

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 43-99

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las diez horas del dos de diciembre mil novecientos noventa y nueve, con la asistencia de los Magistrados Bernardo van der Laat Echeverría quien preside y Rodrigo Castro Monge así como la Juez Superior Licda. Ana Luisa Meseguer Monge y el Lic. Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal. El Doctor Oscar González Camacho se excusó por no poder asistir.

ARTICULO I

Lectura y aprobación del acta anterior.

ARTICULO II

*El Licenciado **Ricardo Monge Bolaños** Secretario General a.í. de la Corte en Oficio N° 13399-99 señala:*

"Muy respetuosamente le remito para estudio e informe del Consejo que usted preside, copia de la nota de 15 de este mes, enviada por el Dr. Bernal Cordero Arias, Médico de la Unidad Interdisciplinaria de la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Personal, quien por las razones que expone, solicita se le mantenga dentro de la clasificación en que fue contratado, así como la respectiva escala salarial y se realice el pago de los ajustes salariales que corresponden desde la fecha de la modificación."

*El Doctor **Bernal Cordero Arias** en oficio fechado 15 de noviembre último manifiesta:*

"Por la presente los saludo y solicito el estudio de la siguiente situación:

1-Me desempeño como Médico de la Unidad Interdisciplinaria de la Sección de Reclutamiento y Selección.

2-La plaza que ocupo # 006564 fue creada a partir del 1-1-94 como Médico 1.

3-Fui nombrado en propiedad como Médico 1 según consta en el artículo VII de la sesión del 20 de junio de 1994 del Consejo Superior y desde entonces ocupo esa plaza.

4-Según decreto No. 25035-H del 12 de abril de 1996, mi plaza se reclasificó a Médico de Empresa sin mediar ninguna modificación en las funciones de la misma ni ningún estudio técnico que recomendara lo anterior.

5-Las funciones que ejerzo en la Unidad Interdisciplinaria no son afines a las de Medicina de Empresa.

6-A partir de los hechos expuestos ha existido una diferencia salarial con respecto al salario Médico 1 (plaza en que fui contratado), situación que se ha mantenido hasta la fecha.

Por los motivos antes expuestos solicito se me mantenga dentro de la clasificación en que fui contratado, así como la respectiva escala salarial y se realice el pago de los ajustes salariales que corresponden desde la fecha de esa inexplicable modificación.”

SE ACORDÓ: Trasladar la gestión del Dr. Cordero Arias al Departamento de Personal para el informe correspondiente.

ARTICULO III

El Licenciado **Ricardo Monge Bolaños** Secretario General a.í. mediante Oficio N°

13651-99 indica:

“Para estudio e informe del Consejo que usted preside, muy respetuosamente, me permito remitirle copia del Oficio N° 3149-DG-99 de 18 de noviembre en curso, en que el Lic. Jorge Rojas Vargas, Director General interino del Organismo de Investigación Judicial, solicita autorización para que el señor Warren Campos Monge, Suboficial 1 de la Sección de Estupefacientes de ese Organismo, participe en una capacitación sobre “Control de Drogas y Lavado de Dinero”, que impartirá la Policía de Carabineros de Chile, a realizarse en ese país, a partir del 1° de marzo y hasta el 31 de diciembre del 2000.”

*Discutido ampliamente el caso, **SE ACORDÓ** que dicha gestión sea analizada como parte del Plan de Becas que para el año 2.000 debe programar este Consejo y conocerlo la Corte Plena. Por tanto, se reserva la gestión, para ser conocida con posterioridad.*

ARTICULO IV

*El Licenciado **Ricardo Monge Bolaños** en Oficio N° 13653-99 señala:*

“Muy respetuosamente me permito remitirle, para estudio e informe del Consejo que preside, copia fotostática de la nota de 19 de noviembre en curso, en que los Licdos. Jorge Arturo Méndez Núñez, Pilar Obando Masís, Elmer Hernández Castillo, José Rubén Dimas Portuguez, Fernando Retana Bejarano y los MBA Martín Salazar Loaiza y Luis Fernando Vargas Mora, por su orden, Administradores de las Unidades Administrativas Regionales de Alajuela, Cartago, Guanacaste, Limón, Puntarenas, Heredia y Pérez Zeledón, por las razones que invocan, solicitan se recalifiquen las plazas que ocupan a Jefe de Departamento 2”.

Por su parte los Administradores Regionales manifiestan:

“De la forma más atenta, apelamos ante el Honorable Consejo, con el fin de que interponga sus buenos oficios y se recalifique la plaza de Administrador Regional, de Jefe de Sección Administrativa 4 a Jefe de Departamento 2, tomando como base que al efecto hemos elaborado y que se adjunta.

Las circunstancias de la realidad actual, han generado un giro en las tareas que estableciera en su oportunidad el Departamento de Planificación para el Administrador Regional, las cuales son cada vez más complejas, independientes de la Administración Central y delicadas, ya que en la actualidad se pretende que las Unidades Administrativas Regionales de todo el país, asuman las labores propias de cada Departamento Administrativo. Así, en algunos lugares del país, se están comprando los suministros y formularios que anteriormente entregaba el Departamento de Proveduría, se han asumido las cuentas judiciales y el refrendo de las mismas, se han ampliado servicios a los empleados (brigadas, médicos, constancias de salario, etc.), entre otros.”

Señala el Magistrado Castro su preocupación por el crecimiento del Ámbito Administrativo a raíz de la creación de las Unidades Administrativas Regionales, por lo que en su opinión debe hacerse un estudio sobre el costo de beneficio de las unidades.

*El Lic. Arroyo manifiesta que debe tomarse en consideración la mejora en el servicio, que es palpable en los diferentes edificios del Poder Judicial, así como el traslado de algunas funciones como por ejemplo el manejo de cuentas corrientes, que en el pasado socavaban en los recursos humanos y materiales de las oficinas. Luego de un intercambio de criterios **SE ACORDÓ** trasladar la gestión al Departamento de Personal para que efectúe el estudio correspondiente, así como solicitar al Departamento de Planificación una evaluación sobre el costo y beneficios de mantener las unidades administrativas regionales.*

ARTICULO V

*El Lic. **Ricardo Monge Bolaños** en Oficio N° 13659-99 manifiesta:*

“Muy respetuosamente me permito remitirle para estudio e informe del Consejo que usted preside, el oficio de 6 de noviembre en curso, en que la señora Guiselle Toruño Gómez, Auxiliar de Contabilidad de la Sección de Cárceles, solicita que el puesto que ocupa, se recalifique a Técnico en Administración.”

Manifiesta el Lic. Arroyo que este Consejo en sesión 26 de agosto artículo VI acordó denegar la gestión de reconocimiento de la señora Toruño Gómez. No obstante si a raíz del estudio que realiza el Departamento de Planificación no se recomienda cambios estructurales y funcionales lo procedente sería hacer el estudio correspondiente una vez que dichas modificaciones hayan sido aprobadas e implementadas.

SE ACORDÓ: Reservar el conocimiento de este asunto para cuando el Departamento de Planificación haya concluido el estudio administrativo correspondiente.

ARTICULO VI

Sale el Lic. Arroyo Meléndez.

Este Consejo en sesión del 14 de octubre, artículo VI, tomó el siguiente acuerdo:

“El Consejo Superior en la sesión celebrada el 28 de setiembre del presente año, artículo XXXV, tomó el siguiente acuerdo:

“En la sesión del 25 de mayo de 1999, artículo L, a solicitud del Departamento de Personal, se autorizó la utilización de la plaza de auxiliar de Enfermería de la Unidad Interdisciplinaria, como Técnico en Administración 1 en esa misma Unidad, hasta el mes de diciembre próximo.

En la sesión del 1° de julio último, artículo LXIV, a petición del Magistrado Aguirre, Presidente del Consejo de la Judicatura, se concedió permiso con goce de salario a algunos funcionarios del Departamento de Personal, por tres meses a partir del 16 de ese mes, para utilizar esos recursos en la Unidad Interdisciplinaria, debido al cúmulo de trabajo que tiene esta dependencia.

El Lic. José Luis Bermúdez Obando, Subjefe del Departamento de Personal, en oficio N° UI-3006-99 de 22 del presente mes, comunica lo siguiente:

“El Consejo Superior en sesión del 14 de enero, artículo XI, acordó reasignar la plaza de Auxiliar de Enfermería a Técnico en Administración Uno, hasta el mes de diciembre del presente año.

Dado el incremento en las labores administrativas de la Unidad Interdisciplinaria, las cuales se detallan en los párrafos siguientes solicitamos se prorrogue dicha reasignación por seis meses más.

Asimismo, ese Consejo en sesión 52-99, artículo LXIV, acordó otorgar permiso con goce de salario por tres meses a algunos funcionarios del Departamento de Personal para utilizar estos recursos en la Unidad Interdisciplinaria, con el fin de agilizar los concursos en trámite, las calificaciones de los funcionarios incluidos en las listas de elegibles, etc., además el día 20 del presente mes se publicaron los concursos CJ-08-99 y CJ-09-99, para los puestos de Juez Superior en materia Civil y Juez Superior en materia de Trabajo y Juez 3 y Juez 4, para el Tribunal de Notariado respectivamente.

Los anteriores concursos sumados al proceso de los concursos CJ-04-99, para el puesto de Juez 1, Cj-06-99 para el puesto de Juez 3, en todas las materias (civil, familia, penal, agrario, penal juvenil y contencioso administrativo), CJ-05-99, para el puesto de Ejecución de la Pena, CJ-07-99 para Juez 4 en Penal Juvenil y CJ-02-99 para Juez 4 en materia contenciosa administrativa, los cuales en su mayoría las pruebas académicas están programadas para el

mes de diciembre del presente año, han generado un incremento considerable en las labores administrativas de esta oficina.

Por lo anterior solicitamos atentamente a ese honorable Consejo Superior se sirvan prorrogar por tres meses más a partir del mes de noviembre del presente año los permisos con goce de salario para una plaza de Técnico en Administración 2, una plaza de Técnico en Administración 1 y una plaza de Auxiliar de Recursos Humanos, así como la reasignación de la plaza de Auxiliar de Enfermería, a Técnico en Administración 1, por un plazo de seis meses.”

--- o ---

Se acordó: Acoger parcialmente la gestión anterior, en el sentido de que sólo se aprueba la prórroga del permiso con goce de salario para las tres plazas indicadas, no así lo concerniente a la utilización de la plaza de Asistente de Enfermería, lo cual se deniega por impedimento legal. En su lugar, se recomienda que el Consejo de Personal haga el estudio correspondiente, para determinar la procedencia de la reasignación de esa plaza”.

SE ACORDÓ: *Que del Estudio Integral de Puestos que en estos momentos se encuentra en conocimiento de la Corte Plena, se extraiga el estudio particular de la plaza Auxiliar de Enfermería de la Unidad Interdisciplinaria, con el fin de que sea tramitado en forma individual y se haga del conocimiento de este Consejo lo más pronto posible.”*

La Sección de Clasificación y Valoración de Puestos mediante Informe O.CV-603-99 indica:

INSTANCIA

El Consejo de Personal en su sesión del 14 de octubre de 1999, artículo VI, entre otras cosas, acordó lo siguiente:

“... Que del Estudio Integral de Puestos que en estos momentos se encuentra en conocimiento de la Corte Plena, se extraiga el estudio particular de la plaza Auxiliar de Enfermería de la Unidad Interdisciplinaria, con el fin de que sea tramitado en forma individual y se haga del conocimiento de este Consejo lo más pronto posible.”

Con base en lo anterior, a continuación se incluye una transcripción del informe CV-206-98 del 22 de junio de 1998 que aborda la situación del puesto que interesa. Al mismo sólo se le actualizan la situación salarial (numeral 5.3) y el referente a costos (numeral 6). El Consejo de Personal determinará la fecha de

vigencia, sujeto a disponibilidad presupuestaria. El informe en cuestión es el siguiente:

1. INSTANCIA:

Con carta del 1º de los corrientes, el Licenciado Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal, solicita se revise la situación del puesto de Auxiliar de Enfermería el cual desde que se creó ha venido utilizándose en labores administrativas.

2. ENTREVISTAS:

Refieren el Licenciado Arroyo que el puesto se creó con la intención de ayudarlo al médico en aquellos exámenes correspondientes a las personas del sexo femenino. Sin embargo, la plaza nunca se ha llenado y cuando se han presentado valoraciones como las mencionadas una compañera ha participado y ello ha permitido que el proceso funcione con normalidad. Desde hace bastante tiempo con la anuencia de las instancias superiores la plaza se ha venido ocupando como Técnico en Administración 1 porque el volumen y características de la labor así lo justifican.

3. DESCRIPCION DE LABORES:

Según oficio UI-147-98, el Licenciado Ricardo Cordero Hernández, de la Unidad Interdisciplinaria de Reclutamiento y Selección, las tareas del puesto se sintetizan de la siguiente manera:

- ◇ Revisar los datos y documentos contenidos en las ofertas de servicio.*
- ◇ Chequear originales y copias de títulos y otros documentos.*
- ◇ Verificar que los oferentes cumplan las exigencias legales establecidas.*

- ◇ *Brindar información sobre el programa de la carrera judicial.*
- ◇ *Colaborar en la coordinación de algunas actividades de selección de profesionales con el resto de integrantes de la Unidad.*
- ◇ *Supervisar las labores del oficinista.*
- ◇ *Aplicar el sistema de evaluación de los oferentes de la carrera judicial.*
- ◇ *Confeccionar estadísticas de los concursos.*
- ◇ *Efectuar consultas al Sistema Integrado de Personal.*
- ◇ *Mantener actualizados registros de control de ofertas y elegibles.*
- ◇ *Participar en reuniones con compañeros y superiores.*
- ◇ *Redactar notas, informes y otros.*
- ◇ *Dar seguimiento a trámites administrativos diversos.*
- ◇ *Velar por el suministro de equipo y material de trabajo de la Unidad.*
- ◇ *Levantar listados de oferentes y de personal de la carrera judicial.*
- ◇ *Actualizar los expedientes de los oferentes en cuanto a capacitación, experiencia docente y publicaciones.*

4. ANALISIS:

4.1. *El puesto en análisis se constituye en un apoyo importante en el proceso de selección de profesionales dentro del sistema de carrera judicial.*

4.2. *Sus labores son semejantes a las que se realizan en otros cargos técnicos involucrados en el proceso de reclutamiento y selección.*

4.3. *Dado el tiempo transcurrido desde que la plaza ha venido convertida en Técnico en Administración 1, el elenco de las labores se encuentra consolidado.*

4.4. De acuerdo al Manual Descriptivo de Puestos el contenido del puesto es similar a lo especificado para la clase "Técnico en Administración 1".

5. CONCLUSIONES:

5.1. El puesto objeto de análisis se encuentra orientado al cumplimiento de labores administrativas de nivel técnico.

5.2. El nivel de responsabilidad y complejidad propios del cargo son similares a las establecidas para la clase "Técnico en Administración 1".

5.3. En virtud de lo expuesto, se sugiere variar la clasificación del puesto "Auxiliar de Enfermería" (Nº 020126, salario base **¢114.200⁰⁰**, categoría 302) para que en lo sucesivo se denomine como "Técnico en Administración 1" (salario base **¢154.200⁰⁰**, categoría 402).

5.4. Rige a partir del 1º de enero de 1999.

6. COSTO:

De acogerse lo anterior la erogación anual adicional asciende a **¢480.000⁰⁰** (excluye aguinaldo y cargas sociales), lo cual estaría condicionado a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

OBSERVACION

De nuevo se llama la atención sobre la conveniencia de resolver el estudio integral como un todo y evitar en la medida de lo posible evacuar casos aislados por cuanto ello atenta contra la uniformidad, consistencia y equidad de la estructura de sueldos.

Luego de un intercambio de criterios **SE ACORDÓ** recomendar la recalificación del puesto Auxiliar de Enfermería a Técnico en Administración 1 tal y como lo recomienda el informe del Departamento de Personal.

ARTICULO VII

Ingresa nuevamente el Lic. Arroyo Meléndez.

Este Consejo en sesión del 11 de noviembre último, artículo II tomó el siguiente acuerdo:

*“La Licenciada **Damaris Vargas Vázquez**, Juez Agraria del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en oficio fechado 19 de octubre del presente año señala:*

“Reciban de mi parte un cordial saludo.

Así mismo, dentro del plazo legalmente establecido, interpongo Recurso de Apelación contra lo resuelto por el señor Montiel Amoretti en su calidad de Jefe de la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos del Departamento de Personal, en fecha 13 de octubre en curso; resolución que me fuera comunicada el día de ayer personalmente.

Dicha resolución rechaza la gestión que hiciera ante dicho Consejo, solicitando que me reconocieran dentro de Carrera Profesional la Maestría en Administración de Empresas que obtuve en el Instituto Tecnológico de Costa Rica recientemente, aduciendo, como único argumento y luego de citar textualmente lo dispuesto por los artículos 2 y 12 del Reglamento de Carrera Profesional, que: “Como se observa, el Reglamento de Carrera Profesional, aprobado el 21 de diciembre pasado por Corte Plena, tiene dentro de sus objetivos básicos promover la superación de los profesionales; sin embargo, señala que los grados académicos deben de estar directamente relacionados con el cargo desempeñado”.

De seguido, paso a enumerar los motivos por los cuales considero que la administración de empresas es una rama relacionada directamente con la administración de justicia:

- 1. Llevo diez años desempeñándome como Jueza Agraria dentro del Poder Judicial, con el recargo de administradora del Despacho. Mi función principal en todo ese tiempo, al igual que la del resto de jueces de este país, es administrar justicia.*

Para algunos, sobre todos los que no están desempeñando este tipo de cargos, lo primero que piensan cuando se habla de “administrar justicia” es que el Juez circunscribe su actuar exclusivamente al ámbito de aplicación de la ley en los diversos casos que son sometidos a su conocimiento. No obstante, la labor del juez va aún más allá, desempeñándose realmente como un administrador dentro del Juzgado que le ha sido asignado, realizando labores de planeación, organización, integración de personal, dirección y control.

La Ley Orgánica del Poder Judicial otorga al Juez una serie de poderes-deberes que lo convierten en un funcionario judicial encargado no sólo de tramitar los casos y dictar sentencias, sino de realizar labores de administración, entre ellas:

- *Nombrar el personal a su cargo, tanto en forma interina como en propiedad (artículo 136).*
- *Elaborar un informe anual sobre la labor realizada y las necesidades concretas del Despacho a su cargo, donde se incluyen las metas y los objetivos de la oficina, el cual deberá remitir al Consejo Superior del Poder Judicial . (Artículo 80).*
- *Elaborar informes trimestrales y mensuales de la labor desempeñada y remitirlo al Departamento de Planificación, Estadística e Inspección Judicial.*
- *Conceder al personal a su cargo, licencias con goce de sueldo y vacaciones. (artículo 41 inciso 4).*
- *Ejercer el régimen disciplinario. (Artículo 185).*

Las anteriores son algunas de las labores administrativas encomendadas a los jueces como parte de su función de administrar justicia.

Es indudable que teniendo personal a su cargo, el juez debe tener conocimientos suficientes en administración de personal para poder seleccionarlo adecuadamente, desempeñar la labor de inducción dentro del Despacho, brindarle capacitación diaria en su labor, resolver los conflictos internos entre el personal, entre otras cosas.

Así mismo, como parte de la administración de personal y por designio de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el juez debe ejercer el régimen disciplinario. Esta labor requiere bastos conocimientos, no sólo en aspectos legales, sino también en administración de recursos humanos, con el fin de tratar de solucionar los conflictos sin tener que llegar a estos extremos.

La Ley exige elaborar informes anuales al Consejo Superior, órgano que tiene a su cargo la administración del Poder Judicial. En dicho informe el Juez debe realizar la labor de planeación de su labor, incluyendo las metas y los objetivos, así como el nivel de cumplimiento de los mismos. De ello se desprende que el juez debe realizar una administración por objetivos.

Los informes trimestrales y mensuales que se exigen van dirigidos al Departamento de Planificación, a Estadística y a la Inspección Judicial. Es indispensable que para que esos informes sean correctos, el juez tenga conocimientos en esas ramas, pues sólo de esta forma estará en capacidad de interpretar los resultados de los mismos y la importancia de que la información que se suministra sea lo más exacta posible.

El otorgar vacaciones y licencias con goce de sueldo al personal es parte de la labor de planeación y dirección, pues sólo podrá otorgarlas en la medida que no incumplan un trastorno para el Despacho, labor ésta que es meramente administrativa.

Existen otras funciones administrativas encomendadas al juez por distintas leyes y reglamentos, entre ellas, la calificar (sic) anualmente la labor desempeñada por el

personal a su cargo. Esta calificación requiere tener conocimientos en administración de recursos humanos para medir el desempeño de cada una de los subalternos, para lo cual deberá participar en la elaboración de las metas y objetivos del Despacho en relación los del Poder Judicial en general, y así medir si éstos han sido cumplidos por la persona a calificar.

Otra de las labores consiste en llevar el control de inventarios de los bienes con que cuenta el Despacho para así hacer la solicitud respectiva a la Sub-Unidad Administrativa encargada de proveerlos.

Las anteriores, son algunas de las labores administrativas que la ley confiere a los jueces, sin dejar de lado que la aplicación de la ley requiere conocimientos suficientes en administración de empresas entendida ésta en su más amplio sentido, pues el Juez debe conocer la realidad nacional.

2. *La resolución recurrida –citada textualmente- responde a una interpretación exegética de los artículos 2 y 12 del Reglamento de Carrera Profesional, aprobado por Corte Plena el 21 de diciembre pasado, contraviniendo lo dispuesto por los artículos 5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 10 del Código Civil.*
3. *En efecto, de la resolución se desprende que la interpretación responde a criterios estrictamente exegéticos, sin trascender la letra de las normas que se mencionan.*
4. *En tal sentido, las normas mencionadas establecen las pautas a seguir, tanto por autoridades judiciales como por autoridades administrativas, al momento de interpretar el ordenamiento jurídico. Concretamente, el artículo 10 del Código Civil indica:*
5. *“Artículo 10: Las normas se interpretarán*
 - *Según el sentido propio de sus palabras,*
 - *En relación con el contexto,*
 - *Los antecedentes históricos y legislativos*
 - *Y la realidad social del tiempo en que han de ser aplicadas,*
 - *Atendiendo fundamentalmente el espíritu y la finalidad de ellas.”*

En este caso, la autoridad administrativa se limitó a interpretar el artículo 12 del Reglamento de Carrera Profesional según el sentido propio de sus palabras, sin importar aspectos tan relevantes como el contexto en el que fue dictado, la realidad social de tiempo en que ha de ser aplicada esa normas y sobre todo el espíritu y la finalidad de ésta y del Reglamento que la contiene.

El Reglamento de Carrera Profesional fue dictado en un contexto de cambio para el Poder Judicial, cuyo objetivo fundamental a corto, mediano y largo plazo es la modernización con miras a una administración de justicia que responda rápida y eficazmente a las necesidades de la comunidad.

La única manera de lograr esto, es contando con jueces conscientes de la importancia de la labor que desempeñan y altamente capacitados en aspectos legales y administrativos. Esto último debido a que, como gerentes que son dentro de sus despachos, deben tener elementos suficientes para saber cómo deben tener elementos suficientes para saber cómo deben administrarlos en forma eficaz.

No debemos perder de vista que el Poder Judicial es una empresa cuya finalidad es la administración de justicia y los niveles operativos, son precisamente los juzgados, quienes aparte de interpretar la ley y aplicarla, deben ejercer una serie de funciones administrativas inherentes a sus cargos.

Es precisamente en este momento de cambio, cuando se dicta el Reglamento de Carrera Judicial, de manera tal que resulta altamente injustificado que se considere que la capacitación en administración de empresas, no está directamente relacionada con la labor que desempeñan las luces dentro del Poder Judicial.

Por encima de todo, el espíritu del Reglamento es “estimular la superación de los profesionales judiciales, con el fin de que puedan ofrecer un mejor servicio en la administración de justicia” y de acuerdo a esta finalidad es que debe ser interpretado el artículo 12 al establecer que los grados académicos deben estar relacionados directamente con el cargo que se desempeñe.

Nótese que en este caso no estamos en presencia de una Maestría en una disciplina ajena a la administración de justicia como podría ser en ramas tan precisas como Informática, Electrónica, Medicina, etc. Se trata de una Maestría en Administración de Empresas, esencial para una efectiva administración de Justicia.

Es así como, la resolución recurrida pierde de vista que las funciones otorgadas por ley a los jueces incluyen labores administrativas de la más diversa índole, aparte de la aplicación del ordenamiento jurídico.

Evidentemente, los jueces no pueden realizar sus tareas bien a menos que comprendan y sean sensibles a los muchos elementos del ambiente externo: factores económicos, tecnológicos, sociales, políticos y éticos, que afectan sus tareas de operación.

3. Existen antecedentes dentro del Poder Judicial que han admitido este tipo de gestiones a personas que se desempeñan en la labor de magistrados, argumentándose que dicha labor incluye funciones de administración.

Considero que el cargo de magistratura es semejante al de juez en la medida que ambos, aunque en instancias diferentes, deben aplicar la ley a los diversos casos que le son encomendados, aparte de eso, ambos tienen dentro de sus funciones administrativas el nombramiento de personal, diferenciándose únicamente en que los magistrados nombran entre otros a los jueces superiores, mientras que los jueces nombran al personal de apoyo, pero tanto unos como otros son empleados judiciales. Aparte de otras labores administrativas asignadas a ambos cargos, de manera tal que no encuentro porqué en un

caso si se admita la gestión y en otro se deniegue, cuando en ambos casos es totalmente procedente.

4. El Reglamento de Carrera Profesional tiene como objetivos básicos estimular la superación de los profesionales judiciales con el fin de que puedan ofrecer un mejor servicio en la administración de justicia.

Es indudable que este objetivo se logrará aún más si se cuenta con jueces capacitados en aspectos legales y en aspectos administrativos.

En mi caso consciente de esa situación y desempeñándome en un Juzgado Agrario decidí inicialmente capacitarme en Derecho Agrario en la Universidad de Costa Rica obteniendo el título de Especialista en Derecho Agrario; no obstante, estando clara que eso no es suficiente para poder administrar eficazmente un despacho judicial, consideré que necesitaba también recibir capacitación en labores administrativas, por lo que cursé durante dos años y medio la Maestría en Administración de Empresas que ofrece el Instituto Tecnológico de Costa Rica, por ser la Institución más reconocida en el ámbito nacional, a excepción del INCAE que es un internado, obteniendo el título de Master. En ambos casos el financiamiento fue personal.

Conforme a lo expuesto, solicito que se revoque lo resuelto por la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos y se admita la gestión de incluir dentro de Carrera Profesional la Maestría a que hago referencia, por tratarse de una rama afín a la labor de administración de justicia encomendada por ley a los jueces de este país.

Agradezco de antemano la colaboración y me pongo a disposición de dicho Consejo en los teléfonos 710-02010 (casa), 385-7337 (celular) ó al fax 710-1115.

Así mismo, adjunto copia del título de Master y de la certificación expedida por el Instituto Tecnológico de Costa Rica donde se citan las materias cursadas y las notas obtenidas; así como un estudio elaborado recientemente por el Departamento de Planificación del Poder Judicial en el Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica, donde se citan las labores administrativas del juez y la labor de supervisión del personal a su cargo, para lo que a bien tengan en resolver.”

Manifiesta el Magistrado van der Laat que en su criterio las razones expresadas por la Licda. Vargas Vázquez son atendibles, en el tanto los jueces deben cumplir con funciones administrativas, en mayor o menor grado.

Indica el Lic. Arroyo que lo expuesto por don Bernardo es cierto y que por lo tanto los conocimientos formales en Administración se convierten en una buena herramienta para el Juez, pero que sin embargo, la decisión tomada por la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos obedece a una política fijada en la resolución de casos anteriores, por lo que sería prudente considerar la necesidad y conveniencia de modificarla.

Interviene el Magistrado Castro, para señalar que sin demérito de lo anterior, debe considerarse las diferentes formas de organización de las oficinas, ya que algunas de ellas poseen un Administrador profesional, como el caso del Segundo Circuito Judicial, otras un Juez coordinador y otro grupo, en donde el Juez realiza todas estas funciones, por lo que en su opinión la decisión debe enfocarse de manera específica, analizando las circunstancias prevalecientes en cada despacho.

Indica el Lic. Arroyo que le parece que en ese despacho existe un Juez que realiza las funciones de coordinación, pero que es un dato que debe confirmar.

*Luego de un intercambio de criterios **SE ACORDÓ:** Resolver el asunto en una próxima oportunidad, con el objeto de establecer la ubicación y distribución de funciones del Juez Agrario del Segundo Circuito de la Zona Atlántica”.*

*Se entra a analizar si procede la gestión de reconsideración de la Msc. Damaris Vargas y luego de un amplio intercambio de criterios **SE ACORDÓ:** que el reconocimiento del título adicional debe tener un alto grado de relación con la función sustantiva del cargo. En el presente caso, es indudable que para cualquier Juez a cargo de un despacho, los conocimientos en administración resultan ser muy útiles, dada la aplicación genérica en todos los campos del saber que posee la Administración. No obstante, la labor sustantiva del Juez no es Administrar y proceder con el reconocimiento de los estudios dentro del rubro de Carrera Profesional, no se considera atinente, no solo para este caso, sino para la generalidad de los cargos de la judicatura. Obsérvese también, que los modelos administrativos de aplicación en el Poder Judicial, se orientan a separar las funciones administrativas del Juez y su traslado a funciones del Área Administrativa.*

Por las razones expuestas, se deniega la apelación planteada por la Msc. Vargas Vázquez.

ARTICULO IX

*El Lic. **Francisco Segura Montero** Jefe de la Oficina de Planes y Operaciones del Organismo de Investigación Judicial, mediante Oficio N° 827-OPO-99 manifiesta:*

*“Luego de un respetuoso saludo, me permito remitir a su Departamento, el estudio denominado **“Proyecto para la Implementación de Métodos y Técnicas Estandarizadas de Análisis Criminal”**, el cual como su nombre lo indica, hace referencia al perfil que nuestra policía persigue en el puesto de ANALISTA CRIMINAL, para la implementación del análisis criminal como herramienta en el combate de la criminalidad.*

Como se concluye en el mismo, nuestros analistas deberán ser policías con experiencia, lo cual ayudará a que tan delicada función rinda los frutos que se esperan, tomando en cuenta conocimientos y habilidades que solo se obtienen de haber desempeñado la labor del investigador, logrando así que todos los tipos de análisis sean implementados, pues como se desprende de la investigación para análisis operativos, dígame comparativo de casos por ejemplo, es imprescindible el conocimiento policial requisito que logrará que el análisis criminal sea el recomendado por las policías extranjeras basadas en sus experiencias.

No omito manifestar que tales funcionarios a nuestro criterio deberán desempeñarse en total disponibilidad y afrontando los riesgos que cualquier investigador afronta, toda vez que deberá manejar información altamente sensible y deberá estar dispuesto a labora en horas fuera de su horario normal, como cualquier policía de campo.

Por tal motivo consideramos que la categoría que se le brindó deberá unírsele el plus salarial del 20% que se les paga a los investigadores de nuestra policía, con la expectativa de recompensar lo que dicho incentivo satisface”.

Indica el Lic. Arroyo que a conversado en distintas ocasiones con el Director General a. í. del Organismo de Investigación Judicial Lic. Jorge Rojas así como con el Lic. Segura sobre este puesto, ya que presupuestariamente fue creada por la Comisión de Presupuesto como Técnico Criminalístico 2; no obstante las funciones a desarrollar no se ajustan a esta clase de puesto sino a un perfil diferente que estas funciones han denominado Analista Criminal.

Independientemente de lo anterior el Técnico Criminalístico 2 tiene un sobresueldo del 20% sobre el salario base, por lo que la inquietud de los señores

Segura Montero y Rojas Vargas está solventada, y lo que corresponde es que la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos proceda a efectuar un estudio del puesto para establecer su nomenclatura y ubicación dentro de la estructura de puestos del Poder Judicial.

SE ACORDÓ:

- 1. Manifestar al Lic. Segura Montero que el puesto Técnico Criminalístico 2, que brinda funciones como Analista Criminalístico para esa dependencia, tiene aparejado el reconocimiento de un 20% adicional a la base salarial respectiva.*
- 2. Solicitar al Departamento de Planificación, que tal y como este Consejo lo dispuso anteriormente, cuando se recomiende la creación de plazas nuevas cuya descripción no existe en el Manual de Puestos del Poder Judicial, previamente se solicite el informe correspondiente a la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, con el objetivo de darle consistencia a los estudios de puestos y evitar posteriores inconvenientes con la clasificación, diferencias en funciones y asignación salarial del cargo.*

ARTICULO X

*En sesión del 25 de noviembre artículo VI se conoció gestión de la Licenciada **Miriam Anchía Paniagua** para que se le reconozcan los títulos obtenidos en la Universidad Jean Moulin y el Consejo de Estado Francés, como cursos de Aprovechamiento, ya que el Departamento de Personal mediante Oficio CP-418-99 rechazó su gestión. Sobre el particular, el artículo 12 inciso c) del Reglamento de Carrera Profesional, establece lo siguiente:*

“Reconocidos y equiparados por una universidad estatal de acuerdo con las disposiciones y procedimientos establecidos por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) u otra instancia competente en la materia, si

hubieran sido obtenidos en el país o fuera de él, en centros de educación superior no contemplados en el inciso b) anterior.

La especialidad debe haber sido obtenida después de la Licenciatura.

Las Especialidades logradas antes de la existencia de CONARE serán reconocidas si se encuentran registradas en el Colegio Profesional respectivo.”

Según se verificó, a la fecha no consta - dentro de la documentación aportada - que dichos estudios hayan sido reconocidos por el CONARE.

SE ACORDÓ: denegar la gestión de la Licda. Miriam Anchía Paniagua, por impedimento legal, de conformidad con el Reglamento de Carrera Profesional artículo 12 inciso c).

ARTICULO XI

Pendiente de redacción Lic. Francisco Arroyo.

ARTICULO XII

*Se conoce el Informe CV-608-99 sobre la solicitud de la Licenciada **Sugeny Castillo Chaves**, Auditora de Sistemas en el Departamento de Auditoría Judicial, para que se le reconozca el beneficio por Prohibición.*

1. GESTION

Con nota del 18 de noviembre de 1999, la Licenciada Sugeny Castillo Chaves, entre otras cosas expone lo siguiente:

“...se me reconozcan los pluses salariales por los conceptos de Prohibición en un 65% en virtud de haber sido nombrada en forma interina en el puesto de Auditor de Sistemas en el Departamento de Auditoría.....”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.1 *La Licenciada Sugeny Castillo Chaves está nombrada como Auditor de Sistemas Informáticos y cumple los requisitos indicados en el numeral 3.*

2.2 *En virtud de lo expuesto, procede reconocer a la Licenciada Sugeny Castillo Chaves el 65% sobre el salario base de la clase Auditor de Sistemas Informáticos, por concepto de Prohibición.*

2.3. *Rige a partir del 22 de noviembre de 1999 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto.*

SE ACORDO: *Recomendar al Departamento de Personal la aplicación de dicho beneficio.*

Se levanta la sesión a las 12 horas.

Lic. Francisco Arroyo Meléndez
Jefe de Personal