

CIRCULAR N° 10-DG-2021

DE: Dirección General del Organismo de Investigación Judicial

PARA: Todo el personal del Organismo de Investigación Judicial.

ASUNTO: Modificación de la Circular N° 15-DG-2020 de 21 de mayo de 2020 sobre ***“Comunicación obligatoria de personal que deja de laborar para la Institución y recuperación de equipo policial asignado”***.

FECHA: 22 de abril de 2021

Por este medio hago de su conocimiento que por parte de esta dependencia se realizó una adición al párrafo tercero de la Circular N° 15-DG-2020 de 21 de mayo de 2020. Seguidamente, **se transcribe el texto de la circular emitida anteriormente:**

Nuestra Misión:

Investigar delitos con probidad y excelencia para servir y proteger a Costa Rica

Nuestra Visión:

Ser una policía líder, transparente y confiable, que aplique técnicas de investigación criminal modernas para enfrentar las nuevas tendencias delictivas.

“OIJ, investigación y ciencia a su servicio”



Dirección General
Organismo de Investigación Judicial
Tel. 2295-3336 Fax: 2221-5665
Correo Electrónico: oij_rdd @poder-judicial.go.cr

"CIRCULAR 15-DG-2020

DE: Dirección General del Organismo de Investigación Judicial

PARA: Todo el personal del Organismo de Investigación Judicial.

ASUNTO: Comunicación obligatoria de personal que deja de laborar para la Institución y recuperación de equipo policial asignado.

FECHA: 21 de mayo de 2020

Como parte del mejoramiento del sistema de Control Interno y en concordancia con los procesos propios de la correcta gestión del talento humano, se instruye a todas las jefaturas de la Policía Judicial, para que a partir de la comunicación de este documento comuniquen a la Administración del OIJ, cualquier desvinculación laboral, permanente o temporal del personal a su cargo para con el OIJ, la comunicación debe generarse dentro del plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la suspensión o terminación de la relación laboral.

La desvinculación laboral **permanente** se refiere a los casos que el personal subalterno ya no vaya a laborar definitivamente para la institución, sea por motivo de despido, renuncia, jubilación o fallecimiento.

La desvinculación laboral **temporal**, para los efectos de este documento, será entendida como la desvinculación transitoria del funcionario, por un plazo superior a **tres meses**, nos referimos a situaciones de ascensos, permisos sin goce de salario, capacitaciones o semejantes.

La información que se le debe remitir a la Administración del OIJ, corresponde al nombre y cédula, puesto y oficina en que se desempeñaba la persona funcionaria, motivo por el cual deja de laborar (además se debe incluir una reseña breve sobre la razón de la salida) así como la fecha a partir en que se rompe o suspende el vínculo laboral. En el caso de permisos sin goce de salario se debe incluir tanto la fecha de inicio como la fecha final del permiso.

Con la información recibida de las distintas jefaturas, la Administración hará un comunicado a lo interno de OIJ para que todos los funcionarios y funcionarias de OIJ conozcan acerca del cese o suspensión de la relación laboral de la persona. Tal comunicado tendrá los datos brindados por las jefaturas (salvo la reseña de la razón de la salida) e incorporará la fotografía

Nuestra Misión:

Investigar delitos con probidad y excelencia para servir y proteger a Costa Rica

Nuestra Visión:

Ser una policía líder, transparente y confiable, que aplique técnicas de investigación criminal modernas para enfrentar las nuevas tendencias delictivas.

"OIJ, investigación y ciencia a su servicio"



Dirección General
Organismo de Investigación Judicial
Tel. 2295-3336 Fax: 2221-5665
Correo Electrónico: oij_rdd @poder-judicial.go.cr

de la persona servidora; la Administración de sistemas de OIJ deberá cancelar los permisos que en los diferentes sistemas tengan acceso estos funcionarios.

Se aclara que las vacaciones e incapacidades, no implican un rompimiento de la relación laboral, por lo que no es necesario remitir esta información a la Administración.

Asimismo, se recuerda que, en los casos de desvinculación laboral permanente o temporal, las jefaturas deben recuperar el equipo policial asignado (armas y esposas entre otros), así como los documentos de identificación policial (carné y porta carné policial, carnet de portación de armas, la placa policial, etc.) e indumentaria.

El equipo supracitado (a excepción de la indumentaria) también se recuperará temporalmente en casos de vacaciones, incapacidades, sanciones disciplinarias o ascensos fuera del OIJ pero dentro del Poder Judicial, siempre y cuando la ausencia laboral en la oficina de OIJ sea superior a **un mes** laboral.

Si alguna jefatura en la actualidad tiene personal colaborador que se encuentre en estas condiciones en las que aplique el retiro temporal de activos (vacaciones, incapacidades, sanciones disciplinarias o ascensos superiores a un mes), deberá recuperar los activos indicados en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de esta circular.

Finalmente, no será necesario la recuperación de los activos indicados en los casos de cursos de capacitación (nacional o internacional independientemente del plazo) o cuando se represente a la Institución en el extranjero (siempre que en este último caso no sea superior a cuatro meses naturales), salvo en lo que armas de fuego y sus aditamentos refiere, por lo que se aclara que, para cualquier efecto, en caso de contradicción de lo estipulado en esta circular para con el manual de armas de uso oficial del OIJ, el segundo tiene prelación respecto a lo dicho en esta circular".

A continuación, se transcribe el párrafo tercero con la adición realizada que trata acerca del deber de comunicar a la Administración del OIJ todas aquellas **sanciones disciplinarias mayores a 5 días de suspensión sin goce de salario**. En virtud de lo anterior, a partir de este momento deberá leerse de la siguiente forma:

*"La desvinculación laboral **temporal**, para los efectos de este documento, será entendida como la desvinculación transitoria del funcionario, por un plazo superior **a tres meses**, nos referimos a situaciones de ascensos, permisos sin goce de salario, capacitaciones o semejantes. Entiéndase también dentro de esta categoría todas aquellas **sanciones disciplinarias***

Nuestra Misión:

Investigar delitos con probidad y excelencia para servir y proteger a Costa Rica

Nuestra Visión:

Ser una policía líder, transparente y confiable, que aplique técnicas de investigación criminal modernas para enfrentar las nuevas tendencias delictivas.

"OIJ, investigación y ciencia a su servicio"



Dirección General
Organismo de Investigación Judicial
Tel. 2295-3336 Fax: 2221-5665
Correo Electrónico: oij_rdd @poder-judicial.go.cr

mayores a 5 días de suspensión sin goce de salario, motivo por el cual deberán realizarse las comunicaciones pertinentes en este sentido”.

En todo lo demás se mantiene incólume.

Atentamente;

Walter Espinoza Espinoza
Director General
Organismo de Investigación Judicial

cc: Consecutivo/Archivo/RFV/Ref 611-2020

Nuestra Misión:

Investigar delitos con probidad y excelencia para servir y proteger a Costa Rica

Nuestra Visión:

Ser una policía líder, transparente y confiable, que aplique técnicas de investigación criminal modernas para enfrentar las nuevas tendencias delictivas.

“OIJ, investigación y ciencia a su servicio”