

DEFENSOR PÚBLICO COORDINADOR JEDO

NATURALEZA DEL PUESTO

Coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades profesionales, técnicas y administrativas necesarias para el adecuado ejercicio de la defensa técnica en procesos penales seguidos ante la jurisdicción especializada en delincuencia organizada.

ACTIVIDADES PRINCIPALES

- Coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las labores profesionales, técnicas y administrativas necesarias, para el adecuado ejercicio de la defensa técnica en procesos penales seguidos ante la jurisdicción especializada en delincuencia organizada, de conformidad con las políticas y directrices definidas por la Dirección de la Defensa Pública.
- Definir las políticas generales de trabajo de la unidad a su cargo.
- Designar al funcionario responsable del ejercicio de la defensa penal en procesos por delincuencia organizada.
- Distribuir equitativamente las cargas de trabajo entre los defensores públicos que conforman dicha unidad.
- Asignar y realizar rotaciones periódicas del personal técnico- jurídico asignado a las personas Defensoras Públicas que conforman la unidad.
- Coordinar con jefes de despacho la solución de problemas relativos a la tramitación de procesos por delincuencia organizada.
- Realizar sustituciones derivadas de la existencia de intereses contrapuestos o conflictos relevantes surgidos entre los imputados y sus defensores.
- Conceder autorización -previo análisis de la causa- para que la persona Defensora Pública designada, negocie con el Ministerio Público la eventual aplicación de un procedimiento especial abreviado o criterio de oportunidad, en favor de la persona imputada.

- Identificar y corregir de manera asertiva, las deficiencias en los métodos de trabajo empleados, o en la asignación de cargas laborales.
- Conformar registros actualizados sobre asignación de causas y defensores apersonados, personas privadas de libertad y demás temas relevantes para el adecuado control de las cargas de trabajo.
- Supervisar la revisión de notificaciones y atención de usuarios, correspondientes a personas Defensoras Públicas incapacitadas o que se encuentren de vacaciones sin sustituto.
- Verificar la existencia y periodicidad (*al menos una vez al mes*) de las visitas carcelarias a realizar por parte de las personas Defensoras Públicas que conforman la unidad.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de los diferentes roles de actividades, a realizar por el personal que conforma la unidad.
- Establecer los roles y la calendarización de las visitas carcelarias, que deben de realizar las personas Defensoras Públicas a los diferentes centros penitenciarios del país, procurando la prestación efectiva del servicio público y la atención oportuna de las personas usuarias privadas de libertad.
- Elaborar el control (*semanal, mensual y anual*) de los señalamientos para diligencias judiciales, turnos y disponibilidades, de las personas Defensoras Públicas que conforman la unidad.
- Verificar la realización de los arcos periódicos, dispuestos por la Dirección de la Defensa Pública, como medio para asegurar una distribución equitativa de las cargas de trabajo.
- Dar solución a problemas generados por choques de señalamientos o situaciones imprevistas (*ausencias o enfermedades de defensores*) que afecten la prestación del servicio de la unidad a su cargo.
- Integrar co-defensas en casos específicos que así lo requieran.
- Realizar y supervisar la entrega de los informes periódicos, dispuestos por la Dirección de la Defensa Pública.
- Dar respuesta a las solicitudes de información a él dirigidas por parte de la Dirección de la Defensa Pública, el Consejo Superior, la Secretaría General de la Corte, tribunales y otros despachos o instituciones públicas.
- Realizar la distribución del personal que deba trabajar durante los cierres colectivos y períodos de disponibilidad.

- Supervisar -cuando así se requiera- el proceso de defensa ejercido por el personal a su cargo.
- Contestar -cuando así se requiera- recursos de hábeas corpus, amparos y demás gestiones realizadas por las personas usuarias u otras instituciones.
- Realizar visitas carcelarias de monitoreo, por quejas de personas usuarias, o para dar seguimiento a situaciones que amenacen los derechos de las personas privadas de libertad.
- Solicitar la suspensión de señalamientos, ocasionadas por incapacidades o ausencias de las personas Defensoras Públicas apersonadas.
- Redactar, revisar y presentar los informes, escritos u oficios relativos al accionar de la unidad bajo su responsabilidad.
- Fungir como enlace entre la dependencia a su cargo y la Dirección de la Defensa Pública.
- Promover la participación del personal a su cargo en cursos de capacitación.
- Fomentar y vigilar el cumplimiento de la misión, los valores institucionales y las políticas establecidas para la atención de usuarios en condición de vulnerabilidad.
- Implementar el proceso de inducción, conforme a los requerimientos de la Dirección de Gestión Humana y la Defensa Pública.
- Garantizar que se lleven y se mantengan actualizados los diferentes controles y registros utilizados en la dependencia a su cargo.
- Gestionar y participar en las actividades de capacitación necesarias, para un adecuado ejercicio de la defensa técnica, en procesos por delincuencia organizada.
- Asistir a reuniones, talleres o cursos de capacitación dirigidos a la implementación de nuevos métodos de trabajo o al mejoramiento de los ya existentes.
- Colaborar con autoridades internas y externas del Poder Judicial, en proyectos dirigidos al mejoramiento del servicio prestado por la Defensa Pública.
- Participar en la formulación de programas de trabajo, planes anuales operativos, anteproyectos de presupuesto, PAO, PAI, SEVRI, entre otros, conforme a las instrucciones y prioridades definidas por la Dirección de la Defensa Pública.
- Dar seguimiento y ejecutar las autoevaluaciones de control interno y del sistema de valoración de riesgos, dando

seguimiento a los resultados obtenidos, así como, a la corrección de las debilidades de control detectadas.

-Informar y llevar un control actualizado de las disposiciones internas y externas (*leyes, reglamentos y directrices*) que repercutan sobre las funciones desarrolladas por la unidad a su cargo.

-Comprobar la correcta aplicación de las leyes, reglamentos y directrices que regulan el ejercicio de la defensa penal en procesos por delincuencia organizada.

-Dar trámite y resolver las quejas incoadas contra el personal a su cargo; cuando el conocimiento de éstas exceda su ámbito de competencia, dar traslado de las mismas a los órganos legalmente responsables de su instrucción.

-Orientar y dar seguimiento a las labores a desarrollar por el personal de reciente ingreso.

-Coordinar con la Unidad de Nombramientos de la Defensa Pública la sustitución oportuna del personal a su cargo (*vacaciones, incapacidades*).

-Colaborar en el proceso de reclutamiento y selección del personal a su cargo.

-Llevar un monitoreo del desempeño del personal a su cargo; así como, rendir los informes respectivos, de manera fundamentada, tanto a la Unidad de Reclutamiento y Selección de la Defensa Pública, como a la Dirección de esa defensa, cuando así le sea requerido.

-Recomendar los movimientos de personal necesarios para el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas a la unidad a su cargo.

-Atender y resolver solicitudes de vacaciones, permisos sin goce de salario, incapacidades, pago de horas extras, viáticos y otras gestiones de carácter administrativo.

- Solicitar la compra de activos y suministros necesarios para el efectivo cumplimiento de las funciones asignadas a la unidad bajo su responsabilidad.

-Velar por el adecuado uso y custodia de los activos y recursos, facilitados para el cumplimiento de las funciones de la unidad a su cargo.

-Coordinar el préstamo de activos y velar porque los mismos sean utilizados exclusivamente para la satisfacción del servicio público al que se encuentran destinados.

-Evacuar las consultas efectuadas por sus superiores, otras personas Defensoras Públicas o usuarios del servicio prestado por la unidad a su cargo.

-Participar en diferentes tipos de comisiones.

-Cumplir con las funciones de Defensor Público en los procesos penales en los que así se encuentre apersonado.

-Representar a la unidad como funcionario responsable de la misma.

-Brindar criterio técnico en el campo de su competencia.

-Colaborar como facilitador en actividades de capacitación relacionadas con el ejercicio de la defensa en procesos por delincuencia organizada.

-Colaborar en la selección y elaboración de material informativo de interés para el ejercicio de la defensa en dichos procesos.

-Ejecutar otras labores de carácter jurídico o administrativo, derivadas del ejercicio de sus funciones o aquellas que de manera particular le sean asignadas por la Dirección de la Defensa Pública.

FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad por funciones

Además de las responsabilidades derivadas de su condición como defensor público, le corresponde la coordinación, organización, supervisión y ejecución de las funciones desarrolladas por la Unidad Especializada en Delincuencia Organizada.

Establecer lazos de cooperación y empatía con sus superiores, subordinados y usuarios del servicio prestado por la unidad a su cargo.

Las actuaciones deben hallarse guiadas en todo momento por el respeto al ordenamiento jurídico, al que se encuentra obligado como funcionario público.

Es responsable de actualizarse constantemente sobre temas propios de su especialidad profesional, así como de actuar con decoro en el desempeño de su cargo y en la conducción de su vida privada.

Debe guardar confidencialidad, discreción y prudencia, durante el desarrollo de sus tareas, así como actuar bajo los principios de probidad, transparencia y lealtad procesal.

Con exclusión de los supuestos en los que resulte amenazada la vida o la integridad física de otras personas, debe guardar reserva de la información suministrada por otros defensores o usuarios (secreto profesional), lo mismo que de aquellas circunstancias cuya publicidad constituya un riesgo para el éxito de la estrategia defensiva a desarrollar en determinado proceso.

Por relaciones de trabajo

Le corresponde relacionarse con personas Defensoras Públicas, personal técnico y administrativo, imputados y sus familiares, juzgadores y otros sujetos procesales, así como con investigadores y otros funcionarios judiciales o penitenciarios, contacto que debe hallarse regido por los principios de respeto y lealtad procesal.

Por equipo, materiales y valores

Es responsable de hacer uso racional de los recursos materiales y tecnológicos puestos a su disposición con ocasión de las funciones que ejerce; debe velar a su vez por el buen uso de los recursos asignados al personal a su cargo.

Condiciones de trabajo

Las funciones que ejerce requieren de éste un importante esfuerzo intelectual dirigido a coordinar eficientemente las funciones a desarrollar por la unidad a su cargo, orientadas a la obtención de resoluciones favorables a los intereses de las personas representadas en proceso. Para el desempeño de sus funciones le corresponde trabajar bajo presión, viajar a diversos lugares del país, prestar sus servicios cuando sean requeridos y extender su jornada laboral cuando sea necesario.

Consecuencia del error

Los errores derivados de una deficiente coordinación o supervisión de las funciones de la unidad a su cargo pueden

afectar significativamente el ambiente de control, así como la calidad del servicio prestado por la Defensa Pública; tales actuaciones, podrían dar lugar a responsabilidades de carácter civil y administrativo atribuibles al funcionario, comprometiendo adicionalmente la responsabilidad patrimonial del Estado, responsable último del servicio prestado por la Defensa Pública.

Supervisión ejercida

Ejerce supervisión sobre el personal profesional, técnico-jurídico y administrativo a él subordinado.

Supervisión recibida

Está subordinado a la Dirección de la Defensa Pública y demás instancias jerárquicas de la Institución. No obstante, trabaja con independencia técnica, siguiendo las disposiciones de la Institución, la Constitución Política, así como los lineamientos, leyes y reglamentos que regulan el ámbito de su actividad.

Su desempeño debe ser objeto de evaluación periódica a efectos de establecer la corrección del ejercicio de las funciones a él atribuidas, la calidad del servicio prestado por la Defensa Pública, así como el cumplimiento efectivo de las labores administrativas asignadas.

Además su labor es evaluada a través de los indicadores de gestión definidos institucionalmente y mediante el análisis de los informes que rinda, la apreciación de la calidad del trabajo realizado, los aportes originales que efectúa, la capacidad para dirigir y supervisar el trabajo de otras personas y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos con ocasión de su gestión, así como por la capacidad demostrada en la atención de los diversos asuntos y en la prestación del servicio a la persona usuaria.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

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 con relación a 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.

-Escala Conductual:

- 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.

-Escala Conductual:

- 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.

-Escala Conductual:

- 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.

-Escala Conductual:

- 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
Capacidad de resolución de conflictos			
Destreza técnica			
Capacidad para dirigir grupos de trabajo			
Proactividad			
Trabajo bajo presión			
Inteligencia sociolaboral			

Capacidad de resolución de conflictos

Destreza para la identificación de problemas y la elaboración de diferentes alternativas para su solución efectiva.

-Conductas observables

- Es proactivo en el análisis de las diferentes tareas bajo su responsabilidad, siendo a su vez capaz de identificar las variables que influyen sobre el éxito en la consecución de las mismas.
- Identifica los problemas técnicos y logísticos que afectan la calidad del servicio público prestado.
- Es flexible en la adopción de soluciones, para corregir eficientemente y rápidamente distorsiones que surjan en la implementación de éstas.
- Da seguimiento a las soluciones adoptadas, a efectos de valorar su eficacia e identificar aquellos aspectos en los que éstas podrían ser corregidas o mejoradas.
- Identifica e implementa progresivamente mejores métodos de trabajo, que aseguran una mejor prestación del servicio público bajo su responsabilidad.

-Escala Conductual:

- Aceptable: Logra organizar y analizar información para la resolución de los problemas a los que se enfrenta.
- Eficiente: Genera conclusiones lógicas a partir de los problemas a los que se enfrenta, entregando opciones y recomendaciones de acción para la resolución de éstos.
- Superior: Demuestra en todos sus análisis gran rigor y precisión para aportar criterios y planteamientos valiosos para la resolución de problemas.

Destreza técnica

Dominio superior de los conocimientos dogmáticos, propios de las funciones que ejerce como persona Defensora Pública.

-Conductas observables

- Formación avanzada en las áreas dogmáticas y criminalísticas, propias de la investigación y juzgamientos de los delitos cometidos bajo esquemas de delincuencia organizada.
- Se actualiza constantemente en los avances dogmáticos y jurisprudenciales relacionados con el juzgamiento de la delincuencia organizada.
- Brinda opiniones técnicamente fundadas a otras personas Defensoras Públicas, a efectos de colaborar con ellos en la elaboración e implementación de estrategias de defensa.
- Los conocimientos y destrezas adquiridas le permiten colaborar eficientemente en el ejercicio de co-defensas, dirigidas a una mejor prestación del servicio público a cargo de la Defensa Pública.
- Presta colaboración a otras personas Defensoras Públicas en la identificación y combate exitoso de vicios procesales que afecten la validez de resoluciones contrarias a los intereses de los usuarios representados.

-Escala Conductual:

- Aceptable: Cubre con sus conocimientos lo necesario para el cargo. Además, cumple con lo requerido en cuanto a su actualización sin necesariamente ir más allá de lo solicitado.
- Eficiente: Maneja y aplica con propiedad sus conocimientos en el área de especialidad, lo que le permite brindar criterios técnicos a otros. Además, está abierto a mantenerse constantemente actualizado.
- Superior: Demuestra de manera amplia y profunda dominio de la materia profesional o técnica a través de saberes que están amparados a conceptos y principios sólidos. Además, se mantiene en constante actualización, incorporando a su gestión nuevos conceptos, aplicaciones y formas innovadoras que contribuyen a la mejora continua suya y de otros.

Capacidad para dirigir grupos de trabajo

Capacidad de contribuir coordinadamente a la identificación y solución de los problemas para alcanzar los objetivos y metas planteadas, dirigiendo a su equipo de trabajo hacia la consecución de éstos.

-Conductas observables

- Mantiene una adecuada capacidad para relacionarse con otras personas (usuarios, compañeros de trabajo y superiores), lo que le permite abordar diferentes puntos de vista, elaborando a partir de ellos, alternativas de solución para los problemas identificados.
- Cuando debe ejercer autoridad, lo hace de manera respetuosa y asertiva, en estricto apego a la normativa que rige su función.

- Procura propiciar la consecución de los objetivos institucionales, observando una conducta intachable tanto en el plano profesional como personal.
- Propicia un adecuado ambiente de trabajo, mediante una distribución equitativa de las cargas laborales y el trato igualitario y respetuoso de las personas a su cargo.
- Es capaz de rendir más allá de lo que le resulta legalmente como herramienta para el mejoramiento de las tareas y el servicio público prestado.
- Es capaz de identificar las destrezas y debilidades propias, así como las de los funcionarios a su cargo, potenciando las primeras en orden una mejor coordinación de las tareas asignadas y a la consecución efectiva de los objetivos institucionales.
- Favorece el mejoramiento continuo propio y el de los funcionarios a su cargo al propiciar actividades de capacitación y otras actividades dirigidas al mejoramiento de sus destrezas profesionales y personales.

-Escala Conductual:

- Aceptable: Puede identificar y reconocer qué motiva, estimula e inspira a su equipo de trabajo con el fin de optimizar sus acciones para la consecución de los objetivos y metas planteadas. Se posiciona como referente natural del grupo.
- Eficiente: Se auto- motiva y motiva a los miembros de su equipo de trabajo por medio de una actitud comprometida con los objetivos y metas planteadas, asumiendo una dirección fuerte y efectiva de manera constante. Además, ejerce su autoridad a través del respeto de la dignidad propia y de la de los demás, fomenta la comunicación clara, directa y concreta.
- Superior: Ejerce una amplia y decidida influencia en los miembros, inspirándolos y motivándolos hacia el cumplimiento de los objetivos y metas de alto rendimiento, en medio de cualquier circunstancia y asumiendo un rol de

apoyo e inspiración. Genera un clima positivo y de seguridad en su equipo de trabajo, el cual le ubica como un referente a seguir, en términos de un desempeño efectivo.

Proactividad

Prever y planear con antelación actividades que minimicen contratiempos y que garanticen el cumplimiento efectivo de las tareas; lo que implica fortalecer acciones sin que medie autorización o presión del superior jerárquico, conforme a los alcances del puesto.

-*Conductas observables*

- Es previsor y se anticipa a requerimientos o necesidades que se presentan.
- Sus acciones demuestran que es una persona que tiende a planificar con anticipación, detectando posibles situaciones que afecten los resultados.
- Demuestra su sentido del deber mediante acciones oportunas para optimizar los resultados y cumplimiento de su puesto.
- Aporta y aplica ideas para el mejoramiento continuo de sus funciones.
- Adopta acciones correctivas y preventivas de forma inmediata sin que medie autorización del superior, conforme a los alcances del puesto."

-*Escala Conductual:*

- Aceptable: Vela por atender requerimientos o necesidades que se presentan.
- Eficiente: Actúa en razón de requerimientos o necesidades que se presentan, tomando en cuenta cambios del entorno que implican reacciones acertadas y oportunas.
- Superior: Es previsor y se anticipa a requerimientos y necesidades que se presentan, tomando en cuenta cambios del entorno que implican reacciones acertadas y oportunas.

Trabajo bajo presión

Capacidad para brindar una respuesta rápida y eficaz ante situaciones adversas, definidas por la existencia de límites temporales o la multiplicidad de tareas a realizar.

-*Conductas observables*

- Capacidad para trabajar bajo condiciones adversas de tiempo o sobrecarga de tareas, manteniendo la eficiencia en la consecución de los objetivos institucionales.
- Capacidad para asumir simultáneamente diferentes tareas, definiendo aquellas que son prioritarias y destinando los recursos disponibles para la mejor satisfacción de las mismas.
- Capacidad para actuar con ecuanimidad aún en situaciones inesperadas o imprevistas.
- Capacidad para asumir funciones propias del personal a su cargo, cuando las circunstancias del caso imposibiliten la participación inmediata de éste lo mismo que la postergación de las labores a realizar.
- Capacidad para plantear con rapidez solución a problemas originados en otras dependencias del Poder Judicial.
- Capacidad para mantener su criterio pese a la existencia de presiones que conduzcan a la adopción de soluciones legal o técnicamente improcedentes.
- Capacidad para negociar interna o externamente, con otros despachos las soluciones conjuntas a situaciones que se presenten.

-*Escala Conductual:*

- Aceptable: Cumple con las tareas y saca el trabajo a pesar de las presiones.
- Eficiente: Mantiene la calidad de su desempeño, ante múltiples exigencias y situaciones de presión; casos en los cuales sabe priorizar, determinando cursos de acción que

respondan a las necesidades, sin afectar el servicio que se brinda.

- Superior: Demuestra capacidad para mantener el desempeño esperado frente a situaciones de alta demanda, tensión o conflicto, lo que redundará en que el servicio nunca decaiga por dichas presiones. Además, posee una alta resistencia al estrés, que conserva, aunque las circunstancias adversas se mantengan largos periodos de tiempo.

Inteligencia Sociolaboral

Habilidad de percibir las conductas, sentimientos y emociones de su grupo de trabajo, supone una adecuada receptividad ante la perspectiva de los demás y toma las acciones necesarias para el bien común.

-*Conductas observables*

- Logra ponerse en el lugar del otro.
- Manifiesta y promueve la necesidad de respetar las diferencias.
- Identifica y reconoce los alcances de los roles y funciones de su grupo de trabajo.
- Se muestra atento y comprende las emociones de los otros, cómo se comportan y lo que necesitan.
- Presenta una adecuada comunicación y comportamiento.

-*Escala Conductual:*

- Aceptable: Se relaciona adecuadamente con las personas identificando características roles y funciones que desempeñan, presenta adecuado comportamiento y modo de comunicación.
- Eficiente: Percibe y comprende las emociones de los otros, su comportamiento y sus necesidades. Reconoce energías hostiles logrando revertirlas o minimizar su impacto.

Incorpora y utiliza lo percibido en forma estratégica para adecuar e intervenir en diferentes situaciones.

- Superior: Identifica los canales de comunicación, formales e informales de la institución, y los aplica conforme a las circunstancias.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

AREAS DE CONOCIMIENTO

JURÍDICOS

Generales

- Constitución Política, tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Costa Rica y sus protocolos.
- Ley General de la Administración Pública.
- Ley Orgánica del Poder Judicial.
- Ley Orgánica del Ministerio Público.
- Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial.
- Ley de la Jurisdicción Constitucional.
- Ley de Extradición.
- Ley General de Control Interno.
- Ley General de Policía.
- Ley de Migración y Extranjería.
- Directrices y circulares de la Corte Suprema y del Consejo Superior del Poder Judicial relativas a la administración de justicia en materia penal.
- Jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
- Jurisprudencia del Tribunal Europeo de Derechos Humanos.
- Jurisprudencia de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia en materia de derechos humanos.
- Jurisprudencia de la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia y de los Tribunales de Apelación de Sentencia Penal.
- Debido proceso y otros principios constitucionales.
- Teoría del delito, derecho penal parte especial y delitos no convencionales.
- Teoría general del proceso y derecho procesal penal (actividad probatoria en el proceso penal, actuaciones procesales defectuosas, prueba ilícita, sistemas de

valoración de la prueba y medios de impugnación).

- Sistemas de investigación y razonamiento jurídico.

Normativa sustantiva, procesal y leyes complementarias

- Código Penal.
- Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No Autorizado, Actividades Conexas, Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.
- Ley de Concesión y Operación de Marinas y Atracaderos Turísticos.
- Ley Sobre la Zona Marítimo Terrestre.
- Ley de Conservación de la Vida Silvestre.
- Código de Minería.
- Ley Forestal.
- Ley Sobre Patrimonio Nacional Arqueológico.
- Ley de Armas y Explosivos.
- Ley de Prohibición de Minas Antipersonales.
- Ley de Protección Fitosanitaria.
- Ley Para la Gestión Integral de Residuos.
- Ley Reguladora de la Investigación Biomédica.
- Ley de Donación y Trasplante de Órganos y Tejidos Humanos.
- Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor.
- Ley Sobre el Régimen Privado de Pensiones Complementarias.
- Código Electoral.
- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- Ley Orgánica del Banco Central.
- Ley General de Aduanas.
- Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
- Ley Sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos.
- Ley de Marcas y otros signos distintivos.
- Ley de Patentes de Invención, Dibujos y Modelos Industriales, y Modelos de Utilidad.
- Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual.
- Código Procesal Penal.
- Ley sobre Registro, Secuestro y Examen de Documentos Privados e Intervención de las Comunicaciones.

- Reglamento de Actuaciones para el Centro Judicial de Interceptación de Comunicaciones.
- Ley de Creación de la Jurisdicción Penal de Hacienda y de la Función Pública.
- Ley Contra la Delincuencia Organizada.
- Ley de Creación de la Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada.
- Ley de Protección de Víctimas y Testigos.
- Ley Contra la Trata de Personas.
- Código de la Niñez y la Adolescencia.
- Código Civil.
- Código de Comercio.
- Código Procesal Civil.
- Cualquier otro cuerpo normativo relacionado con delincuencia organizada.

Conocimientos jurídicos y criminalísticos especiales

- Investigación de la escena del crimen en delitos de homicidio.
- Investigación de delitos de fraude informático y pornografía infantil.
- Investigación mediante el uso de radio-bases y direcciones IP.
- Delito de trata de personas: aspectos dogmáticos y criminalísticos.
- Delito de tráfico internacional de drogas: aspectos dogmáticos y criminalísticos.
- Delito de legitimación de capitales: aspectos dogmáticos y criminalísticos.
- Delitos de corrupción y enriquecimiento ilícito: aspectos dogmáticos y normativos.
- Levantamiento del secreto bancario y análisis de información financiera: aspectos procesales y criminalísticos.
- Intervención y análisis forense de comunicaciones: aspectos procesales y criminalísticos.
- Convenios sobre la prevención y sanción de los delitos de tráfico ilícito de drogas y legitimación de capitales ratificados por Costa Rica.
- Convenios sobre delincuencia organizada transnacional -y sus protocolos- ratificados por Costa Rica.
- Convenios sobre asistencia judicial internacional ratificados por Costa Rica.

-
- Funciones ejercidas por la Oficina de Asesoría Técnica y Relaciones Internacionales del Ministerio Público (O.A.T.R.I) en materia de asistencia judicial, exhortos y cartas rogatorias.
 - Cadena de custodia: fases y efectos provocados por su ruptura.
 - Cualquier otra atinente a la materia de crimen organizado.

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Licenciatura en Derecho.

REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.

EXPERIENCIA

- Requiere mínimo de 3 años de experiencia profesional en la Defensa Pública en la tramitación de asuntos penales.
- Requiere un mínimo de dos años de experiencia en coordinación o supervisión de personal.

REQUISITOS DESEABLES

- Licencia de conducir B1
- Dominio intermedio del idioma inglés (conversación, lectura y escritura).

CLASE ANCHA: DEFENSOR PÚBLICO COORDINADOR

CLASE ANGOSTA: DEFENSOR PÚBLICO COORDINADOR JEDO

Grupo Ocupacional: Jueces, Fiscales y Defensores Públicos

Aprobada: Consejo Superior

Sesión N° 45-19 del 17 de mayo del 2019

Artículo: XXVII

Fecha rige: 01 de noviembre del 2022