

## RESEÑA HISTÓRICA DEL LA OFICINA DE ASESORÍA Y GESTIÓN LEGAL

Lic. Heriberto Arias Mora  
Jefatura de la Oficina de Asesoría y Gestión Legal

### ANTECEDENTES DEL SERVICIO DE LA OFICINA DE ASESORÍA Y GESTIÓN LEGAL

La Oficina de Asesoría y Gestión Legal, se creó el 26 de octubre de 1998, cuando ingresa el Lic. Heriberto Arias Mora, formado en leyes a desempeñar el puesto de Abogado, a quien se le reasigna su plaza de Enfermería a la de Profesional, ocupando un escritorio en la Dirección General.

### CONSOLIDACIÓN Y REORGANIZACIÓN

Posteriormente y dado el progresivo aumento de trámites y gestiones que se le fueron asignando, fue necesario su instalación definitiva en el sector del área de comercio y con mayores recursos dentro de los que se destaca la incorporación de otra Licenciada en Derecho, Técnicos Administrativos y asistencia Secretarial.

Se constituye también la oficina como una instancia para la instrucción de procedimientos administrativos disciplinarios, como acto preparatorio para que los diferentes órganos decisores emitan actos finales de manera eficiente. La Sección de instrucción de procedimientos administrativos disciplinarios, entró en funcionamiento, mediante la directriz D.G.1739-2003, de fecha 03 de octubre de 2003, así como la circular N° 115-2003 de fecha 07 de octubre de 2003.

En ese entonces, se trasladaron las investigaciones que se encontraban pendientes en la Oficina de Recursos Humanos a esta oficina, así como el personal a cargo de esos procesos, ampliando el recurso humano de la Oficina de Asesoría Legal.

Posteriormente, dada la demanda de consulta legal por parte de los equipos interdisciplinarios que laboran en los servicios de hospitalización, se brindó el servicio de asesoría legal.

### MISIÓN DE LA OFICINA DE ASESORÍA Y GESTIÓN LEGAL

Asesorar en forma eficiente, oportuna, educativa con calidad en la aplicación y cumplimiento del ordenamiento jurídico en los diferentes niveles jerárquicos del Hospital Nacional Psiquiátrico, así como a usuarios internos y externos.

### VISIÓN DE LA OFICINA DE ASESORÍA Y GESTIÓN LEGAL

Ser una Asesoría Legal moderna, oportuna, eficaz, por cuanto está formada por personal capacitado constantemente en cada uno de los temas en que se especializa, cumpliendo con la ética y los derechos humanos, de acuerdo a las necesidades de los usuarios y en el mismo lugar donde se encuentra la necesidad.

## OBJETIVO GENERAL

Brindar Asesoría Legal del más alto nivel a las autoridades superiores, mandos medios y otras dependencias del Hospital con el propósito de facilitar y sustentar la toma de decisiones en el desarrollo de los procesos de cada nivel administrativo y técnicos del Hospital así como la orientación a usuarios externos y pacientes, en aras de garantizar sus derechos subjetivos públicos así como sus deberes.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Brindar Asesoría Legal a la Dirección General del Hospital Nacional Psiquiátrico a fin de gestionar las acciones legales que se requieran en los diferentes ambientes de acción.
2. Ser una instancia para la instrucción de procedimientos administrativos disciplinarios, como acto preparatorio para que los diferentes órganos decisores emitan actos finales de manera eficiente en el Hospital Nacional Psiquiátrico
3. Dar Asesoría Legal a las situaciones que se presenten con los usuarios hospitalizados en los diferentes Pabellones y en Programas específicos del Hospital Nacional Psiquiátrico
4. Participar en el Comité de Niño Agredido por Abuso Sexual, dar criterio legal y gestionar las Denuncias

## PRINCIPALES PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN LA OFICINA DE ASESORÍA Y GESTIÓN LEGAL

- Asesoría en Materia Legal a la Dirección General del HNP. a fin de dar criterios por escrito.
- Capacitación a Jefaturas en diferentes Áreas Jurídicas.
- Dar trámite legal ante los Recursos de Amparo que se interponen contra el Hospital Nacional Psiquiátrico
- Dar trámite legal ante los Recursos de Hábeas Corpus que se interponen contra el Hospital Nacional Psiquiátrico
- Atender los Casos con Medida de Seguridad Curativa de Internamiento, desde el punto de vista legal, dar criterio y sabe de los trámites al respecto.
- Consultas realizadas por médicos Asistentes de Psiquiatría en Pabellón de internamiento, mediante boleta de interconsulta
- Asesoría a Equipos Tratantes en casos Legales.
- Consultas varias sobre pacientes.
- Orientación a pacientes y familiares.
- Atender en el momento que se requiere los Casos con Medida Cautelar,
- Tramitar las Denuncias interpuestas por abandono de persona incapaz.





- Realizar las Denuncias del Comité Niño Agredido por Abuso Sexual Capacitar en diferentes áreas jurídicas sobre temas de niñez y adolescencia.
- Sección de Procedimientos Administrativos Disciplinarios: ante las directrices emitidas por la Dirección General, se le concede carácter permanente y exclusivo a la Oficina de Asesoría y Gestión Legal, en lo que respecta a la instrucción de procedimientos administrativos disciplinarios, sin perjuicio de que la Coordinación pueda integrar estos órganos directores con funcionarios que no sean de esta oficina, siendo el único Hospital de la Caja Costarricense del Seguro Social, que cuenta con una instancia de este tipo, pudiendo considerarse que somos un Centro para la Instrucción de Procedimientos Administrativos (CIPA), es decir una unidad técnica, jurídica especializada en tramitar procedimientos administrativos disciplinarios, semejante o análoga a la existente en la Gerencia Administrativa, que se encarga de tramitar los procedimientos administrativos disciplinarios a todos los funcionarios de la Institución, especialmente en materia de hostigamiento sexual. El objetivo de esta sección es realizar los procedimientos administrativos disciplinarios o patrimoniales, por las diferentes faltas cometidas por los trabajadores en el desempeño de sus funciones, previo derecho de defensa.
- Dar Asesoría Legal a trámites de Expedientes de Contratación Administrativa cuando así se le consulte.
- Dar Asesoría Legal a trámites Aprobación Interna de Contratos cuando así se le consulte.
- Ejecutar las acciones y procedimientos legales por incumplimiento contractual y resolución contractual

## RECURSO HUMANO

Actualmente los funcionarios que conforman el recurso humano son dos profesionales Licenciados en derecho, uno de los cuales funge como Coordinador; dos funcionarios en labores técnicas como Órganos Directores, graduados en las áreas de administración y psicología, una oficinista.

El Centro de Atención a Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley, cuenta con una profesional en derecho, cuya función es tramitar las medidas de seguridad curativas y cautelares con el Poder Judicial.

## LOGROS DE LA OFICINA DE ASESORÍA Y GESTIÓN LEGAL EN LA ÚLTIMA DÉCADA 2005-2015

En la Sentencia número 2010011495, de las 16:52 minutos del día 30 de junio de 2010 de la Sala Constitucional, dicta que los faltas por ausencias, así como de asistencia y puntualidad ya no serán por mera constatación, sino que se deberá llevar a cabo procedimiento administrativo, a partir de ese momento la



Oficina de Asesoría y Gestión Legal se hizo cargo de dichos procedimientos, por lo cual la Dirección Administrativa y Dirección General dotaron de recurso humano para llevar a cabo esta labor.

A los Equipos Tratantes del Hospital se les da apoyo de 4 horas diarias por medio de la abogada Licda. Sandra Nájera Pérez.

La Dirección Jurídica de la institución, autorizó a la Coordinación de la Oficina de Asesoría y Gestión Legal, un cronograma de capacitación anual, para las diferentes Jefaturas Técnicas y Administrativas.

Se brinda atención de Asesoría legal al CAPENCOL

## CONTACTO

Lic Heriberto Arias Mora Jefatura de la Oficina de Asesoría y Gestión Legal

**Correo electrónico:** [hariasmo@ccss.sa.cr](mailto:hariasmo@ccss.sa.cr)

**Teléfono:** 22-32-21-55 ext 2421



PERSONAL FEMENINO  
DE CAPEMCOL

