



**GOBIERNO PRIORIZA  
LA ATENCIÓN DE  
LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES  
Y SU PREVENCIÓN**

DECRETO 41240-MP-MCM

## ACUERDOS

### DEFENSORÍA DE LOS HABITANTES

Nº 2177

EL DEFENSOR DE LOS HABITANTES

DE LA REPÚBLICA EN FUNCIONES

Con fundamento en el artículo 2 de la Ley de la Defensoría de los Habitantes de la República, Nº 7319 del 17 de noviembre de 1992; los artículos 10, 11, 102 inciso a), 103 incisos 1) y 3), todos de la Ley General de la Administración Pública, Ley Nº 6227; de conformidad con lo que establecen los artículos 24 y 66 del Reglamento a la Ley de la Defensoría de los Habitantes, Decreto Ejecutivo Nº 22266-J del 15 de junio de 1993 y el inciso b) del artículo 25 del Estatuto Autónomo de Organización de la Defensoría de los Habitantes, Acuerdo Nº 528-DH del 09 de mayo del 2001.

#### **Considerando:**

1º—Que el artículo 2 de la Ley de la Defensoría de los Habitantes sustenta la independencia administrativa que tiene la institución para desarrollar sus actividades, además el artículo 24 del Reglamento a la citada Ley establece que la o el Defensor de los Habitantes “... regulará lo relacionado con la valoración, la remuneración y la clasificación de puestos de la institución...”

2º—Que por Acuerdo Nº13-DH del 16 de julio de 1993 se emitió el Manual de Clasificación de Puestos de la Defensoría de los Habitantes, instrumento técnico de uso administrativo.

3º—Que el inciso b) del artículo 25 del Estatuto Autónomo de Organización de la Defensoría de los Habitantes, Acuerdo Nº528-DH, establece que el Departamento de Recursos Humanos es el órgano encargado de “...Mantener actualizado el Manual de Clasificación de Puestos. ...”.

4º—Que en el transcurso de los años se han realizado cambios parciales al Manual Descriptivo de Clases de Puestos como resultado de la creación, modificación y exclusión de clases; así como mejoras y adecuaciones a la descripción y especificaciones de las mismas.

5º—Que en una revisión de oficio al Manual Descriptivo de Clases de Puestos que efectúa la Administración con ocasión de un recurso administrativo interpuesto contra las bases de un concurso interno, se identifica una inconsistencia en la denominación de dos clases de puestos y sus respectivas descripciones, lo cual ocasionó una distorsión en la clase de los puestos que se estaban ofreciendo en Concurso Interno, dando como resultado la nulidad de dicho proceso concursal.

6º—Que a raíz de lo anterior, mediante Resolución Nº 003-2018 de las quince horas del veinticuatro de agosto del dos mil dieciocho, en el Considerando Primero, el

Despacho del Defensor de los Habitantes en funciones señala: “Que de lo expresado en el Resultando SÉTIMO y del Manual de Clases de Puestos de la institución, este Despacho ha analizado la descripción funcional de las clases de puestos del Profesional de Defensa 3 y el Defensor Especial y extrae que existe un error material que debe ser enmendado pues las funciones descritas por el Profesional de Defensa 3 más bien corresponden a la clase de Defensor Especial.”

7°—Que, de acuerdo con lo anterior, se instruyó al Departamento de Recursos Humanos para que realice las gestiones pertinentes y se corrija el error material existente en la descripción de las clases de puestos de Profesional de Defensa 3 y Defensor Especial, en virtud de que evidentemente en la actualidad se encuentran ambas mutuamente invertidas.

8°—Que como antecedentes de interés a los efectos del presente acto, se tienen los Acuerdos N° 1456, publicado en *La Gaceta* N° 61 del 27 de marzo de 2009 y N° 1910 de las doce horas del 21 de abril de 2015, ambos actualmente vigentes. El primero, modificó el Manual Descriptivo de Clases de Puestos y sustituyó la descripción cualitativa del requisito denominado “Experiencia”, por una descripción nominal en años, de acuerdo con los distintos niveles de complejidad y responsabilidad de las clases de puestos. Respecto a la clase del puesto Profesional de Defensa 3 fijó el requisito de Experiencia en 2 años y para la clase Defensor/a Especial fijó el requisito de *Experiencia en 3 años*. El segundo, incluyó para las clases de puestos ubicadas en el nivel 5, entre las cuales se encuentra la de Defensor/a Especial, el predictor de selección de *Experiencia en la Supervisión de Personal*. **Por tanto,**

#### ACUERDA:

1°—Invertir la descripción, especificaciones y demás características de las clases de puestos Profesional de Defensa 3 y Defensor Especial, contenidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Defensoría de los Habitantes, para que en adelante ambas clases se lean de la siguiente manera:

#### **DEFENSOR/A ESPECIAL**

##### **Naturaleza del trabajo:**

Ejecución de labores de investigación, análisis y desarrollo de casos o situaciones de mucha complejidad relacionados con la defensa de los derechos e intereses de los habitantes.

##### **Tareas típicas:**

- Planificar, organizar, coordinar y supervisar las labores relacionadas con la defensa de los derechos e intereses de los habitantes de aquellos funcionarios que le sean asignados, así como de los profesionales que realicen consultorías en su campo y de un rango inferior al suyo.

- Ejecutar labores de investigación, análisis y desarrollo de casos o situaciones de mucha complejidad relacionados con la defensa de los derechos e intereses de los habitantes.
- Velar por la correcta aplicación de normas, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades relacionadas con su labor y la del personal a su cargo.
- Elaborar informes sobre los expedientes y/o temas que le han sido asignados.
- Revisar los borradores de informes preparados por el personal a su cargo y emitir las correcciones y recomendaciones respectivas.
- Orientar al personal a su cargo respecto a la metodología de trabajo, técnicas y procedimientos; y dar soluciones a problemas complejos que se presenten en el desarrollo del mismo.
- Realizar funciones de coordinación y de enlace con otros organismos externos a la institución y unidades administrativas internas cuando se requiera para el cumplimiento de las labores propias de su área de trabajo.
- Coordinar y revisar el informe anual de labores del personal a su cargo, previo a la aprobación del jefe inmediato o Director de Área.
- Colaborar en la formulación, evaluación y seguimiento de los planes de trabajo de la Dirección para la cual trabaja.
- Realizar las funciones administrativas que se le deleguen, tales como la supervisión y control de la asistencia y puntualidad de su equipo de trabajo.
- Atender y resolver consultas que le presenten su superior, compañeros de trabajo y público en general; en aspectos relacionados con su labor.
- Asistir a reuniones, seminarios y otras actividades similares; con el fin de conocer y tratar aspectos de interés para la gestión que realiza la Defensoría de los Habitantes, en pro de los derechos e intereses de los habitantes.
- Ejercer un estricto control sobre los expedientes que tiene a cargo su grupo de trabajo y que se encuentran bajo su responsabilidad; mientras se encuentren pendientes de los plazos de respuesta y tramitación por parte de la institución pública involucrada.
- Preparar y brindar charlas y conferencias, en los temas de su especialidad, al personal de la Institución o funcionarios de otras dependencias y público en general.
- Realizar investigaciones de índole variada y efectuar análisis jurídicos necesarios para el estudio y resolución de los casos sometidos a su conocimiento.
- Preparar y enviar documentos variados a las dependencias gubernamentales y a los usuarios involucrados en las denuncias que tramita y resuelve.

- Coordinar y realizar inspecciones y giras cuando sea necesario.
- Documentar adecuadamente los casos que tramita.
- Sustituir a su superior en aquellas ocasiones que la situación así lo amerite.
- Realizar otras labores propias de su cargo.

#### **Responsabilidades y otras características:**

##### Es responsable por:

- La correcta ejecución de las labores asignadas dentro de los plazos de ley.
- El correcto manejo de la información y los documentos empleados en su labor.
- Supervisión, coordinación y ejecución de las labores del personal y consultorías a su cargo.

#### **Requisitos:**

- Licenciatura en una carrera universitaria afín al puesto.
- Tres años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto.
- Tres años de experiencia en supervisión de personal.
- Conocimiento y dominio de paquetes de cómputo como Hojas Electrónicas, Procesadores de Texto y Bases de Datos.
- Conocimiento del idioma inglés, preferiblemente.
- Incorporado al Colegio Profesional respectivo

### **PROFESIONAL DE DEFENSA 3**

#### **Naturaleza del trabajo:**

Conocimiento y tramitación de las quejas, reclamos, denuncias y consultas que le formulen.

#### **Tareas típicas:**

- Conocer y tramitar las quejas, reclamos, denuncias y consultas que se le asignen.
- Ejecutar las investigaciones y averiguaciones necesarias para esclarecer los asuntos asignados.

- Trasladar al órgano o funcionario denunciado las quejas, reclamos o denuncias que se presenten en su contra y requerir los informes circunstanciados del caso.
- Inspeccionar oficinas, citar funcionarios y realizar los interrogatorios necesarios para el esclarecimiento de los asuntos.
- Recabar la documentación y la prueba pertinente de los asuntos que estén bajo su responsabilidad.
- Elaborar recomendaciones previas, en un plazo breve, con base en el análisis efectuado y la información requerida.
- Tomar las acciones correctivas y preventivas que se estime convenientes.
- Redactar y someter a consideración del Director de Defensorías, las resoluciones finales de los casos investigados.
- Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita la Defensoría.
- Impartir charlas y seminarios a diversos grupos para informar, motivar o educar sobre los derechos e intereses de los Habitantes.
- Ordenar la notificación de actuaciones y resoluciones.

#### **Responsabilidad y otras características:**

- Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto y los procedimientos técnicos y legales.
- En el desempeño de las funciones debe viajar a diversos lugares del país.
- La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de los resultados obtenidos.

#### **Requisitos:**

- Licenciatura en una carrera afín al puesto.
- Incorporado al colegio profesional respectivo.
- Dos años de experiencia en labores de investigación.

2°—Ratificar la vigencia de las disposiciones de los Acuerdos N° 1456, publicado en *La Gaceta* N° 61 del 27 de marzo de 2009 y N° 1910 de las doce horas del 21 de abril de 2015.

3°—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Comuníquese.—Dado en San José, a las nueve horas con cuarenta minutos del dieciocho de setiembre del dos mil dieciocho.

Juan Manuel Cordero González, Defensor de los Habitantes de la República en funciones.—1 vez.—O. C. N° 015008.—Solicitud N° 128558.—( IN2018281658 ).