



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



14 de enero del 2021  
MJP-DM-026-2021

Señora  
Ana Miriam Araya Porras  
Directora Ejecutiva  
Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

Señor  
José Luis Araya Alpízar  
Director General a.i.  
Dirección General de Presupuesto Nacional

**Asunto: Justificación para solicitar la creación de plazas nuevas para el Ministerio de Justicia y Paz, para el ejercicio económico del año 2021.**

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo. La presente solicitud tiene como propósito plantear ante las instancias respectivas las necesidades más apremiantes que en materia de plazas el Ministerio de Justicia y Paz presenta para el desarrollo de sus funciones. Es importante indicarles que somos conscientes de la restricción presupuestaria por la problemática fiscal que enfrenta el país y la crisis que estamos afrontando ante la emergencia nacional provocada por el COVID-19, así como de las disposiciones presupuestarias en cuanto a las medidas de contención del gasto vigentes, y que restringen la creación y autorización de plazas; sin embargo, el sistema penitenciario nacional se ha visto afectado a lo largo de los últimos años por el crecimiento constante de la población privada de libertad, que no ha contado con el correspondiente crecimiento del recurso humano para su atención, razón por la cual nos vemos en la imperiosa necesidad de solicitar de manera excepcional la autorización de nuevas plazas, ello con el fin de cumplir con las funciones institucionales y contribuir con la satisfacción del interés público.

**1. De la urgencia de contar con nuevas plazas para el área policial en el proyecto Terrazas**

El Ministerio de Justicia y Paz, comprometido con la obtención de resultados óptimos y conforme a las disposiciones de los entes rectores en lo concerniente al mejoramiento continuo de la gestión, con el tiempo ha implementado acciones acordes tanto con las demandas sociales, como con los usuarios directos, orientando los procesos al mejoramiento continuo en la calidad de los servicios que brinda.

El crecimiento que ha enfrentado la Institución en funciones y por tanto en usuarios de los servicios que brinda, conforme las competencias y en el marco de una gestión por resultados ha realizado



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



MJP-DM-026-2021

Página 2 de 41

ajustes en la gestión acordes a las diferentes líneas de acción. Es por ello que considera pertinente plantear las necesidades que en materia de recursos humanos la institución ha identificado de manera urgente y prioritaria para cubrir en alguna medida el faltante en el área policial, así como lograr poner en funcionamiento el Proyecto Terrazas recientemente finalizado y que logrará albergar 1248 espacios nuevos de población privada de libertad, poner en funcionamiento dicha obra permitirá mitigar parcialmente el hacinamiento en el Sistema Penitenciario Nacional.

En esta línea, el fortalecimiento institucional del recurso humano es un factor imprescindible para el logro de los objetivos institucionales y cumplimiento de la Misión y Visión Institucional, que aportan al mejoramiento de la calidad de vida de las personas usuarias de nuestros servicios, y, en definitiva, **a la seguridad nacional**.

Aunado a lo antes señalado y de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos para el Presupuesto de la República y los Lineamientos técnicos y metodológicos para la planificación, programación presupuestaria, seguimiento y la evaluación estratégica en el Sector Público en Costa Rica 2021, la Institución cuenta con acciones en el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública 2019-2022.

Al respecto se cuenta con intervenciones que comprenden aspectos sustantivos del quehacer institucional, por lo que, en el marco de lo antes señalado, y con la finalidad del mejoramiento de calidad y oportunidad en los servicios públicos, es necesario realizar el siguiente planteamiento de solicitud y autorización de creación plazas para el ejercicio económico del 2021. Lo anterior, sin menoscabo de aquellas otras medidas que a nivel Institucional se establezcan para la maximización del uso de recurso humano actual.

## 2. Ministerio de Justicia y Paz

El Ministerio de Justicia fue creado mediante Ley N° 6739 del 22 de abril de 1982, "Ley Orgánica del Ministerio de Justicia", la cual indica que le corresponderá al Ministerio de Justicia actuar como órgano de enlace entre el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial, ser el Organismo Rector de la Política Criminológica, Penal y administrar el sistema de registro oficiales sobre bienes y personas jurídicas el cual ejercerá sus funciones por medio de las dependencias: Dirección General de Adaptación Social y Dirección del Registro Nacional y cualesquiera otras que en el futuro se considere crear.

**Misión:** Contribuir al respeto integral de todas las manifestaciones de los derechos humanos de la población y promover la paz y la inserción social de los sectores más excluidos.

**Visión:** Todos los estratos de la sociedad hacen uso efectivo de sus derechos humanos, bajo garantía y protección del Estado.

**Objetivo Estratégicos Institucionales:**



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



MJP-DM-026-2021  
Página 3 de 41

- Incrementar la participación de la sociedad, en el desarrollo de estrategias orientadas a la prevención integral de diversas manifestaciones de la violencia, aportando a una cultura de paz.
- Incrementar las acciones de atención integral a la población penitenciaria, potenciando mayores oportunidades que favorezcan el desarrollo humano de la población, posibilitando la desinstitucionalización.

### **Estructura Programática Presupuestaria**

El Ministerio de Justicia y Paz, a partir del año 2021, y en el marco del Piloto "Estructuras Programáticas Presupuestarias, orientada hacia resultados, organizado por el Ministerio de Hacienda", así como lo dispuesto en la Ley 9524, cuenta con la siguiente estructura Programática Presupuestaria:

- Programa Presupuestario 786-Actividades Centrales
- Programa Presupuestario 787-Actividades Comunes a la Administración Penitenciaria y Prevención de la Violencia.
- Programa Presupuestario 788- Actividades Comunes a la Defensa del Estado-Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción.
- Programa Presupuestario 789- Administración del Sistema Penitenciario Nacional
  - Subprogramas Presupuestarios del Programa 789
    - 01 Atención de Hombres Adultos en Centros Institucionales
    - 02 Atención de Mujeres Sujetas a Medidas Privativas de Libertad
    - 03 Atención a Población Penal Juvenil
    - 04 Atención de Población en Centros Semi-Institucionales
    - 05 Atención de Población en Comunidad
    - 06 Atención de Población Sujeta a Dispositivos Electrónicos
- Programa Presupuestario 790- Prevención de la Violencia y Promoción de la Paz Social.
- Programa Presupuestario 791- Defensa del Estado y Asistencia Jurídica al Sector Público.
- Programa Presupuestario 793- Prevención, Detección y Combate de la Corrupción.
- Programa 794- Registro Nacional.
- Programa 795- Agencia de Protección de Datos de los Habitantes.
- Programa 798- Dirección Nacional de Notariado
- Programa 799- Tribunal Registral Administrativo.

Por otra parte, en cuanto a la Estructura Organizacional del Ministerio de Justicia y Paz, se tiene que actualmente, mediante los oficios N° DM-639-15, DM-648-16, DM-772-16, Resolución N° 011-2017-PLAN del 23/02/2017, oficio N° DM-608-17 del 23/08/2017 y oficio N° DM-099-18 del 05/03/2018, suscritos por la Licenciada Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), se aprobó la propuesta de reorganización administrativa presentada por el Ministerio de Justicia y Paz.



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



MJP-DM-026-2021

Página 4 de 41

La Institución a nivel del Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública 2019-2022 cuenta con las siguientes Intervenciones Estratégicas:

- Programas integrales para la promoción de espacios públicos bajo el modelo de los Centros Cívicos por la Paz,
- Programa Fortalecimiento del Sistema Penitenciario,
- Programa Construyendo Oportunidades.

### 3. Dirección General de Adaptación Social (Ley N° 4762 del 08/05/1971)

La Dirección General de Adaptación Social se inicia con la transformación de una institución semiautónoma llamada Consejo de Defensa Social, esto, a partir de la implementación de la Ley N° 4762 que se crea esta como una dependencia del Ministerio de Justicia y Paz, cuya misión, visión y funciones se presentan a continuación:

**Misión:** La Dirección General de Adaptación Social es una institución comprometida con la ejecución de las penas privativas de libertad y medidas alternativas dentro de un marco de respeto al Estado de Derecho, a los principios democráticos y a los Derechos Humanos.

**Visión:** La Dirección General de Adaptación Social debe aportar significativamente en el control institucional de las acciones infractoras a la Ley de las personas que deben y pueden asumir la responsabilidad de sus acciones, en el contexto del fenómeno social de la criminalidad y el respecto a su reconocimiento como sujetos de derechos.

#### Principales Funciones

- La ejecución de las medidas privativas de libertad, dictadas por las autoridades competentes.
- La custodia y el tratamiento de los procesados y sentenciados a cargo de la Dirección General.
- La seguridad de personas y bienes en los Centros de Adaptación Social.
- La investigación de las causas de la criminalidad.
- La recomendación de las medidas para el control efectivo de las causas de la criminalidad.
- El asesoramiento de conformidad con la ley y las autoridades judiciales.
- Hacer las recomendaciones pertinentes en casos de tramitación de gracias y bendiciones de acuerdo con el diagnóstico criminológico.
- Coordinar los programas de la Dirección relación con la prevención del delito y su tratamiento con instituciones interesadas en el campo.
- Proponer los cambios o modificaciones que la práctica señale a la presente estructura legal.
- Estudiar y proponer todo lo que se relacione con los planes de construcciones penitenciarias.
- Resolver y ejecutar los demás que le correspondan por Ley.

### 4. Decreto Ejecutivo N° 40849 del 09/01/2018

De acuerdo con el Alcance a la Gaceta N° 12 del 23/01/2018 se publicó el Decreto Ejecutivo N° 40849 denominado "Reglamento del Sistema Penitenciario Nacional", el cual define entre otros aspectos en lo relativo a la atención técnica y la organización interna, lo siguiente:



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



MJP-DM-026-2021

Página 5 de 41

Artículo 25°. - **Secciones Profesionales.** Son las secciones establecidas para brindar los servicios en los diferentes procesos orientados al cumplimiento de los fines legalmente asignados a la Dirección General de Adaptación Social y al Instituto Nacional de Criminología, en relación con la ejecución de las penas y medidas privativas de libertad.

Las integran las personas profesionales y técnicas en Derecho, Educación, Orientación, Derecho, Salud y Trabajo Social, y cualquier otra que en el futuro sea necesario crear, previa recomendación del Instituto Nacional de Criminología y del Director General.

Artículo 52.- Organización interna de los centros y Unidades de Atención Integral. Los centros y las Unidades de Atención Integral deberán contar con una dirección, una administración, representantes de cada disciplina profesional que integran el centro o unidad, y apoyo secretarial. Para los centros o unidades que presentan mayor complejidad, se contará con una subdirección, previa coordinación con la Dirección General de Adaptación Social. Además, contarán con una jefatura policial de conformidad con la normativa que regula la Policía Penitenciaria.

Los centros podrán organizarse por ámbitos de convivencia, dependiendo de la capacidad convivencial y el grado de contención que se brinde en el espacio físico que se trate. Los ámbitos estarán constituidos por módulos y estos a su vez por dormitorios. Cuando sea necesario, el ámbito estará bajo la responsabilidad de una dirección. Las unidades serán organizadas por residencias, manteniendo la capacidad original para la cual fueron diseñadas.

Preferiblemente, en los establecimientos penitenciarios para mujeres, el personal de dirección, profesional, técnico y de la Policía Penitenciaria será femenino.

En cuanto a los niveles de atención el citado reglamento estipula lo siguiente;

Artículo 33.- Niveles de atención. Los niveles de atención del sistema penitenciario nacional agrupan diversos centros penitenciarios, oficinas especializadas y Unidades de Atención Integral, de acuerdo con criterios diferenciados para el desarrollo de la custodia y atención de la población asignada.

En razón de las particularidades de las poblaciones que se atienden en el sistema penitenciario nacional, la Dirección General de Adaptación Social contará con los siguientes niveles de atención:

- Nivel de Atención Institucional;
- Nivel de Atención a la Población Penal Juvenil;
- Nivel de Atención a la Mujer;
- Nivel de Atención a la Población Adulta Mayor;
- Nivel de Unidades de Atención Integral;
- Nivel de Atención Seminstitutional; y
- Nivel de Atención en Comunidad.



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



MJP-DM-026-2021

Página 6 de 41

## 5. Dirección de la Policía Penitenciaria

De conformidad con el Reglamento General de la Policía Penitenciaria, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 108 del 6 de junio de 1997, Decreto Ejecutivo N° 26061-J, en el Capítulo III se define la estructura y organización de la Policía Penitenciaria, como se indica a continuación: Dirección, la Subdirección, el Departamento de Supervisión, el Departamento de Información Penitenciaria, el Departamento de Atención Psicológica y por las Jefaturas de Seguridad de los diferentes Centros Penitenciarios.

Asimismo, a nivel interno, la Seguridad Penitenciaria se ha organizado en tres cuerpos básicos:

- **Seguridad interna:** Control de la convivencia de la Población Privada de Libertad mediante actitudes preventivas, correctivas y disciplinarias, control de flujos de Población.
- **Seguridad externa o perimetral:** Dispositivos de seguridad creada o propia del entorno para contener a la Población Privada de Libertad o evitar el ingreso de personas ajenas a los Centros Penales.
- **Seguridad de apoyo:** Se encarga de todo lo relacionado con el movimiento de Personas Privadas de Libertad, de sus espacios de alojamiento o espacios más abiertos o fuera de los Centros Penales y para el establecimiento del orden.

Por otro lado, es importante indicar que en acatamiento de lo estipulado en el Artículo 135 del Reglamento General de la Policía Penitenciaria, concordante con el criterio de la Dirección General de Adaptación Social y el Consejo de Personal de la Policía Penitenciaria, actualmente se cuenta con un Manual de Clases de la Policía Penitenciaria, autorizado mediante oficio N° STAP-2426-2016 de fecha 30 de noviembre del 2016, mediante el cual se da un ordenamiento de las tareas propias de dichos puestos, manteniendo así una congruencia entre los salarios de cada clase, con los niveles de responsabilidad y requisitos requeridos, definiendo 7 clases de puestos para llevar a cabo la función policial, que partiendo desde su líder, las mismas serían: Director de la Policía Penitenciaria, Subdirector de la Policía Penitenciaria, Oficial 2, Oficial 1, Suboficial Coordinador de Servicio, Suboficial de Guardia y Agente de Policía.

Asimismo, se dispone en la actualidad del aval por parte del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica Mideplan, mediante el oficio N° DM-772-16 del 15/11/2016, el cual quedó conformado con las siguientes dependencias; Dirección de la Policía Penitenciaria; Unidad de Armamento, Departamento de Planes y Operaciones (Unidad Canina, Unidad de Planeamiento Estratégico y Táctico, Unidad de Monitoreo y Comunicaciones, Unidad de Intervención Policial), Departamento de Inteligencia e Información Penitenciaria (Unidad de Inteligencia Policial, Unidad de Información, Registro y Estadística Penitenciaria, Unidad de Seguimiento Extra Penitenciario), Departamento de Supervisión, Custodia y Vigilancia Penitenciaria).



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



MJP-DM-026-2021

Página 7 de 41

### Justificación

Con el objetivo de poder visualizar la situación que enfrenta la falta de recursos por parte de la Policía Penitenciario, se considera el oficio No. 404-2020 del 23 de abril de 2020 (mismo que se adjunta en su totalidad Anexo N°2), suscrito por la señora Daisy Matamoros Zúñiga, Directora de la Policía Penitenciaria, por medio del cual se indicó:

**"...El cuadro siguiente muestra el dato de la cantidad de puestos a cubrir, la cantidad de policías que cubren estos puestos y mediante el análisis de criterio experto, tomando en cuenta factores como la cantidad de actividades, salidas médicas, y la actividad operativa propia de cada Centro Penal, los jefes policiales, emitieron criterio sobre la necesidad de personal que se tiene en cada Centro Penitenciario, lo anterior se realizó en el cien por ciento de los centros y Unidades a nivel Nacional..."**

CENTRO	POLICIAS ACTUALES POR CENTRO	CANTIDAD DE PUESTOS A CUBRIR	CANTIDAD DE POLICIAS QUE SEGÚN CRITERIO EXPERTO SE REQUIEREN ADICIONALMENTE PARA BRINDAR COBERTURA A TODOS REQUERIMIENTOS DEL CENTRO PENAL	CANTIDAD DE POLICIAS ÓPTIMO, SEGÚN CRITERIO EXPERTO DEBIDAMENTE VERIFICADO
CAI San Jose	249	72	200	449
CAI 26 de Julio	158	27	90	248
CAI Adulto Mayor	57	30	54	111
CAI Antonio Bastida de Paz	180	51	146	326
CAI Carlos Luis Fallas	209	55	192	401
CAI Gerardo Rodriguez	241	53	103	344
CAI Jorge Arturo Montero	683	159	218	901
CAI Jorge de Bravo	119	36	30	149
CAI Liberia	177	36	102	279
CAI Luis Paulino Mora	191	46	136	327
CAI Marcus Garvey	149	46	134	283
CAI Nelson Mandela	116	32	59	175
CAI Vilma Curling	222	52	132	354
Ce Ofelia Vicenci Peñaranda	94	32	51	145
Centro Atencion Específica	80	26	73	153
Centro Juvenil Zurqui	112	37	27	139
CAPEMCOL	61	7	74	135
CASI Cartago	5	3	2	7
CASI Finca La Paz	10	27	16	26
CASI La Mujer	12	3	0	12
CASI Liberia	8	8	10	18
CASI Limon	5	7	0	5
CASI Nicoya	13	6	14	27
CASI Perez Zeledon	7	8	4	11
CASI Puntarenas	9	7	17	26
CASI San Agustin	25	11	6	31



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022

MJP-DM-026-2021

Página 8 de 41

CENTRO	POLICIAS ACTUALES POR CENTRO	CANTIDAD DE PUESTOS A CUBRIR	CANTIDAD DE POLICIAS QUE SEGÚN CRITERIO EXPERTO SE REQUIEREN ADICIONALMENTE PARA BRINDAR COBERTURA A TODOS REQUERIMIENTOS DEL CENTRO PENAL	CANTIDAD DE POLICIAS ÓPTIMO, SEGÚN CRITERIO EXPERTO DEBIDAMENTE VERIFICADO
CASI San Jose	19	8	12	31
CASI San Luis	18	17	21	39
CASI San Ramon	11	25	16	27
UAI 20 Diciembre	105	28	48	153
UAI Pabru Presbere	52	31	140	192
UAI Reynaldo Villalobos	109	50	222	331
Unidad Monitoreo Electronico	29	11	29	58
<b>TOTALES</b>	<b>3535</b>	<b>1047</b>	<b>2378</b>	<b>5913</b>

*"...El cuadro anterior muestra tres variables de las cuales se deriva la cantidad de policiales ideales por Centro Penal, según criterio experto, a continuación, se detallan una a una:*

- 1. Policías actuales por centro:** hace referencia a la cantidad actual de funcionarios policiales destacados en cada uno de los establecimientos penitenciarios, se toma en cuenta todos los cargos.
- 2. Cantidad de puestos a cubrir:** refiere la cantidad de puestos a cubrir por día en el establecimiento penitenciario; importante indicar que la cantidad de activos policiales que deben cubrir cada puesto varía según el requerimiento de este, debido a que existen puestos que son cubiertos por un solo funcionario en una jornada específica o bien hay puestos que deben ser cubiertos por varios funcionarios según sea el requerimiento y el horario de cobertura), por ende, en algunos casos se tendrá mayor requerimiento de personal policial para algunos puestos. Importante que estos puestos son puntos indispensables donde se debe destacar recurso policial, por ejemplo: fortines, Puestos de ingreso, puesto de ingreso a módulos, comisiones fuera del centro.
- 3. Cantidad de policías que según criterio experto se requieren adicionalmente para brindar cobertura a todos requerimientos del centro penal:** hace mención de la cantidad de funcionarios policiales que, según el criterio de experto de cada Jefe Policial, se requiere para poder cubrir en su totalidad los puestos, actividades, salidas y otros relacionados al trabajo operativo policial diario.
- 6. Sobre los motivos por los cuales no se puede reubicar a personal para llevar a cabo dichas funciones y la imposibilidad de utilizar plazas de otras áreas que puedan ser reubicadas, para que cubran las necesidades de las plazas que solicitamos crear (traslados horizontales).**

Es importante indicar que la última creación de puestos, que tuvo el Ministerio de Justicia y Paz para la atención de los Centros de Atención Institucional fue en el año 2017, año en el que se autorizó la





Ministerio de Justicia y Paz  
*Despacho de la Ministra*



MJP-DM-026-2021  
Página 9 de 41

creación de 293 plazas nuevas, (159 plazas policiales y 134 plazas administrativas las cuales fueron para poner en marcha el Programa de las Unidades Productivas y el fortalecimiento del Sistema Penitenciario Nacional en el área administrativa y policial, así como el Monitoreo de Personas en Conflicto con la Ley Penal como parte del compromiso adquirido con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Sin embargo, al valorar la situación de plazas existentes versus población que se atiende, no existe coherencia entre la población bajo jurisdicción y la plantilla de puestos institucionales para cubrir con los diferentes requerimientos que nos obliga la normativa y las funciones encomendadas, ya que la población sigue la tendencia del aumento diariamente, no así la cantidad de personas funcionarias, debiendo de asumir la atención de un mayor número de privados de libertad con igual cantidad de personal, esta situación ha provocado diferentes escenarios en donde las incapacidades de los(as) funcionarios(as) van en aumento por estrés laboral, por eventos psicológicos, por fatiga y demás padecimientos, colocando a la Dirección General de Adaptación Social y al mismo Ministerio de Justicia y Paz, en una situación complicada incluso a nivel legal por no cumplir con el mandato impuesto, arriesgándose a afrontar demandas al Estado, recursos de amparo, habeas corpus y demás estamentos legales, definiéndose como la solución a los problemas presentados, la posibilidad de aumentar la planilla regular del Ministerio en una planilla ideal para su labor de atención a la población adscrita.

El crecimiento de la población ha generado una mayor demanda de procesos de seguridad y control en las diversas modalidades y procesos de seguridad penitenciaria, lo que incluye: seguridad perimetral, seguridad interna, traslados de privados de libertad, atención e intervención, seguridad en situaciones de emergencia, seguridad por video vigilancia, monitoreo y comunicaciones, y la administración de recurso humano.

Teniendo esto en consideración, Costa Rica debe asegurar que las condiciones de los centros penitenciarios estén acordes con los estándares mínimos de protección de los Derechos Humanos y ajustados a una finalidad práctica de la pena en términos de procurar la reinserción, la dignidad, la integridad de las personas condenadas mientras se encuentran en reclusión y al momento de su egreso; no obstante, no solo es necesario la presencia de obra gris, sino que la misma debe ser acompañada por el personal técnico-administrativo y de seguridad. En síntesis, seguimos en franca decadencia respecto de este tema y ya múltiples instituciones y autoridades han encendido alertas al respecto para que se considere un tema prioritario en las agendas públicas, ya que el Estado podría incurrir hasta en responsabilidades internacionales por la constatable vulneración de los Derechos Humanos de dicha población.

El ministerio ha venido implementado acciones como la reubicación de personal entre las áreas y entre los centros, así como recargo de funciones en el personal existente, lo anterior a efectos de que du labor no vaya en detrimento por la falta de personal existente y lograr seguir desarrollando las competencias asignadas, y cumplir con los deberes que le impone la Constitución Política, la Ley y la Jurisprudencia establecida a nivel nacional e internacional, sin embargo es materialmente imposible continuar con dicha práctica y mucho menos poner en funcionamiento un centro penal nuevo para una población de 1248 personas privadas de libertad con el personal actual.



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



MJP-DM-026-2021

Página 10 de 41

## 7. Identificación de los Puestos Solicitados

El requerimiento de puestos nuevos a solicitar para el ejercicio económico del año 2021 se detalla a continuación:

### Detalle de las plazas requeridas:

Nombre del Centro	Nombre del Proyecto	Cantidad de Policías	Cantidad de Administrativos	Cantidad de Equipo Técnico
CAI Jorge Arturo Montero Castro	<b>Terrazas</b>	675	28	42
Centros de Atención Institucional		255	-	-

### Desglosada de la siguiente manera:

Clase	Especialidad	Cantidad
Oficinista de Servicio Civil 1	Labores Varias de Oficina	2
Oficinista de Servicio Civil 2	Labores Varias de Oficina	6
Oficinista de Servicio Civil 2	Labores bodega	2
Secretario de Servicio Civil 1	-	1
Conductor de Servicio Civil 1	-	1
Trabajador Calificado de Servicio Civil 3	Construcción Civil	2
Trabajador Calificado de Servicio Civil 3	Electricidad	2
Cocinero	-	6
Encargado de Cocina	-	1
Técnico de Servicio Civil 3	Contabilidad	1
Profesional de Servicio Civil 1	Administración/Generalista	2
Profesional de Servicio Civil 2	Administración/Generalista	1
Profesional de Servicio Civil 2	Trabajo Social	8
Profesional de Servicio Civil 2	Psicología	6
Profesional de Servicio Civil 2	Orientación	10
Profesional de Servicio Civil 2	Educación	4
Profesional de Servicio Civil 2	Derecho	6
Profesional Jefe de Servicio Civil 1	Criminología/Generalista	1
Médico Asistente General 1	-	2
Odontólogo 1	-	1
Asistente de Salud de Servicio Civil 1	Farmacia	1
Asistente de Salud de Servicio Civil 1	Odontología Asistencial	1
Asistente de Salud de Servicio Civil 1	Registros Médicos	1
Enfermero 1	-	2
Agente de Policía Penitenciaria Terrazas	-	675



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



MJP-DM-026-2021

Página 11 de 41

Clase	Especialidad	Cantidad
Agente de Policía Penitenciaria	-	255
<b>Total de plazas a solicitar 2021</b>		<b>1000</b>

### Proyecto Terrazas

El Ministerio de Justicia y Paz recibió a finales del año 2020 la construcción de un Centro Penal nuevo con capacidad para generar 1248 espacios nuevos, esta es la principal obra que permitirá mitigar parcialmente el hacinamiento en el Sistema Penitenciario Nacional.

Esta obra se considera de importancia para poder atender el aumento constante en la cantidad de personas que ingresan a los centros penales del país, con el objetivo de habilitar nuevos espacios y mejorar la infraestructura para ofrecer a la persona privada de libertad un trato justo, digno y humanizado que promueva una reinserción social exitosa.

Este proyecto incluye obras complementarias como talleres, aulas, espacios de atención técnica, cocina, comedor, visita íntima, áreas administrativas, área de atención médica, módulo para enfermedades infectocontagiosas, módulo de ingreso, dormitorios para oficiales de seguridad y cocina, así como el área de bodegas.

En conjunto con estas obras, se estará construyendo un Centro Médico Integral, con el equipamiento necesario para brindar atención técnica de primer nivel a los privados de libertad del Complejo Occidente.

- **Estructura Organizativa y puestos solicitados**

Por ser un centro penal nuevo no se cuenta con personal para la operatividad del mismo y se requiere 745 plazas (70 Administrativas y 675 policiales). Se hace la aclaración que se plantea el personal mínimo requerido para cumplir con las funciones esenciales de dicho centro penal.

- **Funciones de los puestos solicitados:**

⇒ **1 Profesional Jefe de Servicio Civil 1/Criminología/Generalista (Cargo Director)**

- Planear, dirigir, coordinar, organizar y supervisar la programación y las actividades técnicas y administrativas que se desarrollan en el Centro de Atención Institucional Terrazas, mediante reuniones, supervisiones individuales, informes, indicaciones escritas y verbales, para definir claramente la distribución de responsabilidades para el cumplimiento de la programación establecida y de los objetivos del Centro.
- Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de sistemas de trabajo, métodos y control para la realización de las actividades y solución de problemas, mediante reuniones de



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



MJP-DM-026-2021

Página 12 de 41

Consejo Interdisciplinario, indicaciones escritas y verbales, reuniones con fines de evaluación de los diferentes procesos que se realizan en el Centro.

- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las labores desarrolladas por el personal a su cargo, mediante diálogo permanente con los distintos sectores laborales (técnico, administrativo y de seguridad) a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos para el Centro.
- Elaborar el Plan Anual Operativo del Centro, coordinando con el personal a cargo, la confección de instrumentos de programación, registro y control y la elaboración de proyectos disciplinarios e interdisciplinarios, para ajustar el quehacer del CAI a las directrices de la Coordinación del Nivel y la Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional.
- Proponer políticas, planes y programas de trabajo que ejecutará el Centro que dirige y evaluar los resultados, recomendando los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos, revisando los procedimientos mediante los cuales se desarrolla el trabajo, con el fin de determinar las innovaciones que se requiere implementar.
- Asignar, orientar y supervisar las labores encomendadas a los colaboradores del Centro, vigilando porque éstas se desarrollen en apego a las normas técnicas y jurídicas vigentes y aplicables a su campo de actividad.
- Representar al Centro ante autoridades judiciales, gubernamentales y no gubernamentales a través de reuniones, seminarios, cursos y charlas, con el fin de dar a conocer los fines institucionales, así como los valores y principios que guían el quehacer del Nivel de Atención Institucional.
- Coordinar las actividades del CAI Terrazas con otros funcionarios internos y externos, según corresponda, a fin de obtener información, integrar esfuerzos, toma de decisiones u otras actividades similares que contribuyan a lograr los objetivos institucionales.
- Realizar investigaciones y análisis de la organización y disposición de los procedimientos técnicos y administrativos del trabajo, para lo cual establece los cambios correspondientes a fin de garantizar un mayor nivel de organización.
- Organizar, coordinar y supervisar la preparación de material divulgativo e informes técnicos sobre las actividades que se realizan en el Centro, con el fin de informar al público en general sobre el quehacer y servicios que se brindan.
- Garantizar que la dinámica de trabajo del Centro, ámbitos técnicos, administrativo y de seguridad, se ajuste a la normativa institucional y legal que rige a la Institución, supervisando y controlando que las acciones de los funcionarios del Centro, cumplan con los objetivos, fechas y plazos establecidos.
- Velar porque se cumplan las normas disciplinarias establecidas y atender las actividades relacionadas con el período de inducción e instrucción de los funcionarios del Centro, para que éstos realicen una labor responsable, acertada y ajustada a la normativa vigente.
- Supervisar y controlar el correcto manejo de valores, archivos, bienes muebles e inmuebles, registros, manuales, comprobantes, informes, facturas y cualquier otro documento, mediante la solicitud de informes periódicos a los colaboradores para verificar su marcha correcta.
- Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo para analizar y resolver los problemas que



se presenten en el desarrollo de las actividades del Centro, evaluando proyectos, definiendo situaciones y proponiendo cambios para encontrar soluciones diversas.

- Proponer modificaciones a las circulares, manuales y reglamentos que las Autoridades de la Institución o las Jefaturas Nacionales de las Disciplinas intervinientes en el Centro emiten, a fin de hacer que estas normas internas, se ajusten al marco jurídico de respeto a los derechos humanos y normas del buen vivir del Estado Democrático Costarricense.
- Integrar y presidir los Consejos Técnico Interdisciplinario, Técnico y de Seguridad que funcionan en el Centro, mediante sesiones de trabajo periódicas para garantizar una mayor organización del trabajo.
- Garantizar la legalidad de los ingresos y egresos de los privados de libertad, revisando los expedientes respectivos, tanto en la fase de ingreso como en la fase de egreso para garantizar que se cumplan todos los requisitos.
- Dirigir acciones profesionales, técnicas y administrativas tendientes al cumplimiento de lo establecido en las fases de ingreso, acompañamiento y egreso del privado de libertad.
- Promover la participación de Redes Sociales de apoyo que posibiliten la obtención de mejores condiciones para los privados de libertad del Centro, para sensibilizar a la población sobre la situación que se vive en los Centros Penitenciarios del país.
- Promover un trabajo interdisciplinario en coordinación con funcionarios de otros Centros Penitenciarios del país, a manera de definir oportunamente los Planes de Atención y demás acciones de la población que ingresa al CAI Terrazas.
- Elaborar anualmente, en conjunto con el administrador del Centro, lo relacionado con los proyectos del Centro.
- Atender las convocatorias a sesiones de trabajo con la Coordinación del Nivel Institucional y demás Autoridades de la Institución, con la finalidad de mantener actualizadas las instrucciones, métodos y procedimientos de trabajo para contar con soluciones viables a los problemas presentados tanto en el Centro como en el Nivel de Atención.
- Acoger y resolver consultas de los superiores, usuarios internos y externos, autoridades judiciales, privados de libertad y público en general.
- Realizar otras funciones propias del cargo.

⇒

### **1 Profesional de Servicio Civil 2 Administración/Generalista**

- Coordinar, organizar, controlar y ejecutar las labores administrativas que se llevan a cabo en el Centro de Atención Institucional Terrazas, con la finalidad de brindar el apoyo logístico a las acciones y procesos de trabajo del mismo, lo cual implica, entre otros, la elaboración del plan de trabajo y el seguimiento de las actividades relacionadas con la alimentación de la población privada de libertad, así como de los funcionarios administrativos y de seguridad, el mantenimiento de la infraestructura penitenciaria, la bodega, el transporte, la contabilidad, entre otros.
- Tramitar la adquisición de los activos institucionales, así como asignar y controlar la utilización de estos por parte de los funcionarios del Centro Penal, mediante el levantamiento de bienes y controles permanentes, con la finalidad de garantizar el uso racional de ellos.



- Llevar el control de bodegas, ingresando y asignando los recursos, según las necesidades del Centro Penal, controlando los saldos existentes para garantizar el ingreso, egreso y destino de los recursos, tener conocimiento de saldos, fechas de vencimiento de algunos productos y rotación de los mismos.
- Recibir la mercadería que ingresa al Centro Penitenciario, proveniente de la Unidad de Administración de Bienes del Departamento de Proveeduría Institucional, en lo que corresponde a suministros de oficina, materiales y papelería, verificando las cantidades, calidad y estado de los mismos, a efectos de recibir, firmar y tramitar el pago de facturas a los proveedores.
- Desarrollar las acciones correspondientes para la recepción y distribución de los alimentos, lo cual lleva a cabo recibiendo a los proveedores, revisando y verificando el pedido, en cuanto a calidad y estado de los productos, para tramitar el pago de facturas.
- Realizar los inventarios de los productos que se mantienen en la bodega de alimentos, así como de los materiales y útiles de trabajo, lo cual conlleva a su correspondiente custodia, constatando las existencias, así como las fechas de vencimiento y lo recibido contra las entregas efectuadas, según las solicitudes de las correspondientes áreas, para determinar los saldos, así como para cumplir con la elaboración de informes solicitados por los superiores y determinar los requerimientos reales de estos, así como su normal abastecimiento y gasto, lo cual permite dotar al Centro de Penitenciario de lo necesario para el desarrollo de las actividades propias de este.
- Realizar los cálculos, elaboración, revisión, trámite y pago de planillas, cambiando los cheques en el Banco respectivo, verificando los días que laboraron cada una de las beneficiadas que trabajan en el proyecto panadería y de los beneficiados que prestan colaboración en labores misceláneas y de mantenimiento, para estimar los montos a cancelar, constatando las hojas de trabajo aportadas por el personal de seguridad, con la finalidad de realizar el pago respectivo y de llevar el control de las cantidades a remunerar, para lo cual debe velar por el uso correcto del dinero de la institución y seguir los procedimientos establecidos junto con un control de pago para cada uno de ellos.
- Realizar las gestiones ante el Departamento Administrativo, para trasladar y cancelar por medio de cheque los días efectivamente laborados a los privadas de libertad que fueron reubicados en otros Centros Penales.
- Efectuar la liquidación de las planillas ante el Departamento Administrativo, realizando los cálculos de los jornales no cobrados para compararlos contra el sobrante de planillas, con la finalidad de verificar que los mismos concuerdan para realizar la devolución ante el Banco designado por el Ministerio de Justicia y Paz para tales efectos, cumplir con la liquidación y asegurarse de que estos ingresen nuevamente a las cuentas respectivas de estas instancias.
- Elaborar vales y reintegros de caja chica, analizando las solicitudes de gastos por compras que se necesitan y que no hay en existencia, para llevar control y orden de los gastos.
- Custodiar y operar los dineros de planillas y de caja chica, estableciendo, evaluando y manteniendo un adecuado sistema de control de los montos asignados y los fondos autorizados, en concordancia con el Manual de Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de la República y demás Órganos Sujetos a su Fiscalización, la Ley



General de la Administración Pública, el Decreto Ejecutivo No. 32874-H sobre el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas y demás normativa que regule la materia.

- Realizar los trámites con la empresa privada y otros entes públicos para la obtención de donaciones u otro tipo de colaboración en cuanto a bienes y servicios.
- Coordinar, supervisar y controlar el eficiente empleo de la unidad móvil asignada al Centro de Penitenciario, velando por el adecuado mantenimiento del mismo, reportando las fallas para su debida reparación, revisando las facturas de combustible, chequeando que las mismas cumplan con los requerimientos establecidos, para salvaguardar el bien institucional y dar cumplimiento al Reglamento interno de uso de vehículos.
- Velar por el estado de las instalaciones del Centro Penitenciario, valorando los espacios físicos, coordinando con las instancias correspondientes las acciones a seguir para solicitar colaboración en cuanto a remodelaciones y otros aspectos de mantenimiento de la infraestructura penitenciaria, a efectos de conservar estas en las mejores condiciones de uso.
- Velar por la limpieza de los diferentes espacios del Centro Penal, revisando las diversas áreas de la planta física, manteniendo el ambiente bajo las mejores condiciones posibles y coordinando lo pertinente con la población beneficiada para preservar limpio el mismo.
- Redactar y firmar notas, informes, memorandos, para mantener el orden administrativo y la comunicación eficiente que permita la resolución y respuesta a consultas efectuadas por las diferentes instancias o usuarios.
- Acatar el cumplimiento de las políticas, programas, disposiciones legales y reglamentarias u otras emanadas de los niveles superiores, atendiendo las instrucciones escritas, lo estipulado en los reglamentos propios del área de su actividad, circulares y normativa conexas, para atender las observaciones y lineamientos emitidos por estos.
- Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, funcionarios u otros, dando ayuda técnica en materia de su competencia a diferentes áreas de trabajo, valorando las necesidades que se plantean desde las diferentes áreas que conforman el Centro de Atención Institucional Terrazas.
- Analizar sistemas, instrumentos, métodos, procedimientos, trámites y registros que se aplican en el área de trabajo, por medio de reuniones, capacitaciones, y directrices emanadas por los superiores.
- Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo de Seguridad y Consejo de Análisis del Centro de Atención Institucional Terrazas, específicamente sobre aquellos aspectos relacionados con la parte de apoyo a las gestiones administrativas.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo.

⇒

### **01 Técnico de Servicio Civil 3 Contabilidad**

- Recibir dinero y confeccionar comprobantes por concepto de custodia de valores de los privados de libertad, con el fin de llevar un adecuado control de entradas y salidas de los mismos.
- Recibir, revisar, procesar y registrar documentos contables mediante informes, cuadros y controles que para tal efecto confecciona y elabora los informes correspondientes, el cual debe presentar mensualmente por concepto de valores en custodia y Tesorería.



- Realizar la codificación verificación y clasificación de valores, siguiendo métodos establecidos.
- Realizar pago de facturas a Proveedores del Comisariato y Comités del Centro por medio de directrices del Administrador. Asimismo, efectuar anticipos de dinero a los Comités del Centro y a familiares de los privados de libertad.
- Recibir el dinero que entregan los familiares de los privados de libertad, para ser acreditados en los saldos de cada uno, así como confeccionar el recibo correspondiente.
- Contabilizar operaciones mediante el manejo de equipo de cómputo.
- Mantener un registro actualizado de los ingresos y egresos de los privados de libertad, para efectos del control de los valores.
- Llevar un control de compras y ventas del Comisariato de los privados de libertad.
- Realizar el pago de la planilla a los privados de libertad, de acuerdo con el listado emitido por el Área de Capacitación y Trabajo.
- Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y privados de libertad.
- Realizar labores variadas de oficina que surgen como consecuencia de la actividad que lleva a cabo.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo.

⇒

## **02 Profesionales de Servicio Civil 1 Administración/Generalista (Asistentes Administrativos)**

- Participar y colaborar con el Administrador del Centro en funciones relacionadas con la organización, coordinación y control de las actividades técnicas y administrativas.
- Elaborar planillas para el pago del incentivo a los privados de libertad que desarrollan alguna clase de trabajo en el Centro Penitenciario, confeccionando los cuadros de pago que los incluyan a efectos de mantener un control de las erogaciones generada por dicho concepto.
- Elaborar los vales y reintegros de cajas chicas, con el propósito de controlar los gastos de efectivo por cajas chicas, asignadas al Centro Penitenciario.
- Facturar la entrega de cítricos a distintos Centros Penitenciarios.
- Realizar inventarios de abarrotes, artículos de oficinas, agroquímicos, materiales del Área de Mantenimiento y Agroindustrial, completando los documentos de control de existencias y conteos físicos en las distintas bodegas, para salvaguardar los materiales del Estado.
- Realizar informes mensuales de la Administración para distintos departamentos del Ministerio, utilizando los documentos pertinentes para informar sobre las acciones realizadas.
- Sustituir en caso de ausencia al Administrador del Centro Penitenciario.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo.





Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



MJP-DM-026-2021

Página 17 de 41

⇒

## **6 Profesionales de Servicio Civil 2 Derecho**

- Realizar valoraciones técnicas a los privados de libertad y velar por la legalidad de la detención, aplicando las técnicas y el plan de acciones inmediatas desde la perspectiva jurídica, a efectos de brindar seguridad jurídica en el proceso de ingreso del privado de libertad y que el mismo, interactúe positivamente para con la institución y el medio social en apego del ordenamiento jurídico y en cumplimiento del plan de atención técnica asignado.
- Orientar a la población privada de libertad a su ingreso al Centro Institucional, instruyendo al privado de libertad sobre sus derechos y deberes, con el propósito de que se respeten los derechos fundamentales de la población penal de conformidad con los tratados y convenios existentes en materia de Derechos Humanos.
- Brindar asesoría legal a la Dirección, al personal del Centro y al Centro de Atención Institucional Terrazas, a privados de libertad y a sus familiares.
- Participa en la elaboración y evaluación del Plan Anual Operativo, en el diseño de los proyectos disciplinarios para su debida atención.
- Solicitar ante el Juzgado de Ejecución de la Pena el beneficio estipulado en el artículo 64 (libertad condicional), las libertades de los privados de libertad que estén próximos a cumplir la sentencia, la resolución que ordena la prisión preventiva y la sentencia condenatoria.
- Preparar informes para efectos del beneficio y gracia solicitados por sus superiores sobre el artículo 64 (Libertad Condicional) y el artículo 90 (Indulto) del Código Penal y sobre las actividades relacionadas con el área de su competencia.
- Participar en los diferentes Órganos Colegiados que funcionaran en el Centro Institucional Terrazas.
- Participar en forma activa en la fase de egreso de la persona privada de libertad verificando la documentación del expediente respectivo y realizando el abordaje de egreso, para garantizar la legalidad del mismo.
- Incorporar la información jurídica del privado de libertad en el documento respectivo, anotando los datos que brinda la ficha de información y los acuerdos emitidos por los Órganos Colegiados, con la finalidad de cumplir con las disposiciones establecidas por el Instituto Nacional de Criminología, Juzgado de Ejecución de la Pena y el ordenamiento jurídico en general.
- Ejecutar otras funciones propias del puesto.

⇒

## **8 Profesionales de Servicio Civil 2 Trabajo Social**

- Participar en el proceso de planteamiento, ejecución y evaluación del proyecto de Centro, mediante la investigación documental y estadística y el registro de acciones correspondientes, asistencia a reuniones, a fin de cumplir con el plan de atención.
- Brindar atención individual y grupal al privado de libertad que ingresa por primera vez al Centro, mediante el trabajo por disciplinas e interdisciplinariamente, realizando entrevistas, para contar con una primera aproximación del privado de libertad del entorno socio-comunal que se va a intervenir, con la finalidad de ofrecer el encuadre profesional



adecuado a cada caso, favorecer la ubicación de los privados de libertad en el Centro, valorar los recursos socioeconómicos, integración familiar, incorporación al contexto social y comunal y personales con que cuenta, mediante la verificación de la legalidad del ingreso, la entrevista al privado (a) de libertad, la formulación de un plan de atención técnico y la determinación y remisión a organizaciones comunales, así como informar a las instancias institucionales sobre el ingreso.

- Brindar acompañamiento individual, familiar, social y comunal, según las condiciones específicas de cada privado (a) de libertad, mediante el abordaje individual, familiar y social, para determinar los factores de riesgo que le impidan cumplir con el plan de atención elaborado o bien valorar alternativas que le faciliten el cumplimiento del mismo.
- Brindar atención Terapéutica individual y grupal, mediante la atención de problemáticas particulares de la población penal, para lograr el cumplimiento de los planes de atención según problemáticas particulares.
- Elaborar proyectos de intervención profesional, dirigidos a las áreas vulnerables de la población a cargo, clasificando a la población privada de libertad para su intervención profesional, mediante métodos individual y grupal, para propiciar el reconocimiento de situaciones personales y familiares y favorecer la adecuada interacción social.
- Abordar situaciones de crisis (situaciones específicas), de privados de libertad con problemática adictiva, ofensores domésticos y ofensores sexuales, mediante abordaje individual, intervención inmediata en aras de lograr la estabilidad emocional y orientación, así como de primeros auxilios, para lograr estabilizar y orientar la situación de emergencia, para que el privado logre abstenerse al consumo de sustancias psicoactivas.
- Llevar control y registros del proceso de atención individual y grupal brindado, así como de la respuesta de los diferentes agentes sociales que participan en el proceso (privado de libertad, familia, comunidad e instituciones públicas y privadas), mediante el monitoreo la participación de los privados de libertad en grupos específicos (Alcohólicos Anónimos, Narcóticos Anónimos, Instituto de alcoholismo y Farmacodependencia, Instituto Nacional de Aprendizaje, Centros de Restauración, Instituto para la masculinidad, grupos de apoyo, entre otros), para evaluar la evolución de la atención y operacionalización de grupos de autoayuda que funcionan redes comunitarias de apoyo y que refuerzan los proyectos de vida de los privados de libertad.
- Elaborar informes o estudios sociales, socio-económicos y victimológicos con fines de valoración técnica semestral, traslados, reubicaciones, cierres de procesos, artículo 64 del Código Penal, para efectos de rehabilitación de cargos públicos conforme al artículo 70 del Código Penal, Informes de actualización sobre el desenvolvimiento socio-comunal de los beneficiados para mejor resolver, artículo 64 del Código Penal y diferentes fines, trámites ante el Instituto Nacional de Criminología, Juzgados de Ejecución de la Pena o Instituciones Públicas, para evaluar el desenvolvimiento personal, familiar y comunitario del privado de libertad en su adaptación al medio social y evolución del proyecto de vida.
- Promover la atención técnica a la persona privada de libertad orientada a la preparación final, para adquirir la autonomía personal y la ejecución de proyectos de vida en la fase de acompañamiento, identificando a los privados de libertad próximos a cumplir su sentencia, abordaje individual, devolución de los privados de libertad sobre su proceso de intervención durante su permanencia en el Centro, coordinación con grupos de apoyo



comunitario para que continúen integrados en lo referente a su atención específica cuando se amerite, a fin de que los privados de libertad continúen su adecuada reintegración social, disminuir la vulnerabilidad del privado de libertad al efecto criminalizante de la pena, cumplir con el objetivo de la desinstitucionalización.

- Realizar informes técnicos de los privados de libertad para cierre de proceso (quebrantamiento de la pena, nueva causa, incumplimiento del Plan de atención Técnico), reportes e informes para la Comisión Disciplinaria en caso de privados de libertad que no cumplan con las pautas establecidas, brindando información para realizar los cierres de proceso con las recomendaciones respectivas, para que las autoridades penitenciarias procedan como a derecho corresponde, brindar información para mejor resolver sobre justificaciones o sanciones a imponer por la Comisión.
- Participar con voz y voto en los espacios colegiados de los Consejos Técnico y Consejo Interdisciplinario del Centro, mediante el análisis de la problemática del Centro, realizando aportes profesionales sobre el resultado de las valoraciones y la atención brindada, asesorando en el Consejo Interdisciplinario y al INC, a fin de dar criterio social para la toma de decisiones.
- Participar en investigaciones científicas en el campo de Trabajo Social Criminológico a nivel macro y de otros temas de interés institucional, solicitados por los Órganos Colegiados o instancias superiores, a fin de formular en forma asertiva proyectos que coadyuven a los fines institucionales.
- Participar en capacitación continua convocada por la Escuela de Capacitación Penitenciaria y la Jefatura Nacional, en la Comisión de Trabajo Interdisciplinario coordinada por la Jefatura Nacional de Trabajo Social, mediante reuniones bimensuales para contribuir al trabajo interdisciplinario y fortalecer el rol profesional en la atención de la población.
- Realizar coordinaciones interinstitucionales, mediante la comunicación permanente con organizaciones públicas y privadas, en espacios de interacción colectiva, jornadas de trabajo y construcción de redes comunitarias para propiciar recursos de apoyo externo.
- Participar en el proceso de egreso de la población privada de libertad que egresan del Centro, confeccionando el Informe de la trayectoria institucional y cierre del proceso de intervención, orienta al privado de libertad, recomienda y refiere a otras instancias de atención y monitoreo, para orientar los planes de egreso para la ejecución de sanciones medidas en medio familiar y comunal.
- Participar en reuniones convocadas por las jefaturas inmediatas o por la Jefatura Nacional de la Sección Profesional de Trabajo Social.
- Rendir peritaje de carácter social, familiar y comunal desde la perspectiva criminológica y victimológica a solicitud de la autoridad judicial, asistiendo a las audiencias y requerimientos convocados por autoridades jurisdiccionales en presencia de funcionarios del Ministerio Público y la Defensa y asesorar a las autoridades judiciales, para el caso del Programa de Sanciones Alternativas Juveniles.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo.



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



MJP-DM-026-2021  
Página 20 de 41

⇒ **6 Profesionales de Servicio Civil 2 Psicología**

- Brindar atención psicológica y psicoterapéutica a la población privada de libertad.
- Atender a la población en la fase de ingreso, con el propósito de realizar la detección y clasificación, posibilitando la sensibilización y empatía en las diferentes problemáticas "adictivas, drogas, abuso sexual" previo a su participación en procesos grupales e individuales.
- Implementar acciones técnicas en la fase de acompañamiento mediante la intervención grupal e individual de contacto y motivación, a fin de facilitar el reconocimiento de vulnerabilidades y potencialidades en las intervenciones de cambio de la conducta adictiva.
- Crear espacios psicoterapéuticos grupales e individuales a nivel preventivo y tratamiento a fin de coadyuvar en la salud mental en calidad de vida de los privados de libertad.
- Trabajar con la población la prevención terciaria, el desarrollo de habilidades y destrezas para el enfrentamiento de posibles recaídas, mediante talleres de reflexión.
- Brindar seguimiento a la población que posterior a su participación en el grupo terapéutico de los centros institucionales, se detecte la necesidad de ser retomados en aspectos que requieren mayor elaboración mediante el abordaje.
- Promover un acercamiento entre el privado de libertad y sus redes de apoyo familiar, en aras de trabajar aspectos preventivos a la re-ofensa, trabajando por la población, como instrumento coadyuvante en el manejo personal de situaciones de riesgo, mediante sesiones grupales o individuales conjuntas interdisciplinaria que presentan un estado de desorganización fuera de lo común, que pone en riesgo su seguridad personal la de otros y/o altera la dinámica institucional; con el fin de estabilizarlos a nivel emocional y prevenir situaciones críticas mediante la atención individual profesional.
- En la fase de egreso brindar seguimiento a la población que requieran intervención por sus dinámicas inconclusas, para su preparación a su reinserción social, familiar y personal.

⇒ **10 Profesionales de Servicio Civil 2 Orientación**

- Participar en el proceso de planteamiento, ejecución y evaluación del proyecto de Centro, mediante la investigación documental y estadística y el registro de acciones correspondientes, asistencia a reuniones, a fin de cumplir con el plan de atención.
- Participar en el proceso de inducción en la fase de ingreso de la población privada de libertad que remiten al Centro, procedentes del Nivel Institucional y Semi-Institucional u Oficinas Técnicas Especializadas, mediante la realización de sesión grupal semanal, para informar a la población que ingresa sobre la estructura organizativa del Centro, sobre los derechos y deberes en materia laboral y convivencial, además de promover la estabilidad laboral en la población privada de libertad de conformidad con las distintas modalidades de trabajo que establece la normativa institucional vigente.
- Coadyuvar en la fase de ingreso, en la definición del Plan de Atención Técnico de todos de cada uno de los privados de libertad remitidos al Centro, mediante entrevista individual estructurada y no estructurada a cada privado de libertad, con la finalidad de



que el Consejo Interdisciplinario del Centro tenga claridad de las condiciones laborales de los privados de libertad que ingresan para que defina el Plan de Atención Técnica.

- Programar, desarrollar y evaluar a nivel profesional, acciones tendientes al abordaje de la población privada en diferentes momentos de su interacción con sus compañeros en el Centro Penitenciario, con el objetivo de mantener un clima convivencial que promueva el crecimiento personal de los sujetos atendidos.
- Ejecutar acciones profesionales que ayuden a desarrollar las potencialidades, aptitudes e intereses latentes, en cada sujeto privado de libertad, mediante entrevistas de orientación individual, aplicación de instrumentos y técnicas de interés y aptitudes, para posibilitar el desarrollo de aptitudes y destrezas que permitan la obtención de un oficio definido para la incorporación al mercado laboral.
- Organizar y coordinar actividades de carácter técnico profesional para la atención de la población privada de libertad, siguiendo los procedimientos establecidos para ello por la Jefatura Nacional de la Sección Profesional de Orientación, para promocionar la organización de la población privada de libertad en procura del mejoramiento de las condiciones de vida.
- Programar y ejecutar eventos de índole recreativo y deportivo en beneficio de la población privada de libertad, coordinando con diversos sectores institucionales relacionados con la administración de población privada de libertad, programando reuniones con esta, con el fin de atender las necesidades de recreación.
- Ejecutar acciones profesionales que promuevan el desarrollo del privado de libertad, estimulando sus habilidades y potencialidades, mediante el desarrollo de actividades de formación y capacitación a través de cursos o actividades dirigidas a un grupo de población específico, para fomentar la autodeterminación y una actitud crítica.
- Introducir en una base de datos la condición laboral y jurídica de los privados de libertad que ingresan al Centro, digitando en computadora la información, con la finalidad de tener precisión de las fechas de cumplimiento de la pena con prisión y descuento, para la elaboración de las trayectorias laborales institucionales, para los Incidentes de Modificación del Auto de Liquidación de Pena que se emiten en el Juzgado de Ejecución de la Pena Jurisdiccional, cumpliendo con las disposiciones establecidas por el Instituto Nacional de Criminología, Juzgado de Ejecución de la Pena y el ordenamiento jurídico en general.
- Designar el trabajo inicial o de reubicación posterior de las personas privadas de libertad adscritas al Centro en su fase de acompañamiento, mediante las valoraciones de ofertas laborales presentadas para posibles cambios de actividad laboral de la población, demandando entrevista al oferente e investigación en el sitio de trabajo, para garantizar la estabilidad laboral de los privados de libertad a través de colocaciones laborales que les garantice una vida digna.
- Suspender en forma temporal o definitiva la actividad laboral de la población privada de libertad que no cumpla con la normativa institucional, mediante investigaciones laborales en el sitio de trabajo, para garantizar el cumplimiento del privado de libertad con ubicación laboral en trabajos compatibles con la organización y la seguridad de la institución.
- Reubicar laboralmente a la población privada de libertad que no de rendimientos en su desempeño laboral, o que haya hecho abandono de labores, o bien que haya sido cesado



de sus labores por diferentes razones, realizando entrevistas a los patronos, investigación en el campo de trabajo y motivación al beneficiado para un cambio de actitud en su ubicación laboral, para garantizar la asunción de responsabilidades individuales a la población privada de libertad con la finalidad de que brinden un adecuado desenvolvimiento laboral.

- Rendir trayectorias laborales institucionales ante Cómputo de Penas, Instituto Nacional de Criminología y Juzgado de Ejecución de la Pena, para efectos del descuento de la pena de la población privada de libertad que está pronto a egresar, elaborando las trayectorias laborales cuatro meses antes del cumplimiento de la pena con descuento de la población privada de libertad, partiendo de la ficha de información de Cómputo de Penas que consta en cada expediente criminológico, para garantizar el egreso del privado de libertad en el momento que cumpla la pena, evitando incurrir en la privación ilegítima de libertades.
- Elaborar trayectorias laborales institucionales de la población privada de libertad que egresa del Centro, por traslado al Nivel Institucional, Semi-Institucional y Oficinas Técnicas Especiales de Medidas Alternativas, traslado de población que se evade y quebranta la pena de prisión, o que ingresan al Nivel Institucional por atribuírsele la condición de nuevo delito, mediante el análisis de los períodos efectivos y no laborados por el privado de libertad, o que no tiene derecho al descuento de la pena por imperativo legal, o por disposición de la Sala Constitucional en el caso de personas que no laboran por incapacidad o por enfermedad, para garantizar el cómputo exacto de la aplicación del descuento de la pena contemplado en el artículo 55 del Código Penal.
- Diseñar y ejecutar proyectos, investigaciones, estudios, análisis y otras actividades relacionados con materia laboral, en concordancia con lo que estipula el ordenamiento jurídico, que facilite a la institución la aplicación de procedimientos correctos para la aplicación de un beneficio, para lo cual realiza investigaciones permanentes en lo que respecta al trabajo penitenciario elevando las respectivas propuestas al Consejo de Análisis del Centro quien las remite al INC y a otras instancias de la institución, para que la institución las aplique.
- Programar, coordinar y ejecutar acciones de capacitación de conformidad con la población privada de libertad, a los cuales van dirigidos los proyectos, coordinando con los diversos sectores de la institución, reuniones periódicas con los privados de libertad, para fortalecer valores.
- Desarrollar procesos grupales de intervención a la población privada de libertad que permitan una adecuada interacción social en el medio interno y externo desde una perspectiva criminológica y en el marco de los derechos humanos, ejecutando los procesos en forma disciplinaria e interdisciplinaria, planificando y programando el proceso grupal en las diferentes fases, con la finalidad de que la población conozca cuáles son sus derechos y deberes en materia de trabajo y convivencial durante el tiempo de permanencia en el Centro, así como reforzar en forma interdisciplinaria los procesos grupales de Taller de Ajuste al Cambio de Modalidad de Custodia y Taller Formativo Educativo que favorezca la convivencia interna y externa del Privado de libertad y que este logre determinar cuándo le están lesionando sus derechos y cuando lesiona a terceros.



- Elaboración de valoraciones técnicas disciplinarias e interdisciplinarias de población privada de libertad para diferentes efectos (valoración inicial y plan de atención técnico, semestrales de población privada de libertad de acompañamiento y reducción de presentaciones a pernoctar, Libertad Condicional, Incidentes de Enfermedad, Pernoctación ante el Juzgado de Ejecución de la Pena, Cierre de Caso por Quebrantamiento de Pena o Evasión, Cierre de Caso por Traslado, reubicación, ingresos por nueva causa, entre otros) en las fases de ingreso, acompañamiento y egreso, mediante revisión de expedientes, entrevista a interno y patrono u otras personas, análisis y discusión del caso en equipo interdisciplinario.
- Participar con derecho a voz y voto en los Órganos Colegiados (Consejo Interdisciplinario y Consejo de Análisis) representando a la disciplina de Orientación y como Secretario Técnico del Órgano Colegiado, participando y tomando actas en los órganos, recomendando el plan de atención técnico de cada privado de libertad, hacer devoluciones al privado de libertad de las resoluciones tomadas por el Consejo Interdisciplinario, con la finalidad de brindar aportes criminológicos y sociológicos en la casuística de la población privada de libertad, facilitar la integración de la población penal al medio socio-laboral, educativo, vocacional para su reinserción a su nuevo proyecto de vida.
- Promover la atención técnica al privado de libertad orientada a la preparación final hacia la autonomía personal y la ejecución de los proyectos de vida planteados en la fase de acompañamiento, identificando los privados de libertad próximos a cumplir su sentencia, abordaje individual, coordinación con grupos comunitarios de apoyo, a fin de que continúe con la adecuada reintegración social y su proyección socio-laboral y educativa y cumplir con el objetivo de la desinstitutionalización.
- Coordinar con entidades Gubernamentales y no Gubernamentales con el objetivo de promover el desarrollo de hábitos laborales en el privado de libertad, para contar con recursos para la ejecución de diferentes acciones programadas.
- Redactar informes, memorandos, proyectos, reportes, y otros que surjan del quehacer de la Sección Profesional de Orientación y de la institución.
- Atender y resolver consultas que presentan sus superiores, compañeros y público en general, a través de reuniones, informes, atención individual, entrevistas, a fin de dar respuestas oportunas y acertadas a las solicitudes.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo.



#### **04 Profesionales de Servicio Civil 2 Educación**

- Organizar, coordinar y dar seguimiento a los programas de alfabetización y Nivel Inicial.
- Planear el desarrollo de los contenidos programáticos de forma manual y de los programas de Alfabetización y de Nivel Inicial.
- Intervenir como docente en el desarrollo de los contenidos del programa de estudios para los Niveles de Alfabetización y Nivel Inicial.
- Elaborar y aplicar pruebas de adecuaciones curriculares significativas y no significativas.
- Desarrollar acciones de docencia a distancia para las personas privadas de libertad que por sus características se encuentran segregadas.



- Elaborar material didáctico que se adapta a las necesidades de las personas privadas de libertad.
- Asignar y supervisar actividades de carácter académico que realizan los privados de libertad.
- Participar en el proceso de ingreso, acompañamiento y egreso de la persona privada de libertad.
- Planear y elaborar pruebas de evaluación de conocimientos.
- Asesorar y motivar a los privados de libertad para que se integren al proceso educativo.
- Registrar estadísticamente calificaciones y matrícula de los privados de libertad del Nivel de estudios superiores.
- Elaborar informes de carácter técnico para los efectos de Artículo 55 y 64 del Código Penal.
- Participar de forma interdisciplinaria en la Elaboración de planes de Acción Técnica.
- Participar en los consejos de Valoración Técnica.
- Atender y resolver consultas de los privados de libertad, compañeros y autoridades del Ministerio.
- Participar en la confección del Plan Anual Operativo del Área y del Centro.
- Ejecutar otras tareas relacionadas con el área de su actividad.

⇒

### **01 Encargado de cocina**

- Dirigir, coordinar, controlar, asignar y brindar seguimiento a todas las labores preliminares para la preparación y servicio de alimentación que involucra la identificación de requerimientos, roles, rutinas en manipulación de alimentos, entre otras.
- Controlar y asignar el trabajo de preparación y servicio de alimentos de cocineros y privados de libertad que laboran en cocina, así como la distribución de los alimentos, mediante la asignación específica de la labor, velando por la adecuada preparación, proporcionando en tiempo los requerimientos y reserva de muestra por 24 horas.
- Confeccionar los menús semanalmente y la preparación de dietas según la recomendación médica, entre otros y que implica medir las cantidades, porciones y costos de alimentos, elaborar recetas con los productos que se reciben y demás actividades.
- Asignar semanalmente los horarios de trabajo rotativo que debe cubrir el personal de cocina para lo cual considera según la plaza las capacidades de cada uno y a su vez las situaciones de incapacidades, vacaciones u otros de requerirse.
- Elaborar las listas de los pedidos de víveres, carnes entre otros relacionados con el servicio de alimentación mediante la utilización de los conocimientos adquiridos y equipo de cómputo, controlando el gasto diario y realizando lo necesario para el pedido mensual.
- Efectuar los pedidos de alimentos semanalmente a la bodega del centro, para lo cual lleva el control del gasto para saber cuánto debe solicitar, recibirlo con la verificación de calidad y peso, así como acomodarlo en el espacio destinado en la cocina.
- Llevar el control de los equipos tales como cámara de enfriamiento, cuarto frío, baños maría, cocina de gas, licuadora industrial, etc., de manera que permita su control, buen





mantenimiento, uso racional y adecuado de los mismos, elaboración de inventarios, así como del agua, gas y electricidad reportando cualquier anomalía.

- Llevar el control sobre las fechas de vencimiento de los alimentos; granos, verduras, carnes y demás que corresponda mediante el registro de las fechas de los productos y gastando estos por fecha de vencimiento de manera que garantice la correcta rotación.
- Velar porque se mantenga el orden y limpieza del área de bodega (verduras y granos) mediante la gira de instrucciones y supervisando lo correspondiente, así como en general de los demás alimentos y utensilios, espacios como lavado de recipientes, áreas de procesado, comedor, entre otros; manteniendo despejados los pasillos de acceso.
- Velar por la adecuada presentación y asistencia de los funcionarios verificando y reportando el debido uso del uniforme y la asistencia de manera que se garanticen y protejan los intereses institucionales, previniendo los focos de contaminación de la alimentación.
- Coordinar la alimentación en actividades especiales para la población de este Centro, mediante la preparación, alistado y envío según lo solicitado para dichas actividades, según el horario de alimentación que corresponda.
- Elaborar reportes o informes solicitados por los superiores mediante el uso del sistema informático con los datos consignados sobre los diferentes controles del servicio de alimentación.
- Atender y resolver las diferentes situaciones que se presentan con respecto al servicio de la cocina ya sea con el personal ahí ubicado y demás requerimientos.
- Ejecutar otras actividades propias del cargo.

⇒

## **6 Cocineros**

- Preparar, cocinar y distribuir los alimentos de las personas privadas de libertad y del personal de seguridad, siguiendo instrucciones del Departamento de Nutrición en relación a: menú, calorías mínimas, dietas especiales, alimentos sustitutos, para cumplir con el derecho de alimentación de la población privada de libertad.
- Llevar control de las bodegas de alimentos siguiendo normas de manipulación y conservación de alimentos y coordinando con el Administrador del Centro, para asegurar la alimentación de la población privada de libertad.
- Velar por el trabajo de los auxiliares de cocina, supervisando permanentemente el trabajo a fin de que el servicio se brinde de acuerdo a las horas establecidas
- Asesorar al Administrador del Centro en preparaciones o solicitudes adicionales de alimentos, aplicando los conocimientos en el cálculo de raciones y nutrición a fin de cumplir con el derecho a la alimentación de la población privada de libertad y al personal de Seguridad.
- Efectuar los pedidos de alimentos, ingredientes, combustibles y materiales necesarios para la preparación de las comidas.
- Medir cantidades y porciones de alimentos para la preparación de los diferentes menús.
- Participar en el control de los objetos, utensilios y equipo en general con que cuenta la cocina, así como mantenerlos en buen estado y limpieza.



- Efectuar reportes cuando se presenten anomalías con el mantenimiento e inventario de objetos, utensilios y equipo de la cocina de la Institución.
- Dirigir y controlar el trabajo que realizan los ayudantes de cocina.
- Velar por la limpieza y el orden en el área de cocina.
- Velar por la adecuada preparación de los menús, así como por la calidad del servicio que se brinda.
- Realizar otras tareas propias del cargo.



### **1 Conductor de Servicio Civil 1**

- Ejecutar tareas que implican la conducción de vehículos livianos para el transporte de personas, materiales y carga diversa por vía terrestre a fin de cumplir con los objetivos planteados para el Ministerio de Justicia y Paz.
- Conducir y operar vehículos automotores de no más de dos ejes; tales como: automóviles, "jeeps", "pick-ups", microbuses, y otros vehículos livianos con características similares, con el fin de transportar personas, equipos, mercancías y materiales diversos dentro del territorio nacional.
- Velar por el adecuado mantenimiento, limpieza y buen estado del vehículo y demás instrumentos de trabajo asignados para el desempeño del cargo, verificando periódicamente la carga de la batería; el depósito de combustibles; los niveles de agua y lubricantes, las fechas de engrase, el buen estado y acople de las llantas, entre otros aspectos; durante el recorrido y el funcionamiento del vehículo.
- Realizar cambios de llantas y reparaciones menores o de emergencia cuando se requiera y reportar los desperfectos que sufra el equipo con el que realiza su labor, así como irregularidades que observa en el desarrollo de las actividades.
- Colaborar en la carga y descarga de los equipos, mercancías y los materiales que transporta.
- Mantener controles actualizados sobre las actividades bajo su responsabilidad, velando por que se cumplan de acuerdo con los planes establecidos y se tomen las medidas de control interno para minimizar los riesgos que atenten contra los objetivos del Ministerio de Justicia y Paz o la integridad física de las personas.
- Preparar reportes sobre las actividades realizadas, las irregularidades observadas en el desarrollo de las labores y otros aspectos de interés que surjan como consecuencia del trabajo que realiza y presentar las recomendaciones pertinentes.
- Realizar las labores administrativas que se derivan de su función, tales como: llenar boletas de control, preparar informes de labores, hacer reportes de fallas de equipos u otras anomalías, entre otras.
- Resolver consultas y suministrar información a superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- Mantener limpias y estrictamente ordenadas las áreas de trabajo donde labora, procurando la minimización de riesgos que atenten contra la salud y seguridad laboral.
- Reportar los desperfectos que sufre el equipo con el que realiza su labor y sobre las irregularidades que observa en el desarrollo de las actividades.



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



MJP-DM-026-2021

Página 27 de 41

- Proponer mejoras e innovaciones relacionadas con nuevos métodos y procesos de trabajo, así como proyectos que mejoren la calidad del servicio del Ministerio de Justicia y Paz.
- Ejecutar otras tareas propias del puesto.



## **6 Oficinistas de Servicio Civil 2**

- Ejecutar labores que implican experiencia para la realización de labores de mayor cuidado y trascendencia en la administración de documentos, correspondencia, ejecución de trámites y controles administrativos derivados de los procesos de trabajo de cada unidad administrativa.
- Asignar, supervisar, controlar y ejecutar la preparación, trámite, registro y archivo de documentos; recepción, registro y despacho de correspondencia; actualización y suministro de información; atención al público y otras actividades de carácter asistencial en el ámbito administrativo; esto con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales y los requerimientos de los usuarios internos y externos.
- Preparar documentos varios tales como: informes, cuadros, gráficos, oficios, diapositivas y otros, utilizando técnicas modernas de oficina, con el fin de obtener productos de excelente presentación que apoyen los estudios y servicios de la unidad administrativa en la cual se encuentra inmerso el puesto.
- Mantener ordenados y actualizados los sistemas, procesos y procedimientos relativos a la gestión de archivo administrativo o específicos, derivados de la unidad administrativa en la cual se encuentra inmerso el puesto.
- Mantener controles actualizados sobre las actividades bajo su responsabilidad, velando por que se cumplan de acuerdo con los planes establecidos y se tomen las medidas de control interno para minimizar la comisión de errores que atenten contra los objetivos de la unidad administrativa en la cual se encuentre inmerso el puesto.
- Realizar las labores administrativas que se derivan de su función, tales como: llenar boletas de control, preparar informes de labores, reportes de anomalías detectadas, entre otras.
- Resolver consultas y suministrar información a superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- Participar en actividades de capacitación para actualizar y desarrollar conocimientos teóricos y prácticos propios de su campo de acción.
- Participar en la elaboración de planes de trabajo de la unidad administrativa en la cual se encuentra inmerso el puesto.
- Ejecutar otras tareas propias del puesto.



## **2 Oficinistas de Servicio Civil 2 (Gestión del Almacenamiento)**

- Coordinar y ejecutar las labores que se desarrollan en la bodega de la Administración de un Centro Penitenciario, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos institucionales y los requerimientos de los usuarios internos y externos del Centro,



agilizando la atención de las necesidades de recursos materiales, equipo y otros de las unidades que conforman el Centro.

- Recibir, registrar, almacenar, y entregar equipo, suministros, materiales diversos y otras mercancías a las Unidades solicitantes y a la población privada de libertad, resguardando los activos del Centro.
- Recibir, preparar, tramitar, registrar y archivar documentos que contienen información que se elabora y se recibe en el centro, relacionados con las órdenes de entrega de mercadería y los despachos del Almacén Central, y los pedidos a la bodega para abastecer el buen funcionamiento del Centro Penal.
- Resguardar la bodega de abarrotes, artículos de oficina, implementos de limpieza, y activos, haciendo entrega mediante requisiciones de los bienes resguardados según la necesidad del Centro.
- Preparar inventarios de abarrotes del Comisariato, artículos de oficina e implementos de limpieza, registrando en formato del informe las entregas realizadas en los diferentes productos según tarjetas, para mantener orden en el manejo de los productos entregados.
- Preparar reportes de facturas recibidas de proveedores de productos cárnicos, frutas y verduras, consejo Nacional de Producción, registrando en formato del informe los productos recibidos, cantidad, precio, número de facturas, para cumplir con directrices institucionales en control de productos recibidos y gasto.
- Despachar y entregar mercadería a las cocinas, productos de limpieza y de aseo personal a la población privada de libertad, alistando y revisando lo solicitado por las diferentes unidades, llevando mensual y semanalmente la mercadería por medio de vehículos, con la finalidad de evitar pérdidas de mercadería y para llevar un mejor control interno.
- Llevar en forma física y digital los inventarios de mercadería que ingresan al Centro, ingresando la información a un sistema digital en Excel y por medio de tarjetas físicas que deberá llenar adecuadamente, para verificar el estado de los inventarios de acuerdo a las necesidades del Centro.
- Llevar control diario del inventario de herramientas del área de arquitectura, mediante un adecuado sistema de entrada y salida en tarjetas de las herramientas, para evitar pérdidas de herramientas que perjudican al área de mantenimiento y que puedan generar un peligro entre la población privada de libertad.
- Administrar la bodega del establecimiento, participando en la identificación y ubicación de los artículos en estantes y otros sitios de la bodega en ejecución de inventarios, para agilizar el procedimiento de toma de inventarios, identificando los productos resguardados según tarjetas.
- Recibir y atender llamadas telefónicas suministrando información o evacuando dudas a distintos departamentos, entidades, proveedores y público en general que lo requiera.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo.

⇒

## **2 Oficinistas de Servicio Civil 1 (labores varias de oficina)**

- Planear, organizar, preparar, tramitar, registrar y archivar documentos; recibir, registrar y despachar correspondencia; actualizar y suministrar información; atender al público y



otras actividades de carácter asistencial en el ámbito administrativo; para brindar apoyo a jefaturas, funcionarios y usuarios de la Dependencia en la que labora.

- Elaborar o reproducir documentos variados producto de la actividad que desarrolla, utilizando los correspondientes equipos ofimáticos.
- Atender al público presencialmente, por teléfono o por vías electrónicas; orientarlo y resolver sus consultas y suministrarle los documentos e información que requiera su trámite, así como proporcionarle información general sobre las actividades y ubicación de funcionarios de la dependencia; efectuar, recibir y transmitir llamadas telefónicas.
- Recibir, tramitar, distribuir y archivar correspondencia y mantener los controles correspondientes, así como redactar correspondencia sencilla, cuando sea necesario.
- Mantener los registros y archivos, físicos o digitales de la Unidad debidamente ordenados y actualizados, de tal forma que se facilite su control y acceso.
- Ejecutar cálculos aritméticos sencillos tales como sumatorias, promedios, porcentajes y otros de similar naturaleza, para brindar apoyo a personal técnico y profesional en la realización de estudios.
- Revisar y extraer información variada de documentos físicos o electrónicos para actualizar registros, expedientes o brindar información.
- Llevar registros y controles de entrada y salida de documentos, mercancías y materiales, así como participar en la ejecución de inventarios de materiales y mercaderías, cuando sea necesario.
- Recibir y transmitir llamadas mediante la operación de una central telefónica y orientar al público sobre ubicación de personas y oficinas.

⇒

### **01 Secretario de Servicio Civil 1**

- Velar porque todos los asuntos que se presentan a consideración de la Dirección del Centro y del Consejo de Análisis, se tramiten en forma correcta en el orden administrativo, siguiendo instrucciones generales y normas establecidas, para cumplir con los objetivos propuestos por la Dirección General de Adaptación Social, Tribunales de Justicia y otras instituciones.
- Redactar y digitar cartas, notas, mensajes, circulares, reportes, informes, convocatorias y otros documentos similares, para garantizar que la información que se maneja en la Dirección del Centro sea comunicada a los interesados en forma rápida y oportuna.
- Mantener informado al Jefe Inmediato (Director del Centro), sobre todos los asuntos que se tramitan en la Oficina, para que esté al tanto de lo acontecido y gestione lo que corresponda.
- Atender al público y resolver sus consultas personalmente o por teléfono anotando y distribuyendo los mensajes, poniéndolo en contacto con las oficinas y funcionarios correspondientes, para brindar la información o documentación solicitada a la brevedad posible.
- Convocar a sesiones cuando se requiera y distribuir copias de la agenda y cualquier otro documento que necesitan los superiores, con la finalidad de cumplir con las disposiciones del Consejo Técnico del Centro.



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



MJP-DM-026-2021  
Página 30 de 41

- Digitar trabajos complejos, tales como: actas, informes, cuadros numéricos, memorándum, formularios, Libertades por Cumplimiento y Libertades Condicionales, y otros documentos de similar naturaleza, siguiendo métodos e instrucciones ya establecidos, para cumplir con lo solicitado por la Dirección del Centro y Dirección General de Adaptación Social.
- Tomar dictado de correspondencia, mensajes, memorándum y otros documentos, transcribiéndolos y comunicándolos a quien corresponde, en cumplimiento de las directrices dadas por el Director del Centro.
- Hacer los pedidos de materiales y útiles de oficina, distribuirlos y llevar los controles correspondientes, para que la Secretaría del Centro, cuente con los insumos necesarios para su funcionamiento.
- Distribuir y llevar control de los acuerdos y notificaciones del Instituto nacional de Criminología, y enviarlos junto con la documentación remitida por los Consejos Técnicos Interdisciplinarios a dicho Órgano, siguiendo los procedimientos y métodos establecidos.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo.

⇒

### **02 Trabajadores Calificados de Servicio Civil 3 Construcción Civil**

- Coordinar y ejecutar labores especializadas difíciles que requieren de la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos en un oficio determinado, orientadas a proveer de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Centro Penitenciario.
- Asignar, controlar y supervisar los trabajos de construcción o reparación de obras pequeñas de ingeniería civil, que se llevan a cabo en el Centro Penitenciario, ya sea por una cuadrilla de funcionarios o por privados de libertad, conforme a las especificaciones contenidas en planos, diseños, bocetos, croquis y procedimientos establecidos.
- Seguir e interpretar planos, diseños, bocetos, croquis y diagramas para llevar a cabo los trabajos asignados.
- Confeccionar pedidos de materiales, equipo y otros objetos necesarios para la realización de las obras.
- Coordinar las actividades a su cargo con superiores, compañeros de trabajo y usuarios con el fin de satisfacer las necesidades institucionales y cumplir con las expectativas de los servicios solicitados.
- Mantener los controles actualizados sobre las actividades bajo su responsabilidad, velando porque se cumplan de acuerdo con los planes establecidos y se tomen las medidas necesarias a fin de minimizar la comisión de errores.
- Realizar labores administrativas que se derivan de su función, tales como: llenar boletas de control, preparar informes de labores, desperfectos de equipo, entre otras.
- Velar por el adecuado desarrollo de las obras y por el empleo de materiales de buena calidad.
- Atender y resolver consultas superiores o compañeros relacionadas con las actividades a su cargo.
- Elaborar, revisar y firmar documentos diversos propios de la labor que ejecuta, tales como informes, oficios, memorandos, autorizaciones de trámites diversos, entre otros.



- Preparar, limpiar y dar mantenimiento a los equipos, instrumentos, materiales, herramientas y otros objetos para la ejecución de labores.
- Orientar al personal bajo su responsabilidad, proveyéndole ayuda técnica cuando sea necesario y capacitándolo en la labor que realiza con el fin de procurar un desempeño idóneo de las funciones asignadas.
- Participar en actividades de capacitación para actualizar y desarrollar conocimientos teóricos y prácticos propios de su campo de acción.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo acordes con la normativa vigente.



## **02 Trabajadores Calificados de Servicio Civil 3 Electricidad**

- Coordinar y ejecutar labores especializadas difíciles que requieren de la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos en electricidad, orientadas a proveer de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Centro Penitenciario.
- Asignar, controlar y supervisar los trabajos de electricidad o reparación de obras pequeñas de ingeniería civil, que se llevan a cabo en el Centro Penitenciario, ya sea por una cuadrilla de funcionarios o por privados de libertad, conforme a las especificaciones contenidas en planos, diseños, bocetos, croquis y procedimientos establecidos.
- Seguir e interpretar planos, diseños, bocetos, croquis y diagramas para llevar a cabo los trabajos asignados.
- Confeccionar pedidos de materiales, equipo y otros objetos necesarios para la realización de las obras.
- Coordinar las actividades a su cargo con superiores, compañeros de trabajo y usuarios con el fin de satisfacer las necesidades institucionales y cumplir con las expectativas de los servicios solicitados.
- Mantener los controles actualizados sobre las actividades bajo su responsabilidad, velando porque se cumplan de acuerdo con los planes establecidos y se tomen las medidas necesarias a fin de minimizar la comisión de errores.
- Realizar labores administrativas que se derivan de su función, tales como: llenar boletas de control, preparar informes de labores, desperfectos de equipo, entre otras.
- Velar por el adecuado desarrollo de las obras y por el empleo de materiales de buena calidad.
- Atender y resolver consultas superiores o compañeros relacionadas con las actividades a su cargo.
- Elaborar, revisar y firmar documentos diversos propios de la labor que ejecuta, tales como informes, oficios, memorandos, autorizaciones de trámites diversos, entre otros.
- Preparar, limpiar y dar mantenimiento a los equipos, instrumentos, materiales, herramientas y otros objetos para la ejecución de labores.
- Orientar al personal bajo su responsabilidad, proveyéndole ayuda técnica cuando sea necesario y capacitándolo en la labor que realiza con el fin de procurar un desempeño idóneo de las funciones asignadas.
- Participar en actividades de capacitación para actualizar y desarrollar conocimientos teóricos y prácticos propios de su campo de acción.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo acordes con la normativa vigente.



⇒ **2 Médicos Asistente General 1**

- Dar la consulta de medicina general, a la población privada de libertad que lo requiera en los diferentes centros que conforman el Nivel de Atención Institucional en el momento que corresponda.
- Efectuar exámenes físicos, hacer diagnósticos, prescribir medicamentos y administrar otras formas de tratamientos para diversas clases de enfermedades, trastornos y lesiones del cuerpo a la población privada de libertad.
- Atender la consulta de ingreso del privado de libertad al Centro, mediante el examen físico completo, recopilar análisis vitae, e indicar el examen de laboratorio que se requiere.
- Dar consulta externa a la población privada de libertad, mediante examen médico a los privados de libertad que soliciten atención médica, y la prescripción de la receta, atendiendo a los pacientes con algún padecimiento, según la programación y rol que corresponda, con el fin de darle al paciente seguimiento para mantenerlo compensado.
- Dar consulta médica a pacientes crónicos, y consulta de urgencia en los Centros Penitenciarios de la Dirección General de Adaptación Social, y a los funcionarios del Centro cuando se requiera.
- Realizar los procedimientos de cirugía menor, valorando, diagnosticando y realizando procedimientos de cirugía menor cuando el paciente lo requiere (resección de lipomas, verrugas y otros).
- Examinar al paciente privado de libertad y someterlo a exámenes radiológicos, de laboratorio y de otros tipos para obtener información complementaria sobre su estado.
- Dar recomendaciones al paciente privado de libertad sobre el régimen necesario para preservar o recobrar la salud de la población.
- Estudiar los resultados de los exámenes y análisis de laboratorio, consultando a los especialistas y otros médicos en caso necesario, para diagnosticar la naturaleza de la enfermedad y prescribir los tratamientos médicos adecuados.
- Brindar educación a pacientes privados de libertad durante la consulta médica y otros espacios, mediante la participación en actividades educativas y de educación en servicio, así como impartir charlas, entre otras.
- Realizar labores administrativas que se derivan de su función.
- Rendir informes semanales, mensuales y anuales sobre las actividades realizadas.
- Dictar cursos y conferencias sobre temas de prevención de enfermedades y nutrición.
- Acatar las disposiciones de seguridad que existen en el Centro donde labore, con el fin de velar por la integridad física tanto de él mismo como el de sus pacientes, para salvaguardar la integridad física.
- Realizar otras labores afines a su cargo.

⇒ **1 Odontólogo 1**

- Organizar en asocio con la asistente dental el inicio de la prestación de los procesos bucales dentales en la población penitenciaria.





- Confeccionar y dictar a la asistente dental; el llenado de la HISTORIA DE ODONTOLOGIA, presente en el EXPEDIENTE MEDICO; en su totalidad. A su vez firma con puño y letra los procesos realizados.
- Examinar clínicamente las estructuras bucales y anexos a cada paciente, Prescribiéndole el tratamiento terapéutico que corresponda y los instruye en la práctica de higiene dental.
- Efectuar tratamientos a nivel básico de: operatoria dental, periodoncia, exodoncia y cirugía menor dental, endodoncias de canino a canino superior e inferior y otras actividades relacionadas al puesto. A su vez promoción y prevención bucal dental.
- Programar su trabajo a fin de calendarizar adecuadamente las visitas y la Organización de la consulta.
- Llevar el control de personas tratadas, con referencia del trabajo efectuado.
- Brindar el apoyo necesario a los comités de salud buco-dental.
- Gestionar y solicitar los inventarios. A su vez coordinar con la autoridad competente (coordinación nacional de odontología) las existencias de los insumos.
- Velar por el buen funcionamiento, mantenimiento y conservación del equipo e Instrumental a su cargo.
- Adiestrar y supervisar las labores del personal auxiliar a su cargo.
- Rendir informes mensuales y anuales de su trabajo a la jefatura medica del Área de Salud, donde se encuentre y al coordinador nacional de odontología.
- Recomendar el abordaje de la persona privada de libertad (CIRCULAR 11-2006 del INC); en caso de solicitud de consulta privada. A su vez confirmar que el profesional en odontología, se encuentra al día en sus obligaciones con el Colegio Cirujanos Dentistas de Costa Rica; como a su vez ratificar que la historia odontológica-expediente médico, se encuentre debidamente llena y actualizada.

⇒

### **1 Asistente de Salud de Servicio Civil 1 Farmacia**

- Asistir a personal de mayor nivel en la realización de labores sencillas que conllevan a colaborar con el ordenamiento, clasificación, control, revisión, almacenamiento y despacho de productos farmacéuticos para el tratamiento de enfermedades que atentan contra la salud de los privados de libertad en el Sistema Penitenciario, velando por que se cumplan de acuerdo con las indicaciones señaladas por el médico tratante y se tomen las medidas de control interno para minimizar la comisión de errores que atenten contra la salud de cada uno de los usuarios.
- Atender cuidadosamente el manejo de los fármacos que se expiden.
- Conocer los tipos de medicamentos existentes, con el propósito de clasificarlos, distribuirlos, velando porque cumplan con los requisitos establecidos en la Ley General de Salud, en cuanto a forma, fuerza, presentación farmacéutica, entre otros requisitos.
- Llevar archivos y controles pertinentes sobre los medicamentos y realizar los pedidos del caso.
- Informar verbalmente o por escrito al profesional respectivo sobre las acciones realizadas y situaciones especiales que se detecten en el desarrollo del trabajo.
- Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.



- Aplicar las normas, los procedimientos y los protocolos establecidos en el campo de su especialidad, velando por el acatamiento estricto de las medidas de seguridad y de salud ocupacional que la función asignada demande.



### **Asistente de Salud de Servicio Civil 1 Odontología Asistencial**

- Preparar del consultorio, instrumental e insumos necesarios para la atención de los pacientes fichados en la jornada.
- Apoyar durante la atención clínica del odontólogo (a).
- Lavar, empaquetar y esterilizar del instrumental utilizado en la jornada.
- Confeccionar hojas diarias.
- Realizar el registro diario en fichas clínicas.
- Apoyar al Odontólogo (a) en la toma de radiografías cuando corresponda.
- Ayudar al dentista en área operatoria dental.
- Preparar pacientes para la consulta y luego despedirlos.
- Dar instrucciones post-operatorias al paciente.
- Mantener el área de la oficina, laboratorios y operatorias con las especificaciones rigurosas en mantenimiento, asepsia y esterilización.
- Presentar al paciente o a grupos de pacientes proyectos de prevención dental y oral, dando todo tipo de mantenimiento de cuidado oral.
- Ayudar en funciones preventivas y restaurativas.
- Ser el enlace comunicador del dentista con el técnico dental de laboratorio.
- Verificar las recetas de prótesis.
- Realizar y contestar llamadas telefónicas.
- Llevar el control de citas y programación de éstas.
- Mantener el inventario de materiales.
- Ejecutar otras funciones propias del puesto.



### **Asistente de Salud de Servicio Civil 1 Registros Médicos**

- Asistir a personal de mayor nivel en la realización de labores que conllevan a realizar estudios, registrar y elaborar la información médica y administrativa para las estadísticas nacionales de salud pública, velando por que se cumplan de acuerdo con los planes establecidos y se tomen las medidas de control interno para minimizar la comisión de errores que atenten contra los objetivos organizacionales.
- Mantener al día la información estadística sobre las enfermedades que se presentan en el Sistema Penitenciario, así como los índices de mortalidad e inmunizaciones.
- Llevar controles sobre los programas de atención odontológica, monitoreo y evaluación materno infantil, planificación familiar, atención médica u otros datos de similar naturaleza que se generan en el Sistema Penitenciario.
- Clasificar enfermedades, codificación de diagnósticos y procedimientos quirúrgicos, los cuales mediante técnicas precisas ordenan la información que sirve de base para la creación de estadísticas e investigaciones médicas diversas.



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



MJP-DM-026-2021

Página 35 de 41

- Informar verbalmente o por escrito al profesional respectivo sobre las acciones realizadas y situaciones especiales que se detecten en el desarrollo del trabajo.
- Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- Aplicar las normas, los procedimientos y los protocolos establecidos en el campo de su especialidad, velando por el acatamiento estricto de las medidas de seguridad y de salud ocupacional que la función asignada demande.

⇒

## 2 Enfermeros 1

- Brindar asistencia al Médico en la atención y seguimiento de los procedimientos en el tratamiento del usuario privado de libertad, llevando secuencia en la asistencia quirúrgica, para garantizar una buena atención al paciente privado de libertad.
- Realizar la atención directa de enfermería antes-durante y después al usuario de la Consulta Médica, para llenar las necesidades emocionales y saludables de los privados de libertad que lo ameriten.
- Enviar las recetas a la farmacia después de la Consulta Médica, a los hospitales y clínicas de las diferentes consultas a los que son llevados, para lo cual coordina con la Oficialía del Centro y con las farmacias y hospitales respectivos, para que los usuarios puedan iniciar sus tratamientos según indicaciones.
- Organizar la atención brindada por los especialistas de Psiquiatría e Infectología, realizando y entregando datos a los médicos que se detectaron en las consultas como VIH-SIDA, Tuberculosis para salvaguardar y preservar la vida física y mentalmente.
- Coordinar con el Técnico de Laboratorio los días que deben venir a realizar la toma de muestras de sangre, educando a la población la importancia de la toma de muestra de sangre para un diagnóstico oportuno previniendo enfermedades de acuerdo al resultado de laboratorio.
- Llevar control y seguimiento de la atención recibida por los usuarios en diferentes hospitales, enviando a los usuarios a sus consultas fuera del Centro, programando las salidas hacia los hospitales y clínicas en conjunto con el Área de Seguridad, para tener diagnósticos tempranos con especialistas que se tienen en el Centro.
- Canalizar la atención médica de especialistas a los usuarios privados de libertad con riesgo biológico dentro y fuera del Centro, tomando en cuenta la susceptibilidad a que son expuestos, brindando una buena educación referente a sus prácticas y tratamientos, para garantizar la buena calidad de vida del privado de libertad en su estancia en el Centro.
- Dar cuidados de enfermería a los usuarios post-operatorios de diferentes hospitales, vigilando y poniendo en práctica sus conocimientos profesionales en enfermería, para evitar complicaciones que pongan en riesgo la vida del usuario privado de libertad.
- Incentivar a toda la población privada de libertad, mediante charlas educativas sobre diferentes temas, a través de grupos pequeños de privados de libertad a fin de prevenir futuras contaminaciones.
- Realizar estadísticas mensuales de acciones y procedimientos de enfermería, así como las consultas médicas, controlando por medio de anotaciones claras, cada acción que se



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



MJP-DM-026-2021

Página 36 de 41

realiza durante la atención directa del usuario, para reportar estadísticas sobre la atención brindada a los usuarios a la C.C.S.S. y al Ministerio de Justicia.

- Controlar y medicar a usuarios privados de libertad con VDRH alterados, coordinando mediante consultas médicas con infectología, para su respectivo tratamiento.
- Solicitar mensualmente los materiales de equipo médico para solventar las necesidades del servicio
- Confeccionar expedientes Clínicos, cuando ingresan privados de libertad al Centro indiciados y sentenciados, realizando la valoración, planeación, diagnóstico, ejecución y evaluación del usuario, para dar seguimiento efectivo.
- Velar por el adecuado manejo del equipo de trabajo y el stock de medicamentos, verificando que no haya faltantes de medicamentos y soluciones, lavando y esterilizando mediante técnicas de desinfección.
- Coordinar la Consulta de Crónicos a usuarios con el Médico, detectando a los usuarios con padecimientos crónicos como diabéticos, hipertensos, gástricos, asmáticos, problemas de piel, alergias, para hacerles cumplir tratamientos y controles que le indica el Médico en la Consulta Crónica.
- Atender las emergencias que se presenten en el transcurso del día, coordinando con Seguridad y el Médico tratante para que los usuarios sean intervenidos en el servicio de emergencias, para brindar a los usuarios atención inmediata.
- Empacar material para esterilizar ya que no se cuenta con la persona encargada de realizarla, esterilizando en autoclave a base de vapor varios equipos de trabajo, para evitar posible contaminación.
- Participar en el desarrollo de programas de educación para la salud dirigidos a la población privada de libertad y a la familia, así como en la ejecución de programas de prevención y tratamiento de enfermedades.
- Brindar educación sobre enfermedades comunes que se presentan en los menores tales como: diarreas, resfríos, alergias y sobre el uso y abuso de medicamentos, entre otras.
- Aplicar y registrar las prescripciones y los tratamientos médicos.
- Brindar información sobre el estado de los pacientes privados de libertad.
- Atender e identificar los signos y síntomas que presentan los pacientes privados de libertad y adoptar las medidas que correspondan.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo.

⇒

**675 Agente de Policía Penitenciaria Terrazas + 255 Agente de Policía Penitenciaria diferentes centros penales de Atención Institucional**

### ***Naturaleza de la Clase Agente de Policía***

Ejecución de labores policiales complejas, de permanente observación y riesgo, orientadas a brindar apoyo, custodia, seguridad y vigilancia, de control interno y externo a la población privada de libertad, funcionarios (as), visitantes, edificaciones (pasillos y alrededores), vehículos y todo tipo de bienes, en los diferentes Centros Penitenciarios y dependencias de la Dirección de la Policía Penitenciaria.

En razón de las necesidades se establece la siguiente priorización:



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



MJP-DM-026-2021  
Página 37 de 41

CENTRO	CANTIDAD ACTUAL DE POLICIAS	UBICACIÓN DE PLAZAS NUEVAS
CAI Terrazas	0	675
CAI Antonio Bastida De Paz	175	25
CAI Gerardo Rodriguez	236	34
CAI Jorge Arturo Montero Castro	689	98
CAI Luis Paulino Mora	189	27
Centro Juvenil Zurqui	110	16
CAI 26 De Julio 1991	153	22
CAI Carlos Luis Fallas	207	30
Mecanismos Electrónicos	26	4
<b>TOTAL</b>	<b>3698</b>	<b>255</b>

En este sentido, se hace necesario retomar la cantidad de población penitenciaria versus la capacidad de real de espacios físicos al 2021, a saber:



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022

MJP-DM-026-2021

Página 38 de 41

DATOS DE LA CAPACIDAD REAL VRS POBLACIÓN DEL SISTEMA PENITENCIARIO CERRADO AL 17 DE DICIEMBRE DEL 2020					
Especialiad	Centro Penal <sup>2/</sup>	Capacidad OFICIAL <sup>1/</sup>	Población Penal	Diferencia	% Individual
Mujeres	VILMA CURLING	697	542	-155	-22,24%
	CAI LIBERIA	23	14	-9	-39,13%
Varones adultos	CAI LIBERIA	824	1 131	307	37,26%
	CAI SAN JOSE	590	589	-1	-0,17%
	CAI ANTONIO BASTIDA DE PAZ	706	944	238	33,71%
	CAI GERARDO RODRIGUEZ E.	794	1 213	419	52,77%
	CAI JORGE ARTURO MONTERO C	2 873	3 940	1 067	37,14%
	CAI LUIS PAULINO MORA MORA	971	955	-16	-1,65%
	CAI NELSON MANDEL	378	703	325	85,98%
	CAI JORGE DE BRAVO	344	387	43	12,50%
	CAI HEREDIA	40	35	-5	-12,50%
	CAI 26 DE JULIO	526	1 075	549	104,37%
	CAI LIMÓN	433	589	156	36,03%
	CAI CARLOS LUIS FALLAS	924	1 155	231	25,00%
	CAI ADULTO MAYOR	169	111	-58	-34,32%
	CENTRO NACIONAL DE ATENCIÓN ESPECÍFICA	80	74	-6	-7,50%
	UAI REYNALDO VILLALOBOS	704	696	-8	-1,14%
	UAI 20 DICIEMBRE	640	755	115	17,97%
	UAI PABRU PRESBERI	256	279	23	8,98%
Penal juvenil	OFELIA VICENZI PEÑARANDA	220	126	-94	-42,73%
	CENTRO JUVENIL ZURQUI	522	74	-448	-85,82%
<b>DATO GLOBAL población Sentenciada e Indiciada</b>		<b>12 691</b>	<b>15 387</b>	<b>2 696</b>	<b>21,24%</b>

<sup>1/</sup> capacidad definida en oficio ARQ-0634-2020, del 20 de julio 2020  
<sup>2/</sup> No incluye población con pensiones alimentarias

Porcentaje de hacinamiento / Población Penal (Sin pensiones alimentarias)			
Capacidad Real	Población sistema cerrado	%	
12 691	15 387	21,24%	
Fórmula = ( Población - Capacidad real ) / ( Capacidad real ) * 100			
TASA DE PRISIONALIZACIÓN PAIS			
Población	Población sistema cerrado	Población país	Tasa
<b>Total</b>	<b>15 387</b>	<b>5 057 999</b>	<b>3,04</b>
Fuente: <a href="http://www.inec.go.cr/#">http://www.inec.go.cr/#</a> (Proyección de Población al 31 de agosto de 2019: 5 057 999 habitantes) Formula = Población encarcelada / Población país * 1000			



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



## 8. Organigrama Institucional

En cuanto a la Estructura Organizacional del Ministerio de Justicia y Paz, se tiene que actualmente, mediante los oficios N° DM-639-15, DM-648-16, DM-772-16, Resolución N° 011-2017-PLAN del 23/02/2017, oficio N° DM-608-17 del 23/08/2017 y oficio N° DM-099-18 del 05/03/2018, suscritos por la Licenciada Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), se aprobó la propuesta de reorganización administrativa presentada por el Ministerio de Justicia y Paz, según se detalla en el organigrama de la Institución (Anexo N°1).

## 9. Financiamiento y costos de los puestos nuevos a solicitar

Todos los puestos nuevos se solicitan por cargos fijos y serán financiados con recursos de extralímite presupuestario.

### MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ

#### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Cantidad Meses

9

#### Formulación Relación de Puestos

#### Programa Presupuestario

789

#### Subprograma

(Todas)

#### Anteproyecto Terrazas

NUMERO Y NOMBRE DE COLETILLA O SUBPARTIDA			Porcentaje	Monto Mensual	Monto Anual
Coletilla	IP	Descripción			
000		Salario base		€344 833 352	€3 103 500 168
025		Diferencia periodos anteriores			
180		Reasignaciones		€0	€0
082		Costo de vida		€16 925 000	€152 325 000
<b>00101</b>		<b>Sueldos para cargos fijos</b>		<b>€361 758 352</b>	<b>€3 255 825 168</b>
<b>00201</b>		<b>Tiempo extraordinario</b>		<b>€727 273</b>	<b>€8 000 000</b>
<b>00202</b>		<b>Recargo de funciones (87)</b>		<b>€0</b>	<b>€0</b>
094		Disponibilidad área seg		€74 551 125	€670 960 125
104		Disponibilidad administrativa		€206 988	€1 862 888
<b>00203</b>		<b>Disponibilidad laboral</b>		<b>€74 758 113</b>	<b>€672 823 013</b>
125		Aumentos anuales		€25 157 351	€226 416 163
160		Evaluación del desempeño		€0	€0
185		Quinquenio		€0	€0
<b>00301</b>		<b>Retribución por años de servicio</b>		<b>€25 157 351</b>	<b>€226 416 163</b>
103		Dedicación exclusiva		€14 907 886	€134 170 975



Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



MJP-DM-026-2021  
Página 40 de 41

115		Prohibición		₡2 758 275	₡24 824 475
<b>00302</b>		<b>Retribución al ejerc liberal de la prof</b>		<b>₡17 666 161</b>	<b>₡158 995 450</b>
<b>00303</b>		<b>Decimotercer mes</b>	<b>8,33%</b>	<b>₡51 700 431</b>	<b>₡465 303 875</b>
<b>00304</b>		<b>Salario escolar</b>	<b>8,33%</b>		
063		Peligrosidad		₡112 430	₡1 011 873
065		Complemento enfermería		₡208 094	₡1 872 844
097		Carrera profesional		₡1 932 050	₡17 388 450
099		Bonif. Adicional a ciencias medicas		₡452 885	₡4 075 967
110		Consulta externa		₡1 116 710	₡10 050 390
120		Riesgo seg y vigilanc		₡38 853 540	₡349 681 860
123		Riesgo penitenciario		₡41 778 000	₡376 002 000
124		Carrera policial		₡41 748 630	₡375 737 670
206		Pago dias feriados		₡11 636 364	₡128 000 000
227		Sobresueldo estadísticos		₡0	₡0
<b>00399</b>		<b>Otros incentivos</b>		<b>₡137 838 703</b>	<b>₡1 263 821 054</b>
<b>Total de salarios e incentivos</b>				<b>₡617 905 953</b>	<b>₡6 051 184 723</b>
<b>00401</b>		<b>Cont patr al seg de salud (9,25%)</b>	<b>9,25%</b>	<b>₡57 156 301</b>	<b>₡514 406 706</b>
<b>00405</b>		<b>Bco pop contr patr (0,5%)</b>	<b>0,50%</b>	<b>₡3 089 530</b>	<b>₡27 805 768</b>
<b>00501</b>		<b>Cont patr al seg de pensiones (5,25%)</b>	<b>5,25%</b>	<b>₡32 440 063</b>	<b>₡291 960 563</b>
<b>00502</b>		<b>Aporte pat al reg obl de pen (1,5%)</b>	<b>3,00%</b>	<b>₡18 537 179</b>	<b>₡166 834 607</b>
<b>00503</b>		<b>Aporte pat al fondo capit (3%)</b>	<b>1,50%</b>	<b>₡9 268 589</b>	<b>₡83 417 304</b>
<b>Subtotal</b>			<b>19,50%</b>	<b>₡120 491 661</b>	<b>₡1 084 424 948</b>
60103	200	Cont estat al seg pension (1,41%)	1,41%	₡8 712 474	₡78 412 265
60103	202	Cont estat al seg de salud (0,25%)	0,25%	₡1 544 765	₡13 902 884
<b>Transf. Corrientes</b>			<b>21,16%</b>	<b>₡10 257 239</b>	<b>₡92 315 149</b>
60399		Financ. Reconoc. Subsidio por incap.		₡5 555 556	₡50 000 000
<b>Otras prestaciones a terceras</b>				<b>₡5 555 556</b>	<b>₡50 000 000</b>
<b>Total otras subpartidas</b>				<b>₡188 004 886</b>	<b>₡1 226 740 097</b>
<b>Total remuneraciones</b>				<b>₡805 910 839</b>	<b>₡7 277 924 820</b>





Ministerio de Justicia y Paz  
Despacho de la Ministra



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022

MJP-DM-026-2021

Página 41 de 41

Etiquetas de fila	Cant. Plazas	Salario Base.
Agente De Policía (Penitenciario)	930	₡305 179 500,00
Asistente De Salud De Servicio Civil 1	3	₡1 041 150,00
Cocinero	6	₡1 850 400,00
Conductor De Servicio Civil 1	1	₡298 750,00
Encargado De Cocina	1	₡320 150,00
Enfermera 1 (Licenciado)	2	₡1 407 762,00
Medico Asistente General G-1	2	₡1 829 316,00
Odontólogo 1	1	₡874 024,00
Oficinista De Servicio Civil 1	2	₡608 600,00
Oficinista De Servicio Civil 2	8	₡2 640 000,00
Profesional De Servicio Civil 1 - B	2	₡1 235 300,00
Profesional De Servicio Civil 2	35	₡24 482 500,00
Profesional Jefe De Servicio Civil 1	1	₡835 450,00
Secretario De Servicio Civil 1	1	₡343 050,00
Técnico De Servicio Civil 3	1	₡435 000,00
Trabajador Calificado Servicio Civil 3	4	₡1 452 400,00
<b>Total general</b>	<b>1000</b>	<b>₡344 833 352,00</b>

Conforme lo expuesto anteriormente, solicitamos la autorización para la creación de las plazas nuevas indicadas dada la naturaleza propia de las competencias que atiende el Ministerio de Justicia y Paz dentro del aparato estatal y el rol que juega dentro de la sociedad costarricense, por lo que con todo respeto se solicita la debida excepción por parte de las autoridades competentes, en aras de poder cumplir adecuadamente con el deber encargado a la institución.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.

Fiorella Salazar Rojas  
**Ministra de Justicia y Paz**

- Sr. Elian Villegas Valverde, **Ministro de Hacienda**
- Archivo
- Consecutivo