

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 31-2001

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las diez y treinta horas del cuatro de octubre del dos mil uno, con asistencia del Magistrado Bernardo van der Laat Echeverría quien preside, la Juez Superior Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, la Dra. Alicia Monge Fallas y el Lic. Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal. El Magistrado Román Solís Zelaya no asistió por encontrarse fuera del país.

ARTICULO I

*El Magistrado Bernardo van der Laat Echeverría Presidente del Consejo de Personal da la bienvenida a la Doctora **Alicia Monge Fallas**, quien ha sido designada por la Corte Plena para integrar el Consejo de Personal.*

ARTICULO II

Se leyó y aprobó el acta anterior. La Dra. Alicia Monge Fallas se abstiene de votar por no haber estado presente en esa sesión.

ARTICULO III

Se conoce el Informe RS-CP-855-01 de la Sección de Reclutamiento y Selección; el mismo señala:

GESTION:

Mediante nota adjunta de fecha 05 de septiembre del año en curso, el Sr. Adolfo Picado Navarro, Auxiliar de Archivo 1, solicita que se le convalide la preparación académica que posee, para el puesto en mención.

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

- ❖ *De acuerdo con el Manual Descriptivo de Clases que maneja este Poder, los requisitos para el puesto de Auxiliar de Archivo 1 son los siguientes:*
 - *Bachiller en educación media*
 - *Haber aprobado cursos formales de archivo de al menos 4 meses.*
 - *Experiencia en labores de Archivo y tareas sencillas de oficina.*
- ❖ *El oferente aporta copias de los siguientes cursos: Necrodactilia, Lofoscopia 1, Defensa Personal, Mecnografía y además posee un Diplomado en Educación Superior Parauniversitaria en Investigación Criminal y Seguridad Organizacional con énfasis en: Investigación Criminal.*

- ❖ *El señor Adolfo Picado Navarro hasta el momento no ha realizado exámenes para el puesto, es importante indicar que en la programación de la Sección de Reclutamiento y Selección está la aplicación de exámenes de Auxiliar de Archivo 1 para las plazas del Archivo Criminal.*
- ❖ *Actualmente solo existe una plaza vacante en el Archivo Criminal la N° 54048, en la cual se encuentra nombrado durante todo el mes de septiembre el Sr. Adolfo Picado Navarro.*
- ❖ *Ha laborado para éste Poder interinamente desde el 02-02-98 como Auxiliar de Archivo 1 en el Archivo Criminal en el II Circuito Judicial, tiene 3 años, 7 meses y 4 días de ocupar en forma interina esa plaza.*
- ❖ *A la fecha no presenta suspensiones ni correcciones disciplinarias dentro de su registro laboral.*

RECOMENDACIÓN:

La Sección de Reclutamiento y Selección solicita autorización del Consejo de Personal para que se reconozca las materias presentadas por el Sr. Adolfo Picado Navarro, como equivalentes a los cursos formales de archivo y pueda realizar el examen de Auxiliar de Archivo

1, ya que son cursos netamente ligados a la naturaleza de las labores en el Archivo Criminal.

*Luego de una revisión de los antecedentes **se acordó:** aprobar el informe del Departamento de Personal y permitir la participación del señor Picado Navarro en el concurso que se llegue a realizar.*

ARTICULO IV

Se conoce el informe RS-CP-841-01 de la Sección de Reclutamiento y Selección, el mismo indica:

GESTION:

Mediante nota adjunta de fecha 06 de septiembre del año en curso, el Lic. Alvaro Córdoba Herrera, Fiscal Coordinador de Santa Cruz, solicita se le repita nuevamente la entrevista psicológica al Sr. Cristian Castillo Garro, para el puesto de Oficial de Localización.

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

Para el mes de junio del año en curso se realizó la aplicación de exámenes para Oficial de Localización de Santa Cruz, donde personal de ésta Sección aplicó los exámenes respectivos para el cargo en mención, el examen específico se aplicó el día 21 de junio con una

participación de 3 oferentes; entre ellos el Sr. Cristian Castillo Garro fue uno de los aplicantes cuyas notas se detallan a continuación:

<i>Examen específico:</i>	<i>87.00</i>
<i>Entrevista Sicológica</i>	<i>60.00</i>

A la fecha hay una vacante para el puesto de Oficial de Localización de la zona de Santa Cruz, la plaza N° 35331 .

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 ésta política el derecho para repetir la prueba solicitada lo cumple hasta el día 04 de marzo del 2002.

La situación laboral del Sr. Cristian Castillo Garro es la siguiente:

Ingresó a laborar al Poder Judicial el 03-07-00, ocupa la plaza vacante N° 35331 en forma interina de Oficial de Localización, de la zona de Santa Cruz por espacio de 1 año, 2 meses y 4 días.

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 petición, avalando lo acordado en Corte Plena el 5 de noviembre de 1987, Artículo XIX.

Además no solo se requiere cumplir los seis meses posteriores a la prueba sino que es necesario que exista concurso abierto para el puesto en mención, a la fecha existen en el registro de elegibles 2 aspirantes que no laboran en ese despacho.

Se acuerda:

- 1. Aprobar el informe del Departamento de Personal, y por lo tanto denegar la petición de realización de la prueba de conformidad con la política definida por Corte Plena.*
- 2. Solicitar al Departamento de Personal un informe sobre la periodicidad con que deben hacerse las diversas pruebas psicológicas, de manera que contenga elementos para definir una política institucional al respecto.*

ARTICULO V

Se recibe informe del becario Lic. Enrique Ulate Chacón el cual se encuentra en Italia realizando estudios superiores.

Se acordó:

- 1. Trasladar el informe del becario, para su estudio y conocimiento a la Licda. Ana Luisa Meseguer Monge.*

2. Comunicar al Departamento Financiero Contable para que proceda hacer los trámites de giro del dinero correspondiente.

ARTICULO VI

Se recibe informe de la Licda. Ana Luisa Meseguer en relación con los informes de los becarios Ulises Zúñiga y Armando Elizondo. Señala que revisado el informe del Lic. Ulises Zúñiga Morales, puede concluirse que cumple con los requisitos del caso y se recomienda su aprobación.

En el caso del Lic. Armando Elizondo Almeida igualmente cumple con las especificaciones de este Consejo y en el punto cuatro don Armando hace algunas solicitudes específicas al Consejo de Personal que son:

“A) Reitero mi solicitud sobre la posibilidad de que la Corte Suprema de Justicia de Costa Rica realice el pago del Seguro Médico “Sanitas” pues en los tres meses sólo habría que reembolsar la suma de 17.000 pesetas. Amén de que, nosotros los becandos, seguimos cancelándole a la Corte nuestro seguro ante la Caja Costarricense de Seguro Social por lo cual podría existir un doble pago en este ítem. Debo advertir que, otras becas conocidas –como la de la Agencia Española- cancelan este rubro basándose en la protección que debe tener el ciudadano residente en el territorio español para afrontar posibles problemas de salud. Con la ayuda económica dada, que no llega ni a los mil dólares, alcanza para cubrir las necesidades básicas, no así otras por lo que debemos recurrir a otras fuentes económicas para solventarlo. Lo anterior, sin tomar en cuenta el costo de los medicamentos y demás que no cubren el seguro mencionado. Aún así, considero imperante su pago por parte de la Corte. Para más información acudir a la página web www.sanitas.es.

B) SOLICITO DE MANERA IMPERIOSA QUE LAS RESOLUCIONES DE ESTE ESTIMABLE CONSEJO ME SEAN NOTIFICADAS A LA DIRECCION ELECTRONICA ABAJO INDICADA.”

Se acordó: aprobar los informes de los becarios citados y comunicar al Lic. Elizondo que en relación con el contrato de seguro médico, se han hecho las investigaciones del caso, pero hay limitaciones presupuestarias que impiden su otorgamiento, máxime que esos recursos no fueron considerados oportunamente al momento de la formulación del presupuesto. En cuanto a una eventual prórroga de su permiso, deberá conocerlo oportunamente la Corte Plena cuando analice el plan de becas para el año 2002.

ARTICULO VII

Se recibe el informe CP-957-01 de la Sección de Reclutamiento y Selección, sobre la calificación de las ofertas de Trabajadores Sociales y Psicólogos de los Juzgado de Violencia Doméstica.

Antecedentes:

A raíz de la creación de las plazas nuevas de Trabajadores Sociales y Psicólogos para el año en curso, asignadas a diversos Juzgados de Familia y Violencia Doméstica del país, la Comisión de la Jurisdicción

de Familia, Violencia Doméstica y Penal Juvenil, acordó, en Sesión N° 3-01, celebrada el seis de marzo pasado, Artículo III, nombrar a la Comisión Técnica que se encargó de calificar a los oferentes para llenar esas vacantes.

Dicha Comisión Técnica estuvo conformada por la Licda. Matilde González Aguilar, Jefe del Departamento de Trabajo Social y Psicología, la Licda. María Elena Gómez Cortés, Coordinadora de la Comisión Interinstitucional de Violencia Doméstica, la Licda. Hilda Morales Carvajal, Jueza Coordinadora del Juzgado Primero de Familia de San José, la Licda. Nidia Sánchez Boschini, Jueza del Tribunal de Familia y el Jefe del Departamento de Personal, Lic. Francisco Arroyo Meléndez, quien delegó en el Lic. Javier Sánchez Medrano, Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección.

La totalidad de las ofertas de servicio fueron distribuidas entre las cuatro funcionarias mencionadas para el análisis respectivo, basado en los siguientes criterios: experiencia laboral en la materia específica, experiencia laboral en general, capacitación adicional en la materia, formación académica y cursos de computación. El Lic. Sánchez actuó

como coordinador para las reuniones del grupo y llevó los controles administrativos de las ofertas que fueron seleccionadas.

Al final de éste proceso, la Sección de Reclutamiento y Selección remitió el Oficio N°342-2001 con fecha 2 de mayo pasado, dirigido al Lic. Orlando Aguirre Gómez, Coordinador de la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Violencia Doméstica y Penal Juvenil, misiva en la que se exponían los listados de los profesionales escogidos y se agregaban las nóminas conformadas con todos lo aspirantes, incluyendo los no seleccionados.

La Sección de Reclutamiento y Selección finalmente remitió las nóminas, con los candidatos seleccionados y no seleccionados, además de un oficio para cada Juez de Familia y Violencia Doméstica en donde se les indicaban los oferentes escogidos por la Comisión Técnica. Antes de remitir esas nóminas o conformadas por solamente los candidatos calificados por la Comisión Técnica. La directriz fue que se remitieran las nóminas completas.

De diecisiete nombramientos que realizaron los jueces, dos se apartaron de las recomendaciones que hizo la Comisión Técnica generando malestar en la Magistrada Zarela Villanueva, integrante de dicha

Comisión, quien considera que sólo debieron incorporarse a la nómina, los candidatos recomendados.

Petición:

En atención a que en el presupuesto del año 2002 se crean dieciséis nuevos puestos de psicólogos y trabajadores sociales, se ruega al Consejo de Personal definir si las futuras nóminas para llenar en propiedad esos cargos en los Juzgados de Familia y de Violencia Doméstica deberán confeccionarse solamente con los candidatos calificados por la Comisión Técnica.

Se acordó: *reservar para su conocimiento en una próxima sesión.*

ARTICULO VIII

La Sección de Reclutamiento y Selección en informe RS-CP-932-01, presenta la impugnación de las ternas N° 499-500-501-502 y 503 para el puesto de Auxiliar 1 en el Juzgado Civil de Hacienda y Asuntos Sumarios, el informe indica:

A. GESTION:

Mediante oficio adjunto N°84-JCHAS-2001 recibido en esta Sección el pasado 14 de setiembre, el Lic. José Fco. Molina Salas, en su condición de Juez Coordinador del Juzgado Civil de Hacienda y Asuntos Sumarios, con sede en el Segundo Circuito Judicial de San José,

impugna la terna ampliada para llenar las cinco plazas vacantes que en esa fecha existían en dicho despacho.

B. ANTECEDENTES:

B-1 El pasado 22-08-01 esta Sección confeccionó las ternas N° 499-500-501-502 y 503-2001 por medio de un solo documento (terna ampliada) integrada por los siguientes oferentes con su respectiva calificación:

<i>1. Abarca Quirós Audrey</i>	<i>93.84 %</i>
<i>2. Soto Madrigal Carlos</i>	<i>92.90 %</i>
<i>3. León Saborío Rocío</i>	<i>89.95 %</i>
<i>4. Valverde Miranda Karol</i>	<i>89.07 %</i>
<i>5. Molina Zamora Víctor</i>	<i>88.78 %</i>
<i>6. Zamora Pérez Christian</i>	<i>88.65 %</i>
<i>7. Mora Saprissa María</i>	<i>87.86 %</i>

B-2 El Consejo de Personal en sesión celebrada el nueve de agosto anterior, artículo VIII aprobó el informe RSCP-721-01 en el cual se conoció la primera impugnación presentada por dicho Juzgado por tres de las seis ternas remitidas en esa ocasión, razón por la cual debido a la inconformidad planteada por parte del Consejo de Jueces, en cuanto a la metodología empleada para enviar las ternas en forma simultánea, se acordó por parte del Consejo de Personal

*“...aceptar la impugnación de las ternas supracitadas y **enviar una terna ampliada**, que estaría integrada por los siete primeros candidatos del registro de elegibles...”. (el resaltado no corresponde al original).*

B-3 De los nueve candidatos que integraban las tres ternas originales que fueron impugnadas, tres personas desistieron de participar, por lo cual los dos últimos elegibles de ese mismo grupo pudieron integrar la terna ampliada de siete candidatos.

B-4 Al momento de remitir la terna ampliada estaban en concurso cinco plazas vacantes, no obstante, a la fecha han quedado tres plazas más, dos por ascenso y una renuncia, razón por la cual es imprescindible a la brevedad resolver la presente situación a fin de poder llenar también estos nuevos cargos con los elegibles que se mantienen en nuestros registros, los cuales por el momento ascienden a 14 candidatos para Auxiliar Judicial 1 en el Juzgado Civil de Hacienda y Asuntos Sumarios.

C. CONSIDERACIONES:

Con base en los argumentos expuestos en la impugnación que nos ocupa, cabe indicar lo siguiente:

C-1 Una argumentación planteada para no realizar los nombramientos se debe al hecho de que la plaza N° 20195 no debe estar en concurso por cuanto la persona que la ocupaba fue ascendido en propiedad a partir del 01-08-01 y en este momento se encuentra en período de prueba, lo cual si el Consejo de Personal lo considera atendible únicamente implicaría obviar dicha plaza hasta que se cumplan los tres meses el próximo 01-11-2001, lo cual no debería interrumpir la fluidez del proceso para el resto de los nombramientos.

C-2 Con respecto al punto N° 2 debe indicarse que esta oficina ha mantenido el criterio de integrar en las ternas a los oferentes con los mejores promedios en estricto orden descendente, según lo estipula la Ley Estatuto de Servicio Judicial, por lo tanto si un oferente no está incluido en la terna ampliada se debe a que no se encuentra dentro de los primeros elegibles, no aprobó alguno de los exámenes de selección realizado en noviembre anterior o del todo no los ha realizado, lo que significaría que posiblemente tenga menos de un año de laborar en ese despacho, contrario a los integrantes de la

terna quienes en su totalidad cuentan con experiencia previa en dicho Juzgado.

Asimismo consideramos que el hecho de poseer el grado de profesional en Derecho y haber realizado permisos como Juez en ese o cualquier otro despacho no es excluyente a la posibilidad de obtener una propiedad como auxiliar que garantice su estabilidad laboral, salvo que la persona interesada nos exprese que tiene otros intereses.

C-3 En cuanto a la utilización de una terna ampliada, debe recordarse que el mecanismo para realizar los nombramientos es exactamente el mismo que si se confeccionaran individualmente, sea incluir en una segunda terna a las dos personas que no resultaron nombradas de la primera más el siguiente candidato del registro de elegibles, y así sucesivamente, por lo cual la única similitud con el mecanismo que se utilizó para nombrar jueces es la cantidad de candidatos incluidos en dicho documento, toda vez que el caso que originó dicho procedimiento como inconstitucional tiene sustento en el hecho de que se escogió a la persona que ocupaba el séptimo puesto en esa terna de juez, cuando sólo se tenía en concurso una

plaza, situación que no sería aceptada en el caso que nos ocupa precisamente por la metodología indicada anteriormente y especificada de forma clara en las observaciones de la terna de interés. Es por esto que consideramos que la terna ampliada que remitió ésta Sección al Juzgado Civil de Hacienda cumple con los requerimientos sugeridos por el Lic. Molina Salas pues garantiza que en cada terna -si se analiza en forma individual-, existe prioridad por nota para el candidato que ocupe la primera posición.

C-4 Debe recordarse que una vez realizados estos cinco nombramientos aún quedan tres plazas en concurso en los cuales los jueces del Juzgado Civil de Hacienda podrían nombrar a servidores que por su promedio quedaron excluidos en esta oportunidad, por lo cual no consideraríamos prudente realizar un nuevo concurso, en virtud de que los catorce elegibles para el cargo tienen todo el derecho de aspirar a su propiedad luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección por medio del respectivo concurso.

C-5 Finalmente en cuanto a la situación que se presenta con el señor Víctor Molina Zamora, al cual se le tramitan dos causas

disciplinarias, según lo indicado por el Lic. Molina Salas, debe recordarse que tenemos en concurso cinco plazas para siete oferentes, por tanto obviamente dos personas de ese grupo no serán nombradas en propiedad y una de ellas podría ser el servidor Víctor Molina, lo cual no afectaría en nada la escogencia entre el resto de candidatos.

RECOMENDACION:

La Sección de Reclutamiento y Selección recomienda denegar la presente gestión con base en las consideraciones expuestas y solicita al Consejo de Personal indicarnos si procede esperar a que se cumpla el período de prueba del servidor que ascendió a otro despacho dejando vacante la plaza 20195, como lo solicita el Lic. Molina Salas o si deben nombrar también en ese cargo.

*Revisado el informe del Departamento de Personal así como el contenido del Oficio 821-JCHAS-2001 **se acuerda:** denegar la impugnación del Juzgado Civil de Hacienda Asuntos Sumarios por cuanto:*

- 1. El Departamento de Personal tiene la obligación de remitir las ternas a la brevedad posible y no puede supeditarse hasta el*

cumplimiento del período de prueba por parte del funcionario ascendido.

2. *El pedido de terna no debe confundirse con el de terna ampliada que fuera objeto en su oportunidad de recurso de amparal, sino más bien todo lo contrario, las ternas se elaboran siguiendo el estricto orden de en el Registro de Elegibles, dado que la terna se conforma con los tres mejores promedios.*

ARTICULO IX

*Se conoce el informe CV-281-01 de la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, sobre la solicitud del Lic. **Ricardo Salas Porras** Abogado Asistente 3 de la Sala Tercera para que se le reconozca la Maestría en Ciencias Políticas para efectos de Carrera Profesional. El informe indica:*

I.- Gestión

En oficio de fecha 2 de mayo del 2001, el licenciado Ricardo Salas Porras, solicita el reconocimiento del grado académico de Máster en Ciencias Políticas, otorgado por la Universidad de Costa Rica el 23 de marzo del 2001.

2.- Antecedentes

2.1 *El Licenciado Ricardo Salas Porras, actualmente es “Abogado Asistente 3” en propiedad de la Sala Tercera desde el 1° de enero de*

1997. Ha ocupado otros puestos profesionales tales como: Fiscal de Juicio, Agente Fiscal y Secretario de Sala. En los registros que constan en la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos se le ha reconocido para efectos de Carrera Profesional el grado primario de la licenciatura en Derecho de la Universidad de Costa Rica.

2.2 El Manual Descriptivo de Clases en vigencia, establece las siguientes condiciones para la clase de “Abogado Asistente 3”:

Naturaleza del Trabajo

-Ejecución de labores jurídicas de nivel profesional y de asistencia para alguna de las Salas de la Corte.

Requisitos

-Licenciatura en Derecho. Incorporado al Colegio respectivo.

-Considerable experiencia en labores jurídicas propias del cargo.

-Experiencia en la tramitación de asuntos judiciales.

2.3 La Ley Orgánica del Poder Judicial en su artículo N° 56 indica que la Sala Tercera le compete:

1- De los recursos de casación y revisión en materia penal, que no sean de competencia del Tribunal de Casación Penal.

2- *De las causas penales contra los miembros de los supremos poderes y otros funcionarios equiparados.*

3- *De los demás asuntos de naturaleza penal que las leyes le atribuyan.*

3.- *Normativa vigente*

3.1 *Objetivos fundamentales del plus :*

“Artículo 2º.-La Carrera Profesional tiene como objetivos básicos:

a) Estimular la superación de los profesionales judiciales, con el fin de que puedan ofrecer un mejor servicio en la administración de justicia.

b) Fomentar el aporte intelectual de los profesionales judiciales mediante la producción de publicaciones relacionados con su profesión.

c) Retener en la función Judicial a los profesionales mejor calificados con los cuales el Poder Judicial pueda ejercer las funciones que la Constitución Política y la ley Orgánica le señalen.”

3.2 *Respecto al reconocimiento de los grados académicos:*

“ ...a) Relacionados directamente con la disciplina a que pertenece el cargo para efectos de Carrera Profesional ...

El reconocimiento de “Grados Académicos Adicionales” se efectuará a criterio del Consejo de Personal, tomando en consideración la afinidad existente entre el título obtenido y el puesto que desempeña el interesado”.

3.3 La puntuación es la siguiente:

<i>a) por el título de Bachillerato Universitario</i>	<i>10 puntos</i>
<i>b) por el título de Licenciatura</i>	<i>20 puntos</i>
<i>c) por el título de Especialidad</i>	<i>30 puntos</i>
<i>d) por el título de Maestría</i>	<i>40 puntos</i>
<i>e) por el título de Doctorado</i>	<i>50 puntos</i>

4- Consideraciones Generales

4.1- De la Carrera de Ciencias Políticas

De acuerdo con el perfil establecido por la Universidad de Costa Rica, el profesional en Ciencias Políticas aplica sus conocimientos al análisis y solución de problemas que se generan en el sistema político y administrativo nacional principalmente, pero también en el ámbito internacional.

Entre las actividades que puede realizar el profesional en Ciencias Políticas están:

- ☠ Investigación, organización, dirección y asesoría.*
- ☠ Análisis de la administración pública en el contexto del interés social.*

- ❖ *Identificación de problemas específicos de la actividad gubernamentales.*
- ❖ *Acciones operativas de las decisiones gubernamentales.*
- ❖ *Reformas administrativas de acuerdo con los resultados del análisis sobre acciones emprendidas por una institución.*

Las Ciencias Políticas permite analizar el funcionamiento de lo político, como el marco en que se realiza y adquiere sentido la actividad administrativa pública. La Ciencia Política investiga, estudia y analiza las relaciones de poder entre el Estado, las instancias gubernamentales, los grupos políticos, las organizaciones sociales y los individuos, a lo largo de la historia, con énfasis en la situación actual.

4.2- Programa de Maestría en Ciencias Políticas de la Universidad de Costa Rica.

El programa de la Maestría en Ciencias Políticas de la Universidad de Costa Rica está organizado en tres etapas, de las cuales, la primera corresponde a un período de nivelación que es cubierto por cursos que se solicitan como requisito académico, en caso de que el

estudiante no demuestre dominio de algunas áreas de nivel de grado que imparte la Escuela de Ciencias Políticas.

En una segunda etapa, cada ciclo está estructurado con cursos teóricos y/o prácticas de tipo taller y finaliza con examen de candidatura y la tercera etapa es cubierta mediante talleres de tesis, cuyo objetivo es la discusión de los resultados de las investigaciones personales y su integración en un tema acorde con los requerimientos de la tesis.

Los cursos están ubicados en tres áreas:

1-Políticas de liderazgo, toma de decisiones y negociación.

2-Desarrollo sostenible y política comparada.

3-Teoría política y metodología de la investigación.

Cursos regulares:

Liderazgo Político e instituciones democráticas

Procesos socio-culturales y toma de decisiones

Políticas Públicas y toma de decisiones

Desarrollo sostenible en América Latina

Sistemas políticos comparados

Técnicas y métodos del análisis político

Investigación de tesis

Taller de tesis I

Taller de tesis II

Cursos optativos (*) :

Técnicas de negociación

Técnicas de opinión y comunicación política

Taller de casos de negociación

Taller de Liderazgo Político

Taller de toma de decisiones: Análisis de casos

Taller de comunicación política

Taller: Estados Unidos, Europa, Japón

Taller: Centroamérica y el Caribe

Taller sobre desarrollo sostenible y comercio

Negociaciones económicas internacionales

Regímenes Internacionales

4.3- El Reglamento de Carrera Profesional en su artículo N°34, indica que los casos no previstos en este reglamento, se resolverán conforme a las regulaciones y prácticas establecidas para la Carrera Profesional en el Sector Público, así como las disposiciones

pertinentes de la legislación laboral y social; es por esto que se estimó conveniente conocer el criterio de la Dirección General del Servicio Civil quienes nos indicaron lo siguiente:

Hasta ese momento no se les ha presentado un caso similar, aunque señalan que si se les presentara podrían hacer el reconocimiento de dicha maestría; por esta razones :

“... es importante definir que es el Derecho, se puede conceptualizar como “aquella actividad relativa a puestos con deberes y responsabilidades que se enmarcan de un contexto en donde es imperativo el cumplimiento del conjunto de leyes, principios, preceptos, reglas y normativas que atañen a la relación las personas físicas y jurídicas en forma genérica o específica. El objetivo que persigue la actividad es servir de ente regulador entre las relaciones que se establecen entre la organización y los usuarios del servicio, con el fin de asegurar la legalidad de la actuación y la aplicación del conjunto de leyes.

(*) El estudiante puede escoger entre varias opciones de cursos según sus intereses y su investigación de tesis y de acuerdo con los requerimiento del programa.

Para cumplir con estos aspectos, las tareas que por lo general son inherentes a los puestos se enmarcan dentro del contexto de la aplicación, interpretación, análisis de los reglamentos, disposiciones, leyes, normativas, principios y otros que se dan en las relaciones entre las personas físicas y jurídicas fundamentalmente y, su relación en los servicios que brinda la organización.”

“... los profesionales en Derecho pueden desempeñarse como asistentes, como profesionales o como miembros de un

equipo interdisciplinario; fungiendo como asesores en lo referente a interpretación de la normativa legal vigente en una determinada actividad de la Administración Pública, Constitucional, Penal u otro. Esta maestría del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de Costa Rica es útil para un profesional en el área del Derecho ya que puede comprender mejor el mundo político con el rigor de los instrumentos que ofrecen las ciencias contemporáneas y, a la vez, proponer soluciones y alternativas responsables para mejorar el funcionamiento del sistema político”.

5. Conclusiones

5.1 El incentivo de Carrera profesional nace con el interés institucional de reconocer y promover la superación de aquellos funcionarios que ocupen puestos profesionales. En materia de Carrera Profesional el objetivo es conceder beneficios económicos por los grados académicos relacionados con el cargo que ocupan los servidores.

5.2 Como se puede apreciar el Licenciado Ricardo Salas Porras se encuentra nombrado, como Abogado Asistente 3 en la Sala Tercera, en la cual se requieren los conocimientos propios de la especialización en Derecho, pues que dentro de sus labores se menciona: asistir a un Magistrado en trabajos de investigación para el correcto estudio y análisis de asuntos jurídicos, estudiar leyes, resoluciones, expedientes y cualesquiera otras fuentes para obtener y suministrar información,

colaborar con el Magistrado instructor en la investigación de los asuntos asignados, entre otras tareas.

5.3 El reconocimiento de una Maestría en el área de las Ciencias Políticas resultaría de gran utilidad y le podría resultar complementaria al petente, ya que le brinda las bases para explicar en una investigación, la relación que se establecen entre la sociedad civil y la sociedad política, por medio del conocimiento teórico, metodológico y técnico de los fenómenos políticos administrativo-públicos, económicos, jurídicos e histórico-sociales que determinan a una nación; y de actuar en función de este conocimiento, en beneficio de la Institución.

5.4 De reconocerse la Maestría en Ciencias Políticas a partir de la fecha solicitada por el Licenciado Ricardo Salas Porras, los costos, serían:

<i>Puntos</i>	<i>Rige</i>	<i>Valor del punto</i>	<i>Reconocimiento mensual</i>	<i>Total anual</i>
<i>20</i>	<i>02-05-2001</i>	<i>¢860,00</i>	<i>¢17.200</i>	<i>¢206.400,00</i>

6. Recomendaciones

6.1 Reconocer el grado académico de Maestría en Ciencias Políticas, extendida por la Universidad de Costa Rica, al Licenciado Ricardo Salas Porras, Abogado Asistente 3 de la Sala Tercera.

6.1.1 Con base en lo anterior, procedería reconocer 20 puntos por Carrera Profesional a partir del 02 de mayo del 2001. Si llegara a presentar una maestría adicional, atinente al cargo, solamente procedería reconocer 11 puntos, de acuerdo con la normativa establecida.

Señala el Lic. Francisco Arroyo que ante la solicitud que se hizo por parte de este Consejo en una sesión anterior sobre resoluciones anteriores sobre casos similares se dio el del Msc. Javier Arguedas Ruano, este caso fue resuelto directamente por el Departamento de Personal en Informe CV-211-99 donde se señala lo siguiente:

“De acuerdo a su solicitud de fecha 24 de marzo, nos permitimos hacer de su conocimiento lo siguiente:

El **Artículo 2°** de la Carrera Profesional tiene como objetivos básicos :

- (a) Estimular la superación de los profesionales judiciales, con el fin de que puedan ofrecer un mejor servicio en la administración de justicia.
- (b) Fomentar el aporte intelectual de los profesionales judiciales mediante la producción de publicaciones relacionadas con su profesión.
- (c) Retener en la función judicial a los profesionales mejor calificados con los cuales el Poder Judicial pueda ejercer las funciones que la Constitución Política y la Ley Orgánica le señalen.

El **Artículo 12°**, entre otras cosas, señala lo siguiente:

Los grados académicos que presentan los profesionales para efectos de Carrera Profesional deberán ser:

“...a) Relacionados directamente con la disciplina a que pertenece el cargo que ocupa en la Institución...”

-0-

La maestría obtenida por usted resulta de utilidad para sus intereses profesionales, su afinidad con el puesto que desempeña en la Escuela Judicial resulta imprecisa. Con base en lo anterior lamentamos comunicarle, de acuerdo a la normativa vigente, que estamos imposibilitados a reconocer el Grado Académico de Magister Scientiae de Ciencias Políticas obtenido en la Universidad de Costa Rica.”

***Se acordó:** denegar la gestión de reconocimiento de Maestría en Ciencias Políticas para efectos de Carrera Profesional al señor Ricardo Salas Porras, por cuanto en criterio de este Consejo el título alcanzado si bien es cierto es meritorio y además puede brindar elementos adicionales al desarrollo de sus funciones, no se considera como relacionado directamente con la disciplina en el puesto ocupado por el señor Salas Porras.*

ARTICULO X

*Se conoce el informe CV-359-01 de la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, sobre la apelación a la calificación anual del desempeño interpuesta por la señora **Patricia Méndez López** Secretaria 3 del Departamento de Investigaciones Criminales. El informe señala:*

1. GESTIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento sobre la Calificación de Servicios para los empleados del Poder Judicial, la petente interpone recurso de apelación contra su calificación anual,

correspondiente al período comprendido del 01 de octubre de 1999 al 30 de setiembre del 2000; realizado por el Lic. Gerardo Láscarez Jiménez, Jefe del Departamento de Investigaciones Criminales.

La señora Méndez López fundamenta su apelación en lo siguiente:

“ ... En primer lugar dicha jefatura departamental no puede hacer la evaluación a mi persona pues no tiene parámetros para evaluar el período a calificar que es del 01 de octubre de 1999 al 30 de setiembre de los corrientes, ya que solamente el mes de octubre de 1999 lo laboré en dicha jefatura bajo la supervisión del Lic. Láscarez, sin embargo desde el 01 de noviembre de 1999 hasta el 12 de junio me encontré laborando en la Sección de Delitos Sexuales, Familia y Contra la Vida del OIJ (del 02 al 09 de junio del 2000 me encontraba en vacaciones). Por lo que quien debería realizar la calificación es el señor Olman Jiménez Montero, quién fungió como Jefe inmediato es esa sección durante dicho período; sin embargo, actualmente se encuentra laborando como investigador en la Delegación del OIJ en Alajuela, y al consultarle al día de hoy 20-11-2000 que si a él la jefatura departamental le había consultado sobre si estaba de acuerdo con la calificación, me manifestó que no lo habían llamado ni preguntado y que durante la semana del 13 al 17 de noviembre de los corrientes él había estado fuera del país, siendo que entonces no están ASESORANDOSE CON LA PERSONA QUE TRABAJA MAS DIRECTAMENTE RELACIONADO con mi persona, es decir con la jefatura inmediata de entonces.

...Primero, no tiene parámetros para realizar la evaluación puesto que no laboré con ellos durante el período evaluado, segundo, la jefatura no está siendo objetiva, ya que en la actualidad se me está llevando una causa administrativa la cual no ha sido finiquitada y sus valores en cada casilla de la evaluación son con miras a sancionar una conducta que se está investigando y a lo que en el mismo instructivo indica se debe ELIMINAR TODA SITUACION PASADA O POSIBILIDAD FUTURA, siendo que están sancionándome injustamente un hecho que no ha sido demostrado y perjudicándome, ya que humildemente considero que mi labor siempre ha sido correcta y en pro de un mejor servicio público y mejores relaciones personales...”

2. JUSTIFICACION DEL EVALUADOR.

Mediante oficio N. DICR-0046-2001 del 12 de enero del 2001, el Lic.

Gerardo Láscarez Jiménez, Jefe del Departamento de Investigaciones

Criminales, responsable de la evaluación en apelación, indica lo

siguiente:

“...Lógicamente dice la sentencia latina que el que puede lo más, puede lo menos, esto en materia de Derecho Administrativo y si este servidor es el jefe del departamento y puede calificar a todos los jefes que conforma el mismo, con mucho más razón puede calificar a una Secretaria que trabaja en este departamento, precisamente con el jefe y que por razones de maternidad y algún descuido en las labores de la oficina fue que se negoció que fuera a trabajar a alguna sección mientras pasaba la acongojada situación que la aquejaba.

También la señora Méndez dice que se le esta calificando con subjetivismo sobre algo que se esta investigando y con relación a este tema debo decirle que es de total y absoluto conocimiento los actos irregulares en que ella pudo incurrir en el manejo de la oficina que a ella le correspondía, razón que da demás el hecho de haberla separado de este puesto a solicitud de ella misma a otra oficina mientras se finiquita la causa, ya que perdió ante la jefatura del departamento la confianza que debe existir en estos puestos por la naturaleza del trabajo mismo...”

En conversación telefónica sostenida el día 05 de abril del año en curso con el Lic. Gerardo Láscarez Jiménez, manifiesta que él no era el jefe directo de la petente en el período de la evaluación, sin embargo, mantenía cierta supervisión sobre ella, ya que el Jefe de la Sección de Delitos Sexuales, Familia y Contra la Vida, era una persona sin gran experiencia ni conocimiento en el puesto, siendo necesario mantener supervisión sobre ambos.

3. HISTORIAL DE EVALUACIONES.

FACTOR-PERIODO	1997-1998	1998-1999	1999-2000 (1)
Calidad del Trabajo	90	100	80
Rendimiento en el Trabajo	90	90	80
Relaciones Humanas	95	100	85
Disciplina	95	100	50
Cooperación	100	100	50
Asistencia y Puntualidad	100	90	90
Presentación Personal	100	90	90
Jefatura	-	-	-

Iniciativa	95	100	50
PROMEDIO FINAL	95%	96.25%	71.88%
Calificador	Lic. Carlos Alpízar Alfaro , Jefe a.i. Dto. Investigaciones Criminales.	Lic. Gerardo Láscarez Jiménez Jefe Dto. Investigaciones Criminales.	Lic. Gerardo Láscarez Jiménez Jefe Dto. Investigaciones Criminales.

(1) Período en apelación.

En el período de evaluación también laboró del 01 de noviembre de 1999 al 12 de setiembre del 2000 en la Sección de Delitos Sexuales, Familia y Contra la Vida. Posteriormente se traslada del 12 de setiembre del 2000 a la fecha a la Sección Especializada de Tránsito.

4. OFICINA DE ASUNTOS INTERNOS

Se presenta la causa N.15-45-00RM en contra de la funcionaria Méndez López, y por la gravedad de la situación se le remite al Tribunal de la Inspección Judicial.

5. INSPECCIÓN JUDICIAL.

De conformidad con la información suministrada por dicho despacho, la funcionaria Patricia Méndez López, durante el período de la evaluación en apelación enfrentó una causa disciplinaria, por el manejo indebido de la Caja Chica que estaba a su cargo en el Departamento de Investigaciones Criminales.

Dicha causa es la N. 1545-00RM, en la cual el Tribunal de dicho despacho recientemente resuelve suspenderla por el lapso de ocho días, la misma se encuentra en firme.

6. SISTEMA INTEGRADO DE PERSONAL.

Durante el período en cuestión, se registraron los siguientes movimientos:

6.1 Incapacidades: 28-10-1999, 31-01-2000 al 01-02-2000, 07-02-2000, 08-02-2000, 12-04-2000, 02-05-2000 al 03-05-2000.

6.2 Vacaciones : 17-12-99 al 24-12-99, 02-06-2000 al 09-06-2000, 18-09-2000 al 27-09-2000.

6.3 Permiso sin goce de sueldo: 14-09-2000.

7. CONCLUSIONES

7.1 La recurrente presentó en tiempo y forma el recurso de apelación.

7.2 La Evaluación Anual del Desempeño correspondiente al período que rige del 01 de octubre de 1999 al 30 de setiembre del 2000, la efectuó el Lic. Gerardo Láscarez Jiménez, quien de conformidad con el artículo 4to. del Reglamento sobre la Calificación de Servicios para los empleados del Poder Judicial, no le corresponde realizarla, ya que desde el 01 de octubre de 1999 no ejerce supervisión directa sobre la apelante.

7.3 *El artículo 3 del Reglamento sobre la calificación de servicios indica que dicha evaluación tendrá que realizarse en la primera quincena de noviembre, a través de los jefes de oficina.*

7.4 *La evaluación del período en apelación es competencia de quien ejerció la jefatura de la Sección de Delitos Sexuales, Familia y Contra la Vida.*

7.5 *De acuerdo al numeral anterior, el Sistema Integrado de Personal e indagaciones de esta oficina el señor Olman Jiménez Montero fungió como jefe de la sección de cita en el primer semestre del año 2000.*

7.6 *En oficio O.CV-150-01 del 16 de abril del año en curso, se le instó al señor Jiménez Montero a realizar la calificación de cita, asimismo dicho servidor indicó vía telefónica que efectivamente le correspondía realizar la evaluación, la cual remitiría por correo. Sin embargo, esta oficina no ha recibido ese documento.*

8. RECOMENDACION.

8.1 *Salvo mejor criterio, se sugiere dejar sin efecto la evaluación del desempeño efectuada por el Lic Gerardo Láscars Jiménez.*

8.2 *Instar a quien ejerció la jefatura de la Sección de Delitos Sexuales, Familia y Contra la Vida a que emita la evaluación del período en*

apelación, siendo para este caso competencia del señor Olman Jiménez Montero, pues le correspondió ejercer la mayor parte de la supervisión durante el período en cuestión, o en su defecto emita criterio sobre la practicada por el Lic. Gerardo Láscarez Jiménez, Jefe del Departamento de Investigaciones Criminales.

Se acordó:

- 1. Solicitar al señor Olman Jiménez Montero Jefe de la Sección de Delitos Sexuales, Familia y Contra la Vida, que señale los motivos por los cuales no realizó la evaluación de la servidora Méndez López.*
- 2. Reservar el conocimiento de dicho asunto cuando se tenga el informe solicitado al señor Jiménez Montero.*

ARTICULO XI

Se conoce el informe RS-CP-905-01 de la Sección de Reclutamiento y Selección, sobre la solicitud de ampliación al acuerdo del Consejo de Personal en el que se acoge la impugnación de la terna N° 374-2001 para el puesto de Auxiliar Administrativo 2 (Secretaria 2) en la Escuela Judicial. El informe señala:

GESTION:

Mediante oficio DIR-287-01, fechado 12 de setiembre del año en curso, el Dr. Alfredo Chirino Sánchez, Director de la Escuela Judicial, solicita

que se le apliquen los exámenes para Auxiliar Administrativo 2 (secretario) al señor Eduardo González Segura, quien ocupa el puesto en forma interina.

ANTECEDENTES:

- *Mediante acuerdo del Consejo de Personal del pasado 27 de agosto, artículo VII, en relación con la impugnación presentada por la confección de la terna N° 374-2001 para el puesto indicado, se acordó “...acoger la impugnación y solicitar al Departamento de Personal la elaboración de un nuevo concurso, que permita contar con candidatos idóneos para el puesto.”*
- *En el informe que originó dicho acuerdo se indicó que la plaza vacante N° 83764 ha sido ocupada por el señor Eduardo González Segura, quien no se encuentra elegible y además no posee título de secretariado ni tiene exámenes para dicho puesto.*
- *El señor González Segura ingresó a laborar en este Poder en forma interina a partir del 16-12-98. Ocupa la plaza de interés desde el 01-07-01 cuyo nombramiento abarca hasta el 30-09-01.*
- *En su expediente consta certificación de 54 materias aprobadas en la carrera de Derecho en la U.C.R. y un curso de computación D.O.S.*

➤ A la fecha ha realizado exámenes de selección para el cargo de Auxiliar Judicial 3 en la Dirección Nacional de Notariado, puesto en el cual se encuentra elegible, sin embargo para el área administrativa no ha sido evaluado.

SOLICITUD:

1. La Sección de Reclutamiento y Selección eleva el caso ante el Consejo de Personal, para que se estudie la gestión del Dr. Chirino en cuanto a la posible examinación del Sr. González Segura, para el cargo de Auxiliar Administrativo 2 (antes secretario 2) pese a que no posee el requisito académico.

2. En caso de que no proceda la inclusión del interesado, indicarnos si efectivamente se deberá elaborar un nuevo concurso por parte de éste Departamento, en virtud de que a la fecha en que se confeccionó el anterior informe, ésta Sección contaba con una lista de veintitrés elegibles, incluidas las tres candidatas de la terna.

Se acordó:

1. Mantener lo resuelto por este Consejo en sesión del 27 de agosto, artículo VII, y por lo tanto no se autoriza la evaluación del señor González Segura para dicho cargo por no poseer el

requisito académico, y no encontrarse ante una situación de inopia.

- 2. Se autoriza al Departamento de Personal a proceder con la lista de elegibles.*

ARTICULO XIII

*La Sección de Clasificación y Valoración de Puestos presenta el informe CV-344-2001, sobre la apelación a la calificación anual de la señora **Grettel Ramírez Jiménez** Auxiliar Judicial del Juzgado Contravencional de Menor Cuantía de Hatillo. El informe señala:*

1. Gestión:

La señora Grettel Ramírez Jiménez, cédula 01-543-154, fundamenta su apelación en lo siguiente:

1. “Dicha evaluación me fue entregada por la señora María Eugenia Bustamante Sibaja, Auxiliar Judicial 3C, el día 13 de noviembre de 2000, aunque la misma tenía fecha 10 de noviembre del 2000. Pues el día que las entregaron yo andaba en una cita médica.
2. Considero que la forma en que se ha evaluado, no es la más sincera, concreta e imparcial, tal y como se indica en la parte de atrás de la evaluación.
3. Con todo respeto, pienso y creo que la Licenciada Esquivel, no está en la capacidad de calificar, pues para nadie es un secreto que ella ha delegado cualquier función a la funcionaría Bustamante y solamente ella podrá decir como es el trabajo de cada uno de nosotros y lo poco que sabe la Licenciada de nosotros es porque María Eugenia se lo comunica o en alguna ocasión nos hemos acercado a ella a hacerle el comentario de cualquier situación que se presente”.

El período de apelación se encuentra comprendido entre 01 de Octubre de 1999 al 30 de Setiembre del 2000, tuvo una nota promedio de 82,00% .

2. Consideraciones Diversas:

Para el análisis de este caso y contar con elementos objetivos, se entrevistó a las señoras: Ana Lorena Gutiérrez Obregón, Auxiliar Judicial 1 a.i., Arlette Portuguez Sánchez, Auxiliar Judicial 1, María Eugenia Bustamante Sibaja, Auxiliar Judicial 3C a.í., así como el evaluador Lida. Lilliam Ma. Esquivel Esquivel.

Cabe señalar que la recurrente indicó estar inconforme en todos los factores. Los resultados de las entrevistas son los siguientes:

Cuadro de Factores de la Evaluación

FACTOR	GESTIONANTE	EVALUADOR Licda. Esquivel Esquivel	Ana Lorena Gutiérrez O.	Arlette Portuguez S.	Ma. Eugenia Bustamante S.
Calidad de Trabajo	Debido al gran volumen de trabajo y la delicadez del mismo, yo pongo mi esfuerzo y dedicación y experiencia, pero en muchas ocasiones es imposible que una sola pueda salir adelante.	La calidad fue evaluada de acuerdo a la realidad de ese momento considero que es buena pero debe mejorar. A su vez existe inconformidad por algunos usuarios que se vienen quejar por atrasos en el trámite y el trato que le da.	Su calidad es buena y ordenada.	Su calidad es buena, muy rápida bien ordenada y su trabajo siempre está limpio.	La calidad no están eficiente, no se esfuerza por hacer las cosas bien tiene una trato preferencial con el usuario.
Rendimiento en el Trabajo	Considera que si mi rendimiento fuera deficiente, ya me hubieran trasladado a otro puesto. A su vez se me niega la posibilidad de ascender a otro puesto cuando se me ha presentado la oportunidad ya que el tramite de las pensiones se ve perjudicado.	Tiene el trabajo atrasado, son pocas las ocasiones que su trabajo está al día. A veces hay que ayudarle Si bien es cierto tiene volumen de trabajo pero es debido a su inestabilidad se debe ausentar por incapacidades por citas donde el médico. Esto implica que el resto del personal le tenga que ayudar; esta situación se da porque siempre se la pasa incapacitándose.	Le cuesta mantenerse al día debido al volumen tan grande de trabajo que tiene este puesto que en algunas ocasiones hemos tenido que ayudarle por el atraso, esto no quiere decir que no se preocupar por estar al día si lo hace.	Por el volumen de trabajo que genera las funciones de ese puesto le cuesta mucho estar al día a parte de que suele incapacitarse y en ocasiones pedir permisos atender asuntos personales.	Su trabajo lo mantiene atrasado, si bien hay mucho trabajo pero no se esmera por sacarlo, suele perder el tiempo en otras cosas asuntos personales.
Relaciones Humanas	Soy una persona que siempre he tenido excelentes relaciones humanas, tanto con la jefatura como con los compañeros de la oficina.	Ella mantiene buenas relaciones con todos los compañeros y los superiores.	Tiene buenas relaciones con el grupo y los superiores. En ocasiones tiene problemas con algún compañero.	Mantiene muy buenas relaciones con los compañeros le gusta mantener unidos, le gusta participar en las actividades de la oficina.	Le gusta mantener buenas relaciones con los compañeros y los superiores.
Disciplina	Nunca he tenido ninguna llamada de atención, ni queja por disciplina , en los 10 años que tengo de estar en este despacho , he sido cooperadora, disciplinada, acato ordenes y las cumpla en forma rápida.	Es obediente siempre está atento de acatar todas las órdenes de la jefatura, cumple con la normativa institucional.	Muy obediente cumple con las disposiciones de los superiores.	Es de las personas que acata todas las órdenes del superior y cumple con la normativa institucional.	Es obediente respecta a los superiores de lo que se le ordena.

FACTOR	GESTIONANTE	EVALUADOR Licda. Esquivel Esquivel	Ana Lorena Gutiérrez O.	Arlette Portuguez S.	Ma. Eugenia Bustamante S.
Cooperación	Doy colaboración a mis compañeros y jefe cuando ellos me lo soliciten . Por mi forma de ser, siempre es a mi a la que asignan a buscar alguna ayuda si el despacho así lo requiere.	Presta colaboración a sus compañeros pero por el volumen de trabajo le es difícil. En ocasiones cuando lo hace y atiende público lo hace de una manera grotesca solo con el que le cae bien.	Le gusta cooperar con los compañeros aunque su trabajo no le permite.	Suele cooperar con el grupo pero por la cantidad de trabajo que tiene que hacer le resulta imposible.	Le gusta cooperar pero por su trabajo se ve limitada a realizarlo.
Asistencia y Puntualidad	Si bien es cierto llego tarde en varias ocasiones, cuando necesito algún permiso o licencia para asuntos personales siempre he repuesto el tiempo. Cuando me ausento es por incapacidad o enfermedad	Suele pedir permisos para atender asuntos personales acostumbra llegar tarde. Le gusta hablar mucho por teléfono sus asuntos los arregla por teléfono utilizando el tiempo de labores para asuntos ajenos a su funciones.	En ocasiones llega tarde, cuando falta es por que le incapacitaron o tuvo que atender algún asunto personal.	En realidad como todos lo normal se llega unos minutos tarde y cuando falta es por las incapacidades o por tiene cita en el psicólogo.	Suele llegar tarde en algunas ocasiones, le gusta perder el tiempo hablando por teléfono atendiendo asuntos personales.
Presentación Personal	Visto en forma correcta y aseada.	Viste bien de acuerdo a sus posibilidades aseada y ordenada.	Su presentación es buena siempre anda ordenada y limpia.	Esta siempre bien limpia ordenada, su ropa es de acuerdo a su situación económica.	La presentación personal es apropiada limpia y ordenada.
Iniciativa	He realizado muchas labores de otros puestos pues los conozco bien, por lo que cuando se suscita algunas situación imprevista, tanto yo como mis compañeros sabemos resolver estas situaciones sin necesidad de acudir a la Juez. Únicamente cuando surge una inquietud, y con el fin de mejorar la labor se manifiesta a la jefatura y esta hace caso omiso. Por lo que iniciativa se tiene, pero no nos dejan avanzar.	La iniciativa es buena a porta algunas ideas.	En este caso es poca ya que no se nos permite dar nuevas ideas por lo tanto la iniciativa es mínima.	En este particular la compañera siempre tiene iniciativa todo le gusta mejorar siempre esta proponiendo cambios para el despacho para el buen funcionamiento pero la jefe es un poco difícil y no da la oportunidad.	Por el trabajo que realiza casi no tiene iniciativa .

Historial de Evaluaciones:

<i>-PERIODO- -FACTOR-</i>	<i>1997- 1998</i>	<i>1998-1999</i>	<i>1999-2000</i>
<i>Calidad del Trabajo</i>	<i>81</i>	<i>85</i>	<i>80</i>
<i>Rendimiento en el Trabajo</i>	<i>81</i>	<i>85</i>	<i>80</i>
<i>Relaciones Humanas</i>	<i>81</i>	<i>90</i>	<i>80</i>
<i>Disciplina</i>	<i>81</i>	<i>90</i>	<i>80</i>
<i>Cooperación</i>	<i>85</i>	<i>90</i>	<i>85</i>
<i>Asistencia y Puntualidad</i>	<i>80</i>	<i>80</i>	<i>75</i>
<i>Presentación Personal</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>90</i>
<i>Jefatura</i>			
<i>Iniciativa</i>	<i>81</i>	<i>85</i>	<i>85</i>
<i>Promedio Final</i>	<i>83.75</i>	<i>88.13</i>	<i>82.00</i>
<i>Categoría</i>	<i>Muy bueno</i>	<i>Muy bueno</i>	<i>Muy Bueno</i>

3.1. *El promedio final de 82.00% se ubica en el limite de la categoría de muy bueno lo cual significa que la apelante cumple bien los conceptos evaluados.*

4. Inspección Judicial:

A la recurrente se le siguieron causas en la Inspección Judicial, una con el expediente No. 220-2000, de fecha 16 de febrero del 2000, por maltrato a un usuario, la segunda, expediente No. 318-2000, de fecha 06 de marzo del 2000, motivo fue, por maltrato a un usuario, atrasos y descuido al no resolver, estas fueron interpuestas por usuarios. Ambos asuntos fueron declarados sin lugar y se archivaron.

5. Sistema Integrado de Personal:

Cabe señalar que durante el periodo evaluado y de acuerdo con el Sistema Integrado de Personal, la señora Ramírez Jiménez Grettel registra los siguientes movimientos:

Periodo 01-10-1999 al 30-09-2000

<i>Tipo de Movimiento</i>	<i>Días</i>
<i>Incapacidades</i>	<i>18</i>
<i>Permiso sin Goce de Salario</i>	<i>1</i>
<i>Permiso con Goce de Salario</i>	<i>0</i>
<i>Suspensión</i>	<i>0</i>
<i>Corrección Disciplinaria</i>	<i>0</i>

De lo anterior se tiene que la señora Ramírez Jiménez tiene registrado 7 incapacidades que van del 17-03-00, 27-04-00 al 28-04-00, 10-05-00, 11-05-00 al 17-05-00, 07-06-22 al 09-06-00, 20-07-00 al 21-08-00 y 24-08-00 al 25-08-00 durante el periodo evaluado y un único día de permiso sin goce de salario.

6. Conclusiones:

6.1. *La recurrente presentó en tiempo y forma el recurso de apelación.*

6.2. *Basada en los criterios de los entrevistados, y análisis e interpretación de la información suministrada, se tiene:*

- ◆ *De las personas entrevistadas como testigos, dos de ellas también interpusieron apelación.*
- ◆ *El deseo natural de los servidores judiciales es aspirar siempre a puntuaciones superiores o iguales a las que están acostumbrados a recibir; si esa situación varía, produce roces entre el calificado y el evaluador, pues el primero desea seguir manteniendo la misma calificación. No obstante las evaluaciones se deben hacer de acuerdo a la realidad de ese año a calificar, por lo tanto pareciera que esta circunstancia originó la apelación.*
- ◆ *Todas las apelantes discrepan la forma en como se les evaluó y como se les entregó, ellas creen merecer mayores puntajes, aunque estos se encuentren en la categorías de muy bueno.*
- ◆ *Por lo anterior el ubicarse en una categoría de muy bueno, quiere decir que la apelante cumple bien los conceptos evaluados.*
- ◆ *La Licenciada Lilliam Esquivel Esquivel, afirma que en varias ocasiones ya les había informado que ese año las calificaciones se*

harían de acuerdo a la realidad de ese momento. Además para realizar tal calificación se tomó en cuenta el criterio de la Señora María Eugenia Bustamante Sibaja Auxiliar Judicial 3C a.í. La cual es una de las que tiene mayor tiempo de laborar en este despacho y se le han delegado algunas responsabilidades para que le colabore en el despacho.

6.3. *Del análisis efectuado se desprende que no hay ninguna intención por perjudicar la recurrente al otorgarle los puntajes asignados a cada uno de los factores ya que los mismo se realizaron de acuerdo a la realidad del momento en que se hizo la evaluación.*

6.4. *No existió una relación directa entre Jefe-subalterno para retroalimentar la evaluación y obtener los resultados que este proceso persigue.*

7. Recomendaciones:

7.1. *Salvo mejor criterio, se recomienda mantener la calificación hecha por la evaluadora en todos los factores, por cuanto el puntaje asignado se ajustó a la realidad del momento en que fue evaluada..*

7.2. *De conformidad con el numeral 6.2 se recomienda a la Licda. Lilliam Esquivel Esquivel, Jueza Contravencional y de Menor Cuantía de*

Hatillo, que en el proceso de evaluación es conveniente reunirse con cada uno de los evaluados antes de enviar la fórmula al Departamento de Personal.

Cabe recordar que uno de los objetivos fundamentales del Sistema de Calificación es de abrir un espacio para el diálogo constructivo entre la jefatura y sus colaboradores con el propósito de estimular un mejor desempeño en el trabajo, por eso es importante destinar tiempo para lograr un nivel de comunicación con el equipo de trabajo.

7.3. *Igualmente, para mejorar las Relaciones Humanas y la comunicación, sería oportuno la visita de los profesionales de la Unidad de Atención Psicosocial para que determine si el clima organizacional es el apropiado en ese despacho, considerando la participación de la Licda. Lilliam Esquivel Esquivel con todos los integrantes del despacho.*

Se acordó:

- 1. Aprobar en todos sus extremos el informe del Departamento de Personal, y por lo tanto mantener las calificaciones de servicios realizadas.*

2. *Solicitar a la Unidad de Atención Psicosocial una visita al referido despacho para analizar la posibilidad de mejorar el clima organizacional.*

ARTICULO XIII

La Sección de Clasificación y Valoración de Puestos en informe CV-336-2001 señala:

1. Gestión:

En nota de fecha 23 de noviembre del 2000, la señora Ana Lorena Gutiérrez Obregón, cédula 01-646-514, apela la calificación anual, con base en:

1. “Notas dadas en años anteriores.
2. Apoyándome en mi programa de recuperación y superación personal (física, emocional, mental y espiritual).
3. Considero que mis relaciones interpersonales han mejorado, laborando como dije antes con más esmero y decoro en el trámite diario y otras funciones que me corresponden.
4. Manifiesto mi inconformidad con la calificación en general que en este último período se dio, no solo a mi persona sino también a otras compañeras quienes también se encuentran inconformes, ya que la misma va en detrimento mío y de ellas.”

El periodo de apelación está comprendido entre el 01 de Octubre de 1999 al 30 de Setiembre del 2000, tuvo en su nota promedio 83.75% .

2. Consideraciones Diversas:

Para la realización del análisis de este caso y contar con elementos objetivos, se entrevistó a las señoras: Arlette Portugués Sánchez, Grettel

Ramírez Jiménez, Auxiliar Judicial 1 las dos, María Eugenia Bustamante Sibaja, Auxiliar Judicial 3C a.í., así como el evaluador Lida. Lilliam Ma. Esquivel Esquivel.

Cabe señalar que en la entrevista realizada a la recurrente, indicó que su inconformidad se da en los siguientes factores: Calidad del Trabajo, Rendimiento en el Trabajo, Relaciones Humanas y Disciplina. Los resultados de las entrevistas se muestran a continuación:

Cuadro de Factores de la Evaluación

FACTOR	GESTIONANTE	EVALUADOR Licda. Esquivel Esquivel	Arlette Portugués S.	Grettel Ramírez J.	Ma. Eugenia Bustamante S.
Calidad de Trabajo	He sido una persona que cada día me esmero en realizar mis labores con mejor orden y que en vez de descender he superado, la realización de las mismas, a pesar de que tengo poca experiencia.	La calidad de su trabajo es buena, a pesar de que es una materia difícil de resolver. Considero que debe mejorar su trabajo para tener más aceptación.	Su calidad de trabajo es excelente, es muy eficiente es la única que tramita esa materia civil y trabajo que se requiere de mucho conocimiento y ella lo ha demostrado.	Considero que es muy buena tanto en el contenido de las resoluciones como en su trabajo es muy ordenada, exigente consigo misma, limpia siempre sabe donde están las cosas.	La calidad es muy buena, bien eficiente sumamente ordenada y sus trabajos son muy limpios.
Rendimiento en el Trabajo	Siempre cumplo con el trabajo que se me asigne, procuro estar al día y en pocas ocasiones me he atrasado en el tramite de los expedientes.	Si bien es cierto las funciones que desempeña son algo complejas y que ha tenido voluntad para tener su trabajo al día pero le ha resultado difícil hacerlo por lo tanto no merece tener una calificación superior a la que le puse.	Por la materia que tiene que llevar y el tipo de asuntos que tratar requiere de mucho tiempo ya que tiene que estar investigando y en algunas ocasiones preguntarle a otro jueces de otros despachos que le asesore pues la juez no le gusta que le consulte mucho eso hace que se demore en su trabajo; ha tenido atrasos pero los asume quedándose después de las cuatro y treinta.	Lo considero que es muy bueno a pesar de que la materia que tiene que tramitar es de mucho cuidado y de investigación siempre trata de mantenerlo al día. Cabe señalar que si tiene algún tipo de atraso se queda después del horario laboral o bien viene los sábados o domingos.	Siempre cumple con el trabajo, cuando se atrasa por los permisos o incapacidades repone el tiempo quedándose después de la jornada para tener al día el trabajo.
Relaciones Humanas	En este año he superado mucho las relaciones interpersonales, ya sea con mis compañeros y público en general.	En relación a este aspecto ha mejorado las relaciones con los compañeros el trato es diferente a tenido más voluntad evitando el deterioro en las relaciones interpersonales en el Despacho.	Si bien es cierto es una persona difícil por su problema, el cual esta en tratamiento ella ha sabido enfrentar tal situación y ha puesto de su parte manteniendo las buenas relaciones con los compañeros y los superiores evitando las relaciones interpersonales.	Las relaciones humanas mejoraron enormemente durante ese año que se hizo la evaluación ya que las relaciones no eran buenas en años anteriores. Evita tener relaciones interpersonales con el grupo de trabajo.	Es una persona que antes no tenía muy buenas relaciones humanas con los compañeros. Pero la situación mejoro considerablemente durante este periodo de evaluación le gusta compartir y ayudar en el despacho y dar colaboración.
Disciplina	Siempre estoy dispuesta a acatar las instrucciones que me indican mis superiores, obedeciendo las normas de la institución considerada como un todo.	Obedece a la normativa institucional pero le cuesta hacer caso a las órdenes de la Jefatura en ocasiones le gusta contradecir .	Cumple las disposiciones de los superiores en ocasiones se molesta pero acata siempre las órdenes. A su vez las concernientes a la normativa institucional.	Obedece a cabalidad con la normativa institucional y cumple las órdenes de la superior aunque en ocasiones no comparte criterio pero lo cumple.	Es obediente pero aveces no comparte criterio con la superior y hace que existan choques entre ellas.

3. Historial de Evaluaciones:

Cuadro Comparativo de Evaluaciones

-PERÍODO- -FACTOR-	1997- 1998	1998-1999	1999-2000
<i>Calidad del Trabajo</i>	85	90	85
<i>Rendimiento en el Trabajo</i>	90	90	85
<i>Relaciones Humanas</i>	81	90	80
<i>Disciplina</i>	81	90	80
<i>Cooperación</i>	90	90	90
<i>Asistencia y Puntualidad</i>	90	85	75
<i>Presentación Personal</i>	100	100	90
<i>Jefatura</i>	-	-	-
<i>Iniciativa</i>	90	85	85
<i>Promedio Final</i>	88.38 %	90.00%	83.75%
<i>Categoría</i>	Muy bueno	Muy Bueno	Muy bueno

3.1. El promedio final de 83.75% se ubica en la categoría de muy bueno, esto significa que la apelante cumple bien los conceptos evaluados, la categoría es igual que la de los años anteriores.

4. Inspección Judicial:

A la recurrente se le siguió en la Inspección Judicial, expediente No.318-2000, de fecha 06 de marzo del 2000, por maltrato a un usuario, atrasos y descuido al no resolver; la misma fue interpuestas por el interesado.

Esta causa se declaró sin lugar y se archivó por cuanto no fue posible encontrar culpable a la acusada.

5. Sistema Integrado de Personal:

Durante el periodo evaluado y de acuerdo con el Sistema Integrado de Personal que mantiene el Departamento de Personal, la servidora Ana Lorena Gutiérrez Obregón registra los siguientes movimientos:

Periodo 01-10-1999 al 30-09-2000

<i>Tipo de Movimiento</i>	<i>Días</i>
<i>Incapacidades</i>	<i>10</i>
<i>Permiso sin Goce de Salario</i>	<i>8</i>
<i>Permiso con Goce de Salario</i>	<i>0</i>
<i>Suspensión</i>	<i>0</i>
<i>Corrección Disciplinaria</i>	<i>0</i>

Anteriormente se demuestra que la señora Gutiérrez Obregón tiene registrado 4 incapacidades que van del 28-10-99 al 29-10-99, 21-02-00 al 23-02-00, 20-03-00 al 22-03-00 y 31-08-00 al 01/09/00, para un total de 10 días durante el periodo evaluado y ocho días de permisos sin goce de salario que va del 21-07-00 al 28/07/00.

6. Análisis y Conclusiones:

6.1. *La recurrente presentó en tiempo y forma el recurso de apelación.*

6.2. *Basada en los criterios de los entrevistados, y análisis e interpretación de la información suministrada, se tiene:*

- ◆ *De las personas entrevistadas como testigos dos de ellas también interpusieron apelación.*
- ◆ *El deseo natural de los servidores judiciales es aspirar siempre a puntuaciones superiores o iguales, en los factores de evaluación, a las que están acostumbradas a recibir; cuando esto varía produce roces entre el calificado y el evaluador, pues el calificado desea seguir manteniendo la misma calificación. No obstante, las evaluaciones se deben hacer de acuerdo a la realidad de ese año a calificar, por lo tanto pareciera son éstas una de las circunstancias que originaron las apelaciones.*
- ◆ *Todas las apelantes discrepan la forma en como se les evaluó y la forma en como se le entregó, pues ellas creen merecer mayores puntajes, aunque estos se encuentren en la categorías de muy bueno.*
- ◆ *Por lo anterior el ubicarse en una categoría de muy bueno, quiere decir que la apelante cumple bien los conceptos evaluados.*
- ◆ *La Licenciada Lilliam Esquivel Esquivel, afirma que en varias ocasiones ya les había informado que ese año las calificaciones se harían de acuerdo a la realidad de ese momento. Además para*

realizar tal calificación se tomó en cuenta el criterio de la Señora María Eugenia Bustamante Sibaja Auxiliar Judicial 3C a.í. La cual es una de las que tiene mayor tiempo de laborar en este despacho y se le han delegado algunas responsabilidades para que le colabore en el despacho.

6.3. *Del análisis efectuado se desprende que no hay ninguna intención por perjudicar a la recurrente al otorgarle los puntajes asignados a cada uno de los factores ya que los mismo se realizaron de acuerdo a la realidad del momento en que se hizo la evaluación.*

6.4. *No existió una relación directa entre Jefe-subalterno para retroalimentar la evaluación y obtener los resultados que este proceso persigue.*

7. Recomendaciones:

7.1. *Salvo mejor criterio, se recomienda mantener la calificación hecha por la evaluadora en todos los factores, por cuanto el puntaje asignado se ajustó a la realidad del momento en que fue evaluada..*

7.2. *De conformidad con el numeral 6.2 se recomienda a la Licda. Lilliam Esquivel Esquivel, Jueza Contravencional y de Menor Cuantía de Hatillo, que en el proceso de evaluación es conveniente reunirse con*

cada uno de los evaluados antes de enviar la fórmula al Departamento de Personal.

Cabe recordar que uno de los objetivos fundamentales del Sistema de Calificación es de abrir un espacio para el diálogo constructivo entre la jefatura y sus colaboradores con el propósito de estimular un mejor desempeño en el trabajo, por eso es importante destinar tiempo para lograr un nivel de comunicación con el equipo de trabajo.

- 7.3.** *Igualmente, para mejorar las Relaciones Humanas y la comunicación, sería oportuno la visita de los profesionales de la Unidad de Atención Psicosocial para que determine si el clima organizacional es el apropiado en ese despacho considerando la participación de la Licda. Lilliam Esquivel Esquivel con todos los integrantes del despacho.*

Se acordó:

- 3. Aprobar en todos sus extremos el informe del Departamento de Personal, y por lo tanto mantener las calificaciones de servicios realizadas.*
- 4. Solicitar a la Unidad de Atención Psicosocial una visita al referido despacho para analizar la posibilidad de mejorar el clima organizacional.*

ARTICULO XIV

*Se conoce el informe CV-336-2001 sobre la apelación a la calificación anual interpuesta por la señora **Ana Lorena Gutiérrez Obregón** Auxiliar Judicial 1 a.í. del Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Hatillo, el mismo señala:*

1. Gestión:

En nota de fecha 23 de noviembre del 2000, la señora Ana Lorena Gutiérrez Obregón, cédula 01-646-514, apela la calificación anual, con base en:

1. “Notas dadas en años anteriores.
2. Apoyándome en mi programa de recuperación y superación personal (física, emocional, mental y espiritual).
3. Considero que mis relaciones interpersonales han mejorado, laborando como dije antes con más esmero y decoro en el trámite diario y otras funciones que me corresponden.
4. Manifiesto mi inconformidad con la calificación en general que en este último período se dio, no solo a mi persona sino también a otras compañeras quienes también se encuentran inconformes, ya que la misma va en detrimento mío y de ellas.”

El periodo de apelación está comprendido entre el 01 de Octubre de 1999 al 30 de Setiembre del 2000, tuvo en su nota promedio 83.75% .

2. Consideraciones Diversas:

Para la realización del análisis de este caso y contar con elementos objetivos, se entrevistó a las señoras: Arlette Portugués Sánchez, Grettel Ramírez Jiménez, Auxiliar Judicial 1 las dos, María Eugenia Bustamante

Sibaja, Auxiliar Judicial 3C a.í., así como el evaluador Lida. Lilliam Ma. Esquivel Esquivel.

Cabe señalar que en la entrevista realizada a la recurrente, indicó que su inconformidad se da en los siguientes factores: Calidad del Trabajo, Rendimiento en el Trabajo, Relaciones Humanas y Disciplina. Los resultados de las entrevistas se muestran a continuación:

Cuadro de Factores de la Evaluación

FACTOR	GESTIONANTE	EVALUADOR Licda. Esquivel Esquivel	Arlette Portugués S.	Grettel Ramírez J.	Ma. Eugenia Bustamante S.
Calidad de Trabajo	He sido una persona que cada día me esmero en realizar mis labores con mejor orden y que en vez de descender he superado, la realización de las mismas, a pesar de que tengo poca experiencia.	La calidad de su trabajo es buena, a pesar de que es una materia difícil de resolver. Considero que debe mejorar su trabajo para tener más aceptación.	Su calidad de trabajo es excelente, es muy eficiente es la única que tramita esa materia civil y trabajo que se requiere de mucho conocimiento y ella lo ha demostrado.	Considero que es muy buena tanto en el contenido de las resoluciones como en su trabajo es muy ordenada, exigente consigo misma, limpia siempre sabe donde están las cosas.	La calidad es muy buena, bien eficiente sumamente ordenada y sus trabajos son muy limpios.
Rendimiento en el Trabajo	Siempre cumpro con el trabajo que se me asigne, procuro estar al día y en pocas ocasiones me he atrasado en el trámite de los expedientes.	Si bien es cierto las funciones que desempeña son algo complejas y que ha tenido voluntad para tener su trabajo al día pero le ha resultado difícil hacerlo por lo tanto no merece tener una calificación superior a la que le puse.	Por la materia que tiene que llevar y el tipo de asuntos que tratar requiere de mucho tiempo ya que tiene que estar investigando y en algunas ocasiones preguntarle a otro jueces de otros despachos que le asesore pues la juez no le gusta que le consulte mucho eso hace que se demore en su trabajo; ha tenido atrasos pero los asume quedándose después de las cuatro y treinta.	Lo considero que es muy bueno a pesar de que la materia que tiene que tramitar es de mucho cuidado y de investigación siempre trata de mantenerlo al día. Cabe señalar que si tiene algún tipo de atraso se queda después del horario laboral o bien viene los sábados o domingos.	Siempre cumple con el trabajo, cuando se atrasa por los permisos o incapacidades repone el tiempo quedándose después de la jornada para tener al día el trabajo.
Relaciones Humanas	En este año he superado mucho las relaciones interpersonales, ya sea con mis compañeros y público en general.	En relación a este aspecto ha mejorado las relaciones con los compañeros el trato es diferente a tenido más voluntad evitando el deterioro en las relaciones interpersonales en el Despacho.	Si bien es cierto es una persona difícil por su problema, el cual esta en tratamiento ella ha sabido enfrentar tal situación y ha puesto de su parte manteniendo las buenas relaciones con los compañeros y los superiores evitando las relaciones interpersonales.	Las relaciones humanas mejoraron enormemente durante ese año que se hizo la evaluación ya que las relaciones no eran buenas en años anteriores. Evita tener relaciones interpersonales con el grupo de trabajo.	Es una persona que antes no tenía muy buenas relaciones humanas con los compañeros. Pero la situación mejoro considerablemente durante este periodo de evaluación le gusta compartir y ayudar en el despacho y dar colaboración.
Disciplina	Siempre estoy dispuesta a acatar las instrucciones que me indican mis superiores, obedeciendo las normas de la institución considerada como un todo.	Obedece a la normativa institucional pero le cuesta hacer caso a las órdenes de la Jefatura en ocasiones le gusta contradecir .	Cumple las disposiciones de los superiores en ocasiones se molesta pero acata siempre las órdenes. A su vez las concernientes a la normativa institucional.	Obedece a cabalidad con la normativa institucional y cumple las órdenes de la superior aunque en ocasiones no comparte criterio pero lo cumple.	Es obediente pero aveces no comparte criterio con la superior y hace que existan choques entre ellas.

3. Historial de Evaluaciones:

Cuadro Comparativo de Evaluaciones

-PERÍODO- -FACTOR-	1997- 1998	1998-1999	1999-2000
Calidad del Trabajo	85	90	85
Rendimiento en el Trabajo	90	90	85
Relaciones Humanas	81	90	80
Disciplina	81	90	80
Cooperación	90	90	90
Asistencia y Puntualidad	90	85	75
Presentación Personal	100	100	90
Jefatura	-	-	-
Iniciativa	90	85	85
Promedio Final	88.38 %	90.00%	83.75%
Categoría	Muy bueno	Muy Bueno	Muy bueno

3.1. El promedio final de 83.75% se ubica en la categoría de muy bueno, esto significa que la apelante cumple bien los conceptos evaluados, la categoría es igual que la de los años anteriores.

4. Inspección Judicial:

A la recurrente se le siguió en la Inspección Judicial, expediente No.318-2000, de fecha 06 de marzo del 2000, por maltrato a un usuario, atrasos y descuido al no resolver; la misma fue interpuestas por el interesado.

Esta causa se declaró sin lugar y se archivó por cuanto no fue posible encontrar culpable a la acusada.

5. Sistema Integrado de Personal:

Durante el periodo evaluado y de acuerdo con el Sistema Integrado de Personal que mantiene el Departamento de Personal, la servidora Ana Lorena Gutiérrez Obregón registra los siguientes movimientos:

Periodo 01-10-1999 al 30-09-2000

<i>Tipo de Movimiento</i>	<i>Días</i>
<i>Incapacidades</i>	<i>10</i>
<i>Permiso sin Goce de Salario</i>	<i>8</i>
<i>Permiso con Goce de Salario</i>	<i>0</i>
<i>Suspensión</i>	<i>0</i>
<i>Corrección Disciplinaria</i>	<i>0</i>

Anteriormente se demuestra que la señora Gutiérrez Obregón tiene registrado 4 incapacidades que van del 28-10-99 al 29-10-99, 21-02-00 al 23-02-00, 20-03-00 al 22-03-00 y 31-08-00 al 01/09/00, para un total de 10 días durante el periodo evaluado y ocho días de permisos sin goce de salario que va del 21-07-00 al 28/07/00.

6. Análisis y Conclusiones:

6.1. *La recurrente presentó en tiempo y forma el recurso de apelación.*

6.2. Basada en los criterios de los entrevistados, y análisis e interpretación de la información suministrada, se tiene:

- ◆ De las personas entrevistadas como testigos dos de ellas también interpusieron apelación.*
- ◆ El deseo natural de los servidores judiciales es aspirar siempre a puntuaciones superiores o iguales, en los factores de evaluación, a las que están acostumbradas a recibir; cuando esto varía produce roces entre el calificado y el evaluador, pues el calificado desea seguir manteniendo la misma calificación. No obstante, las evaluaciones se deben hacer de acuerdo a la realidad de ese año a calificar, por lo tanto pareciera son éstas una de las circunstancias que originaron las apelaciones.*
- ◆ Todas las apelantes discrepan la forma en como se les evaluó y la forma en como se le entregó, pues ellas creen merecer mayores puntajes, aunque estos se encuentren en la categorías de muy bueno.*
- ◆ Por lo anterior el ubicarse en una categoría de muy bueno, quiere decir que la apelante cumple bien los conceptos evaluados.*

♦ *La Licenciada Lilliam Esquivel Esquivel, afirma que en varias ocasiones ya les había informado que ese año las calificaciones se harían de acuerdo a la realidad de ese momento. Además para realizar tal calificación se tomó en cuenta el criterio de la Señora María Eugenia Bustamante Sibaja Auxiliar Judicial 3C a.í. La cual es una de las que tiene mayor tiempo de laborar en este despacho y se le han delegado algunas responsabilidades para que le colabore en el despacho.*

6.3. *Del análisis efectuado se desprende que no hay ninguna intención por perjudicar a la recurrente al otorgarle los puntajes asignados a cada uno de los factores ya que los mismo se realizaron de acuerdo a la realidad del momento en que se hizo la evaluación.*

6.4. *No existió una relación directa entre Jefe-subalterno para retroalimentar la evaluación y obtener los resultados que este proceso persigue.*

7. Recomendaciones:

7.1. *Salvo mejor criterio, se recomienda mantener la calificación hecha por la evaluadora en todos los factores, por cuanto el puntaje asignado se ajustó a la realidad del momento en que fue evaluada..*

7.2. De conformidad con el numeral 6.2 se recomienda a la Licda. Lilliam Esquivel Esquivel, Jueza Contravencional y de Menor Cuantía de Hatillo, que en el proceso de evaluación es conveniente reunirse con cada uno de los evaluados antes de enviar la fórmula al Departamento de Personal.

Cabe recordar que uno de los objetivos fundamentales del Sistema de Calificación es de abrir un espacio para el diálogo constructivo entre la jefatura y sus colaboradores con el propósito de estimular un mejor desempeño en el trabajo, por eso es importante destinar tiempo para lograr un nivel de comunicación con el equipo de trabajo.

7.3. Igualmente, para mejorar las Relaciones Humanas y la comunicación, sería oportuno la visita de los profesionales de la Unidad de Atención Psicosocial para que determine si el clima organizacional es el apropiado en ese despacho considerando la participación de la Licda. Lilliam Esquivel Esquivel con todos los integrantes del despacho.

Se acordó:

1. Aprobar en todos sus extremos el informe del Departamento de Personal, y por lo tanto mantener las calificaciones de servicios realizadas.

2. *Solicitar a la Unidad de Atención Psicosocial una visita al referido despacho para analizar la posibilidad de mejorar el clima organizacional.*

ARTICULO XV

*Se entra a conocer el informe CV-345-2001 de la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, sobre la apelación anual interpuesta por la señora **Arlette Portuguez Sánchez** Auxiliar Judicial 3 a.í. del Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Hatillo.*

1. Gestión:

La señora Arlette Portuguez Sánchez, cédula 01-808-492, apela la evaluación anual del desempeño de labores del periodo comprendido entre el primero de octubre de mil novecientos noventa y nueve y el treinta de setiembre del año dos mil, con fundamento en:

“...porque en ningún momento la Licenciada Esquivel nos consultó, comentó o comunicó el resultado preliminar de la evaluación. Nótese que en el punto cinco claramente se dice que “Para mejor éxito de los resultados y evitar reclamos debe procurarse que el empleado sepa la forma y el porqué de cada calificación...” “COMENTE INDIVIDUALMENTE EL RESULTADO”, lo cual no sucedió en el presente caso pues dicha funcionaria delegó la labor primero a la auxiliar judicial María Eugenia Bustamante Sibaja, la cual puso las notas que ella consideraba correctas y luego las pasó a la Licda. Esquivel quien cambió el resultado bajándolas; ordenó pasarlas a máquina y luego delegó en Bustamante Sibaja su entrega y en el caso mío llegó y me entregó las notas y me dijo que si yo no estaba de acuerdo en algo tenía tres días para apelar”.

El periodo de apelación esta comprendido entre el 01 de Octubre de 1999 al 30 de Setiembre del 2000, tuvo en su nota promedio 82.00%.

2. Consideraciones Diversas:

Para la realización del análisis de este caso y contar con elementos objetivos, se entrevistó a las señoras: Ana Lorena Gutiérrez Obregón, Auxiliar Judicial 1 a.í., Grettel Ramírez Jiménez, Auxiliar Judicial 1, María Eugenia Bustamante Sibaja, Auxiliar Judicial 3C, así como al evaluador Licda. Lilliam Ma. Esquivel Esquivel.

Cabe aclarar que en la entrevista realizada a la recurrente indica estar inconforme de todos los factores.

Cuadro de Factores de la Evaluación

FACTOR	GESTIONANTE	EVALUADOR Licda. Esquivel Esquivel	Ana Lorena Gutiérrez O.	Grettel Ramírez J.	Ma. Eugenia Bustamante S.
Calidad de trabajo	En cada una de las cosas que hago la calidad es siempre mi preocupación, tanto a la hora de hacer cualquier trabajo, como en la atención que le doy al público , a mis compañeros y a mis superiores	Aquí se pudo determinar que la calidad no ha estado como debería de estar, se debe de estar corrigiendo. Además si bien hay cantidad de trabajo no hay calidad. No atiende al usuario correctamente hay algunos que se sienten inconformes con el servicio.	Su calidad es eficiente, ordenada y sus trabajos son muy limpios a pesar de que tiene mucho trabajo.	Su calidad es muy buena, ordenada trabaja en limpio cumple con las exigencias del puesto que desempeña.	La calidad considero que es buena pero no como debería ser puede dar aún un más. Su trabajo es limpio y ordenado.
Rendimiento en el Trabajo	Creo que soy una funcionaria que doy muy buen rendimiento en el mismo, no obstante la gran cantidad de labores que se me asignan. Otra prueba de mi rendimiento es que cada vez que hay necesidad de ascender algún empleado a un puesto superior, yo he sido la escogida . Si mi calidad o rendimiento o iniciativa fueran mediocres no se me hubiera reconocido.	En relación a este aspecto ha presentado atrasos en las labores tal se comprueba en el informe de la Inspección Judicial de ese mismo año. Le gusta hablar mucho por teléfono y pierde el tiempo con algunos compañeros.	Por la cantidad de trabajo que se le ha recargado ella trata de tenerlo al día pero le resulta difícil.	Tiene atrasos pero es por la cantidad de trabajo que tiene, aparte de eso se le devuelve el trabajo para que lo corrija eso implica que dure más en el trabajo pero lo tiene al día.	El rendimiento es bueno a pesar de que tiene exceso de trabajo siempre trata de mantenerse al día. Se distrae con algunos compañeros.
Relaciones Humanas	Las considero excelentes desde todo punto de vista, prueba de ello es que en mi tiempo de laborar en esta oficina más de ocho años, nunca he tenido ningún problema con los compañeros, jefe y publico.	Se relaciona únicamente con un grupo de compañeras. Cabe señalar que el trato conmigo es el mínimo, puedo decir que es una persona introvertida no se mete con nadie.	No le gusta tener problemas con los compañeros y mantiene buenas relaciones, pero con la superior se limita hablar lo necesario por la actitud de la mismas.	Mantiene buenas relaciones con todos los compañeros únicamente con la juez trata de relacionarse lo menos posible lo necesario para realizar su trabajo . Le gusta compartir con el grupo en eventos especiales del despacho.	Si mantiene buenas relaciones con los compañeros, pero con el público es descortés en algunas oportunidades se quejan por el trato.
Disciplina	Considero que mi disciplina es muy buena, ya que soy sumamente obediente y respetuosa con mis compañeros.	Cumple con la normativa institucional.	Es de las personas que obedecen todo lo que se le ordene nunca lleva la contraría.	Acata todas las órdenes de los superiores para el desarrollo de su trabajo.	Es obediente en cuanto a su trabajo hace todo lo que se le dice.
Cooperación	Este es uno de los aspectos, que más me distinguen como persona, pues siempre me he caracterizado	Es una persona que poco colabora con las compañeras, únicamente	Por el volumen de trabajo no le permite cooperar pero cuando se lo piden colabora o cuando el	Colabora con los compañeros tanto en la atención al público, como en	A pesar de que tiene mucho trabajo colabora cuando falta algún compañero o hay mucha

	por brindarle ayuda a quien la necesite tanto en lo laboral como los que están a mi alrededor .	cuando se le pide ya que se limita hacer su trabajo la razones que da ella es por la cantidad de trabajo.	despacho tiene la necesidad.	teléfono.	gente en espera de ser atendido y cuando se le pide colaboración con los compañeros.
Asistencia y Puntualidad	En estos aspectos creo que se me ha valorado muy bajo ya que muy rara vez falto o pido permiso, por que tengo alguna cita medica personal . Siempre trato de estar puntualmente en mi trabajo y si me atraso	Suele pedir algunos permisos por problemas personales y llegara tarde tanto en la mañana como en la tarde. Por esa razón debe quedarse reponiendo ese tiempo.	Como todos en ocasiones tenemos llamar por que se presenta algún problema con los hijos y se debe atrasar pero se avisa y luego se debe reponer el tiempo.	Es una persona que en ocasiones llega tarde pero por algún asunto personal pero siempre llama para que le den tiempo, pero lo debe reponer para que no atrase sus labores ya que tiene mucho trabajo.	Su asistencia y puntualidad es variable, tiende a llegar tarde en la mañana y en la tarde se toman mas tiempo de la cuenta en sus horas de café y almuerzo.
Iniciativa	Personalmente considero que soy una persona con bastante iniciativa, pero en esta oficina muchas veces uno se ve frustrado , ya que la Jefe es una persona indecisa, pues a veces dice una cosa y luego hace otra, lo que trae inseguridades el personal.	Tiene poca iniciativa.	Si tiene iniciativa pero por la actitud de la Juez se reserva proponer algunos cambios.	Para mejorar su trabajo da algunas sugerencias y llega con la solución ante la juez para que lo revise pero en otras ocasiones no lo hace por la actitud de la juez ya que no tiene un buen trato.	La iniciativa es poca.

3. Historial de Evaluaciones:

Cuadro Comparativo de Evaluaciones

-PERIODO- -FACTOR-	1997- 1998	1998-1999	1999-2000
<i>Calidad del Trabajo</i>	83	90	80
<i>Rendimiento en el Trabajo</i>	90	90	80
<i>Relaciones Humanas</i>	90	90	80
<i>Disciplina</i>	95	100	80
<i>Cooperación</i>	90	100	80
<i>Asistencia y Puntualidad</i>	80	90	75
<i>Presentación Personal</i>	100	100	95
<i>Jefatura</i>	-	-	-
<i>Iniciativa</i>	85	85	85
<i>Promedio Final</i>	89.13%	93.13%	82.00%
<i>Categoría</i>	Muy bueno	Muy bueno	Muy bueno

3.1. *El promedio final de 82.00% se ubica en la categoría de muy bueno, lo que significa que la apelante cumple bien los conceptos evaluados y la categoría es igual que la de años anteriores.*

4. **Inspección Judicial:**

La recurrente no tiene causas en esta oficina para el periodo en estudio, según se informa por parte de este despacho.

5. **Sistema Integrado de Personal:**

Cabe señalar que durante el período evaluado y de acuerdo con el Sistema Integrado de Personal, la señora Portuguese Sánchez Arlette registra los siguientes movimientos:

Periodo 01-10-1999 al 30-09-2000

<i>Tipo de Movimiento</i>	<i>Días</i>
<i>Incapacidades</i>	<i>18</i>
<i>Permiso sin Goce de Salario</i>	<i>0</i>
<i>Permiso con Goce de Salario</i>	<i>0</i>
<i>Suspensión</i>	<i>0</i>
<i>Corrección Disciplinaria</i>	<i>0</i>

Anteriormente se demuestra que la señora Portuguez Sánchez tiene registrado 4 incapacidades que van del 02-05-00, 03-08-00 al 10-08-00, 11-08-00, 16-08-00 al 23-08-00 durante el periodo evaluada.

6. Conclusiones:

6.1. *La recurrente presentó en tiempo y forma el recurso de apelación.*

6.2. *Basada en los criterios de los entrevistados, y análisis e interpretación de la información suministrada, se tiene:*

- ◆ *De las personas entrevistadas como testigos dos de ellas también interpusieron apelación.*
- ◆ *El deseo natural de los servidores judiciales de aspirar siempre a puntuaciones superiores o iguales a las que están acostumbradas a recibir en años anteriores, de no ser así produce roces con el evaluador, pues el calificado desea seguir manteniendo la misma calificación. No obstante, las evaluaciones se deben hacer de*

acuerdo con la realidad del año a calificar, por lo tanto esta puede ser una de las circunstancias que originaron apelación.

- ◆ *Todas las apelantes discrepan en la forma como se evaluó y como se le entregó, pues creen merecer mayores puntajes, aunque estos están en la categorías de muy bueno, al igual que los períodos anteriores.*
- ◆ *Por lo anterior el ubicarse en una categoría de muy bueno, quiere decir que la apelante cumple bien los conceptos evaluados.*
- ◆ *La Licenciada Lilliam Esquivel Esquivel afirma que en varias ocasiones les había informado que ese año las calificaciones se harían de acuerdo a la realidad de ese momento. Además para realizar tal calificación se tomó en cuenta el criterio de la Señora María Eugenia Bustamante Sibaja Auxiliar Judicial 3C a.í.. La cual es una de las que tiene mayor tiempo de laborar en este despacho y se le han delegado algunas responsabilidades para que le colabore en el despacho.*

6.3. *Del análisis efectuado se desprende que no hay ninguna intención por perjudicar a la recurrente al otorgarle los puntajes asignados a cada uno de los factores, ya que los mismos se realizaron de acuerdo con la realidad del momento en que se hizo la evaluación.*

6.4. *No existió una relación directa entre Jefe-subalterno para retroalimentar la evaluación y obtener los resultados que este proceso persigue.*

7. Recomendaciones:

7.1. *Salvo mejor criterio, se recomienda mantener la calificación hecha por la evaluadora en todos los factores, por cuanto el puntaje asignado se ajustó a la realidad del momento en que fue evaluada.*

7.2. *De conformidad con el numeral 6.2 se recomienda a la Licda. Lilliam Esquivel Esquivel, Jueza Contravencional y de Menor Cuantía de Hatillo, que en el proceso de evaluación es conveniente reunirse con cada uno de los evaluados antes de enviar la fórmula al Departamento de Personal.*

Cabe recordar que uno de los objetivos fundamentales del Sistema de Calificación es de abrir un espacio para el diálogo constructivo entre la jefatura y sus colaboradores con el propósito de estimular un mejor desempeño en el trabajo, por eso es importante destinar tiempo para lograr un nivel de comunicación con el equipo de trabajo.

7.3. *Igualmente, para mejorar las Relaciones Humanas y la comunicación, sería oportuno la visita de los profesionales de la Unidad de Atención Psicosocial para que determine si el clima organizacional es el*

apropiado en ese despacho, considerando la participación de la Licda.

Lilliam Esquivel Esquivel con todos los integrantes del despacho.

Se acordó:

- 1. Aprobar en todos sus extremos el informe del Departamento de Personal, y por lo tanto mantener las calificaciones de servicios realizadas.*
- 2. Solicitar a la Unidad de Atención Psicosocial una visita al referido despacho para analizar la posibilidad de mejorar el clima organizacional.*

ARTICULO XVI

*Se conoce el Oficio N° 10990-01 de la Secretaría General de la Corte, donde se deniega la solicitud de permiso sin goce de salario, para que la Licenciada **Vilma Sánchez del Castillo** realice estudios en el exterior.*

Se acordó: tomar nota.

ARTICULO XVII

*Se conoce el Informe CV-373-2001 sobre la solicitud del Licenciado **Diego Rodríguez Zumbado**, Profesional 2 de a Oficina de Planes y Operaciones del Organismo de Investigación Judicial, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTIÓN

*Con nota fechada 26 de setiembre de este año, el Licenciado **Diego Rodríguez Zumbado** gestiona el pago por Dedicación Exclusiva en virtud de su*

nombramiento interino como Profesional 2 en la Oficina de Planes y Operaciones del O.I.J., por el período del 24 de setiembre al 31 de diciembre del 2001.

2.CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.1. *El interesado se encuentra nombrado como Profesional 2 y cumple los requisitos indicados en el numeral 3.*

2.2. *En virtud de lo expuesto procede reconocer al Licenciado Diego Rodríguez Zumbado el 65% sobre el salario base de la clase “Profesional 2”, por concepto de Dedicación Exclusiva.*

2.3. *Rige a partir del 26 de setiembre del 2001 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto.*

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

Se levanta la sesión a las 12:00 horas.

Dr. Bernardo van der Laet Echeverría
Presidente

Lic. Francisco Arroyo Meléndez
Secretario