

ABOGADO DE ATENCION Y PROTECCION A LA VICTIMA DEL DELITO JEDO

PROPÓSITO DEL PUESTO

Ejecutar labores profesionales complejas y variadas relacionadas con verificación, asesoramiento, coordinación y seguimiento de los asuntos requeridos por las víctimas, testigos y demás sujetos intervinientes en el proceso penal, con el propósito de brindar la atención y protección correspondiente.

FUNCIONES PRINCIPALES

Función Profesional: Ejecutar labores profesionales en el campo de su especialidad.

- Asesorar a las víctimas y testigos en todas las etapas del proceso penal, así como lo pertinente al pago de daños y perjuicios, constituirse en querellante, actor civil y otros aspectos relevantes de la materia penal.
- Garantizar que, durante toda la tramitación del proceso, se respeten los derechos de las víctimas, de acuerdo con lo que establece el artículo 71 del Código Procesal Penal.
- Entrevistar a las diferentes víctimas y testigos que soliciten atención y/o protección del programa, tanto de nuevo ingreso como personas ya incorporadas, a fin de conocer su situación jurídica.
- Efectuar la valoración del caso, junto con el equipo técnico valuador, con el propósito de determinar si se requiere el otorgamiento, modificación o supresión de las medidas de protección y atención solicitadas.
- Redactar el informe técnico o dictamen correspondiente, donde se justifique y recomiende las medidas de protección y atención que se consideren técnicamente apropiadas para el caso en concreto.
- Efectuar análisis y evaluaciones de riesgo para determinar las medidas procesales y extraprocesales de los sujetos pertenecientes al programa.

- Gestionar y coordinar con organismos gubernamentales o no gubernamentales la asistencia necesaria para la atención y protección de víctimas y testigos.
- Solicitar a las instituciones públicas o privadas la información pertinente para la fundamentación del informe técnico.
- Contribuir en la formulación, discusión y celebración de convenios de cooperación con instituciones públicas y privadas.
- Realizar visitas de campo, con el fin de obtener información relevante para la atención de los casos.
- Proponer modificaciones y actualizaciones al marco jurídico que regula el programa de atención y protección de víctimas y testigos.
- Efectuar el seguimiento correspondiente de los casos recibidos.
- Asistir como acompañante en los juicios, audiencias y otros asuntos judiciales relacionados con las víctimas y testigos incorporados al programa de atención y protección.
- Informar oportunamente a las autoridades correspondientes de las solicitudes, modificaciones o suspensión de las medidas autorizadas para la atención y protección de víctimas y testigos.
- Revisar periódicamente las medidas adoptadas para la atención y protección de víctimas y testigos, con el fin de determinar su continuidad, modificación y suspensión.
- Coordinar con las dependencias correspondientes lo referente a la atención de personas menores de edad, víctimas de delitos sexuales y otras formas de violencia.
- Colaborar con superiores y compañeros en la elaboración de métodos, instrumentos, herramientas, procedimientos y otros asuntos relacionados con la oficina.
- Impartir capacitación, tanto a personas internas como externas, sobre temas relacionados con la materia de la oficina.
- Solicitar información a los fiscales y jueces sobre el estado de la causa penal y las diligencias a realizar.
- Dar seguimiento a los procesos de ejecución de sentencia, los recursos de apelación y casación interpuestos por el imputado, en los casos donde la víctima se encuentre incorporado al programa de atención y protección.
- Informar a las víctimas y testigos sobre el desarrollo del proceso penal.
- Tramitar la exclusión del programa de protección en los casos que así lo ameriten.

- Comunicar las resoluciones que cesen, modifiquen o denieguen las medidas de protección.
- Mantener una hoja de seguimiento actualizada con los controles de los asuntos asignados.
- Realizar las estadísticas mensuales relacionadas con la tramitación de los casos asignados.
- Tramitar los asuntos relacionados con aspectos económicos ante el área administrativa de la oficina, tales como pago de viáticos, hospedaje, ayudas, etc.
- Realizar otras labores propias del cargo.

FACTORES DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS

Responsabilidad por funciones

Es responsable de brindar una adecuada asesoría jurídica a las víctimas y testigos que acudan al programa de la Oficina de Atención y Protección de Víctimas del Delito, gestionando oportunamente las medidas de protección y atención necesarias, tendientes a salvaguardar la integridad física y mental de las personas que tienen participación en un proceso penal.

Por relaciones de trabajo

La naturaleza del trabajo le exige la relación tanto con las autoridades del proceso (fiscales y jueces) como con otros servidores judiciales de otras áreas de la institución (personal de investigación, trabajadores sociales, psicólogos, entre otros), así como con funcionarios de otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales. Esto con el fin de obtener información y gestionar los asuntos relacionados con la oficina. Debe de relacionarse constantemente con compañeros de otras profesiones para formar los equipos técnicos valuadores de la oficina. Las relaciones de trabajo se deben realizar de acuerdo con principios de confidencialidad y secreto profesional.

Por equipo, materiales y valores

Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo y los materiales asignados para el cumplimiento de sus actividades.

Condiciones de trabajo

La actividad se realiza en condiciones adecuadas de trabajo. Le puede corresponder visitar otras instituciones gubernamentales o no gubernamentales, así mismo en ocasiones debe de realizar giras a diferentes zonas del país y trabajar en horarios fuera de la jornada ordinaria de trabajo cuando las necesidades de la institución lo ameriten. Se debe relacionar con personas víctimas de delitos penales por lo que debe realizar visitas de campo a diferentes lugares del país. El desarrollo de su trabajo le demanda realizar un esfuerzo mental considerable.

Consecuencia del error

Los errores de una mala valoración pueden poner en riesgo la vida de una persona y repercutir negativamente en la calidad del servicio ofrecido y la toma de decisiones, afectando con esto la imagen institucional.

La revelación de información confidencial puede causar serios perjuicios a los usuarios del programa y poner en riesgo su integridad física.

Los errores producto de su trabajo podrían generar responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a su cargo, razón por la cual sus funciones se deben realizar acatando correctamente las políticas, directrices, protocolos de actuación y las leyes.

Supervisión ejercida

Les puede corresponder supervisar personal de menor nivel.

Supervisión recibida

Trabaja siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.

COMPETENCIAS GENERICAS

| COMPETENCIAS GENÉRICAS | Dominio de la competencia | | |
|---------------------------|---------------------------|-----------|----------|
| | Aceptable | Eficiente | Superior |
| Probidad | | | |
| Adaptabilidad | | | |
| Discreción | | | |
| Sentido de Pertenencia | | | |

Probidad

Actuar con rectitud, honradez, integridad y transparencia en el desempeño de su cargo y en su vida privada; implica anteponer el interés particular al general o bien común, así como permanecer firmes ante las adversidades y las influencias negativas.

-Conductas observables:

- Asegura un adecuado equilibrio entre su vida personal y laboral.
- Demuestra coherencia entre lo que dice y lo que hace.
- En el desempeño de sus funciones, antepone el bien común a sus intereses personales.
- Respeta cabalmente la normativa y aplica la ética y valores en su vida cotidiana.
- Mantiene los niveles de confidencialidad en relación con la información que maneja.

- Denuncia o comunica riesgos o situaciones anómalas que ponen en riesgo los valores y principios de la probidad.
- Induce a otros a actuar con valores.
- Reconoce los errores que comete y se muestra dispuesto a repararlos.

-Nivel de dominio:

- Aceptable: De manera general cumple con los principios de la probidad.
- Eficiente: Demuestra apego a los principios de la probidad y vela por que los demás se adhieran a ellos.
- Superior: Actúa de manera coherente con los principios de la probidad, sin importar cuan comprometida sean las circunstancias.

Adaptabilidad

Se asocia a la capacidad para adaptarse a distintos entornos, situaciones y personas, en forma fácil, rápida y adecuada.

-Conductas observables:

- Es capaz de modificar aspectos de su vida tanto familiar como personal, ante diversas situaciones.
- Piensa y actúa con rapidez de reacción amoldándose positivamente a los cambios.
- Modifica rápidamente su conducta para adecuarse a nuevas condiciones.
- Se mantiene con mentalidad abierta al cambio, lo que permite ajustarse con flexibilidad y versatilidad a nuevas formas de trabajo.

-Nivel de dominio:

- Aceptable: Demuestra que puede adaptarse a distintos entornos, situaciones y personas.
- Eficiente: Se adapta fácilmente a los cambios y realiza los ajustes necesarios.

- Superior: Adapta su forma de actuar decidiendo que comportamiento seguir en función de la situación concreta que se presente, incorpora los cambios que se producen en su ámbito con actitud positiva aun cuando lo alejen de su zona de confort.

Discreción

Cuidado y reserva que se debe poseer al hablar y actuar con el fin de salvaguardar información clasificada, implica mantener una posición vigilante respecto a lo que se le confía.

-Conductas observables:

- Demuestra habilidad para compartimentar la información.
- Cumple con las normas y protocolos vinculados al trasiego de información.
- Mantiene la discreción y la confidencialidad en los casos que le son advertidos.
- Protege de terceros no autorizados la información que maneja.
- Adopta las precauciones requeridas para evitar la divulgación no autorizada de la información a su cargo, así como aquella a la que por razones del puesto tenga acceso.
- Actúa con discreción tanto en su vida privada como laboral.
- Muestra cumplimiento estricto de las directrices institucionales en relación con el uso adecuado de las redes sociales.
- Imposibilidad de exhibirse en actividades que comprometan la objetividad, confidencialidad, probidad y dignidad de su cargo.

-Nivel de dominio:

- Aceptable: Mantiene la discreción y la confidencialidad en los casos que le son advertidos.
- Eficiente: Actúa de manera discreta tanto en su vida privada como laboral y se le pueden confiar datos o información clasificada.

- Superior: Gestiona la información confidencial y restringida con gran celo y hermetismo, de manera que se le puede confiar cualquier dato clasificado. Además, logra mantener su vida privada en total discreción.

Sentido de pertenencia

Sentirse identificado y comprometido con sus labores, guiado por una convicción profunda de adherencia a la institución y a sus objetivos.

-Conductas observables:

- Se expresa permanentemente identificado con la institución.
- Siente como propios los objetivos de la institución.
- Promueve un adecuado ambiente de trabajo debido a su creencia de que la institución es parte integral de su vida.
- Demuestra lealtad a toda prueba hacia las directrices y lineamientos institucionales.
- Busca que las acciones de trabajo estén correctamente alineadas a la estrategia.
- Se compromete con los cambios y metas de alto rendimiento de manera inmediata.
- Cumple con las metas que le corresponden y demuestra que le interesa lo que hace.
- Reconoce a los miembros del equipo como iguales en el desarrollo de tareas conjuntas para el logro de los objetivos institucionales.

-Nivel de dominio:

- Aceptable: Se identifica con los objetivos institucionales y muestra pertenencia para brindar aportes a su gestión.
- Eficiente: Su participación está dirigida hacia el cumplimiento de sus objetivos basado en la firme creencia de que el entorno laboral es algo propio y por ende merecedor de su mayor esfuerzo.

- Superior: Su participación es productiva y constructiva, lo que lo lleva a crear oportunidades para favorecer el desarrollo propio haciendo énfasis en que la institución le pertenece y por ello merece lealtad.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

| COMPETENCIAS ESPECÍFICAS | Dominio de la competencia | | |
|--------------------------|---------------------------|-----------|----------|
| | Aceptable | Eficiente | Superior |
| Análisis crítico | | | |
| Comunicación efectiva | | | |
| Objetividad | | | |
| Proactividad | | | |
| Trabajo en equipo | | | |

Análisis crítico

Identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas y verosímiles.

-Conductas observables:

- Demuestra en sus análisis gran rigor y precisión para aportar criterios y planteamientos lógicos, de valor agregado y prácticos para su desempeño laboral.
- Aporta a partir de sus análisis opiniones y criterios, muchos de los cuales que son valederos para la toma de decisiones presentes o anticipando situaciones futuras.
- Se interesa por ser sistemático o estructurado en el análisis y orden de datos, indicadores o variables en torno a determinada situación

Comunicación efectiva

Comunicar de manera efectiva (escrita, verbal y no verbal) información, ideas y criterios aplicando la terminología adecuada, adaptándola a los procedimientos del sistema judicial, e incluyendo la forma y el tono de comunicación en las distintas situaciones, para evitar distorsiones y causar el efecto deseado; incorpora la capacidad de hacer preguntas y escuchar activamente a los demás.

-Conductas observables:

- Comunica información, ideas y criterios tanto por escrito como oralmente de forma clara, eficiente y fluida, utilizando un lenguaje claro, y preciso, así como adaptado a las características de los receptores.
- Es capaz de comunicar claramente temas jurídicos complejos teniendo en cuenta las particularidades de sus interlocutores y el nivel de comprensión de la audiencia.
- Sintetiza y simplifica con facilidad contenidos y mensajes complejos adaptando la forma y tono de comunicación a las distintas situaciones para evitar distorsiones.
- Sabe escuchar y demuestra que lo hace, con su comunicación verbal y no verbal.
- Es expresivo y maneja de manera coherente su lenguaje corporal con lo que quiere comunicar.

Objetividad

Manejar con justicia y coherencia la información recolectada y atender de manera efectiva las necesidades y requerimientos de la sociedad, a través de la aplicación de los debidos procesos y procedimientos.

-Conductas observables:

- Razona, observa, escucha los hechos que le permiten conocer todo lo necesario para entender lo que realmente sucede y encontrar la mejor ejecución de su labor.

- Maneja sus enfoques de una manera equilibrada, mostrando objetividad a la hora de emitir criterios o juicios.
- Demuestra mesura y transparencia al analizar las diversas aristas de las situaciones que se presentan durante la ejecución de su trabajo.

Proactividad

Prever y planear con antelación actividades o acciones que minimicen riesgos y garanticen cumplimiento efectivo de asignaciones, actuando en consecuencia.

-Conductas observables:

- Ante cambios del entorno se preocupa por buscar soluciones nuevas y originales, tratando de contemplar los intereses de los usuarios, compañeros y sí mismo.
 - Por su actitud de iniciativa, posee una visión de su área de manera integral, lo que le permite ser un generador de propuestas y soluciones novedosas.
- Presenta soluciones nuevas que exceden su puesto de trabajo, ya que algunas pueden ser aplicables a toda la institución y de repercusión positiva

Trabajo en equipo

Promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con miembros del Ministerio Público, así como otros grupos de trabajo, que resulten pertinentes con la integración de esfuerzos comunes.

-Conductas observables:

- Colabora en las tareas de los demás, según corresponda, aun cuando esto implique esfuerzos adicionales.
- Ofrece ayuda cuando ve que los demás se encuentran con dificultades.
- Contribuye a eliminar barreras que dificulten el trabajo en equipo.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

CULTURA INSTITUCIONAL

- Ética y Valores compartidos que orientan el accionar institucional
- Atención a la persona usuaria
- Políticas institucionales

NORMATIVA

- Conocimiento en normativa de la materia penal sustantiva y procesal
- Conocimiento en normativa de la materia penal juvenil
- Ley Orgánica del Poder Judicial
- Ley Orgánica del Ministerio Público
- Ley 8720 (Ley de Protección a Víctimas, Testigos y demás Sujetos Intervinientes en el Proceso Penal)

TÉCNICO PROFESIONALES

- Medios de impugnación de sentencias y resoluciones que se dicten en el proceso
- Conocimiento complementario de las materias de violencia domestica (solicitud de medidas de protección), laboral, procesos de familia (divorcios, régimen de visitas, patria potestad), pensión alimentaria
- Conocimiento de los procedimientos judiciales atinentes relacionados a la labor que realiza la OAPVD (Oficina de Atención y Protección a la Víctima del Delito)
- Manejo de los servicios que brinda la OAPVD
- Conocimiento de la estructura organizacional del Poder Judicial (MP, Judicatura, OIJ, Complejo de Ciencias Forenses y demás departamentos) a efecto de poder orientar a las víctimas para hacer valer de sus derechos

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Redacción de informes
- Comunicación oral
- Servicio de calidad a la persona usuaria

SISTEMAS DE APOYO

- Dominio de herramientas informáticas y de los sistemas operativos de uso institucional

REQUISITOS ACADÉMICOS

Licenciatura en Derecho

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica

EXPERIENCIA

Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto, preferiblemente en valoración de riesgo y atención de personas.

OTROS REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS

Licencia de conducir B-1 al día

Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley Orgánica del Ministerio Público, Código Penal, Código Procesal Penal, Ley 8720 “Protección de Víctimas, Testigos y demás Sujetos Intervinientes en el Proceso Penal, Reformas y adición al Código Procesal Penal y al Código Penal”, entre otras y demás disposiciones vigentes.

CLASE ANCHA: ABOGADO DE ATENCION Y PROTECCION A LA VICTIMA DEL DELITO

CLASE ANGOSTA: ABOGADO DE ATENCION Y PROTECCION A LA VICTIMA DEL DELITO JEDO

Grupo Ocupacional: Jefatura, Coordinadores y Profesionales

Aprobada: Consejo Superior

Sesión N° 27-22 del 29 de marzo del 2022

Artículo: XVII

Fecha rige: 01 de noviembre del 2022