



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA
Sección Análisis de Puestos

TÉCNICO EN INGENIERÍA FORENSE

I. NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecutar labores técnicas que contribuyen a las actividades adscritas a los peritos de la Sección de Ingeniería Forense

II. TAREAS TÍPICAS

- ✓ Asistir a los peritos en los levantamientos, análisis de campo y laboratorio, así como con el equipo periférico para mediciones de campo y laboratorio, así como con la documentación generada (croquis, formularios periciales, etc.) y la atención de sitios de suceso.
- ✓ Manejar bodegas de indicios siguiendo los lineamientos establecidos en la cadena de custodia, con el fin de ser entregados a los peritos, para lo cual debe recibir, revisar y anotar en los respectivos libros de indicios. Llevar registros de las muestras según el tipo de análisis.
- ✓ Realizar las actas de apertura y las descripciones de los embalajes e indicios recibidos.
- ✓ Tomar muestras variadas.
- ✓ Realizar estudios registrales y catastrales para lo cual debe desplazarse a distintas instituciones en la cuales solicita certificaciones de informes, planos catastrados, mapas en general, fotografías aéreas y otros.
- ✓ Asistir a los peritos en la elaboración de planos.
- ✓ Llevar registros de las muestras según los tipos de delito.
- ✓ Preparar el material requerido (disoluciones, reactivos, patrones y otros) para realizar las diferentes pruebas en el laboratorio.
- ✓ Velar por el buen uso, mantenimiento y aseo de equipo y material de trabajo.
- ✓ Registrar en formularios los datos obtenidos del trabajo de laboratorio y campo y llevar bitácoras de las actividades realizadas.
- ✓ Colaborar con el desarrollo de proyectos e investigaciones de nuevas técnicas, así como la elaboración de los Planes Operativos Anuales (PAO) y Procedimientos de Operación Normados (PON).



- ✓ Manejar los inventarios de bodegas de indicios y equipo.
- ✓ Clasificar, archivar y mantener actualizados los documentos que se utilicen en el área de trabajo.
- ✓ Atender y resolver consultas relacionadas con los asuntos propios de la oficina, según les esté permitido.
- ✓ Rendir reportes variados propios de su actividad.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad	
Por funciones	Debe ejercer eficientemente las labores a su cargo; las actividades que ejecuta demanda responsabilidad para la calidad, precisión y cantidad de los resultados; así como por la exactitud de los procesos y la información que se suministra. Debe aplicar procedimientos, disposiciones administrativas y legales; así como las normas de seguridad e higiene ocupacional establecidas.
Por relaciones de trabajo	Las actividades originan relacionarse con compañeros, superiores; funcionarios de otras oficinas y personas externas a la institución; la información que suministra puede causar fricciones o conflictos y debe ser manejada con la debida discreción.
Por equipo, materiales y valores	Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, materiales, y demás instrumentos asignados para el cumplimiento de sus actividades.
Condiciones de trabajo	
Esta actividad demanda esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos. La actividad demanda de esfuerzo físico pues le corresponde desplazarse a diversos lugares	



del país, cargar equipo especializado y conducir vehículo liviano.	
Consecuencia del error	
Los errores pueden acarrear inexactitud en la información que se suministra o en los registros, dañar equipos, causar pérdidas y retrasos con el consiguiente perjuicio en el envío de resultados definitivos en tanto el error se corrige.	
Supervisión	
Recibida	Trabaja con cierta independencia siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.
Ejercida	No ejerce supervisión

IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO

Responsabilidad	Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.
Iniciativa	Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.
Compromiso	Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.
Orientación al Servicio	Actitud de servir o ayudar a los usuarios internos y externos de la institución actuando con rectitud, transparencia y total apertura hacia la satisfacción de sus necesidades.
Orientación a la calidad	Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.



V. REQUISITOS

Obligatorios		
Formación Académica	Bachiller en Educación Media.	
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas
	Segundo año universitario	Ingeniería
Experiencia	Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.	
Requisito Legal	Licencia de conducir B-1 vigente.	
Otros requerimientos	Manejo de equipo de laboratorio y del campo de ingeniería. Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.	

VI. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA

OFICINAS O DESPACHOS	CLASE DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL
	Ancha	Angosta	
Sección de Ingeniería Forense	Técnico Especializado 6	Técnico en Ingeniería Forense	Técnico Especializado

Aprobada por el Consejo Superior, en la sesión N° 108-2010, celebrada el 09 de diciembre del 2010, artículo LXIX.