

COORDINADOR PROGRAMAS CONAMAJ

PROPÓSITO DEL PUESTO

Coordinar, ejecutar, dirigir, controlar, supervisar; programas, actividades profesionales, técnicas y administrativas que se realizan en la Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Justicia (CONAMAJ).

FUNCIONES PRINCIPALES

-Planear, organizar, coordinar, dirigir y ejecutar la realización del Programa de Justicia Abierta a nivel intra e institucional y con actores externos como academia, sociedad civil, organizaciones no gubernamentales entre otros.

-Liderar el proceso de consolidación e implementación de las políticas de Participación Ciudadana y Justicia Abierta en el Poder Judicial.

-Ejercer mecanismos de supervisión y control de todos los procesos para tomar las decisiones adecuadas para el cumplimiento de los objetivos.

-Coordinar las actividades profesionales, técnicas y administrativas con sus colaboradores, funcionarios externos, medios de comunicación, instituciones públicas, organismos nacionales e internacionales.

-Definir estrategias que consoliden los mecanismos y los espacios de participación ciudadana y de justicia abierta en el Poder Judicial que garanticen la sostenibilidad al Programa de Justicia Abierta.

-Diseñar y dirigir procesos de sensibilización acerca de la importancia de la incorporación del programa estratégico de participación ciudadana en el Poder Judicial, tanto con ciudadanía como con servidores y servidoras judiciales.

-Coordinar la ejecución de proyectos especiales que cumplan objetivos institucionales alineados con el Plan Estratégico del Poder Judicial.

-Ejecutar procesos para la contratación de consultorías que fortalezcan el Programa de Participación Ciudadana.

-Elaborar proyectos para solicitar fondos de cooperación internacional.

-Planificar procesos de capacitación en participación ciudadana y justicia abierta para fortalecer las capacidades de las personas servidoras judiciales y también de la ciudadanía.

-Representar a la Conamaj, en grupos nacionales e internacionales especializados generados por Estado Abierto, Cumbre Judicial y Consejo Judicial Centroamericano y el Caribe, cuando la jefatura así lo indique; además de representar a dicha dependencia en equipos de trabajo, actividades, comisiones y medios de comunicación cuando tengan relación con el Programa de Justicia Abierta.

-Dirigir la producción de material informativo, educativo y comunicativo del programa (afiches, desplegables, boletines informativos, entre otros.)

-Elaborar informes periódicos para que sean rendidos ante Consejo Superior y Corte Plena, tanto de los avances del Programa como de las demandas y necesidades detectadas en su ejecución.

-Participar en la preparación y formulación de objetivos, programas de trabajo, plan anual operativo, anteproyecto de presupuesto, control interno, SEVRI, entre otros.

-Mantener contacto e investigar constantemente sobre experiencias de participación ciudadana, justicia abierta y Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales (SNF) en otros poderes judiciales y, en general, de la gestión pública.

-Mantener contacto con los medios de comunicación para divulgar e informar acerca del programa, sus avances e impacto.

-Atender y resolver consultas relacionadas con las labores a su cargo.

-Impartir charlas y cursos propios de su área de competencia.

-Efectuar las tareas administrativas que se deriven de su función.

-Realizar otras labores propias del cargo.

FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad por funciones

Es responsable de dirigir la realización del Programa de Participación Ciudadana y Justicia Abierta a nivel nacional, con el fin de consolidar la propuesta del programa y operativizar todas las etapas planteadas, para ello debe realizar todos los ajustes necesarios y encauzar las acciones para el cumplimiento de los objetivos, por lo cual realiza constantes giras a las regiones con el propósito de desarrollar en cada etapa del proceso; acciones de sensibilización, capacitación, mesas de diálogo y alianzas estratégicas entre otros, con el propósito de garantizar la sostenibilidad del programa.

Además le corresponde ajustar y adaptar a la realidad institucional el modelo propuesto elaborado en el marco de la contratación de una consultoría tomando en cuenta las características de la organización y los espacios y mecanismos de participación ciudadana que ya tiene el Poder Judicial y la incorporación de otros para el fortalecimiento de la gestión judicial, también lidera el proceso de consolidación de las políticas de Participación Ciudadana y de Justicia Abierta en el Poder Judicial, debe ejercer mecanismos de supervisión y control de todos los procesos. También es responsable de definir estrategias que consoliden los mecanismos y los espacios de Participación Ciudadana en el Poder Judicial y que garanticen la sostenibilidad al Programa de Participación Ciudadana y de Justicia Abierta, así como el Servicio Nacional de Facilitadores y Facilitadoras Judiciales Luis Paulino Mora Mora en el Poder Judicial, que garanticen la sostenibilidad del programa.

Asimismo, es responsable de capacitarse y actualizarse en temas propios del campo de su competencia.

Finalmente debe de aplicar las normas de seguridad e higiene ocupacional. Además de debe de observar discreción y confidencialidad respecto a los asuntos que se le encomiendan y de la información que conoce.

Por relaciones de trabajo

Le corresponde mantener relación constante con personas internas y externas a la institución, nacionales e internacionales, las cuales deben ser atendidas en forma moderada, respetuosa y diligente.

Por equipo materiales y valores

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

Condiciones de trabajo

Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo debe trasladarse algunas regiones del país. De igual forma realiza ciertas actividades de oficina, las cuales exigen esfuerzo mental, concentración y cuidado en el manejo de los datos (cálculos aritméticos, análisis de información, aplicar instrucciones), debe tomar decisiones sobre situaciones imprevistas las cuales se van solucionando en la marcha, se encuentra sujeto a plazos establecidos y prestar los servicios cuando sean requeridos.

Consecuencia del error

Los errores que eventualmente se comentan producen atrasos en los procesos que componen el programa, produce un impacto negativo que afecta la imagen de la Institución, por ser un programa estratégico para el Poder Judicial, así como incumplimientos en los plazos establecidos, no obstante, existen mecanismos que permiten detectarlos y corregirlos a tiempo.

Supervisión ejercida

Le corresponde ejercer supervisión de 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 por la jefatura mediante la realización de reuniones periódicas de avances y de valoración de resultados, evaluación de desempeño por medio de mecanismos diseñados internamente para este fin, monitoreos semestrales, evaluación anual, así como de la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Compromiso			
Ética y transparencia			
Excelencia			
Responsabilidad			
Servicio de calidad			

Compromiso

Actuar con responsabilidad cumpliendo con los deberes y obligaciones asignados.

-Conductas observables:

- Demuestra un alto nivel de compromiso con la institución y las personas usuarias, perseverando en la obtención de los resultados pese a los obstáculos o dificultades.
- Se esfuerza por hacer bien su trabajo y pone en práctica nuevas formas sin dejar de hacerlo de una manera eficiente.

- Pone en práctica diferentes alternativas o estrategias para lograr los objetivos institucionales cuando el procedimiento inicialmente planteado no funciona.

Ética y transparencia

Guiarse con apego a los principios de integridad y honradez; sentir y obrar en todo momento con transparencia para que mediante sus actuaciones promueva la credibilidad y confianza de las personas con las que se relaciona durante el ejercicio de su responsabilidad.

-Conductas observables:

- Actúa permanentemente dentro de las normas éticas y morales.
- Muestra disposición a actuar honestamente incluso en situaciones riesgosas y difíciles.
- Demuestra un comportamiento intachable desde lo personal hacia lo laboral, actuando siempre conforme a los lineamientos y políticas establecidas por la institución.

Excelencia

Cumplir con los deberes y obligaciones en un marco de innovación y creatividad que asegure el desarrollo de las funciones con un alto nivel de desempeño.

-Conductas observables:

- Se preocupa por progresar continuamente en la efectividad del trabajo.
- Muestra interés por aprender prácticas, conceptos y herramientas útiles para desempeñar su trabajo.
- Identifica, desarrolla y aplica alternativas de cumplimiento y solución en la consecución de los objetivos planteados.

Responsabilidad

Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos, por encima de sus

propios intereses, esforzándose por dar más de lo que se le pide y colaborando, con los demás.

-Conductas observables:

- Realiza esfuerzos adicionales, cumpliendo tareas que van más allá de sus responsabilidades.
- Demuestra capacidad para establecer prioridades y enfocar esfuerzos hacia el logro de los deberes, obligaciones y compromisos de la institución como si fuera suyos.
- Rinde cuentas de los resultados de su gestión, mostrando un alto grado de responsabilidad por las consecuencias de sus resultados.

Servicio de Calidad

Brindar un servicio público ágil, oportuno y de calidad a los usuarios internos y externos de la institución.

-Conductas observables:

- Demuestra interés por comprender adecuadamente las necesidades de los usuarios internos y externos.
- Responde a los requerimientos de servicio de los usuarios internos y externos en forma oportuna y efectiva.
- Mantiene una actitud proactiva, cordial y asertiva con relación a los usuarios internos y externos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Análisis crítico			
Comunicación efectiva			

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Gestión de conflictos			
Proactividad			
Toma de decisión			

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 escritos como orales de forma clara y fluida, utilizando un lenguaje claro, y preciso, así como adaptado a los receptores.
- Es capaz de comunicar claramente temas 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.

Gestión de conflictos

Ostentar la habilidad de reconocer y resolver eficazmente situaciones, hechos o conflictos, tratar a las personas y las situaciones difíciles con ecuanimidad y sensibilidad, tomar en consideración sus expectativas y buscar soluciones justas y comprensibles para las partes.

-Conductas observables:

- Se esfuerza por establecer o buscar vías de mejora de los canales de comunicación entre las partes en conflicto, hasta alcanzar acuerdos y resolver los mismos.
- Posee la sensibilidad para considerar en el proceso de resolución, las diferencias que suponen la cultura, el género y diversos grupos étnicos.
- Resuelve las situaciones de un conflicto de manera imparcial y ecuaníme aun en circunstancias adversas o de presión.

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.

Toma de decisiones

Analizar diversas variantes u opciones, considerando las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto, para luego seleccionar la alternativa más adecuada, con el fin de lograr el mejor resultado en función de los objetivos organizacionales.

-Conductas observables:

- Toma decisiones con firmeza y seguridad en situaciones complejas, incluso ambiguas y de alto riesgo; y duras cuando es necesario.
- Asume y se compromete con las implicaciones y consecuencias graves que su decisión puede implicar.
- Muestra confianza en sí mismo cuando justifica y defiende una decisión que ha tomado.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

CULTURA INSTITUCIONAL

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

GESTIÓN DE LA OFICINA

- Formulación, ejecución y control presupuestario, planes de trabajo, control interno y otros

- Dirección de personas y equipos de trabajo
- Implementación de herramientas e indicadores de gestión

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Técnicas de comunicación efectiva (escrita, verbal y no verbal)
- Servicio de calidad a la persona usuaria

SISTEMAS DE APOYO A LA FUNCIÓN

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

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Licenciatura en una de las disciplinas de las Ciencias Sociales.

Para efectos de la exigencia académica, debe considerarse la ubicación y las tareas que están definidas para el campo en el que se desarrolla el puesto; asimismo el jefe respectivo determinará la disciplina dentro de las Ciencias Sociales que sea útil para desempeñar el puesto.

REQUISITO LEGAL

- Incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional

EXPERIENCIA

- Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal

**CLASE ANCHA: COORDINADOR PROGRAMAS CONAMAJ
PERFIL COMPETENCIAL (CLASE ANGOSTA): COORDINADOR
PROGRAMAS CONAMAJ**

Grupo Ocupacional: Jefaturas, Coordinadores y Profesionales

**Aprobada: Consejo Superior
Sesión: N° 02-20 del 09 de enero del 2020
Artículo: XXIX
Fecha Rige: 09 de enero del 2020**