



PODER JUDICIAL
Departamento de Gestión Humana
Análisis de Puestos

TITULO DEL PUESTO: JEFE DE LA OFICINA DE ATENCION Y PROTECCIÓN A LA VICTIMA DE DELITOS

I. NATURALEZA DEL TRABAJO:

Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las labores técnicas, profesionales y asistenciales de la oficina a su cargo.

II. TAREAS TIPICAS

DESCRIPCION DE LAS TAREAS

- ✓ Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las labores profesionales, técnicas y administrativas de la dependencia a su cargo.
- ✓ Participar con el Fiscal General en la definición de la política general, criterios y prioridades a seguir en la materia a su cargo.
- ✓ Elaborar el programa de protección de víctimas, testigos y demás sujetos intervinientes en el proceso penal.
- ✓ Conocer las solicitudes de medidas de protección formuladas por la víctima, los órganos jurisdiccionales, la Fiscalía General de la República, la Defensa Pública, la persona querellante, el OIJ y el Ministerio de Seguridad Pública.
- ✓ Identificar, autorizar, implementar, modificar y suprimir las medidas de protección destinadas a las personas que califiquen para recibir los beneficios del Programa, previo dictamen de los equipos técnicos evaluadores.
- ✓ Coordinar con el Ministerio de Seguridad y otros organismos gubernamentales o no gubernamentales, el establecimiento o uso de los centros de protección necesarios para brindar las medidas a que se refiere la presente Ley.
- ✓ Encomendar, cuando proceda, la ejecución material de las medidas de protección a la unidad o departamento correspondiente del Ministerio de Seguridad Pública y, cuando se trate de testigos privados de libertad, al Ministerio de Justicia.
- ✓ Efectuar reuniones de coordinación para la creación de alianzas, acceso a recursos de otras instituciones, para la manutención y atención de las víctimas.



- ✓ Requerir, cuando el caso lo amerite, a otras instituciones públicas los servicios para el cumplimiento de sus atribuciones; dichas instituciones deberán atenderlas en tiempo y forma, guardando la reserva que el caso requiera, bajo pena de incurrir en responsabilidad.
- ✓ Informar, a las autoridades y a las personas solicitantes de la protección, la modificación o supresión de todas o algunas de las medidas autorizadas.
- ✓ Proponer la celebración de convenios y mantener las relaciones, en los ámbitos a nivel nacional e internacional, con organismos e instituciones públicos o privados, para facilitar el cumplimiento de ley.
- ✓ Autorizar, revisar y proyectar los gastos de la oficina.
- ✓ Realizar, en el ámbito nacional, campañas permanentes sobre la difusión de los derechos de las víctimas de los testigos.
- ✓ Coordinar reuniones de trabajo, conferencias, visitas y similares.
- ✓ Impartir cursos de adiestramiento, charlas y conferencias.
- ✓ Velar porque la dependencia a su cargo, disponga de los recursos necesarios para su buen desempeño.
- ✓ Ejercer el régimen disciplinario en el ámbito de su competencia.
- ✓ Elaborar y revisar informes, proyectos de ley, anteproyectos de presupuesto, manuales, instructivos y otros documentos técnicos de la oficina.
- ✓ Evacuar consultas relacionadas con los asuntos a su cargo, según lo permita la Ley.

PODER JUDICIAL
Gestión Humana
APARTADO POSTAL
80-1003
SAN JOSÉ, COSTA RICA
TELÉFONOS
2295-3578
2295-3948
TELEFAX
2295-3591

III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad	
Por funciones	Es responsable por la calidad y precisión de los resultados en actividades profesionales y administrativas que surgen de administrar los programas de atención y protección a víctimas, testigos y demás sujetos intervinientes en el proceso penal.
Por relaciones de Trabajo	Las actividades que ejecuta, origina relaciones con compañeros, superiores, funcionarios de otras oficinas y de organismos de los sectores públicos y privados.
Por equipo, materiales y valores	Administrar eficaz y eficientemente el <i>“Fondo Especial para la Protección a Víctimas, Testigos y demás sujetos intervinientes en el proceso penal”</i> ,



	asimismo debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo y los materiales asignados para el cumplimiento de las actividades, de la dependencia a su cargo.
--	--

Condiciones de trabajo

El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos de gran importancia. Le puede corresponder trasladarse a diversos lugares del país y prestar sus servicios cuando sean requeridos.

Consecuencia del Error

El servidor tiene un grado considerable de responsabilidad debido a que un error puede causar confusión, daños, trastornos, pérdidas y poner en peligro la integridad física de otras personas.

Supervisión

Ejercida	El trabajo le impone la responsabilidad de establecer las normas y procedimientos de trabajo para el personal profesional y administrativo que dirige.
Recibida	Trabaja con amplia independencia, por lo que las actividades exigen un alto grado de capacidad para organizar, planear y dirigir la ejecución de planes de acción de la dependencia a su cargo.

IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO

Responsabilidad	Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos
Iniciativa	Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.
Compromiso	Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.



Orientación al Servicio	Actitud de servir o ayudar a los usuarios internos y externos de la institución actuando con rectitud, transparencia y total apertura hacia la satisfacción de sus necesidades.
Orientación a la calidad	Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.

V. REQUISITOS

Obligatorios			
Formación Académica	Bachiller en educación media		
	Nivel Académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Derecho	Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica
Experiencia	<p>Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.</p> <p>Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.</p>		
Otros Requisitos	Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley Orgánica del Ministerio Público y demás disposiciones vigentes.		

VI. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

DESPACHOS	CLASE DE PUESTO	
	Ancha	Angosta
Oficina de Atención y Protección a la Víctima de Delitos	Fiscal Adjunto 1	Jefe de la Oficina Atención y Protección a la Víctima de Delitos

- **Aprobada en sesión del Consejo Superior Nº 65-11 celebrada el 28 de julio del 2011, artículo XXVII.**