

JEFE OFICINA JUSTICIA RESTAURATIVA

PROPÓSITO DEL PUESTO

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, asignar y controlar las actividades técnicas y administrativas derivadas del accionar de la Oficina de Justicia Restaurativa.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Fungir como enlace con la persona magistrada rectora del Programa de Justicia Restaurativa.
- Participar en acciones de cooperación o proyección internacional; y definir con la persona magistrada rectora la participación del Poder Judicial a nivel internacional; analizar opciones y formular solicitudes de proyectos que concursen por fondos de cooperación internacional; determinar acciones para planes de trabajo de cooperación internacional; adquirir financiamiento para cubrir necesidades de Justicia Restaurativa, etc.
- Planificar, organizar, dirigir, coordinar, asignar y controlar las actividades técnicas y administrativas derivadas del accionar de la Oficina de Justicia Restaurativa.
- Representar a nivel nacional e internacional al Poder Judicial en temas de Justicia Restaurativa cuando así lo requiere la persona magistrada rectora del programa.
- Gestionar reuniones con jerarcas; promover acuerdos, formar enlaces a nivel interinstitucional para la implementación y el desarrollo de los procedimientos restaurativos en todo el país.
- Realizar coordinaciones institucionales o interinstitucionales para la implementación o aplicación de la Ley de Justicia Restaurativa.
- Verificar que se lleve a cabo el seguimiento y evaluación al desarrollo de las funciones de los equipos interdisciplinarios que aplican al procedimiento

restaurativo a través de las coordinaciones de Justicia Restaurativa.

- Identificar los riesgos que enfrentan los equipos interdisciplinarios en la aplicación del procedimiento restaurativo legalmente establecido.
- Velar por que se generen acuerdos para el cumplimiento de las disposiciones legales, protocolos y lineamientos institucionales por parte de los equipos interdisciplinarios de Justicia Restaurativa.
- Analizar la normativa nacional e internacional para determinar las necesidades de construcción de instrumentos de actuación en materia de Justicia Restaurativa.
- Efectuar análisis jurídicos en materia de Justicia Restaurativa para la emisión de directrices respetando la independencia del Ministerio Público, Defensa Pública y Trabajo Social Psicología u otros.
- Establecer oportunidades de mejora y buenas prácticas para la implementación y aplicación del procedimiento restaurativo.
- Gestionar las acciones necesarias para que se lleve a cabo la capacitación sobre Justicia Restaurativa a los equipos interdisciplinarios, personal del Poder Judicial, personal de instituciones externas del Poder Judicial, la sociedad civil y personas usuarias.
- Validar campañas informativas sobre Justicia Restaurativa dirigidas al personal judicial, personas funcionarias de instituciones externas al Poder Judicial, representantes de la sociedad civil, o personas usuarias.
- Participar en campañas, ferias, congresos, ponencias u otros a nivel nacional o internacional que brinden espacio para la divulgación de la Justicia Restaurativa.
- Apoyar espacios de comunicación colectiva: programas de radio o artículos de periódicos, redes u otros.
- Atender a representantes o delegaciones internacionales que tengan interés en conocer sobre la Justicia Restaurativa del Poder Judicial de Costa Rica, así como brindar apoyo técnico en el marco de los procesos de implementación y fortalecimiento de la Justicia Restaurativa.
- Orientar, dar seguimiento y evaluar las acciones que se ejecutan desde el Programa de Justicia Restaurativa para

el Bienestar Integral del Personal Judicial; el Programa de Tratamiento de Drogas Bajo Supervisión Judicial; entre otros.

- Gestionar ante la Corte Plena o el Consejo Superior la autorización para utilizar y aplicar políticas públicas e instrumentos internacionales en materia de Justicia Restaurativa, u otros.
- Integrar el Consejo Consultivo.
- 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 Oficina de Justicia Restaurativa se efectúen en los tiempos y plazos establecidos.
- Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo, licencias y material de trabajo asignado.
- Velar porque se mantenga un inventario actualizado de los equipos asignados a la oficina, así como que se cuente con el 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.
- Velar porque se mantengan controles sobre las diferentes actividades que se realizan en la Oficina de Justicia Restaurativa a su cargo y velar porque estos se mantengan actualizados.
- Integrar equipos de trabajo interdisciplinarios, participar en comisiones, organizar y asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares con fines diversos, así como representar a la Oficina de Justicia Restaurativa ante organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, según se requiera.
- Aprobar proposiciones de nombramiento; formulación y ejecución de presupuestos; viáticos u otros de acuerdo con las disposiciones y reglamentos respectivos.
- Estimular al personal para el adecuado y eficiente cumplimiento de sus deberes.

- Ejercer el régimen disciplinario conforme a las disposiciones de Ley, velar porque se cumplan las normas que regulan al ámbito de trabajo.
- Impartir charlas, cursos u otros propios del área de su competencia.
- Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo y material de trabajo asignado.
- Rendir informes diversos.
- Atender consultas y resolver imprevistos relacionados con el campo de su especialidad, según lo permita la ley.
- Realizar otras labores propias del cargo.

FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad por funciones

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, asignar y controlar las actividades técnicas y administrativas derivadas del accionar de la Oficina de Justicia Restaurativa. De fungir como enlace con la persona magistrada rectora del Programa de Justicia Restaurativa y de mantener una comunicación constante con la persona magistrada.

De diseñar y realizar investigaciones, planes, programas de trabajo, proyectos y análisis complejos en áreas diversas del campo de su especialidad.

De establecer indicadores que permitan dar seguimiento a la ejecución de planes de trabajo, programas, proyectos u otros.

De determinar la factibilidad técnica de cada proyecto; de proponer políticas, planes, procedimientos y programas de trabajo tendientes a mejorar las actividades de la oficina a su cargo.

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 y respeto.

Por equipo materiales y valores

Es responsable por el uso óptimo y racional de los recursos financieros (presupuesto), tecnológicos y materiales para el desarrollo de las actividades que ejecuta la oficina Rectora de Justicia Restaurativa.

Condiciones de trabajo

El desarrollo de su trabajo le demanda 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.

Trabajar bajo presión, estar sujeto al cumplimiento de plazos establecidos en los asuntos asignados, extender su jornada laboral en caso que se amerite, trasladarse a diversos lugares del país o fuera de él, participar en actividades a nivel internacional y prestar sus servicios cuando sean requeridos.

Durante el desarrollo de su trabajo le corresponde integrar grupos de trabajo interdisciplinarios.

Consecuencia del error

Los errores que eventualmente se cometan en el ejercicio de su función pueden afectar el procedimiento restaurativo su trazabilidad y la atención a la persona usuaria. Podría repercutir en recomendaciones inadecuadas e inoportunas, afectar la imagen de la persona Magistrada Rectora por un mal asesoramiento que impacte en la representación del Poder Judicial a nivel nacional e internacional, así como daño a la imagen del Poder Judicial.

Además, 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 y técnico; así como establecer las normas y procedimientos de trabajo para el personal a su cargo.

Supervisión recibida

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

Su labor es evaluada por la persona Magistrada Rectora de la Oficina de Justicia Restaurativa por medio de las sesiones de trabajo y del análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos asignados, así como la capacidad para planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el trabajo de otras personas.

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			
Desarrollo de relaciones			
Liderazgo			
Visión estratégica			

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

Desarrollo de relaciones

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, se mantiene con una actitud conciliadora entre posiciones antagónicas o conflictivas
- Demuestra proactividad a la hora de brindar apoyo a los eventos que requieren de esfuerzos integrados.

Liderazgo

Dirigir y guiar a sus 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:

- Supervisa periódicamente las labores críticas, delegando efectivamente actividades en sus colaboradores.
- Influye en las personas con las que trabaja para el logro de los objetivos y metas, y les manifiesta su reconocimiento
- Genera un clima positivo y de seguridad en su equipo de trabajo, el cual le ubica como un referente a seguir, en términos de un desempeño efectivo.

Visión estratégica

Pensar sobre la base de la estrategia de la institución y convertirla en objetivos concretos para el propio campo de responsabilidad.

-Conductas observables:

- Evidencia alto compromiso con los objetivos, se propone metas retadoras e impulsa a otros a actuar para actuar en equipo para su consecución y éxito.
- Demuestra claridad al plantear sus argumentos de forma que se esfuerza por optimizar y aprovechar las oportunidades y circunstancias según el contexto.
- Es un modelo a seguir respecto al cumplimiento de los lineamientos para fijar en sus pares / compañeros la visión de la organización y promover un sistema integral.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

- Ley de Justicia Restaurativa, y protocolos de actuación y reglamento desarrollado en el marco de esta Ley.
- Conocimiento sobre resolución alterna de conflictos, y técnicas de mediación, conciliación y comunicación.

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

- Licenciatura en Derecho.

REQUISITO LEGAL

- Incorporado al Colegio Profesional que regula el ejercicio de la profesión, siempre que la Ley Orgánica del mismo así lo establezca.

EXPERIENCIA

- Requiere tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Requiere dos de experiencia como Juez, Fiscal o Defensor Público y haber participado de procesos penales.
- Requiere dos años de experiencia en supervisión de personal.

OTROS REQUERIMIENTOS:

- Licencia de conducir B1 al día.

CLASE ANCHA: JEFE OFICINA JUSTICIA RESTAURATIVA

CLASE ANGOSTA: JEFE OFICINA JUSTICIA RESTAURATIVA

Grupo Ocupacional: Jefaturas, Coordinadores y Profesionales

Aprobada: Consejo Superior

Sesión: Nº 16-23 del 28 de febrero 2023

Artículo: XLIX

Fecha Rige: 28 de febrero del 2023