

PROFESIONAL DE DEFENSA 3

Naturaleza del trabajo:

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

Tareas típicas:

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

Responsabilidad y otras características:

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

(De acuerdo con el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, modificado mediante Acuerdo N°2177, publicado en La Gaceta N°177 del 26 de setiembre del 2018).