



PODER JUDICIAL
Departamento de Gestión Humana
Análisis de Puestos

I. IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: ASESOR OPERATIVO

II. CONTENIDO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Desarrollar, coordinar y ejecutar planes y programas de inteligencia policial para el esclarecimiento de delitos en las distintas dependencias del Organismo de Investigación Judicial.

III. TAREAS TIPICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

- ✓ Diseñar, y ejecutar investigaciones, proyectos, estudios, análisis y otras actividades de gran dificultad, propias del área profesional de su competencia.
- ✓ Desarrollar, ejecutar y dar seguimiento a planes táctico operativos para el esclarecimiento de delitos; coordinar actividades con los responsables del análisis criminal.
- ✓ Asesorar a las distintas dependencias del O.I.J en el desarrollo, implementación y evaluación de sistemas, procedimientos, estrategias, planes y tácticas relacionadas con la investigación criminológica, criminalística y policial.
- ✓ Participar en la elaboración de políticas, planes y programas de trabajo de la Oficina.
- ✓ Evaluar los métodos de trabajo, sistemas de recolección, clasificación, sistematización y análisis de la información; proponer los ajustes que considere necesarios y dar seguimiento a las recomendaciones.
- ✓ Revisar los informes sobre las tendencias criminales y delitos de alto impacto en la sociedad; definir prioridades, verificar los datos; proponer estrategias que orienten la investigación para el esclarecimiento de los delitos.
- ✓ Analizar, junto al equipo de trabajo, el fenómeno criminal, practicar estudios comparativos de casos, revisar bibliografía, estadísticas y otros.
- ✓ Establecer mecanismos que faciliten los procesos de coordinación y comunicación entre las instancias internas y externas del Organismo.
- ✓ Dirigir y coordinar las actividades especiales asignadas a una unidad o equipo de trabajo del organismo.

PODER JUDICIAL
Gestión Humana

APARTADO
POSTAL
80-1003
SAN JOSE, COSTA
RICA

TELÉFONOS
2295-3578
2295-3948

TELEFAX
2295-3591



- ✓ Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general.
- ✓ Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- ✓ Asistir a reuniones con superiores y compañeros, 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.
- ✓ Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
- ✓ Participar en investigaciones especiales y actividades policiales operativas cuando las instancias superiores lo consideren conveniente.
- ✓ Preparar e impartir charlas y conferencias en materias relacionadas con el campo de su especialidad.
- ✓ Preparar informes sobre las actividades realizadas y presentar las recomendaciones pertinentes.
- ✓ Ejecutar otras tareas propias del cargo.

IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES

Trabaja con independencia, siguiendo la política de la institución, aplicable a su área de actividad y la legislación que define y regula las actividades del Organismo. La naturaleza del trabajo exige la aplicación de los principios y técnicas de una profesión determinada para planear y coordinar actividades sustantivas del Organismo. Debe: mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad; estar disponible en situaciones de emergencia; observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomiendan. Le puede corresponder dirigir y supervisar el trabajo de personal profesional, integrar comisiones, trasladarse a diferentes lugares, cuando las circunstancias lo exijan y prestar los servicios cuando sean requeridos. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.

V. CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- ✓ Habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con el público.
- ✓ Habilidad para resolver situaciones imprevistas.
- ✓ Habilidad para comunicarse en forma oral y escrita.
- ✓ Habilidad de análisis y de síntesis.
- ✓ Habilidad para aplicar los principios teóricos y prácticos de la profesión.



- ✓ Habilidad para organizar y dirigir el trabajo de personal de menor nivel.
- ✓ Buena presentación personal.

VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

| | | | |
|-----------------------------|--|---|---|
| Formación Académica | Bachiller en Educación Media. | | |
| | Nivel académico | Disciplinas académicas-áreas temáticas | Requisito Legal |
| | Licenciatura | Ciencias Criminológicas o Criminología | Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional. |
| | | Derecho (*) | Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica. |
| Experiencia | Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores de investigación criminal. | | |
| Capacitación | Haber aprobado el curso básico de investigación criminal. | | |
| Otros requerimientos | Carne de portación de armas de fuego al día. Licencia de conducir B-1 al día. Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo. | | |

VII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

| DESPACHOS | CLASE DE PUESTO | |
|---------------------------------------|------------------------|------------------|
| | Ancha | Angosta |
| Unidad de Asesores Operativos, O.P.O. | Asesor Operativo | Asesor Operativo |

(*) Preferiblemente en el área de las Ciencias Criminológicas, salvo disposición de ley expresa en contrario, según acuerdo de Corte Plena en sesión del 25-02-02, artículo XXXII.

* **Modificada en sesión del Consejo Superior Nº 99-09 celebrada el 28 de octubre del 2009, artículo LIII.**