

## **CONSEJO DE PERSONAL**

### **SESION N° 34-2001**

*Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las nueve horas del seis de noviembre del dos mil uno, con asistencia de los Magistrados Bernardo van der Laat Echeverría quien preside, Román Solís Zelaya, la Juez Superior Licda. Ana Luisa Meseguer Monge y el Lic. Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal. La Dra. Alicia Monge Fallas se excusó por no poder asistir.*

#### **ARTICULO I**

*Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.*

#### **ARTICULO II**

*Se recibe oficio suscrito por la señora **Yensy Montero Alfaro** quien señala:*

“Me permito adjuntarle copia de la nota enviada por la suscrita, al señor Presidente de la Corte Suprema de Justicia, mediante la cual, le solicito respetuosamente, se realicen las modificaciones pertinentes en el acuerdo tomado por ese Organo el 8 de octubre en curso, artículo XXV, el cual considero erróneo, tomando en consideración las razones que allí expongo para la reasignación de Auxiliar Judicial 3 a Secretaria Ejecutiva 1.

Creo que para la Corte Plena, no es claro el acuerdo tomado por el Consejo de Personal en el artículo V, de la sesión celebrada el 16 de agosto último, donde se realiza una amplia explicación de todos los pasos que se han realizado para la reasignación de dichos puestos, por lo que le solicito:

-Se le amplíe a la Corte Plena el acuerdo tomado por el Consejo de Personal, donde acordó: “Analizados los atestados de cada una de

las personas que ocupan uno de los puesto...”, **indicándole que éste se otorgó con base en el estudio de los atestados como “Preparación equivalente” de cada uno de los Auxiliares Judicial, por lo tanto, dicha reasignación conlleva todos los beneficios: el cambio de clase “Secretaria Ejecutiva 1”, así como el incremento salarial.**

-Se indique que la fecha de vigencia para la “recalificación, ó, reasignación”, a la nueva categoría de Secretaria Ejecutiva 1, rige a partir del 1° de enero del año 2001, según lo acordado en la Corte Plena el 22 de enero del año en curso, artículo XXXIX.-“

*El Licenciado Francisco Arroyo indica que junto con la gestión de doña Yensy se remite copia del oficio que ella dirigiera al Dr. Luis Paulino Mora Mora Presidente de la Corte donde hace un recuento de los distintos acuerdos que sobre el particular se han tomado. Señala don Francisco que cronológicamente los acuerdos han sido los siguientes:*

*1-Estudio CV-370-98, del 17 de diciembre de 1998, elaborado por la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, donde se recomienda crear la serie Secretaria Ejecutiva, para los puestos asignados a los Magistrados y Magistradas. El estudio fue aprobado por el Consejo de Personal y trasladado a la Corte Plena para su conocimiento.*

*2-Corte Plena en sesión del 07 de febrero del 2000, conoció el informe mencionado e hizo observaciones, para que fueran nuevamente consideradas por la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos.*

*3-Sesión del Consejo de Personal del 24 de agosto del 2000, artículo III, donde se conoce el estudio CV-194-2000, que incorpora las observaciones hechas por la Corte Plena.*

*4- Corte Plena, en sesión del 22 de enero del 2001, artículo XXXIX aprobó el informe técnico correspondiente, donde se ordena reclasificar los cargos citados a Secretaria Ejecutiva, indicando como requisitos los siguientes:*

*“Graduado de un Colegio Técnico Profesional con especialidad en Secretariado Ejecutivo; o título de Bachiller en Educación Media y título en Secretariado Ejecutivo.*

*Considerable experiencia en labores difíciles de secretariado.*

***Preparación equivalente, cuando se considere conveniente por la naturaleza del puesto, a juicio del Consejo de Personal”*** (el resaltado no pertenece al original).

*5-Con base en dicho acuerdo, el Consejo de Personal analizó los estudios y experiencia de cada persona nombrada en propiedad en dicho cargo, tomando como referencia la información contenida en informe S-1120-2001.*

*En esa ocasión, mediante acuerdo tomado en sesión del 16 de agosto del 2001, artículo V, acordó “ **reasignar cada uno de los puestos ...a la categoría de Secretaria Ejecutiva 1. Las nuevas personas que sean nombradas en estos puestos deberán cumplir con los requisitos ...y ser***

*sometidas a las pruebas de reclutamiento y selección respectivas” (el resaltado no pertenece al original)*

*6- Acuerdo de Corte Plena del 8 de octubre último, artículo XXV, donde se indica que sólo pueden reasignarse las personas que cumplan con el requisito académico de la nueva clase.*

*Como se desprende de lo anterior; ya el Consejo de Personal valoró para cada uno de los puestos donde existe una persona en propiedad; y si de la revisión de sus atestados se podía considerar **una preparación equivalente**, y de esta forma proceder con la reasignación en los puestos de Secretaria Ejecutiva, tal y como fue aprobado. Así las cosas, y con base en los acuerdos de este Consejo, se procedió a comunicar a la Licenciada Silvia Navarro como Secretaria del Consejo Superior el acuerdo de sesión del 16 de agosto de 2001 artículo V, con el objetivo de que fuera conocido por el Consejo Superior e incorporado a los decretos ejecutivos correspondientes. No obstante dicha comunicación es trasladada a la Corte Plena, donde se acordó reasignar únicamente a aquellas personas que cumplan con el requisito primario de la valoración previa de este Consejo, lo que sin demérito de las facultades que tiene la Corte Plena, resulta contradictorio a los acuerdos previos, en el sentido de que no considera la valoración de la Preparación Equivalente, hecha por el Consejo de Personal.*

*Señala el Magistrado Bernardo van der Laat que efectivamente la última resolución de la Corte Plena pareciera no haber contemplado todos los antecedentes del caso, pero que la solicitud de la señora Montero Alfaro debe ser planteada ante el órgano que tomó el acuerdo que se cuestiona; es decir la Corte Plena, y no ante el Consejo de Personal quien ya había resuelto lo correspondiente.*

**Se acordó:** *tomar nota de las anteriores manifestaciones y comunicar a la señora Montero Alfaro que deberá dirigir su gestión a la Corte Plena por ser el órgano competente para esos efectos.*

### **ARTICULO III**

*Se recibe el informe del becario Licenciado **Paul Hernández Balmaceda**.*

**Se acordó:** *Trasladar el informe para su estudio y conocimiento a la Licda. Ana Luisa Meseguer Monge.*

### **ARTICULO IV**

*Se recibe el informe de la becaria Licenciada **Ingrid Hess Herrera**.*

**Se acordó:** *Trasladar el informe para su estudio y conocimiento a la Licda. Ana Luisa Meseguer Monge.*

### **ARTICULO V**

*Se procede a conocer oficio suscrito por el señor **Oscar Mena Valverde** quien señala:*

“El suscrito Oscar Adolfo Mena Valverde, mayor, soltero, vecino de Aserrí, Abogado, y cédula de identidad 1 897 786, me presento ante ustedes a solicitar que se reponga la prueba de digitación que llevara a cabo con fecha del once de octubre del presente año, toda vez que según me fue notificado el día jueves veinticinco de octubre de este año, no me encuentro elegible para el puesto de Auxiliar Judicial II, Concurso 84-2001, lo anterior lo hago con base en los siguientes hechos:

**PRIMERO:** El día cinco de octubre del presente año fui notificado vía fax, de que debía realizar las pruebas para el concurso de Auxiliar Judicial II, el día diez de octubre.

**SEGUNDO:** El diez de octubre de los corrientes me hice presente a la oficina de Selección y Reclutamiento, en el tercer piso del O.I.J., sin embargo en esta oportunidad no se llevó a cabo la prueba, toda vez que por un mal entendido no se presentaron los demás sustentantes, de modo que las pruebas fueron pospuestas para el día siguiente.

**TERCERO:** Ese mismo día cuando regresaba, a mi casa, fui asaltado, al llegar a mi domicilio, me abordó un vehículo marca Hyundai con cuatro individuos, uno de los cuáles portaba un revolver, con el que amenazó para que les entregara mis pertenencias, de manera que me sustrajeron el maletín con códigos y hasta mis títulos universitarios y demás, lo que portaba pues en la tarde hice entrega de la oferta de servicios en la Oficina de Reclutamiento en el Poder Judicial.

**CUARTO:** Dado el asalto descrito, al día siguiente en que debía realizar las pruebas, no me encontraba psicológica ni emocionalmente estable, lo que dio al traste con la mencionada prueba de mecanografía.

**QUINTO:** En las demás pruebas evaluadas, las notas son de noventa y ochenta y tres por ciento, de modo que las tres evaluaciones promediadas superan la nota requerida, sin embargo existe disposición reglamentaria que obliga a que todas las notas deben ser superiores a setenta.

**Así las cosas, solicito:**

Que en vista a haberse realizado la prueba con fecha posterior a la fijada, y dada la incidencia ocurrida en el día que debió sustentarse, la evaluación de mecanografía que realicé, no refleja verdaderamente mis conocimientos en esta habilidad, y dada que mi idoneidad para el puesto por el cual pretendo concursar se evidencia en las notas de las demás pruebas, y por la experiencia que me asiste en la tramitación de procesos tanto laborales como civiles, desde el año noventa y ocho en la Corte Suprema de Justicia, creo justo que se me dé la oportunidad de realizar una prueba en las condiciones que me permitan desarrollarla de forma que sea reflejo de mis aptitudes mecanográficas, las cuales han quedado demostradas en la práctica, en los despachos para los que he trabajado y de lo cual pueden dar fe mis superiores inmediatos, en especial los Jueces del Juzgado Civil y de Trabajo de Desamparados, Licda. Leyla Lozano Chang y el Lic. Alberto Solano Cordero, despacho para el que he trabajado este año en su mayoría. Asimismo indico que la presente solicitud la hago dado que si bien me es posible repetir la prueba, los trámites ordinarios disponen que será dentro de seis meses, sin embargo la terna para una de las plazas del despacho de marras, será enviada en los próximos días, de manera se estaría dando la eventualidad que una persona que conozca el Juzgado sea la nombrada en el puesto. De esta manera estaría quedando yo fuera de la Corte, máxime tomando en consideración las nuevas medidas presupuestarias de este Poder de la República que tienden a la disminución del personal interino.”

*Luego de una revisión del caso y considerando que hay motivos de carácter excepcional, al ser víctima de un delito, debidamente documentado **se acordó:** permitir la repetición de la prueba por esta única vez por estar ante un caso de excepción.*

## **ARTICULO VI**

*Se recibe el informe N° RS-CP-1001-01 de la Sección de Reclutamiento y Selección, el cual señala:*

### **GESTION:**

*Mediante oficio fechado el 11 de octubre del presente año la señora Laura Aguilar Zamora solicita la aplicación de la entrevista psicológica.*

### **ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:**

- ⇒ *El pasado 10 de agosto del presente año se realizó la aplicación de los exámenes para el puesto mencionado, la señora Aguilar realizó la entrevista psicológica el día 18/09/01 donde obtuvo un resultado negativo, por lo que solicita que se le aplique nuevamente debido a que en el momento en que la realizó atravesaba por una situación difícil, cabe mencionar que a raíz de la selección de candidatos para ésta plaza 4 personas mas obtuvieron resultado negativo en la entrevista.*
- ⇒ *El Registro de Elegibles cuenta con un total de ocho candidatos para el puesto Técnico Criminalístico 1 y cinco para Técnico Criminalístico 2.*
- ⇒ *La Corte Plena en sesión celebrada el 05 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 período de seis meses”*



⇒ *Por lo tanto según esta política, el derecho para repetir la prueba solicitada lo cumple hasta el día 18 de marzo del 2002.*

**RECOMENDACION:**

*La Sección de Reclutamiento y Selección considera conveniente denegar la petición, avalando lo acordado en Corte Plena el 05 de noviembre de 1987, Artículo XIX; además es importante mencionar que el día 17 de octubre se envió la primera terna para cubrir una de las vacantes que existen en esa Sección.*

*Revisado el informe del Departamento de Personal, así como el oficio dirigido a este Consejo aportado por la señora Laura Marcela Aguilar Zamora **se acuerda:** denegar la presente gestión de conformidad por la resuelto por la Corte Plena en sesión celebrada el 05 de noviembre de 1987, artículo XIX.*

**ARTICULO VII**

*Se conoce el Informe CV-406-2001 sobre la solicitud de la Licenciada **Giselle Castrillo Vargas**, Profesional 1 del Departamento de Proveduría Judicial, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

**1. GESTIÓN**

*Con nota fechada 03 de agosto último, la Licenciada Giselle Castrillo Vargas gestiona el pago por concepto de Dedicación Exclusiva, en virtud de su nombramiento interino como Profesional 1 en el Departamento de Proveduría.*

## **2.CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

*2.1. En el estudio administrativo de clases anchas, este puesto fue reasignado de Asistente de Proveeduría 1 a Profesional 1, cuya ejecución se está incluyendo en un decreto en trámite.*

*2.2. La interesada cumple los requisitos indicados en el numeral 3.*

*2.3. En virtud de lo expuesto se procede a reconocer a la Licenciada Giselle Castrillo Vargas el 20% sobre el salario base de la clase Profesional 1, por concepto de Dedicación Exclusiva.*

*2.4. Rige del 08 de agosto al 31 de diciembre 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.*

### **ARTICULO VIII**

*Este Consejo en sesión celebrada el veintitrés de octubre artículo VI acordó*

*lo siguiente en la parte dispositiva:*

*“...2. Comunicar a la OMPI que el Poder Judicial mantiene su interés en que funcionarios de ésta Institución puedan participar en las próximas actividades de capacitación, y que para tal efecto, deberá coordinarse a través del Lic. Francisco Arroyo, Jefe del Departamento de Personal y Secretario del Consejo de Personal.”*

*Señala el Magistrado Román Solís que ha recibido información de parte de algunos de los participantes en la convocatoria realizada quienes indican que la OMPI está a la espera de que el Poder Judicial remita la lista de cuatro funcionarios con el propósito de que sean considerados en las diferentes actividades de capacitación que en el futuro impartirá dicho organismo. Refiere que el día sábado en un diario de circulación nacional salió un reportaje relacionado con dicha problemática, y que precisamente posiciona a Costa Rica como uno de los países con mayores violaciones a la propiedad intelectual, por lo que conviene tomar acciones al respecto.*

*Por tal motivo independientemente de lo acaecido en el caso del curso realizado en Washington D.C., es necesario proponer a la brevedad posible la lista de funcionarios designados por la Institución.*

*El Licenciado Francisco Arroyo informa que la convocatoria realizada fue precisamente en dichos términos; es decir para participar en la distintas actividades que eventualmente se realicen, por lo que puede el Consejo proponer la lista de candidatos.*

*Luego de un amplio intercambio de opiniones **se acordó:***

*1) Recomendar a la Corte Plena designar para dichos cursos a:*

- ◆ Lic. Christian Hess Araya.*
- ◆ Lic. Juan Chaves Villalobos.*
- ◆ Lic. José Pablo Casasola Murillo.*

♦ *Licda. Lena White Curling.*

*Adicionalmente si existieran posibilidades de capacitar a más funcionarios, se propone al Lic. Roberto Gutiérrez Freer y al Lic. Carlos Jovel Sánchez.*

*2) Hacer una instancia al señor Presidente de la Corte Dr. Luis Paulino Mora para que independientemente de la capacitación que brinde la OMPI, se hagan los esfuerzos institucionales necesarios para que se brinde formación en dicha materia.*

***Se declara acuerdo firme.***

### ***ARTICULO IX***

*El Licenciado Francisco Arroyo pone en conocimiento del Consejo el informe RS-CP-358-01 de la Sección de Reclutamiento y Selección que señala:*

#### **A.) GESTION:**

- 1. En virtud de la puesta en marcha de la nueva estructura de clases anchas que conllevará algunos ajustes en el Manual de Puestos, esta Sección solicita que se nos autorice mantener los mismos criterios de evaluación que hasta la fecha se han venido aplicando en lo que respecta a tipos de exámenes, requisitos legales y factores de calificación, lo cual conocemos como las “bases de concurso”, toda vez que al agrupar varios puestos en una misma clase surgirán dudas entre los interesados en lo referente a la naturaleza, tareas típicas,*

*responsabilidades y principalmente requisitos legales, y pese a que estas nuevas clases conllevan una uniformidad en el aspecto salarial, consideramos prudente que todos los puestos se mantengan con su descripción individual tal y como están definidos en el Manual de Puestos que hasta la fecha hemos utilizado.*

- 2. Por otra parte, esta Sección desde hace algún tiempo ha venido experimentando algunas inquietudes en cuanto al proceso de reclutamiento y selección que nos compete, en el sentido de que en variadas ocasiones nos sentimos limitados para actuar por restricciones estatutarias y legales en situaciones que utilizando otros criterios podrían resolverse más rápidamente en beneficio de la Institución y de los mismos oferentes; sabemos perfectamente que por la naturaleza de esta entidad apegada totalmente a un ordenamiento jurídico y reglamentario se deben cumplir una serie de lineamientos obligatorios que no pueden ser obviados, sin embargo nuestra inquietud se dirige en el sentido de saber hasta qué punto se puede utilizar el criterio de los Técnicos y de la Jefatura de esta Sección antes de acudir a la instancia superior como es este Consejo, principalmente cuando la duda se presenta por aplicación de requisitos contemplados*

*en el Manual o bien en cuanto a la elegibilidad de oferentes con notas inferiores al mínimo establecido.*

**B.) ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:**

- 1.1 *La Corte Plena en la sesión N° 14-2001 celebrada el 23 de abril anterior, artículo XXI aprobó el estudio de reestructuración integral de clases anchas para el sector administrativo tal y como lo recomendó en su informe la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, en el cual se especifica la nomenclatura de las nuevas clases y el grupo de puestos que la conformarán, no obstante a la fecha no contamos con una descripción detallada para cada una de ellas pues en muchos casos en una clase se están agrupando puestos de naturaleza diferente, por citar un ejemplo se creó la clase “Auxiliar de Servicios Generales 4” que la conforman los puestos de Chofer 2, Auxiliar de Proveeduría 3 y Comprador, los cuales actualmente requieren diferentes condiciones académicas, obligaciones y otras exigencias, por lo que consideramos conveniente que dichos cargos se sigan manejando en forma individual, lo cual es avalado por la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos.*
- 1.2 *Con el fin de contar con una perspectiva más amplia en cuanto a la manera de organizar los Manuales Descriptivos de Clases, así como las*

*bases de concursos, se procedió a visitar la Dirección General de Servicio Civil, y luego de una explicación general sobre nuestra situación actual, la Licda. Marta Marín Rosales, funcionaria del área de Normatización Técnica, coincidió con nuestro punto de vista y nos indicó entre otras consideraciones que en nuestro caso lo más recomendable es mantener los criterios actuales no sólo en cuanto a los procedimientos de selección, sino también en lo que respecta al Manual, en el sentido de seguir manejando los puestos individualmente y únicamente realizar una reagrupación de éstos de acuerdo con la nomenclatura de las nuevas clases.*

*2.1 En lo referente a los criterios de selección, esta oficina ha procurado en la medida de sus posibilidades cumplir con las alternativas de solución planteadas para disminuir la cantidad de plazas vacantes en todo el país, según informe aprobado por el Consejo Superior el trece de abril del dos mil en su artículo XXII; no obstante una de las principales limitantes para aumentar la cantidad de oferentes elegibles para cualquier concurso es el hecho de que en muchos de los casos la persona que ocupa la vacante no aprueba alguno de los exámenes de selección, y por consiguiente se debe dejar por fuera del concurso. Nuestra preocupación se enfatiza*

*en las zonas rurales, en donde la oferta de personal con requisitos es escasa y por si fuera poco el hecho de que no ganen una de las pruebas implica en algunas ocasiones repetir varias veces a una persona el mismo examen hasta que lo apruebe o en su defecto promediar por inopia.*

2.2 *La Ley Estatuto de Servicio Judicial en su artículo 25 establece la calificación mínima aceptable para la aprobación de exámenes, lo cual fue ratificado por el Consejo de Personal en sesión celebrada el trece de mayo de mil novecientos noventa y nueve, artículo VI, el cual reza “...no es posible repetir las pruebas antes de haber transcurrido el período de los seis meses, **ni promediar con notas inferiores al 70 %**”.*

2.2.1 *Pese a esta restricción, consideramos que sería beneficioso para la Institución en casos muy calificados definir ciertas medidas que flexibilicen el proceso, por ejemplo en los casos en los cuales la especialidad o la zona geográfica que se evalúa no permite una amplia participación de oferentes y además los que sean evaluados obtengan notas inferiores a 70% en una o varias pruebas, se podría autorizar a que esas personas continúen con el proceso de*



*elegibilidad, siempre y cuando dichas notas estén bajo límites razonables de diferencia con ese parámetro.*

*2.2.2 Debe recordarse que en muchas ocasiones un oferente no adquiere su condición de elegible debido a que no aprueba un examen de digitación o de conocimientos gramaticales, aunque haya alcanzado una buena nota en el examen específico, por lo que sería importante cuestionarse el peso que cada una de estas pruebas debe tener para quedar elegible, en otras palabras, hasta qué punto un auxiliar judicial por ejemplo, que obtiene una buena nota en el examen específico demostrando sus conocimientos en cuanto a la (s) materia (s) de su despacho, pero que por alguna circunstancia pierde la prueba gramatical o de cómputo se considera no idóneo para el cargo; habría que analizar en este caso si lo importante es que la persona sea excelente mecanógrafo o que posea muy buenos conocimientos sobre gramática y redacción o si lo sustantivo sea que conozca sobre tramitación de asuntos judiciales, esto no significa que las pruebas complementarias no sean importantes, sino más bien que para esas otras áreas por lo general existen machotes o resoluciones anteriores que pueden servir como base o*

*herramienta de apoyo a la parte más elemental que sería la tramitación de la materia específica.*

*2.2.3 Un último criterio que debe tomarse en cuenta es el hecho de que la mayoría de puestos que han presentado situaciones de apelación en lo que concierne a la no aprobación de exámenes, por haber obtenido notas inferiores a 70 %, corresponden en mayor grado a los puestos de auxiliares judiciales, independientemente de la materia o zona, ya que como es sabido esta área acapara un alto porcentaje de la población laboral de esta Institución.*

*En este sentido la idea básica es recordar que a partir del año anterior, la modalidad de evaluación tanto en lo que respecta a la prueba de conocimientos generales o gramaticales (antes redacción y ortografía) así como la prueba específica de materia han variado significativamente, en el sentido de que ahora las pruebas incluyen solamente ítemes de selección única (preguntas objetivas), dejando por fuera las preguntas de desarrollo o ensayo que se incluían tiempo atrás pero que requería una gran inversión de tiempo para su revisión.*

*No obstante la facilidad en la calificación de este tipo de ítemes de selección principalmente la corrección pues en estas pruebas no*

*hay medios puntos, sino que está bueno o está malo, es también notorio que existen sus desventajas para el evaluado, toda vez que el banco de preguntas con el que contamos por cada materia es restringido ya que la confección de cada enunciado bien estructurado y de sus respectivos distractores requiere de sumo cuidado, lo cual nos obliga a aplicar pruebas específicas con un promedio de 26 ítemes, situación que perjudica al oferente pues cada respuesta errónea tiene un peso muy alto en el resultado final. Por ejemplo en un examen de 25 preguntas cada una tiene un valor de 4.00 %, lo cual implica que para aprobarlo con un promedio de 72 se tiene derecho únicamente a 7 errores, pues con una equivocación más obtendría una nota de 68.00.*

*2.3 Aparte de las disposiciones vigentes en cuanto a la nota mínima para aprobar exámenes, existen otras inquietudes que van orientadas propiamente en cuanto a facultar a ésta Sección para que pueda manejar ciertas situaciones de carácter general, que por supuesto no impliquen un riesgo de tipo legal para la Institución, por ejemplo el manejo de criterios internos para solicitar o no un requisito secundario definido en el Manual como una licencia, o la forma de confeccionar una terna.*

*2.3.1 Un ejemplo concreto se refiere al requisito de la licencia para manejar motocicleta (A-3) exigible a los notificadores, cuyas consideraciones se incluyen en el informe RS-CP613-01 remitido a este Consejo en fecha 18 de julio en curso.*

*Debe tenerse presente que en cualquier organización el Manual de Puestos o Clases funciona como una guía de orientación sobre los requisitos generales que cada puesto de trabajo debe cumplir y el perfil de la persona idónea, por lo tanto en muchos casos los requisitos secundarios no deberían aplicarse en forma tan inflexible como sí debe ser con el requisito académico, por lo cual consideramos que al igual que en el caso del Notificador Judicial pueden presentarse situaciones similares en los cuales dependiendo de la zona geográfica, estructura de los despachos o cualquier otra circunstancia externa algún requisito podría ser prescindible sin implicar esto que se esté dejando de lado la calidad técnica y humana del personal seleccionado.*

*2.3.2 Otro caso concreto se refiere a lo estipulado en el artículo 28 de la Ley Estatuto de Servicio Judicial acerca de la confección de ternas para llenar una plaza vacante, el cual reza "...el Departamento de Personal deberá enviar al Jefe de la Oficina Judicial, a la mayor*

*brevedad posible, una terna con los candidatos más idóneos y sus antecedentes...”.*

*Por política institucional se ha aplicado la norma de que esos candidatos deberán ser estrictamente los tres primeros en orden de promedio descendente, lo cual tácitamente no se especifica pero que es perfectamente razonable y apegado a los principios de equidad para todos los concursantes, sin embargo existen ciertos cargos generales del ámbito administrativo como lo son los conserjes y oficinistas, cuya cantidad tan grande de elegibles conlleva que una persona que ocupa una plaza vacante, que además cuenta con el respaldo de su jefe inmediato y con un promedio de elegibilidad alto no pueda integrar una terna bajo este criterio estricto de selección, pues quizá la posición que ocupa se vio afectada por pocos puntos o incluso decimales detrás de su superior inmediato.*

*Para visualizar un ejemplo claro, a la fecha contamos con un total de 181 elegibles en nuestros registros para el cargo de oficinista 2; la persona que ocupa el tercer lugar tiene un promedio de 93.67 % y la persona que ocupa el octavo lugar posee un 92.54 %, con una diferencia entre ambos de apenas un 1.13 % y cinco posiciones más abajo en el registro de elegibles.*

*Es en estos casos donde un criterio técnico permitiría que en la medida de lo posible la persona que viene ocupando una vacante pueda ser incluida en la respectiva terna, siempre y cuando la diferencia porcentual de su promedio se encuentre dentro de márgenes razonables como el caso citado, garantizando que los recursos dedicados al personal interino en lo que a capacitación, conocimientos y aprendizaje de los diferentes trámites emprendidos en cada despacho se refiere, sean aprovechados por la Institución en su beneficio y no se tenga que incurrir nuevamente en estos factores con el nombramiento de alguien externo al despacho.*

*Con esta solicitud nuestra Sección no pretende quebrantar ningún principio de igualdad que perjudique o beneficie ilícitamente a alguien, sino más bien evitar la gran cantidad de impugnaciones que constantemente se reciben y así poder cumplir con lo estipulado en el supracitado artículo del Estatuto el cual indica que en la terna deben participar los candidatos más idóneos, que en muchísimos casos no son necesariamente los que tienen los promedios más altos, sobre todo cuando se trata de puestos tan generales que existen prácticamente en todas las oficinas administrativas, no así con otros puestos de índole más específico como el área jurisdiccional, o los*

*que requieren una preparación en un campo en particular, para los cuales sí es imprescindible incluirlos por orden de promedio.*

**C.) RECOMENDACIONES:**

1. *Autorizar a esta Sección a que se mantengan los criterios de selección que se han venido manejando hasta la fecha, en aras de no entorpecer la fluidez de los procesos y por tanto seguir utilizando los requisitos específicos que contempla el Manual de Clasificación y Valoración para cada uno de los nuevos concursos, con la salvedad de que se debe utilizar la nueva nomenclatura pero manteniendo el mismo perfil del cargo donde se origina la plaza vacante.*
2. *Aprobar la aplicación de los siguientes límites inferiores para promediar expedientes, con base en las justificantes indicadas en los apartados 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.3 del presente documento:*

<i>PUESTO</i>	<i>Examen Específico</i>	<i>Examen Gramatical</i>	<i>Examen Digitación</i>
<i>Conserjes (San José)</i>	<i>65</i>	<i>---</i>	<i>65</i>
<i>Aux. Judicial (zona rural)</i>	<i>65</i>	<i>60</i>	<i>60</i>
<i>Conserjes (zona rural)</i>	<i>65</i>	<i>---</i>	<i>50</i>

3. *Facultarnos para definir criterios de conveniencia u oportunidad en aquellos casos excepcionales en que esta Sección, a criterio de la jefatura, pueda justificar el beneficio Institucional al permitir que oferentes con notas de exámenes ligeramente inferiores al 70 % para el resto de concursos de la zona metropolitana, continúen con el proceso de elegibilidad en aras de alcanzar una cantidad mayor de candidatos elegibles, en las zonas, materias o especialidades en que por alguna situación particular, sea difícil el reclutamiento y por ende la selección.*
4. *Autorizar a esta Sección para que en aquellos casos excepcionales en los cuales existe una gran cantidad de oferentes elegibles y cuya naturaleza del puesto no sea especializada como es el caso de los conserjes y oficinistas, se pueda confeccionar la terna integrando al oferente solicitado por la jefatura respectiva y que haya venido en forma continua ocupando la vacante, siempre y cuando la diferencia porcentual entre su promedio y los primeros elegibles se mantenga entre límites razonables de diferencia.*

**Se acordó:**

1. *Acoger la recomendación 1.*
2. *Denegar la recomendación 2, 3 y 4 presentadas por la Sección de Reclutamiento y Selección, dado que el procedimiento como se indica si bien es cierto puede mejorar algunos procedimientos*



*administrativos, se opone a los principios legales y reglamentarios definidos para este propósito.*

*Se levanta la sesión a las 11:00 horas.*

*Dr. Bernardo van der Laat Echeverría*  
*Presidente*

*Lic. Francisco Arroyo Meléndez*  
*Secretario*