

PROFESIONAL CONAMAJ

PROPÓSITO DEL PUESTO

Planificar y ejecutar labores profesionales complejas y variadas, relacionadas al área de las ciencias sociales y programas a cargo de la Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Justicia (CONAMAJ).

FUNCIONES PRINCIPALES

-Diseñar y realizar investigaciones, planes, programas de trabajo, proyectos y análisis complejos en áreas diversas del campo de las ciencias sociales.

-Participar en la preparación y formulación de objetivos, planes, programas de trabajo, presupuestos, informes estadísticos, proyectos, determinación de recursos y otros.

-Realizar análisis y sistematización de procesos sociales derivados de la ejecución del Plan de Trabajo de la Comisión.

-Contribuir en la formulación estratégica, diseño y seguimiento de programas y proyectos incluidos en la programación de la CONAMAJ.

-Apoyar el programa de participación ciudadana en el Sistema de Administración de Justicia impulsado por la CONAMAJ.

-Apoyar la Comisión Institucional del Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores, así como dar seguimiento a las acciones del plan de trabajo.

-Participar en el proceso de sistematización de la información recabada durante la utilización de la metodología de Círculos de Diálogo, de los proyectos de investigación desarrollados por la CONAMAJ.

-Coordinar la estrategia de implementación del Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores en todos los Circuitos Judiciales del país; así como el proceso de implementación de las Políticas de Participación Ciudadana y Justicia Abierta.

-Contribuir en la elaboración y preparación de propuestas de seguimiento de los proyectos de investigación de la Comisión.

-Asesorar y apoyar a las juezas y jueces en el proceso de implementación del Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores.

-Participar en el proceso de constitución de las instancias que tendrán la responsabilidad de mantener y brindar el seguimiento correspondiente de los proyectos de investigación que se realicen en la CONAMAJ.

-Promover el tema de participación ciudadana y acceso a la justicia de las poblaciones de niñez, penal juvenil y migrantes en el Sistema de la Administración de Justicia en todo el territorio nacional.

-Divulgar el tema de la Implementación del Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores Judiciales en todo el territorio nacional.

-Seleccionar las personas facilitadoras del Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores Judiciales.

-Orientar a grupos y comunidades en relación con el Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores Judiciales.

-Apoyar los programas de implementación sobre las diversas normas, acuerdos y compromisos que adquieran las instituciones que conforman el sector de administración de justicia, con respeto a otros organismos o instituciones, en temas relacionados con los objetivos de la CONAMAJ.

-Coordinar con las instancias correspondientes a nivel interno y externo del Poder Judicial.

-Elaborar propuestas en las áreas de niñez, penal juvenil, migración con enfoque de acceso a la justicia entre otros.

-Realizar trabajo de campo, que incluye, visitas, entrevistas, participación en foros, talleres, entre otros, necesarios en la organización y seguimiento de eventos comunitarios, de interés de CONAMAJ.

-Redactar informe, proyectos, procedimientos y otros documentos que surjan como consecuencia de las actividades que realiza, presentando las recomendaciones y observaciones pertinentes.

-Exponer ante los órganos competentes, en los casos que así se requiera, los criterios y alcances planteados en los informes que elabora.

-Llevar controles variados sobre las actividades bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.

-Asistir a reuniones, seminarios, charlas y otras actividades similares relacionadas con su campo de acción y representar a la institución ante organismos públicos y privados cuando así se le solicite.

-Atender consultas y resolver imprevistos relacionados con el campo de su competencia.

-Realizar capacitaciones, seminarios y charlas a usuarios y funcionarios de las instituciones que conforman la CONAMAJ sobre los temas de su especialidad y los proyectos de investigación a su cargo

-Realizar otras labores propias del cargo.

FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad por funciones

Es responsable de diseñar y realizar investigaciones, planes, programas de trabajo, proyectos y análisis complejos en áreas diversas del campo de las ciencias sociales, con el fin de profundizar sobre las contradicciones y los problemas que percibe la sociedad civil de parte del Poder Judicial y el sistema de administración de justicia.

Además, debe impulsar los proyectos a cargo de forma tal que un mayor número de personas tenga acceso a la justicia, promoviendo una cultura de paz y fortalecer mecanismos de prevención y solución pacífica de la problemática social entre los y las habitantes, particularmente entre los sectores en condiciones de mayor vulnerabilidad.

Asimismo, deben colaborar con la prestación de servicios de apoyo y enlace a las autoridades, aconsejando, acompañando e informando a la población y ayudando a los interesados en la solución de sus conflictos.

También debe potenciar la creación de una cultura jurídica en la población y un aumento del conocimiento sobre el sistema judicial.

Debe observar discreción y confidencialidad respecto a los asuntos que se le encomiendan y de la información que conoce.

Por relaciones de trabajo

Las actividades que ejecuta originan relaciones con compañeros, superiores, funcionarios de otras oficinas y

organismos del sector público y privado u otras. 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 a diferentes lugares del país. De igual forma realiza ciertas actividades de oficina, las cuales exigen esfuerzo mental, concentración, debe tomar decisiones sobre situaciones imprevistas las cuales se van solucionando en la marcha, se encuentra sujeto a plazos establecidos.

Consecuencia del Error

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

Supervisión ejercida

No le corresponde ejercer supervisión.

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
Aprendizaje permanente			
Proactividad			
Razonamiento crítico y lógico			
Trabajo bajo presión			
Trabajo en equipo			
Creatividad e innovación			

Aprendizaje permanente

Aprovechar las oportunidades de ampliar su conocimiento de manera autónoma, individual y por propia iniciativa, así como la disposición de aprender. Buscar medios para estar al día y encontrar las formas más convenientes de aplicar las técnicas relacionadas con el trabajo, poniendo en práctica información, sistemas y métodos de trabajo novedosos.

-Conductas observables

- Reconoce sus limitaciones y las necesidades de mejorar sus conocimientos.
- Asimila con facilidad nuevos conocimientos.
- Permanece actualizado en los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar su función.

Proactividad

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

-Conductas observables

- Es previsor y se anticipa a requerimientos o necesidades que se presentan o surgen.
- Sus acciones demuestran que es una persona que tiende a planificar con anticipación, detectando posibles situaciones que afecten desfavorablemente sus resultados.
- Demuestra su sentido del deber mediante acciones oportunas para optimizar los resultados y cumplimiento de su puesto.

Razonamiento crítico y lógico

Buscar información significativa, analizarla con amplitud y criterio, para identificar los principales problemas, reflexionar sobre ellos y resolverlos en forma lógica y sistemática. Arribar a juicios objetivos que faciliten la toma de decisiones y ejecución de actuaciones.

-Conductas observables:

- Se plantea preguntas orientadas a la búsqueda de información significativa, a través de diversas fuentes de información disponibles tanto en su práctica de trabajo diario como fuera de ella.
- Indaga sobre las causas que originan las principales situaciones o problemas que debe de resolver de manera lógica y sistemática.
- Recoge información relevante, la organiza de manera sistemática y establece las relaciones de causa / efecto de las situaciones sujetas a su evaluación.

Trabajo bajo presión

Mantener el control de las propias emociones y el nivel de eficiencia y eficacia ante situaciones exigentes, cambiantes, estrés o presión; implica evitar reacciones negativas ante provocaciones, desacuerdos, dificultades, oposición u hostilidad de otros.

-Conductas observables:

- Mantiene el foco en las actividades y prioridades asignadas frente a situaciones de presión.
- Conserva la calma, facilitando la cooperación de otros frente a situaciones conflictivas o problemáticas que exigen una rápida acción.
- Requiere de guía para establecer prioridades o tomar decisiones en situaciones con mayor presión a lo común.

Trabajo en equipo

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

-Conductas observables:

- Trabaja para el logro de los objetivos del equipo, apoyando el desarrollo de sus tareas en la medida de sus posibilidades.
- Aporta iniciativas e ideas que contribuyen a la consecución de los objetivos del equipo.

- Solicita opinión de los miembros del equipo y valora las contribuciones ajenas aun cuando se le planteen distintos puntos de vista.

Creatividad e innovación

Generar con regularidad nuevos enfoques, aportes y respuestas con soluciones innovadoras y válidas a problemas y situaciones, mediante combinaciones nuevas y apropiadas de elementos con diferentes perspectivas y paradigmas. Plantea ideas y construye con ellas soluciones a diferentes planteamientos.

-Conductas observables:

- Combina enfoques existentes con algunos novedosos para dar respuestas innovadoras en su función.
- Se interesa por aprender técnicas, ideas, y enfoques nuevos en su área de responsabilidad.
- Aplica correctamente nuevos enfoques y/o metodologías en su función.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

CULTURA INSTITUCIONAL

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

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Redacción de informes
- Comunicación oral
- 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.

REQUISITOS LEGALES

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

EXPERIENCIA

- Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto

CLASE ANCHA: PROFESIONAL 2
PERFIL COMPETENCIAL (CLASE ANGOSTA): PROFESIONAL CONAMAJ

Grupo Ocupacional: Jefaturas, Coordinadores y Profesionales

Aprobada: Consejo Superior
Sesión: Nº 02-20 del 09 de enero del 2020
Artículo: XXIX
Fecha Rige: 09 de enero del 2020