

MÉDICO FORENSE JEFE SECCIÓN

PROPÓSITO DEL PUESTO

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las labores médico-forenses, técnicas y administrativas de una Sección del Departamento de Medicina Legal.

FUNCIONES PRINCIPALES

-Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las labores profesionales, técnicas y administrativas de una Sección del Departamento de Medicina Legal.

-Asignar, supervisar, orientar y evaluar las labores del personal profesional, técnico y asistencial encargado de ejecutar los diferentes trabajos de la oficina.

-Realizar las actividades administrativas y técnicas que se deriven de su función.

-Brindar asesoramiento profesional y técnico en la materia de la especialidad.

-Elaborar roles de trabajo.

-Clasificar solicitudes de valoración y asignar los casos según criterios técnicos.

-Hacer autopsias médico-legales y exámenes clínicos.

-Coordinar el control y mantenimiento de la sala de autopsias.

-Revisar y analizar expedientes clínicos.

-Practicar exámenes médico-legales, cuando sea necesario.

-Asesorar al personal técnico y profesional en aquellos exámenes médico-legales más delicados de la especialidad.

-Coordinar actividades con instancias internas y externas, con fines diversos.

-Realizar valoraciones periciales de personas referidas por la Autoridad Judicial, de conformidad con el campo de su competencia cuando así se requiera.

-Analizar el historial médico legal del caso analizado (ficha de identificación), antecedentes personales y familiares, cuando así corresponda.

-Realizar la valoración y exámenes físicos de forma completa o en la parte lesionada, cuando se requiera.

-Realizar visitas a domicilios, hospitales, centros de personas adultas mayores, entre otros, cuando sea necesario.

-Supervisar y revisar los pacientes valorados por los médicos residentes, cuando corresponda.

-Revisar el expediente médico del caso analizado en conexión con el Instituto Nacional de Seguros y con la Caja Costarricense del Seguro Social.

-Atender casos de delitos sexuales y tomar las muestras correspondientes cuando así se requiera.

-Valorar privados de libertad cuando sea requerido.

-Rendir, ampliar o aclarar dictámenes médico-legales.

-Revisar y refrendar los dictámenes médico-legales del personal a cargo.

-Asistir a juicios como perito oficial en los casos que la autoridad judicial lo estime pertinente.

-Acompañar a las autoridades judiciales y asistirles según la formación médico legal en la inspección del lugar de los hechos.

- Integrar el Consejo Médico Forense, cuando sea necesario.

-Participar en sesiones clínicas interdisciplinarias para el análisis de casos.

-Resolver problemas, irregularidades y conflictos que se presenten en el ámbito de su competencia y especialidad técnica.

-Desarrollar, implementar y fortalecer los ejes transversales del Poder Judicial en temas de género, accesibilidad, transparencia, ética, valores, poblaciones vulnerables y participación ciudadana, entre otros.

-Velar porque las actividades que se desarrollan en la dependencia a su cargo se efectúen en los tiempos y plazos establecidos.

-Determinar la asignación de las necesidades de equipo, recurso humano, tecnológico y financiero; conforme a los parámetros y procedimientos institucionales.

-Mantener un inventario actualizado de los equipos asignados a la dependencia a su cargo.

-Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo y material de trabajo asignado.

-Atender lo concerniente al suministro de materiales, equipo, mantenimiento preventivo y correctivo u otros, que se requieren para el desarrollo de las actividades.

-Preparar la formulación, desarrollo y seguimiento de: plan anual operativo, anteproyecto de presupuesto, control interno, SEVRI, evaluación del desempeño, entre otros.

-Establecer y mantener actualizados, registros, archivos, cronogramas, controles diversos u otros, relacionados con las actividades que se derivan de la dependencia a su cargo.

-Velar por el correcto manejo de valores, archivos, registros, manuales, informes, comunicaciones y otros documentos.

-Coordinar con dependencias internas y externas, asuntos relacionados con la dependencia a cargo.

Integrar equipos de trabajo interdisciplinarios, participar en comisiones institucionales, organizar y asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares con fines diversos, así como representar a la institución ante organismos públicos y privados.

-Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las actividades encomendadas.

-Proponer nombramientos, autorizar vacaciones, permisos y otros movimientos relacionados con el personal a su cargo.

-Autorizar el pago de viáticos, transporte, anticipos, horas extras, entre otros.

-Ejercer el régimen disciplinario conforme a las disposiciones de Ley, velar porque se cumplan las normas que regulan al ámbito de trabajo.

-Estimular al personal para el adecuado y eficiente cumplimiento de sus deberes.

-Planificar y coordinar los programas de capacitación de sus subalternos.

-Preparar, impartir y participar en charlas y cursos de capacitación en las áreas de su competencia.

-Redactar, revisar y firmar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, circulares, oficios, entre otros instrumentos técnicos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.

-Rendir informes diversos solicitados por la Corte Plena, Consejo Superior y demás órganos que lo requieran.

-Atender y resolver consultas relacionadas con los asuntos propios de la oficina.

-Cumplir con las funciones que la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás normativa y disposiciones institucionales establezcan.

-Realizar otras labores propias del puesto.

FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad por funciones

Es responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades derivadas de las labores profesionales, técnicas y administrativas de una Sección del Departamento de Medicina Legal.

De aplicar objetiva y oportunamente los principios teóricos, prácticos y legales de la ciencia que ejerce, para atender y resolver adecuadamente problemas y situaciones variadas, propias del área de su competencia.

De determinar la factibilidad técnica de cada proyecto solicitado; de diseñar y realizar investigaciones y análisis complejos en el campo de su especialidad.

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

De procurar un ambiente laboral saludable; mantener apertura hacia el aporte que brindan los colaboradores e incentivar la participación y trabajo en equipo en un ambiente de respeto y cooperación.

De actuar bajo los principios de probidad y transparencia, debe guardar confidencialidad, discreción y prudencia en el ejercicio de su cargo. De gestionar adecuadamente cualquier conflicto de interés que se presente conforme a la normativa institucional.

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.

De velar por el adecuado cumplimiento de las normas de seguridad e higiene ocupacional, así como establecer las medidas necesarias para prevenir los accidentes de trabajo.

Por relaciones de trabajo

Le corresponde mantener relaciones de trabajo de forma frecuente con personas internas y externas a la institución, las cuales se desarrollan en su mayoría de forma directa; debe dirigirse a ellas con tacto, amabilidad, respeto, discreción y confidencialidad.

Por la función que ejerce le podría corresponder relacionarse con testigos, ofendidos e imputados.

Por equipo materiales y valores

Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo y los materiales asignados para el cumplimiento de las actividades, así como por la manipulación adecuada de la documentación recibida y generada.

Condiciones de trabajo

La actividad se realiza en condiciones controladas de oficina, las cuales requieren realizar un esfuerzo mental para coordinar ideas, atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas y tomar decisiones.

Asimismo, le exige independencia técnica, aptitud crítica, analítica y de síntesis, capacidad para estructurar y planificar su trabajo, abstraer, interpretar y discriminar información,

resolver problemas, así como habilidad para la investigación, desarrollo de proyectos, trabajo en equipo y facilidad de expresión verbal y escrita.

Trabaja bajo presión, estar sujeto al cumplimiento de plazos establecidos en los asuntos asignados, extender su jornada laboral, estar disponible en caso de que se amerite, trasladarse a diversos lugares del país y prestar sus servicios cuando sean requeridos. Asimismo le puede corresponder trabajar en horarios diferenciados.

En el ejercicio de su cargo está expuesto a contraer enfermedades infectocontagiosas, por lo que debe observar las normas y procedimientos de asepsia aplicables a su actividad.

Dado el nivel de responsabilidad de sus funciones se está expuesto a padecer de tensión y estrés.

Consecuencia del Error

Los errores producto de su trabajo 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 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.

Supervisión recibida

Trabaja con independencia siguiendo instrucciones generales las normas; procedimientos y disposiciones administrativas y legales que se dicten al efecto.

Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados, la capacidad para dirigir, coordinar,

asignar y supervisar el trabajo de otras personas y el análisis de los dictámenes médicos legales que presenta y la comprobación de la 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
Análisis crítico			
Comunicación efectiva			
Gestión de conflictos			
Proactividad			
Toma de decisión			

Análisis crítico

Identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales, al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas y verosímiles.

-Conductas observables:

- Demuestra en sus análisis gran rigor y precisión para aportar criterios y planteamientos lógicos, de valor agregado y prácticos para su desempeño laboral.
- Aporta a partir de sus análisis opiniones y criterios, muchos de los cuales que son valederos para la toma de decisiones presentes o anticipando situaciones futuras.
- Se interesa por ser sistemático o estructurado en el análisis y orden de datos, indicadores o variables en torno a determinada situación.

Comunicación efectiva

Comunicar de manera efectiva (escrita, verbal y no verbal) información, ideas y criterios aplicando la terminología adecuada, adaptándola a los procedimientos del sistema judicial, e incluyendo la forma y el tono de comunicación en las distintas situaciones, para evitar distorsiones y causar el efecto deseado; incorpora la capacidad de hacer preguntas y escuchar activamente a los demás.

-Conductas observables:

- Comunica información, ideas y criterios tanto escritos como orales de forma clara y fluida, utilizando un lenguaje claro, y preciso, así como adaptado a los receptores.
- Es capaz de comunicar claramente temas complejos teniendo en cuenta las particularidades de sus interlocutores y el nivel de comprensión de la audiencia.

- Sintetiza y simplifica con facilidad contenidos y mensajes complejos adaptando la forma y tono de comunicación a las distintas situaciones para evitar distorsiones.

Gestión de conflictos

Ostentar la habilidad de reconocer y resolver eficazmente situaciones, hechos o conflictos, tratar a las personas y las situaciones difíciles con ecuanimidad y sensibilidad, tomar en consideración sus expectativas y buscar soluciones justas y comprensibles para las partes.

-Conductas observables:

- Se esfuerza por establecer o buscar vías de mejora de los canales de comunicación entre las partes en conflicto, hasta alcanzar acuerdos y resolver los mismos.
- Posee la sensibilidad para considerar en el proceso de resolución, las diferencias que suponen la cultura, el género y diversos grupos étnicos.
- Resuelve las situaciones de un conflicto de manera imparcial y ecuánime aun en circunstancias adversas o de presión.

Proactividad

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

-Conductas observables:

- Ante cambios del entorno se preocupa por buscar soluciones nuevas y originales, tratando de contemplar los intereses de los usuarios, compañeros y sí mismo.
- Por su actitud de iniciativa, posee una visión de su área de manera integral, lo que le permite ser un generador de propuestas y soluciones novedosas.

- Presenta soluciones nuevas que exceden su puesto de trabajo, ya que algunas pueden ser aplicables a toda la institución y de repercusión positiva.

Toma de decisiones

Analizar 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 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.
- Asume y se compromete con las implicaciones y consecuencias graves que su decisión puede implicar.
- Muestra confianza en sí mismo cuando justifica y defiende una decisión que ha tomado.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

CULTURA INSTITUCIONAL

- Conocimiento de las políticas institucionales, en cuanto a equidad de género, accesibilidad, servicio público de calidad, sistema de gestión, hostigamiento sexual y acoso psicológico en el trabajo, ética de la función pública; Código de Ética judicial y otras.

GESTIÓN DE LA OFICINA

- Formulación, ejecución y control presupuestario, planes de trabajo, control interno y otros
- Dirección de personas y equipos de trabajo
- Implementación de herramientas e indicadores de gestión

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Técnicas de comunicación efectiva (escrita, verbal y no verbal)
- 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

- Médico Cirujano y poseer la especialidad en Medicina Legal.

REQUISITO LEGAL

- Incorporado al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica y habilitado ante el Colegio en la especialidad correspondiente.

EXPERIENCIA

- Requiere tres años de experiencia como Médico Forense Especialista.
- Requiere un año de experiencia en supervisión de personal.

CLASE ANCHA: MÉDICO 3

CLASE ANGOSTA: MÉDICO FORENSE JEFE SECCIÓN

Grupo Ocupacional: Jefaturas, Coordinadores y Profesionales

Modificada: Consejo Superior

Sesión: N° 82-2024 del 12 de setiembre del 2024

Artículo: XL

Fecha Rige: 12 de setiembre del 2024