



**PODER JUDICIAL**  
*Departamento de Gestión Humana*  
*Análisis de Puestos*

## I. IDENTIFICACION DEL PUESTO

**TITULO DEL PUESTO: JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA LEGAL (Médico 5)**

## II. CONTENIDO

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas científicas y administrativas del Departamento de Medicina Legal.

## III. TAREAS TIPICAS

### DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

- ✓ Planear, dirigir, coordinar y supervisar la programación y desarrollo de las labores especializadas en el campo de la Medicina Legal.
- ✓ Asesorar, controlar y evaluar la implantación de sistemas, procedimientos y métodos de trabajo para la ejecución de las tareas y la solución de los problemas.
- ✓ Coordinar las Secciones del Consejo Médico Forense.
- ✓ Distribuir, en riguroso turno, el trabajo entre las diversas Secciones del Consejo Médico Forense.
- ✓ Organizar y supervisar las labores médico-legales de las secciones y Delegaciones del Organismo de Investigación Judicial.
- ✓ Sustituir a los miembros propietarios del Consejo Médico Forense en caso necesario.
- ✓ Practicar exámenes médico-forenses, cuando la índole delicada los mismos lo requiera.
- ✓ Coordinar y dirigir el curso básico de Medicina Legal para investigadores y el entrenamiento de los médicos residentes.
- ✓ Refrendar los informes y dictámenes que rindan el Consejo Médico Forense y las secciones a su cargo.
- ✓ Prestar asesoramiento científico-forense en la rama de la Medicina Legal.
- ✓ Velar por el buen uso y mantenimiento de los recursos asignados al Departamento.
- ✓ Integrar el Comité Asesor del Organismo de Investigación Judicial.



- ✓ Atender y resolver consultas relacionadas con los asuntos propios de la oficina.
- ✓ Ejercer el régimen disciplinario conforme a la ley.
- ✓ Confeccionar el anteproyecto de presupuesto del Departamento y controlar su ejecución.
- ✓ Proponer el nombramiento del personal subalterno, de acuerdo a las disposiciones y reglamentos.
- ✓ Impartir lecciones, charlas y conferencias sobre temas propios de su especialidad.
- ✓ Rendir informes diversos.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

#### **IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES**

Trabaja con independencia considerable, siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto y los procedimientos científicos, administrativos y legales. Supervisa a un número variable de servidores. Le corresponde cumplir lo dispuesto por la ley N° 7355 del 19 de agosto de 1993 y velar porque el personal actúe con discreción y guarde secreto en los asuntos a su cargo. Dada la naturaleza de las funciones es necesario mantenerse actualizado en cuanto a los avances científicos en materias afines. En el desempeño de las funciones le corresponde desplazarse dentro y fuera del país y prestar los servicios cuando sean requeridos. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de los resultados obtenidos.

#### **V. CARACTERÍSTICAS PERSONALES**

- ✓ Habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con el público.
- ✓ Habilidad para resolver situaciones imprevistas.
- ✓ Habilidad para redactar.
- ✓ Habilidad analítica.
- ✓ Habilidad para aplicar los principios teóricos y prácticos de la profesión.
- ✓ Habilidad para organizar y dirigir el trabajo de personal subalterno.
- ✓ Conocimiento del idioma inglés.
- ✓ Buena presentación personal



## VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Licenciatura	Especialista en Medicina Legal u otra rama atinente al cargo, a juicio de la Corte.	Incorporado al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica e inscrito como especialista en la rama correspondiente.
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de cinco años de experiencia en el campo de la Medicina Legal. Requiere un mínimo de tres años de experiencia en supervisión de personal.		
<b>Otros requerimientos</b>	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.		

## VII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

<b>DESPACHOS</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	
	<b>Ancha</b>	<b>Angosta</b>
Departamento de Medicina Legal	Jefe Departamento Medicina Legal	Jefe Departamento de Medicina Legal (Médico 5)

\* Modificada en sesión del Consejo Superior Nº 87-10 celebrada el 28 de setiembre del 2010, artículo LII.