



**PODER JUDICIAL**  
**Departamento de Gestión Humana**  
**Análisis de Puestos**

**I. IDENTIFICACION DEL PUESTO**

**TITULO DEL PUESTO: JEFE PROFESIONAL DE INVESTIGACIÓN 2**

**II. CONTENIDO**

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Planear, dirigir, organizar, coordinar y supervisar las actividades técnicas, científicas y administrativas en una dependencia con programas difíciles de investigación criminológica de una Delegación Regional formalmente establecida.

**III. TAREAS TIPICAS**

**DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS:**

- ✓ Planear, dirigir, organizar, coordinar y supervisar la programación y desarrollo de las actividades profesionales, técnicas, científicas y administrativas de una dependencia a cargo de programas de investigación criminológica o participar en el planeamiento, dirección, organización, coordinación, supervisión y ejecución de las mismas.
- ✓ Planear, dirigir, coordinar, organizar y supervisar la programación y desarrollo de proyectos, investigaciones, estudios, análisis y programas técnicos, científicos y administrativos de investigación criminológica en un área específica o de carácter interdisciplinario.
- ✓ Dirigir, supervisar y evaluar la implantación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la investigación y esclarecimiento de los casos.
- ✓ Proponer a los niveles superiores, las políticas, planes y programas de trabajo a ejecutar por la dependencia que dirige; evaluar el resultado de las mismas; recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos establecidos.
- ✓ Coordinar actividades con funcionarios y oficinas del Organismo, Ministerio Público, Tribunales e instituciones públicas o privadas, según corresponda.
- ✓ Asesorar en materia de su especialidad al personal de apoyo, investigadores, jefes de oficina, compañeros, superiores y demás autoridades judiciales; orientar el trabajo de los subalternos sobre asuntos técnicos relacionados con los procedimientos a aplicar.
- ✓ Participar en investigaciones especiales; ordenar las indagaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos; verificar que las detenciones se realicen de acuerdo con lo que prescribe la ley.
- ✓ Colaborar con los tribunales en actividades relacionadas con el ámbito de actividad tales como: localización, citación, presentación y captura de personas.



- ✓ Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representar a la institución ante organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros.
- ✓ Promover el desarrollo de actividades de adiestramiento y capacitación para el personal subalterno; preparar material divulgativo e impartir charlas sobre las actividades de la dependencia.
- ✓ Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, subalternos, compañeros y público en general.
- ✓ Redactar y revisar informes, proyectos, instructivos, manuales, memorandos, circulares, cartas, mensajes y otros documentos similares; refrendar los informes y dictámenes de oficina.
- ✓ Ejercer el régimen disciplinario conforme a las disposiciones de ley; velar porque se cumplan las normas que regulan el ámbito de trabajo y atender las actividades relacionadas con el período de inducción de los empleados que ingresan a la dependencia.
- ✓ Mantener controles sobre los diferentes trabajos a cargo de la dependencia y velar porque se cumplan de acuerdo con los programas y plazos establecidos.
- ✓ Controlar y reportar las fallas del equipo que se emplea para el trabajo en la dependencia que dirige.
- ✓ Supervisar y controlar el correcto manejo de armas, esposas valores, pruebas, legajos, archivos, informes, comunicaciones y otros documentos.
- ✓ 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. Le puede corresponder trasladarse a diferentes lugares, cuando las circunstancias lo exijan: prestar los servicios cuando sean requeridos. Debe mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad; observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomiendan. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, los aportes originales al trabajo que realiza, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados a la dependencia a su cargo.

#### **V. CARACTERÍSTICAS PERSONALES**

- ✓ Habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con el público.
- ✓ Habilidad para resolver situaciones imprevistas.



- ✓ Habilidad para redactar.
- ✓ Habilidad analítica.
- ✓ Habilidad para aplicar los principios teóricos y prácticos de la profesión.
- ✓ Habilidad para organizar y dirigir el trabajo de personal subalterno.
- ✓ Conocimiento del idioma inglés.
- ✓ Buena presentación personal.

## VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	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.
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de cinco años de experiencia en labores de investigación criminológica. Requiere un mínimo de tres años de experiencia en supervisión de labores en investigación criminológica.		
<b>Capacitación</b>	Haber aprobado el curso básico de investigación criminal. Haber aprobado cursos en el campo de la administración que imparte la Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial ó haber aprobado cursos en materias relacionadas con la administración en áreas tales como: ética, liderazgo, administración por objetivos, elaboración y planificación de proyectos, recursos humanos, toma de decisiones, administración de presupuesto entre otra cuya duración total contemple al menos un mínima de 80 horas.		
<b>Otros requerimientos</b>	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.		

(\*) 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.



## VII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

<b>DESPACHOS</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	
	<b>Ancha</b>	<b>Angosta</b>
Delegaciones Regionales del Organismo de Investigación Judicial.	Jefe Profesional de Investigación 2	Jefe Profesional de Investigación 2

\* **Modificada en sesión del Consejo Superior N° 99-09 celebrada el 28 de octubre del 2009, artículo LIII.**

PODER JUDICIAL  
Gestión Humana

APARTADO  
POSTAL  
80-1003  
SAN JOSE, COSTA  
RICA

TELÉFONOS  
2295-3578  
2295-3948

TELEFAX  
2295-3591