

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 31-2000

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho horas treinta minutos del siete de setiembre del dos mil, con asistencia del Magistrado Rodrigo Castro Monge quien preside, los Jueces Superiores Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, Dr. Oscar González Camacho y el Lic. Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal. El Magistrado Bernardo van der Laat Echeverría no asistió, por encontrarse fuera del País realizando actividades propias de su cargo.

ARTICULO I

Se leyó y aprobó el acta anterior.

ARTICULO II

El Licenciado Francisco Arroyo Meléndez indica que ha recibido de la Oficina de Becas del Ministerio de Relaciones Exteriores, convocatorias para becas # 371-2.000 y 374-2.000.

*Recibidas las becas ofrecidas, **se acordó:** poner en conocimiento de los servidores judiciales las convocatorias # 371-2000 y 374-2000, ambas relacionadas con capacitación para capacitadores judiciales. Debe indicarse a los servidores judiciales, que deberán realizar sus gestiones directamente ante la Oficina de Becas y que en caso de ser seleccionados, los beneficios otorgados serán únicamente los que la convocatoria explícitamente establece.*

ARTICULO III

La Secretaría de la Corte, mediante Oficio N° 8248, traslada para conocimiento del Consejo de Personal, la solicitud del señor **Alvaro Burgos Mata**, que literalmente dice:

“Por medio de la presente los saludo cordialmente y al mismo tiempo deseo solicitarles su colaboración con respecto a lo siguiente:

- 1. Entre 1996 y 1998 obtuve un permiso con goce de sueldo de **2 años 3 meses y 28 días** (véase constancia respectiva del Depto. de Personal), para efectos de mi Doctorado en Derecho Penal y Criminología en España, siendo que durante dicho período de tiempo nunca recibí ninguna ayuda económica de la Corte, fuera del permiso con goce de sueldo, ni relacionada con boletos de avión, ni matrícula, ni alimentación, ni vivienda, ni libros, ni fotocopias, etc., gastos todos que debí asumir personalmente con enormes esfuerzos propios y de mi familia, ni tampoco se me otorgó la ayuda adicional de más de \$1000 que se le daba a los becarios de la Corte que estudiaban en las universidades de Madrid, las cuales pese a contar con un convenio firmado con la Corte Suprema nuestra, no tenían ningún programa específico de Doctorado en Derecho Penal y Criminología, como sí lo ofertaba la Universidad de Málaga;*
- 2. Recientemente el Poder Judicial de Costa Rica y su homólogo de España suscribieron un convenio destinado a extender la duración de las Becas de Doctorado de 2 años a 3 años, en virtud de las nuevas regulaciones sobre Programas de Doctorado o del Tercer Ciclo, como se les denomina en España, especialmente tomando en cuenta el tiempo de la Tesis respectiva;*
- 3. En mi caso particular actualmente me encuentro en la etapa de redacción de mi Tesis Doctoral, pero debido a los nuevos requerimientos en materia de investigación en España, mi Programa Doctoral en Derecho Penal y Criminología dirigido por el Catedrático de Derecho Penal de la Universidad de Málaga, el Prof. Dr. José Luis Díez Ripollés, me obliga a realizar mi investigación de campo criminológica en el tema de Trabajo en Beneficio de la Comunidad en la Ciudad de Málaga, España; durante los meses de octubre y noviembre próximos, y a ponerme al día con la bibliografía específica relacionada con mi Tesis que ha surgido posterior a mi llegada a Costa Rica (véase nota de mi Director de Tesis);*
- 4. Para efectos de los anterior es que les solicito el otorgarme un permiso con goce de sueldo del 25 de setiembre próximo al 30 de noviembre igualmente de este mismo año, a fin de trasladarme hacia Málaga, España, a concluir con los requerimientos de mi Programa Doctoral, y del 1 de diciembre de este año al 31 de mayo del 2001 (lo cual completaría los 3 años que actualmente se otorgan a los nuevos becarios de la Corte que desarrollan estudios Doctorales en España), a fin de concluir con la etapa de redacción de mi Tesis Doctoral, según el calendario*

propuesto por mi Director de Tesis el Catedrático de Derecho Penal de la Ripollés (véase nota adjunta).”

El Lic. Francisco Arroyo indica que de la revisión del expediente personal del señor Burgos Mata se obtiene la siguiente información:

a) El Consejo Superior, en sesión del 01 de setiembre de 1995, artículo LIII acordó conceder permiso al Lic. Alvaro Burgos Mata para que realizara el Programa de Doctorado denominado “Derecho Penal y Criminología” en la Universidad de Málaga y el Instituto Andaluz de Criminología en España.

b) Esta licencia se concedió de la siguiente forma:

-Permiso sin goce de salario del 26 de octubre de 1995 al 22 de diciembre de 1995.

-Permiso con goce de salario del 01 de enero de 1996 al 30 de setiembre de 1997.

c) El Consejo Superior, en sesión del 6 de marzo de 1997, artículo XLIX acordó ampliar el beneficio hasta el 32 de diciembre de 1997.

d) La Corte Plena, en sesión del 15 de diciembre de 1997, artículo XIV concedió una prórroga, del 3 de marzo al 30 de junio de 1998.

-X-X-X-X-X-X-

*Luego de un amplio intercambio de criterios, **se acordó:** recomendar a la Corte Plena una última ampliación del permiso concedido al Lic. Burgos Mata, del 25 de setiembre al 20 de diciembre del presente año, con la observación de que no podrá concederse plazo adicional alguno y con la condición de que en el plazo por*

él estimado, es decir, mediados del 2001 deberá cumplir con las obligaciones establecidas en su contrato de estudio. Con esta prórroga, el Lic. Burgos Mata habrá recibido permisos con goce de salario por dos años y medio, que fue el tiempo máximo otorgado a los becarios que estuvieron en España en el momento de la concesión del beneficio, y por tanto, en igualdad de condiciones.

No se recomienda conceder ninguna ayuda económica, por existir limitantes presupuestarias, y los gastos de traslado corren por cuenta del interesado.

Se declara firme el acuerdo.

ARTICULO IV

El Licenciado Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal, señala que en cumplimiento de los acuerdos sobre el seguimiento a los becarios del Poder Judicial, presenta el siguiente informe donde se detalla la lista de los beneficiarios, quienes una vez concluida su licencia, no han presentado el título respectivo, de acuerdo con el contrato que oportunamente suscribieron.

El cuadro resultante es el siguiente:⁵

⁵ Actualizado al 22 de noviembre del 2000.

BECARIOS DEL PERIODO 1997 - 2000 QUE SI HAN PRESENTADO SU TITULO

NOMBRE		DESDE	HASTA	AÑO
<i>Allón Zúñiga Flora Marcela</i>	<i>Abogada</i>	<i>08/03/99</i>	<i>07/03/2000</i>	<i>1999</i>
<i>Carballo Quesada Johnny</i>	<i>Abogado</i>	<i>08/03/99</i>	<i>10/12/99</i>	<i>1999</i>
<i>Espinoza Espinoza Walter</i>	<i>Abogado</i>	<i>08/03/99</i>	<i>07/03/2000</i>	<i>1999</i>
<i>Gaitán López Allan</i>	<i>Abogado</i>	<i>08/03/99</i>	<i>08/03/2000</i>	<i>1999</i>
<i>Rodríguez Arroyo Teresita</i>	<i>Abogada</i>	<i>08/03/99</i>	<i>07/03/2000</i>	<i>1999</i>
<i>Vives Luque Eugenia María</i>	<i>Abogada</i>	<i>08/03/99</i>	<i>10/12/99</i>	<i>1999</i>

BECARIOS DEL PERIODO 1997-2000 QUE NO HAN PRESENTADO TITULO

Becas nacionales:

NOMBRE		DESDE	HASTA	AÑO
<i>León Orozco Laura (1)</i>	<i>Abogada</i>	<i>08/03/99</i>	<i>18/03/2000</i>	<i>1999</i>
<i>Méndez Aguilar Pedro José (1)</i>	<i>Abogado</i>	<i>08/03/99</i>	<i>07/03/2000</i>	<i>1999</i>
<i>Montero López Jencie (1)</i>	<i>Abogada</i>	<i>08/03/99</i>	<i>10/12/99</i>	<i>1999</i>
<i>Mora Arce Henry (1)</i>	<i>Abogado</i>	<i>08/03/99</i>	<i>08/03/2000</i>	<i>1999</i>
<i>Morales Cordero Ana Isabel (3)</i>	<i>Microbióloga</i>	<i>1998</i>	<i>1999</i>	<i>1998</i>
<i>Ramos Gutiérrez Hugo E. (2)</i>	<i>Auditor</i>	<i>09/06/97</i>	<i>09/05/98</i>	<i>1997</i>
<i>Meléndez Bolaños Erna (4)</i>	<i>Médico</i>	<i>01/08/97</i>	<i>01/08/99</i>	<i>1997</i>

Becas en el exterior:

<i>Alvarez Desanti Arnoldo (2)</i>	<i>Abogado</i>	<i>01/09//97</i>	<i>30/03/2000</i>	<i>1997</i>
<i>Arias Madrigal Doris</i>	<i>Abogada</i>	<i>09/09/97</i>	<i>01/04/2000</i>	<i>1997</i>
<i>Bustamante Ampié Roberto (2)</i>	<i>Abogado</i>	<i>01/10/97</i>	<i>29/02/2000</i>	<i>1997</i>
<i>Cabezas Gutiérrez Alvaro (2)</i>	<i>Abogado</i>	<i>01/10/95</i>	<i>01/10/98</i>	<i>1995</i>

<i>Segura Solís Juan Carlos (1)</i>	<i>Abogado</i>	<i>09/09/97</i>	<i>10/01/2000</i>	<i>1997</i>
<i>Valverde Alpizar Sergio (1)</i>	<i>Abogado</i>	<i>06/09/97</i>	<i>06/03/2000</i>	<i>1997</i>
<i>Zúñiga Morales Sandra E. (1)</i>	<i>Abogada</i>	<i>09/09/97</i>	<i>14/10/99</i>	<i>1998</i>
<i>Rojas Sevilla Luis (5)</i>	<i>Abogado</i>	<i>21/07/97</i>	<i>21/06/98</i>	<i>1997</i>

(1) Aportan certificación.

(2) Falta la tesis.

(3) No ha concluido estudios.

(4) Falta defensa de la tesis, presentó certificación de materias aprobadas.

(5) Ver acuerdo del Consejo Superior del 02 de setiembre de 1997, artículo XLIV.

Se acordó: tomar nota del citado informe y trasladar a la Corte Plena, para lo que corresponda.

ARTICULO V

La Doctora **Ana Isabel Morales Cordero** mediante oficio recibido el 10 de agosto ultimo, manifiesta lo siguiente:

“En respuesta a su Oficio N° 697-2000, recibida en esta Sección el viernes 7 de agosto del presente, me permito informarle las razones por las cuales no he presentado el título correspondiente:

1- *El período mínimo para obtener el grado de Magister Scientae en el Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de Costa Rica, es de dos años a tiempo completo y comprende la aprobación de 30 créditos académicos y 30 de tesis.*

2- *Me fue otorgado un permiso de cuatro horas semanales como medida temporal hasta que regresaran otras personas del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses que también realizan estudios de posgrado según ofrecimiento de la Licda. Lineth Saborío, Directora del OIJ.*

3- *En diciembre de 1999 solicité a la Dirección del OIJ, con el visto bueno de la Jefatura del Departamento y de la Sección de Bioquímica, una extensión del permiso por un año a tiempo completo a fin de poder realizar el trabajo de investigación y finalizar los últimos cursos teóricos. Sin embargo mi petición no fue aprobada por el entonces Director Lic. Jorge Rojas, y por consiguiente no fue elevada a las Autoridades Judiciales superiores.*

4- *Por tanto y únicamente con el permiso inicial otorgado de cuatro horas semanales, he completado con gran esfuerzo 22 de los créditos académicos y actualmente matriculé 12 de los créditos de tesis.*

5- *Además, presenté el anteproyecto de tesis relacionado con marcadores genéticos masculinos, denominado “**Variación genética del cromosoma Y y su aplicación a casos penales y de paternidad**” el cual fue aprobado por la Oficina de Posgrado Regional de la Escuela de Biología de la Universidad de Costa Rica. Esta investigación será de gran importancia en el Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, en los casos en que se requiere establecer una relación patrilínea y en aquellos de violación en que hay múltiples imputados. Durante el desarrollo de la misma se implementará esta metodología para ser introducida como prueba de rutina en la Unidad de ADN.*

6- *La necesidad de una beca por un año a tiempo completo es aún vigente; poder culminar mis estudios sería de gran provecho para el Poder Judicial que ya ha invertido tiempo y dinero en mi capacitación.”*

Se acordó: tener por recibidas las manifestaciones de la Doctora Morales Cordero, y previo a resolver lo que corresponda, solicitar a la Dirección General del Organismo de Investigación y al Jefe del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, se sirvan pronunciarse acerca del contenido de dicho oficio.

ARTICULO VI

La Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, presenta el informe CV-365-00 relacionado con los análisis de los cargos de Conserje adscritos a los Departamentos de Medicina Legal y Laboratorio de Ciencias Forenses del Organismo de Investigación Judicial.

1.- GESTIONES:

1.1 Oficio 550-99.0a del 17 de mayo de 1999, suscrito por el Dr. Juan Gerardo Ugalde Lobo, Jefe a. í. de la Sección de Clínica Médico Forense.

Se solicita la reasignación del puesto No. 108584, de Conserje 2, ocupado por el señor Luis Paulino Vindas Rodríguez, debido a que al trasladarse la Clínica Médico Forense al Complejo de Ciencias Forenses en San Joaquín, ya poseía una plaza de conserje y en todo caso, actualmente en este puesto se efectúan labores de oficinista atendiendo la recepción.

1.2 Oficio 535-DCF-99 del 08 de noviembre de 1999, suscrito por el M.Sc. Marvin Salas Zúñiga, Jefe del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses.

Por medio de este oficio el máster Salas Zúñiga solicita conforme a lo dispuesto en la sesión No. 4 del Consejo Consultivo del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, la reasignación de las plazas de Conserje 2 asignadas a la jefatura de ese departamento.

1.3 Oficio M.T. 02-2000 del 03 de enero del 2000, suscrito por el Dr. Luis Guillermo Quirós Madrigal, Jefe de la Sección de Medicina del Trabajo.

El doctor Quirós Madrigal solicita el estudio correspondiente de la plaza No. 111257 ocupada en forma interina por el señor Franklin Arguedas Chaves, ya que efectúa entre otras las siguientes labores: atención al público, concesión de citas, manejo de la computadora, atención de consultas telefónicas, etc.

1.4 Oficio No. 1452-2000 del 22 de febrero del 2000, suscrito por las doctora Ileana Monge Gutiérrez, Jefa de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense.

Con el visto bueno de la Dra. Leslie Solano Calderón, Jefa del Departamento de Medicina Legal, la doctora Monge Gutiérrez solicita el estudio de las plazas de Conserje y Oficinista 2 asignadas a la Sección de

Psiquiatría y Psicología Forense, dado que las tareas realizadas en estos cargos se han incrementado y modificado.

2.- ANTECEDENTES:

2.1 Consejo Superior, sesión celebrada el 23-10-97, artículo XXIX.

Se conoce en esta sesión el Oficio 125-CE-97 del 17-10-97, correspondiente a una propuesta de reestructuración del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses. Esta propuesta responde al consenso entre los doctores Carlos Matías González y Alfredo Sanabria Sánchez, Jefes en aquel entonces del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses y de la Sección de Investigaciones Químico-Clínicas respectivamente, en asocio con el Lic. Elías Muñoz Jiménez, Jefe de la Sección de Control y Evaluación del Departamento de Planificación.

El punto quinto del desarrollo en cuanto a las plazas de Conserje 2 del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, indica lo siguiente:

“... Además, es necesario mantener las cinco plazas de Conserje 2 que tiene actualmente la Jefatura del Departamento.

Es importante hacer la aclaración, de que las nuevas instalaciones del Departamento tiene una área mayor que la actual, por lo que esa cantidad de conserjes no sería suficiente. No se está solicitando más plazas en espera de que se defina si las labores misceláneas se contratarán en forma privada, como se hizo para el Edificio del Segundo Circuito Judicial de San José.”

Posteriormente se adiciona dentro del acuerdo la totalidad de recomendaciones presentadas inicialmente por el Departamento de Planificación, de las que interesa también el punto 1.9, referida al trámite

que deberá brindársele a los indicios. A este respecto se indica que cada sección contará con una bodega que reúna las condiciones necesarias de seguridad, en tanto se realiza el análisis correspondiente.

2.2 Consejo Superior, sesión celebrada el 04-12-97, artículo LXXXVII.

Se acuerda adjudicar la licitación por Registro N° 027-97 "Contratación de servicios de limpieza y jardinería para el edificio de la Unidad de Medicina Forense y el edificio de Laboratorio de Ciencias Forenses, ubicados en San Joaquín de Flores, Heredia".

Consultada vía telefónica la Licda. Rocío Núñez Soto, encargada de la administración en el Complejo de Ciencias Forenses, indicó que la empresa MUTIASA comenzó a prestar sus servicios en mayo de 1998.

2.3 Consejo Superior, sesión celebrada el 15-06-99, artículo XLIX.

Se acuerda en esta sesión que la plaza de Conserje 2 perteneciente al Juzgado Penal Juvenil de Heredia y que fue trasladada temporalmente al Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, siga siendo utilizada en ese departamento hasta tanto no sea requerida por el juzgado.

--*-*

4.- ANÁLISIS Y CONCLUSIONES.

4.1 Consideraciones Generales.

4.1.1 El traslado de los departamentos de Medicina Legal y de Laboratorio de Ciencias Forenses al Complejo de San Joaquín de Flores generó

además de un cambio de infraestructura física, una serie de modificaciones en la estructura organizacional, especialmente en la segunda dependencia donde dieron paso a posteriores modificaciones en la naturaleza de trabajo de algunos puestos.

En concordancia con una adecuada lógica administrativa es deseable que antes de analizar las variaciones en un cargo producto de cambios en la organización, la instancia competente defina si bajo las nuevas condiciones aún se requieren las plazas y por defecto, entonces si deben trasladarse, eliminarse o destinarse a otro tipo de labores.

En el presente caso la situación de las plazas de Conserje pertenecientes al Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, fue considerada por el Departamento de Planificación en el estudio integral de esa dependencia¹; no obstante, se omitió adoptar una decisión al respecto ya que se desconocía si se contratarían los servicios privados de limpieza.

Ahora bien, de acuerdo con lo indicado en el Departamento de Planificación dicho estudio no se ha llevado a cabo y tampoco se encuentra programado; no obstante, las transformaciones ocurridas en los puestos de Conserje se encuentran consolidadas debido al tiempo transcurrido y procede por lo tanto, realizar su análisis y otorgarles la clasificación correspondiente.

¹ Ver apartado 2.1.

4.1.2 *En el Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses las plazas de Conserje se encuentran adscritas presupuestariamente a la Jefatura del Departamento, pero en la práctica con excepción de un puesto, las labores son desarrolladas en las secciones.*

De acuerdo con las entrevistas aun cuando existe en las jefaturas cierta impresión de que las plazas pueden ser trasladadas discrecionalmente por el Jefe del Departamento, ya han transcurrido aproximadamente dos años de estar asignadas en forma exclusiva a las diferentes secciones y por lo tanto retirarlas crearía algunos problemas. En todo caso, de mediar movimientos de estos cargos hacia otras oficinas en lo interno de los Laboratorios, dos circunstancias mitigarían cualquier posible distorsión en la estructura de puestos; la primera, relacionada con que las actividades en estos puestos son bastante homogéneas y la segunda, en cuanto los niveles iniciales en la estructura administrativa se encuentran conformados precisamente por oficinistas.

4.1.3 *Conforme a las descripciones de clase vigentes se puede observar que el Conserje 1 está encauzado hacia la realización de las labores de limpieza y la ejecución de mandados.*

El Conserje 2 presenta un carácter ambivalente debido a que su naturaleza de trabajo está orientado hacia la realización de las tareas de conserjería y la ejecución de labores sencillas de oficina. Esta característica ha resultado particularmente útil y visible principalmente en

el área jurisdiccional, donde este puesto se convierte en un auxiliar importante en el quehacer de los despachos.

Puede observarse como las tareas típicas en esta clase son de mayor complejidad ya que además de trasladar documentos, evidencias y otros haberes, les corresponde también prepararlos, aspecto que requiere de conocimientos propios de la materia y generales. También se les delega controles sencillos que generalmente se materializan por medio de registros en los libros de conocimiento y se les encarga colaborar en la atención de público.

Para la realización de estas tareas debe existir entonces una adecuada preparación, razón por la cual para ocupar un cargo de Conserje 2 el candidato debe poseer el bachillerato en Educación Media, capacidad para el manejo del equipo de una oficina y alguna experiencia en la ejecución de labores auxiliares de oficina.

La valoración de estas clases es el resultado de ponderar dicho nivel de responsabilidades, la complejidad de sus tareas y las exigencias tanto académicas como de conocimientos y experiencia, para ubicarse en una posición bastante cercana a la que se ostenta en la serie de los oficinistas.

4.1.4 *De acuerdo con lo indicado por Dra. Ileana Monge Gutiérrez, Jefa de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense, la solicitud para el estudio de las plazas de Oficinista 2 obedeció en su momento a circunstancias particulares en las cuales la naturaleza de estos cargos se vio modificada,*

debido a que realizaban labores propias de una Secretaria; no obstante, en la actualidad esta situación varió regresando los puestos de Oficinista a sus labores habituales.

4.2 Conserjes del Departamento de Medicina Legal.

4.2.1 Puestos 043404 (Jefatura departamental) y 043437 (Sección de Psiquiatría y Psicología Forense).

Estos puestos de Conserje 2 se encuentran abocados a la ejecución de tareas administrativas, como la transcripción de documentos, manejo de una base de datos informatizada, atención de público; recepción, preparación y despacho del correo, mantener actualizados archivos, realizar el trámite de documentos y otros.

Complejidad:

- Las labores de oficina que se ejecutan en estos cargos pueden ser calificadas como variadas y difíciles, propias del ámbito de trabajo de un oficinista.*

Supervisión:

- En estos puestos la supervisión directa normalmente es ejercida ya sea por la Secretaria como por la Jefatura inmediata. No tienen otros puestos a cargo.*

Responsabilidad:

- Son responsables de ejecutar con cuidado y precisión la inclusión de información en medios informatizados y el registro en otros medios*

manuales; además de mantener actualizados ciertos controles sencillos y el orden en los documentos que manipulan.

- *En cuanto a las relaciones de trabajo el contacto con usuarios (público) es más acentuado en el puesto asignado a la Sección de Psiquiatría; el resto de los contactos es generalmente con personal de la misma Institución.*
- *No tienen responsabilidad sobre equipo, materiales o valores.*

Condiciones de Trabajo:

- *Se trabaja sentado y de pie asumiendo posturas cómodas.*
- *Se requiere la atención por períodos continuos, seguir procedimientos, verificar datos y otro tipo de información.*
- *El trabajo no presenta posibilidades de riesgos laborales.*
- *La jornada de trabajo es diurna y los desplazamientos que se requieren normalmente son dentro del Complejo de Ciencias Forenses.*

Consecuencias del error:

- *La probabilidad de cometer un error es menor; sin embargo, la pérdida o la dificultad para localizar información o un documento pueden generar atrasos de consideración y consecuencias posteriores para la oficina.*

Requisitos y otras exigencias:

- *Es necesario contar con el Bachillerato en Educación Media.*

- *Debe tener una habilidad adecuada en mecanografía y manejar con soltura los procesadores de palabras y los programas en uso para manipular bases de datos informatizadas.*
- *En cuanto a otras exigencias es necesario que la persona mantenga discreción de los asuntos que conoce, habilidad para el trato adecuado con el público y compañeros, buena presentación personal y capacidad para evitar involucrarse emocionalmente en los casos que llegan para ser atendidos.*

Dadas las características señaladas corresponde reasignar estos cargos a la clase Oficinista 2.

4.2.2 Puestos 111257 (Sección Medicina del Trabajo) y 108584 (Clínica Médico Forense).

La actividad primordial que caracteriza estos cargos es la atención de una recepción, en donde la afluencia de usuarios es continua, especialmente el usuario externo constituido por los pacientes que se atienden para algún examen médico forense.

Complejidad:

- *La actividad clásicamente se encuentra catalogada dentro la serie de los oficinistas, con labores variadas y de una dificultad mediana en adelante.*

Supervisión:

- *En estos puestos la supervisión es ejercida por la Secretaria o la Jefatura inmediata. No tienen otros puestos a cargo.*

Responsabilidad:

- *Son responsables de efectuar la atención del público con esmero, realizar los trámites pertinentes, actualizar los registros que al efecto deben llevarse y otras labores de oficina.*
- *Las relaciones de trabajo habituales se dan con el público (usuarios).*
- *No tienen responsabilidad sobre equipo, materiales o valores.*

Condiciones de Trabajo:

- *Se trabaja sentado y de pie asumiendo posturas cómodas.*
- *Se requiere la atención por períodos continuos, seguir procedimientos, verificar datos y otro tipo de información.*
- *El trabajo no presenta posibilidades de riesgos laborales.*
- *La jornada de trabajo es diurna y los desplazamientos son normalmente dentro de la oficina.*

Consecuencias del error:

- *La probabilidad de cometer un error es mínima, con posibilidades de corrección. Los errores pueden causar atrasos en la atención de los pacientes.*

Requisitos y otras exigencias:

- *Es necesario contar con el Bachillerato en Educación Media.*

- *Principalmente debe tener una habilidad adecuada en mecanografía, manejar con soltura los procesadores de palabras en uso y en menor grado los programas que se utilizan para manipular las bases de datos informatizadas.*
- *En cuanto a otras exigencias es necesario que la persona posea una buena habilidad para el trato adecuado con el público, buena presentación personal y capacidad para evitar involucrarse emocionalmente en los casos que llegan para ser atendidos. Debe guardar discreción respecto a los datos médicos a que tiene acceso.*

Conforme a lo indicado y considerando que dentro de la clase ancha Oficinista 2 se encuentran catalogadas las actividades propias de atender una recepción, corresponde entonces reasignar estos cargos a dicha clase.

4.2.3 Puesto 043413 (Sección Clínica Médico Forense).

Las actividades típicas en este cargo están centradas en la preparación de dictámenes para ser despachados, mantener actualizados controles manuales menores, atender consultas de poca complejidad y en menor grado realizar labores de archivo. También recibe el pedido de suministros y asear las camillas en casos de pacientes con enfermedades como el SIDA.

A pesar de que en el puesto no se ejecutan tareas de limpieza, las labores habituales por su grado de dificultad y variedad, se ajustan

adecuadamente a la naturaleza de la clase Conserje 2, por lo tanto no corresponde practicar ninguna variación en su clasificación.

4.2.4 Puestos 043432 y 072785 (Conserje 1, Sección de Patología Forense).

Puesto 043432: *en este cargo destacan las tareas que realiza atendiendo la Recepción de la Morgue, en un horario que va de las trece a las quince horas; esto sucede de esta manera debido a que con el traslado a San Joaquín los titulares de los cargos denominados "Recepcionista de Morgue", quienes laboran en turnos rotativos, mantienen un derecho adquirido en cuanto a su hora de entrada y salida, por lo cual durante ese lapso la Recepción queda descubierta.*

De acuerdo con las entrevistas el resto del tiempo se ejecutan labores de conserjería como el traslado de documentos, preparación del percolador de café, fotocopiado de documentos y otros. También realiza labores sencillas de oficina como el cumplimentar a máquina fórmulas e informes, preparar expedientes médicos para ser devueltos, archivar, etcétera.

Colabora en el entierro de cadáveres no retirados de la Morgue, lo cual se efectúa cada dos o tres meses.

Como puede observarse este cargo cumple funciones importantes que exceden la competencia y el ámbito de trabajo de un Conserje 1 y que son más bien las propias de un Conserje 2.

Puesto 072785: *este puesto fue el encargado de realizar el aseo dentro de la Morgue; sin embargo, luego de la contratación de los servicios privados de limpieza ha sido destacado en otro tipo de labores. No obstante lo anterior, continúa realizando labores propias de la conserjería*

como la recolección, lavado y planchado de la ropa utilizada por los técnicos y los médicos

Otro tipo de tareas que si bien no pueden ser catalogadas como típicas de un conserje, pero que guardan cierta relación ya que pueden ser catalogadas como de sanidad, consisten en la labor semanal de recoger, embazar y enterrar vísceras; acción que involucra desde llenar los baldes, trasladar el contenido a bolsas plásticas, lavar los baldes, levantar las bolsas sobre la fosa y desgarrarlas para que su contenido caiga sobre la tierra.

Bajo esta línea de trabajo le corresponde también realizar el entierro de los cadáveres que no son retirados de la Morgue, para lo cual debe cargar los ataúdes al vehículo en colaboración con otros compañeros y desplazarse al cementerio donde son depositados en las fosas; esta actividad se realiza aproximadamente cada dos o tres meses.

Colabora habitualmente con el Auxiliar de Morgue realizando el embalado de ropas que son trasladadas a los laboratorios con el cuidado respectivo de mantener en buen estado las evidencias, el orden y evitar confusiones. Las últimas actividades señaladas permiten constatar que persisten en el puesto condiciones particulares para continuar reconociendo el porcentaje respectivo por riesgo.

Otra actividad usual ha sido manejo de vehículos para trasladar médicos y técnicos a ciertas diligencias, por cuanto la administración dispone de vehículos pero no de choferes.

Al respecto cabe resaltar que el Consejo Superior en la sesión No. 6-2000, artículo XXVI, dispuso rechazar la solicitud realizada por esta Sección respecto a que se incluyera dentro de los requisitos de la clase Oficinista 2, el de la licencia de conducir de forma facultativa para aquellos puestos que lo requieran en el cumplimiento de su labor. Por esta razón conviene que se desestime esta práctica y la administración le brinde una solución a la falta de choferes.

En el estudio de puestos del Sector Administrativo realizado en 1998 esta plaza fue ubicada en una clase ancha denominada "Auxiliar de Servicios Generales 3", la justificación indicada fue la siguiente:

“ Se reclasifica un puesto de Conserje 1 a Conserje de Morgue dado que las características de su actividad sobrepasan el quehacer del Conserje 1 y del Conserje 2; aunado a lo anterior se consideran las difíciles condiciones de trabajo bajo las cuales se desenvuelve, aspecto que justifica diferenciarlo, tanto en la clasificación como en la remuneración.”

Como puede observarse desde la realización de este último estudio la naturaleza del cargo ha experimentado algunos cambios; no obstante en atención a sus especiales condiciones de trabajo que le imputan cierta dificultad, resulta equitativo reasignar este cargo a la clase Conserje 2.

4.3 Conserjes del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses.

4.3.1 Puesto 043472 (Sección Química Analítica), 043440 (Jefatura Departamental) y 020088 (Sección de Fotografía y Audiovisuales).

Las labores que se desempeñan en estos cargos se circunscriben dentro del elenco de tareas típicos de un oficinista, como son la transcripción de documentos, la atención de público, manejo de archivos, trámites de documentos y otros.

Complejidad:

- *Las tareas típicas que desarrollan los ocupantes de estos cargos pueden ser catalogadas como variadas y difíciles, en términos de las labores administrativas que se llevan a cabo dentro de una oficina.*

Supervisión:

- *La supervisión directa sobre estos cargos es ejercida tanto por la Secretaria como por la Jefatura inmediata.*

Responsabilidad:

- *Les corresponde realizar con cuidado y esmero las labores de oficina asignadas, de manera que se brinde un producto o servicio eficiente y oportuno.*
- *La actividad genera normalmente relaciones de trabajo con el usuario interno del servicio.*

- *Únicamente el puesto 020088 tiene responsabilidades asignadas sobre materiales de trabajo, el resto no tiene responsabilidad sobre equipo, materiales o valores.*

Condiciones de Trabajo:

- *Normalmente a los ocupantes de estos puestos les corresponde laborar sentados y adoptando posiciones cómodas.*
- *La actividad habitual requiere fijar la atención por períodos continuos, seguir procedimientos y verificar información.*
- *La jornada de trabajo es diurna y los desplazamientos que se requieren normalmente son dentro del Complejo de Ciencias Forenses.*

Consecuencias del error:

- *La posibilidad de cometer un error producto de los sistemas o procedimientos que se adoptan es mínima, con posibilidades de corrección; no obstante, pueden generar atrasos de consideración.*

Requisitos y otras exigencias:

- *Para el ejercicio adecuado del cargo se requiere contar con el Bachillerato en Educación Media.*
- *Debe poseerse una habilidad adecuada en mecanografía, manejar con facilidad los procesadores de palabras y programas en uso para manipular bases de datos informatizadas.*

- *La persona debe guardar discreción de los asuntos conoce, habilidad para el trato adecuado con el público y los compañeros y buena presentación personal.*

En virtud de lo señalado en aras de alcanzar un trato provisto de equidad, corresponde reasignar estos puestos a la clase Oficinista 2.

4.3.2 Puestos 048463 (Sección Pericias Físicas) y 023557 (Sección Biología Forense).

La actividad principal en estos cargos se caracteriza por la recepción, el almacenamiento y registro de indicios, con la finalidad de brindar a estos el tratamiento y control requeridos.

4.3.2.1 Factores de Clasificación:

Complejidad:

- *Las labores efectuadas en estos cargos son de mediana variedad y considerable dificultad; se exige por parte de la persona el análisis de lo que recibe, descripción, recibo contra sello y firma.*

Supervisión:

- *La supervisión de estos cargos es efectuada por la jefatura por medio de la observación directa, control y el orden establecido en la bodega.*

Responsabilidad:

- *Son responsables de recibir, efectuar los registros correspondientes, almacenar, mantener actualizados los controles establecidos y entregar indicios. Informar inmediatamente a la jefatura la ocurrencia de situaciones anormales o la ausencia de condiciones adecuadas en la*

bodega de indicios. Sugerir las medidas de seguridad y acondicionamientos que se requieran en la bodega. Debe respetar las medidas de seguridad establecidas y usar el equipo indicado.

- *Habitualmente las relaciones de trabajo ocurren con los usuarios internos (investigadores, personal de otras secciones y personal del Ministerio Público).*
- *Mantiene responsabilidad sobre indicios los cuales poseen valor como prueba en un proceso judicial y además pueden tener valor económico.*

Condiciones de Trabajo:

- *Se trabaja sentado y de pie asumiendo posturas cómodas.*
- *Se requiere la atención por períodos continuos, seguir procedimientos de forma estricta, verificar y recordar datos.*
- *Bajo condiciones normales, uso de equipo y respeto de las medidas de seguridad establecidas, la probabilidad de un accidente laboral es menor.*
- *La jornada de trabajo es diurna y el desplazamiento dentro de la oficina.*

Consecuencias del error:

- *La actividad normal presenta una probabilidad de error mínima; no obstante sus consecuencias pueden ser de difícil corrección y causar serios problemas en la administración de justicia.*

Requisitos y otras exigencias:

- *Debe poseer el Bachillerato en Educación Media.*
- *Conocimientos sobre administración de bodegas.*

- *Es necesario que la persona tenga habilidad para relacionarse con el público, ordenada, cuidadosa y responsable. Debe guardar discreción respecto a los asuntos que conoce.*

4.3.2.2 Otras consideraciones:

El Departamento de Planificación al establecer la necesidad de resguardar adecuadamente los indicios en los laboratorios, definió la necesidad de que cada sección posea una bodega con las condiciones de seguridad pertinentes; no obstante, se omitió criterio respecto a la administración, procedimientos, medidas de seguridad y la necesidad de un encargado.

La ausencia de un criterio administrativo formal que viniera a estandarizar la administración de las bodegas de indicios, ha dado como resultado diferentes formas de organización con influencia directa en algunos puestos, tal como es el caso presente.

De acuerdo con las entrevistas el manejo de indicios aún cuando debe realizarse con las formalidades requeridas, en algunas secciones el tratamiento no ha sido tan riguroso; principalmente este se ha desarrollado con indicios que poseen valor económico o con drogas.

En algunas oficinas la responsabilidad de custodiar los indicios ha recaído sobre Asistentes de Laboratorio y en otras sobre profesionales; en los casos bajo estudio resalta la particularidad de que la recepción y el almacenamiento de los indicios son tareas habituales que exigen prácticamente una dedicación exclusiva durante la jornada laboral. Por

esta razón y considerando la naturaleza específica de los puestos, el argumento de la Jefa de la Sección de Pericias Físicas resulta perfectamente válido, ya que si se asigna un Técnico Criminalístico como encargado de estas labores, se estaría perdiendo personal calificado para la realización de las pericias.

Por las razones expuestas y ante la ausencia de una clase que comprenda las características de estos puestos, resulta procedente crear una serie de dos niveles (Bodeguero 1 y 2) para los puestos ocupados por encargados de bodegas. Conforme a esto los puestos actuales de Bodeguero deberán ser ubicados en la clase "Bodeguero 1" y el puesto 048463 deberá reasignarse a la clase "Bodeguero 2".

El puesto 023557 resulta inconveniente reasignarlo por encontrarse en calidad de préstamo, razón por la cual la administración deberá buscar la manera de dotar a esta oficina del recurso correspondiente.

4.3.3 Puesto 048461 (Sección Bioquímica).

De acuerdo con el cuestionario de clasificación y la entrevista las tareas habituales en este cargo se circunscriben primordialmente hacia la recepción y distribución del correo, preparación del que sale de la oficina, traslado de documentos, recepción del pedido de suministros, envíos por fax, confección de fotocopias y otros. De igual manera realiza también la atención inicial del público que llega a realizarse exámenes de paternidad.

Conforme a lo observado, el ocupante de este cargo realiza la toma de huellas digitales y colabora en la extracción de las muestras de sangre a los niños, principalmente entreteniéndolos y en ocasiones sujetándolos; no obstante, por la índole de este tipo de labores sobreviene la duda respecto a la conveniencia de su realización por parte de este servidor, ya que es presumible la necesidad de una capacitación específica y el que son tareas ajenas totalmente a un cargo de naturaleza administrativa. Debe también tenerse presente que los resultados de estos exámenes sirven de sustento al ámbito jurisdiccional, por lo tanto, bien podría presentarse algún tipo de cuestionamiento sobre la pericia.

Así las cosas, es recomendable entonces que estas actividades sean asumidas únicamente por el designado para tal efecto y no por el ocupante de este puesto de Conserje.

Las tareas y responsabilidades permiten concluir, que si bien no se realizan labores de limpieza, el resto de actividades se ajustan perfectamente a la naturaleza de un conserje, por lo tanto, corresponde mantener su clasificación actual.-

RECOMENDACIONES:

5.1 *Crear la serie "Bodeguero" con dos niveles y aprobar las descripciones de clase propuestas en el anexo 1.*

5.2 *Ubicar salarialmente las clases propuestas según como se indica a continuación:*

Clase	Categoría	Salario Base ¢
Bodeguero 1	318	120.600
Bodeguero 2	324	123.000

5.3 Ubicar los puestos clasificados actualmente como Bodeguero en la clase Bodeguero 1.

5.4 Reasignar según como se indicará los siguientes puestos:

Puesto	Clasificación Actual			Clasificación Propuesta		
	Clase	Categoría	Salario Base	Clase	Categoría	Salario Base
043404	Conserje 2	304	115.000	Oficinista 2	319	121.000
043437	“ “	“ “	“ “	“ “	“ “	“ “
111257	“ “	“ “	“ “	“ “	“ “	“ “
108584	“ “	“ “	“ “	“ “	“ “	“ “
043472	“ “	“ “	“ “	“ “	“ “	“ “
043440	“ “	“ “	“ “	“ “	“ “	“ “
020088	“ “	“ “	“ “	“ “	“ “	“ “
043432	Conserje 1	301	113.800	Conserje 2	304	115.000
072785	“ “	“ “	“ “	“ “	“ “	“ “
048463	Conserje 2	304	115.000	Bodeguero 2	324	123.000

El costo mensual de estas reasignaciones es el siguiente:

Concepto		Monto
Diferencia en salario base		¢52.400,00
Cargas Sociales:		
C. C. S. S. (Mater.)	9,25%	4.847,00
Asignac. Fam.	5,00%	2.620,00
Fondo de Pens.	12,00%	6.288,00
Bco. Popular	0,50%	262,00
Ley Prot. Trab.	3,00%	1.572,00
Subtotal C. S.	29,75%	15.589,00
Más:		
Aguinaldo	8,33%	4.364,92
Aguinaldo Escolar	8,19%	4.291,56
Subtotal		8.656,48
Total cargas sociales y previsiones		¢24.245,48
Costo mensual total		¢76.645,48

5.5 Mantener la clasificación de Conserje 2 a los puestos 043413, 023557 y 048461.

5.6 Que el Departamento de Planificación evalúe la posibilidad de asignar una plaza ordinaria de "Bodeguero 2", a la Sección de Biología Forense.

5.7 Que la Administración del Complejo de Ciencias Forenses de San Joaquín analice la forma de dotar de un mejor servicio de transporte a la Sección de Patología Forense del Departamento de Medicina Legal, en aras de evitar que el Conserje de esa sección conduzca vehículos livianos. En su defecto, debe solicitarse la autorización correspondiente al Consejo Superior.

..*

Señala el Magistrado Castro, que el punto que le causa preocupación en relación con este informe, es el que se estén asignando plazas para llevar el control de bodegas tan importantes como alguna de las citadas, dado que deben controlar, almacenar, recibir, entregar, registrar indicios, muestras de comparación, fotografías y otros, lo que demanda una gran responsabilidad para la persona encargada y para la Institución. Que asignar un "bodeguero" para estas funciones, puede resultar una medida cuestionable.

Luego de un intercambio de criterios **se acordó:**

- 1. Aprobar las recomendaciones del informe, con excepción de la relacionada con la clase Bodeguero 2.*
- 2. Solicitar al Departamento de Planificación un estudio sobre la administración y procedimientos que incluyan las medidas de seguridad necesarias para custodiar las bodegas y contemplar también la necesidad de que una persona esté a cargo de ellas.*

Este acuerdo cobrará firmeza a partir del momento en que se cuente con contenido presupuestario suficiente para ejecutarlo.

ARTICULO VII

La Sección de Clasificación y Valoración de Puestos presenta el informe CV-179-2000, relacionado con la creación de nueva clase para la resolución Alternativa de Conflictos.

1. GESTIÓN

1.1 El Consejo Superior en sesión N.91-99 celebrada el 16 de noviembre último, solicita al Departamento de Personal realizar un estudio para determinar la creación de una clase, la cual tendrá como finalidad continuar con la segunda etapa de capacitación con el tema de conciliación; a continuación se presenta el fundamento de su creación.

2. JUSTIFICACIÓN

2.1 En oficio 041-PI-98 del 16 de diciembre de 1998, emitido por la Licenciada Bernardita Madrigal Córdoba, Jefe de la Sección Proyección Institucional del Departamento de Planificación, se recomienda crear la

figura del Juez Conciliador para que se incorpore a los diferentes despachos judiciales del Segundo Circuito Judicial de San José, como plan piloto, para que atiendan las audiencias de conciliación en forma especializada.

Esta recomendación se hace en el entendido que las plazas extraordinarias de Juez creadas para la Escuela Judicial una vez capacitados los servidores nombrados en ellas, sean los que realicen esta labor.

3. METODOLOGÍA

Para efectos de brindar respuesta a la petición, servirá de base el estudio realizado por la Sección de Proyección Institucional del Departamento de Planificación, el cual versa en relación al impacto que experimenta el Poder Judicial con la promulgación de la Ley N.7727 sobre resolución alterna de conflictos y promoción de la paz social.

Posteriormente se analizarán sus respectivas funciones con sus deberes y responsabilidades propias.

Las fuentes de información consultadas fueron las siguientes:

1. Escritas:

- Ley Sobre Resolución Alterna de Conflictos y Promoción de la Paz Social (N.7727)*
- Cuestionario de clasificación y valoración de puestos.*
- Manual Descriptivo de Clases del Poder Judicial.*

2. Orales:

- *Grupo de Jueces Conciliadores.*
- *Licenciada Kattia Escalante Barboza, Encargada de la Unidad de RAC.*
- *Magistrado Rodrigo Montenegro Trejos.*
- *Lic. Patricia Jiménez Quintero Juez, Juzgado Primero Civil de Menor Cuantía.*

4. ANTECEDENTES

En oficio N° ADM-634-99 del 4 de noviembre de 1999, el Dr. Alfredo Chirino Sánchez, Director de la Escuela Judicial expresa:

“El Consejo Superior en sesión N.50-99, celebrada el 24 de junio pasado, artículo XXVIII, aprobó el nombramiento de los servidores Julieta Barboza Cordero, Ileana Guillén Rodríguez, Luis Alfonso González Vargas y Alberto Solano Cordero en las plazas extraordinarias de Juez 3 con la finalidad de continuar con la Segunda Etapa de Capacitación en el tema de Conciliación.

Con el propósito de continuar con el desarrollo del Programa de Capacitación en materia de Conciliación y para la buena ejecución de lo programado por la Unidad de RAC de la Escuela Judicial para el año 2000, solicito a ese estimable Consejo la aprobación de los nombramientos de los servidores mencionados, que regirían del 01 de enero al 30 de junio del año 2000.

Igualmente y por el mismo período, sea del 01 de enero al 30 de junio del año 2000, solicito la aprobación del nombramiento del Dr. Paul Esteban Rueda Leal como Subdirector de la Escuela Judicial, en sustitución de la Licda. Guillén Rodríguez.”

El equipo base del programa de capacitación del RAC conformado por :

- ◆ *Kattia Escalante Barboza, Unidad de Rac, Escuela judicial.*
- ◆ *Javier Arguedas Ruano, Sala Tercera.*
- ◆ *Tres abogados con experiencia en capacitación en el tema de RAC.*

Fueron los responsables de la escogencia de los cinco profesionales conciliadores, de una lista que agrupaba 15 participantes. Dicha

escogencia se fundamentó en un proceso de entrevistas y análisis que determinó la idoneidad de los seleccionados.

5. ENTREVISTAS

5.1 *Se consultó al Lic. Rodrigo Montenegro Trejos, Magistrado de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, por ser el Presidente de la Comisión de Oralidad y Resolución Alternativa de Conflictos, y uno de los propulsores del proyecto.*

Considera el Magistrado Montenegro que es sumamente relevante para los intereses institucionales poner en marcha el proceso de conciliación, tratando de abarcar inicialmente las materias de familia y laboral logrando cubrir posteriormente en forma paulatina las restantes, esto con el fin de hacer más fluido el proceso judicial con la resolución del conflicto mismo y la respectiva paz social.

Asimismo, aduce en la necesidad de selección y capacitación de los profesionales que van a desarrollar esta importante labor dentro de la institución en pro del desarrollo del personal conciliador a fin de mantener una posición equilibrada entre las partes involucradas en el conflicto, evitando en el mismo proceso de conciliación imposiciones de una u otra en favor propio.

Con una capacitación bien estructurada y eficiente el conciliador estaría facultado para conciliar en todas las materias, permitiéndole determinar hasta donde se puede conciliar. En este sentido, un buen conciliador lo

es en cualquier materia, basta conocer la legislación necesaria para ser viable la conciliación.

En la actualidad se tiene un perfil del profesional que podría asumir funciones de conciliador, el cual se toma del trabajo que al respecto hiciera la Licda. Kattia Escalante Barboza, encargada de la Unidad de RAC, de la Escuela Judicial.

Con la conciliación existiría un efecto inmediato que es descongestionar el volumen de casos pendientes en los despachos, y un efecto mediato en donde las partes resulten satisfechas del servicio, con la respectiva paz social.

Es necesario establecer un proceso de monitoreo a nivel de registro estadístico de las variables relacionadas con conciliación, tales como audiencias señaladas, audiencias suspendidas, audiencias celebradas concluidas y sin terminar, así como el resultado de la audiencia, lo anterior para cada materia y por cada despacho judicial.

5.2 Grupo de Conciliadores.

Se entrevistó en forma grupal a los profesionales que fueron escogidos para la ejecución del plan operativo del programa de capacitación en el tema de conciliación, los cuales serán los responsables de continuar con la segunda etapa del proyecto, por ende su participación tendrá bastante relevancia.

Exponen lo siguiente:

El especialista de esta área está capacitado para conciliar en cualquier materia, ya que las teorías de conciliación abarcan todos los ámbitos.

La conciliación tiene como fin garantizar la paz social, además de la resolución pronta y cumplida de la gran cantidad de casos pendientes.

Todo conciliador es un garante de la legalidad del proceso, por ende el que realiza la conciliación es responsable de la homologación y necesariamente tendrá que tener la condición de Juez.

En esta materia se pueden analizar casos relativamente sencillos como bastante complejos, en este sentido, el conciliador se convierte en un tercero que ayuda a las partes para que lleguen a un acuerdo satisfactorio.

Consideran que no es necesario dominar alguna materia en específico, solo se necesita capacitación en el área de la conciliación, para coadyuvar a la resolución de problemas.

La homologación (constatar la legalidad del proceso) es cosa juzgada material y tiene carácter de sentencia.

Actualmente se están realizando programas de sensibilización para gran cantidad de Jueces, sin embargo, la proyección es tratar de abarcar toda la población.

5.3 *Lic. Patricia Jiménez Quintero Juez, Juzgado Primero Civil de Menor Cuantía.*

Se entrevistó a la Licenciada Jiménez por su amplia experiencia en la administración de justicia, además de ser una de las capacitadas en la materia de conciliación.

Cita lo siguiente:

Para ser competente en la materia de conciliación se requiere principalmente ostentar una amplia experiencia en la administración de la justicia, complementado adicionalmente con conocimientos teóricos en la materia de conciliación.

La labores que le corresponden realizar a un juez de despacho son más desgastantes que las de un Conciliador, esto por el desarrollo de las diferentes etapas que conforman el proceso.

Al ser la resolución alternativa de conflictos un proyecto relativamente nuevo es totalmente difícil determinar con seguridad cual sería el impacto, alcance y volumen de trabajo que se podría generar en el mismo. En este sentido, es necesario definir claramente que aspectos o situaciones son las que se pueden conciliar.

La figura del conciliador en el proceso judicial es relativamente nueva, por ende, es necesario que adquiera una consolidación y madurez en el desarrollo de sus funciones, esto con el fin de tener derecho a la carrera administrativa en forma gradual.

Por último, la labor del conciliador no se puede considerar compleja, porque su participación se enfoca exclusivamente en guiar a las partes

para que ellas mismas busquen la solución de sus conflictos, y por ende, resolverlo en forma definitiva.

5.4 *Lic. Víctor Soto Córdoba, Juez Tramitador del Juzgado Cuarto Civil de Menor Cuantía.*

Se entrevistó al Licenciado Soto por su experiencia en la administración de justicia y por haber llevado el curso de capacitación en materia de conciliación.

Cita lo siguiente:

La conciliación es un instrumento útil para descongestionar el volumen de trabajo que experimentan los distintos despachos del país.

Es recomendable que la persona encargada de llevar a cabo la conciliación tenga experiencia en administración de justicia, ya que tendrá la facilidad de visualizar el fondo del problema y por ende su posible solución alterna.

No es necesario que el conciliador sea un abogado, podrá serlo un profesional que se le capacite para comprender los límites y alcances de la conciliación. Desde este punto de vista es recomendable que un conciliador para asuntos específicos en materia de familia sea por excelencia un Psicólogo o bien un Trabajador Social.

Esta figura en específico no se puede considerar como parte del proceso judicial, sino un ente externo al mismo en donde trata de conciliar el

conflicto que experimentan las partes involucradas, y de esta forma auxiliar al juez para lograr la solución definitiva del conflicto.

Será importante los resultados que tendrá la conciliación en materia Laboral y de Familia, no así en otras materias que por su naturaleza misma es muy difícil ponerla en práctica, específicamente la materia de civil, en donde las partes en la gran mayoría de casos son comerciantes y lo que buscan es una solución netamente pecuniaria.

Es relevante el esfuerzo que hace la institución con la creación de esta figura, la cual tendrá como virtud colaborar con la ley para solucionar los problemas y buscar la armonía de las partes en conflicto.

Por último, el grado de responsabilidad y complejidad en el desarrollo de las funciones del profesional en conciliación, es menor al que experimenta el Juez de cualquier despacho determinado.

5.5 *Lic. Marcela Chavarría Pozuelo, Directora del Centro de Conciliación y Arbitraje, Cámara de Comercio.*

Este órgano está dedicado a intentar la resolución de conflictos por vías alternas bajo el concepto RAD (Resolución Alternativa de Disputas), al aplicar procesos de conciliación y arbitraje, cuyo fin es la atención de conflictos comerciales y mercantiles, que incluyen la materia civil y de familia.

Los servicios que presta el Centro, se refieren a la administración de procesos de conciliación y arbitraje, así como la capacitación para

particulares y profesionales en Derecho, en temas relacionados con la conducta que debe tenerse en una audiencia de conciliación. Para lo anterior se cuenta con un reglamento tanto para arbitraje como para conciliación, a su vez se maneja un listado de árbitros y conciliadores, así como uno de tarifas para cada proceso.

Es importante indicar que este Centro de Conciliación y Arbitraje, es el único órgano de ese tipo que ha sido oficializado por el Ministerio de Justicia.

Considera que por la escasa divulgación de su existencia, es relativamente poca la carga de trabajo que existe; en lo que va del año se han resuelto aproximadamente 10 casos por la vía de la conciliación.

Por ser tan particular la materia que se desarrolla en la institución, es preferible que el profesional en esta materia sea un abogado, esto para que los acuerdos que se promulguen estén conforme a ley. Por ende, no es viable para los intereses de la Institución contratar una persona con otra profesión.

Adicionalmente se brinda un curso de capacitación en materia de conciliación, con una duración de 72 horas, además de diversos talleres, aunado a un proceso de observación para decidir su escogencia.

En relación a dicha escogencia del profesional, éstos tienen que ser externos a la institución, sin ningún tipo de vínculo que los relacione y su remuneración es de \$50 por hora.

Por último, la duración del proceso de conciliación es bastante relativo, dependiendo de la voluntad de las partes de acogerse al proceso.

6. EXPERIENCIA LABORAL

Es importante determinar la experiencia en la administración de justicia que ostenta cada uno de los Jueces que forma parte del proceso de capacitación en materia de conciliación, ya que la misma brinda una gama de conocimientos en las distintas materias a tratar, permitiendo obtener una mayor concepción y criterio de los conflictos que presentan las partes y sus posibles alternativas de solución.

Lic. Carmen Violeta Cerdas Cisneros:

1990

- Sala Primera Corte Suprema de Justicia, Asistente Secretarías.*
- CONAMAJ, Asistente Secretaria Ejecutiva.*

1991

- Enero. Alcaldesa Primera de Pensiones Alimentarias.*
- Febrero, Marzo. Alcaldesa Mixta de Moravia.*
- Mayo. Alcaldesa Mixta de Curridabat*

Junio 91 a Dic. 2000

- Abogada Asistente, Escuela Judicial.*

Año 2000.

- Unidad de Resolución Alternativa de Conflictos, Escuela Judicial, Jueza Conciliadora.*

Lic. Ileana Guillén Rodríguez:

- Abril 1990. *Agente Fiscal de Turrialba a.i.*
 - Mayo de 1990. *Alcaldesa de Esparza a.i.*
 - Junio 1990. *Abogada Asistente 2 a.i. Escuela Judicial.*
 - Abril a Diciembre de 1992. *Actuaria Juzgado IV de Instrucción.*
 - Marzo de 1992. *Actuaria Juzgado II de Instrucción a.i.*
 - Enero a Febrero de 1992. *Actuaria Juzgado V de Instrucción a.i.*
 - Junio de 1994. *Subdirectora Escuela Judicial.*
 - Agosto de 1993 a Febrero de 1994. *Actuaria Juzgado V de Instrucción a.i.*
 - Enero a Marzo 1997. *Directora a.i. Escuela Judicial.*
- Año 2000.*
- *Unidad de Resolución Alternativa de Conflictos, Escuela Judicial, Jueza Conciliadora.*

Lic. Alfonso González Vargas:

Noviembre 94 a Junio 99 Juez.

- *Juzgado Contravencional de Heredia.*
- *Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Orotina.*
- *Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Esparza.*
- *Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Atenas.*
- *Juzgado de Instrucción de Pérez Zeledón.*
- *Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Pérez Zeledón.*

- *Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Naranjo.*
- *Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Poás de Alajuela.*
- *Juzgado de Instrucción de Tibás.*
- *Juzgado Tercero Civil de Menor Cuantía de San José.*
- *Tribunal de Trabajo de Menor Cuantía Circuito Segundo de San José.*
- *Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Golfito.*
- *Juzgado Contravencional y de m Menor Cuantía de Zarcero.*
- *Juzgado de Tránsito de San José.*
- *Juzgado Civil y de Trabajo de Liberia.*
- *Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Liberia.*
- *Juzgado Mixto de Turrialba.*
- *Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Acosta.*
- *Juzgado Civil y de Trabajo de Puntarenas.*
- *Juzgado Civil y de Trabajo de Menor Cuantía de Puntarenas.*
- *Juzgado Civil y de Trabajo de Menor Cuantía de Limón.*
- *Juzgado Mixto de Turrialba.*
- *Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Tres Ríos.*
- *Junio 1999. Juez Conciliador.*
- *Junio 1999. Capacitador en el tema de Resolución Alternativa de Conflictos de la Escuela Judicial.*

Lic. Julieta Barboza Cordero:

- *Febrero a Diciembre 1993. Secretaria Comisiones, Dirección Ejecutiva.*

- *Diciembre 1993 a Setiembre de 1996. Asistente Vicepresidente de la Corte Suprema de Justicia.*
- *Octubre 1996 a Octubre 1997. Abogada Asistente Escuela Judicial.*
- *Octubre 1997 a Febrero 1998. Subdirectora a.i. Escuela Judicial.*
- *Marzo 1998 a Febrero 1999. Abogada Asistente Escuela Judicial.*
- *Junio 1999 a la fecha. Jueza Conciliadora.*
- *Mayo 2000. Consultora en el Convenio de Cooperación Técnica Corte Suprema de Justicia de Nicaragua-Ministerio de Justicia y Gracia de Costa Rica. En el tema de Resolución Alternativa de Conflictos.*

Lic. Alberto Gerardo Solano Cordero:

Setiembre de 1993 a Junio de 1999.

–Alcaldía Mixta de Pérez Zeledón.

–Alcaldía Mixta de Golfito.

–Alcaldía Mixta de Buenos Aires de Puntarenas.

–Alcaldía Mixta de Esparza.

–Alcaldía Contravencional, Tránsito y Pensiones de Puntarenas.

–Juzgado de Instrucción de Osa.

–Juzgado de Familia de Pérez Zeledón.

–Juzgado Mixto de Golfito.

–Juzgado Mixto de Corredores.

–Alcaldía Mixta de Cartago.

–Alcaldía de Turrialba.

- Juzgado de Instrucción de Guápiles.*
- Juzgado de Instrucción de Limón.*
- Juzgado Penal de Limón.*
- Alcaldía Mixta de San Carlos.*
- Alcaldía Mixta de los Chiles.*
- Juzgado Civil y de Trabajo San Carlos.*
- Juzgado Mixto de Grecia.*
- Juzgado de Instrucción de San Ramón.*
- Juzgado Civil y de Trabajo de San Ramón.*
- Juzgado Penal de Alajuela.*
- Juzgado Primero Penal de San José.*
- Juzgado Segundo Penal de San José.*
- Juzgado Quinto de Instrucción de San José.*
- Juzgado Primero Civil de San José.*
- Juzgado Tercero de Trabajo de San José.*
- Tribunal de Trabajo de Menor Cuantía.*
- Juzgado de Instrucción de Cañas.*
- Juzgado de Instrucción de Santa Cruz.*
- Juzgado de Instrucción de Nicoya.*
- Juzgado de Instrucción de Liberia.*
- Juzgado Mixto de Liberia.*
- Juzgado Mixto de Santa Cruz.*

–Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas.

7.ASPECTOS RELEVANTES DE LA LEY N°7727 (LEY SOBRE RESOLUCIÓN ALTERNA DE CONFLICTOS Y PROMOCIÓN DE LA PAZ SOCIAL).

Artículo N° 6.

En cualquier etapa del proceso judicial, el Tribunal puede promover una audiencia de conciliación.

El Conciliador podrá ser el mismo Juez de la causa o un Juez Conciliador.

Artículo N° 7.

Si se produce un acuerdo entre las partes, total o parcial, el Juez Conciliador deberá homologarlo dentro de los tres días siguientes a la última audiencia de conciliación.

Artículo N° 9.

Los acuerdos de conciliación judiciales una vez homologados por el Juez y los extrajudiciales tendrán autoridad y eficacia de cosa juzgada material (lo resolutivo a la sentencia y no a sus fundamentos) y serán ejecutorios en forma inmediata.

Artículo N°10.

El Juez o Conciliador Judicial no será recusable por las opiniones o propuestas que emita en la audiencia de conciliación, ni podrán atribuírsele responsabilidad civil o penal por ese solo hecho.

Artículo N°13.

Son deberes del Conciliador, la imparcialidad, informar a las partes las implicaciones legales de los acuerdos conciliatorios, confidencialidad.

Artículo N°14.

El Mediador o Conciliador no podrá revelar el contenido de las discusiones ni los acuerdos de las partes, en este sentido se entiende que le asiste el secreto profesional.

Artículo N°17.

Quienes ejerciten la conciliación serán responsables de los daños y perjuicios que sufran las partes del acuerdo conciliatorio, cuando se hayan violado gravemente los principios éticos que rigen la materia.

8. CONTENIDO DEL CURSO "Introducción a las Técnicas de Conciliación".

PROGRAMA

SESIÓN	TEMA
<i>Primera</i>	<i>1. Conflicto 2. Mecanismos RAC</i>
<i>SEGUNDA</i>	<i>3. Comunicación y Téc. de Escucha</i>
<i>Tercera</i>	<i>4. Modelo de Concilia. por Etapas</i>
<i>Cuarta</i>	<i>5. Admisibilidad 6. Admisibilidad Civil 7. Admisibilidad Laboral 8. Admisibilidad Familia</i>
<i>Quinta</i>	<i>9. Admisibilidad Agraria 10. Admisibilidad Penal</i>
<i>Sexta</i>	<i>11. Conciliabilidad 12. Violencia Doméstica</i>
<i>Sétima</i>	<i>13. Rol del Conciliador 14. Rol de las partes</i>

	<i>15. Rol de otros intervinientes</i>
<i>Octava</i>	<i>16. Ética</i>
<i>Novena</i>	<i>17. Simulaciones</i>
<i>Décima</i>	<i>Examen Final</i>

El programa del RAC se ha venido preparando y aplicando a través de la Escuela Judicial, cuyos alcances ha sido en sus inicios la de investigar y estudiar el mecanismo con el fin de desarrollar bibliografía y experiencia en el tema, para ser utilizado posteriormente en la capacitación de jueces.

El fundamento principal de creación del citado programa es brindar capacitación en materia de conciliación a diferentes profesionales que intervienen en el proceso judicial; lo anterior, con el fin de colaborar desde una perspectiva inmediata en la resolución de los conflictos que se presenten, y por ende, eliminar paulatinamente el congestionamiento de la carga de trabajo actual en los despachos.

Dicho programa inició a partir del año pasado y en vista de la entrada en vigencia del nuevo Código Procesal Penal, la Unidad de RAC, se dedicó a impartir cursos de conciliación en el área penal, específicamente a Jueces, Defensores y Fiscales. Asimismo, se desarrollaron cursos a nivel de Trabajadores Sociales, dada la participación que tienen en los procesos penales juveniles.

A partir de este año, la capacitación se ha dirigido especialmente al área penal y recientemente al área de tránsito. Como resultado de dicha capacitación, solo el 66% (29) de los profesionales que aprobaron el

curso, podrán ser recomendados para aplicar el mecanismo de comentario.

El curso de Capacitación a Capacitadores en el tema de Conciliación abarca distintos tópicos en la materia, siendo éste, un curso que comprende 600 horas y destinado a los profesionales que quedaron una vez hecha la selección de los candidatos. Además, es reconocido para efectos de carrera profesional como un curso de aprovechamiento.

9. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

9.1 En Costa Rica se aprueba una Ley especial, que establece la alternativa de solucionar los conflictos de una forma diferente al tradicional proceso judicial, esta norma se denomina: Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social, aprobada por la Asamblea Legislativa el pasado 4 de diciembre de 1999 y publicada en el diario oficial La Gaceta el día 14 de enero del 2000.

El propósito de esta ley es dotar a la sociedad de una alternativa al litigio, teniendo la opción de no recurrir a un proceso judicial, siendo éste, en su mayoría bastante complejo, extenso y oneroso; y lograr a través de los medios alternos de conciliación resolver voluntariamente los conflictos según los intereses de las partes.

9.2 Es determinante que el Poder Judicial asuma una posición diligente en la aplicación de los procesos de arreglo, tanto a nivel de adiestramiento como de ejecución, lo cual origina la necesidad de dirigir

esfuerzos para pensar y proyectar las modificaciones y tareas que este Poder de la República debe plantearse en línea con los alcances de la nueva norma.

9.3 El Poder Judicial ha venido preparando y aplicando un programa de Resolución Alternativa de Conflictos, bajo el seno de la Escuela Judicial, cuyos alcances conforme lo manifestado por la Licenciada Kattia Escalante Barboza, encargada de la Unidad de Resolución Alternativa de Conflictos ha sido en sus inicios la de investigar y estudiar el mecanismo con el fin de desarrollar bibliografía y experiencia al respecto, para ser utilizada posteriormente en la capacitación de jueces. Seguidamente a esta labor, se ejecutó una fase de sensibilización, la cual se ejecutó aprovechando la programación de cursos en otras materias, incluyendo en estos una o dos audiencias para desarrollar el tema de resolución alterna de conflictos.

Posteriormente de consolidarse las anteriores circunstancias se puso en marcha la primera etapa del programa de conciliación, la cual se fundamentó principalmente en brindar capacitación a un número considerable de jueces en materia de conciliación.

9.4 Desde el año pasado y en vista de la entrada en vigencia del nuevo Código Procesal Penal, la Unidad de RAC, se dedicó a impartir cursos de conciliación en el área penal, específicamente a Jueces, Defensores y Fiscales. Por otra parte, se desarrollaron cursos a nivel de trabajadores

sociales, dada la participación que tienen en los procesos penales juveniles.

A partir de este año la capacitación se ha dirigido especialmente al área penal y recientemente al área de tránsito, por otra parte, se están impartiendo ciclos de conferencias con programas estructurados de sensibilización.

9.5 La cuantificación de la capacitación tiene un aproximado de 403 personas, como resultado de los cursos impartidos en Limón, Liberia, Ciudad Neily, Guápiles, Puntarenas, San Ramón, Cartago, San José y Goicoechea.

Se espera posteriormente abarcar toda la población de jueces ubicados en todo el país.

9.6 El Departamento de Planificación en su informe N. 2008-PLA-98 del 17/12/98, considera necesario crear la figura del conciliador para que sea incorporada en algunos despachos judiciales del Segundo Circuito Judicial de San José, como plan piloto, para que atiendan las audiencias de conciliación de forma especializada. Destacándose una plaza en los Juzgados de Familia, Pensiones Alimentarias y de Trabajo respectivamente.

9.7 El fin primordial que se busca con el proceso de conciliación es el restablecimiento de la paz social como aspecto mediato, siendo el

inmediato el descongestionamiento de trabajo pendiente en los despachos.

9.8 El conflicto lo resuelven las propias partes involucradas, convirtiéndose el conciliador en un tercero que brinda ayuda profesional en la materia de conciliación para que lleguen a un acuerdo satisfactorio.

9.9 El profesional en conciliación está facultado para conciliar en cualquier materia ya que las teorías abarcan todos los ámbitos, situación que facilita realizar dicha actividad en forma plena.

9.10 Entre los factores de valoración que se analizan para determinar la clasificación y valoración un puesto, se encuentran: el grado de responsabilidad y complejidad en sus funciones. Responsabilidad por equipos, materiales y objetos. Tipo de supervisión que recibe o aplica. Consecuencia de error por sus funciones. Condiciones ambientales. Requisitos para el puesto, entre otros.

9.11 Independientemente del volumen de trabajo que le podría corresponder al puesto de conciliador, dicha situación no se considera como un criterio o factor de valoración.

CONCLUSIONES

De acuerdo con el estudio y análisis realizado se obtuvieron las siguientes conclusiones:

10.1 Por considerarse el Programa de Resolución Alternativa de Conflictos innovador dentro del proceso judicial, resulta riesgoso valorar a priori cual podría ser su alcance, volumen de trabajo y aceptación por parte de los usuarios.

10.2 Desde el punto de vista funcional la figura del profesional en materia de conciliación es también nueva, aunado que actualmente se está trabajando en la etapa de capacitación básica en conciliación para todos los jueces de las diferentes zonas del país, concluida esta etapa, se enfocará en forma exclusiva al proceso de conciliación.

Por las circunstancias descritas resulta difícil llegar a determinar el impacto que tendrá dicho proyecto.

10.3 La única capacitación que recibe el profesional conciliador es el curso de aprovechamiento de 600 horas, ofrecido por la Escuela Judicial.

10.4 Actualmente el profesional en conciliación maneja el aspecto teórico de la materia, el práctico lo adquirirá paulatinamente con el desarrollo mismo de sus funciones, adquiriendo por ende la consolidación y experiencia en el campo.

10.5 Los jueces que se les brindó la capacitación básica en materia de conciliación, están facultados para realizar dicha actividad ya que ostentan tanto la teoría como la experiencia en la administración de justicia.

10.6 El juez tiene la competencia de llamar a conciliación y proponer a las partes en conflicto dar por terminado el proceso mediante un arreglo que sea beneficioso para ambas.

10.7 Las labores que le corresponde realizar al profesional en materia de conciliación, experimentan un menor grado de complejidad y responsabilidad en comparación a las que realizan los jueces, en donde se genera un mayor desgaste y un alto grado de responsabilidad especialmente por las resoluciones de fondo que dictan.

10.8 El volumen de trabajo que le podría corresponder al profesional en conciliación se podría ver disminuido por la falta de coercitividad, es decir, la acción de conciliar queda a criterio de las partes en conflicto. Situación contraria se presenta cuando se interpone una demanda, la cual faculta al juez a obligar a las partes a dirimir sus conflictos judicialmente.

10.9 Según dispone el artículo N.10 de la Ley 7727, el responsable de la conciliación no será recusable por las propuestas que emita en la audiencia de conciliación, ni podrán atribuírsele responsabilidad civil o penal por ese solo hecho.

10.10 El Juez tiene la responsabilidad de dirigir y coordinar una dependencia con un determinado número de funcionarios, situación que hace más difícil y compleja su labor.

10.11 Actualmente se carece de elementos para determinar la eficacia de la conciliación por falta de estadísticas que demuestren cuantos conflictos se lograron resolver por esta vía.

10.12 El curso relacionado con las técnicas de Resolución Alternativa de Conflicto es reconocido para efectos de carrera profesional como un curso de aprovechamiento.

10.13 Algunas diferencias entre el Juez y el Profesional Conciliador en relación con sus deberes, obligaciones y responsabilidades, son las siguientes:

ANÁLISIS COMPARATIVO

<i>JUEZ</i>	<i>CONCILIADOR</i>
<i>1. Dictar las resoluciones dentro de los plazos legales.</i>	<i>1. Analizar el expediente del conflicto respectivo.</i>
<i>2. Es el responsable directo de un despacho judicial.</i>	<i>2. Convocar a las partes en conflicto para el proceso de conciliación.</i>
<i>3. Dirigir, coordinar y supervisar personal.</i>	<i>3. Realizar la homologación cuando las partes solucionen el conflicto.</i>
<i>4. Recibir todo tipo de pruebas y ejercer los poderes que se le confieren.</i>	<i>4. Cuando las partes no logren conciliar, deberá devolver el expediente al despacho respectivo.</i>
<i>5. Realizar reconocimientos.</i>	<i>5. Asegurar a las partes igualdad de tratamiento.</i>
<i>6. Efectuar remates judiciales.</i>	<i>6. Mantener el secreto profesional del acuerdo conciliatorio.</i>
<i>7. Firmar giros.</i>	
<i>8. Practicar la conciliación.</i>	
<i>9. Debe de conocer de la materia que se trate.</i>	
<i>10. Podría corresponderle sanción civil o penal.</i>	
<i>11. Sancionar cualquier acto contrario a la dignidad de la justicia.</i>	
<i>12. Asegurar a las partes igualdad de</i>	

<i>tratamiento.</i>	
<i>13. Guardar silencio sobre las resoluciones que se dicten.</i>	
<i>14. Goza de independencia absoluta.</i>	
<i>15. Dirigir el proceso y vela por su rápida solución.</i>	

El cuadro anterior presenta algunas similitudes y diferencias bastantes marcadas entre ambos profesionales:

Entre las primeras se encuentran:

- Mantener la imparcialidad entre las partes en conflicto.*
- Responsabilidad civil y penal por situaciones anómalas en sus actuaciones.*
- Mantener el secreto profesional.*

Algunas diferencias.

Juez :

- Es aquella figura jurídica que posee autoridad para instruir, tramitar, juzgar, sentenciar y dictar el fallo en un conflicto o causa.*
- Dirige el proceso y vela por su rápida solución.*
- Sanciona cualquier acto contrario a la dignidad de la justicia, la lealtad y la buena fe, lo mismo que sancionar el fraude procesal.*
- En cuanto a las pruebas debe verificar las afirmaciones hechas por las partes.*
- Dicta las resoluciones dentro de los plazos legales*

Conciliador:

- Es aquel profesional que procura la transigencia de las partes, con objeto de evitar el conflicto que una de ellas quiere entablar.
- Excusarse de intervenir, en los casos que le presenten conflicto de intereses.
- Informar a las partes sobre el procedimiento de conciliación, así como de las implicaciones legales de los acuerdos conciliatorios.

11. RECOMENDACIONES

En virtud del análisis realizado se plantean las siguientes sugerencias:

11.1 Crear la clase Conciliador Judicial, tal como se presenta en el anexo N^o.1., e incluirla en el Manual Descriptivo de Clases.

11.2 Ubicar dentro de la estructura salarial de puestos la clase anteriormente creada, tal como se presenta a continuación:

NOMBRE DE CLASE	SALARIO BASE (1)	CATEGORÍA
Conciliador Judicial	¢ 270.200	692
Juez 1	270.200	692
Juez 2	277.000	709
Juez 3	284.200	727
Juez 4	313.800	801
Juez 5	353.000	899

(1) Primer semestre del 2000.

11.3 Al ser una clase con características muy particulares e innovadoras en la solución de los conflictos, es recomendable por razones de lógica y racionalidad administrativa dejar transcurrir un tiempo prudencial para que sus tareas logren consolidarse, antes de establecer su clasificación definitiva.

11.4 El tiempo razonable para la estabilización o consolidación de las tareas se estima en seis (6) meses.

11.5 Las técnicas de análisis de tareas indican que lo recomendable es analizar las diferentes variables que inciden en la clasificación y valoración del puesto, una vez que su contenido se consolide, pues solo de esta manera se preserva la uniformidad, consistencia y equidad de la estructura salarial.

Luego de un amplio intercambio de criterios **se acordó:** acoger en todos sus extremos el informe elaborado por el Departamento de Personal y trasladarlo al Consejo Superior para lo de su cargo.

ARTICULO VIII

La Sección de Reclutamiento y Selección presenta el informe RS-CP-532-2000.

GESTION:

Mediante oficio fechado 26 de julio de los corrientes, el Lic. Luis Aguilar Herrera, en su condición de Juez Coordinador del Tribunal de Juicio de Alajuela, impugna la citada terna ya que considera que se debe esperar el resultado de las pruebas realizadas a los auxiliares judiciales de ese despacho para mejor resolver.

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

- El pasado 20 de julio del año en curso, la Sección de Reclutamiento y Selección confeccionó la terna 394-2000, integrada por los siguientes oferentes con su respectiva calificación:

1. Leal Gómez Martha Lucía 91.48 %
2. Arguedas Orozco Carlos 82.71 %

3. González Gómez Miguel A. 77.12 %

- *La plaza vacante N° 44435 ha sido ocupada por el señor Herberth Murillo Campos, quien a la fecha no se encuentra elegible para dicho cargo y además no consta en su expediente la licencia A-3, requisito indispensable para el puesto de Notificador.*
- *En cuanto a la convocatoria de auxiliares judiciales para el Tribunal de Alajuela, se debe indicar que mediante concurso N° 68-2000 se aplicaron pruebas el pasado 03 de agosto únicamente para el mencionado despacho, cuyos resultados se indican a continuación:*
Realizaron exámenes: 10 personas
Aprobados: 6 personas quienes continúan el proceso de elegibilidad, quedando pendiente la aplicación de la entrevista a 4 de ellas para luego pasar el grupo a promedio y confeccionar la terna.

RECOMENDACIÓN:

La Sección de Reclutamiento y Selección considera que no procede la apelación del Lic. Aguilar Herrera, por cuanto los oferentes que integran la terna obtuvieron su condición de elegibles con anterioridad y poseen todos los requisitos atinentes al cargo. En segunda instancia, la persona que ha ocupado el puesto en los últimos meses, no se encuentra elegible para Notificador y carece de uno de los requisitos legales, como ya se indicó. Finalmente, las elegibilidades que obtengan los oferentes del concurso de auxiliares judiciales no tienen ninguna relación con la

terna que nos ocupa, sin olvidar el hecho de que actualmente los notificadores deben aportar licencia para conducir motocicleta y difícilmente los auxiliares judiciales la poseen, además de que por el momento no hay ningún concurso abierto para la zona de Alajuela que suponga la inclusión de nuevos elegibles para el puesto de notificador en dicha jurisdicción.

Para lo que a bien estime disponer.

Se acordó: *acoger el informe del Departamento de Personal en todos sus extremos y por lo tanto denegar la impugnación de la terna solicitada.*

ARTICULO IX

La Corte Plena en sesión N° 29-2000 del 31 de julio anterior artículo XII tomó el siguiente acuerdo:

“En sesión del 15 de mayo del presente año, artículo IX, se dispuso acoger la recomendación del Consejo de Personal y realizar atenta instancia a la Embajada de España para que - en la medida de lo posible - se otorguen las facilidades que corresponda a los becarios del Poder Judicial que realizan estudios superiores en ese Reino.

El Doctor Víctor Ibáñez-Martín, Embajador de España en Costa Rica, mediante nota del 12 del mes en curso, remite escrito del señor Leopoldo Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín, Sub-secretario del Ministerio del Interior español, mediante el que informa que los funcionarios de esa entidad han estado sometidos a una gran presión, porque se presentaron más de ciento setenta mil (170.000) solicitudes de extranjeros que quieren legalizar su situación en ese País, por lo que el señor Calvo-Sotelo se ofrece para que los becarios de esta Corte se pongan en contacto con él, a efecto de que sean bien atendidos.

Se acordó: *Tomar nota de la anterior comunicación y agradecer al Doctor Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín su atenta gestión. Asimismo, hacer del conocimiento del Consejo de Personal y de los becarios del Poder Judicial el contenido del anterior informe, para lo que corresponda.”*

Se acordó: tomar nota de la anterior comunicación.

ARTICULO X

La Corte Plena en sesión N° 30-00 celebrada el 07 de agosto en curso, artículo XII tomó el siguiente acuerdo:

“En oficio N° 678-JP-2.000 del 22 de junio del presente año, el Licenciado Francisco Arroyo Meléndez, en su condición de Secretario del Consejo de Personal, transcribe el acuerdo tomado en la sesión celebrada el día anterior, artículo VIII, que literalmente dice:

“La Corte Plena en sesión N° 20-00 artículo XXXVI analizó las gestiones que tanto los licenciados Armando Elizondo Almeida e Ingrid Estrada Venegas realizaron con el propósito de que el Poder Judicial cancelara los gastos de matrícula de cada uno de ellos.

Luego de un intercambio de criterios en la Corte Plena se tomó el siguiente acuerdo:

“Se dispuso: Aprobar las solicitudes de los Licenciados Elizondo Almeida y Estrada Venegas; en consecuencia, se autoriza el pago de la matrícula referida, siempre y cuando sus estudios de postgrado hayan sido autorizados para efectuarlos en la Universidad de Salamanca.”

El Licenciado Arroyo señala que tal y como está redactado el acuerdo solamente sería posible proceder en el caso del Licenciado Almeida Elizondo, ya que la Licenciada Estrada Venegas estudia en la Universidad Complutense de Madrid y así se estipuló desde un inicio.

Señala el Magistrado van der Laet que en su criterio dicho acuerdo requiere una aclaración y que lo que se quería era generalizar los alcances de la disposición y resolver el problema de los becarios del Poder Judicial en el exterior.

Se acordó: solicitar a la Corte Plena la aclaración del acuerdo respectivo, con el propósito de que los gastos de matrícula, en aquellos centros de enseñanza donde no exista convenio con el Poder Judicial que permita eximir a los becarios, sean cancelados por el Poder Judicial.

- 0 -

Señala el Presidente, Magistrado Mora, que en esos casos, si la Corte Plena ha otorgado permiso para que la persona vaya a estudiar a ese centro determinado, aunque no exista convenio con él, corresponde al Poder Judicial cancelar la matrícula del becario. Solamente en el evento - que entiende no ha

vuelto a suceder – de que algún estudiante se traslade de sede sin contar con la autorización respectiva, entonces el pago correspondería al estudiante.

*Con el voto de los Magistrados presentes, se **acordó**: Evacuar la consulta formulada por el Consejo de Personal en los términos expuestos por el Presidente, Magistrado Mora, en el sentido de que el pago de matrícula de los becarios del Poder Judicial corresponde a éste, salvo en el evento de que el estudiante se traslade a otro centro de estudios, sin contar de previo con la autorización respectiva.*

Se acordó: *tomar nota.*

ARTICULO XII

El señor **Federico Murillo Padilla** mediante Oficio O.C.N. 448-2000

señala:

“Debido a los últimos cambios de organización administrativa y a la rotación de personal en los diferentes sectores para notificar correspondientes a esta Oficina, conforme a la Ley de Notificaciones y Reglamentos Vigentes; desde el año 1993 se ha seguido un proceso de rotación de personal por áreas geográficas por ejemplo Tibás, Moravia, Coronado, Perímetro Judicial, Casillero y Fax, lo anterior ha requerido que los notificadores tengan que desempeñar sus funciones en cada una de estas áreas.

Sin embargo, el señor Freddy Soto Hernández ha manifestado su inconformidad por tener que ser ubicado en las transmisiones vía fax, alegando razones de carácter médico-psicológico (ver oficio de fecha 24 de junio del 2000, O.C.N. 400-2000, oficio del 13 de agosto del 2000 y certificación del Hospital San Vicente de Paul). Nótese las fechas de años 1987 y 1989 con diagnóstico “Neurosis Reactiva, Depresión Severa”, tal situación fundamentada en tener que permanecer dentro de las instalaciones del II Circuito Judicial lo cual lo afecta desde el punto de vista emocional.

En virtud de lo anterior respetuosamente solicito a tan Honorable Consejo efectuar los estudios necesarios ante la Unidad de Atención Psicosocial del Servicio Médico o ante quien corresponda con el fin de determinar la afectación que se le puede estar ocasionando al señor Soto, y en caso extremo si se requiere de su jubilación por esta situación.”

Se acordó: *trasladar al Consejo Superior una copia de los antecedentes, por ser un asunto que escapa a la competencia del Consejo de Personal.*

ARTICULO XIII

El señor **Ricardo Pérez Umaña** Auxiliar de Archivo del Archivo Criminal del Organismo de Investigación Judicial en oficio fechado 25 de agosto indica:

*“En nuestros días es muy importante que las **ORGANIZACIONES MODERNAS** y con esto me refiero a cualquier entidad **PUBLICA** o **PRIVADA** que funcione en nuestra sociedad, cuente con un sistema de **INCENTIVOS** y **MERITOS** para sus empleados.*

*Me causa preocupación que nuestro **PODER JUDICIAL** carece de dichos incentivos. En mi caso concreto, aunque yo obtuve mis títulos profesionales en la **UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**, al solicitar el estudio respectivo al **DEPARTAMENTO DE PERSONAL** se me indicó que mi puesto está subvalorado de acuerdo a mis conocimientos académicos por lo que mi caso aplica al desempeñar un puesto no profesional en la Institución.*

*Es sumamente extraño que a comienzos del **SXXI** (sic) tengamos apreciaciones como esta y la entidad donde usted labora no reconozca el esfuerzo invertido durante muchos años de estudio. Según se me indicó, dicho Departamento aplica un reglamento existente para dichos fines en el **PODER JUDICIAL**.*

*Con esta nota deseo generar conciencia en ustedes para que se revierta dicha situación y así crear un sistema **AGIL, MODERNO, FUNCIONAL Y NO DISCRIMINATORIO DE INCENTIVOS Y MERITOS** para todos los funcionarios judiciales.”*

Se acordó: tomar nota de las anteriores manifestaciones y comunicar al señor Pérez Umaña que el Reglamento de Carrera Profesional en el Poder Judicial, es un sistema objetivo de incentivos y méritos para los funcionarios judiciales, y que está en función de que la persona que ocupe el cargo tenga los requisitos profesionales y que adicionalmente dicho cargo requieran esa condición. Solo así la Institución garantiza equilibrio entre las necesidades personales de sus empleados y las propias de su función.

ARTICULO XIV

Se conoce el Informe CV-360-2000 sobre la solicitud del Bachiller **Ramón Win Camacho** Analista Regional de Informática de la Unidad Administrativa Regional de Alajuela, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.

1. GESTION

Con nota del 23 de agosto del presente año, el señor Ramón Wing Camacho, entre otras cosas, expone lo siguiente:

“girar las instrucciones correspondientes para que me sean cancelados los pluses de Carrera profesional y Dedicación exclusiva, en virtud de que estoy nombrado como Analista Regional de Informática en la Unidad Administrativa Regional de Alajuela del 16 de agosto al 08 de setiembre del presente año.”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.1. El interesado estará nombrado como Analista Regional y cumple los requisitos indicados en el numeral 3.

2.2. En virtud de lo expuesto, procede reconocer al Bachiller Ramón Wing Camacho el 30% sobre el salario base de la clase Analista Regional de Informática por concepto de Prohibición.

2.3. Rige a partir del 23 de agosto del año 2000 y durante los períodos que se designe en dicho puesto. Futuras gestiones las planteará el interesado directamente ante la Sección de Salarios.

Se acordó: recomendar al Departamento de Personal la aplicación de dicho beneficio.

ARTICULO XV

*Se conoce el Informe CV-364-2000 sobre la solicitud del Egresado **Mario Ureña Castro** Técnico en Administración 2 de la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTIÓN

Con nota de fecha 30 de agosto de 2000, el Egr. Mario Ureña Castro gestiona el pago por concepto de Dedicación Exclusiva en virtud de ocupar el puesto de Técnico en Administración 2 en propiedad.

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.1. *El Egr. Mario Ureña Castro se encuentra nombrado como Técnico en Administración 2 el puesto exige licenciatura y el interesado ostenta la condición de egresado.*

2.2. *En virtud de lo expuesto procede reconocer al Egr. Ureña Castro el 60% sobre el salario base de la clase Técnico en Administración 2 por concepto de Dedicación Exclusiva.*

2.3. *Rige a partir del 30 de agosto del 2000. Se sugiere elaborar contrato abierto.*

Se acordó: *recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.*

ARTICULO XVI

*Se conoce el Informe CV-366-2000 sobre la solicitud del Licenciado **Ceferino Martínez Romero** Jefe Sección Administrativa a.í. de la*

Sección de Suministros, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. GESTIÓN

Con nota de fecha 25 de agosto del presente año, el señor Ceferino Martínez Romero expone lo siguiente:

“... solicito interponga sus buenos oficios a fin de que me sea reconocido el plus correspondiente a Dedicación Exclusiva, por haber sido nombrado en el cargo de Jefe de Sección Administrativa 3, de la Sección de Suministros, del 24 de agosto al 05 de setiembre del año en curso.”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.1. *El Lic. Ceferino Martínez Romero se encuentra nombrado como Jefe de Sección Administrativa 3 y cumple los requisitos indicados en el numeral 3.*

2.2. *En virtud de lo expuesto procede reconocer al Lic. Martínez Romero el 65% sobre el salario base de la clase Jefe de Sección Administrativa 3 por concepto de Dedicación Exclusiva.*

2.3. *Rige a partir del 29 de agosto del 2000 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará el interesado directamente ante la Sección de Salarios.*

Se acordó: *recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.*

ARTICULO XVII

Se conoce el Informe CV-368-2000 sobre la solicitud del Bachiller **Rodolfo Valerio González** Analista Programador 1 del Departamento de Informática, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.

1. GESTIÓN

Con nota de fecha 5 de setiembre del presente año, el señor Rodolfo Valerio González gestiona el pago por concepto de Prohibición en virtud de su nombramiento interino como Analista Programador 1.

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.1 El interesado se encuentra nombrado como Analista Programador 1 y cumple los requisitos indicados en el numeral 3.

2.2. En virtud de lo indicado, procede reconocer al Bachiller Rodolfo Valerio González el 30% sobre el salario base de la clase Analista Programador 1 por concepto de Prohibición.

2.3 Rige a partir del 5 de setiembre de 2000 y durante los períodos que se le designe en dichos cargos. Futuras gestiones las planteará el interesado directamente ante la Sección de Salarios.

Se acordó: recomendar al Departamento de Personal la aplicación de dicho beneficio.

Se levanta la sesión a las 11 horas.

Lic. Rodrigo Castro Monge
Presidente a.í.

Lic. Francisco Arroyo Meléndez
Secretario