

SUBJEFE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA DE DELITOS

PROPÓSITO DEL PUESTO

Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las labores jurídicas, profesionales, técnicas y administrativas de la oficina a su cargo.

FUNCIONES PRINCIPALES

Función Administrativa: Controlar la Gestión garantizando el seguimiento, la evaluación y la rendición de cuentas, conforme instrucciones de su superior y en apego a las políticas institucionales y al marco normativo.

-Contribuir al planeamiento, organización, dirección y supervisión de las labores jurídicas, profesionales, técnicas y administrativas de la Oficina de Atención y Protección a la Víctima del Delito.

-Revisar, analizar y autorizar las resoluciones generadas como causales de exclusión, conforme lo establecido en la Ley 8720, artículo 12, inciso d; así como las de solicitud de modificación de medidas extraprocesales, previo dictamen de los equipos técnicos evaluadores.

-Resolver los recursos de revocatoria y apelación que se presenten, conforme lo establecido en la Ley 8720, artículo 12, inciso g.

-Colaborar con la autorización para emisión de cheques, pago de viáticos, gestión de compras referentes al programa 950 IP 62.

-Representar a la jefatura de la oficina a nivel interno y externo, en diferentes comisiones, grupos de trabajo, proyectos, relaciones interinstitucionales, instancias de decisión, foros entre otros que se le deleguen.

-Preparar e impartir charlas referentes a la Ley 8720 y demás legislación referente al tema de Víctimas.

-Asistir en la redacción e implementación de objetivos referentes al Plan Anual Operativo, Plan Estratégico del Programa 950 “Servicio a Víctimas del Delito”.

-Autorizar cambios de rubros en tarjetas institucionales y firma de cheques, en ausencia de la Jefatura.

-Asesorar al personal y dar seguimiento en casos complejos y delicados mayor a lo usual.

-Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto del Despacho.

-Participar en reuniones a lo interno de la Institución y con las distintas redes de apoyo, con el fin de coordinar funciones, uniformar criterios, analizar problemas, actualizar sistemas y métodos de trabajo.

-Resolver situaciones imprevistas.

-Supervisar las labores realizadas por los coordinadores de la oficina a nivel nacional.

-Diseñar metodologías de trabajo que contribuyan a enriquecer la eficiencia y eficacia de la oficina.

-Colaborar en la elaboración y actualización de manuales, informes, reglamentos, anteproyectos de ley relacionados con la naturaleza de la Oficina de Atención y Protección a la Víctima del Delito.

-Proponer y desarrollar acciones estratégicas, con base en las políticas definidas por la institución, conjunto con el equipo de trabajo.

-Coordinar con instituciones públicas, en los casos que corresponda, aspectos relacionados con tema de víctimas y testigos.

-Realizar las giras que resulte necesarias a las diferentes sedes del Despacho.

-Coadyuvar en la atención y resolución de asuntos diversos relacionados con labores jurídicas y administrativas.

-Coordinar a nivel internacional con instituciones públicas, que realicen la misma labor establecida en la ley N° 8720 en aspectos relacionados con el tema de víctimas y testigos.

-Prestar asistencia al superior inmediato en las actividades a cargo del Despacho.

-Evacuar consultas relacionadas con los asuntos a su cargo, según lo permita la Ley.

-Realizar otras labores propias del cargo.

FACTORES DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS

Responsabilidad por funciones

Dada la naturaleza del puesto por delegación del superior inmediato es responsable de revisar, analizar, autorizar y firmar las resoluciones generadas como causales de exclusión, conforme lo establecido en la Ley 8720, artículo 12, inciso d; así como las de solicitud de modificación de medidas extraprocesales, previo dictamen de los equipos técnicos evaluadores, así como resolver los recursos de revocatoria y apelación que se presenten, conforme lo establecido en la Ley 8720, artículo 12, inciso g.

Además de representar a la jefatura de la oficina a nivel interno y externo, en diferentes comisiones, grupos de trabajo, proyectos, relaciones interinstitucionales, instancias de decisión, foros entre otros que se le deleguen.

Supervisar las labores realizadas por los coordinadores de la oficina a nivel nacional y prestar asistencia al superior inmediato en las actividades a cargo del Despacho.

Por relaciones de trabajo

El trabajo exige relacionarse constantemente con personas internas y externas a la institución, con el fin de brindar u obtener información (Ministerio de Seguridad Pública, Instituto Nacional de la Mujer, Secretaría Técnica de Género, Redes Comunales, Víctimas, Imputados, Testigos, entre otros)

Por equipo, materiales y valores

Es responsable de administrar eficaz y eficientemente del “Fondo Especial para la Protección a Víctimas, Testigos y demás sujetos intervinientes en el proceso penal”, asimismo, debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo y los materiales asignados para el cumplimiento de las actividades, de la dependencia a su cargo.

Condiciones de trabajo

Para el desempeño de sus funciones le corresponderle viajar a diversos lugares dentro y fuera del país; y prestar sus servicios cuando sean requeridos (disponibilidad). La actividad continua de pensamiento exigidos para planificar, organizar y ejecutar las actividades, así como la concentración mental necesaria

para atender la variedad de tareas y problemas, son considerables.

Consecuencia del error

En forma general se puede decir que la mayor consecuencia de error podría ser la materialización de cualquier situación de riesgo de una persona, víctima, testigo o cualquier otra interviniente dentro del proceso penal, este tipo de errores normalmente son difíciles de ser detectados por el Fiscal General ya que si bien algunos casos han ingresado directamente por dicha oficina, la mayor parte son referidos directamente. Asimismo, se asume un riesgo institucional si la resolución de las solicitudes de exclusión, modificación y supresión de las medidas extra procesales que solicitan los equipos técnicos no se resuelven con prontitud. Por otra parte, una inadecuada supervisión en el manejo de los fondos del programa presupuestario, puede acarrear una apertura de una causa penal.

Supervisión ejercida

Ejerce supervisión hacia los Coordinadores de los Programas de Atención y Protección, Profesionales en; Derecho, Criminología, Sociología, Trabajo Social, Psicología, Personal Técnico y Administrativo.

Supervisión recibida

Trabaja con independencia, siguiendo las instrucciones de la Jefatura inmediata, del Fiscal General y de los lineamientos generales de la Institución y la legislación vigente.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Dominio de la competencia		
	Acceptable	Eficiente	Superior
Compromiso			
Ética y transparencia			
Excelencia			

Humanismo y Conciencia Social			
Toma de decisiones			

Compromiso

Actuar con responsabilidad para cumplir con los fines institucionales, realizando el trabajo a tiempo, siendo eficaz y brindando un servicio de calidad.

-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 que se pueda encontrar.
- 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 al marco ético profesional propio del ejercicio en su práctica jurídica, la cual debe responder a normas de conducta que evidencian honestidad, transparencia, integridad, objetividad e imparcialidad; promoviendo la credibilidad y confianza de las personas durante el ejercicio de su servicio público. Implica, asumir como propios la Misión, Visión y Valores del Poder Judicial y del Ministerio Público, identificándose con los mismos y tomándolos como referencia en su actuación. Además, es consciente de que su comportamiento y su vida privada deben ser congruentes con el cargo que desempeña y la relevancia de la función que realiza.

-Conductas observables:

- Se desempeña de manera correcta en todas sus actuaciones.

- 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

Constancia en la búsqueda de la excelencia en el ejercicio de la función correspondiente al Ministerio Público, lo que implica atender de manera efectiva las necesidades y requerimientos de los usuarios, a través de la aplicación de los debidos procesos y procedimientos.

Es tener la capacidad para alcanzar altos estándares de excelencia y cumplimiento en el trabajo propio y el de otros, reflejando un esfuerzo adicional en el ejercicio del servicio público.

-Conductas observables:

- Busca constantemente el modo de mejorar la forma en que se lleva a cabo su trabajo.
- Realiza una labor eficiente en cada caso, buscando siempre resultados confiables.
- Muestra siempre una actitud de servicio bajo los principios de constancia y excelencia, así mismo como pone el máximo empeño y dedicación a cada acción que realiza.

Humanismo y Conciencia Social

Sensibilidad hacia la persona usuaria y su entorno, priorizando el respeto a la dignidad humana; con clara conciencia del impacto social que conlleva su función en la sociedad, con capacidad de ofrecer un servicio humanizado, que genere confianza en la población y que garantice la no discriminación.

-Conductas observables:

- Muestra interés por conocer las circunstancias o condiciones del entorno social, personal, familiar y cultural,

religioso, político y étnico, donde se desenvuelve y es respetuoso de la diversidad social.

- Percibe los puntos de vista y sentimientos de los demás, y entiende su sentido y razones, aunque éstos no estén expresados o lo sean de forma imprecisa.
- Se interesa por los puntos de vista y sentimientos de los demás, y los tiene en cuenta a la hora de interactuar con ellos.

Toma de decisiones

Encontrar soluciones y planteamientos diferentes de forma rápida y eficaz, para desarrollar de manera oportuna una acción o resultado concreto, analizando 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 y oportuno 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.
- Demuestra confianza en sí mismo al justificar y defender una decisión que ha tomado.
- Asume y se compromete con las implicaciones y consecuencias graves que su decisión puede implicar.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Capacidad de análisis			
Desarrollo de relaciones con otros entes			



Dirección de equipos de trabajo			
Inteligencia integradora			
Liderazgo			
Planificación y organización			

Capacidad de análisis

Realizar un análisis lógico, identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes.

-Conductas observables:

- Es capaz de realizar análisis de alta complejidad que impliquen múltiples variables y relaciones para la toma de decisiones.
- Recopila información relevante y organiza las partes de un problema de forma sistemática, estableciendo relaciones y prioridades.
- Logra integrar información de diferentes fuentes, considerando análisis previos de otras áreas o instituciones relacionadas.
- Considera diferentes interpretaciones o soluciones para los temas de su ámbito de competencia.

Desarrollo de relaciones con otros entes

Establecer, mantener y potenciar relaciones con personas y grupos (tanto internos como externos), dentro y fuera de su área y de la institución, favoreciendo el flujo de información y el logro de los objetivos.

-Conductas observables:

- Se identifica plenamente con las necesidades que la organización tiene en cuanto al cultivo de relaciones productivas ya sea con pares, clientes, colaboradores, etc. lo que impacta el servicio brindado, pues hace todo lo posible para satisfacer dichas necesidades.

- Se involucra directamente en el seguimiento y consolidación de relaciones efectivas y productivas.
- Demuestra proactividad a la hora de brindar apoyo a los eventos que requieren de esfuerzos integrados.
- Tiene una actitud armonizadora o conciliadora entre posiciones antagónicas o conflictivas.

Dirección de equipos de trabajo

Integrar, desarrollar, consolidar y conducir con éxito un equipo de trabajo, y alentar a sus integrantes a actuar responsablemente hacia una meta u objetivo determinado en un plazo definido. Implica coordinar y distribuir adecuadamente las tareas en el equipo, en función de las competencias y conocimientos de cada integrante.

-Conductas observables:

- Demuestra con acciones su compromiso con el logro de los resultados acordados en el equipo.
- Delega responsabilidades en su equipo, otorgando la autoridad formal necesaria para ello.
- Adopta diferentes estilos de dirección en función del nivel de madurez de las personas a las que dirige.
- Hace circular la información necesaria a fin de mantener actualizados a los miembros de su equipo.

Inteligencia integradora

Buscar e identificar información relevante, integrarla y organizarla en un cuerpo coherente de conocimientos, para identificar y programar las actividades requeridas para alcanzar un objetivo determinado.

-Conductas observables:

- Recopila información relevante y la organiza de forma sistemática para manejar una visión de conjunto para llevar a cabo las acciones necesarias para lograr sus objetivos.
- Se esfuerza de manera permanente para obtener y utilizar información que le permite cumplir con sus metas.

- Realiza análisis de alta complejidad que impliquen múltiples variables, relaciones, hechos, etc., útiles para la toma de decisiones en su función.

Liderazgo

Dirigir y guiar a pares, colaboradores y colaboradoras hacia el cumplimiento, con responsabilidad, confianza y motivación, de los objetivos y metas. Para lograrlo, anima, motiva y se involucra con el equipo de trabajo, siempre dentro de un ambiente de respeto y de comprensión. Se muestra accesible en la interrelación con las demás personas. Manifiesta firmeza y prudencia.

-Conductas observables:

- Demuestra un liderazgo formal capaz de integrar e influir en sus pares y colaboradores en la institución.
- Influye en las personas con las que trabaja para el logro de los objetivos y metas, y les manifiesta su reconocimiento
- Adapta una variedad de estilos de liderazgo que le permitan obtener lo mejor de cada persona en su equipo de trabajo.
- Genera un clima positivo y de seguridad en su equipo de trabajo.

Planificación y organización

Determinar prioridades y establecer los planes de acción necesarios, para la consecución de las metas del Ministerio Público, distribuyendo de manera racional y óptima los recursos definidos por el Fiscal General y Subjefe del Ministerio Público y, estableciendo las medidas de control y seguimiento que sean necesarios.

-Conductas observables:

- Organiza su trabajo, priorizando las actividades de acuerdo a su nivel de importancia.
- Distribuye adecuadamente y con eficiencia, las actividades dentro de su área de trabajo, teniendo presente las cargas de trabajo.
- Establece mecanismos de control para el seguimiento del progreso de las metas o actividades establecidas, a medida que se producen avances.



- Identifica los factores internos o externos que pueden afectar la consecución de las metas.
- Planifica las acciones correctoras oportunas, que resulten del seguimiento de los planes establecidos.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

JURÍDICOS

Generales

- Constitución Política
- Código Penal
- Código Procesal Penal
- Reformas y adición al Código Procesal Penal y al Código Penal
- Código de la Niñez y Adolescencia
- Ley Orgánica del Poder Judicial
- Ley Orgánica del Ministerio Público
- Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial
- Ley de Migración y Extranjería
- Ley sobre el Registro, Secuestro y Examen de Documentos
- Ley de Penalización de Violencia contra las mujeres
- Ley de Violencia Doméstica
- Ley contra la Criminalidad Organizada
- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
- Ley de Justicia Penal Juvenil
- Ley General de Control Interno y su respectivo Reglamento
- Ley General de Administración Pública
- Ley de Contratación Administrativa y sus reformas
- Ley de Igualdad de oportunidades para personas con discapacidad
- Ley Orgánica de Patronato Nacional de la Infancia
- Ley de creación del Instituto Nacional de las Mujeres
- Ley de creación del Conapdis (Consejo Nacional de Personas con discapacidad)
- Ley Protección a Víctimas, Testigos y demás Sujetos Intervinientes en el Proceso Penal
- Ley Integral para la persona adulta mayor
- Política de persecución penal

- Reglamento para la Administración del Fondo Especial para la Protección a Víctimas, Testigos y demás Sujetos Intervinientes en el Proceso Penal
- Normas, circulares, instructivos, disposiciones y procedimientos internos del Ministerio Público, así como Corte Suprema aplicable.
- Conocimientos de Derecho en general.
- Derechos humanos de conformidad con los tratados y protocolos internacionales.
- Régimen disciplinario.
- Estatuto de Servicio Judicial.
- Estatuto de la Justicia y Derechos de las personas usuarias del sistema judicial.
- Carta Iberoamérica de Derechos de las Víctimas.
- 100 reglas de Brasilia sobre acceso a la justicia de poblaciones en condición de vulnerabilidad.
- Políticas institucionales de Acceso a la Justicia.
- Instrumentos internacionales suscritos por el país en materia de protección de Víctimas.
- Jurisprudencia Nacional relacionada con la materia de Víctimas y Testigos.

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

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

GESTIÓN DEL DESPACHO

- Planificación estratégica
- Formulación, ejecución y control presupuestario
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Inteligencia emocional
- Manejo de personal (incluye régimen disciplinario)
- Herramientas de gestión de personas
- SEVRI (Gestión de Riesgos)
- Control Interno
- Indicadores de Gestión
- Diseño de Herramientas de Gestión.
- Gestión del circulante

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

CLASE ANCHA: SUBJEFE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA DE DELITOS

CLASE ANGOSTA: SUBJEFE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA DE DELITOS

Aprobada: Consejo Superior

Sesión N° 13-17 del 16 de febrero 2017

Artículo: LXII

Fecha rige: 16 de febrero 2017