

TECNICO EN DECOMISO DE PSICOTRÓPICOS

PROPÓSITO DEL PUESTO

Ejecutar labores técnicas relacionadas con el traslado, revisión, clasificación y preparación para la destrucción de psicotrópicos.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Hacer el traslado de psicotrópicos decomisados desde cualquier lugar dentro y fuera del país hacia la Bodega de Drogas.
- Recibir, revisar, clasificar y almacenar sustancias psicotrópicas.
- Registrar la entrega y salida de psicotrópicos.
- Recibir, revisar, rotular y clasificar las solicitudes de dictámenes periciales por casos de psicotrópicos.
- Asignar número consecutivo a los casos de psicotrópicos que ingresan.
- Almacenar los psicotrópicos mientras se entregan para el respectivo análisis.
- Revisar los paquetes de psicotrópicos de los casos atípicos, para determinar que no contengan objetos metálicos, de vidrio y plástico, entre otros.
- Embalar todos los paquetes de psicotrópicos de los casos atípicos en una sola bolsa.
- Trasladar y guardar los casos de psicotrópicos atípicos en la Bodega de Drogas.
- Rotular y guardar en bolsas plásticas los psicotrópicos que son solo para destrucción.
- Realizar la reclasificación de los casos por psicotrópicos.
- Registrar en libros y en el sistema electrónico los casos por psicotrópicos que se reciben.
 - Revisar cada bulto de psicotrópico junto con la solicitud de dictamen pericial.
 - Cargar y descargar los psicotrópicos que se deben transportar hacia la bodega de drogas, los laboratorios de

la Sección correspondiente y el incinerador para su destrucción.

- Alistar los casos por psicotrópicos, que se deben entregar a los Peritos Judiciales de la Sección correspondiente para el respectivo análisis.
- Sacar las bolsas de psicotrópicos de los estantes de la bodega, a fin de pesarlas y colocarlas en la mesa de trabajo.
- Abrir las bolsas que contienen los psicotrópicos y contar cada uno de los paquetes, verificando que la cantidad coincida con la etiqueta que traen.
- Reempacar los psicotrópicos, revisar el consecutivo, asignar marchamo a cada bolsa, pesarlos nuevamente y acomodarlos en los estantes.
- Colaborar en la apertura de los paquetes que contienen los psicotrópicos de la muestra que se eligió.
- Anotar las novedades que se presenten durante la apertura de los paquetes de psicotrópicos en los registros correspondientes.
- Preparar los psicotrópicos para la respectiva destrucción.
- Revisar el día de la destrucción cada bolsa de psicotrópico en conjunto con el Juez Penal.
- Trasladar al personal judicial que participa en los trabajos de la bodega de drogas.
- Realizar inventarios de psicotrópicos.
- Custodiar las claves de seguridad de las puertas principales y de las alarmas electrónicas de la bodega de drogas.
- Llevar y mantener actualizados controles digitales y físicos de entradas, salidas, traslados e inventarios de existencia de los psicotrópicos que hay en las bodegas, así como de los diversos controles que se llevan en la misma.
- Archivar documentación variada.
- Elaborar reportes diversos relacionados con las funciones de su competencia.
- Atender y resolver consultas de sus superiores, compañeros y usuarios.
- Hacer la limpieza de las bodegas de drogas.
- Realizar otras labores propias del cargo.

FACTORES DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS

Responsabilidad por funciones

Debe ejercer eficientemente las labores a su cargo; las actividades que ejecuta demandan responsabilidad para la calidad, precisión y cantidad de los resultados; así como por la exactitud de los procesos y la información que se suministra.

De recibir, revisar, pesar, clasificar y almacenar sustancias psicotrópicas siguiendo los procedimientos establecidos para tal efecto.

De realizar las labores encomendadas en apego a las normas técnicas y jurídicas vigentes y aplicables a su campo de trabajo, así como de conformidad con las fechas y plazos establecidos; de definir los controles requeridos para el seguimiento de los objetivos planteados entre otras.

De actuar bajo los principios de probidad y transparencia, debe guardar confidencialidad, discreción y prudencia en el ejercicio de su cargo.

De actuar con decoro en el desempeño de su cargo y la forma de cómo se comporta en su vida privada.

De acatar y cumplir las directrices que emitan los superiores para el adecuado cumplimiento de las funciones.

De mantenerse actualizado en los conocimientos y técnicas propias de su especialidad.

Debe velar por el adecuado cumplimiento de las normas de seguridad e higiene ocupacional.

Por relaciones de trabajo

Las actividades originan relacionarse 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.

Equipo y Materiales

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

Condiciones de trabajo

Esta actividad demanda de esfuerzo físico, por cuanto le corresponde cargar y descargar la droga decomisada. Le puede corresponder desplazarse a diversos lugares dentro y fuera del país; así como prestar sus servicios cuando sean requeridos.

La actividad se lleva a cabo en un área de bodega lo cual implica estar expuesto polvo, humedad, poca ventilación y por el producto que en ellas se almacena se está expuesto a sustancias químicas, olores fuertes y podría estar expuesto altas temperaturas.

Consecuencia del error

Un error puede generar pérdidas de recursos materiales y económicos a la institución, así como ocasionar atrasos en procesos judiciales.

Supervisión ejercida

No ejerce supervisión.

Supervisión recibida

Trabaja siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos, normas y disposiciones administrativas. La labor es evaluada mediante 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
Orden			
Actitud de colaboración			
Discreción			
Trabajo en equipo			

Orden

Capacidad para organizar eficazmente las actividades asignadas o las responsabilidades adquiridas, utilizando el tiempo en la forma más eficiente posible.

-Conductas observables:

- Ordena su trabajo en el día a día.
- Distribuye de manera adecuada los tiempos para sus actividades diarias.
- Mantiene ordenado su espacio de trabajo, accediendo fácilmente a la información requerida en el ejercicio de sus labores.

Actitud de colaboración

Disposición para colaborar. Mostrar apertura para la flexibilidad en los horarios, así como en el traslado y la ejecución de las tareas.

-Conductas observables:

- Colabora cuando es requerido y de conformidad a lo que se le solicita.
- Atiende de manera positiva las solicitudes de colaboración relacionadas con su labor.
- Mantiene una actitud permanente de servicio hacia el trabajo; ayuda y colabora de manera espontánea a sus compañeros de trabajo y jefaturas.

Discreción

Actitud a salvaguardar información y mantener una posición vigilante respecto a lo que se le confía.

-Conductas observables:

- Se esfuerza por demostrar interés en aportar confiabilidad en todos aquellos procesos asignados, y cumplir satisfactoriamente con lo requerido y esperado.
- Ante el manejo de información confidencial y restringida actúa con celo y hermetismo, de manera que se le puede confiar cualquier dato, evitando filtración de información.
- Es sumamente confiable en su gestión, aporta gran seguridad tanto en los medios como en los fines que utiliza, esto incide de manera significativa en sus resultados positivos.

Trabajo en equipo

Capacidad de promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con miembros del ámbito judicial, así como otros grupos de trabajo, que resulten pertinentes con la integración de esfuerzos comunes y que garanticen el óptimo desarrollo de la práctica judicial.

-Conductas observables:

- Trabaja para el logro de los objetivos del equipo, realizando la parte del trabajo que le corresponde.
- Ayuda a los miembros del equipo cuando se lo solicitan.
- Apoya las decisiones del equipo y coopera en actividades comunes.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

CULTURA INSTITUCIONAL

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

NORMATIVA

- Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial
- Normas, políticas y procedimientos internos del O.I.J.
- Conocimiento en el manejo de evidencia
- Manual de Procedimientos Bodega de Drogas
- Protocolo para el traslado, custodia y destrucción de drogas de uso no autorizado.

APOYO A LA GESTIÓN

- Conocimientos de tramitología institucional y procesos internos de la oficina en la que se desempeña
- Conocimiento básico en los que atiende la oficina

SISTEMAS DE APOYO A LA FUNCIÓN

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

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Bachiller en Educación Media

OTROS REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS:

- Licencia de conducir B-1 al día

OTROS REQUERIMIENTOS DESEABLES:

- Licencia de conducir B-2 al día

CLASE ANCHA: TÉCNICO ESPECIALIZADO 6
PERFIL COMPETENCIAL (CLASE ANGOSTA): TÉCNICO EN DECOMISO
DE PSICOTRÓPICOS

Grupo Ocupacional: Técnico Especializado

Aprobada: Consejo Superior
Sesión N° 108-21 del 16 de diciembre del 2021
Artículo: LIX
Fecha rige: 16 de diciembre del 2021