

## **CONSEJO DE PERSONAL**

### **SESION N° 09-2001**

*Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho horas y treinta minutos del quince de marzo del dos mil uno, con asistencia del Magistrado Rodrigo Castro Monge quien preside, la Juez Superior Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, y el Lic. Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal. El Magistrado Bernardo van der Laet no asistió por encontrarse realizando otras funciones de su cargo y el Dr. Oscar González Camacho se excusó de asistir por motivos de salud.*

#### **ARTICULO I**

*Se leyó y aprobó el acta anterior.*

#### **ARTICULO II**

*Se conoce informe de la Licenciada Rosa María Fallas Ibáñez, quien se encuentra con permiso sin goce de salario en España realizando estudios doctorales en Derechos Fundamentales en la Universidad Carlos III de Madrid. En el mismo indica:*

“Conforme lo dispuesto en el contrato de adiestramiento que suscribí, procedo a rendir el primer informe semestral relativo al primer año de estudios doctorales, curso académico 2000/2001, del Doctorado en Derecho:

Programa General que imparte la Universidad Carlos III de Madrid.

A mi arribo a España, a inicios del mes de setiembre del 2000, gestioné la matrícula en el indicado Programa de Doctorado, dado que contaba con la admisión preliminar solicitada por correo desde

Costa Rica. Una vez admitida formalmente, el 29 del mismo mes, matriculé las siguientes asignaturas correspondientes al primer período del Programa (estudios de docencia):

Teoría de la Legislación (prof. Virgilio Zapatero), Derecho Administrativo y actividades liberalizadas: energía eléctrica y telecomunicaciones (profs. Tomás de la Quadra-Salcedo y Luciano Parejo Alfonso), Derecho de la Responsabilidad Internacional (prof. Fernando Mariño Menéndez), Medios de Impugnación (prof. Víctor Moreno Catena), Justicia Constitucional: Teoría General y Derecho Comparado (prof. Luis Aguiar de Luque), Derecho Constitucional: Los Procesos Constitucionales en España (prof. Pablo Pérez Tremps), Derecho Comunitario: Desarrollos y resultados de la reforma del Tratado de la Unión Europea por la CIG'96 (profs. Fernando Mariño Menéndez y Carlos Moreira González) y Perspectivas Actuales del Derecho, métodos y técnicas de las Ciencias Sociales y acceso a las fuentes de información (profs. Gloria Carrizo y Adela Mora). Al respecto, les solicito informarme si es necesario que remita algún tipo de documentación que acredite mi matrícula y la dirección de correo a la que lo debo remitir.

No omito manifestarles que en enero del presente año tuve una entrevista con el Director del Programa, el Doctor Tomás de la Quadra-Salcedo, para la designación del tutor de los trabajos de investigación y la tesina (segundo período del Doctorado) y de la tesis doctoral.”

***Se acordó:*** tener por presentado el anterior informe e indicarle al Departamento de Personal que remita a la Licda. Rosa María Fallas Ibáñez así como a la Licda. Ingrid Hess Herrera, el formato oficial de los informes con el propósito de uniformar en el futuro, la información recibida por los becarios.

### **ARTICULO III**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en informe N°RS-CP-165-01 indica:*

**GESTION:**

*Mediante oficio de fecha 11 de febrero del 2001, la Licda. Aisha Rodríguez de Segares, Jueza Coordinadora en el Juzgado de Menor Cuantía de Heredia, impugna la terna adjunta N° 048-2001, para el puesto de Notificador, por las razones que expone y solicita que se incluya al señor Victoriano Jiménez Jiménez.*

**ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES :**

➤ *El pasado 30 de enero, la Sección de Reclutamiento y Selección confeccionó la terna N° 048-2001 integrada por los siguientes oferentes con su respectivo promedio, quienes se encuentran elegibles desde 1999:*

<i>1. Vargas Ramírez Francisco</i>	<i>90.74 %</i>
<i>2. Vindas Villalobos Marvin</i>	<i>87.36 %</i>
<i>3. Gómez Castro Rafael</i>	<i>86.10 %</i>

➤ *La situación laboral del señor Victoriano Jiménez Jiménez es la siguiente:*

- *Se encuentra elegible para el cargo de Notificador con un promedio de 85.02 % desde el 23-01-2001 a raíz del concurso realizado en Heredia en octubre del año anterior, en el cual participaron 14 candidatos, de los cuales sólo 2 resultaron elegibles, siendo el señor Jiménez el de promedio más alto; no obstante ocupa el 6° lugar en el registro de*

*elegibles que maneja esta Sección, razón por la cual su nombre no figura en la terna.*

- *Ingresó en propiedad el 16-03-92 y desde el 01-07-94 ocupa la plaza de Auxiliar Judicial 1 en el Juzgado de Menor Cuantía de Heredia.*
- *Ha realizado nombramientos interinos como Notificador en forma interrumpida desde el año 1998 y a partir del 01-11-2000 ha ocupado consecutivamente la plaza vacante que nos interesa.*
- *Dentro de sus registros no constan suspensiones ni correcciones disciplinarias.*

### **RECOMENDACIÓN:**

*La Sección de Reclutamiento y Selección recomienda estudiar la presente solicitud en aras de mantener al personal más eficiente en las oficinas judiciales, tomando en consideración el buen desempeño mostrado por el señor Jiménez Jiménez durante su trayectoria en el Juzgado de Menor Cuantía según lo expone la Licda. Rodríguez, y su amplia experiencia en las dos materias que este despacho tramita. Asimismo si ese Consejo decidiera acoger la presente petición e incluir al señor Jiménez en una nueva terna, se recomienda excluir al señor Francisco Vargas Ramírez en virtud de las apreciaciones emitidas por la Licda. Rodríguez en relación con su desempeño, en las ocasiones en que ha estado nombrado en dicha oficina.*

**Se acordó:** acoger la impugnación de la terna N° 048-2001, por las razones expuestas por la Licenciada Aisha Rodríguez y de conformidad con el artículo 136 de la Ley Orgánica. Por lo tanto, el Departamento de Personal debe excluir de dicha terna al candidato N° 1 y proceder con una nueva integración.

#### **ARTICULO IV**

Se conoce el informe N° RS-167-2001 de la Sección de Reclutamiento y Selección, sobre la solicitud del señor **Rogelio Ramírez Cartín** para realizar las pruebas para el puesto de Oficial de Investigación cinco meses después de la convocatoria. El mismo señala:

#### **GESTIÓN:**

En oficio de fecha 21 de febrero del presente año, dirigido al Licenciado Javier Sánchez Medrano, el señor Ramírez Cartín expone lo siguiente:

“Reciba un cordial Saludo. Me dirijo a usted con el mayor respeto y consideración a efecto de solicitarle la posibilidad de realizar los exámenes para el puesto de Oficial, ya que, por circunstancias propias del cargo en el que se me viene nombrando no me fue posible presentarme en la fecha señalada por su despacho para ese fin.

Lo anterior resulta importante por cuanto se me presenta la opción de concursar por la plaza vacante existente en la Sección especializada de tránsito del Departamento de Investigaciones Criminales...”

#### **ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

☞ Es menester indicar, que antes de realizar la evaluación para los puestos de Oficiales de las diferentes oficinas del Organismo de

*Investigación Judicial, se realizó el concurso 95-2000, mediante el cual los oferentes interesados tenían tiempo hasta el 21 de setiembre del año recién concluido para inscribirse, en el despacho y puesto de su interés.*

☞ *La Licda. Jenny Arce, Técnica encargada del proceso de evaluación para los puestos de Oficiales de Investigación, procedió a conversar con los Jefes de las diferentes Secciones del Organismo de Investigación Judicial, con el objetivo de incentivar la participación por parte de los investigadores.*

☞ *El señor Ramírez Cartín no remite solicitud para que se le tome en cuenta para los exámenes correspondientes, de acuerdo al concurso 95-2000, en donde tenía como plazo hasta el 21 de setiembre de 2000. Posteriormente en fecha 21 de febrero de 2001, envía el oficio adjunto, justificando que no se presentó a realizar las pruebas por motivos laborales, omitiendo que antes de realizar ésta gestión debió remitir el oficio en su debido momento, en donde expusiera su interés por realizar los exámenes para los puestos de Oficial de Investigación.*

☞ *La plaza vacante que hace mención, el señor Ramírez Cartín, se encuentra en esa condición desde la segunda quincena de diciembre del año recién concluido.*

☞ En la actualidad la señora Johanna Romero Solano ocupa el puesto continuamente desde el 3 de junio de 1998. La señora Romero Solano, se encuentra elegible para el puesto de Oficial de Investigación 3, en la Sección Especializada de Tránsito, con una nota 92.73 ocupando el primer lugar.

### **RECOMENDACIÓN**

Se considera prudente desestimar la solicitud del señor Rogelio Ramírez Cartín, ya que si bien es cierto, señala como justificante las circunstancias propias del cargo, también el debía seguir el debido proceso, e inscribirse para la evaluación correspondiente. Sí posteriormente faltaba a la evaluación por las razones expuesta en el oficio, lo procedente era remitir la nota en el transcurso del mes de noviembre, cuando se realizó la evaluación para los Oficiales de Investigación y no hasta el mes de febrero del presente año, ya que la forma de proceder del señor Ramírez Cartín va en contra de todos los principios de igualdad y transparencia que esta Sección debe garantizar en cada proceso de evaluación que se emprenda.

No se omite manifestar que cuando se realice una nueva convocatoria para los Oficiales de Investigación del Organismo de Investigación Judicial, se estarán enviado los comunicados nuevamente y en ese momento se podrá inscribir en los concursos que se realicen.

*Se acordó: denegar la solicitud del señor Rogelio Ramírez Cartín de conformidad con lo acordado por la Corte Plena en la sesión celebrada el 05 de noviembre de 1987 artículo XIX.*

### **ARTICULO V**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en informe RS-100-2001 manifiesta:*

#### **GESTIÓN:**

*En oficio de fecha 12 de febrero del presente año, dirigido al Licenciado Francisco Arroyo Meléndez, Secretario del Consejo de Personal, la señorita Espinoza Quesada expone lo siguiente:*

“Por medio de la presente le solicito muy respetuosamente se sirva proceder a repetirme la prueba ortográfica para auxiliar judicial.- Lo anterior debido a que junto con las últimas pruebas para auxiliares de la Dirección, Juzgado y Tribunal todos de Notariado las cuales aprobé, también realicé el examen de ortografía, el que por encontrarme ya muy embotada perdí, pues había realizado tres pruebas anteriormente y el mismo día. En la actualidad estoy laborando para el tribunal de Notariado, tengo aproximadamente cuatro años de estar laborando meritoria e interinamente para la institución que usted representa y tengo conocimiento que existen dos plazas vacantes en ese lugar...”

#### **ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

☞ *Es menester indicar, que al realizar la evaluación para los despachos que tramitan la materia de Notariado, primero se realiza un concurso mediante el cual los oferentes se inscriben no solo para el despacho que tienen experiencia, sino también a aquellos con que cumplen con los requisitos a cabalidad, esto con el objetivo de dar cumplimiento al artículo 24 del Estatuto de Servicio Judicial. Producto de lo anterior*

*muchos de los oferentes optaron por inscribirse en los tres despachos y así realizar la evaluación correspondiente.*

☞ *La señorita Espinoza Quesada, realizó la evaluación para los tres despachos y el de conocimientos generales, de dicha evaluación obtuvo los siguientes resultados:*

<i>- Tribunal de Notariado</i>	<i>83.25</i>
<i>- Dirección Nacional</i>	<i>79.95</i>
<i>- Juzgado de Notariado</i>	<i>84</i>
<i>- Conocimientos Generales</i>	<i>53.44</i>

☞ *Con respecto a lo anterior es importante mencionar, que antes de empezar la evaluación, se les hace la recomendación de realizar las pruebas para los despachos en donde el oferente posea mayores oportunidades, a la vez también se les informa que de alcanzarles el tiempo pueden realizar las otras evaluaciones en las cuales se anotaron, por lo que queda bajo la responsabilidad del oferente, el procedimiento a seguir en cada evaluación.*

☞ *En cuanto al tiempo de servicio de la señorita Espinoza Quesada, tenemos que mencionar que los nombramientos interinos empiezan desde primero de octubre de mil novecientos noventa y siete en el puesto de conserje 2 del Juzgado Cuarto Civil de San José, y que la*

*experiencia propiamente en materia notarial es de 23 días en la Dirección Nacional de Notariado y recientemente 16 días en el Tribunal.*

☞ *Del concurso realizado se derivan cinco oferentes que ganaron las pruebas para el Tribunal de Notariado.*

### **Recomendación**

*Por los aspectos mencionados anteriormente, relativos a la poca experiencia específica en los puestos que interesan a la señorita Espinoza y al bajo desempeño en la prueba de conocimientos generales, se considera prudente denegar la solicitud, además en el Acuerdo de Corte Plena del 5 de noviembre de 1987, en su artículo XIX se aprobó “no repetición de pruebas al personal u oferentes que las hayan perdido, antes de haber transcurrido el período de seis meses”.*

**Se acordó:** *denegar la solicitud de la Srta. Espinoza Quesada de conformidad con el acuerdo de Corte Plena en la sesión celebrada el 05 de noviembre de 1987 artículo XIX.*

### **ARTICULO VI**

*En informe RS-CP-070-2001 la Sección de Reclutamiento y Selección señala:*

**GESTION:**

*Mediante oficio de fecha 31 de enero del 2001, la Licda. Sara Arce Moya, Fiscal de Hatillo, impugna la terna adjunta N° 026-2001, para el puesto de Oficial de Localización, por las razones que expone.*

**ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES :**

➤ *El pasado 23 de enero, la Sección de Reclutamiento y Selección confeccionó la terna N° 026-2001 integrada por los siguientes oferentes con su respectivo promedio:*

<i>4. Caamaño Villarreal Francisco</i>	<i>88.80 %</i>
<i>5. Montero Jiménez Gerardo</i>	<i>88.60 %</i>
<i>6. Zamora Quesada Luis</i>	<i>86.50 %</i>

➤ *Por medio del concurso N° 82-2000 se convocó a los interesados a participar en la realización de exámenes para el cargo de Oficial de Localización para los Circuitos Judiciales de San José y Goicoechea, así como la periferia. Del grupo de 16 personas que se presentaron a las pruebas el 23-10-2000 resultaron elegibles 9 candidatos, dos de ellos conforman la terna que nos ocupa junto con el tercer oferente que se encontraba elegible con anterioridad.*

➤ *La persona que ocupa actualmente la vacante es el Sr. Rodrigo Hernández Obando, su situación laboral es la siguiente:*

- *A la fecha tiene aprobado el examen específico para el puesto de Oficial de Localización, realizado en marzo del 2000 y cuenta con las dos licencias exigidas en el Manual Descriptivo de Clases ( A-3 y B-1 ), sin embargo no se encuentra elegible para dicho cargo debido a que ha perdido la entrevista psicológica en dos ocasiones, siendo la última el pasado 05-12-2000, por lo tanto el derecho para repetirla por tercera ocasión lo adquiere hasta el 05-06-2001.*
- *Ingresó interinamente en el puesto de Oficial de Localización a partir del 01-07-99 en la Unidad de Localizaciones Citaciones y Presentaciones de Pavas.*
- *Ha laborado para este Poder por espacio de 3 años, 1 mes y 16 días y posee 1 año, 7 meses y 2 días de experiencia en puestos de Oficial de Localizaciones, en las Unidades de Localización de Hatillo y Pavas.*
- *Dentro de sus registros no constan suspensiones ni correcciones disciplinarias.*

**RECOMENDACIÓN:**

*La Sección de Reclutamiento y Selección considera conveniente denegar la solicitud de la Licda. Arce Moya en virtud de que la persona que ocupa actualmente la vacante no se encuentra elegible y además ha perdido en dos ocasiones la entrevista psicológica, por lo que se deben considerar a los*

*candidatos que integran la terna N° 26-2001 quienes sí aprobaron todas las etapas del proceso.*

***Se acordó:*** *declarar sin lugar la impugnación de la terna N° 026-2000, por cuanto no se exponen razones para excluir a ninguno de los candidatos, lo que es un requisito indispensable para proceder como se solicita, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 136 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.*

### **ARTICULO VII**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en informe N° RS-CP-068-2001 manifiesta:*

#### **GESTION:**

*Mediante Oficio N° 056-CT1-01 de fecha 29 de enero del año en curso, el Lic. Luis Enrique Arias Muñoz, Jefe de la Sección Cárceles y Transportes del II Circuito Judicial de San José, solicita que sea incluida en la terna la señora Emma Gómez Baltodano quien se ha desempeñado satisfactoriamente en su función y además que se le permita la repetición del examen psicológico pues en la última convocatoria obtuvo un resultado negativo.*

#### **ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:**

*Para el mes de julio se realizó el Concurso N° 66-2000 correspondiente a Conductor de Detenidos para las zonas de San José y Goicoechea, donde personal de ésta Sección aplicó los exámenes respectivos para dicho cargo, el*

*examen específico se aplicó el 13 de julio y una segunda convocatoria que se aplicó el 11 de agosto para un total de 21 participantes de los cuales 6 se encuentran elegibles, de ésta lista 3 candidatos son hombres y 3 mujeres, a su vez la Sección de Cárceles solicito que las plazas No. 55664 y 55666 fueran ocupadas por mujeres; por tal motivo las ternas se confeccionaron únicamente con las dos candidatas que aceptaron participar.*

*En el caso específico de la señora Gómez Baltodano, las notas obtenidas por la misma son las siguientes:*

<i>Examen específico primera convocatoria:</i>	<i>57.53</i>
<i>Examen específico segunda convocatoria:</i>	<i>87.32</i>
<i>Examen psicológico:</i>	<i>negativo</i>

*Con respecto al examen psicológico este le fue aplicado el día 13 de octubre del 2000.*

*A la fecha existen 4 vacantes para el puesto que nos ocupa.*

*La Corte Plena en sesión celebrada el 5 de noviembre de 1987, Artículo XIX, aprobó la política institucional con respecto a la repetición de exámenes que literalmente dice:*

***“No repetición de pruebas al personal u oferentes que las hayan perdido, antes de haber transcurrido el periodo de seis meses”***

*Por lo tanto, según esta política el derecho para repetir la prueba solicitada lo cumple hasta el día 17 de abril del 2001.*

*La situación laboral de la señora Gómez Baltodano se rinde a continuación: Ingresó a laborar al Poder Judicial el 12-10-99, ocupa la plaza vacante N° 55664 de Conductor de Detenidos, desde hace 6 meses y 24 días en La Sección Cárceles y Transportes del II Circuito Judicial San José.*

*A la fecha no presenta suspensiones ni correcciones disciplinarias dentro de su registro laboral.*

**RECOMENDACIÓN:**

*La Sección de Reclutamiento y Selección considera conveniente denegar la anterior petición ya que al hacer los nombramientos para los puestos que hayan vacantes se procura dar preferencia en igualdad de condiciones personales y de competencia a los servidores judiciales y además la selección se hará por medio de concurso de oposición y de antecedentes en los que se admitirá únicamente a quienes llenen los requisitos.*

***Se acordó:*** *declarar sin lugar la impugnación de la terna N° 031-2001, por cuanto no se exponen razones para excluir a ninguno de los candidatos de acuerdo con el artículo 136 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.*

**ARTICULO VIII**

*La Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, en informe CV-061-2000 señala, en lo medular, lo siguiente:*

## **“ 1. GESTION.**

*1.1 Los señores Fernando Serrano Aguilar, Walter Jiménez González, Marco Antonio Madrigal Saborío, Guilmar Loría Jaén y Francisco Caamaño Villarreal, “...solicitan se acuerde a favor de todos y cada uno de los integrantes del Departamento de Seguridad y Vigilancia del Poder Judicial,” el pago del 10% en concepto del plus correspondiente al riesgo policial, con efecto retroactivo al que se haya concedido a servidores afines a este Poder.*

## **2. JUSTIFICACION.**

*2.1 Los petentes basan textualmente su solicitud en lo siguiente:*

“ a) Desempeñamos tareas que aparejan un alto grado de peligrosidad, responsabilidad, esfuerzo, dedicación y preparación.

b) El cuidado de personas e instalaciones del Poder Judicial, a nosotros encomendados, significan gran responsabilidad y concentración, ya que un descuido puede poner en peligro la seguridad y vida de Guardianes y protegidos.

c) Es conocido que se han producido situaciones que demuestran lo arriba indicado, situaciones todas en las cuales el Personal de Seguridad y Vigilancia está en la línea de fuego, en primera línea. Todo ello hace ver que nuestras peticiones son legales y justas”.

## **4. ANTECEDENTES.**

*El plus salarial por concepto de riesgo ha sido reconocido dentro de la institución a diversidad de puestos vía acuerdo administrativo, entre los cuales se destacan los relacionados con la investigación, según el siguiente detalle:*

*i) Corte Plena, sesión del 19 de octubre de 1992, artículo XXX*

*En lo que interesa el acuerdo dicta lo siguiente:*

“Punto B). El sobresueldo que se reconoce no es por prohibición, **sino por el riesgo o peligrosidad por la naturaleza del servicio**, por disponibilidad y por variación de la jornada, en el entendido de que la Ley de Presupuesto se usará sólo la última expresión, ya que existe en ella. Ese sobresueldo se fija en el veinte por ciento al salario base, **también en el entendido que se reconocerá solamente a los investigadores** y mientras se mantengan como tales, ya que cesará cuando cambian de actividad.”

*Este acuerdo mantiene gran importancia por cuanto fue el primer reconocimiento realizado en la institución al personal de investigación. Como puede observarse el sobresueldo no corresponde únicamente a riesgo o peligrosidad, sino también a otros factores como lo son disponibilidad y variación de jornada.*

**ii) Consejo Superior, sesión del 22 de octubre de 1996 artículo XXXVII.**

*El Consejo de Personal en análisis efectuado a la solicitud interpuesta por los servidores del Departamento de Seguridad y Vigilancia para el reconocimiento del plus salarial riesgo, indica textualmente lo siguiente:*

“5.2 Retribuir a los puestos de vigilancia y seguridad a partir del primero de enero del año en curso, sujeto a disponibilidad presupuestaria, que establece el artículo 5, de la Ley de Salarios, **el diez por ciento en concepto del grado de peligrosidad, en el desempeño de cargos clasificados como Guarda.**

Luego de un amplio intercambio de criterios: **SE ACUERDA recomendar al Consejo Superior el Otorgamiento de un porcentaje por riesgo policial para la clase Guarda, equivalente a un 10%** a partir del momento en que haya disponibilidad presupuestaria.”

-0-

Se acordó: Acoger la recomendación del Consejo de Personal, la que regirá a partir del momento en que se cuente con contenido presupuestario, de conformidad con el artículo 5 de la Ley de Salarios del Poder Judicial. El Departamento de Personal tomará nota para lo de su cargo.”

*El reconocimiento del plus riesgo a los cargos clasificados como Guarda, comienza a ser efectivo a partir del primero de enero de 1996.*

## **5. ENTREVISTAS.**

**5.1** *Francisco Caamaño Villarreal. (Representante y servidor del Departamento de Seguridad y Vigilancia).*

*El señor Caamaño Villarreal comenta lo siguiente:*

*Por las condiciones que experimentan nuestros puestos es necesario y justo que se haga dicho reconocimiento retroactivo a partir del año 1993 al presente, ya que el cuidar las instalaciones del edificio y las personas que laboran en el mismo se convierte en una actividad de mucha responsabilidad y por ende peligrosa.*

*Nuestra función implicó en algún momento la protección de los señores Magistrados y el de otras instalaciones pertenecientes al Poder Judicial, con el detrimento del peligro de bombas o secuestros dentro de las instalaciones.*

*En caso de denegárenos dicha solicitud se estaría dando por agotada la vía administrativa, lo cual nos motiva a presentarla nuevamente a otras instancias.*

## **6. ANALISIS Y CONCLUSIONES.**

**6.1** *En los diferentes estudios administrativos elaborados por el Departamento de Personal sobre el plus salarial riesgo, en ninguna circunstancia se ha recomendado el pago retroactivo del mismo.*

**6.2** *En lo que respecta a la retroactividad del derecho, se interpreta que ésta rige desde el momento en que se solicite el reconocimiento, por lo que el derecho a lo reclamado comienza a regir desde que se dispone en sede administrativa reconocer el porcentaje correspondiente por concepto de riesgo para cada puesto en particular.*

**6.3** *El Departamento de Personal está en imposibilidad de reconocer retroactivamente el plus riesgo a los petentes, ya que administrativamente el derecho comienza a regir desde el momento de su solicitud y por ende su otorgamiento.”*

## **7. RECOMENDACIONES.**

**7.1** *Desestimar la gestión de los servidores pertenecientes al Departamento de Seguridad y Vigilancia.*

**Se acordó:** *acoger en todos sus extremos el informe elaborado por el Departamento de Personal y por lo tanto denegar la gestión de pago retroactivo del plus por riesgo a los servidores gestionantes, ya que el pago que se pretende, se acordó únicamente para el personal policial y por motivos adicionales al riesgo, como lo son, variación de jornada y disponibilidad, conceptos que evidentemente no cobijan los cargos de los petentes.*

## **ARTICULO IX**

*En Oficio N° O.CV-078-01 la Sección de Clasificación y Valoración de*

*Puestos señala:*

*“En acatamiento a lo dispuesto por el Consejo de Personal, en sesiones del veintitrés de noviembre del dos mil y cuatro de enero pasado, artículo II, con todo respeto me permito adjuntarle el informe CV-236-99, referente al análisis de puestos de auxiliar de archivo 2, adscritos al Archivo Criminal; este contiene los ajustes salariales del primer semestre del año en curso.*

*Cabe agregar que el documento fue visto por ese órgano en sesión del doce de agosto de mil novecientos noventa y nueve y, de acuerdo a las revisiones practicadas por esta oficina, se determinó que persisten las recomendaciones ahí detalladas.”*

*En lo medular, el informe de marras señalaba:*

### **1. GESTIÓN**

*El Consejo Superior en Sesión celebrada el 8 de julio de 1997, artículo LVI, entre otras cosas acordó trasladar al Departamento de Personal la gestión presentada por un grupo de servidores del Archivo Criminal, tendente a que “... se analice no solo la aplicación del plus salarial por riesgo policial, sino también se autorice la posibilidad de incluirlos en la categoría de Técnicos en Archivología.”*

### **2. ANTECEDENTES**

**2.1** *La ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial, en el Capítulo X, establece:*

*“ARTICULO 40.- El Archivo Criminal estará a cargo de un experto en la materia. Contará con las fichas y demás documentos, debidamente clasificados, de todas las personas que en alguna oportunidad hayan comparecido ante las autoridades en calidad de presuntos responsables de hechos punibles y, asimismo, con las que enviaren las autoridades nacionales o extranjeras.*

*ARTICULO 41.- Toda la información que contenga el Archivo Criminal tendrá carácter confidencial y será para uso exclusivo del Organismo y de las demás autoridades.”*

**2.2** *Mediante informe No. CV-030-94 elaborado por el Departamento de Personal, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en sesión celebrada el 12 de mayo de 1994, artículo LXVIII, se estableció las siguientes funciones como propias del Auxiliar de Archivo Criminal 1:*

*✧ Revisar, clasificar y ordenar expedientes; confeccionar tarjetas índices; ordenar alfabéticamente tarjetas índices; archivar tarjetas índices; atender público; brindar información vía telefónica; operar el radio; recibir registros de arresto; confeccionar informes de capturas; registrar información en la fórmula 95; tomar fotografías a personas detenidas; tomar impresiones digitales; atender ofendidos para reconocimiento fotográfico; codificar información; revisar lista de personas fallecidas con el objetivo de verificar si tienen expediente; digitar información; elaborar informe mensual de labores; incluir o dejar sin efecto órdenes de capturas en los pendientes respectivos, cuando las autoridades judiciales así lo comuniquen; estudiar las solicitudes para pasar expedientes a pasivo.*

*En el caso de los coordinadores de Reseña, Documentación y Capturas, se indicaron las siguientes responsabilidades:*

*✧ Recibir y distribuir el trabajo del área; coordinar labores con servidores a su cargo; revisar el trabajo realizado en el área; revisar información digitada en el Sistema de Cómputo; elaborar el reporte de labores; confeccionar roles de trabajo y descanso; distribuir y controlar el material asignado al área; ejecutar tareas propias del área.*

*2.3 El Consejo Superior en sesión No. 34-98, celebrada el 7 de mayo de 1998, artículo XXXIV, acogió las recomendaciones del informe No. CV-137-98, del Departamento de Personal, el cual en lo que interesa dice:*

*“4.1 Otorgar el sobresueldo por riesgo a los puestos de Auxiliar de Archivo 1 en un porcentaje de un 5% sobre el salario base ...*

*4.2 Denegar el sobresueldo por riesgo a los puestos de Auxiliar de Archivo 2 ...*

*4.3 Revalorar la clase de Auxiliar de Archivo 2 ....”*

*2.4 En el estudio organizativo del Organismo de Investigación Judicial, No. 117-CE-98-B, de diciembre de 1998 practicado por la Sección de Control y Evaluación del Departamento de Planificación, se hace referencia a modificar la adscripción del Archivo Judicial; no hay recomendaciones tendentes a reformar los sistemas de trabajo u otros aspectos que pudieran alterar la estructura de cargos de esa dependencia.*

*Los petentes basan su gestión en la similitud de las labores que realizan con la categoría de Técnicos en Archivología, pues les corresponde clasificar, ordenar y archivar expedientes y documentación variada; procesar información, mantener actualizados registros, facilitar materiales y controlar su entrega y devolución.*

#### **4. CONSIDERACIONES CONCLUSIVAS**

**4.1** *El Manual Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIU), establece dos grupos para el área de Archivo: Archivero y Empleado de servicios de archivo, al primero se le ubica con labores técnicas tales como: coleccionar, organizar y conservar los archivos y documentos de trascendencia histórica y valorar el material recopilado. Al Empleado de servicios de archivo (3-95.30), le corresponde clasificar y archivar los documentos de acuerdo al sistema autorizado.*

**4.2** *Referente a la actividad archivística, el Manual de especialidades de la Dirección General de Servicio Civil señala que " comprende la actividad dirigida a reunir, conservar, clasificar, seleccionar, administrar y facilitar documentación de valor administrativo, legal o científico - cultural.*

*Los puestos que responden a este grupo de especialidad se dedican a actividades relativas a reunir, seleccionar, ordenar, y conservar los documentos que se custodian en unidades organizacionales catalogados como "Archivo ...",*

*en los cuales se administra la documentación tramitada en las oficinas de una entidad o dependencia.*

*En sentido archivístico se entiende como documento cualquier testimonio material, escrito, gráfico o audiovisual entre estos actas, acuerdos, cartas, decretos, informes, leyes, resoluciones, mapas, planos, carteles, fotografías, filmes, grabaciones, cintas magnéticas, disquetes, etc.; los que poseen una información que ha sido producida en función de las actividades de una entidad o persona y que se conservan con una finalidad administrativa, jurídica, o científico - cultural."*

**4.3** *Para la actividad archivística, el Manual Descriptivo de Clases vigente contempla la siguiente estructura:*

*Auxiliar de Archivo 1*

*Auxiliar de Archivo 2*

*Técnico en Archivología 1*

*Técnico en Archivología 2*

*Jefe del Archivo Criminal*

*Subjefe Archivo y Registro Judicial.*

*Un breve perfil de algunos de estos cargos señala:*

### *AUXILIAR DE ARCHIVO 1*

*Participar en el ordenamiento y clasificación del material que requiere ser archivado; recibir, seleccionar y registrar documentos; suministrar información contenida en los archivos, a personas autorizadas, conforme las normas establecidas; localizar información contenida en registros manuales o computarizados...*

### *AUXILIAR DE ARCHIVO 2*

*Atender labores variadas y difíciles de control o ejecución de actividades de clasificación de documentos y suministro de información a personas autorizadas; evaluar y recibir el material que requiere ser archivado; llevar registros actualizados de entrada y salida de material archivado.*

### *TÉCNICO EN ARCHIVOLOGÍA 1*

*Clasificar, ordenar y mantener al día todo tipo de informaciones relativas a notas, legajos, expedientes, actas de Corte y del Consejo Superior, leyes, proyectos, reglamentos, comunicaciones de orden administrativo y otros documentos que deben ser archivados. Organizar los archivos de cualquier otra oficina cuando así lo dispongan sus superiores; controlar el sistema de entrega y recuperación de documentos cedidos en calidad de préstamo.*

## *TÉCNICO EN ARCHIVOLOGÍA 2*

*Hacer extractos de los acuerdos de Corte Plena y del Consejo Superior, así como de los asuntos sometidos a esas instancias y asignarles los descriptores respectivos. Planear, dirigir, coordinar y controlar las labores de personal de menor nivel. Clasificar, ordenar y mantener al día todo tipo de informaciones relativas a notas, legajos, expedientes, actas de Corte Plena y del Consejo Superior, leyes, proyectos, reglamentos, comunicaciones de orden administrativo y otros documentos que deben ser archivados.*

**4.4** *En general, de acuerdo con el análisis efectuado, el Archivo Criminal del Organismo de Investigación Judicial es un centro de información sobre órdenes de captura giradas por los despachos judiciales, reseñas de las personas detenidas por sospechas de delitos y fotografías para reconocimiento. Aquí se toman las fotografías y huellas a los detenidos, se completan los formularios de reseña y se transcriben junto con las órdenes de captura en el sistema informatizado, para posteriormente suministrar la información a los investigadores, fiscales, policía administrativa y policial municipal, por medio del radiocomunicador o personalmente en la ventanilla de servicios, de acuerdo a las claves autorizadas. Toda esta actividad genera documentación que requiere ser archivada al igual que cualquier otra dependencia institucional, la*

*cual, una vez cumplidos los plazos establecidos por ley, es enviada al Archivo Judicial, ya sea para su custodia o destrucción.*

*4.5 Es observable, que el Archivo Criminal no cumple con los objetivos de un archivo, tal y como debe estar concebido: orientado a reunir, conservar, clasificar, seleccionar, administrar y facilitar documentación de valor investigativo o de otra índole; esta dependencia realiza una labor de apoyo administrativo a la actividad policial, incluso un área está destinada a análisis lofoscópico y otra a la confección de retratos hablados.*

*4.6 Comparadas todas y cada una de las tareas de los puestos de archivo criminal 1, detalladas en el numeral 3.4, no responden a la naturaleza de la “serie” de archivología, pues sus labores no están orientadas hacia analizar, clasificar, ordenar y conservar documentos con valor legal, histórico o administrativo, más bien generan documentos con información policial, la cual como parte del proceso en algún momento debe ser clasificada y archivada, siguiendo sistemas establecidos; sin embargo es necesario señalar que por la variedad y confidencialidad de sus tareas, en informe No. CV-030-94 elaborado por el Departamento de Personal, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en sesión celebrada el 12 de mayo de 1994, se recomendó ubicarlos al mismo nivel remunerativo que la “clase” Oficinista 3, condición que a la fecha ha perdido. Hasta tanto no se defina el ámbito de actividad del Archivo Criminal*

*y dado que actualmente se les reconoce un incentivo salarial, no es recomendable variar su nomenclatura.*

**4.7** *En el caso de los auxiliares de archivo criminal 2, objeto de este estudio, cuyas tareas se especificaron en el numeral 3.5, sus obligaciones no corresponden a la clasificación actual, pues su actividad principal se centra en asignar, supervisar y coordinar tareas tales como transcripción de datos, elaboración de reseñas, atención de usuarios por radiocomunicador, teléfono y personalmente; clasificar, archivar y custodiar la documentación que se genera en la oficina y velar por el adecuado suministro de información con valor policial.*

**4.8** *Por lo indicado en el punto anterior convendría actualizar la clasificación de esos puestos hacia una categoría que refleje con claridad el ámbito de actividad, los niveles de responsabilidad y otras exigencias, además convendría un análisis integral de los puestos y la serie de archivología, con el fin de eliminar inconsistencias e iniquidades en el sistema de clasificación y valoración de esa área de especialidad.*

## **5. RECOMENDACIONES**

**5.1** *Actualizar la "clase" Oficinista 4, de acuerdo con la descripción incluida en el anexo 1.*

**5.2** *Efectuar las siguientes reasignaciones:*

<i><b>Puesto</b></i>	<i><b>DE</b></i>	<i><b>A</b></i>	<i><b>Ocupado por</b></i>
043183	Aux. Archivo 2	Oficinista 4	Díaz Chaves Juan Carlos
107768	Aux. Archivo 2	Oficinista 4	Fallas Mora Héctor
043188	Aux. Archivo 2	Oficinista 4	Solís Gómez Gloria

*5.3 Revalorar la "clase" de Auxiliar de Archivo 1 de la categoría 341 (Base ¢129.800.00) a la categoría 343 (Base ¢130.600.00), de manera que se ubique con clases de responsabilidades comparables tales como Oficinista 3 y Trabajador Postal.*

*5.4 Practicar un análisis integral de los puestos y la "serie" de archivología, de manera que se minimicen las iniquidades e inconsistencias en la clasificación y valoración.*

*5.5 Rige a partir del 1 de febrero de 2001, sujeto a disponibilidad presupuestaria.*

***Se acordó:** acoger en todos sus extremos el informe elaborado por el Departamento de Personal y sugerir al Consejo Superior aprobar las recomendaciones ahí señaladas.*

### **ARTICULO X**

*Se conoce el Informe CV-115-2001 sobre la solicitud del Señor **Jeffrey Vargas Goussen** Auxiliar de Servicios Informáticos en la Sección de Soporte Técnico del Departamento de Informática, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.*

## **1. GESTIÓN**

*Con nota fechada 05 de febrero del presente año, el señor Jeffrey Vargas Goussen, gestiona el pago por concepto de Prohibición en virtud de su nombramiento interino como Auxiliar de Servicios Informáticos en la Sección de Soporte Técnico del Departamento de Informática.*

## **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

*2.1 El interesado se encuentra nombrado como Auxiliar de Servicios Informáticos y cumple con los requisitos indicados en el numeral 3.*

*2.2 En virtud de lo anterior procede reconocer al señor Vargas Goussen, el 25% sobre el salario base de la clase de Auxiliar de Servicios Informáticos por concepto de Prohibición.*

*2.3 Rige a partir del 05 de marzo del 2001 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Futuras gestiones las planteará el interesado directamente ante la Sección de Salarios.*

**Se acordó:** *recomendar al Departamento de Personal aplicar dicho beneficio.*

## **ARTICULO XI**

*Se conoce el Informe CV-117-2001 sobre la solicitud de la Licenciada **Damaris Ramírez Fernández** Trabajadora del Departamento de Trabajo Social y Psicología, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

## **1. GESTIÓN**

*Con nota de fecha 27 de febrero del presente año, la Licenciada Damaris Ramírez Fernández, gestiona el pago por concepto de Dedicación Exclusiva en virtud de su nombramiento interino como Trabajadora Social, en el Departamento de Trabajo Social y Psicología.*

## **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

*2.1 La interesada estará nombrada como Trabajadora Social y cumple con los requisitos citados en el numeral 3.*

*2.2 En virtud de lo expuesto procede reconocer a la Licda Ramírez Fernández, el 65% sobre el salario base de la clase de Trabajador Social, por concepto de Dedicación Exclusiva.*

*2.3 Rige del 02 de marzo del 2001 y durante los períodos que se le nombre en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las realizará la interesada directamente ante la Sección de Salarios.*

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

## **ARTICULO XII**

*Señala la Licenciada Ana Luisa Meseguer Monge que frecuentemente se reciben en este Consejo impugnación de ternas, las que normalmente se deniegan debido a que no se ajustan a los lineamientos establecidos para este proceder. En su opinión esto sucede por la desinformación que los jefes*

*de oficina tienen sobre el particular y que podría superarse mediante la elaboración de una circular en el Boletín Judicial.*

*El Licenciado Arroyo señala que le parece una excelente idea proceder como se cita y que el Departamento de Personal lo ha hecho con otros procedimientos, como trámites de nombramientos, ternas, etc. que siendo las políticas del Consejo de Personal consistentes en respetar la información de las ternas con los tres candidatos que han obtenido las mejores calificaciones, estima oportuna la medida sugerida.*

***Se acordó:*** *que el Departamento de Personal elabore un proyecto de circular para ser analizado en una próxima sesión.*

*Se levanta la sesión a las 11:30 horas.*

***Mag. Rodrigo Castro Monge***  
***Presidente a.í.***

***Lic. Francisco Arroyo Meléndez***  
***Secretario***