



INGRESO AL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL

MATERIAL DE ESTUDIO PARA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS GENERALES

Contenido teórico para la prueba de conocimientos generales, para quienes se postulan en las convocatorias para integrar los registros de postulantes para diversos puestos policiales en el Organismo de Investigación Judicial.

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

Presentación _____	1
Libro “Historia del Poder Judicial en la segunda mitad del siglo XX y sus retos futuros” Dr. Luis Paulino Mora, Euned 2001 _____	3
Ley Orgánica del Ministerio Público _____	5
Ley Orgánica del Poder Judicial _____	6
Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial _____	12
Estatuto del Servicio Judicial _____	16
Valores Compartidos en el Organismo de Investigación Judicial _____	19
Política de Accesibilidad en el Poder Judicial _____	21
Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en el Poder Judicial.	26
Puestos de Ingreso al Organismo de Investigación Judicial: su propósito y sus tareas. _____	29
Información de contacto _____	38

Presentación

El Consejo de Personal en sesión número 18-2014 celebrada el once de setiembre del 2014, aprobó la metodología actual de reclutamiento, para conformar Registros de Postulantes de los puestos que por la naturaleza de sus funciones demanda la portación de armas de fuego institucionales, específicamente Investigador 1, Custodio de Detenidos, Agente de Protección a Víctimas, Testigos u otras Personas, Agente de Protección a Funcionarios Judiciales e Investigador de Localización.

De manera que el objetivo de dicho registro, es dotar a la institución de personas con la idoneidad mínima demostrada para el desempeño de los cargos antes mencionados, tanto para sustituciones como llenado de las vacantes.

El proceso selectivo para establecer la idoneidad de la persona, comprende las siguientes etapas: Pruebas Psicolaborales, Investigación de Antecedentes, Entrevista psicolaboral y establecimiento de idoneidad mental para portar armas de fuego institucionales, evaluación médica, prueba de manejo y la aplicación de una prueba de conocimientos generales de la institución.

Es por ello que la Dirección de Gestión Humana se complace en presentar este documento, el cual consta de una serie de extractos de diferentes fuentes de interés institucional, entre las cuales se pueden citar el Libro “Historia del Poder Judicial en la segunda mitad del siglo XX y sus retos futuros”, escrito por el doctor Luis Paulino Mora Mora, ex presidente de la Corte Suprema de Justicia, la Ley Orgánica del Ministerio Público, Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial, Estatuto de Servicio Judicial, Política de Accesibilidad, Manual de Valores compartidos del OIJ, el Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual.

MATERIAL DE ESTUDIO

Este compendio representa el contenido teórico de la prueba de conocimientos generales, para quienes se postulen en las convocatorias para integrar los registros de postulantes para diversos cargos policiales en el Poder Judicial.

Con el fin de facilitar la comprensión para el lector, la información será presentada por tema.

La Dirección de Gestión Humana le desea éxitos en su proceso para ingresar a esta prestigiosa institución y se pone a disposición para atender toda consulta al respecto.

Dirección Gestión Humana
JUNIO 2016

Libro “Historia del Poder Judicial en la segunda mitad del siglo XX y sus retos futuros” Dr. Luis Paulino Mora, Euned 2001

Costa Rica está regida por la constitución política del 7 de noviembre de 1949, en la que se establece la división de poderes de la República: Legislativo, Ejecutivo y Judicial, designándosele a este último como tarea prioritaria, la administración de justicia. Además, el Estado costarricense, le ha encomendado asumir una serie de instituciones que no necesariamente administran justicia, pero que despliegan una importante labor de apoyo al Poder Judicial, como es el caso entre otras, del Ministerio Público, la Defensa Pública y el Organismo de Investigación Judicial.

Para lograr una nueva estructura más acorde con la realidad que debe enfrentar el Poder Judicial, inició en 1990, una reforma total en 1993 a la Ley Orgánica del Poder Judicial de 1937, y la emisión de nuevas leyes relacionadas con la Administración de Justicia, buscando un cambio dentro del contexto de modernización del sistema judicial.

Esta ley tiende a darle organicidad o sistematización a la estructura administrativa interna del Poder Judicial, y actualiza las formas de relacionarse los Tribunales de la República y las oficinas que les brindan apoyo. Con la nueva normativa se pretende establecer las dependencias necesarias e indispensables para buscar solución a los problemas que se le presentan actualmente al Poder Judicial, con el fin de proyectarse en forma eficaz y eficiente en su función de cara al siglo XXI.

Se establece una división funcional y administrativa en el accionar del Poder Judicial, en la que se destacan tres ámbitos a saber: Jurisdiccional, Auxiliar de Justicia, y Administrativo.

MATERIAL DE ESTUDIO

AMBITO JURISDICCIONAL

El ámbito jurisdiccional está conformado por Juzgados, Tribunales, Salas y por la Corte Plena cuando ejerce función jurisdiccional.

AMBITO AUXILIAR DE JUSTICIA

Dentro de este ámbito se establecen órganos y departamentos que coadyuvan diariamente en la labor de administrar justicia. Las labores de estas dependencias son variadas, como colaborar con los tribunales mediante la realización de investigaciones; recolectar y verificar pruebas; efectuar interrogatorios y registros; o capacitar y formar al personal del Poder Judicial, así como evacuar consultas de los funcionarios judiciales en aspectos de procedimiento; recopilar, seleccionar y publicar material emanado de los procesos judiciales a fin de confeccionar una guía a los profesionales, ejercer la acción penal pública y coadyuvar en la investigación de los ilícitos; defender gratuitamente a los imputados de escasos recursos económicos. La Ley Orgánica del Poder Judicial en su artículo 149, establece que actuarán como auxiliares de la administración de Justicia: El Ministerio Público, el Organismo de Investigación Judicial, la Defensa Pública, la Escuela Judicial, el Centro Electrónico de Información Jurisprudencial y el Archivo y Registros Judiciales.

AMBITO ADMINISTRATIVO

El ámbito administrativo está conformado por los departamentos y oficinas que brindan apoyo administrativo a las restantes oficinas del Poder Judicial. Dentro de este ámbito tenemos las siguientes instancias: Consejo Superior del Poder Judicial, Consejo de la Judicatura, Consejo de Personal, Comisiones Permanentes y Especiales de Magistrados, Secretaría General de la Corte, Dirección Ejecutiva, sus Departamentos y Unidades y Subadministraciones Regionales, Tribunal de la Inspección Judicial, Departamentos de Auditoría, Planificación, Personal, Informática, Información y Relaciones Públicas, Servicios Generales, Publicaciones e Impresos, Vigilancia y Seguridad, Trabajo Social, Financiero Contable, Proveeduría y Biblioteca Judicial.

Ley Orgánica del Ministerio Público

“El Ministerio Público de Costa Rica fue creado por ley de la República; no ostenta aún rango constitucional. El órgano que hoy en día existe, como institución auxiliar de la moderna administración de justicia, data de más de treinta y cuatro años a la fecha pese a que su esencia como institución republicana es el producto de más de ciento cincuenta años de historia independiente y constitucional”.

Seguidamente se transcriben los artículos que regulan los principios y la función de este órgano.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

- **Artículo 1.- Principios y ubicación.** El Ministerio Público es un órgano del Poder Judicial y ejerce sus funciones en el ámbito de la justicia penal, por medio de sus representantes, conforme a los principios de la unidad de actuaciones y dependencia jerárquica, con sujeción a lo dispuesto por la Constitución Política y las leyes
- **Artículo 2.-Funciones.** El Ministerio Público tiene la función de requerir ante los tribunales penales la aplicación de la ley, mediante el ejercicio de la acción penal y la realización de la investigación preparatoria en los delitos de acción pública.

Ley Orgánica del Poder Judicial

“Una ley es una norma que manda o prohíbe algo en concordancia con la justicia. Se trata de reglas dictadas por las autoridades y que obedecen a ciertos principios, como la generalidad (afectan a todos los individuos) y la obligatoriedad (son imperativas), entre otros.

Las leyes orgánicas se caracterizan principalmente por ser necesarias, desde el punto de vista constitucional, para regular algún aspecto de la vida social. Es importante señalar que tienen una competencia diferente a las leyes ordinarias y presentan algunos requisitos extraordinarios, tales como la mayoría absoluta a la hora de su aprobación.”

Seguidamente se transcriben los artículos que cobran mayor relevancia para este proceso de selección:

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES. CAPITULO UNICO

- **Artículo 1.-**La Corte Suprema de Justicia es el Tribunal Superior del Poder Judicial y como órgano superior de éste ejercerá las funciones de gobierno y de reglamento. Corresponde al Poder Judicial, además de las funciones que la Constitución Política le señala, conocer de los procesos civiles, penales, penales juveniles, comerciales, de trabajo, contencioso-administrativos y civiles de hacienda, de familia, agrarios y constitucionales, así como de los otros que determine la ley; resolver definitivamente sobre ellos y ejecutar las resoluciones que pronuncie, con la ayuda de la fuerza pública si fuere necesario. (Así reformado por el artículo 1º de la Ley de Reorganización Judicial No.7728 de 15 de diciembre de 1997)
- **Artículo 9.-**Se prohíbe a todos los funcionarios y empleados del Poder Judicial:
 - 1.- Ejercer, fuera del Poder Judicial, la profesión por la que fueron nombrados, con derecho a recibir por ello, en los casos en que legalmente corresponda, pago por dedicación exclusiva o prohibición, aunque estén con licencia, salvo en los casos de excepción que esta Ley indica.

MATERIAL DE ESTUDIO

La prohibición a que se refiere este inciso no será aplicable a los profesionales que la Corte autorice, siempre que no haya superposición horaria y no se desempeñen como administradores de justicia o sus asesores, fiscales o defensores públicos, jefes de oficina, ni en otros cargos en que la Corte lo considere inconveniente. Los profesionales autorizados no percibirán sobresueldo por dedicación exclusiva ni por prohibición; tampoco podrán reingresar a ninguno de estos regímenes.

2.- Facilitar o coadyuvar, en cualquier forma, para que personas no autorizadas por la ley ejerzan la abogacía, o suministrarles a estas datos o consejos, mostrarles expedientes, documentos u otras piezas.

Será destituido de su cargo, el funcionario o empleado que incumpla lo establecido en los incisos 1) y 2) de este artículo.

3.- Desempeñar cualquier otro empleo público. Esta prohibición no comprende los casos exceptuados en la ley ni el cargo de profesor en escuelas universitarias, siempre que el Consejo Superior del poder Judicial así lo autorice y las horas lectivas que deba impartir, en horas laborales, no excedan de cinco por semana.

4.- dirigir felicitaciones o censura por actos públicos, a funcionarios y corporaciones oficiales. Se exceptúan los asuntos en que intervengan, en defensa de intereses legítimos y derechos subjetivos y en los casos en que la ley lo permita.

5.- Cualquier participación en procesos políticos electorales, salvo la emisión de su voto en elecciones generales.

6.- tomar parte activa en reuniones, manifestaciones y otros actos de carácter político electoral o partidista, aunque sean permitidos a los demás ciudadanos.

7.- Interesarse indebidamente y de cualquier modo, en asuntos pendientes ante los tribunales, o externar su parecer sobre ellos. (*)

8.- servir como peritos en asuntos sometidos a los tribunales, salvo si han sido nombrados de común acuerdo por todas las partes o en causas penales, o si deben cumplir esa función por imperativo legal. En ningún caso, podrán recibir pago por el peritaje rendido.

9.- Recibir cualquier tipo de remuneración de los interesados en un proceso, por actividades relacionadas con el ejercicio del cargo.

MATERIAL DE ESTUDIO

Los servidores que incurran en los hechos señalados en este artículo serán corregidos disciplinariamente, según la gravedad de la acción, con una de las sanciones establecidas en el artículo 195 de la presente Ley.

Las prohibiciones a las que se refieren los incisos 1) y 3) no son aplicables a los servidores que no se desempeñen a tiempo completo.

- **Artículo 12.-** Sin perjuicio de los otros requisitos exigidos por la ley, para ingresar al servicio judicial se requiere estar capacitado, mental y físicamente, para desempeñar la función, según su naturaleza.

Sin embargo, no podrán ser nombradas las personas contra quienes haya recaído auto firme de apertura a juicio; tampoco los condenados por delito a pena de prisión; los que estén sometidos a pena de inhabilitación para el desempeño de cargos u oficios públicos; ni los declarados judicialmente en estado de quiebra o insolvencia; los que habitualmente ingieran bebidas alcohólicas en forma excesiva, consuman drogas no autorizadas o tengan trastornos graves de conducta, de modo que puedan afectar la continuidad y la eficiencia del servicio. (Así reformado por el artículo 1º de la Ley de Reorganización Judicial No.7728 de 15 de diciembre de 1997)

- **Artículo 28.-** Podrá ser destituido de su cargo, siguiendo el procedimiento establecido y con la previa oportunidad de defensa, el servidor:
 - 1.- Al que se imponga pena de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos.
 - 2.- Que, por incorrecciones o fallas en el ejercicio de su cargo o en su vida privada, que pueden afectar el buen servicio o la imagen del Poder Judicial, se haya hecho acreedor a esa sanción.
 - 3.- Que hubiere llegado a perder alguna de las condiciones esenciales para el ejercicio de su cargo, o incurra en alguna de las prohibidas para ello.
 - 4.- Que resultare incompetente o inadecuado para el desempeño de su cargo.
 - 5.- Que, habitualmente ingiera bebidas alcohólicas de forma excesiva; consuma drogas no autorizadas o tuviere trastornos graves de conducta, de forma tal que puedan afectar el servicio.

MATERIAL DE ESTUDIO

TITULO II: DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

- **Artículo 48.**-La Corte Suprema de Justicia es el Tribunal Superior del Poder Judicial y como órgano superior de éste ejercerá las funciones de gobierno y de reglamento.

Artículo 49.-La Corte Suprema de Justicia se compone de tres Salas de Casación: Primera, Segunda y Tercera y la Sala Constitucional, integradas por cinco Magistrados, con excepción de la última que lo será con siete. En la Sala en que se desempeña el Presidente de la Corte, cuando las circunstancias lo requieran, a juicio suyo, podrá haber un Magistrado suplente de tiempo completo que lo sustituirá mientras no ejerza el cargo, en todos los casos en que no concurra a conocer de los asuntos propios de su Sala. Dicho Magistrado suplente no integrará la Corte Plena.

Los asuntos se distribuirán entre las Salas, fundamentalmente por materias. Si no hubiere ley aplicable que regule la distribución del trabajo o la competencia entre las Salas, la Corte decidirá el punto, mediante un acuerdo que publicará en el Boletín Judicial.

TITULO III: DEL CONSEJO SUPERIOR DEL PODER JUDICIAL CAPITULO I: DE SU ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

- **Artículo 67.**-El Consejo Superior del Poder Judicial es un órgano subordinado de la Corte Suprema de Justicia y le corresponde ejercer la administración y disciplina de ese Poder, de conformidad con la Constitución Política y de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley, con el propósito de asegurar la independencia, eficiencia, corrección y decoro de los tribunales y de garantizar los beneficios de la carrera judicial.
- **Artículo 69.**-El Consejo estará integrado por cinco miembros, cuatro de ellos serán funcionarios del Poder Judicial y un abogado externo, todos de reconocida competencia.

MATERIAL DE ESTUDIO

- **Artículo 70.-**El Presidente de la Corte es, a su vez, el Presidente del Consejo. Los restantes miembros serán nombrados, libremente, por la Corte, por períodos de seis años y no podrán ser reelectos, salvo que las tres cuartas partes del total de los Magistrados acuerden lo contrario

TITULO VIII: REGIMEN DISCIPLINARIO.

CAPITULO III: DE LAS FALTAS Y SANCIONES

- **Artículo 190.-**Las faltas cometidas por los servidores judiciales en el ejercicio de sus cargos se clasifican en gravísimas, graves y leves.
- **Artículo 191.-**Se consideran faltas gravísimas:
 1. La infracción de las incompatibilidades establecidas en esta Ley.
 2. El interesarse indebidamente, dirigiendo órdenes o presiones de cualquier tipo, en asuntos cuya resolución corresponda a los tribunales.
 3. El abandono injustificado y reiterado del desempeño de la función.
 4. El abandono injustificado de labores durante dos días consecutivos o más de dos días alternos en el mismo mes calendario.
 5. El adelanto de criterio a que se refiere el artículo 8 inciso 3 de esta Ley. (*)
 6. Las acciones u omisiones funcionales que generen responsabilidad civil.
 7. La comisión de cualquier hecho constitutivo de delito doloso, como autor o partícipe. Tratándose de delitos culposos, el órgano competente examinará el hecho a efecto de determinar si justifica o no la aplicación del régimen disciplinario de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194.
 8. La comisión de una falta grave cuando el servidor hubiere sido anteriormente sancionado por otras dos graves, o la comisión de tres o más faltas graves que deban ser sancionadas simultáneamente.

(*) La constitucionalidad del inciso 5) del presente artículo ha sido cuestionada mediante Acción de Inconstitucionalidad No. 09-008924-0007-CO. BJ# 140 de 21 de julio del 2009.

MATERIAL DE ESTUDIO

- **Artículo 192.-**Se consideran faltas graves:
 1. La falta de respeto ostensible a los superiores jerárquicos, en su presencia, en escrito que se les dirija o con publicidad.
 2. La infracción de las prohibiciones o deberes establecidos en la presente Ley.
 3. La falta de aplicación del régimen disciplinario sobre el personal que le esté subordinado, cuando conociere o debiere conocer el incumplimiento grave de los deberes que les correspondan.
 4. El abandono injustificado de labores durante dos días alternos en el mismo mes calendario.
 5. El exceso o abuso cometido contra cualquier otro servidor judicial, abogado o particulares, que acudieren a los Despachos en cualquier concepto.
 6. La inasistencia injustificada a diligencias judiciales señaladas, cuando no constituya falta gravísima.
 7. La comisión de una falta de carácter leve habiendo sido sancionado anteriormente por otras dos leves, o la comisión de tres o más faltas leves que deban ser sancionadas simultáneamente.
 8. El retraso injustificado en el Despacho de los asuntos, o en su resolución cuando no constituya falta más grave.
 9. El no pago injustificado de una obligación de crédito, que deba atender como deudor principal y se esté cobrando en la vía judicial.
- **Artículo 193.-**Se considerarán faltas leves:
 1. La falta de respeto o la desconsideración de un servidor judicial hacia otro, un abogado o cualquier otra persona, siempre que no constituya falta grave.
 2. El abandono injustificado de labores por un día o dos medias jornadas alternas en un mismo mes calendario.

Artículo 194.-Cualquier otra infracción o negligencia en el cumplimiento de los deberes propios del cargo, no prevista en los artículos anteriores, será conocida por los órganos competentes, a efecto de examinar si constituyen falta gravísima, grave o leve, con el objeto de aplicar el régimen disciplinario. Para ello, se tomarán como referencia las acciones señaladas en los artículos anteriores.

Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial

El Organismo de Investigación Judicial (O.I.J.), es una dependencia de la Corte Suprema de Justicia de Costa Rica, creada en el año 1973 como un órgano auxiliar de justicia.

Su Ley Orgánica dispone que actuará por iniciativa propia, por denuncia o por orden de autoridad competente en la investigación de los delitos de acción pública, en la identificación y aprehensión preventiva de los presuntos culpables. También pretende reunir, asegurar y ordenar científicamente las pruebas y demás antecedentes necesarios para la investigación.

Al igual que en el apartado anterior, se presentan los artículos que cobran mayor relevancia para este proceso de selección:

CAPITULO I. CREACION Y FINES

- **Artículo 1.-** Crease el Organismo de Investigación Judicial dependiente de la Corte Suprema de Justicia, con jurisdicción en toda la República. Tendrá su sede en la ciudad de San José, pero se podrán establecer las delegaciones provinciales o regionales que se estimen convenientes, a juicio de la Corte.

Será auxiliar de los tribunales penales y del Ministerio Público en el descubrimiento y verificación científica de los delitos y de sus presuntos responsables. Será, asimismo, cuerpo de consulta de los demás tribunales del país.

- **Artículo 2.-** El Organismo de Investigación Judicial cumplirá con las funciones de policía judicial, que ésta y otras leyes le atribuyan, y deberá también ejecutar las órdenes y demás peticiones de los tribunales de justicia.

CAPITULO II. ATRIBUCIONES

- **Artículo 3.-** El Organismo de Investigación Judicial, por iniciativa propia, por denuncia o por orden de autoridad competente, procederá a investigar los delitos de acción pública, a impedir que los hechos cometidos sean llevados a consecuencias ulteriores,

MATERIAL DE ESTUDIO

a identificar y aprehender preventivamente a los presuntos culpables, y a reunir, asegurar y ordenar científicamente las pruebas y demás antecedentes necesarios para la investigación.

Si el delito fuere de acción o instancia privada, solo actuará en acatamiento a orden de autoridad competente, que indique haber recibido la denuncia o acusación de persona legalmente facultada.

CAPITULO III. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- **Artículo 11.-**El Organismo constará de una Dirección General y de los siguientes departamentos: 1) Departamento de Investigaciones Criminales; 2) Departamento de Medicina Legal; 3) Departamento de Laboratorios de Ciencias Forenses.

Cada departamento contará con las secciones y oficinas que sean necesarias para su buen funcionamiento.

Habrá además, un Comité Asesor.

- **Artículo 12.-**Los funcionarios y empleados del Organismo deberán ser mayores de edad y de conducta intachable. El Director, Subdirector y Secretario General deberán ser costarricenses, abogados y haber efectuado estudios en la materia o tener preparación equivalente.

Los Jefes Departamentales y de Delegación deberán poseer título profesional universitario, salvo caso de inopia. Los investigadores deberán ser por lo menos bachilleres y someterse a los cursos y entrenamientos especiales que indique la Dirección General.

El Director, Subdirector y los Jefes Departamentales son de libre elección de la Corte; los demás funcionarios y empleados serán nombrados por la Corte dentro de una terna que propondrá la Dirección General.

MATERIAL DE ESTUDIO

CAPITULO IV. DE LA DIRECCION GENERAL

- **Artículo 18.**-La Dirección General podrá cambiar discrecionalmente de adscripción a todo el personal de Investigaciones Criminales, excepción hecha de su Jefe. Iguales facultades tendrá la Dirección General en cuanto al personal de las Delegaciones. Tales cambios los pondrá en conocimiento de la Corte para lo que corresponda.

CAPITULO VII. DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES CRIMINALES

- **Artículo 27.**-Los agentes de investigación deberán actuar con discreción, procurando mantener en la mayor reserva su identidad; deberán además guardar absoluto secreto con respecto a las investigaciones en que intervengan, para evitar que éstas trasciendan al público.

Los informes a la prensa, relativos a las investigaciones que el Organismo realiza, se darán exclusivamente a través de la Dirección General o de la oficina que señale el respectivo reglamento.

CAPITULO XIII. REGIMEN DISCIPLINARIO

- **Artículo 49.**-Los servidores del Organismo quedan sometidos al régimen disciplinario que se establece en los artículos siguientes, de acuerdo con los respectivos reglamentos.
- **Artículo 50.**-Las sanciones disciplinarias imponibles a los servidores del Organismo serán las siguientes:
 - 1) Apercibimiento;
 - 2) Reprensión;
 - 3) Suspensión hasta por un mes;
 - 4) Descenso en el escalafón respectivo; y
 - 5) Revocatoria del nombramiento.

MATERIAL DE ESTUDIO

La imposición de cualquiera de estas sanciones, conlleva la pérdida de la respectiva bonificación por méritos que señala la Ley de Salarios del Poder Judicial.

- **Artículo 51.**-Corresponderá a la Dirección General la imposición de las sanciones, excepto la de revocatoria del nombramiento, la cual sólo podrá ser aplicada por la Corte Plena. A este tribunal corresponderá sancionar las faltas que cometan el Director General, el Subdirector, el Secretario General y los Jefes Departamentales.

Estatuto del Servicio Judicial

“En términos generales, entendemos por estatuto a aquel conjunto de leyes que se redactan y hacen públicas en una sociedad para ser respetadas y tomadas en cuenta por todos los ciudadanos de la región a la que se haga referencia

El estatuto está organizada básicamente para legislar sobre cuestiones específicas o para determinadas instituciones, no siendo válido fuera de ellas.”

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- **Artículo 1.-**El presente Estatuto y sus reglamentos regularán las relaciones entre el Poder Judicial y sus servidores, con el fin de garantizar la eficiencia de la función judicial y de proteger a esos servidores.

CAPITULO V: INGRESO AL SERVICIO JUDICIAL

- **Artículo 18.-**Para ingresar al Servicio Judicial se requiere:
 - a) Ser mayor de edad.
 - b) Poseer aptitud moral y física para el desempeño del cargo, lo que comprobará el Departamento de Personal.
 - c) Llenar los requisitos que establezca el Manual de Clasificación, para la clase de puesto de que se trate.
 - ch) No ser cónyuge ni estar ligado por parentesco de consaguinidad o afinidad, en línea directa o colateral, hasta el tercer grado inclusive, con ningún Magistrado, juez superior, juez, actuario, alcalde, inspector general o asistente, o cualquier otro funcionario que administre justicia.
 - d) Demostrar idoneidad, sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos que esta ley disponga, o que determine el Departamento de Personal.
 - e) Ser escogido de la terna enviada por el Departamento de Personal, cuando proceda.
 - f) Prestar el juramento requerido por la Constitución.

MATERIAL DE ESTUDIO

g) Pasar el período de prueba.

Transitorio.- Las personas comprendidas en la prohibición que establece el inciso ch), que en la actualidad estén desempeñando cargos judiciales, los conservarán mientras no haya motivo para removerlas, y tendrán derecho a su reelección y ascenso. (Así reformado por el artículo 2º de la Ley N° 6761 de 31 de mayo de 1982).

- **Artículo 18 bis.**-En una misma dependencia no podrán prestar servicio las personas que sean cónyuges o que estén en el grado de parentesco que se indica en el inciso ch) del artículo anterior; con los jefes y demás servidores del respectivo tribunal u oficina. Si esa situación llegare a presentarse por motivo de matrimonio o por alguna otra, la Corte trasladará a otra dependencia a quien corresponda, sin demérito del cargo que ocupa. (Así adicionado por el artículo 2º de la Ley N° 6761 de 31 de mayo de 1982).

CAPITULO VII: PERIODO DE PRUEBA

- **Artículo 33.**-Para que un servidor judicial reciba la protección de esta ley deberá cumplir, satisfactoriamente, un período de prueba de un año, que se contará a partir de la fecha en que se haga cargo de su puesto.
- **Artículo 34.**-El período de prueba se regirá por las siguientes disposiciones:
 - a) Se aplicará tanto en los casos de iniciación de contrato como en los ascensos o traslados, pero en estos últimos casos será de tres meses. (Reformado por Ley N° 6593 de 6-8-81. Gaceta del 24-8—81).
 - b) Si se tratara de iniciación de contrato, el Jefe de la Oficina podrá despedir al servidor durante el período de prueba; pero deberá informar a la Corte Plena y al Departamento de Personal sobre los motivos del despido. En casos especiales el informe podrá ser confidencial y se rendirá directamente al Presidente de la Corte; y
 - c) Cuando se trate de ascenso o traslado, el sustituto quedará sujeto dentro del período de prueba de tres meses, a la eventualidad de que si aquél a quien sustituyó no fuere eficiente en el nuevo cargo, el Jefe de la respectiva oficina deberá reintegrarlo a su puesto anterior y así sucesivamente.

MATERIAL DE ESTUDIO

En estos casos el término de servicio en el puesto superior se acumulará al del inferior, para la obtención de los aumentos por tiempo servido.

CAPITULO IX: DERECHOS Y DEBERES

- **Artículo 49.**—Además de los deberes específicos que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial, los servidores judiciales tendrán los siguientes:
 - a) Guardar la discreción necesaria sobre los asuntos relacionados con su cargo, que así lo requieran por su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, sin perjuicio de la obligación en que están de denunciar cualquier hecho delictuoso;
 - b) No recibir bajo circunstancia, dádivas, obsequios o recompensas que se les ofrezcan como retribución por actos inherentes a su empleo;
 - c) Observar dignidad en el desempeño de su cargo y en su vida privada;
 - ch) Guardar al público, en sus relaciones con él motivadas en el ejercicio del cargo, toda la consideración debida, de modo que no se origine queja justificada por el mal servicio o atención; y
 - d) Asistir a la Oficina no sólo durante las horas fijadas por la Corte Plena sino también por todo el tiempo que para ello sean requeridos por sus superiores, cuando así lo exija el buen servicio, sin perjuicio del pago de las horas extra correspondientes.

Valores Compartidos en el Organismo de Investigación Judicial

En un sentido genérico, los valores son las propiedades, cualidades o características de una acción, una persona o un objeto considerados típicamente positivos o de gran importancia. Los valores son objeto de estudio de la Axiología.

Aplicados a una institución son aquellos acuerdos que inspiran y rigen la vida de la entidad, orientados a asegurar la eficiencia, integridad, transparencia y el logro de sus objetivos corporativos. Tienen carácter obligatorio por ser acuerdos de comportamiento, razón por la cual deben ser compartidos por todos los funcionarios.

DEFINICION DE VALORES

- **Mística:** Devoción, vocación o inclinación natural de una persona por arte profesión trabajo u oficio.
- **Disciplina:** Es el conjunto de reglas para mantener el orden y la subordinación entre los miembros de un cuerpo. Además, es la capacidad que tienen las personas para acatar y seguir directrices.
- **Objetividad:** La objetividad de una persona esta relacionada tanto con planteamientos de conocimiento, como morales. La objetividad la encontramos habitualmente formulada en términos de neutralidad, imparcialidad o impersonalidad. Se trata de un distanciamiento de la persona con respecto de ella misma en aras de acercarse a la verdad, desde una concepción en la que objetividad y subjetividad se excluyen mutuamente.
- **Lealtad:** Una persona leal es aquella persona fiel, noble e incapaz de cometer cualquier traición o engaño

MATERIAL DE ESTUDIO

- **Efectividad:** La persona efectiva es aquella que produce resultados por medio de métodos reales, efectivos o verdaderos.
- **Honradez:** Cuando una persona es incapaz de robar, estafar o defraudar, inflexible en el cumplimiento de sus deberes; además, decente y honesta en su modo de vivir, podemos decir que es una persona honrada.
- **Excelencia:** Una persona excelente sobresale por su autonomía, bondad, merito o estimación.

Política de Accesibilidad en el Poder Judicial

Con la promulgación de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Ley No. 7600 del año 1996, surgen una serie de lineamientos de acatamiento obligatorio por parte de las instituciones públicas y privadas, tendientes a garantizar el acceso a los servicios y la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.

Con el fin de coadyuvar con el cumplimiento de esta Ley y recomendar la adopción de políticas en materia de discapacidad, el Poder Judicial conformó la Comisión Institucional en esta materia, con una integración estratégica al contar con representantes de diversos Despachos Administrativos, Judicatura, Defensa Pública, Fiscalía, Organismo de Investigación Judicial, así como Sociedad Civil, facilitando así la toma de decisiones.

PRINCIPIOS

- El principio de accesibilidad: brindar facilidades para que todas las personas puedan moverse libremente en el entorno, hacer uso de todos los servicios requeridos y disponer de todos los recursos que garanticen su seguridad, su movilidad y su comunicación.
- El principio del respeto a la diversidad: evidenciar las diferencias de los seres humanos según edad, género, etnia, religión, condición económica, situación geográfica, discapacidad, etc., reconociendo que los intereses, necesidades y percepciones de esta diversidad de seres humanos son igualmente diferentes.
- Informe de posición financiera El principio de la no violencia: prevenir, sancionar y erradicar la violencia estructural que se da cuando se invisibiliza e ignora las necesidades de las personas con discapacidad en los servicios judiciales.

MATERIAL DE ESTUDIO

META DE LA POLÍTICA DE IGUALDAD PARA LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD DEL PODER JUDICIAL

- Garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación en los servicios judiciales, decisiones judiciales y funcionamiento interno del Poder Judicial para las personas en condición de discapacidad.

ACCIONES PROPUESTAS EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO, CAPACITACIÓN

- La Escuela Judicial y las otras instancias responsables de la capacitación, en coordinación con la Comisión de Accesibilidad elaborarán planes de capacitación permanente en la perspectiva de la discapacidad para todo el personal, en todos los ámbitos y niveles del Poder Judicial.
- La Escuela Judicial y las otras instancias responsables de la capacitación, deberán incorporar en sus cursos y planes de capacitación, la perspectiva de la discapacidad de manera específica y transversal en todo su quehacer
- La Escuela Judicial y las otras instancias responsables de la capacitación desarrollarán material didáctico relacionado con los derechos de las personas con discapacidad para todo el personal, en todos los ámbitos y niveles del Poder Judicial.
- La Escuela Judicial y las otras instancias responsables de la capacitación aplicarán adecuaciones curriculares para los procesos de formación y evaluación.

ACCIONES PROPUESTAS EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO, GESTION DE PERSONAL

- El Departamento de Personal como ente rector en materia de Gestión Humana en el Poder Judicial, deberá garantizar que los procesos de selección de personal estén adaptados a las condiciones de las y los aspirantes con discapacidad y que se asegure la igualdad de oportunidades en dichos procesos.
- El Departamento de Personal incorporará en los procesos de inducción la perspectiva de la discapacidad para promover actitudes respetuosas para esta población.

MATERIAL DE ESTUDIO

- El Departamento de Personal debe asegurar que las políticas de contratación de personal, incentivos, ascensos, formación profesional, evaluación del desempeño y administración de los recursos humanos en general, no discriminen por razones de discapacidad.
- El Departamento de Personal formará a servidoras (es) judiciales en la lengua de señas costarricense con énfasis en el área jurídica para la atención al público.
- El Departamento de Personal desarrollará acciones para facilitar que las personas con discapacidad que son servidoras judiciales, cuenten con los servicios de apoyo y las ayudas técnicas para desempeñar lo mejor posible sus funciones. Así como readaptar y reubicar al personal que adquiera una discapacidad.

ACCIONES PROPUESTAS EN EL ÁMBITO JURISDICCIONAL

- El Los jueces y juezas deberán aplicar prioritariamente las Normas Internacionales de Protección de los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad tales como la Convención Interamericana sobre todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad, las Normas Uniformes de Naciones Unidas para la Equiparación de Oportunidades, etc.
- Los jueces y juezas en su labor interpretativa deberán tomar en consideración los principios generales de interpretación del derecho de las personas con discapacidad y la desigual condición entre las personas para eliminar todo sesgo por razones de discapacidad, que produzca un efecto o resultado discriminante contra las personas con discapacidad en todas las esferas o materias jurídicas.
- Los jueces y juezas en su labor de análisis y valoración se abstendrán de hacer valoraciones basadas en consideraciones de tipo cultural o ideológico, que configuren prejuicios que produzcan efectos o resultados discriminatorios y subordinantes contra las personas en condición de discapacidad.
- Los jueces y juezas para garantizar el precepto constitucional de justicia pronta y cumplida, considerarán prioritariamente los casos en los cuales se expresa la

MATERIAL DE ESTUDIO

desigualdad contra las personas en condición de discapacidad tales como situaciones de violencia intrafamiliar, discriminación por razones de discapacidad y otras.

- Los jueces y juezas redactarán las resoluciones judiciales con un lenguaje inclusivo y respetuoso de los derechos humanos de las personas con discapacidad.
- Los jueces y juezas velarán en la fase de ejecución de sentencia, que las resoluciones no produzcan efectos adversos basados en prejuicios contra las personas con discapacidad, que menoscaben el disfrute de los derechos o acciones logradas en el fallo.
- Los Departamentos de Trabajo Social y de Medicina Legal contarán con personal especializado en materia de discapacidad, para realizar los peritajes respectivos. Deberán capacitar para su especialización a sus funcionarias y funcionarios. En caso de contratación externa de peritajes quienes lo ejerzan deberán cumplir con los requisitos preestablecidos y certificados de su idoneidad.
- El Sistema Costarricense de Información Jurídica pondrá a disposición de quienes administran justicia, una metodología de incorporación de la perspectiva de la discapacidad para las resoluciones judiciales que reúna un tesoro, desde la visión de los derechos humanos de las personas con discapacidad que incluya legislación, resoluciones judiciales y doctrina.
- En toda Comisión que la Corte Suprema de Justicia designe con la finalidad de elaborar alguna propuesta de ley o reforma legal, deberá ser considerada la participación de una persona con estudios o experiencia en materia de los derechos humanos de las personas con discapacidad, de modo que pueda incorporar la perspectiva de la discapacidad.

ACCIONES PROPUESTAS EN EL ÁMBITO AUXILIAR DE JUSTICIA, MINISTERIO PÚBLICO

- Deberá promover el cumplimiento de las directrices para reducir la re victimización de personas en condición de discapacidad en los procesos judiciales.
- La Oficina de Atención a la víctima deberá incorporar transversalmente la perspectiva de la discapacidad en los servicios que otorga.

MATERIAL DE ESTUDIO

ACCIONES PROPUESTAS EN EL ÁMBITO AUXILIAR DE JUSTICIA, DEFENSA PÚBLICA

- La Defensa Pública deberá revisar periódicamente la situación de las personas que se encuentran con medidas de seguridad, con el objeto de justificar la continuidad de la misma.
- La Defensa Pública procurará otorgar servicios de defensa del derecho alimentario en lugares accesibles, seguros y cercanos a las personas con discapacidad usuarias de estos.

ACCIONES PROPUESTAS EN EL ÁMBITO AUXILIAR DE JUSTICIA, ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL

- El personal técnico y profesional del Departamento de Medicina Legal que lleva a cabo las evaluaciones médicas y psicológicas, deberán incorporar la perspectiva de la discapacidad en el momento de la valoración así como en el informe correspondiente.
- El personal del Organismo de Investigación Judicial procurará erradicar prácticas que re victimicen a las personas con discapacidad.

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO DEL PODER JUDICIAL

- Líneas generales del Plan de Acción, Meta de la Política de Equidad de Género del Poder Judicial: Garantizar la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres y la no discriminación de género en todas las esferas del Poder Judicial, en la prestación del servicio público de administración de justicia y en su funcionamiento interno.

Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en el Poder Judicial.

Desde 1996, existe una Comisión Contra el Hostigamiento Sexual, la cual fue reactivada en el año 2010 y liderada por la Secretaría Técnica de Género. Esta comisión está integrada por los departamentos de Gestión Humana, Prensa y Comunicación, Planificación, Escuela Judicial, Servicio Médico, Inspección Judicial, Contraloría de Servicios, Defensa Pública, OIJ y Ministerio Público.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- **Artículo 1.- Objetivos de La Política.** Con fundamento en la tutela de los principios constitucionales del respeto por la libertad y la vida humana, el derecho al trabajo y el principio de igualdad ante la ley, los objetivos de la Política contra el Hostigamiento Sexual en el Poder Judicial son:
 - 1) Mantener condiciones que garanticen un ambiente de trabajo libre de hostigamiento sexual a través del respeto entre servidores y servidoras judiciales de cualquier jerarquía; el respeto entre servidoras y servidores judiciales de cualquier jerarquía en relación con las personas usuarias de los servicios y el respeto de servidores y servidoras judiciales de cualquier jerarquía en relación con el personal de contratación externa al servicio del Poder Judicial.
 - 2) Evitar cualquier forma de manifestación de hostigamiento sexual, que perjudique las condiciones laborales, el desempeño y el cumplimiento en el trabajo, y el estado general del bienestar personal.
 - 3) Dar a conocer que el hostigamiento sexual constituye una conducta indeseable por quien la recibe y que es una práctica discriminatoria por razón del sexo, contra la dignidad de la mujer y del hombre en las relaciones laborales y que en el Poder Judicial existe una política dirigida a prevenirlo, investigarlo y sancionarlo.
 - 4) Establecer dentro de los parámetros legales existentes, un procedimiento interno, adecuado y efectivo, amén de confidencial, que permita las denuncias de hostigamiento, su investigación y, en caso de determinarse la responsabilidad,

MATERIAL DE ESTUDIO

imponer las sanciones pertinentes al hostigador u hostigadora, sin perjuicio de otras acciones que tome la víctima.

- **Artículo 2.- Definiciones**

1) Hostigamiento sexual: se entiende por acoso u hostigamiento sexual, toda conducta sexual escrita, verbal o no verbal o física, indeseable por quien la recibe, reiterada o aislada, que provoca una interferencia sustancial con el desempeño del trabajo de una persona o cree un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR LAS DENUNCIAS

- **Artículo 8.- Órgano Facultado para recibir las denuncias e investigarlas.** El Tribunal de la Inspección Judicial y la Corte Suprema de Justicia, serán los encargados, según el caso, de recibir y de tramitar las denuncias por hostigamiento sexual.

- **Artículo 12.- Deber de Colaboración de las Oficinas y de los servidores y servidoras del Poder Judicial.** Toda oficina y todo servidor o servidora de la Institución, cuya colaboración sea solicitada por el Órgano Instructor, para la investigación de una denuncia por hostigamiento sexual, está en la obligación de prestarla. La negativa injustificada del jefe de oficina o del servidor o servidora, será considerada como una falta, que da margen para la aplicación del régimen disciplinario, de conformidad con el artículo 194 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

- **Artículo 13.- Deber de denunciar.** Todo servidor y servidora judicial, persona usuaria de los servicios y personal de contratación externa al servicio del Poder Judicial, que tenga conocimiento de una situación de hostigamiento sexual, en cualquiera de sus manifestaciones, se encuentra en la obligación de denunciar ante el Órgano correspondiente al hostigador, aún en contra de la voluntad de la presunta víctima (artículo 176 de la Ley Orgánica del Poder Judicial).

En estos casos, la investigación únicamente se iniciará en el momento en que la presunta víctima ratifique la denuncia; caso contrario, se desestimará la misma; salvo que, el acoso sexual, resulte público y notorio.

MATERIAL DE ESTUDIO

- **Artículo 16.- Secretaría técnica de género como coadyuvante.** Que la Secretaría Técnica de Género del Poder Judicial, será reconocida expresamente como coadyuvante de la víctima en todos los procesos por hostigamiento sexual.

Puestos de Ingreso al Organismo de Investigación Judicial: su propósito y sus tareas.

El manual de puestos es un instrumento de la Administración de los Recursos Humanos, que indica las funciones y actividades a ser cumplidas por los miembros de la Institución y la forma en que las mismas deberán ser realizadas ya sea, conjunta o individualmente.

Previo a presentar el detalle de la finalidad de cada uno de los puestos contenidos en este proceso de selección, resulta importante tener claro algunos conceptos de interés.

PUESTOS POLICIALES: Son aquellas clases de puestos que por la naturaleza de sus funciones demandan la valoración de idoneidad mental para portar armas de fuego, en este proceso de selección se unificaron cuatro puestos, específicamente: Investigador 1, Custodio de Detenidos, Agente de Protección a Víctimas y testigos e Investigador de Localización y Presentación. Dentro de esta clasificación también se encuentra el Agente de Protección a Funcionarios Judiciales, no obstante este cuenta con un proceso de selección independiente.

COMPETENCIAS: Las competencias son las capacidades con diferentes conocimientos, habilidades, pensamientos, carácter y valores de manera integral en las diferentes interacciones que tienen los seres humanos para la vida en el ámbito personal, social y laboral. Las competencias son los conocimientos, habilidades, y destrezas que desarrolla una persona para comprender, transformar y practicar en el mundo en el que se desenvuelve.

- **Competencias Genéricas-** Aplicables a todos los funcionarios y funcionarias judiciales.
- **Competencias Específicas-** Según requerimiento para cada uno de los puestos objetivo, considerando las funciones específicas que pudiesen presentarse.
- **Competencias Técnicas (Áreas de conocimiento)-** Términos de formación y experiencia requerida.

MATERIAL DE ESTUDIO

INVESTIGADOR E INVESTIGADORA 1

- **Propósito del puesto-** Ejecutar labores de investigación de delitos punibles con el propósito de descubrir el hecho delictivo, sus circunstancias, características, así como individualizar a los presuntos responsables a fin de buscar el enjuiciamiento correspondiente.
- **Función principal- Función policial.** Realizar labores policiales (técnicas-científicas), que implica el ejecutar procedimientos ordenados, metódicos, meticulosos, apegados a los dictados de la ciencia criminalística y de acuerdo a la normativa jurídica penal.
- **Equipo y materiales.-**Debe portar el equipo individual (conjunto de instrumentos con que la Institución dota a cada investigador para el efectivo desempeño de sus funciones) indispensable: carné de identificación y placa, revólver o pistola, esposas, manuales operativos, libreta de apuntes, tarjeta de claves, en todo momento o equipo eventual: radio portátil, radio localizador, vara policial PR 24, en general cualquier otro equipo, instrumento o utensilio que la institución considere oportuno entregar a los investigadores como equipo individual con el fin de que la labor sea más segura y efectiva) cuando se requiera.

También, es responsable del adecuado uso y mantenimiento del vehículo asignado, armas especiales (ametralladora, fusil, carabina, escopeta, lanzagranadas, morteros, etc), chalecos antibalas, máscaras antigás, equipo fotográfico, cámaras de video, instrumentos para la recolección de huellas dactilares y en general de todo equipo que sea requerido en forma ocasional para casos determinados.

Debe velar por el adecuado uso, custodia y mantenimiento equipo asignado.

Asimismo el investigador está obligado a observar todas las instrucciones y medidas de seguridad establecidas tanto para el uso y manejo de armas como para cualquier otro equipo del que se le haya dotado ya sea indispensable, eventual o especial.

MATERIAL DE ESTUDIO

- **Condiciones de trabajo-** Le corresponde trabajar turnos rotativos, prestar los servicios cuando sean requeridos y trasladarse a diversos lugares del país (la jornada de trabajo puede superar el horario habitual 7:30 a.m. a 4:30 p.m.) así como al sitio de la ocurrencia de la acción ilegal o lugares relacionados con él.

Soportar extensas horas de labor continua sin descanso, en posiciones incómodas. Debe tener altos niveles de concentración ya que le corresponde retener y recordar acontecimientos (rostros, descripciones, etc.). Además debe conducir y observar fijamente el objeto investigado.

Mantiene una relación directa, continua y frecuente con sospechosos o delincuentes, que involucran condiciones de difícil control. Trabajo directo, continuo y frecuente en lugares donde pueden formarse asociaciones ilícitas, existiendo situaciones de riesgo fuera de control.

La actividad le demanda realizar su labor en lugares cerrados e incómodos, terrenos irregulares (zona montañosa, predios, fincas de café u otra clase de vegetación), condiciones climáticas, que conlleva altas y bajas temperaturas, lluvias; así como el acecho de peligros, tales como animales u otros.

Dada la naturaleza del cargo y según la investigación se presentan situaciones imprevistas que se deben solucionar de forma inmediata.

- **Competencias.-**

- **Genéricas:** Ética y transparencia, Honradez, compromiso, excelencia, humanismo y conciencia social, iniciativa, objetividad y responsabilidad.
- **Específicas:** Capacidad de análisis, orden, trabajo bajo presión, trabajo en equipo.
- **Técnicas:** Normativa, Criminalística, Métodos de Investigación, Técnico-Operativos y de otras materias, Técnicas de comunicación efectiva, Sistemas de Apoyo a la función (manejo de ambientes computarizados y sistemas de información existentes en el área de trabajo).

MATERIAL DE ESTUDIO

CUSTODIO Y CUSTODIA DE DETENIDOS

- **Propósito del puesto-** Garantizar la eficacia y eficiencia durante la ejecución de las actividades relacionadas con el traslado y custodia de las personas detenidas para el cumplimiento de diligencias judiciales.
- **Funciones principales-**
 - **Función administrativa.** Controlar la Gestión garantizando el seguimiento, la evaluación y la rendición de cuentas (recibir documentos, hacer anotaciones, presentar informes verbales, atender y evacuar consulta, entre otros).
 - **Función técnica-operativa.** Gestionar y realizar acciones que permitan cumplir con la razón de ser de la entidad organizacional (trasladar y custodiar detenidos, planificar el traslado de detenidos, coordinar con funcionarios, suministrar alimentos a los detenidos, entre otros).
- **Equipo y materiales.-** Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, armas, materiales (bastón policial, escopeta o/y revólver y sus municiones, dispositivos de seguridad e instrumentos de protección personal) y del vehículo asignado para el cumplimiento de sus actividades.
- **Condiciones de trabajo-** Esta actividad exige que la persona esté siempre vigilante y atenta de los movimientos del privado de libertad y de su entorno, con el fin de tomar medidas necesarias para asegurar la integridad física de dicha persona así como de terceros y la propia, respetando los derechos y garantías del detenido y demás individuos.

Derivado del contacto directo constante que tienen con personas privadas de libertad, se expone a conductas agresivas, insultos, amenazas, sobornos, agresiones y a situaciones imprevistas que deben solventar tales como intentos de fuga, de suicidios, emboscadas, entre otros. Por otro lado, a causa que no existen lugares reservados

MATERIAL DE ESTUDIO

para el traslado de detenidos, deben transitar por pasillos, ascensores y espacios en los cuales hay afluencia de terceras personas, prensa y servidores judiciales, lo cual maximiza los riesgos que se puedan presentar.

El lugar destinado para las celdas se encuentra en el sótano de cada edificio, lugar que no tiene buena iluminación ni ventilación, lo que conlleva a que las personas que ahí se encuentran estén expuestas a los gases y humo emanados por los vehículos.

Se debe trabajar en horarios rotativos, prestar sus servicios cuando sean requeridos y trasladarse a diversos lugares del país, asimismo deben mantener una buena condición física y mental para poder desarrollar de forma adecuada las actividades que se deriven de su función.

- **Competencias.-**

- **Genéricas:** Ética y transparencia, Honradez, compromiso, excelencia, humanismo y conciencia social, iniciativa, objetividad y responsabilidad.
- **Específicas:** Aceptación de directrices, atención al detalle, autocontrol, orden, trabajo en equipo.
- **Técnicas:** Normativa, Criminalística, Métodos de Investigación, Técnico-Operativos y de otras materias, Técnicas de comunicación efectiva, Sistemas de Apoyo a la función (manejo de ambientes computarizados y sistemas de información existentes en el área de trabajo).

MATERIAL DE ESTUDIO

AGENTE DE PROTECCION A VICTIMAS Y TESTIGOS

- **Propósito del puesto-** Salvaguardar la vida e integridad física, la libertad y demás derechos de las personas protegidas que se encuentren en una situación de riesgo como consecuencia de su intervención directa o indirecta en la investigación de un delito o en el proceso, o bien por su relación con la persona que interviene en estos, generando procedimientos y planes de seguridad integrales.
- **Equipo y materiales.-** Debe portar el equipo de protección individual y los materiales asignados para el cumplimiento de las actividades.
También, es responsable del adecuado uso y mantenimiento del vehículo asignado, armas, chalecos antibalas y en general de todo equipo que sea requerido en forma ocasional para casos determinados.
Debe velar por el adecuado uso, custodia y mantenimiento equipo asignado.
Asimismo, está obligado a observar todas las instrucciones y medidas de seguridad establecidas tanto para el uso y manejo de armas como para cualquier otro equipo del que se le haya dotado.
- **Función principal- Función policial.** Realizar labores policiales (técnicas-científicas), que implica el ejecutar procedimientos ordenados, metódicos, meticulosos, apegados a los dictados de la ciencia criminalística y de acuerdo a la normativa jurídica penal.
- **Condiciones de trabajo-** Le corresponde trabajar turnos rotativos, prestar los servicios cuando sean requeridos y trasladarse a diversos lugares del país. La jornada de trabajo puede superar el horario habitual (7:30 a.m. a 4:30 p.m.)
Puede permanecer largas horas de pie, sentado dentro de un vehículo, o caminando.
Debe conducir vehículo.
Le puede corresponder llevarse el vehículo a su casa de habitación; estar expuesto a situaciones de peligro. Debe tener altos niveles de concentración ya que le corresponde retener y recordar acontecimientos (rostros, descripciones, etc.).
La actividad le demanda un alto grado de concentración y planificación.

MATERIAL DE ESTUDIO

Dada la naturaleza del cargo y según la investigación se presentan situaciones imprevistas que se deben solucionar de forma inmediata.

- **Competencias.-**

- **Genéricas:** Ética y transparencia, honradez, compromiso, excelencia, humanismo y conciencia social, iniciativa, objetividad y responsabilidad.
- **Específicas:** Atención al detalle, capacidad de análisis, planificación y organización, toma de decisiones, trabajo bajo presión y trabajo en equipo.
- **Técnicas:** Normativa, Criminalística, Métodos de Investigación, Técnico-Operativos y de otras materias, Técnicas de comunicación efectiva, Sistemas de Apoyo a la función (manejo de ambientes computarizados y sistemas de información existentes en el área de trabajo).

MATERIAL DE ESTUDIO

INVESTIGADOR E INVESTIGADORA DE LOCALIZACION Y PRESENTACION

- **Propósito del puesto-** Ejecutar labores de búsqueda de información para la localización y presentación de personas requeridas por diversas instancias judiciales.
- **Función principal- Función policial.** Realizar labores policiales (técnicas-científicas), que implica el ejecutar procedimientos ordenados, metódicos, meticulosos, apegados a los dictados de la ciencia criminalística y de acuerdo a la normativa jurídica penal.
- **Equipo y materiales.-**Debe portar el equipo individual (conjunto de instrumentos con que la Institución dota a cada investigador para el efectivo desempeño de sus funciones) indispensable: carné de identificación y placa, revólver o pistola, esposas, manuales operativos, libreta de apuntes, tarjeta de claves, en todo momento o equipo eventual: radio portátil, radio localizador, vara policial PR 24, en general cualquier otro equipo, instrumento o utensilio que la institución considere oportuno entregar a los investigadores como equipo individual con el fin de que labor sea más segura y efectiva) cuando se requiera.

También, es responsable del adecuado uso y mantenimiento del vehículo asignado, armas especiales (ametralladora, fusil, carabina, escopeta, lanzagranadas, morteros, etc.), chalecos antibalas, máscaras antigás, equipo fotográfico, cámaras de video, instrumentos para la recolección de huellas dactilares y en general de todo equipo que sea requerido en forma ocasional para casos determinados.

Debe velar por el adecuado uso, custodia y mantenimiento equipo asignado.

Asimismo el investigador está obligado a observar todas las instrucciones y medidas de seguridad establecidas tanto para el uso y manejo de armas como para cualquier otro equipo del que se le haya dotado ya sea indispensable, eventual o especial.

- **Condiciones de trabajo-** Le corresponde trabajar turnos rotativos, prestar los servicios cuando sean requeridos y trasladarse a diversos lugares del país. Así como al sitio de la ocurrencia de la acción ilegal o lugares relacionados con él.

Mantiene una relación directa, continua y frecuente con sospechosos o delincuentes, que involucran condiciones de difícil control. Trabajo directo, continuo y frecuente en

MATERIAL DE ESTUDIO

lugares donde pueden formarse asociaciones ilícitas, existiendo situaciones de riesgo fuera de control.

La actividad le demanda realizar su labor en lugares cerrados e incómodos, terrenos irregulares (zona montañosa, predios, fincas de café u otra clase de vegetación), condiciones climáticas, que conlleva altas y bajas temperaturas, lluvias; así como el acecho de peligros, tales como animales u otros.

Puede requerirse el uso de la fuerza para ejecutar una orden de presentación.

Por otra parte, puede requerir permanecer en constante acceso a sistemas informáticos.

Requiere destreza mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos.

Dada la naturaleza del cargo y según la investigación se presentan situaciones imprevistas que se deben solucionar de forma inmediata.

- **Competencias.-**

- **Genéricas:** Ética y transparencia, honradez, compromiso, excelencia, humanismo y conciencia social, iniciativa, objetividad y responsabilidad.
- **Específicas:** Influencia/persuasión, orden, orientación al servicio, trabajo en equipo.
- **Técnicas:** Normativa, Criminalística, Métodos de Investigación, Técnico-Operativos y de otras materias, Técnicas de comunicación efectiva, Sistemas de Apoyo a la función (manejo de ambientes computarizados y sistemas de información existentes en el área de trabajo).

MATERIAL DE ESTUDIO

Información de contacto

PODER JUDICIAL

RECLUTAMIENTO Y
SELECCION

ORGANISMO DE
INVESTIGACION JUDICIAL



Tel.2295-3000
CENTRAL TELEFONICA
<https://www.poder-judicial.go.cr/>



<http://www.poder-judicial.go.cr/gestionhumana/>



<https://www.poder-judicial.go.cr/oij/>