

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 23-2004

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho horas treinta minutos del veintitrés de noviembre del dos mil cuatro, con asistencia del Magistrado Lic. Román Solís Zelaya quien preside, la Magistrada Julia Varela Araya. los Jueces Superiores Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, Dr. Carlos Chinchilla Sandí y el Lic. Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal.

ARTICULO I

Lectura y aprobación del acta anterior.

ARTICULO II

Indica el señor Arroyo que recibió el siguiente correo electrónico de la Licenciada Tatiana Brenes Arias:

“Por este medio le comunico mi interés en llevar a cabo el Doctorado que imparte la Escuela Libre de Derecho en materia Procesal Civil.

Quisiera participar para obtener una beca de las que ofrece la Corte al año, a raíz del Convenio suscrito con ese Centro Educativo. Me informan de la Universidad que ese trámite es con su persona. Ud. Podría facilitarme información sobre los requisitos que debo cumplir y plazos. “

Indica el Licenciado Arroyo que no se puede brindar una respuesta a la Licda. Brenes Arias debido a que desconoce el rumbo que ha tomado la ejecución del Convenio citado.

Sobre el particular se debe señalar que el Consejo Superior en sesión del 27 de mayo de 2004, artículo XLIV tomó el siguiente acuerdo:

“El máster Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal, en oficio N° 415-JP-2004 de 21 de mayo en curso, transcribe el acuerdo tomado por el Consejo de Personal, en sesión N° 11-2004 de 18 de los corrientes, artículo III, que literalmente dice:

“El Lic. Francisco Arroyo presenta la Nómina para ser objeto de los beneficios del Convenio N° 20-CG-2004, entre el Poder Judicial y la Escuela Libre de Derecho. Del mismo modo, se adjuntan los expedientes de los funcionarios que la conforman.

La Nómina resultante se presenta en el Anexo.

Indica el Lic. Arroyo que previo a resolver sobre el particular, debe manifestar que recibió dos notas; una de la Licda. Marta Iris Muñoz Cascante y otra del Lic. Steve Fernández Rodríguez.

La Licda. Muñoz indica que por razones personales no procedió a cancelar el monto de la matrícula, pero que ella es alumna de este sistema de Doctorado, y que no tiene inconveniente en continuar sus estudios, siempre y cuando pueda obtener la beca total de estudios (100%).

El Lic. Steve Fernández indica su interés en participar en estas becas, ya que no tuvo conocimiento de las comunicaciones oficiales sobre el tema en forma oportuna. Del mismo modo, señala que se encuentra cursando dicho Doctorado, del cual ha llevado dos cuatrimestres. También menciona que sus estudios los ha financiado a través del Banco Popular.

Luego de un intercambio de criterios, y en aras de procurar obtener los mayores beneficios de éste, **se acordó** permitir la participación de la Licda. Muñoz y el Lic. Fernández en la Nómina citada.

Posteriormente se procede a realizar la selección de los funcionarios que serán objeto de los beneficios indicados en este Convenio.

El Lic. Arroyo señala que de conformidad con la Cláusula Segunda, las becas se distribuirán así:

- Una beca tipo “A” por cada área (50% de descuento).
- Una beca tipo “B” por cada área (25% de descuento)
- Una beca tipo “E” a designar por la Corte siempre y cuando se hayan completado las ocho restantes. (100% de descuento)

En Derecho Comercial solamente figura en la Nómina el Lic. Edgar Alvarado Luna. Por esta razón, en principio, no sería posible asignar nueve becas sino solamente siete.

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

1- Recomendar a la Corte Plena la siguiente asignación de los beneficios de beca otorgados por la Universidad Escuela Libre de Derecho:

Nombre	Área	Porcentaje de Beca
Edgar Alvarado Luna	Comercial	25%
Marco Troyo Cordero	Público	25%
Mayita Ramón Barquero	Público	50%
Manuel Hernández Casanova	Procesal Civil	50%
Carlos Vargas Picado	Procesal Civil	25%
Ana Patricia Mora Arias	Penal	50%
Kathia Fernández González	Penal	25%

2- En caso de que sea factible llegar a un entendimiento con las autoridades de la Universidad Escuela Libre para completar el campo en Derecho Comercial con un funcionario de otra área, se propone el siguiente orden:

Nombre	Área	Porcentaje de Beca
Edgar Alvarado Luna	Comercial	25%
Marco Troyo Cordero	Público	25%
Mayita Ramón Barquero	Público	50%
Manuel Hernández Casanova	Procesal Civil	50%

Carlos Vargas Picado	Procesal Civil	25%
Ana Patricia Mora Arias	Penal	100%
Kathia Fernández González	Penal	50%
Marta Rosa Sequeira León	Penal	25%
Steve Fernández Rodríguez	Penal	25%

Para este efecto, se solicita al Presidente de la Corte efectuar las gestiones correspondientes.”

-0-

Se acordó: Acoger las recomendaciones del Consejo de Personal, la segunda propuesta condicionada al resultado de las gestiones que realizará el señor Presidente, Magistrado Mora.”

Se acordó:

1. Consultar a la Presidencia de la Corte sobre la ejecución de lo resuelto por el Consejo Superior en sesión del 27 de mayo de 2004, artículo XLIV.
2. Dejar para su posterior conocimiento la gestión de la Licda. Brenes Arias.

ARTICULO III

La Sección de Investigación y Desarrollo Humano en Informe IDH-626-2004 indica:

I- ORIGEN DEL ESTUDIO

El Consejo de la Judicatura en sesión N° CJ-05-2004 celebrada el 2 de marzo del 2004, artículo VII entre otros aspectos acordó: “1) Integrar un escalafón para el cargo de Juez Conciliador 2) Se solicita al Departamento de Personal confeccionar el perfil profesiográfico y la respectiva descripción del puesto en

el cual deberá incluirse como requisito deseable el haber aprobado cursos especiales sobre la materia de conciliación..." (el subrayado no es del original).

Por su parte, en sesión del Consejo de la Judicatura N° CJ-08-04 del 27 de abril del 2004 artículo V, se acordó acoger la propuesta de la licenciada Miriam Anchía Paniagua en los siguientes términos: "...que el Presidente de la Corte, Magistrado Luis Paulino Mora Mora, manifestó en una sesión del Consejo Superior, que el requisito de haber aprobado cursos especiales sobre materia de conciliación debe ser indispensable y no deseable como se señaló en el acuerdo tomado por el Consejo de la Judicatura en el artículo VII de la sesión CJ-05-04, celebrada el pasado dos de marzo." (el subrayado no es del original).

II- FUENTES DE INFORMACIÓN

Escritas

- Informe de labores de la Unidad de Jueces Conciliadores del primer semestre del 2004, de fecha agosto del mismo año.
- Consejo de la Judicatura Sesiones N°s CJ-05-2004 del 2-03-04, artículo VII; CJ-08- 2004 del 27-04-04 , artículo V, CJ-11-04 del 18-05-04, artículo VII y CJ-22-04 del 31-08-04, artículo VIII.

- *Oficios N°s UI-0826-04 y UI-3177-04 de fechas 28-04-04 y 8-09-2004 respectivamente, suscritos por el MBA Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal, en el que comunica lo acordado por el Consejo de la Judicatura.*
- *Informe 070-CE-2004 del 7-09-04 suscrito por Elías Muñoz Jiménez, Jefe Sección*
- *Control y Evaluación -Depto. de Planificación.*
- *Sesión de Corte Plena N° 07 celebrada el 1-03-04, artículo VII.*
- *Calendarización de las audiencias especiales, correspondientes al segundo semestre del 2004.*
- *Oficio IDFH-053-2003 del 13-02-03 suscrito por la Licda. Nora Quirós Carvajal, entonces Jefa de la Sección de Investigación Desarrollo.*
- *Sesiones extraordinarias de Corte Plena N°s 07-2-001, artículo XXXIII; 13-2001 artículo XVI; 03-2-03 artículo XV; 39-2-003 artículo XVIII y 43-2.003 artículo XXI celebradas el 26-04-01, 05-04-01, 27-01-03, 21-10-03 y 24-11-03 respectivamente.*
- *Informe de plazas nuevas 034-PLA-DO-2002 Depto. de Planificación.*
- *Informe CV-179-2000 del 28-06-00, Sección de Clasificación y Valoración de Puestos.*

- Oscar Corrales Valverde Folleto "Los procedimientos en el despacho judicial" Poder Judicial, Escuela Judicial San José, Costa Rica 2000.
- Informe 041-PI-98 del 17-12-98 suscrita por la Licda. Bernardita Madrigal Córdoba, Sección de Proyección Institucional.
- Cuestionario de Clasificación y Valoración de la Licda. Julieta Barboza Cordero- Encargada - Unidad de Jueces Conciliadores.
- Ley N° 7727 sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social.
- Proyecto " Creación de una Unidad de Jueces Conciliadores" de la Escuela Judicial.
- Manual Descriptivo de Clases.
- Escala salarial del segundo semestre del 2004.
- Desplegable informativo sobre los mecanismos del RAC y "Manual de audiencias masivas de conciliación" diciembre del 2003.

Orales

Rolando Vega Robert, Magistrado Coordinador de la Comisión del RAC.

Julieta Barboza Cordero, Encargada de la Unidad de Jueces Conciliadores.

Kattia Escalante Barboa - Escuela Judicial.

Mauricio Cascante Araya - Encargado Unidad Interdisciplinaria.

Leonardo Guillén Psicólogo -Unidad Interdisciplinaria.

Rodrigo Picado Picado, Juez Coordinador -Juzgado Penal Juvenil, Primer Circuito.

Johnny Ramírez Pérez, Juez Juzgado IV Civil de Mayor Cuantía.

Elizabeth Picado Arguedas, Jueza Coordinadora - Juzgado de Pensiones Alimentarias.

Sonia Mora Arias, Jueza Coordinadora - Juzgado Contravencional.

III- INFORMACION OBTENIDA

3.1 Identificación de los puestos

Cuadro N° 1

<i>Ocupante</i>	<i>N° de puesto</i>	<i>Clasificación actual</i>	<i>Condición Actual</i>	<i>Ubicación</i>
<i>Carmen Cerdas Cisneros</i>	<i>92353</i>	<i>Juez 3</i>	<i>Interino</i>	<i>Unidad de Conciliación</i>
<i>Hazel Delgado Zeledón</i>	<i>92359</i>	<i>Juez 3</i>	<i>Interino</i>	<i>Unidad de Conciliación</i>
<i>Alberto Solano Cordero</i>	<i>30420</i>	<i>Juez 3</i>	<i>Interino</i>	<i>Unidad de Conciliación</i>
<i>Julio Franceschi Castillo</i>	<i>30421</i>	<i>Juez 3</i>	<i>Interino</i>	<i>Unidad de Conciliación</i>
<i>Luis González Vargas</i>	<i>93018</i>	<i>Juez 3</i>	<i>Interino</i>	<i>Unidad de Conciliación</i>
<i>Julieta Barboza Cordero</i>	<i>92351</i>	<i>Juez 3</i>	<i>Interino</i>	<i>Unidad de Conciliación</i>

3.2 Antecedentes de los puestos anteriores

El Departamento de Planificación mediante informe 034-PLA-DO-2002 aprobó la creación de cuatro plazas de Juez 3 en forma ordinaria (a partir del año 2003) adscritas a la Presidencia de la Corte, para colaborar con la Unidad de Conciliaciones.

Por su parte, en sesión extraordinaria de Corte Plena N° 43-2-003 del 24 de noviembre del 2003, artículo XXI, se aprobaron de forma extraordinaria dos plazas de Juez 3 para la citada unidad (30420 y 30421).

IV- DESCRIPCION DE LA INFORMACION OBTENIDA

4.1. Sobre la Unidad de Conciliadores

Corte Plena en sesión extraordinaria N° 13-2001 del 5 de abril del 2001, artículo XVI, conoce la propuesta remitida por el Consejo Superior, relacionada con la creación de una nueva clase de conciliador judicial para la resolución alternativa de conflictos, a su vez un oficio remitido por los Magistrados Zeledón y Montenegro, del cual se transcribe el siguiente punto: “b. Para el evento de que el Centro no se autorice, se ofrece como alternativa lo que denominamos una Unidad de Jueces Conciliadores...” (el subrayado no es del original). En dicha sesión el Presidente recomienda: “...se apruebe de esa forma, se asignen a la Presidencia los jueces conciliadores a partir del 16 de este mes, para que comiencen en la forma señalada.”, es así que sin objeción de ninguno de los señores Magistrados, se aprobó la propuesta del señor Presidente.

Mediante sesión extraordinaria de Corte Plena N° 39-2.003, artículo XVIII, celebraba el 21 de octubre del 2003, se aprueban los objetivos

estratégicos planteados por la Comisión (ver anexo N° 1). Para llevar a cabo tales objetivos, la unidad cuenta con seis jueces, nombrados interinamente en las plazas de Juez 3, de las cuales 4 son ordinarias y 2 extraordinarias, además dicho despacho cuenta con el apoyo de tres auxiliares judiciales.

Esta oficina inicia una nueva etapa funcional, teniendo como primer experiencia la realización de las audiencias en materia laboral, en el Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, del 9 al 12 de diciembre del 2003. Se estudiaron un total de 484 expedientes, de los cuales fueron seleccionados para conciliación 342, distribuidos de la siguiente manera:

Cuadro N° 2

PERIODO DE INGRESO	CANTIDAD DE EXPEDIENTES REGIDOS
2000	19
2001	64
2002	206
2003	53

La segunda experiencia lo fue en el Juzgado Contravencional de Santa Cruz, los días 17 y 18 de diciembre del 2003. En esta ocasión fueron seleccionados

221 expedientes de la materia contravencional, 10 de pensiones alimentarias y 07 de laboral, para un total de 238 casos, todos del año 2003.

La siguiente tabla muestra el resultado de ambas experiencias:

Cuadro N° 3

Despacho	Audiencias realizadas	Expedientes resueltos con acuerdo
Juzgado de Trabajo (II Circuito Judicial de San José)	49	19
Juzgado Contravencional (Santa Cruz)	81	65

Fuente: Los anteriores datos fueron tomados del informe de labores del primer semestre del 2004 de la Unidad de Jueces Conciliadores.

Además del trabajo de las audiencias, se redactaron varios documentos para utilizarse tanto en esta primera experiencia como en las futuras, como son: resolución en la que se convoca a las partes a conciliar, diseño de un Manual de Audiencias Masivas de Conciliación y un despegable informativo sobre la Resolución Alternativa de Conflictos.

4.2. Respecto al informe de labores del primer semestre del 2004

Es importante resaltar de dicho informe, el trabajo realizado por los jueces destacados en la unidad que nos ocupa, toda vez que es el primer resultado que se presenta sobre su gestión.

En el anexo N° 2 se muestra de forma precisa, la cantidad de audiencias llevadas a cabo, así como las materias atendidas.

4.3 Propuesta de creación de la clase Conciliador Judicial

El Departamento de Personal mediante informe técnico CV-179-2000 con fecha 28 de junio del 2000, recomienda la creación de la clase “Conciliador Judicial” con categoría salarial igual a la de Juez 1, dicho estudio fue aprobado por el Consejo de Personal en sesión N° 31-2000 celebrada el 7-09-2000, artículo VII. Es pertinente extraer del citado estudio técnico, las siguientes conclusiones:

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuadro N° 4**ANÁLISIS COMPARATIVO**

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

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

Entre las primeras se encuentran:

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

Algunas diferencias.

Juez :

Es aquella figura jurídica que posee autoridad para instruir, tramitar, juzgar, sentenciar y dictar el fallo en un pleito o causa.

Dirige el proceso y vela por su rápida solución.

Sanciona cualquier acto contrario a la dignidad de la justicia, la lealtad y la buena fe, lo mismo que sancionar el fraude procesal.

En cuanto a las pruebas debe verificar las afirmaciones hechas por las partes.

Dicta las resoluciones dentro de los plazos legales.

Conciliador:

Es aquel profesional que procura la transigencia de las partes, con objeto de evitar el pleito que una de ellas quiere entablar.

Excusarse de intervenir, en los casos que le presenten conflicto de intereses.

Informar a las partes sobre el procedimiento de conciliación, así como de las implicaciones legales de los acuerdos conciliatorios”.

Asimismo se transcribe la siguiente recomendación del citado estudio.

*“11.3 Al ser una clase con características muy particulares e innovadoras en la solución de los conflictos, es **recomendable por razones de lógica y racionalidad administrativa dejar transcurrir un tiempo prudencial para que sus tareas logren consolidarse, antes de establecer su clasificación definitiva.**” (el resaltado no es del original).*

Ahora bien, el Consejo Superior en sesión N° 84-00 del 24 de octubre del 2000, artículo VIII, acordó trasladar el referido estudio a Corte Plena.

Corte Plena en sesión extraordinaria N° 07-2.001 del 26 de febrero del 2001, conoce el referido estudio y producto de la recomendación vertida por el Magistrado Mora, a saber: “El Presidente Magistrado Mora,

expresa que dadas las observaciones que ha hecho los Magistrados,

Chaves, González y Villanueva, propone que el tema sea replanteado

y se vuelva a traer a la Corte en su oportunidad.” (el subrayado no es del

original), se acordó: “Acoger la propuesta del Presidente, Magistrado

Mora.”

Por otra parte, en sesión extraordinaria de Corte Plena N° 03-02-2003 del 27 de enero del 2003, artículo XV se conoció la solicitud presentada por el MBA. Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal en cuanto a: “...En el caso de los Jueces Conciliadores , se indique si dichos jueces se deben de considerar dentro de la Carrera Judicial...”. Sobre este particular, se acordó que sea el Consejo de la Judicatura, el Consejo de Personal y el Departamento de Personal quienes determinen dicha situación.

Corte Plena en sesión extraordinaria N° 39-2-003 celebrada el 21 de octubre del 2003, aprobó los objetivos estratégicos de la Comisión de Resolución Alternativa de Conflictos (RAC) y para efectos del presente informe se transcribe el siguiente:

“9. Los jueces Conciliadores que pertenezcan en la actualidad a la Unidad de Jueces Conciliadores y los que se incorporen a la misma en el futuro, quedan investidos de competencia plena para actuar en la celebración de conciliaciones judiciales en todas las materias e instancias:” (el subrayado no es del original).

En otro orden de ideas, pero relacionado con el tema que nos ocupa, mediante oficio IDFH-053-2003 del 13 de febrero del 2003 la Licda. Nora Quirós Carvajal, entonces Jefa de la Sección de Investigación del Factor Humano, emite el criterio con respecto al acuerdo de Corte Plena en sesión extraordinaria N°03-2-003 del 27 de enero del 2003, artículo XV, en

cuanto a que el Consejo de la Judicatura, el Consejo de Personal y el Departamento de Personal determinen el perfil técnico y si deben ser incluidos o no dentro del Sistema de Carrera Judicial.

En tal sentido, se extrae textualmente del referido oficio el siguiente párrafo:

“Dado el tiempo transcurrido se procedió a analizar y revisar ese proceso y la información atinente al tema, no obstante no se encontraron elementos que permitan modificar el criterio de esa oficina...”

“...la propuesta de esta dependencia es la de clasificar dichos cargos como Conciliador Judicial, ...no obstante cabe señalar que, en el Proyecto sobre el Código Procesal General ¹⁾, el cual se encuentra en discusión, se introduce un capítulo sobre “otros modos de terminación del proceso”, en el cual se propone la figura de “...un Juez Conciliador o ...un Centro Autorizado de Conciliación”, por lo cual la naturaleza de ese cargo estaría sujeto a lo que se resuelva en definitiva en esa normativa.”

4.4 Naturaleza del trabajo del Juez 1-2-3 y el Conciliador

Cuadro N° 5

1) Al consultársele a la Licda. Julieta Barboza Cordero, Encargada de la Unidad de Jueces Conciliadores, sobre la situación de este proyecto, manifestó: “...se encuentra en este momento siendo ajustado en algunos de sus artículos por parte de los señores Magistrados...”

N A T U R A L E Z A	JUEZ			
	1	2	3	Conciliador *
	Resolución de asuntos presentados en juzgados y tribunales de menor cuantía, contravencionales y de hechos sumarios; o, supervisión y ejecución de actividades jurídicas y administrativas en un tribunal.	Resolución, coordinación y supervisión del procedimiento de Ejecución de la Pena. o sea, Controlar el cumplimiento del régimen penitenciario y de las medidas de seguridad, en el marco de las garantías constitucionales y legales de la pena y de las medidas de seguridad, así como de los Derechos Humanos.	Resolución de los asuntos judiciales sometidos a su conocimiento, de acuerdo con las disposiciones de Ley o sea, Ordenar la ejecución de diferentes actos procesales y procedimientos necesarios para la efectiva administración de la justicia en la materia de su competencia.	Dirigir el proceso de la conciliación, hacia la búsqueda de una solución que satisfaga los intereses de las partes, aplicando la legalidad según la materia jurisdiccional de que se trate, así como los principios y las técnicas propias de la conciliación.

*Es la que se propone en el presente informe, las demás es conforme a la descrita en el Manual de Clases vigente.

4.5. En cuanto al Perfil Profesiográfico

El Consejo de la Judicatura en sesión N° CJ-08-04 celebrada el 27 de abril del 2004 aprobó el perfil profesiográfico (ver anexo N° 3) para el cargo de Juez Conciliador, el cual fue elaborado por la Unidad Interdisciplinaria del Departamento de Personal, a fin de aplicarlo al proceso de Reclutamiento y Selección.

4.6 Tareas del Conciliador

Coordinar con jueces de despachos o jueces coordinadores, Oficina de Notificaciones, administrador, Informática, Contraloría de Servicios, etc., todos aquellos aspectos logísticos necesarios para realizar las audiencias.

Preseleccionar en conjunto con los despachos judiciales, los casos admisibles de conciliar.

Dirigir el proceso de la conciliación, hacia la búsqueda de una solución que satisfaga los intereses de las partes.

Redactar los acuerdos, sean éstos parciales o totales, conforme a los términos a que llegaron las partes en conflicto.

Redactar, constancias de comparecencia o de desacuerdo en caso que alguna de las partes no se presenten a las audiencias o no lograron conciliar.

Dictar las homologaciones con los acuerdos conciliatorios.

Presentar informes relacionados con las audiencias realizadas.

Remitir los expedientes al despacho o circuito de origen.

Contactar con las partes en conflicto vía telefónica, para motivarlos a que se presenten a las audiencias.

4.7 Tareas de la Encargada - Unidad de Conciliadores

NOTA: Además de las tareas de Juez Conciliador, ya que forma parte del equipo de jueces que atienden las audiencias de conciliación, tiene bajo su responsabilidad, las siguientes:

Coordinar las actividades profesionales y administrativas de la Unidad.

Asignar y supervisar las labores de los Jueces Conciliadores y los Auxiliares Judiciales.

Elaborar el plan de trabajo y darle seguimiento al mismo.

Revisar los informes presentados por los jueces acerca de las audiencias realizadas.

Elaborar informes diversos relacionados con las actividades llevadas a cabo en la Unidad, así como los de la Comisión del RAC.

Llevar los asuntos concernientes a la Comisión de Resolución Alternativa de Conflictos (RAC).

Coordinar la organización y realización de seminarios, talleres o congresos interinstitucionales que organice la Comisión del RAC .

Preparar la agenda de cada sesión de la Comisión del RAC.

Comunicar los acuerdos tomados por la Comisión del RAC.

Realizar cualquier otra labor que le asigne la Comisión del RAC.

V- ANÁLISIS Y CONCLUSIONES

5.1 *A la fecha de haberse emitido el informe CV-179-2000 del 28 de junio del 2000, que recomendaba la creación de la clase “Conciliador Judicial”, así como dejar un período prudencial para que se consolidaran las tareas antes de definir su clasificación definitiva, se tiene que al presente estudio, han transcurrido cuatro años, lapso considerable que nos permite obtener información necesaria respecto a la actividad que llevan a cabo los conciliadores, a su vez, contar con los elementos técnicos para así determinar la clasificación y categoría salarial de éstos, claro está en concordancia con los factores organizacionales y ambientales que los caracterizan, como son: responsabilidad, dificultad técnica, consecuencia del error, condiciones de trabajo, entre otros.*

5.2 *Se determinó que uno de los cambios acontecidos en la Unidad de Conciliadores es que a partir de febrero de este año, a las convocatorias se les denomina “audiencias especiales”, ello por cuanto de acuerdo con lo externado por la Licda. Julieta Barboza Cordero, encargada del despacho de conciliación, el nombre con que dio inicio el proyecto fue “Audiencias Masivas”, el cual generaba una reacción negativa y por consiguiente cierto*

ausentismo de las partes en conflicto, toda vez que tenían la idea que la audiencia se efectuaría en presencia de todo el grupo convocado a conciliar.

5.3 *Otro elemento importante, es el crecimiento de plazas aprobadas de jueces y Auxiliares Judiciales 2, para que la Unidad logre cumplir con los objetivos propuestos. Asimismo, se observa un crecimiento en las materias a conciliar, en tanto que una vez en marcha el programa, se convocaba sólo casos de los juzgados de familia y actualmente se concilian en las materias laboral, civil, contravencional, pensiones alimentarias, tránsito y agrario, ya sea de mayor y menor cuantía, como se comprobó en el informe de labores del primer semestre del año 2004, (ver anexo N° 2), lo que demuestra el cumplimiento del objetivo, de conciliar en todas las materias, siendo esto un indicador del desarrollo logrado en los últimos cuatro años por dicha Unidad.*

En cuanto al funcionamiento de la oficina de conciliación, según lo expuesto por el señor Magistrado Rolando Vega Robert, en su condición de Coordinador de la Comisión del RAC, el procedimiento para llevar a cabo las audiencias consiste en seleccionar el despacho o circuito, coordinar con ellos aquellos expedientes susceptibles a conciliar; los que son señalados para una fecha determinada, en grupos de 24 a 25 expedientes cada dos horas. El día de la

audiencia especial, durante 30 minutos, (cada dos horas) se da una explicación a los presentes, sobre la situación actual del Poder Judicial, la opción a conciliar y las ventajas que ofrece; luego de esto, durante las dos horas siguientes cada uno de los seis jueces atiende entre cuatro y cinco audiencias²⁾ (a partir de las 8:30 a.m. y hasta las 4:30 p.m.), de esta forma cada Juez realiza de 16 a 20 audiencias al día, para un total de entre 96 y 100 conciliaciones diarias. El dato exacto de la cantidad de audiencias atendidas por juez, se refleja en el anexo N° 4.

Aunado a lo anterior, para cada audiencia programada, se define entre los jueces, un responsable del desarrollo de la actividad (ver anexo N° 5) y en razón de la gama de actividades a realizar previo a la audiencia, que requieren ser coordinadas con diferentes instancias con la debida anticipación y detalle, se establece la calendarización semestral, para que el juez responsable de la misma proceda con el trabajo de preparación, correspondiéndole por tanto, coordinar con los jueces de despachos o circuitos, administrador, oficina de notificaciones, informática, Oficina de Contraloría de Servicios en los casos donde exista, entre otras instancias, los aspectos

²⁾ Sobre el particular, la Licda. Julieta Barboza Cordero, Encargada de la Unidad de Jueces Conciliadores aclaró que este tiempo es un estimado, pues a cada conciliación se le dedica el tiempo que sea necesario, habiendo casos a los que se ha destinado hasta tres horas.

logísticos de espacio físico (auditorio o salas) para atender a todos los convocados, lugar, fecha, hora, para llevar a cabo las audiencias, equipo de cómputo a requerir, televisión, VHS, refrigerio y también velar porque los expedientes se encuentren según la programación establecida, así como presentar un informe del resultado de éstas al término de una semana de haberse concluido con las audiencias.

5.4 *La Ley N° 7727 sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social, en sus artículos 6 y 7, hacen referencia a la figura de “Juez Conciliador”, precisamente para resolver casos por la vía de la conciliación. Asimismo, el Consejo de la Judicatura, como se indicó anteriormente, lo incluyó dentro de la carrera judicial, lo que nos lleva en el presente análisis a visualizar dicho cargo como “Juez”.*

5.5 *La conciliación en sí, es una etapa más del proceso judicial y propia de la función jurisdiccional. Cuando las partes en conflicto obtienen un arreglo sea éste parcial o total, el juez redacta el acuerdo, en los términos que así lo convinieron ellas, el cual es firmado en ese momento; dicho acuerdo debe ser homologado, siendo esto una actividad exclusiva de un juez, cuyos efectos son similares a los de una sentencia, toda vez que produce eficacia de cosa juzgada, según lo establece el artículo N° 9 de la citada Ley.*

En lo que respecta al rol que desempeña el conciliador durante la audiencia, sobresalen en él aspectos como los siguientes:

- *Conduce el proceso de la conciliación.*
- *Instruye a las partes en conflicto sobre el procedimiento de la conciliación y de los aspectos legales e implicaciones de un posible acuerdo.*
- *Busca que las partes logren una solución rápida e integral al conflicto, de tal manera que satisfaga sus intereses.*
- *Vela porque durante el proceso de la conciliación no se dé ningún acto contrario a la dignidad de la justicia, lealtad y buena fe.*
- *Interviene como tercero y de forma imparcial.*
- *Garantiza la transparencia del acto.*
- *Actúa como experto en el manejo de las técnicas de conciliación.*
- *Conoce el marco legal de las materias que son conciliables.*

*Al describir el entorno laboral de esta nueva figura judicial (conciliador), vemos que **la naturaleza del trabajo** se enmarca fundamentalmente en la conducción técnica de la mediación, pero al corresponderle dictar la homologación, acto que consiste en verificar la legalidad del acuerdo,*

actividad ésta que adquiere carácter de cosa juzgada y que es propia de la función jurisdiccional, quien se desempeñe en dicho cargo, requiere tener los conocimientos legales en las distintas materias que se han de conciliar, para orientar a las partes hacia soluciones compatibles con el derecho y la justicia, pero también poseer el dominio en el manejo de las técnicas de mediación, a fin de lograr que éstas expongan la naturaleza y origen del conflicto y así puedan convenir en beneficio mutuo.

Por otra parte, siendo que la conciliación es un acto voluntario de las partes, así como el acuerdo a que se llegue, se tiene que el juez no interviene en la decisión de lo convenido; sin embargo, debe velar por la legalidad del proceso.

Una vez atendidas las audiencias, cada juez tiene que dictar las homologaciones de los casos donde hubo acuerdo, además deberá devolver al despacho de origen los respectivos expedientes. En cuanto al juez que coordinó la audiencia, debe presentar el informe de resultados, así como las notas de agradecimiento a los despachos o circuito judicial donde se llevó a cabo.

5.6 *En lo que respecta a la incidencia de los factores propios de la técnica en análisis de cargos, se tiene que la **consecuencia de un error** la*

encontramos en el conciliador, en caso de permitir que las partes lleguen a un acuerdo que no es posible cumplirlo, o que no esté dentro de los términos legalmente aceptados, siendo entonces responsable por los daños y perjuicios que sufran los interesados ante cualquier actuación culposa o dolosa, según lo establece el artículo 17 de la Ley del RAC; o no actuar con la imparcialidad que el mismo cargo le exige, favoreciendo a una de las partes en detrimento de los intereses de la otra, lo cual puede traerle no sólo responsabilidad administrativa, sino civil e incluso penal.

También el dictar la homologación con diferencias de lo convenido por los interesados, podría eventualmente atribuírsele alguna de las responsabilidades señaladas.

5.7 La dificultad técnica *de quien se desempeñe como conciliador, estriba en el conocimiento legal que se deba tener de todas las materias donde se permita conciliar y de las técnicas propias de resolver conflictos, ello se comprueba con el temario que la Unidad Interdisciplinaria definió para evaluar este cargo, el cual fue conocido en sesión del Consejo de la Judicatura N° CJ-11-04 del 18 de mayo del 2004. Las áreas son las siguientes: Conciliación, Laboral, Legislación, Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho*

Civil y Comercial, Familia, Alimentos, Niñez y Adolescencia y Violencia Doméstica.

*5.8 Debido a que el programa de Resolución Alternativa de Conflictos, comprende los despachos o circuitos a nivel nacional, en donde dependiendo de la zona, así como de la cantidad de expedientes convocados a conciliar, se tiene que una de las **condiciones de trabajo** del conciliador, es realizar giras y tener que permanecer más de un día, esto se comprueba en el anexo N° 4 en cuyo caso, vemos que ha sido de hasta cinco días.*

También el cargo requiere de su ocupante, poseer algunos rasgos de personalidad que lo identifique como idóneo para desempeñarlo. A este respecto, la referida Unidad propuso el respectivo perfil, (ver anexo N° 3), precisamente para el proceso de reclutamiento y selección, entre los rasgos se citan los siguientes: afable y comunicativo, atento y receptivo, imparcial y objetivo, negociador, tolerante y respetuoso, etc.

5.9 En el informe CV-179-2000, se hace una marcada distinción respecto a los deberes y responsabilidades del juez y el profesional conciliador, éste último, en tanto que la propuesta en ese entonces fue crear la clase "Conciliador Judicial"; sobre este particular, analizado nuevamente el referido cargo y conforme a lo apuntado en líneas anteriores, aún cuando

tiene una investidura también de juez, por el hecho de dictar la homologación y porque la misma Ley N° 7727 del RAC en su artículo 6 así lo establece, se determinó que al comparar algunos factores organizacionales y ambientales del juez que se ubica en un despacho y el juez conciliador, se producen diferencias entre ambos cargos, entre las cuales se puntualizan:

Cuadro N° 6

Comparación de la incidencia que tienen algunos factores de valoración para los cargos juez de causa y el juez conciliador

FACTORES	JUEZ DE CAUSA	JUEZ CONCILIADOR
Responsabilidad y Dificultad	<ul style="list-style-type: none"> -Dirige e interviene en todas las etapas procesales de una causa judicial (de inicio a fin, o sea hasta dictar la sentencia). -Analiza y juzga todos los planteamientos de las partes y los que envuelven el caso. -Le compete tomar la decisión de la sentencia que puede llevar a la privación de la libertad del imputado (s). -El juez unipersonal o mixto debe conocer el marco legal de todas las materias y su 	<ul style="list-style-type: none"> -Dirige e interviene únicamente en la etapa de la conciliación, claro está que previo a la audiencia, se realiza una serie de actividades, las cuales son de índole administrativa. -Analiza que lo convenido esté bajo el marco legal y la solución satisfaga a las partes. -No interviene en la decisión de lo pactado,

	<p>aplicación para poder resolver.</p> <p>-Tiene responsabilidad civil, penal y administrativa, por daños y perjuicios que pueda causar con su actos y la sentencia que dicte.</p> <p>-Vela por el cumplimiento de los procedimientos y las garantías del imputado.</p> <p>-Asiste, dirige y participa en el debate.</p> <p>-La redacción de su sentencia presenta características más complejas, tanto de forma como de fondo. Es una etapa intelectual que requiere del conocimiento y la aplicación de todo un bagaje de normativa legal y doctrinaria, así como de criterio profesional que conlleva más desgaste mental.</p> <p>-Emite variedad de resoluciones según sea la materia a resolver, las cuales deben ser debidamente fundamentadas y resolviendo cada uno de los puntos debatidos. Además contesta recursos de amparo, habeas, etc.</p> <p><i>-Valora la situación según el caso con el fin de establecer un determinado comportamiento procesal.</i></p> <p><i>-Realiza actos de ejecución procesal variados, entre los cuales se citan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>-Diligencias relativas a las pruebas</i> <i>-Embargos</i> <i>-Remates</i> 	<p>es un facilitador del proceso.</p> <p>-Conoce el marco legal de las materias donde es posible conciliar, así como el dominio y manejo de las técnicas de mediación.</p> <p>-Tiene responsabilidad administrativa, civil y hasta penal por los daños y perjuicios que pueda causar o por actuar de forma imparcial.</p> <p>-Garantiza la legalidad del proceso conciliatorio.</p> <p>-Asiste, dirige y facilita las audiencias conciliatorias.</p> <p>-La redacción del acuerdo es de menor dificultad, en tanto que consiste en transcribir lo convenido entre las partes.</p> <p>-Dicta la homologación.</p> <p>-Redactar los acuerdos, constancias</p>
--	--	---

	<p>-Entrega de bienes (puesta en posesión) -Apremios corporales -Orden de Capturas -Imponer sanciones</p> <p>-Autoriza giros en el sistema automatizado "Sistema de Depósitos Judiciales".</p>	<p>de comparecencia y oficios varios.</p> <p>-Valora la admisibilidad del caso.</p> <p>-El acto de ejecución procesal que realiza es la homologación.</p> <p>- No le compete.</p>
<p>Consecuencia del error</p>	<p>- Dictar la sentencia sin el debido análisis y valoración de las pruebas, podría por ejemplo en materia penal, hasta condenar a prisión a una persona que realmente no es culpable, o dejar en libertad a quien si lo es.</p> <p>-Actuar de forma imparcial, podría perjudicar a una de las</p>	<p>-La imparcialidad del conciliador, podría conducir a que una de las partes, presente nulidad de la homologación, porque el juez actuó con dolo, negligente o imparcialmente.</p> <p>-Permitir que el</p>

	<p>partes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emitir una sentencia parcializada, en beneficio de una parte , pero en detrimento de la otra, dando al traste con la objetividad y apego a derecho que debe caracterizar todo proceso. -Un error suyo, podría afectar todo el proceso. 	<p>acuerdo no esté dentro de los términos legales o que el mismo no sea posible de cumplir.</p> <p>-Un error suyo podría afectar sólo la etapa de conciliación, por ejemplo al transcribirse la homologación con diferencias de lo acordado, por consiguiente tener que anularse.</p>
<p>Condiciones del Trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se trabaja con plazos perentorios y se tienen establecidos estándares de producción. - Por ser quien emite la sentencia, su resolución puede producir animadversión en alguna de las partes. - Realiza intervenciones con la policía . - Su trabajo lo ejecuta en un mismo lugar, difícilmente debe 	<ul style="list-style-type: none"> - No hay plazos; sin embargo, debe cumplir la calendarización de las audiencias y dictar la homologación en un plazo máximo de tres días, según lo indicó la encargada de los jueces conciliadores. - El ser el conductor de la audiencia, no representa antipatía, por cuanto son las partes en conflicto, quienes

	desplazarse a otras zonas.	deciden de su resolución. - No requiere de los servicios de la policía. - Realiza giras a nivel nacional y por varios días.
Tramo de Control	- En los despachos unipersonales, le corresponde dirigir, coordinar y supervisar personal.	- No ejerce supervisión técnica ni administrativa sobre personal a cargo.

Del análisis anterior, vemos que existen diferencias bien marcadas en los factores de valoración, también su naturaleza del trabajo en los niveles de juez 1-2 y 3 y el conciliador, como bien se aprecia en el punto N° 4.4 del presente informe.

A manera de resumen, se presenta a continuación los aspectos que más se distinguen entre ambas figuras.

Cuadro N° 7

JUEZ DE CAUSA	JUEZ CONCILIADOR
-El ámbito de acción jurisdiccional conlleva participar desde el inicio de una causa, hasta dictar la sentencia.	-El ámbito de acción jurisdiccional se circunscribe en participar en la etapa de la conciliación, hasta dictar la homologación.
-Le corresponde tomar la decisión de la resolución del caso.	-No interviene en la decisión del conflicto, toda vez que es un facilitador del proceso.
-Dicta la sentencia, cuya	-Dicta la homologación, el cual es de menor

<p>redacción presenta características complejas de fondo y de forma. Es una etapa intelectual que requiere del conocimiento y aplicación de la normativa legal y doctrinaria y del criterio profesional.</p>	<p>complejidad, en tanto que consiste en transcribir el acuerdo de lo convenido entre las partes.</p>
<p>-Emite variedad de resoluciones, según sea el caso, además contesta recursos de amparo, de hábeas, etc.</p> <p>-Realiza variedad de actos de ejecución procesal (diligencias relativas a las pruebas, embargos, remates, apremios corporales, orden de capturas, etc.)</p>	<p>-Redacta los acuerdos, constancias de comparecencia y oficios varios.</p> <p>-El único acto de ejecución procesal consiste en dictar la homologación.</p>
<p>-Valora la situación según sea el caso, para establecer un determinado comportamiento procesal.</p>	<p>-Valora la admisibilidad del caso.</p>
<p>-Sentenciar sin el debido análisis y valoración de las pruebas, podría encausar a un inocente ir a prisión o por el contrario, dejar en libertad a un culpable.</p>	<p>- Permitir la conciliación, a sabiendas de que lo acordado, no se encuentra dentro de los términos legalmente establecidos o que no es posible cumplirla.</p>

5.10 Por otra parte, a la luz de lo investigado, se determinó que la Unidad de interés cuenta con una encargada, rol que desempeña la Licda. Julieta Barboza desde iniciado el programa de las conciliaciones, quien a su vez realiza las actividades de conciliadora y es la secretaria de la Comisión del RAC. Ahora bien, por encontrarse pendiente de resolver un estudio en el cual se analiza y recomienda reconocer la responsabilidad de quienes asuman el rol de "Juez Coordinador", la situación salarial del cargo como encargada, se sugiere resolver de conformidad con lo propuesto en dicho estudio; no obstante, al ser parte del equipo de jueces conciliadores,

participando activamente en las audiencias, la clasificación del puesto procederá al igual que el resto de los jueces conciliadores, según el resultado que se derive del presente análisis.

5.11 *En cuanto al criterio emitido por la Sección de Investigación y Desarrollo, antes de la consolidación de las funciones de los puestos en examen, en el oficio IDFH-053-2003, de clasificar el cargo que nos ocupa como “Conciliador Judicial”, se determinó que al analizarlo de nuevo, se dan por expuestos nuevos elementos técnicos que justifican una denominación distinta, a saber, “Juez Conciliador”. Ahora bien, en lo que respecta al nivel salarial, se mantiene el criterio externado en dicho oficio, de asignarle la categoría similar a la de “Juez 1”, debido a que existen diferencias bien marcadas que se observan en el cuadro N° 7, respecto a los factores organizacionales y ambientales que caracterizan el juez de causa y el conciliador, asimismo, no se considera conveniente ni técnico asignarle una remuneración básica igual a la de los niveles subsiguientes de la serie en cuestión.*

5.11 *Finalmente, en virtud del acto de homologación que realiza el conciliador, enmarcándose éste en una de las etapas procesales y que está conferida a un juez, corresponde incluirlo dentro de la carrera judicial,*

situación que el Consejo de la Judicatura así lo dispuso en sesión N° CJ-04-04, artículo I celebrada el 24 de febrero del 2004.

VI-RECOMENDACIONES:

6.1 *Por las razones que han sido expuestas a lo largo de este informe, se propone reasignar los puestos designados para conciliar dentro de los procesos judiciales, creados como " Juez 3", a la nueva clase de "Juez Conciliador", con categoría salarial equivalente a la de Juez 1, a saber: \$466.600 (incluye ajuste por costo de vida de setiembre-2004), los cuales se encuentran vacantes y corresponde a los puestos N°s 92353, 92359, 30420, 30421, 93018 y 92351.*

6.2 *Aprobar la nueva descripción de la clase "Juez Conciliador", según se expone en el anexo N° 6.*

6.3 *Para el rol de "Encargada de la Unidad de Jueces Conciliadores", reservar su decisión para cuando se apruebe el estudio de los Jueces Coordinadores.*

6.4 *De conformidad con las políticas de Formulación y Ejecución Presupuestaria en Recursos Humanos, publicadas en el Boletín Judicial N°. 18, del 27 de enero del 2003, artículo 8, la propuesta aquí presentada tendrá vigencia a partir de que el Consejo Superior apruebe el informe en definitiva.*

6.5 No se plantea la estimación presupuestaria, pues se trata de una reasignación hacia abajo, por lo que la Institución no incurre en un gasto adicional.

ANEXO N° 1

SESION EXTRAORDINARIA DE CORTE PLENA

N^a 39-2-003 del 21-10-2003

ARTÍCULO XVIII

Se dispuso: Aprobar los siguientes objetivos estratégicos del RAC en el Poder Judicial:

1. La Comisión del RAC, en adelante la Comisión, propondrá a corto plazo a esta Corte, la definición de las políticas institucionales en esta materia para su conocimiento y aprobación.
2. La Comisión establecerá, como una de sus finalidades esenciales, el impulso de modelos de conciliación judicial que tengan como objetivo fundamental el descongestionamiento en todas las materias en donde se considere viable la utilización de medios alternos para la solución de conflictos, procurando la reducción del retardo judicial.

3. *La Comisión identificará y gestionará posibles ayudas a nivel interinstitucional o colaboraciones de la cooperación internacional para el fortalecimiento del RAC en el Poder Judicial y a nivel general.*
4. *La Comisión realizará, durante el primer semestre del próximo año, un diagnóstico general sobre la evolución y resultados del RAC en Costa Rica, a propósito de la celebración del X Aniversario de su implantación en nuestro país.*
5. *La Comisión impulsará, mediante procesos participativos a nivel interno y externo, la identificación de los beneficios del RAC como una de las herramientas esenciales para disminuir con éxito el retardo judicial.*
6. *La Comisión se avocará a dirigir el mecanismo de la conciliación judicial, a la brevedad posible, en coordinación con las comisiones jurisdiccionales correspondientes, para lo cual contará con los recursos requeridos y el apoyo del Consejo Superior. Lo anterior, en virtud de que según las experiencias internacionales en la materia, la única manera de lograr a través del RAC una efectiva disminución y descongestiónamiento de los despachos judiciales, es a través de la aplicación extensa y masiva de las opciones de conciliación en todos los procesos en que esto sea posible, y promoviendo estas facilidades activamente desde los mecanismos judiciales.*

7. La Comisión promoverá decididamente el fortalecimiento de la capacidad social para lograr formas de “autocomposición” de los conflictos en aras de atenuar el fenómeno del “exceso de judicialización”, pues los alarmantes aumentos de los índices de litigiosidad en Costa Rica en los últimos años, compelen al Poder Judicial a impulsar este tipo de acciones.

8. La Comisión fortalecerá la oralidad y la plena conciencia del papel que los juzgadores deben cumplir, como garantes indispensables de la paz social en un estado de derecho, así como la vocación y actitud conciliadora que se demanda de ellos en las circunstancias actuales en que se encuentra la Justicia en nuestro país.

9. Los Jueces Conciliadores que pertenezcan en la actualidad a la Unidad de Jueces Conciliadores y los que se incorporen a la misma en el futuro, quedan investidos de competencia plena para actuar en la celebración de conciliaciones judiciales en todas las materias e instancias.

ANEXO N ° 2

MATERIAS ATENDIDAS POR AUDIENCIA ESPECIAL DE CONCILIACIÓN REALIZADA
I SEMESTRE 2004

DESPACHO	Laboral	Civil	Penal	Familia	Contravenc.	Pensiones Alimentarias	Tránsito	Agrario
Goicoechea	57							
Liberia	05		40		40	20		01
San Joaq de Flores	21	01			05	11		
Atenas					41			
Grecia					81			
J. Fam. San José				22				
C. J. Puntarenas	03	15	14	07	03	06	11	02
C. J. Alajuela	07	11	43		28	25	01	01
Desamparados						16		
Santa Ana	02	05			02	02		
C. J. Heredia	20	04		16	60			
Limón (Agrario)								37
J. Fam San José				19				
C. J. Santa Cruz	06	02		08	67	01		
C.J. Pérez Zeledón	04		23	07	25	17	01	
C. J. Corredores	01	01	20	01	20	14		01
C. J. de Golfito	03	06	11	06	05	09		
C. J. San Ramón	01			49	17	05	02	
J. Cont. Pavas					05	03		
J. Fam San José				10				
C. J. Guapiles		02	02		28	08		
C. J. San Carlos	11		35	08	21	27		04
C.J. Limón	03	06		04	08			
TOTALES	144	53	188	157	456	164	15	46

ANEXO N ° 3

PERFIL PARA EL CARGO DE JUEZ(A) CONCILIADOR(A)

A continuación se anotan las características definidas como criterios de la idoneidad necesarios para el desempeño del cargo:

En el área cognitiva debe reflejar:

- *Inteligencia general de promedio a superior al promedio, destacándose en adecuada capacidad de atención y discriminación de detalles, análisis y síntesis así como de abstracción.*
- *Habilidad verbal con énfasis en lo oral, reflejando adecuado vocabulario, lenguaje y dicción.*

En el área emocional-afectiva:

- *Estabilidad emocional reflejando un comportamiento ecuánime, tranquilo y autocontrolado.*
- *Madurez emocional con un comportamiento juicioso pero a la vez activo y enérgico.*
- *Tolerancia a las situaciones de estrés.*
- *Ausencia de trastornos de personalidad o de psicopatología (neurosis o psicosis)*

Debe reflejar los siguientes rasgos de personalidad:

- *Afable y comunicativo*
- *Atento y receptivo*
- *Con dotes de liderazgo*
- *Firme y decidido*
- *Perspícaz*
- *Empático*
- *Imparcial y objetivo*
- *Negociador*
- *Sensible socialmente*
- *Cauteloso y prudente*
- *Flexible*
- *Con amplitud de criterio*
- *Iniciativa y creatividad*
- *Humilde*
- *Responsable*
- *Paciente*
- *Organizado y planificador*
- *Tolerante y respetuoso*
- *Reflexivo y autocrítico*

- *Asertivo*

En el área volitiva

- *Excelente presentación personal*
- *Puntual*
- *Amable y cortés*
- *Con tacto y discreción*
- *Gran interés en la conciliación*
- *Interés en actualizar sus conocimientos*
- *Actitud no prejuiciada o estereotipada*
- *Conciencia de la función pública del cargo*
- *Disponibilidad de tiempo*

Estabilidad familiar y económica, ausencia de conflictos graves en la dinámica familiar.

Óptimo rendimiento y desempeño laboral, calidad del trabajo, relaciones interpersonales satisfactorias, responsabilidad, buena asistencia y puntualidad, capacidad de escucha y habilidad en el manejo de grupos.

Salud física y mental estable, evidenciada a través de:

- *Oferente sano*
- *Oferente con control médico óptimo de enfermedades*

- *Pronóstico favorable de enfermedades*
- *Record de incapacidades*
- *Ausencia de limitaciones físicas para la comunicación*
 - a. *Visual*
 - b. *Auditiva*
 - c. *Vocal*
- *Ausencia de trastornos en la columna vertebral*
- *Óptima condición cardiovascular*

ANEXO N° 4

ASUNTOS ATENDIDOS POR CADA JUEZ CONCILIADOR I SEMESTRE 2004

DESPACHO	Carmen Cerdas	Hazel Delgado	Luis González	Marvin Arce	Julio Franceschi	Julieta Barboza
Goicoechea	12	10	10	09	09	07
Liberia	15	19	25	15	12	20
S. Joaquín de Flores	03	04	12	09		05
Atenas	06	06	08	06	08	07
Grecia	17	17	17		16	14
J. Familia San José	02	5	04	03	05	03
C. Jud. Puntarenas	07	14	10	09	10	12
C. Jud. Alajuela	20	16	30	15	13	07
Desamparados	04	5		03	04	
Santa Ana	03			04	04	
C. Jud. Heredia	22	13	21	13	12	21
Limón (Agrario)		03		02	04	
J. Familia San José	02	03	03	03	03	01
C. Jud. Santa Cruz	17	15	24	14		13
C. J. Pérez Zeledón			27	23	24	
C. Jud. Corredores	22	20				21
C. Jud. de Golfito	11	15				14
C. Jud. San Ramón			25	25	24	
C. Jud. Cartago	18	17	18	21	15	17
J. Contrav. Pavas		01	01	02	02	02
J. Familia San José			03	03	04	

C. Jud. Guapiles	07	07	10	04	06	06
C. Jud. San Carlos	19	16	18	18	18	15
C.J. Limón	03	02	05	03	05	03
TOTALES	210	208	271	204	198	188

ANEXO N° 5

Calendarización segundo semestre 2004

LUGAR	RESPONSABLE	FECHA
Circuito Civil de Nicoya	Hazel	Semana 16 a 20 de agosto Se realizó. Pendiente informe
Circuito Civil de Alajuela	Luis Alfonso	Semana del 23 al 27 de agosto Se realizó. Pendiente informe
Juzgado Contravenc. Escazú	Carmen	Semana del 30 de agosto al 03 de setiembre
Plenaria Ley RAC		2 de setiembre Se realizó
Juzgado Civil y Familia de Grecia y Atenas	Julio	Semana 06 al 10 de setiembre Se realizó. Pendiente informe
Juzgados de Familia de San José	Hazel	Semana del 20 al 24 de setiembre Se realizó. Pendiente informe
Circuito Judicial de Cartago	Carmen	07 de octubre Pensiones Alimentarias
Juzgado Contravenc. Heredia Periferia	Alberto	Semana del 11 al 15 de octubre Se realizarán en esta semana audiencias en los siguientes despachos: 11 y 12 San Rafael (4) y San Isidro (2) 14 y 15 Santo Domingo (2)
Circuito Judic. Pérez Zeledón	Julio	Semana del 19 al 22 de octubre
Jornadas de Reflexión del RAC en CR	Julieta	Semana del 25 al 29 de octubre
Juzgado Contrav. Sto. Domingo	Alberto	25 y 26 de octubre
Circuito Judicial de Corredores San Ramón	Hazel Luis Alfonso	Semana del 08 al 12 de noviembre
Circuito Judic. de Santa Cruz	Alberto	Semana del 22 al 26 de noviembre
Juzgado Contrav. de Pavas Juzgado Contrav. de Upala	Carmen Julio	Semana del 29 de noviembre al 03 de diciembre
Circuito Judic. San Carlos	Luis Alfonso	Semana del 06 al 10 de diciembre
INFORME FINAL	Julieta	Semana del 13 al 17 de diciembre

ANEXO N° 6**DESCRIPCIÓN DE LA CLASE****JUEZ CONCILIADOR****NATURALEZA DEL TRABAJO**

Dirigir el proceso de la conciliación, hacia la búsqueda de una solución que satisfaga los intereses de las partes, aplicando la legalidad según la materia jurisdiccional de que se trate, así como los principios y las técnicas propias de la conciliación.

TAREAS TIPICAS

Dirigir el proceso de la conciliación, hacia la búsqueda de una solución que satisfaga los intereses de las partes, dentro de un marco de legalidad y conciliabilidad del caso.

Coordinar con jueces de despachos o jueces coordinadores, Fiscales Adjuntos, Defensores Públicos Coordinadores, oficina de notificaciones, administrador de circuito, informática, Contraloría de Servicios, etc., todos aquellos aspectos logísticos necesarios para llevar a cabo las audiencias de conciliación.

Preseleccionar en conjunto con el responsable del despacho judicial, los casos admisibles a conciliar.

Analizar el expediente judicial de los casos a llevar a conciliación.

Redactar los acuerdos, parciales o totales, conforme con la voluntad de las partes y dentro de los parámetros legales que permitan la viabilidad o ejecución efectiva del mismo.

Homologar los acuerdos conciliatorios.

Redactar documentos variados como son: oficios, constancias de comparecencia o no acuerdo en caso que alguna de las partes no se presenten a las audiencias o no logren conciliar, entre otros.

Asegurar que los expedientes de los casos convocados a conciliación, estén disponibles al día de la audiencia.

Presentar informes relacionados con el resultado de las audiencias realizadas.

Remitir los expedientes al despacho o circuito de origen.

Contactar a las partes en conflicto por la vía telefónica, para motivarlos a que se presenten a las audiencias.

Evacuar consultas diversas de los interesados en resolver el conflicto.

Impartir charlas de información y sensibilización sobre el proceso de la conciliación.

Velar porque las labores se realicen de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.

Realizar otras labores propias del cargo.

RESPONSABILIDAD Y OTRAS CONDICIONES

Trabaja con amplia independencia, siguiendo instrucciones generales, respetando el debido proceso, los procedimientos técnicos y legales que regulan la materia. Debe guardar la debida discreción respecto a los asuntos que se le encomiendan; asegurar a las partes igualdad de tratamiento; mantenerse actualizado en los conocimientos y técnicas que rigen la materia. Tiene responsabilidad por los daños y perjuicios derivados del acuerdo conciliatorio en los casos que se demuestre que actúa con negligencia, dolo o parcialidad. En el desempeño de las labores puede corresponderle viajar a diversos lugares del país, hasta por varios días, asimismo prestar sus servicios cuando sean requeridos. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de la calidad de los resultados obtenidos.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- *Capacidad para conducir un proceso de mediación de conflictos*
- *Capacidad de persuasión, dinamismo, iniciativa y trabajo grupal*

- *Capacidad de escucha, analítica, de negociación y de síntesis*
- *Destreza para expresarse y redactar en forma clara y concreta*
- *Habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria a otras personas*
- *Actuar de forma imparcial y objetiva*
- *Guardar confidencialidad*
- *Ser perspicaz, cauteloso y prudente*
- *Ser afable, comunicativo, tolerante, respetuoso y empático*
- *Aplicar el juicio y criterio de los principios teóricos y prácticos de su profesión*

REQUISITOS

Licenciatura en Derecho.

Alguna experiencia en materia de resolución de conflictos y en materia jurisdiccional.

Haber aprobado cursos de conciliación judicial que para los efectos ha diseñado la Escuela Judicial u otra institución de reconocido prestigio.

Conocimientos básicos en el manejo de paquetes informáticos en uso institucional.

Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley de Carrera Judicial y demás disposiciones vigentes.

REQUISITO LEGAL OBLIGATORIO

Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.

UBICACION

Unidad de Jueces Conciliadores

Se acordó: Acoger en todos sus extremos el informe del Departamento de Personal, en virtud de que como bien se indica en el informe, las tareas y el grado de responsabilidad de los Jueces Decisorios es mayor que aquellas funcionarios que realizan la labor de conciliación.

ARTICULO IV

La Sección de Investigación y Desarrollo Humano en Informe IDH-425-2004 señala:

Para su conocimiento y fines correspondientes, nos permitimos informarle que en fecha 29 de agosto del 2003, se recibió oficio suscrito por el Lic. Osvaldo Henderson García solicitando un estudio al puesto que él desempeña en la Fiscalía de la Unión. Posteriormente, el 19 de mayo del 2004, don Osvaldo indicó que se dejara sin efecto el estudio del puesto; no

obstante, nuevamente el 14 de junio del 2004, remitió nota en la que indicó lo siguiente:

“...hago de su conocimiento que mi traslado a laborar en la Fiscalía de Delitos Varios, ser realizó solamente como traslado interno (el subrayado no pertenece al original)...por lo que de manera respetuosa solicito se prosiga con el estudio respectivo para la recalificación...”

En virtud de lo anterior, se procedió a realizar el trabajo de campo, encontrando la situación que a continuación se detalla:

1. *En la Fiscalía de la Unión se encontró que en la actualidad el Fiscal Auxiliar a cargo de las labores de dirección, coordinación y supervisión, es el Lic. Rodrigo Vásquez Retana, quien por traslado interino del 16 de febrero al 31 de julio del 2004¹, se encuentra nombrado en el puesto N°34126, el cual pertenece a la Fiscalía de Turrialba.*

2. *El puesto No. 34353 de Fiscal Auxiliar, cuyo propietario es el Lic. Osvaldo Henderson García y al que teóricamente debería hacerse el estudio, no se encuentra destacado en la Fiscalía de la Unión, lo anterior por cuanto don Osvaldo fue objeto de un traslado interno con todo y plaza ² a la Unidad Especializada de Delitos Varios, del Ministerio Público.*

¹ Información obtenida del Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA)

² Según información suministrada por el Lic. Osvaldo Henderson, la comunicación sobre el traslado se la hicieron vía telefónica.

3. Según información brindada por el Lic. Rodrigo Villegas, Profesional 2, de la Unidad Administrativa del Ministerio Público, la situación expuesta ocurre porque la Ley Orgánica del Ministerio Público concede la potestad al Fiscal General de realizar movimientos internos, de acuerdo a las necesidades que se presenten.

4. Consultada la Ley Orgánica del Ministerio Público, se tiene que el artículo 37, establece lo siguiente en cuanto a los Fiscales Auxiliares:

***“...Los fiscales auxiliares son funcionarios del Ministerio Público, sin destino específico** (el subrayado no pertenece al original). Serán asignados por el Fiscal General para intervenir en todas o en parte de las actuaciones de la instrucción formal o de juicios penales, con las mismas facultades y obligaciones que los agentes fiscales, en actuación separada o en colaboración con estos o con los fiscales.*

Podrán ser designados en relación con uno o varios casos, por tiempo determinado o para funciones específicas...”

5. La situación expuesta permite deducir, que dentro de las fiscalías no existe una estructura organizativa definida y estable, ya que existe la posibilidad de ser modificada según las necesidades institucionales, circunstancia que afecta o puede afectar directamente la estructura ocupacional de un puesto y consecuentemente su análisis; sobre el particular, las “Políticas de formulación y ejecución presupuestaria en recursos humanos” publicadas en el Boletín No. 18 de 27 de enero del 2003, en el artículo 9, establece que:

6. Del análisis practicado se determina que las tareas de coordinación administrativa en la Fiscalía de la Unión están presentes, pero debido a los cambios mencionados anteriormente, no habría certeza si el puesto que las tiene asignadas actualmente continuará con las mismas en forma definitiva. La reasignación de un puesto bajo estas circunstancias podría traer consigo mayor desorden a la estructura y un costo asociado innecesario, ya que se reasignaría una plaza que en el poco tiempo podría ser trasladada a otra oficina, para asumir funciones totalmente diferentes.

7. Debido a que el “Estatuto de Servicio Judicial” en su artículo 83, entre otra normativa, nos remite a los principios generales del Servicio Civil, se consultó el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil (Decreto Ejecutivo No. 21 del 14 de diciembre de 1954), el cual en el artículo 112 establece la posibilidad de que los servidores cubiertos por este régimen, bajo ciertas circunstancias, puedan ser trasladados y reasignados temporalmente. En cuanto a la circunstancia de que el cambio es transitorio, se agrega en este artículo lo siguiente: “Las reasignaciones surgidas producto de lo anterior serán consideradas provisionales, de modo que finalizadas las causas que lo motivaron, volverá a tener la clasificación y valoración original, sin que ello de lugar a reclamaciones ni indemnizaciones en contra de la Institución o del Estado”.

Relacionado con el tema se obtuvo también la Resolución DG-095-94, emitida el 13 de octubre de 1994, que en el artículo N° 1 señala:

“...Reformar integralmente la resolución DG-029-86 de las ocho horas del tres de febrero de mil novecientos ochenta y seis, y establecer con arreglo al artículo 112 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, las siguientes normas sobre reasignación de puestos con motivo del traslado temporal de puestos y servidores a otras instituciones del Estado o a otras dependencias del mismo Poder Ejecutivo.

1.1.). Cuando con fundamento en una disposición legal, servidores regulares deban trasladarse con sus respectivas plazas, con carácter transitorio a otra institución del Estado o dependencia del mismo Poder Ejecutivo, o sean asignados como personal de contraparte producto de convenios internacionales debidamente formalizados, **por un período no menor de un año o no sujetos a plazo determinado**, conservarán el derecho a la reasignación y revaloración de sus cargos si se les asignaran funciones de mayor complejidad y responsabilidad.

La reasignación en estos casos solo podrá hacerse a una clase de categoría superior de la original, en el entendido de que una vez que los servidores regresen a la dependencia de origen, lo harán con la clasificación que tenían en ésta con la respectiva ubicación salarial.(el subrayado no pertenece al original) Las Oficinas de Personal correspondientes, serán responsables de efectuar los cambios en la clasificación de los puestos de los servidores, una vez que regresen a las instituciones o dependencias de origen...”

Como se puede observar la práctica seguida en el Poder Ejecutivo bien puede ser aplicada dentro del Poder Judicial, ya que en el caso que nos ocupa, resultaría justo reconocer a la persona que en estos momentos se desempeña como responsable de la Fiscalía de La Unión, el ingreso correspondiente; sin embargo, esto implica los siguientes aspectos primordiales de definición:

- *Que la instancia competente establezca la estructura organizativa del Ministerio Público (grados, jerarquía, tramos de control, etc.) de forma por ejemplo, que el puesto de Fiscal sea designado como el responsable jerárquicamente de fiscalías especializadas o territoriales. Se deberá entonces delimitar la estructura organizacional, de manera que se definirían presupuestariamente las diferentes unidades y los puestos que las conformarían.*
- *El Fiscal General aún con la potestad de ley, debe velar porque los traslados vayan acordes con la naturaleza del cargo, así por ejemplo, si decide trasladar un Fiscal, deberá hacerlo a un lugar donde tenga a cargo una fiscalía especializada o territorial, caso contrario estaría generando distorsiones en la estructura e inequidades salariales.*

▪ *Debido a la trascendencia de la materia sobre derechos adquiridos, se hace imprescindible el pronunciamiento legal, en cuanto a si este tipo de reasignaciones temporales vienen a constituir derechos subjetivos, que eventualmente puedan ser reclamados legalmente por el servidor como un derecho adquirido.*

Finalmente, hacemos de su conocimiento que en nuestra Sección existen además dos gestiones para el estudio de puestos de Fiscal Auxiliar, ellos son de la Fiscalía de Sarapiquí y de la Fiscalía de Alajuela; sin embargo, ante la situación descrita, se hace necesario el pronunciamiento expreso del Consejo de Personal, dado que es una situación atípica que excede las competencias de esta dependencia

§§§§§§§§.

El Lic. Arroyo indica que efectivamente el problema que subyace es lo relacionado con la organización y funcionalidad de la estructura del Ministerio Público, y que proceder a efectuar reasignaciones en las condiciones citadas en el informe no brinda una solución integral al problema y lejos de esto propiciaría reacciones en cadena que elevarían el costo de este servicio, sin que se ataque su génesis.

El Magistrado Román Solís manifiesta que más que un estudio de organización por parte del Departamento de Planificación y un estudio de clasificación del Departamento de Personal, lo que se requiere es la ejecución de la segunda etapa del crédito Corte-BID donde se asignan recursos para el componente del factor del Ministerio Público. Cualquier otra solución que se brinde sería parcial.

Se acordó:

- 1. Tener por recibido el informe del Departamento de Personal.*
- 2. Trasladar copia del presente acuerdo tanto a la Fiscalía General, a la Unidad Ejecutora del Proyecto Corte-BID, con el propósito de que estas observaciones sean consideradas dentro del componente de Gestión del Ministerio Público.*

ARTICULO V

La Sección de Reclutamiento y Selección en Informe RS-2508-2004 indica:

GESTION:

Mediante oficio recibido en esta oficina el pasado 28 de octubre, el Lic. Eric Soto Blanco, Juez del Juzgado Contravencional Menor Cuantía de Mora, impugna la terna adjunta N° 222-2004, indicando lo siguiente:

Dentro del plazo concedido de diez días hábiles considera el suscrito Juez que la única persona que viene integrando la terna, señor Grant Arceda

Bismark, no se ajusta al perfil que el suscrito desea para ocupar ese cargo, en primer lugar se desconoce si tiene experiencia en las seis materia que se tramitan en este despacho, es decir Pensiones Alimenticias, Faltas y Contravenciones, Civil, Laboral, Tránsito y Violencia Doméstica. Pues la única que se indica en la terna es que se ha desempeñado en los Juzgado 1º, 4º y 5º Civiles de San José, Juzgado Civil Trabajo y Familia así como en el Juzgado Contravencional de Hatillo, sin que se sepa que experiencia tenga en la tramitación de las diferentes materias que se ven e en este despacho, además no se indica cuanto tiempo se ha desempeñado en las labores de conserje o de Auxiliar para poder valorar su idoneidad para ocupar dicho cargo. A lo que hay que sumar que no se tiene conocimiento que experiencia tiene don Bismark, en el cargo de jefatura y en la administración de personal de un despacho en sí. Y si a ello sumamos que hasta la fecha el citado postulante no se ha comunicado a este despacho de ninguna forma a fin de concertar una entrevista con el suscrito Juez a fin de poder valorar estos y otros aspectos. Cabe presumir que no tiene mayor interés en el puesto, dado que han pasado muchos días sin que se conozca cual es su deseo. Recordemos que para un Juzgado como este al ser Mixto y estar ubicado en una zona rural, se hace necesario que el personal en el labora

tenga una disposición especial para atender a los usuarios, así como multiplicarse en el desempeño de sus labores donde salvo ciertas áreas específicas, tales como la limpieza, la caja y la notificación, se encuentran recargadas en personas específicas y el resto de las funciones se reparten equitativamente entre todos los auxiliares, sin que pueda considerarse que cada uno tenga labores específicas preasignadas, pues todo depende de las necesidades del Despacho, condición esta que debe tener tanto el auxiliar coordinador como los demás servidores, condiciones que se desconocen que tenga el señor Grant Arceda. En consecuencia por las razones expuestas, estima el suscrito que lo procedente es rechazar la presente terna y no llenar por el momento la plaza vacante..." (nota adjunta).

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

A. El pasado 06 de julio de los corrientes, la Sección de Reclutamiento y Selección remitió la terna N° 222-2004 (ver documento 2), sin embargo el Lic. Eric Soto Blanco, impugna la terna, integrada por el siguiente oferente con su respectiva calificación:

Nombre	Promedio	Posición en la lista de Elegibles
1. Grant Arceda Bismark	87.49 %	1

B. La plaza vacante N° 44277 de ese despacho han venido siendo ocupada por Ernesto Jiménez Mora, quien no se encuentra elegible para el cargo que nos ocupa.

C. Así mismo es necesario indicar que el señor Jiménez Mora se le aplicaron exámenes, en la última convocatoria y no aprobó las pruebas Específica y de Conocimientos Gramaticales.

D. No omito indicar que en un principio la terna estaba integrada por Grant Arceda Bismark y Delgado Montero Wilberth, este último propietario como Auxiliar Judicial 1 del Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Mora, no obstante el señor Delgado Montero fue traslado a una plaza de igual categoría al Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Puriscal a partir del 16 de septiembre del presente año.

RECOMENDACIÓN:

La Sección de Reclutamiento y Selección recomienda denegar la presente impugnación y mantener la terna, en virtud de que el único integrante que aceptó participar en ella y obtuvo un promedio favorable para su participación.

Para los efectos de Reclutamiento y Selección, la persona que integra la terna 222-2004 está capacitada para ocupar el cargo, una vez aprobado todo el proceso evaluativo.

Se acordó:

1. Denegar la solicitud de impugnación de la terna. No obstante para cumplir con el proceso de un concurso por oposición el Departamento de Personal deberá realizar las gestiones necesarias para garantizar que se incluya más de una persona; entendiendo eso sí que el señor Bismark Grant Arceda debe ser incluido en esa nueva terna.

2. Comunicar a la Sección de Reclutamiento y Selección que en los casos donde producto de un concurso únicamente resulte una persona elegible para integrar la terna y ésta sea impugnada por el jefe de oficina, de oficio el Departamento de Personal deberá tomar las medidas necesarias para garantizar la confección de una nueva terna, donde al menos incluya dos personas, lo anterior en concordancia con los principios que debe regir el concurso por oposición y con los factores legales establecidos para selección en la Ley Orgánica del Poder Judicial. Si el candidato inicial no es impugnado por el jefe de oficina deberá incluirse en la nueva terna, respetando su derecho obtenido a través del proceso de selección.

ARTICULO VI

La Sección de Reclutamiento y Selección en Informe RS-2308-2004 señala:

Para lo que a bien estimen resolver informamos que:

1. El Consejo de Personal en Sesión de fecha 07 de diciembre de 2000, en su Artículo VI, aprobó la siguiente propuesta de esta Oficina:

“GESTIÓN:

En la actualidad el Manual de Clasificación de Puestos establece para los puestos del área judicial el requisito de: “Alguna experiencia en la tramitación de asuntos judiciales”, sin embargo, al interpretarlo el mismo no especifica una cantidad de días ó meses necesario para participar en los diferentes concursos del área judicial; lo que da como resultado que muchos oferentes se inscriban en los concursos sin la experiencia mínima deseada, que es necesaria para asegurar que al inscribirse y ganar las distintas pruebas con calificaciones superiores a 80 como mínimo, su promedio final llegue a 70.

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES


☞ En la actualidad las bases de concurso establece para los puestos de Auxiliar Judicial 1, Auxiliar Judicial 2 y Auxiliar Judicial 3, de las diferentes materias en el área judicial, los siguientes requisitos:

- ☞ Bachillerato en Educación Media*
- ☞ Conocimientos Básicos en computación*
- ☞ Experiencia en labores de oficina*
- ☞ Alguna experiencia en la tramitación de asuntos judiciales*


☞ Los oferentes que optan por concursar en los puestos en mención tienen que realizar una serie de pruebas, que después de aprobadas y aunada la nota de experiencia, les otorga la condición de elegibles en los puestos y materias que concursaron, pasando a formar parte de las listas de oferentes elegibles. La calificación en mención se desglosa de la siguiente forma:


	Auxiliar Judicial 1	Auxiliar Judicial 2	Auxiliar Judicial 3
Estudios	20	20	20
Experiencia	20	25	30
Entrevista	10	10	10
Examen Específico	20	20	25


Examen General	20	15	10
Digitación	10	10	5
Total	100	100	100

 En cuanto a la calificación del rubro de experiencia, se realiza de la siguiente forma:


Auxiliar Judicial 1


 *Categoría A: En los puestos de Auxiliar Judicial 1 o superiores en la misma materia para el que concursa el oferente. Se asigna el 100% en esta categoría con un año en el puesto.*


 *Categoría B: En los puestos de Auxiliar Judicial 1 y superiores en diferente materia. Sí el oferente tiene solamente experiencia en otros despachos, se le asigna de nota un 75% de la experiencia por cada año, en las materias descritas en este punto.*


 *Categoría C: Los puestos de Escribiente 1, Escribiente Notificador y en las Zonas Rurales los nombramientos de Conserje 2 en el despacho donde se encuentra la vacante. En el caso de que el oferente solo tenga experiencia C, se le asigna 50%, por el año laborado y el máximo que se asigna como experiencia C, es de 50%.*

Auxiliar Judicial 2


 *Categoría A: Auxiliares Judiciales 2 y 3, Prosecretarios G-3..G-8 y Secretarios en la misma materia. Cuando el oferente tiene más de un año se le asigna un 50% y sí es menor al año se le da un porcentaje de acuerdo al tiempo servido. Para obtener el 100% de la experiencia necesita el oferente 2 años en el puesto y la materia en que participa.*


 *Categoría B: Puestos de Auxiliar Judicial 1 en la misma materia y puestos Auxiliar Judicial 2 y 3 de las otras materias. En este punto se le asignan 33.33% de la experiencia por cada año laborado, de los cuales el oferente debe tener al menos 3 años y dos meses para obtener un 100% en este tipo de categoría.*


 *Categoría C: Puestos de Auxiliar Judicial 1 en otras materias y el puesto de Conserjes 2 del despacho de la Zona Rural que se encuentre la vacante. Asignándosele un 25% por año del promedio y un máximo de 50% en experiencia.*


 *Categoría D: Asistentes Legales en Instituciones Públicas, asignándosele un 10% por cada año y un máximo de 25% del total de experiencia.*

Auxiliar Judicial 3


 *Categoría A: Puestos de Auxiliar Judicial 3 en la misma materia, asignándosele un 33.33% por cada año laborado.*

 *Categoría B: Puestos de Auxiliar Judicial 2 en la misma materia y puestos de Auxiliar Judicial 3 en otras materias, se le asigna al oferente 25% por cada año laborado.*

 *Categoría C: Puestos de Auxiliar Judicial 1 en la misma materia y Auxiliares Judiciales 2 en otras materias. Se le asigna al oferente 15%, por cada año, hasta un máximo de 50 puntos.*

 *Categoría D: Auxiliares Judiciales 1 y los Conserjes 2 en el despacho de la zonas rurales en donde existe la vacante. Se le asigna 5% por cada año y un máximo de 15 puntos.*

Cuando el oferente tiene experiencia en diferentes despachos y diferentes materias, la experiencia se le asigna realizando la suma de la misma por puestos y materias; y con el porcentaje que le corresponde de acuerdo a los puntos expuestos anteriormente.

 *En el caso de los oferentes que se inscriben, sin tener al menos la experiencia mínima necesaria en la tramitación de asuntos judiciales y obteniendo un promedio de 80 en las diferentes pruebas, el resultado de la nota final será inferior al 70, nota que constituye el mínimo para otorgar la elegibilidad de concursante.*

Por ejemplo:

Puesto de Auxiliar Judicial 1

	<i>Calificación</i>	<i>Porcentaje</i>
<i>Estudios</i>	<i>100</i>	<i>20</i>
<i>Experiencia</i>	<i>0</i>	<i>0^(*)</i>
<i>Examen Específico</i>	<i>80</i>	<i>16</i>
<i>Examen General</i>	<i>80</i>	<i>16</i>
<i>Entrevista</i>	<i>80</i>	<i>8</i>
<i>Digitación</i>	<i>80</i>	<i>8</i>
<i>Nota Final</i>		<i>68</i>

Puesto de Auxiliar Judicial 2

	<i>Calificación</i>	<i>Porcentaje</i>
<i>Estudios</i>	100	20
<i>Experiencia</i>	0	0 ^(*)
<i>Examen Específico</i>	80	16
<i>Examen General</i>	80	12
<i>Entrevista</i>	80	8
<i>Digitación</i>	80	8
Nota Final		64

Puesto de Auxiliar Judicial 3

	<i>Calificación</i>	<i>Porcentaje</i>
<i>Estudios</i>	100	20
<i>Experiencia</i>	0	0 ^(*)
<i>Examen Específico</i>	80	20
<i>Examen General</i>	80	8
<i>Entrevista</i>	80	8
<i>Digitación</i>	80	4
Nota Final		60

^(*) *Nótese que pese a obtener resultados altos en la calificación general no alcanza el promedio de 70, en la nota final*

RECOMENDACIÓN:

Por la situación antes expuesta y considerando la preparación que tienen que poseer los oferentes en el momento en que deciden concursar para el puesto de Auxiliar Judicial, no es conveniente la participación de servidores con una experiencia menor a tres meses en el caso de los Auxiliares Judiciales 1 y los Auxiliares Judiciales 2 y 3, al menos seis meses.

Paralelamente se tienen que enfrentar a oferentes con experiencia superior y en la mayoría de los casos no los pueden superar, produciéndose para ellos un desplazamiento hacia los últimos lugares aunque posean la nota mínima de 70.

Esta situación tiene como consecuencia la creación de un banco de oferentes muy extenso para la Sección de Reclutamiento y Selección, pues se incluyen dentro de estos a aquellos que no tienen oportunidad de integrar ternas por encontrarse en

los últimos lugares y que en ocasiones ni siquiera han sido nombrados en los despachos.

*Por lo que solicitamos interpretar el requisito de “**Alguna experiencia en la tramitación de asunto judiciales**”, al menos en seis meses de experiencia para los puestos de Auxiliar Judicial 2 y 3, en el caso de los Auxiliares Judiciales 1, con una experiencia mínima de tres meses, lo que le garantizaría al oferente, que de obtener resultados alto en la evaluación y aunado a la experiencia, sus posibilidades de lograr integrar una terna para algún despacho judicial sea mejores y que no solamente formen parte de los oferentes evaluados sin posibilidad alguna de concursar en ternas. Por otra parte los Juzgados o Tribunales en donde se realizará la evaluación, se garantizarían que los oferentes evaluados y que cumplen con este requisito, estarían altamente calificado para laborar en el despacho donde se tramita la materia en la cual se le realizó la evaluación.”*

2. El señor Luis Alvarado Marchena, a quien no se le permitió participar en los concursos 83-04 y 84-04 para el cargo de Auxiliar Judicial en materia Civil, y en consideración con lo dispuesto por el Consejo de Personal en sesión celebrada el 07 de diciembre del 2001, Artículo VI (ANEXOS 1 y2), solicita reconsideración a fin de realizar dichos pruebas, por cuanto según su punto de vista, ese artículo no especifica que la experiencia tiene que ser en la misma materia, tal y como lo interpreta la Sección de Reclutamiento, sino más bien se refiere a una experiencia total acumulada como Auxiliar Judicial.

3. Los criterios externados por esta Oficina en ese entonces, según Oficio RS-540-2000, se mantienen vigentes hoy día. Si bien es cierto en el aparte de recomendaciones, punto 1, se indicó que: ...” Por la situación antes expuesta y considerando la preparación que tienen que poseer los oferentes en el momento en que deciden concursar para el puesto de Auxiliar Judicial, no es conveniente la participación de servidores con una experiencia menor a tres meses en el caso de os Auxiliares Judiciales 1 y los Auxiliares Judiciales 2 y 3, al menos seis meses”... , el motivo de nuestra consulta en el año 2000 fue para lograr trámites más expeditos y más acordes con los requerimientos de la Institución y de regular que la experiencia fuera en la misma materia, para tener nosotros un filtro que nos permita discriminar y así evitar: **a)** convocatorias a exámenes con un elevado número de oferentes que se anotan solamente para tener una opción más, y no por el hecho de que tengan conocimientos en esa materia. **b)** altos costos administrativos, ya que los exámenes son elaborados con la colaboración de la Escuela Judicial, para lo cual se citan a diversos jueces por 1 o 2 en San José, asumiendo la Institución los gastos que se generan por alimentación y otros y **c)** un caos administrativo, ya que nuestro Departamento no está en la capacidad, ni humana ni económica para absorber ese volumen de oferentes, máxime cuando de antemano se sabe, basados en nuestra

experiencia, que la gran mayoría de ellos no está en capacidad de aprobar las evaluaciones, por falta de conocimientos específicos en cada materia judicial, según sea el caso. d) Apelaciones, por cuanto en las convocatorias masivas, la mayoría de oferentes al no aprobar las pruebas recurren a las apelaciones y los exámenes elaborados con tanto esfuerzo, pierden validez. Ello sin contar el aporte de los profesionales de Reclutamiento y Selección, quienes han tenido que invertir hasta tres semanas completas atendiendo apelaciones, con el atraso que esto genera a las labores cotidianas de la oficina.

4. De permitirse la participación abierta, tal y como pretende el gestionante, volveríamos a tener los problemas ya enunciados en el punto 2. y nos encontraríamos ante un problema administrativo, por cuanto sí bien es cierto existen las clases anchas, en este caso Auxiliar Judicial, según acuerdo del Consejo Superior y para efectos de reclutamiento y selección, se debe utilizar las clases angostas, es decir por materia. Por lo que los exámenes y demás evaluaciones tienen que estar acordes a cada materia judicial.

5. Por último y no siendo el mismo caso concreto, se cita como ejemplo una convocatoria reciente, exclusiva para la provincia de Heredia, para 10 plazas vacantes, la cual, contrario a la costumbre, se publicó en todo el país. Se anotaron más de 255 personas, en todas las plazas y el 50% no cumplía con los requisitos de experiencia, a pesar de que se estableció en el cartel del concurso poseer al menos 6 meses de experiencia como escribiente. Lo anterior ocasionó un arduo trabajo de verificación de requisitos y experiencia. ¿Qué pasaría entonces si se permite la participación abierta? Probablemente en este caso, se hubieran anotado más de 400 o 500 personas y así sucesivamente.

Por todo lo anterior se recurre a tan honorable Consejo de Personal, para que apruebe la interpretación que hace la Sección de Reclutamiento y Selección, del artículo de marras, en lo referente a que la experiencia es exclusivamente en la misma materia.”

Se acordó:

1. Comunicar al Departamento de Personal que el acuerdo tomado por este Consejo en la sesión del 07 de diciembre de 2000 artículo VI debe entenderse en el sentido de que se requiere una experiencia mínima en la materia específica para la cual se concursa. Esto en virtud de que cada

una de las materias tiene sus particularidades, por tanto la experiencia mínima requerida lo debe ser en el trámite de esas materias. Si adicionalmente los oferentes poseen experiencia en otras materias, el mismo acuerdo señala la posibilidad de considerarlas en los diferentes grados (A, B,C), pero eventualmente esto no puede suplir el requisito de la experiencia en la materia específica.

2. La Sección de Reclutamiento y Selección deberá considerar para esos efectos el tiempo trabajado por los servidores Meritorios.

ARTICULO VII

*Se conoce el Informe IDH-644-2004 sobre la solicitud de la Ingeniera **Natalia Rojas Canales** Profesional en Informática 2 en el Departamento Tecnología de Información, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.*

ESTUDIO

Prohibición

Dedicación Exclusiva

1. RESULTADOS:

Nombre:	Natalia Rojas Canales				
Nº Cédula:	01-0937-0003				
Puesto:	Profesional en Informática 2 (*)				
Oficina:	Departamento de Tecnología de Información				
Período del Nombramiento:	Del 27-09-2004 al 26-12-2004				
Fecha de presentación de la gestión:	14 de octubre del 2004				
Recomendación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	20%	25%	30%	60%	65%

Vigencia:

Rige del 27 de setiembre del 2004, durante los períodos que se le nombre en los puestos de similar naturaleza, que ameriten el porcentaje establecido. Sujeto a la efectividad del nombramiento.

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en Ciencias de la Computación o Informática, O			
Bachillerato o cuarto año universitario aprobado en Computación o Informática y haber aprobado cursos que lo capaciten para el desempeño del cargo.	Ingeniera en Computación Bachillerato Universitario	Instituto Tecnológico de Costa Rica	21-02-2002
Incorporado al colegio profesional respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	Recibos No. 19522-19521	Colegio de Profesionales en Informática y Computación	04-10-2004
Considerable experiencia en labores de análisis, diseño y programación de sistemas y en manejo de personal.			
Poseer el adiestramiento específico en las características del equipo en uso			

(*) Modificada en sesión del Consejo Superior del 28 de marzo de 1996, art CXII.

Se acordó: Recomendar al Departamento de Personal aplicar dicho beneficio.

ARTICULO VIII

*Se conoce el Informe IDH-665-2004 sobre la solicitud del Bachiller **Aníbal Castro Barrantes** Jefe Administrativo 1 en la Sección de Transportes de San José, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO**Prohibición****Dedicación Exclusiva****I RESULTADOS:**

Nombre:	Aníbal Castro Barrantes
Nº Cédula:	01-1045-0194
Puesto:	Jefe Administrativo 2
Oficina:	Sección de Transportes San José
Período del Nombramiento:	25 al 31 de Octubre del 20
Fecha de presentación de la gestión:	27 de Octubre del 2004.
Recomendación:	<input checked="" type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	Rige del 27 de octubre del 2004, y durante los períodos que se le nombre en dicho puesto y para los puestos de similar naturaleza. Se recomienda la elaboración de un contrato abierto. Sujeto a la efectividad del nombramiento.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachiller o cuarto año aprobado de una carrera universitaria que capacite para el cargo.	Bachillerato en Administración de Negocios con Énfasis en Entidades Financieras	Universidad Latina de Costa Rica	21-09-2002
Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	24-02-2003
Experiencia en labores afines al puesto.			
Experiencia en supervisión de personal			
Poseer licencia B-1 al día cuando el puesto lo requiera			

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

ARTICULO IX

*Se conoce el Informe IDH-666-2004 sobre la solicitud del Licenciado **Erick Monge Sandí** Profesional 2 (Técnico en Estadística) en la Sección de Estadística, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO **Prohibición** **Dedicación Exclusiva**

I RESULTADOS:

Nombre:	Erick Monge Sandí
Nº Cédula:	01-1118-0675
Puesto:	Profesional 2 (Técnico en Estadística)
Oficina:	Sección de Estadística
Período del Nombramiento:	01 al 14 de noviembre del 2004
Fecha de presentación de la gestión:	24 de Agosto del 2004.
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 60% <input checked="" type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	Rige del 01 de noviembre del 2004, y durante los períodos que se le nombre en dicho puesto y para los puestos de similar naturaleza. Se recomienda la elaboración de un contrato abierto. Sujeto a la efectividad del nombramiento.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase (*)	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en Estadística.	Licenciatura en Economía	Universidad Nacional	13-05-2004
Incorporado al colegio respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	28-11-2003

Considerable experiencia en labores relacionadas con el cargo.			
Habilidad para el uso de paquetes informáticos aplicados al campo estadístico.			

*** Modificada en sesión del Consejo Superior del 28 de marzo de 1996, artículo CXII.**

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

Se levanta la sesión a las 11 horas.

Lic. Román Solís Zelaya
Presidente

Lic. Francisco Arroyo Meléndez
Secretario