



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

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**TITULO DEL PUESTO: SUPERVISOR DE APOYO EN EL ÁREA DE PSICOLOGÍA O TRABAJO SOCIAL.**

## II. CONTENIDO

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Ejecución de labores profesionales relacionadas con la coordinación, supervisión y asesoría técnica de las actividades conferidas a los profesionales en el área de Psicología o Trabajo Social, según corresponda.

## III. TAREAS TÍPICAS

### DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

- ✓ Coordinar, supervisar y asesorar la labor técnica y profesional de los profesionales a su cargo ubicados en las diferentes oficinas que el Departamento de Trabajo Social y Psicología tiene en el territorio nacional.
- ✓ Revisar las diferentes herramientas técnicas que se utilizan en los procesos de investigación para su adecuado desempeño, así como la aplicabilidad de otras técnicas, a fin de proponer nuevos esquemas o las mejoras que procedan.
- ✓ Adaptar y confeccionar las metodologías necesarias para evaluar los casos que se presenten.
- ✓ Aplicar las normas y procedimientos técnicos profesionales vigentes.
- ✓ Efectuar visitas profesionales de campo o muestreos de casos atendidos por programa, con el propósito de brindar el apoyo técnico profesional o conocer y valorar la intervención asertiva del profesional y de los equipos psicosociales.
- ✓ Mantener relaciones de coordinación y seguimiento de los casos realizados por los profesionales de acuerdo a su ámbito de acción.
- ✓ Proponer acciones tendientes a unificar criterios, sistematizar procedimientos, optimizar los sistemas de trabajo, a fin de mejorar la intervención de los casos e impulsar el trabajo en equipo.
- ✓ Mantener comunicación y coordinación constante con diversas instancias internas y externas.



- ✓ Brindar asesoría técnica a los profesionales en el área de su especialidad y a las autoridades judiciales para una mejor ejecución de los programas cuando por ley les corresponda.
- ✓ Rendir informes diversos.
- ✓ Determinar las necesidades de capacitación de los profesionales de su área.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo

#### **IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES**

- ✓ Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones generales, las normas, los procedimientos técnicos, administrativos y legales que se dicten al efecto.
- ✓ Ejerce supervisión técnica a un número variable de profesionales.
- ✓ Debe observar discreción y confidencialidad con respecto a los asuntos que se le encomiendan y mantenerse actualizado en los conocimientos y técnicas propias de su profesión.
- ✓ En el desempeño de sus funciones le corresponde trasladarse con frecuencia a diferentes lugares del país.
- ✓ Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia de los resultados obtenidos.
- ✓ Le puede corresponder coordinar o integrar comisiones que sean afines con la función primordial del Departamento de Trabajo Social y Psicología.

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

- ✓ Capacidad para resolver problemas y situaciones imprevistas.
- ✓ Capacidad de análisis y de síntesis.
- ✓ Juicio y criterio para el análisis y aplicación de principios teóricos y prácticos de su profesión.
- ✓ Capacidad de negociación y toma de decisiones.



- ✓ Creatividad.
- ✓ Habilidad para el trato cortés y respetuoso.
- ✓ Destreza para expresarse y redactar en forma clara y concreta.
- ✓ Actitud positiva ante el cambio.
- ✓ Capacidad de trabajar bajo presión.
- ✓ Discreción.
- ✓ 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.	Psicología <sup>1</sup> Trabajo Social <sup>2</sup>	Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
<b>Experiencia</b>	<p>Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.</p> <p>Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de personal.</p>		
<b>Otros requerimientos</b>	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.		

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

<b>DESPACHOS</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	
	<b>Ancha</b>	<b>Angosta</b>
Departamento de Trabajo Social y Psicología	Supervisor de Apoyo del Área de Psicología y Trabajo Social	Supervisor de Apoyo del Área de Psicología y Trabajo Social

<sup>1</sup> Supervisor de Apoyo Técnico en el Área de Psicología

<sup>2</sup> Supervisor de Apoyo Técnico en el Área de Trabajo Social



- **Modificada en sesión del Consejo Superior Nº 30-10 celebrada el 25 de marzo del 2010, artículo XXIV.**

PODER JUDICIAL  
Gestión Humana

APARTADO  
POSTAL  
80-1003  
SAN JOSE, COSTA  
RICA

TELÉFONOS  
2295-3578  
2295-3948

TELEFAX  
2295-3591