligatorio y por ende el cese del nombramiento que se trate.



OFICIAL DE SEGURIDAD DE SERVICIO CIVIL 2

**Código de Clase:
0102004**

PROPÓSITO DE LA CLASE

Coordinar y ejecutar labores de seguridad y vigilancia de instalaciones, activos y personas en una institución pública; o ejecutar labores auxiliares de control, manejo, conservación y desarrollo sostenible de recursos naturales, forestales e hídricos.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Coordinación y supervisión de labores de seguridad y vigilancia en una institución pública, desarrolladas por el personal a su cargo; velando porque se cumplan los roles de vigilancia establecidos y asegurando el cumplimiento de las labores asignadas en procura de brindar un servicio adecuado a las personas usuarias, conforme las necesidades institucionales.
2. Ejecución de labores auxiliares de control, manejo, conservación y desarrollo sostenible de recursos ambientales, forestales e hídricos que permitan contribuir con la protección del medio ambiente, mediante la participación en operativos, patrullajes e inspecciones; aplicación de medidas de seguridad y conservación a nivel nacional y brindando apoyo en actividades de capacitación sobre este tema.
3. Coordinación de labores de seguridad y vigilancia con otras instancias institucionales y control sobre la correcta aplicación de los protocolos establecidos para el registro de ingreso y salida de las personas usuarias del servicio, así como de vehículos, materiales y activos; ya sea de instalaciones, parques y/o áreas de conservación.
4. Evaluación de la seguridad en la institución, parque o zona protegida; con el fin de detectar irregularidades, fallas o anomalías que atenten contra la labor a ejecutar y proponer mejoras y/o las soluciones pertinentes.
5. Supervisión y control del adecuado cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la dotación de armas, municiones, mantenimiento y seguridad de las mismas; así como participar en el proceso de selección del personal de seguridad.
6. Obtención de otras labores administrativas inherentes al cargo que desempeña, tales como: mantener limpias y ordenadas las áreas de trabajo; resolver consultas y suministrar información; elaborar informes sobre las actividades a su cargo; aplicar principios teóricos y prácticos de su campo de acción, actualizar conocimientos y técnicas propias de su formación, así como apoyar actividades de capacitación.
7. Entre otros resultados acordes con el propósito de la clase.

RESPONSABILIDAD

Impacto en la Gestión	Relaciones de Trabajo	Activos, Equipo e Insumos
Es responsable por el cumplimiento eficiente y oportuno de las tareas propias de su competencia, cuyo accionar se desenvuelve dentro del marco jurídico y ético que rige a la persona servidora pública; asimismo asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en algún error que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público; los cuales pueden provocar daños o pérdidas humanas,	Se relaciona con superiores, personas funcionarias de la institución y público en general; las cuales deben ser atendidas por diferentes medios y formas con buen trato, discreción y tacto.	Es responsable por el adecuado empleo del equipo y materiales que utiliza para el cumplimiento de las actividades; así como de mantener en óptimo estado de funcionamiento el arma reglamentaria asignada y reportar las fallas que detecte. La pérdida, robo o daño de estos equipos, puede hacer incurrir a la administración en problemas legales, gastos considerables de recursos y retrasos en las actividades a desarrollar.



**OFICIAL DE SEGURIDAD
DE SERVICIO CIVIL 2**

**Código de Clase:
0102004**

RESPONSABILIDAD

Impacto en la Gestión	Relaciones de Trabajo	Activos, Equipo e Insumos
<p>económicas y materiales, o atrasos en el desarrollo de las actividades desempeñadas; por ende, el desempeño de sus tareas debe realizarse con sumo cuidado, precisión y discrecionalidad.</p> <p>Mantiene responsabilidad por el uso adecuado del arma reglamentaria asignada; igualmente, debe apegarse a las directrices vigentes en materia de seguridad y vigilancia en cuanto al uso, mantenimiento y manejo de armas de fuego y recibir capacitación que permita la actualización de conocimientos en esta materia; ya que el mal uso de armas o su inadecuado mantenimiento puede causar daños considerables a la integridad física de las personas a su alrededor o así mismo.</p>		

CONTEXTO FUNCIONAL

Independencia Funcional	Supervisión Ejercida
<p>Trabaja siguiendo métodos y procedimientos, normativa, instructivos, manuales, planes estratégicos y operativos, políticas, legislación y directrices vigentes que rigen su campo de acción.</p>	<p>Le corresponde coordinar y supervisar actividades que desarrolla personal de menor nivel. Se exceptúa el personal que realiza labores auxiliares para el manejo y protección de recursos naturales.</p>



**OFICIAL DE SEGURIDAD
DE SERVICIO CIVIL 2**

**Código de Clase:
0102004**

CONDICIONES DEL TRABAJO

Medio Ambiente

Le puede corresponder desplazarse a diversos lugares del país, así como a laborar en diferentes horarios, si las necesidades institucionales lo ameritan.

Estas condiciones pueden exponer al ocupante del puesto a ambientes disímiles como cambios drásticos de temperatura, polvo, humedad, ruido, ventilación y/o iluminación; así como a afrontar situaciones que puedan poner en peligro su integridad física y la de otros, por lo cual debe guardar las normas de seguridad vigentes y los protocolos establecidos que rigen su actividad.

Exigencias Físicas

La actividad demanda esfuerzo mental y físico, lo que puede originar situaciones de estrés. Así también, se expone a mantener una misma postura por largo tiempo dentro de su jornada de trabajo, al igual que al trasladarse a otros sitios constantemente, como a trabajar bajo horarios variados, o incluso ampliar o rotar su jornada cuando lo exija la necesidad del servicio.

COMPETENCIAS

Competencias Transversales	Dominio de la Competencia requerido para la Clase	Competencias del Grupo Ocupacional	Dominio de la Competencia requerido para la Clase
1. Compromiso con el Servicio Público	BÁSICO	1. Calidad y Productividad	AVANZADO
		2. Dominio y Aplicación Práctica	INTERMEDIO
2. Integridad en el desempeño de la función pública	BÁSICO	3. Trabajo Colaborativo	BÁSICO



**OFICIAL DE SEGURIDAD
DE SERVICIO CIVIL 2**

**Código de Clase:
0102004**

REQUISITOS

Requisitos Base para la Clase

Académicos:

- Tercer Ciclo de la Educación General Básica (Noveno grado).

Capacitación:

- Capacitación específica sobre manejo de armas, de así requerirlo el cargo.⁶

Experiencia:

- **En Funciones:**
 - No Aplica.
- **En Supervisión de Personal:**
 - No Aplica.

Legales:

- Poseer permiso vigente para la portación de armas; el cual puede ser satisfecho durante el período de prueba o antes de los primeros tres meses de estar ejerciendo las labores del cargo.⁷
- Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular conforme el cargo respectivo y lo regulado por la normativa vigente.

Otros:

- Para los puestos ubicados en territorios indígenas, es necesario cumplir con las condiciones especiales, dominio de la cultura e idioma originario del territorio respectivo, de así requerirlo el cargo.

⁶ Esta capacitación puede ser satisfecha antes de la contratación o durante el ejercicio de las funciones, quedando bajo la responsabilidad de la institución contratante, que las personas ocupantes de los puestos reciban la capacitación necesaria, que les permita desarrollar y/o mantener habilidades y destrezas para el uso de armas de fuego, seguridad física de personas e instalaciones, o similares.

⁷ De no cortar con el permiso en el tiempo dispuesto, implicaría el incumplimiento del requisito legal obligatorio y por ende el cese del nombramiento que se trate.



**OFICIAL DE SEGURIDAD
DE SERVICIO CIVIL 2**

**Código de Clase:
0102004**

REQUISITOS

Grupo alternativo de Requisitos

Académicos:

- Segundo Ciclo de la Enseñanza General Básica aprobado (Sexto grado), ó
- Certificado de Conclusión de Estudios de Tercer y Cuarto Ciclo de Educación Especial (Prevocacional), ó
- Certificado de Conclusión de Estudios Tercer y Ciclo Diversificado Vocacional, ó
- Certificado de Conclusión de Estudios de III Ciclo y IV Ciclo (Diversificada) de Educación Especial o de similar nomenclatura.⁸

Capacitación:

- Capacitación específica sobre manejo de armas, de así requerirlo el cargo.⁹

Experiencia:

- **En Funciones:**
 - Dos años de experiencia relacionada con la clase de puesto o cargo.
- **En Supervisión de Personal:**
 - No Aplica.

Legales:

- Poseer permiso vigente para la portación de armas; el cual puede ser satisfecho durante el período de prueba o antes de los primeros tres meses de estar ejerciendo las labores del cargo.¹⁰
- Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular conforme el cargo respectivo y lo regulado por la normativa vigente.

Otros:

- Para los puestos ubicados en territorios indígenas, es necesario cumplir con las condiciones especiales, dominio de la cultura e idioma originario del territorio respectivo, de así requerirlo el cargo.

⁸ En los casos de los certificados emitidos antes del año 1993, se debe consultar ante el Departamento de Educación Especial del Ministerio de Educación Pública, la validación del mismo.

⁹ Esta capacitación puede ser satisfecha antes de la contratación o durante el ejercicio de las funciones, quedando bajo la responsabilidad de la institución contratante, que las personas ocupantes de los puestos reciban la capacitación necesaria, que les permita desarrollar y/o mantener habilidades y destrezas para el uso de armas de fuego, seguridad física de personas e instalaciones, o similares.

¹⁰ De no cortar con el permiso en el tiempo dispuesto, implicaría el incumplimiento del requisito legal obligatorio y por ende el cese del nombramiento que se trate.