



TITULO DEL PUESTO: JEFE SECCION DE PERICIAS FISICAS

I. NATURALEZA DEL TRABAJO

Planear, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y ejecutar las actividades profesionales técnicas y administrativas de la Sección de Pericias Físicas.

II. TAREAS TIPICAS

- ✓ Planear, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y asignar las pericias que se desarrollan en el campo de la balística; pólvora y explosivos; estudios físicos; números troquelados análisis de residuos u otras.
- ✓ Determinar las técnicas y métodos que deben utilizarse en las investigaciones y diagnósticos y velar por el desarrollo de los proyectos que se realicen.
- ✓ Efectuar investigaciones científicas con el fin de aplicar los conocimientos adquiridos a problemas forenses.
- ✓ Mantener un adecuado programa de control de calidad de los reactivos, equipos y materiales que utilizan en la sección.
- ✓ Rendir, ampliar o aclarar dictámenes, revisar y firmar como perito oficial los del personal subalterno.
- ✓ Velar por la confiabilidad de los resultados de las pericias realizadas.
- ✓ Custodiar y velar por el correcto uso de los indicios y evidencias.
- ✓ Asistir a juicios cuando sea requerido.
- ✓ Rendir informes diversos, brindar asesoría y evacuar consultas, según lo permita la ley.
- ✓ Llevar un control estadístico sobre los análisis realizados, resultados y conclusiones de cada pericia.
- ✓ Velar porque se mantengan actualizados los registros, controles y archivos de la Sección.
- ✓ Impartir charlas y cursos de adiestramiento.



- ✓ Recopilar y consultar bibliografía y actualizar constantemente los conocimientos en el campo de la especialidad mediante la lectura de publicaciones recientes y el intercambio de experiencias con otros especialistas.
- ✓ Preparar y formular objetivos, programas de trabajo, plan anual operativo, anteproyecto de presupuesto, control interno, SEVRI, entre otros.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad	
Por funciones	Es responsable de velar por la calidad y precisión de los resultados de las pericias que se desarrollan en la oficina a su cargo y de propiciar que se realicen de forma oportuna, eficaz y eficiente a fin de brindar un servicio de calidad. Le corresponde organizar, asignar y supervisar el trabajo del personal subalterno. Debe mantenerse actualizado en los conocimientos y técnicas propias de su profesión y guardar discreción con respecto a los asuntos que se le encomiendan. Debe velar por el adecuado cumplimiento de las normas de seguridad e higiene ocupacional.
Por relaciones de trabajo	Las actividades que ejecuta origina relaciones con compañeros, superiores; funcionarios de otras oficinas y personas externas a la institución; la información que suministra puede causar fricciones o conflictos y debe ser manejada con la debida discreción.
Por equipo, materiales y valores	Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, instrumentos y materiales asignados para el cumplimiento de las actividades. Debe custodiar y manejar evidencias u otros.
Condiciones de trabajo	
El desarrollo de su trabajo le demanda realizar esfuerzo mental para coordinar ideas, atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas y tomar decisiones. Le corresponde trasladarse a diversos lugares del país cuando las circunstancias lo exijan, prestar sus servicios cuando sean requeridos.	
Consecuencia del error	



Los errores de una inadecuada planificación, dirección, organización y supervisión de las funciones de la sección a su cargo, podrían generar responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, razón por la cual sus funciones se deben realizar acatando correctamente las políticas, directrices, protocolos de actuación y la ley.	
Supervisión	
Recibida	Trabaja con independencia, siguiendo las políticas y directrices institucionales, las normas y procedimientos técnicos, administrativos y legales que se dicten al efecto. 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 de la Sección a su cargo.
Ejercida	El trabajo le impone la responsabilidad de supervisar personal profesional, técnico y asistencial; así como establecer las normas y procedimientos de trabajo para el personal a su cargo.

IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO

Responsabilidad	Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.
Iniciativa	Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.
Compromiso	Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.
Orientación al Servicio	Actitud de servir o ayudar a los usuarios internos y externos de la institución actuando con rectitud, transparencia y total apertura hacia la satisfacción de sus necesidades.
Orientación a la calidad	Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.





--	--

V. REQUISITOS

Obligatorios			
Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Ciencias criminológicas o Criminología	Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista la entidad correspondiente.
		Química	Incorporado al Colegio respectivo.
		Biología	Incorporado al Colegio respectivo.
Ingenierías		Incorporado al Colegio respectivo.	
Experiencia	Requiere un mínimo de dos años y seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto. Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.		
Otros requerimientos	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.		

VI. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA



OFICINAS O DESPACHOS	CLASE DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL
	Ancha	Angosta	
Sección de Pericias Físicas	Jefe Sección Laboratorio Ciencias Forenses	Jefe Sección de Pericias Físicas	Jefaturas, Coordinadores y Profesionales

- Aprobada en sesión del Consejo Superior N° 10-14 celebrada el 06 de febrero de 2014, artículo XVIII.