

## **CONSEJO DE PERSONAL**

### **SESION N° 22-2005**

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

#### **ARTICULO I**

*Lectura y aprobación del acta anterior.*

#### **ARTICULO II**

*En sesión N° 19-2005 del 19 de agosto, artículo II se tomó el siguiente acuerdo:*

Ingresan las licenciadas Maritza Herrera Sánchez y Silvia Cascante Rueda, funcionarias de la Sección de Investigación y Desarrollo para exponer los alcances del informe IDH-214-2005, relacionado con una serie de gestiones del personal técnico y profesional del Complejo de Ciencias Forenses.

Adicionalmente se entrega a cada Integrante del Consejo un Informe Ejecutivo, que tiene como propósito, facilitar el análisis del caso.

Luego de una amplia exposición del informe, así como de resolver las consultas resultantes, las funcionarias del Departamento de Personal abandonan la sala de sesiones.

**Se acordó:** dejar para la próxima sesión la resolución de este caso."

*El informe consta de tres apartados que son los siguientes:*

➤ **IDH-214A-2005**

*Análisis de los cargos de coordinación de las Unidades de Reseña, Captura, Documentación, Lofoscopia y de la Unidad Computadorizada de Identificación Dactilar (AFIS) del Archivo Criminal.*

➤ **IDH-214B-2005**

*Análisis de los cargos de:*

*Técnico Criminalístico 1 y 2 a nivel institucional.*

*Dibujantes Retratistas del Archivo Criminal.*

*Auxiliar Administrativo 1 de la Sección de Tránsito y Planimetría.*

*Topógrafos de la Sección de Tránsito y Planimetría.*

*Auxiliar Administrativo 1 de la Sección de Patología Forense.*

➤ **IDH-214C-2005**

*Estudio de los puestos ubicados en la Sección de Fotografía y Audiovisuales; el Técnico Criminalístico 2 y Profesional en Ciencias Forenses 2 de la Sección de Pericias Físicas y análisis de los perfiles de Asistente de Laboratorio, Químico y Microbiólogo Químico Clínico ubicados en el Departamento Laboratorio de Ciencias Forenses.*

*Dado el volumen del contenido se presenta únicamente el siguiente resumen ejecutivo, haciendo la observación de que el documento completo se adjunta en un tomo impreso y un CD.*

**RESUMEN EJECUTIVO:**

“Nos permitimos presentarle un resumen ejecutivo de los alcances y resultados obtenidos del análisis de algunos puestos del Archivo Criminal y del Laboratorio de Ciencias Forenses; el estudio de estos cargos fue atendido por cuatro profesionales<sup>1</sup> debido a la magnitud y urgencia con la cual se requerían los resultados por parte del Consejo Superior y a efecto de que el proceso de Reclutamiento y Selección diera trámite a los concursos de las plazas vacantes.

En virtud de lo anterior, la etapa de análisis e investigación llevó a ejecutar tres procesos independientes cuyos resultados se presentan mediante el informe IDH-214-2005, sección A,B y C, cuyas recomendaciones son vinculantes en aquellos puestos con características similares en actividades como la elaboración de peritajes y la asistencia a juicios.

1. El siguiente cuadro muestra el detalle de las clases de puestos analizadas en cada una de las secciones antes mencionadas:

| Número de Informe | Oficina | Puestos Analizados |
|-------------------|---------|--------------------|
|-------------------|---------|--------------------|

<sup>1</sup> Integrado en dos equipos de trabajo y conformado a su vez por dos analistas cada uno, a saber, Licda. Ma. Gabriela Mora Zamora y Silvia Cascante Rueda, y MBA. Maritza Herrera Sánchez y Licda. Hannia Ramírez Picado.

| Número de Informe | Oficina                                  | Puestos Analizados  |
|-------------------|--|---|
| IDH-214A-2005     | Archivo Criminal                         | -Coordinadores de las Unidades de Reseña, Captura, Documentación, Lofoscopia y de la Unidad Computadorizada de Identificación Dactilar (AFIS) |
| IDH-214B-2005     | Archivo Criminal                         | -Técnicos Criminalísticos 1<br>-Técnicos Criminalísticos 2<br>-Dibujantes Retratistas   |
|                   | Delegaciones Regionales O.I.J.           | -Técnicos Criminalísticos 2   |
|                   | Patología Forense                        | -Téc. Criminalístico 1<br>-Auxiliar Administrativo 1  |
|                   | Pericias Físicas                         | -Técnicos Criminalísticos 1<br>-Técnicos Criminalísticos 2  |
|                   | Tránsito y Planimetría                   | -Técnicos Criminalísticos 1<br>-Técnicos Criminalísticos 2<br>-Topógrafos<br>-Auxiliar Administrativo 1                                       |
|                   | Análisis, Escritura y Documentos Dudosos | -Técnicos Criminalísticos 1<br>-Técnicos Criminalísticos 2  |
| IDH-214C-2005     | Sección de Fotografía y Audiovisuales.   | -Fotógrafo Criminalista<br>-Técnico en Producción Audiovisual<br>-Jefe de Sección de Fotografía y Audiovisuales                               |
|                   | Sección de Pericias Físicas              | -Profesionales en Ciencias Forenses 2   |
|                   | Laboratorio de Ciencias Forenses.        | -Perfiles de las clases de: Asistente de Laboratorio, Químico y Microbiólogo Químico Clínico.   |

2. A continuación se integran las principales recomendaciones de los tres capítulos señalados:

- Se propone la creación de la serie de “Perito Judicial” en tres niveles, sus categorías y respectivos salarios tal y como se detalla a continuación:

| CLASE ANCHA       | CATEGORIA | SALARIO BASE | REF |
|-------------------|-----------|--------------|-----|
| Perito Judicial 1 | 682       | ¢266.200     | 10% |
| Perito Judicial 2 | 775       | 303.400      | 14% |
| Perito Judicial 3 | 880       | 345.400      | 18% |

Nota: Salarios de conformidad con el índice salarial correspondiente al primer semestre del 2005

- De igual forma se sugiere estructurar y revalorar la serie de Técnico Criminalístico 1 y 2 a **“Perito Judicial 1”**, categoría 682, con un salario base de ¢266.200 y un REFJ del 10%; en el entendido que este nivel comprenderá únicamente a los puestos técnicos especializados del Organismo de Investigación Judicial que emitan peritajes y les corresponde asistir a juicios.
- Incluir en la clase de **“Perito Judicial 2”**, categoría 775, con un salario base de ¢303.400 y un REFJ del 14%, clases de puestos cuyo requisito académico será el Bachillerato Universitario y que además por la naturaleza de sus funciones deban rendir peritajes y asistir a juicios.
- El tercer nivel de la serie corresponderá a la clase de **“Perito Judicial 3”**, categoría 880, con un salario base ¢345.400 y un REFJ del 18%, categoría en la que se ubicarán las clases angostas con grado académico de Licenciatura y que también cumplan con la responsabilidad de emitir peritajes y asistir a juicios cuando sean requeridos.
- Se proponen las siguientes reclasificaciones y reasignaciones, los que para facilidad de lectura se enuncian por despacho.

### Archivo Criminal

| Nº Puesto | Nombre                    | Clase Actual          | Clase Ancha Propuesta | Clase Angosta Propuesta | Salario Base actual | Salario Base Propuesto |
|-----------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|---------------------|------------------------|
| 0431940   | María Valverde Cantillano | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Lofoscopia    | ¢228.200            | ¢266.200               |
| 0431950   | Carlos Artavia Valverde   | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Lofoscopia    | 228.200             | 266.200                |
| 0540540   | Héctor Fallas Mora        | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Lofoscopia    | 228.200             | 266.200                |
| 0540530   | Vacante                   | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Lofoscopia    | 228.200             | 266.200                |

| N° Puesto | Nombre                   | Clase Actual               | Clase Ancha Propuesta                     | Clase Angosta Propuesta                | Salario Base actual | Salario Base Propuesto |
|-----------|--------------------------|----------------------------|---|--|---------------------|------------------------|
| 0540550   | María Hidalgo Rojas      | Téc. Criminalístico 1      | Perito Judicial 1                         | Perito en Lofoscopia                   | 228.200             | 266.200                |
| 0953640   | Deykell Graham Gordon    | Téc. Criminalístico 1      | Perito Judicial 1                         | Perito en Lofoscopia                   | 228.200             | 266.200                |
| 0431910   | Gilberto Picado Rojas    | Téc. Criminalístico 1      | Perito Judicial 1                         | Perito en Lofoscopia                   | 228.200             | 266.200                |
| 0431920   | Gilberto Calvo Martín    | Téc. Criminalístico 1      | Perito Judicial 1                         | Perito en Lofoscopia                   | 228.200             | 266.200                |
| 0431890   | Vacante                  | Téc. Criminalístico 2      | Perito Judicial 1                         | Perito en Lofoscopia                   | 244.600             | 266.200                |
| 1098070   | José Morales Sanabria    | Téc. Criminalístico 2      | Perito Judicial 1                         | Perito en Lofoscopia                   | 244.600             | 266.200                |
| 034900    | Vacante                  | Téc. Criminalístico 2      | Perito Judicial 1                         | Perito en Lofoscopia                   | 244.600             | 266.200                |
| 0953630   | Vacante                  | Téc. Criminalístico 2      | Perito Judicial 1                         | Perito en Lofoscopia                   | 244.600             | 266.200                |
| 0431930   | Mario Mena Ayales        | Téc. Criminalístico 2      | Perito Judicial 1                         | Perito en Lofoscopia                   | 244.600             | 266.200                |
| 1098080   | Eloy Flores Mora         | Téc. Criminalístico 2      | Perito Judicial 1                         | Perito en Lofoscopia                   | 244.600             | 266.200                |
| 431900    | Bernardo Martínez Chacón | Téc. Criminalístico 2      | Perito Judicial 1                         | Perito en Lofoscopia                   | 244.600             | 266.200                |
| 95375     | Marvin Calderón Badilla  | Dibujante Retratista       | Perito Judicial 1                         | Perito Retratista                      | 215.800             | 266.200                |
| 111243    | Omar Valenzuela Brenes   | Dibujante Retratista       | Perito Judicial 1                         | Perito Retratista                      | 215.800             | 266.200                |
| 0348930   | Ricardo Velásquez Chaves | Téc. Criminalístico 2      | *Coordinador Unidad Técnica Especializada | -----                                  | 244.600             | 284.200                |
| 0431880   | Gloria Solís Gómez       | Asistente Administrativo 1 | Perito Judicial 1                         | Perito en Investigación Documental     | 215.800             | 266.200                |
| 1077680   | Arsenio Mora Barboza     | Asist. Advo. 1             | ----                                      | Coordinador Unidad de Captura y Reseña | 215.800             | 248.200                |
| 0431830   | Juan Carlos Díaz Chaves  | Asist. Advo. 1             | ----                                      | Coordinador Unidad de Captura y Reseña | 215.800             | 248.200                |
| 64290     | Ricardo Pérez Umaña      | Auxi.Advo. 2               | Coordinador de Archivo                    | -----                                  | 202.600             | 248.200                |

\*En este puesto se han identificado características que conllevan grados de dificultad y responsabilidad mayor que los otros coordinadores.

### Delegaciones Regionales

| N° Puesto | Nombre                    | Clase Actual          | Clase Ancha Propuesta | Clases Angosta Propuesta | Salario Base actual | Salario Base Propuesto |
|-----------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|------------------------|
| 0841050   | Jorge Ulate Salguero      | Téc. Criminalístico 2 | Perito Judicial 1     | Perito en Lofoscopia     | €244.600            | €266.200               |
| 0841250   | Henry Espinoza Barquero   | Téc. Criminalístico 2 | Perito Judicial 1     | Perito en Lofoscopia     | 244.600             | 266.200                |
| 084110    | Vacante                   | Téc. Criminalístico 2 | Perito Judicial 1     | Perito en Lofoscopia     | 244.600             | 266.200                |
| 0954000   | Sara Chavarría Valverde   | Téc. Criminalístico 2 | Perito Judicial 1     | Perito en Lofoscopia     | 244.600             | 266.200                |
| 0540810   | Jenaro Cortés Angulo      | Téc. Criminalístico 2 | Perito Judicial 1     | Perito en Lofoscopia     | 244.600             | 266.200                |
| 0540840   | Luis Rodríguez Vindas     | Téc. Criminalístico 2 | Perito Judicial 1     | Perito en Lofoscopia     | 244.600             | 266.200                |
| 0841210   | Vacante                   | Téc. Criminalístico 2 | Perito Judicial 1     | Perito en Lofoscopia     | 244.600             | 266.200                |
| 0841260   | Luis Agüero Bolaños       | Téc. Criminalístico 2 | Perito Judicial 1     | Perito en Lofoscopia     | 244.600             | 266.200                |
| 0841190   | Vacante                   | Téc. Criminalístico 2 | Perito Judicial 1     | Perito en Lofoscopia     | 244.600             | 266.200                |
| 0841240   | Elizabeth Barquero Vargas | Téc. Criminalístico 2 | Perito Judicial 1     | Perito en Lofoscopia     | 244.600             | 266.200                |

### Sección Patología Forense

| N° Puesto | Nombre                  | Clase Actual                             | Clase Ancha Propuesta     | Clase Angosta Propuesta | Salario Base Actual | Salario Base Propuesto |
|-----------|-------------------------|--|---------------------------|-------------------------|---------------------|------------------------|
| *0471480  | Mario Castro Soto       | Téc. Criminalístico 1                    | -----                     | Auxiliar de Morgue      | €228.200            | €202.600               |
| 043422    | Ronald Granados Guillén | Auxiliar Administrativo 1 (Oficinista 2) | Auxiliar Administrativo 1 | Recepcionista de Morgue | 192.200             | 192.200                |

\*Por derechos adquiridos mantiene la clasificación actual de Técnico Criminalístico 1 y cuando la plaza quede vacante se hará la reasignación respectiva.

### Sección Pericias Físicas

| N° Puesto | Nombre                    | Clase Actual          | Clase Ancha Propuesta | Clase Angosta Propuesta | Salario Base Actual | Salario Base Propuesto |
|-----------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|---------------------|------------------------|
| 0484650   | Fernando Vélez Carballo   | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Balística     | €228.200            | €266.200               |
| 0472560   | Gerardo Cervantes Fonseca | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Balística     | 228.200             | 266.200                |
| 0483790   | Reinier Quesada Le Mairi  | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Balística     | 228.200             | 266.200                |
| 0200700   | Róger Campos Muñoz        | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Balística     | 228.200             | 266.200                |
| 100888    | Vacante                   | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Balística     | 228.200             | 266.200                |
| 100889    | Vacante                   | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Balística     | 228.200             | 266.200                |
| 0472710   | Gerardo Sánchez Rivera    | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Balística     | 228.200             | 266.200                |
| 0472340   | Brenda Víquez Vega        | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Balística     | 228.200             | 266.200                |
| 0543220   | Francisco Faeron Angel    | Téc. Criminalístico 2 | Perito Judicial 1     | Perito en Balística     | 244.600             | 266.200                |
| 0434540   | Vacante                   | Téc. Criminalístico 2 | Perito Judicial 1     | Perito en Balística     | 244.600             | 266.200                |
| 1098500   | Luis Delgado Granados     | Téc. Criminalístico 2 | Perito Judicial 1     | Perito en Balística     | 244.600             | 266.200                |

| N° Puesto | Nombre                   | Clase Actual              | Clase Ancha Propuesta | Clase Angosta Propuesta    | Salario Base Actual | Salario Base Propuesto |
|-----------|--------------------------|---------------------------|-----------------------|----------------------------|---------------------|------------------------|
| 22884     | Eduardo Macías Alvarenga | Prof. Ciencias Forenses 2 | Perito Judicial 2     | Perito en Análisis Físicos | 332.600             | 303.400                |
| 54230     | Luis Abarca Camacho      | Prof. Ciencias Forenses 2 | Perito Judicial 2     | Perito en Análisis Físicos | 332.600             | 303.400                |
| 22879     | José Ml. Chaves Cordero  | Prof. Ciencias Forenses 2 | Perito Judicial 2     | Perito en Análisis Físicos | 332.600             | 303.400                |
| 22898     | Wagner Mejías Chacón     | Prof. Ciencias Forenses 2 | Perito Judicial 2     | Perito en Análisis Físicos | 332.600             | 303.400                |

### Sección Tránsito y Planimetría

| N° Puesto | Nombre                     | Clase Actual          | Clase Ancha Propuesta | Clase Angosta Propuesta        | Salario Base Actual | Salario Base Propuesto |
|-----------|----------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------|---------------------|------------------------|
| 0543250   | Marco Rodríguez Aragón     | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Hechos de Tránsito   | €228.200            | €266.200               |
| 0543260   | Dagoberto Arroyo Hernández | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Hechos de Tránsito   | 228.200             | 266.200                |
| 0434710   | Danilo Mora Ulloa          | Téc. Criminalístico 2 | Perito Judicial 1     | Perito en Hechos de Tránsito   | 244.600             | 266.200                |
| 0841330   | Vacante                    | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 2     | Perito en Hechos de Ingeniería | 228.200             | 303.400                |
| 0543240   | Vacante                    | Téc. Criminalístico 2 | Perito Judicial 3     | Perito en Hechos de Ingeniería | 244.600             | 345.400                |
| 0964480   | Vacante                    | Téc. Criminalístico 2 | Perito Judicial 3     | Perito en Hechos de Ingeniería | 244.600             | 345.400                |
| 043462    | Harley Chacón Núñez        | Topógrafo             | Perito Judicial 2     | Perito Topógrafo               | 247.800             | 303.400                |
| 043463    | Daniel Acuña Ortega        | Topógrafo             | Perito Judicial 2     | Perito Topógrafo               | 247.800             | 303.400                |
| 055646    | Marvin Alfaro Arias        | Topógrafo             | Perito Judicial 2     | Perito Topógrafo               | 247.800             | 303.400                |
| 107829    | Jorge Ruiz Ramos           | Topógrafo             | Perito Judicial 2     | Perito Topógrafo               | 247.800             | 303.400                |
| 084134    | Vacante                    | Aux. Advo.1           | ----                  | Asistente en Topografía        | 192.200             | 244.600                |

### Sección Análisis, Escritura y Documentos Dudosos

| N° Puesto | Nombre                  | Clase Actual          | Clase Ancha Propuesta | Clase Angosta Propuesta                 | Salario Base Actual | Salario Base Propuesto |
|-----------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|---|---------------------|------------------------|
| 0437260   | Elmer Ortiz Obando      | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Grafoscopia y Documentoscopia | €228.200            | €266.200               |
| 0434560   | Benclin Henry Vargas    | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Grafoscopia y Documentoscopia | 228.200             | 266.200                |
| 0954380   | Rafael Faerron Montoya  | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Grafoscopia y Documentoscopia | 228.200             | 266.200                |
| 0434600   | Ana Rodríguez Rodríguez | Téc. Criminalístico 1 | Perito Judicial 1     | Perito en Grafoscopia y Documentoscopia | 228.200             | 266.200                |



| N° Puesto | Nombre                     | Clase Actual                                       | Clase Ancha Propuesta | Clase Angosta Propuesta                            | Salario Base Actual | Salario Base Propuesto |
|-----------|----------------------------|--|-----------------------|--|---------------------|------------------------|
| 1078330   | Luis A. Aguilar Villarreal | Téc. Criminalístico 2                              | Perito Judicial 1     | Perito en Grafoscopia y Documentoscopia            | 244.600             | 266.200                |
| 0954360   | Róger Sequeira Vindas      | Téc. Criminalístico 2                              | Perito Judicial 1     | Perito en Grafoscopia y Documentoscopia            | 244.600             | €266.200               |
| 1078310   | Johel Garita Vargas        | Téc. Criminalístico 2                              | Perito Judicial 1     | Perito en Grafoscopia y Documentoscopia            | 244.600             | 266.200                |
| 1078300   | Jorge Picado Chaves        | Téc. Criminalístico 2                              | Perito Judicial 1     | Perito en Grafoscopia y Documentoscopia            | 244.600             | 266.200                |
| 0154540   | Vacante                    | Téc. Criminalístico 2                              | Perito Judicial 1     | Perito en Grafoscopia y Documentoscopia            | 244.600             | 266.200                |
| 0484660   | Ricardo Guevara Trejos     | Téc. Criminalístico 2                              | Perito Judicial 1     | Perito en Grafoscopia y Documentoscopia            | 244.600             | 266.200                |
| 0385370   | Juan Alberto Parra Garro   | Téc. Criminalístico 2                              | Perito Judicial 1     | Perito en Grafoscopia y Documentoscopia            | 244.600             | 266.200                |
| 0434590   | Juan C. Rivera Rodríguez   | Téc. Criminalístico 2                              | Perito Judicial 1     | Perito en Grafoscopia y Documentoscopia            | 244.600             | 266.200                |
| 0996650   | Alexis González Campos     | Técnico Criminalístico 2                           | Perito Judicial 1     | Perito en Grafoscopia y Documentoscopia            | 244.600             | 266.200                |
| 1078320   | Ronald Ramos Campos        | Técnico Criminalístico 2                           | Perito Judicial 1     | Perito en Grafoscopia y Documentoscopia            | 244.600             | 266.200                |
| 048467    | Mauricio Oliva Torres      | Jefe Secc. Análisis Escritura y Documentos Dudosos | -----                 | Jefe Secc. Análisis Escritura y Documentos Dudosos | 284.200             | 318.200                |

### Sección de Fotografía y Audiovisuales:

| N° Puesto | Nombre                   | Clase Actual                          | Clase Ancha Propuesta | Clases Angosta Propuesta              | Salario Base actual | Salario Base Propuesto |
|-----------|--------------------------|---------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|---------------------|------------------------|
| 43468     | Federico Sáenz Rodríguez | Tec. Producc. Audiovisual             | Perito Judicial 2     | Perito de Imagen Forense              | €220.600            | €303.400               |
| 43467     | Marco Herrera Charraun   | Tec. Producc. Audiovisual             | -----                 | Tec. Video Forense                    | 220.600             | 244.600                |
| 43465     | Minor Vargas Gutiérrez   | Tec. Producc. Audiovisual             | -----                 | Tec. Video Forense                    | 220.600             | 244.600                |
| 92679     | Laura Guerra Vargas      | Tec. Producc. Audiovisual             | -----                 | Tec. Video Forense                    | 220.600             | 244.600                |
| 43466     | Manuel Herrera Castillo  | Fotógrafo Criminalista                | -----                 | Fotógrafo Forense                     | 209.800             | 228.200                |
| 43469     | María F. Rojas Marchena  | Fotógrafo Criminalista                | -----                 | Fotógrafo Forense                     | 209.800             | 228.200                |
| 60166     | Vacante                  | Fotógrafo Criminalista                | -----                 | Fotógrafo Forense                     | 209.800             | 228.200                |
| 107834    | Vacante                  | Fotógrafo Criminalista                | -----                 | Fotógrafo Forense                     | 209.800             | 228.200                |
| 60167     | María R. Murillo Soto    | Fotógrafo Criminalista                | -----                 | Fotógrafo Forense                     | 209.800             | 228.200                |
| 43464     | Rafael Vargas Fonseca    | Jefe Secc. Fotografía y Audiovisuales | -----                 | Jefe Secc. Fotografía y Audiovisuales | 284.200             | 318.200                |

## Asistentes de Laboratorio:

| N° Puesto | Nombre                         | Clase Actual             | Clase Ancha Propuesta | Clases Angosta Propuesta         | Salario Base actual | Salario Base Propuesto |
|-----------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------------------|---------------------|------------------------|
| 92654     | Vacante                        | Asistente de Laboratorio | -----                 | Técnico Laboratorista<br>Forense | 227.400             | 244.600                |
| 54315     | Guillerm De Bonilla Cambronero | Asistente de Laboratorio | -----                 | Técnico Laboratorista<br>Forense | 227.400             | 244.600                |
| 54312     | Sheila M. Murillo Guzmán       | Asistente de Laboratorio | -----                 | Técnico Laboratorista<br>Forense | 227.400             | 244.600                |
| 54313     | Marvin Campos Barquero         | Asistente de Laboratorio | -----                 | Técnico Laboratorista<br>Forense | 227.400             | 244.600                |
| 43448     | Vacante                        | Asistente de Laboratorio | -----                 | Técnico Laboratorista<br>Forense | 227.400             | 244.600                |
| 47231     | Jeremy Fallas Rodríguez        | Asistente de Laboratorio | -----                 | Técnico Laboratorista<br>Forense | 227.400             | 244.600                |
| 48462     | Guillermo Méndez Vallejos      | Asistente de Laboratorio | -----                 | Técnico Laboratorista<br>Forense | 227.400             | 244.600                |
| 54314     | Tatiana López Morales          | Asistente de Laboratorio | -----                 | Técnico Laboratorista<br>Forense | 227.400             | 244.600                |
| 22829     | José Peraza Alvarez            | Asistente de Laboratorio | -----                 | Técnico Laboratorista<br>Forense | 227.400             | 244.600                |
| 38470     | María C. Morelli Cosenza       | Asistente de Laboratorio | -----                 | Técnico Laboratorista<br>Forense | 227.400             | 244.600                |
| 15422     | Susana M. Alfaro Soto          | Asistente de Laboratorio | -----                 | Técnico Laboratorista<br>Forense | 227.400             | 244.600                |
| 43447     | Vacante                        | Asistente de Laboratorio | -----                 | Técnico Laboratorista<br>Forense | 227.400             | 244.600                |
| 55643     | Shirley M. Acuña Blanco        | Asistente de Laboratorio | -----                 | Técnico Laboratorista<br>Forense | 227.400             | 244.600                |
| 15525     | Maricel Méndez Soto            | Asistente de Laboratorio | -----                 | Técnico Laboratorista<br>Forense | 227.400             | 244.600                |
| 100887    | Vacante                        | Asistente de Laboratorio | -----                 | Técnico Laboratorista<br>Forense | 227.400             | 244.600                |

### ➤ Perfiles de los Químicos y Microbiólogos Químicos Clínicos

Incluir en cartel de publicación para efectos de concursos, como requisitos deseables los siguientes:

| Clases    | Químico  |   | Microbiólogo Químico Clínico  |   |
|-----------|--|---|---|---|
|           | Química Analítica  | Toxicología   | *Bioquímica   | Toxicología   |
| Secciones | <ul style="list-style-type: none"> <li>Preferiblemente con título de postgrado en un área afín a las Ciencias Forenses o especialista.</li> <li>Manejo de herramientas estadísticas</li> <li>Al menos dos años de experiencia como perito forense</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Título de especialista u otro postgrado en un área que lo faculte para el desempeño del puesto</li> <li>Amplia experiencia en el campo forense de plaguicidas y en el desarrollo u optimización de metodologías analíticas instrumentales</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Especialista en Ciencias Forenses, o Química Clínica, ó Inmunología ó Inmunohematología y Banco de Sangre</li> <li>Preferiblemente con conocimientos en el levantamiento de elementos de traza en evidencias de casos criminalísticos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Especialista en Toxicología o Química Clínica</li> <li>Dos años de experiencia como perito forense</li> <li>Experiencia en análisis toxicológico y de plaguicidas y muestras biológicas</li> </ul> |

\*Estos requisitos no aplican para los puestos de la Unidad de Genética Forense (ADN), toda vez que fueron analizados mediante informe 092-IDH-2005 del 11-03-05.

3. Actualmente la institución cuenta con la clase ancha de Profesional 3 que agrupa las clases angostas de **Trabajador Social 2**, **Psicólogo 2** y **Auditor Investigador**, que presentan también la particularidad de rendir peritajes y asistir a juicios.

En virtud de lo anterior y debido a que se está proponiendo la creación de una clase ancha de **“Perito Judicial 3”** que identifique la labor de los profesionales licenciados que deban emitir peritajes y asistir a juicios, se considera que lo más adecuado con la finalidad de no causar distorsiones en la estructura de puestos y de salarios es agrupar todas las clases que presenten esas mismas características en una sola, por tal motivo lo que procede de acuerdo a la técnica en análisis de cargos es separar las clases angostas de **Trabajador Social 2**, **Psicólogo 2** y **Auditor Investigador**, de la clase de **Profesional 3** y ubicarlas en la nueva clase ancha de **“Perito Judicial 3”**.

Asimismo y revisada la estructura salarial, se determinó que las clases de Químicos, Microbiólogos y Psicólogos Clínicos, poseen las mismas condiciones que las antes mencionadas, por tal razón también deben ubicarse dentro de la clase de Perito Judicial 3.

Por lo anterior se recomienda realizar las siguientes modificaciones respecto a la clase ancha:

| Nº Puesto | Clase Ancha Actual | Clase Ancha Propuesta | Salario Base Actual | Salario Base Propuesto | REFJ |
|-----------|--------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|------|
| 101004    | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 101005    | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |

| N° Puesto | Clase Ancha Actual | Clase Ancha Propuesta | Salario Base Actual | Salario Base Propuesto | REFJ |
|-----------|--------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|------|
| 101006    | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43244     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43245     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43246     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 48386     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 48387     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 48388     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 48389     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 48390     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 60163     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 60164     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 60165     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 95382     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 95383     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 95384     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 109832    | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 109833    | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 19682     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 19683     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 19684     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 19685     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 35347     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43572     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 48391     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 107799    | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 96444     | Químico            | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 84131     | Químico            | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43446     | Químico            | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 15424     | Químico            | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 47213     | Químico            | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 47216     | Químico            | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 47225     | Químico            | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 47226     | Químico            | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 55644     | Químico            | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 55645     | Químico            | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 57225     | Químico            | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 92675     | Químico            | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 107827    | Químico            | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 22831     | Químico            | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43461     | Biólogo            | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 24144     | Biólogo            | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 47282     | Biólogo            | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 92644     | Microbiólogo       | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43442     | Microbiólogo       | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43444     | Microbiólogo       | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 113612    | Microbiólogo       | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 38469     | Microbiólogo       | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 96446     | Microbiólogo       | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43445     | Microbiólogo       | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 99664     | Microbiólogo       | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 107828    | Microbiólogo       | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 111258    | Microbiólogo       | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 112233    | Microbiólogo       | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 113640    | Microbiólogo       | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |

| N° Puesto | Clase Ancha Actual | Clase Ancha Propuesta | Salario Base Actual | Salario Base Propuesto | REFJ |
|-----------|--------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|------|
| 47228     | Microbiólogo       | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 47229     | Microbiólogo       | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 96447     | Microbiólogo       | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 920193    | Microbiólogo       | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43435     | Psicólogo Clínico  | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 48459     | Psicólogo Clínico  | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 107825    | Psicólogo Clínico  | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 15688     | Psicólogo Clínico  | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 20055     | Psicólogo Clínico  | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 55641     | Psicólogo Clínico  | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 55642     | Psicólogo Clínico  | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43295     | Psicólogo Clínico  | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 47154     | Psicólogo Clínico  | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 92686     | Psicólogo Clínico  | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 56992     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 55554     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 56994     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43946     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43950     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 920023    | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 920024    | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 57016     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 96504     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 96505     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 57019     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43926     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 92740     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 34783     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 57027     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 96520     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 96521     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 55671     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 55672     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43953     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 84155     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 84157     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 84159     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 20268     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 55675     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 84158     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 55568     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 84160     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 84161     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 57078     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 96543     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 96544     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 57080     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43952     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 84164     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 84163     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 57095     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 96558     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 96559     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 55587     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |

| N° Puesto | Clase Ancha Actual | Clase Ancha Propuesta | Salario Base Actual | Salario Base Propuesto | REFJ |
|-----------|--------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|------|
| 57096     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43949     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 47480     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 57120     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 96177     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 96578     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 57121     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 44802     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 57142     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 57143     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 57152     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 96601     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 96602     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 55603     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 44955     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 38543     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 86074     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 86073     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 57161     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 96616     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 96617     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 55608     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 45127     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 57169     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 57172     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 86201     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 23379     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 236635    | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 84154     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 86202     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 92745     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 92743     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43941     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43942     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43943     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43944     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43945     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43947     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43948     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 43951     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 107826    | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 23375     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 84153     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 84184     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 84183     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 64160     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 64210     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 35332     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |
| 20141     | Profesional 3      | Perito Judicial 3     | €345.400.00         | €345.400.00            | 18%  |

Fuente: Información brindada por el proceso de Administración Salarial  
Nota: La clase angosta para cada uno de los puestos indicados se mantiene.

#### 4. Resumen de costos:

| NÚMERO DE INFORME                       | COSTO ANUAL EN SALARIO BASE | COSTO TOTAL ANUAL (**) |
|---|-----------------------------|------------------------|
| IDH-214A-2005                           | ¢1.800.000                  | ¢3.323.662             |
| IDH-214B-2005                           | 26.908.800                  | 65.368.505             |
| IDH-214C-2005                           | 6.465.600                   | 15.145.619             |
| <b>TOTAL SALARIO BASE ANUAL</b>         | <b>* ¢35.174.400</b>        |                        |
| <b>COSTO TOTAL DE LOS TRES INFORMES</b> |                             | <b>¢84.837.786**</b>   |

\*Corresponde al monto anual pero únicamente del salario base.

(\*\*) El costo total incluye otros pluses (Dedicación Exclusiva, REFJ, anuales (12) y carrera profesional) las cargas sociales, décimo tercer mes y salario escolar. (Ver detalle de costos en el capítulo IV del informe).

Los ajustes propuestos quedan supeditados a la fecha en que se formalicen los cambios en el salario base, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria que establece el artículo quinto de la Ley de Salarios del Poder Judicial.”

*Luego de un intercambio de criterio y considerando el amplio análisis técnico así como la necesaria visión integral de la complejidad de los cargos bajo estudio, se aprueba el informe en todos sus extremos y se traslada al Consejo Superior para lo de su cargo.*

### **ARTICULO III**

*El Licenciado **Víctor Alfonso Dobles Ovares** presente la siguiente solicitud:*

“Con agrado los saludo y ante sus dignas autoridades, atento expongo y solicito me sea otorgado un permiso *con goce de sueldo*, a partir del primero de diciembre de este año y hasta el primero de diciembre del otro año, prorrogable por otro año más, para poder cursar un doctorado en Derecho Penal en la Universidad de Salamanca. El doctorado, como pueden comprobarlo

en virtud de la documentación adjunta, es de interés y de la actualidad para la Institución y es un doctorado que se cursará para ella, por un funcionario que ha laborado para aquélla, de modo ininterrumpido, por más de 15 años y quien en la actualidad se desempeña como Juez de sentencia en el Tribunal del Primer Circuito Judicial de San José y como suplente oficial del Tribunal de la Casación Penal.

Poseo para cursarlo, como se comprueba de los documentos que acompaño, beca debidamente otorgada; y, además, he sido, como también se prueba de ellos, aceptado para cursarlo en la Universidad de Salamanca.

Solicito el permiso con goce de sueldo, porque mis padres, quienes cifran en los 67 años, han contado, desde que tengo 18 años, con mi ayuda económica, entre otros para los gastos en salud y en reparación de sus casas, que no alcanzan a cubrir con sus respectivas pensiones; y porque tengo una casa, fruto del trabajo, cuya hipoteca aún deberé continuar cancelando por un lapso de 8 años. El monto de la beca está diseñado para cubrir únicamente el alojamiento y los gastos de estudio.

Para el caso que, por falta de contenido en las partidas del presupuesto, no fuere posible concederme el permiso con goce de sueldo, les ruego otorgarme un permiso sin goce de sueldo, pero con una ayuda económica suficiente que me permita cubrir los gastos acotados.”



*Informa el Lic. Arroyo que de acuerdo con los registros del Departamento de Personal el Lic. Dobles Ovares ha disfrutado de las siguientes becas:*

*Del 06 de marzo de 1995 al 06 de marzo de 1996.*

***Se acordó:** Dado que no existe un plan de becas al exterior, ni se han definido los parámetros para este tipo de ayudas, se traslada la gestión al Consejo Superior con la recomendación de que se le otorgue al señor Dobles Ovares permiso sin goce de sueldo por el período requerido. Este Consejo no se pronuncia sobre la ayuda económica solicitada, dado que no se indica monto alguno y en segundo lugar por ser la partida 604 administrada por el Consejo Superior, se solicita a ese Órgano valorar la ayuda económica solicitada.*

#### **ARTICULO IV**

*El Licenciado **David Alberto Fallas Redondo**, becario en la Universidad Nacional, presenta el informe final de sus estudios.*

***Se acordó:** Tomar nota de las anteriores manifestaciones, agregar al expediente respectivo y trasladar una copia a la Escuela Judicial para lo de su cargo.*

## **ARTICULO V**

*El Msc. **Juan Carlos Cubillo Miranda** becario en la Universidad de Costa Rica, presentan el informe final de sus estudios.*

***Se acordó:** Tomar nota de las anteriores manifestaciones, agregar al expediente respectivo y trasladar una copia a la Escuela Judicial para lo de su cargo.*

## **ARTICULO VI**

*La Corte Plena en sesión celebrada el 16 de junio del 2003, artículo XXIV tomó el siguiente acuerdo:*

*“Mediante oficio N° 36-CE-03, del 2 del mes en curso, la señora Sandra Agüero Monge, Secretaria de la Comisión de Enlace Corte-O.I.J., transcribe el acuerdo tomado por esa Comisión, en sesión celebrada el 26 del pasado mes de mayo, artículo II, que literalmente dice:*

*“El Magistrado Castro Monge informa que la Licenciada Silvia Navarro Romanini, Secretaria General de la Corte, mediante oficio N° 4402-03 de 15 de mayo en curso, hace del conocimiento de esta Comisión el siguiente asunto pendiente de recibir informe:*

- *Oficio N°9683-00 de 12 de setiembre de 2002, en el que se transcribió el artículo XIII de la sesión de Corte Plena del 28 de agosto de 2002, sobre el Informe del Departamento de Medicina Legal del Organismo de Investigación Judicial, referente a los profesionales que ejercen de manera privada la profesión y los que han renunciado al pago de la dedicación exclusiva.*

*Asimismo, el Lic. Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal, mediante oficio N°820-PJ-2000 del 4 de agosto de 2000, transcribe acuerdo del Consejo de Personal, artículo XV, en que recomienda a Corte Plena autorizar que el*

*MBA. Pablo González Hernández, Psicólogo Clínico de la Secretaría General del Organismo de Investigación Judicial, pueda ejercer libremente su actividad profesional, siempre y cuando no perciba monto alguno por dedicación exclusiva o prohibición, como lo señala el artículo 9 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.*

*En sesión N°16-2000 celebrada el 2 de octubre de 2000, artículo II, esta Comisión dispuso solicitar criterio a la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial.*

*En atención a lo dispuesto, la Dirección General del OIJ, mediante oficio N°2263-00-DG de 14 de noviembre de 2000, manifestó:*

“Sirva la presente para saludarlo cordialmente y a la vez, dar respuesta al acuerdo tomado por la Comisión que su estimable persona preside, en la sesión N° 16-2000 celebrada el 02 de octubre del presente año, artículo II, referente a la gestión presentada por el MBA. Pablo González Hernández, Psicólogo Clínico en plaza extraordinaria de la Unidad de Apoyo Psicológico Operacional (U.A.P.O.) de la Secretaría General del OIJ, con el fin de que se le otorgue el permiso correspondiente para el libre ejercicio de su profesión, previa renuncia al pago por el concepto de dedicación exclusiva.

Al respecto es menester destacar que existe un acuerdo tomado por el Consejo de Personal del Poder Judicial donde el final se dispuso “...recomendar a la Corte Plena la autorización para que el citado funcionario pueda ejercer libremente su actividad profesional, siempre y cuando no perciba monto alguno por dedicación exclusiva o prohibición como lo señala el artículo 9 de la Ley Orgánica del Poder Judicial...”, decisión que se fundamentó en el hecho de que las tareas asignadas al servidor González Hernández dentro de la U.A.P.O. no implican la realización de labores periciales en los procesos judiciales ni auxilian a los Tribunales de Justicia.

No obstante lo anterior, resulta indispensable acotar que el MBA. Pablo González Hernández se encuentra nombrado en una plaza extraordinaria como Psicólogo Clínico de la U.A.P.O.; sin embargo su nombramiento en propiedad lo es dentro del Departamento de Medicina Legal del Organismo de Investigación Judicial como Psicólogo Clínico en la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense, con lo cual todavía se considera perito oficial de los Tribunales de Justicia para practicar los exámenes o reconocimientos que éstos le ordenen, continuando sobre él

la prohibición que establece el inciso 1° del artículo 9 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Tómese en cuenta que la circunstancia de estar nombrado en una plaza extraordinaria no conlleva un derecho adquirido para ocupar posteriormente ese cargo en propiedad, sino que solo le asiste el derecho a optar por ese puesto una vez que la plaza se convierta en ordinaria y salga a concurso, lo que sí es cierto es que en la actualidad ocupa un puesto en propiedad como perito oficial al cual no ha renunciado.

Así las cosas y en el tanto el servidor González Hernández sea miembro propietario del Departamento de Medicina Legal, esta Dirección General considera totalmente inconveniente que se le permita ejercer libremente su actividad profesional, dada su condición de perito que se mantendrá hasta que se le nombre en propiedad en otro puesto.”

*En esa oportunidad, se comentó que este tema se encontraba en agenda de Corte Plena, por lo cual se dispuso tener por rendido el informe y esperar el pronunciamiento de Corte Plena.*

*Agrega el Licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial, que el caso del MBA. Pablo González Hernández, pertenece a una plaza administrativa de la Secretaría y el tratamiento que ofrece es terapéutico, es decir, no interviene en procesos judiciales.*

*El Magistrado Castro Monge se manifiesta en contra de aceptar las renunciaciones a la dedicación exclusiva.*

*El Magistrado van der Laat Echeverría, comenta que la Sala Constitucional ha manifestado que la dedicación exclusiva es voluntaria; dice que sin embargo, hay que respetar los valores éticos.*

**Se acuerda:** *Recomendar al Consejo de Personal, que en el futuro establezca el término “prohibición”, en vez de “dedicación exclusiva” y analizar individualmente cada caso que se presente, de renuncia a la dedicación exclusiva.”*

*El Magistrado Castro indica: “El acuerdo que se tomó a raíz de una comunicación que la Secretaría General hizo llegar a la Comisión de Enlace Corte-O.I.J., está dirigido más al*

*Consejo de Personal. Por eso sugeriría, tomáramos nota nada más de lo mencionado ahí y lo remitiéramos al Consejo para su discusión oportuna en él y no aquí en Corte Plena."*

*Agrega el Magistrado Solano: "Yo estoy de acuerdo, pero nada más quiero hacer una pregunta: es que en el acuerdo que toma la Comisión, recomienda que en el futuro se establezca el término "prohibición" en vez de "dedicación exclusiva" y hasta donde yo recuerdo y hemos venido entendiéndolo, el concepto "prohibición" está en la ley para ciertos profesionales y precisamente la "dedicación exclusiva" es renunciable, rige a partir del momento en que se firma el contrato, mientras que la "prohibición" es de pleno derecho, etcétera. Yo no sé si esto es disponible, esto es una cuestión de legalidad, no es cuestión de que yo, o en este caso "prohibición" y en el otro "dedicación exclusiva", es que eso no está a nuestro alcance. Esa es la pregunta mía."*

*Expone el Presidente, Magistrado Mora: "Yo estimo que el tema de la "prohibición", la Ley Orgánica del Poder Judicial lo dispone expresamente, cuales tenemos prohibiciones para desempeñarnos en otros puestos. Lo de "dedicación exclusiva" conlleva un plus salarial, en que hemos señalado que en algunos casos se pueda hacer renuncia a ese plus. Las observaciones que hace la Comisión de Enlace me parece que sería conveniente que las tuviera a vista el Consejo de Personal al momento en que se vayan a firmar contratos sobre "dedicación exclusiva", o se vaya a hacer renunciaciones sobre "dedicación exclusiva"."*

*La Magistrada León manifiesta: "Yo me uniría a la preocupación del Magistrado Solano y a la que expone el señor Presidente, en el sentido de que tanto "dedicación" como "prohibición", se han implementado como pluses salariales con diferentes requisitos y condiciones y aún y cuando en este caso se dirija - como decía el Magistrado Castro - a que sea el Consejo de Personal quien decida, en el caso particular a mí sí me llamaba la atención y me gustaría*

*que el Consejo entonces en su momento también lo analizara, que es la hipótesis del caso concreto que aquí se analiza, donde el propio Director del O.I.J. señala que don Pablo González pertenece a una plaza administrativa de la Secretaría y el tratamiento que ofrece es terapéutico, es decir, no interviene en procesos judiciales. Lo que sucede es, que él está en ascenso interinamente. Entonces yo entendería que mientras él esté en su plaza en propiedad, lo cubre la "dedicación" en el tanto funge como perito en procesos judiciales y lo pone en una situación de riesgo de ser perito y psicólogo de parte, pero mientras esté en una plaza administrativa que no presenta esa incompatibilidad, me parece que no habría razón para exigirle que de alguna forma no pudiera ejercer libremente la profesión, máximo que está en una plaza administrativa donde no tendría ese riesgo de incompatibilidad. Sólo y partiendo del caso concreto me gustaría que también el Consejo quizás pudiera pronunciarse en esos términos, de que entran con una "prohibición" o con una "dedicación" pero por ascenso o por cualquier otra razón, pasan a otra plaza donde no necesariamente estarían sometidos a ese régimen."*

*Manifiesta la Magistrada Varela: "Es en el mismo sentido. El acuerdo dice: "... recomendar al Consejo que en el futuro se establezca el término prohibición en vez de dedicación exclusiva...", eso no es posible, porque no se pueden hacer esos cambios. La prohibición es por ley, entonces más bien el Consejo de Personal tiene que determinar en qué casos se está ante un caso de prohibición y en el caso concreto que aquí se analiza, efectivamente se da una situación de que el señor González Hernández, pasa interinamente a esa plaza extraordinaria donde por lo visto no hay imposibilidad de que él ejerza privadamente. Entonces también eso sí habría que determinarlo en el caso de que una persona entre bajo un régimen de prohibición, la posibilidad de que una vez que pasa temporalmente a otro que no la tiene, pues que no le afecte. Me parece que los términos en que está redactada la propuesta no podría ser."*

*El Magistrado Vega señala: "Yo entiendo este tema de la siguiente manera: en primer lugar, la regla general en la institución debe ser la "prohibición". Fuera de la "prohibición", hay algunos casos en donde podría darse la "dedicación exclusiva" de algunos profesionales que no se desempeñen como administradores de justicia, como asesores, fiscales, defensores públicos, jefes de oficina, ni en otros cargos, dice la norma del inciso 1° del artículo 9 de la Ley Orgánica, siempre y cuando la Corte no lo considere inconveniente. O sea, que aún así la "dedicación exclusiva" es un caso de excepción, dentro de la excepción de la regla general de la "prohibición". Yo creo que la recomendación de enviar esto al Consejo de Personal es impropia, porque hay una norma legal que no podemos variar y en segundo lugar, porque la potestad se la confiere la Ley Orgánica del Poder Judicial única y exclusivamente a la Corte, nosotros no podríamos delegar esa competencia que es propia para estos casos. Sobre todo, repito, cuando nos sometemos nosotros a la necesidad en el caso concreto de valorar o no la inconveniencia de poder eventualmente permitir el ejercicio liberal de una profesión, en casos de profesionales que no estén dentro de los presupuestos citados por la norma."*

**Se acordó:** Tomar nota de lo resuelto por la Comisión de Enlace Corte-O.I.J. y solicitar al Consejo de Personal tomar en consideración lo expuesto por la señora Magistrada y los señores Magistrados que han hecho uso de la palabra, y que para disponer en definitiva el tema, le dé aplicación al artículo 9, inciso 1, de la Ley Orgánica del Poder Judicial."

\*\*\*\*\*

*Indica el Lic. Arroyo que ha conversado en distintas ocasiones con el MBA Pablo González Hernández donde solicita se resuelva su caso.*

*Sobre el particular debe informarse que el Departamento de Personal mediante Informe AL.DP N° 073-04 elaborado por la Asesora Legal, presentó ante el Consejo de Personal un amplio documento sobre el tema de Prohibición y Dedicación Exclusiva y que se trasladó al Consejo Superior.*

***Se acordó:** Previo a resolver remitir un comunicado al Licenciado Jorge Rojas Vargas Director General del Organismo de Investigación Judicial para que brinde su opinión en relación con este caso para que indique si existe o no incompatibilidad entre las funciones que desempeña ante ese Organismo el MBA González Hernández con la posibilidad de que ejerza su profesión privadamente. Lo anterior dado el tiempo transcurrido en relación con sus anteriores manifestaciones.*

#### **ARTICULO VII**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en Informe RS-1569-05 indica:*

#### **GESTION:**

*Mediante oficios recibidos en esta oficina el pasado 20 y 22 de julio, los Licenciados Ricardo Díaz Anchía y Cristian Mora Acosta en su orden Juez Coordinador y Cojuez del Juzgado*



Contravencional y de Menor Cuantía de Siquirres, impugnan la terna adjunta N° 136-2005, indicando lo siguiente:

**Oficio del 20 de julio del 2005**

*“ De conformidad con el numeral 29 del estatuto de Servicio Judicial los que suscribimos el presente documento, Jueces del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Siquirres, impugnamos formalmente la terna 136-2005 de Auxiliar de Servicios Generales del Juzgado supraindicado, con fundamentos en las siguientes objeciones:*

*Es necesario señalar que el señor Alexis Cortes Rodríguez ha laborado en este despacho y en otros desde el año mil novecientos noventa y ocho. El funcionario de cita se encuentra para ocupar dicho puesto, razón por la que respetuosamente requerimos se deje sin efecto la terna número 136-2005 y en su lugar se confeccione una nueva donde se incluya al señor Cortés Rodríguez .*

*No omitimos manifestar que el señor Alexis Cortés reside en Siquirres, y que según se tiene conocimiento, los candidatos que conforman la terna de interés, no residen en esta localidad y además con una opción real en otros despacho judiciales para obtener su propiedad, lo que tomaría nugatorio el derecho del señor Cortés Rodríguez a obtener una estabilidad laboral para la cual ha trabajado con gran mística y empeño.”*

**Nugatoria**

**Oficio del 22 de julio del 2005**

*“De conformidad con los numerales 18, 24 y 29 del Estatuto de Servicio Judicial los que suscribimos el presente documento, Jueces del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Siquirres, adicionamos la impugnación que platearemos en contra de la terna número 136-2005 del puesto de Auxiliar de Servicios Generales del Juzgado supraindicado , a través de escrito presentado al Departamento de Personal el día 21 de julio del año en curso, en los términos siguientes:*

*Aparte de las razones expuesta en el escrito de impugnación supraindicado, formalmente presentamos INDICE DE NULIDAD ABSOLUTA, en contra de la terna número 136-2005, ya que la misma fue confeccionada integrando a un oferente( el número tres de la misma) cuyo título de conclusión de enseñanza media (bachillerato) no había sido*

*verificado, en cuanto a su autenticidad, al momento de integrarse la misma. Sobre el Particular los artículos 166 y 169 de la Ley General de la administración Pública, rezan “Habrá nulidad Absoluta del acto administrativo cuando falten uno o varios elementos constitutivos del acto administrativo”, “ No se presumirá legítimo el acto absolutamente nulo, no si podrá ordenar se ejecución”.*

*En este caso la terna, que es un acto administrativo preparatorio de un acto final, cual es la elección de un funcionario Judicial, carece totalmente de un elemento, cual es la certeza( o el aseguramiento, Factor que llena el contenido del acto Administrativo) acerca de la existencia en la realidad, de uno de los requisitos que deben de tener los candidatos al puesto para el que se integro dicha terna, el cual consiste en ostentar realmente y no solo nominalmente, la condición de Bachiller en Enseñanza Media; derivándose de allí el vicio anotado de nulidad absoluta de dicho acto: Dicha certeza o acto de aseguramiento de la citada condición, se obtiene a través de la correspondiente verificación ante el Departamento correspondiente verificación ante el Departamento correspondiente del Ministerio de Educación Pública, donde se indaga sobre la autenticidad del título presentado por el candidato, para acreditar la condición exigida en la plaza que se saca a concurso. Ello se echa de menos en el caso de marras.*

*Así las cosas, no podemos considerar que haya sido válido el procedimiento utilizado en la elaboración de la terna 136-200, lo cual incidió directamente en que la emisión del acto preparatorio dicho contuviese el vicio señalado, ya que en ala misma se incluyó a un candidato( ubicado en el tercer lugar) si que se estuviera en la plenitud de seguridad sobre la concurrencia en este de uno de los requisitos exigidos para el cargo que se pretende llenar.*

En virtud de lo señalado respetuosamente solicitamos anular la terna en mención y confeccionar una nueva, donde se incluya al señor Alexis Cortés Rodríguez, quien cumple con todos y cada uno de los requisitos para aspirar al cargo aludido.”

Eliminado: ¶

### **ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:**

A. El pasado 19 de julio, la Sección de Reclutamiento y Selección remitió la terna N° 136-2005 (ver documento 1).

| <b>Nombre</b>                   | <b>Promedio</b> | <b>Posición en la lista de elegibles</b> |
|---------------------------------|-----------------|--|
| 1. Vallecillo Matamoros Wilbeth | 95.03 %         | 1  |
| 2. Soto Sánchez Karol           | 93.04%          | 3  |
| 3. Solís Arguedas Randy Alberto | 92.75%          | 4  |

*B. La plaza vacante N° 72866 de ese despacho han venido siendo ocupada por el señor Cortés Rodríguez Alexis, quien se encuentra elegible para el cargo en el puesto numero 5 de la lista de elegibles; con un promedio de 92.64%.*

*C. Asimismo es necesario indicar que según Sesión del Consejo de Personal N° 14-2005 celebrada el catorce de junio pasado, se acordó: comunicar al Departamento de Personal que de conformidad con lo que establece el artículo 81 inciso J) del Código de Trabajo que señala:*

*“Cuando el trabajador al celebrar el contrato haya inducido en error al patrono pretendiendo tener cualidades, condiciones o conocimientos que evidentemente no posee, o presentándole referencias o atestados personales cuyas falsedad éste luego compruebe, o ejecutado su trabajo en forma que demuestre claramente su incapacidad en ña realización de las labores para las cuales ha sido contratado.”*

*El Departamento de Personal podrá confeccionar las temas aún y cuando no se hubiere recibido la confirmación por parte del Ministerio de Educación.*

*En este caso deberá indicarse expresamente en la terna o nomina que dicho requisito queda pendiente de verificación y que de conformidad con el articulo citado cualquier inexactitud u omisión puede anular el acuerdo de nombramiento para todos los efectos.”*

### **RECOMENDACIÓN:**

*La Sección de Reclutamiento y Selección recomienda denegar la presente impugnación y mantener la terna, en virtud de que los tres oferentes que la integran obtuvieron un promedio favorable para su participación.*

*Para los efectos de Reclutamiento y Selección, las personas que integran la terna 136-2005 están capacitadas para ocupar el cargo, una vez aprobado todo el proceso evaluativo y además al acuerdo del Consejo de Personal N° 14-2005 faculta al Departamento de Personal incluir candidatos que tengan pendientes la verificación de su título de Bachillerato.*

***Se acordó:** previo a resolver, que la Sección de Reclutamiento y Selección solicite con prioridad el informe que corresponde al Ministerio de Educación Pública, sobre la veracidad del título de Bachiller en Educación Media del candidato número 3 de la terna citada.*

*Se declara firme el acuerdo.*

### **ARTICULO VIII**

*La Sección de Reclutamiento y Selección e informe RS-1575-05 señala:*

**GESTION:**

Mediante nota de fecha 15 de julio recibido en esta oficina, la Msc. Cynthia Dumani Stradtman, Jueza del Tribunal de Guanacaste, Sede Santa Cruz, impugna la terna adjunta N° 126-2005, indicando lo siguiente:

*“Visto que la señora Adriana Álvarez Briceño, cédula 1-639-343, a renunciado a la participación en la terna N° 126-2005, para participar en el puesto de Auxiliar Judicial 3 en el Tribunal de Guanacaste, Sede Santa Cruz, le solicito que incluya en dicha terna al Señor Junny Alberto Líos Cabalceta cédula 5-197-402, para que este participe en dicha terna”*

**ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:**

A) El pasado 11 de julio de los corrientes, la Sección de Reclutamiento y Selección remitió la terna N° 126-2005 (ver documento 1), integrada por los siguientes oferentes con sus respectivas calificaciones:

| <b>Nombre</b>           | <b>Promedio</b> | <b>Posición en la lista de Elegibles</b> |
|-------------------------|-----------------|--|
| Obando Carrillo Giselle | 88.58 %         | 2  |
| Álvarez Briceño Adriana | 88.09 %         | 3  |
| Rojas Barrantes Shirley | 81.31 %         | 4  |

B) La plaza vacante N° 96562 de ese despacho ha venido siendo ocupada por el Sr. Junny Alberto Líos Cabalceta, quien se

*encuentra elegible para el cargo que nos ocupa, con un promedio de 72.97%, ocupando la posición número 5 de la lista de elegibles.*

*C) La candidata Adriana Álvarez Briceño renunció a formar parte de la terna para el puesto de Auxiliar Judicial 3 para el Tribunal de Guanacaste. ( se adjunta nota)*

*D) Es importante indicar que la candidato número 1 en la lista de elegibles, el Sr. Navarrete Ruiz Luis Emilio después de que se le consultara, no acepto ir en la terna.*

**RECOMENDACIÓN:**

*La Sección de Reclutamiento y Selección recomienda aceptar la presente impugnación e integrar la terna con el candidato siguiente en la lista de elegibles, quedando conformada por:*

| <i>Nombre</i>                    | <i>Promedio</i> | <i>Posición en la lista de Elegibles</i> |
|----------------------------------|-----------------|--|
| <i>Obando Carrillo Giselle</i>   | <i>88.58 %</i>  | <i>2</i>                                 |
| <i>Rojas Barrantes Shirley</i>   | <i>81.31%</i>   | <i>4</i>                                 |
| <i>Líos Cabalceta Junny Alb.</i> | <i>72.97%</i>   | <i>5</i>                                 |

***Se acordó:*** *aprobar la impugnación planteada por las razones dadas por el Departamento de Personal.*

## **ARTICULO IX**

*La Sección de Reclutamiento y Selección e informe RS-1628-05 manifiesta:*

### **GESTION:**

*En fecha veintitrés de noviembre del año pasado en sesión del Consejo de Personal N° 23-2004, Artículo V se acuerda lo siguiente:*

*“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.”*

*En relación al acuerdo anteriormente indicado, solicitamos se nos autorice la posibilidad de elaborar una nueva terna con candidatos al mismo puesto y materia (si corresponde) pero que sean de zonas aledañas y que mediante consulta, manifiesten su interés en integrar la nueva terna.*

*Lo anterior basados en la experiencia que existe de que en zonas muy alejadas de la capital, en algunas convocatorias a concurso*

*por una plaza en particular, participan varios candidatos de los cuales solamente uno es el que resulta elegible, quien será el que conforme la terna. Situación que podría convertirse en una posible apelación, demandándonos un gasto de recursos tanto económicos como humanos que implicaría: realizar nuevamente una convocatoria a examen, máxime si es en una zona lejana, sin dejar de lado que para repetir una prueba es necesario contar con los seis meses reglamentarios para repetirla.*

*Lo anterior podría ser una alternativa rápida y viable antes de recurrir a convocar nuevamente a concurso, que significaría la postergación de la terna para la próxima gira a la zona o hasta después de transcurridos los seis meses; esto para que los que en primera instancia participaron en el concurso y perdieron alguna prueba, tengan nuevamente la opción de realizarlos.*

***Se acordó:*** *Aprobar la solicitud de la Sección de Reclutamiento y Selección.*

### **ARTICULO X**

*La Sección de Investigación y Desarrollo en informe N° 071-IDH-2005 indica:*



## **1. ORIGEN DEL ESTUDIO**

**A)** *Mediante oficio N° 545-DS-2003 de fecha 26 de marzo del 2003, el Lic. German Rojas Monge, Jefe del Departamento de Seguridad, solicita el estudio de los puestos que realizaban funciones de ascensoristas; lo anterior según lo acordado por el Consejo Superior, en sesión N° 42-02 celebrada el 13 de junio del 2002, artículo CI con respecto a "...aprobar la recomendación de destinar al personal que se desempeña como Ascensorista en otras labores afines..."*

**B)** *Asimismo, el Lic. Rojas en oficio D.S-1909-2004 con fecha 26 de octubre del 2004, gestiona ante este Departamento, analizar las carreras Ciencias de la Administración o Derecho con el propósito de considerarlas también afines a la clase Asistente de Seguridad, por cuanto le ha resultado difícil conseguir candidatos que cumplan con el requisito académico que dicha clase establece.*

## **2. FUENTES DE INFORMACIÓN**

### **Escritas**

*-Oficios N° 1885-DS-2004, D.S-1909-2004 y 545-DS-2003 del 21-10-04, 26-10-04 y 26-03-03 respectivamente, suscritos por el Lic. German Rojas Monge, Jefe del Depto. de Seguridad.*

*-Acta del Consejo Superior N° 42-02 del 13-06-2003, artículo CI.*

*-Informe N° 016-DO-2003 con fecha 20-02-2002 del Depto. de Planificación.*

*-Cuestionario de Clasificación y Valoración completados por Flora Gamboa*

*Sandoval, Fernando Castro Madrigal y Odilón García Pérez.*

*-Manual Descriptivo de Clases de Puestos.*

*-Índice salarial del segundo semestre del 2004.*

*-Manual de especialidades de la Dirección General de Servicio Civil.*

*-Informe de la Dirección Ejecutiva-Sección Análisis y Ejecución  
"Análisis sobre la conveniencia de contar con auxiliares de*

*servicios Generales para la operación de los ascensores ubicados en el edificio de la Corte”.*

*-Informe de la Dirección Ejecutiva-Sección Análisis y Ejecución “Evaluación del sistema de trabajo y organización para el control de ingreso de usuarios al edificio de la corte”.*

*-Correos electrónicos remitidos por don German Rojas y Roxana Hidalgo.*

*-Programas curriculares de universidades públicas y privadas del área de ciencias económicas.*

### **Orales (Entrevistas)**

*-Lic. German Rojas Monge, Jefe Departamento de Seguridad.*

*-Roxana Hidalgo Vega, entonces encargada del área administrativa.*

*-Flora Gamboa Sandoval, Fernando Castro Madrigal y Odilón García Pérez*

*(titulares de los puestos en estudio).*

*-Marlon Cooper Brenes ubicado según el rol establecido, en la recepción de las salas de juicio de los Tribunales, I Circuito Judicial de San José.*

*-María Luisa Rojas Zamora, ubicada según el rol establecido en la recepción del vestíbulo del edificio de la Corte.*

### **3. INFORMACIÓN OBTENIDA**

#### **Identificación de los puestos:**

| <i>Ocupante</i>                 | <i>N° puesto</i> | <i>Clasificación actual</i> | <i>Condic. laboral</i> | <i>Código Presup.</i> | <i>Oficina Presupuestaria</i> |
|---------------------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| <i>Flora Gamboa Sandoval</i>    | <i>048491</i>    | <i>Aux. Serv. Gnales 1</i>  | <i>Propiedad</i>       | <i>926-13.01</i>      | <i>Depto. Seg.</i>            |
| <i>Fernando Castro Madrigal</i> | <i>043638</i>    | <i>Aux. Serv. Gnales 1</i>  | <i>Propiedad</i>       | <i>926-13.01</i>      | <i>Depto. Seg.</i>            |
| <i>Odilón García Pérez</i>      | <i>043641</i>    | <i>Aux. Serv. Gnales 1</i>  | <i>Propiedad</i>       | <i>926-13.01</i>      | <i>Depto. Seg.</i>            |
| <i>María Luisa Rojas Zamora</i> | <i>72828</i>     | <i>Aux. Advo 2</i>          | <i>Propiedad</i>       | <i>926-13.01</i>      | <i>Depto. Seg.</i>            |
| <i>Marlon Cooper Brenes</i>     | <i>55530</i>     | <i>Aux. Advo 1</i>          | <i>Propiedad</i>       | <i>926-07.001</i>     | <i>Dirección Ejecutiva</i>    |

#### **Antecedentes de los puestos en estudio**

*El Departamento de Planificación, en informe N° 016-DO-2002 con fecha 20 de febrero del 2002, recomendó entre otros aspectos lo siguiente: “6.1.1. La transformación de dos plazas de auxiliar de servicios generales 1 (ascensorista) a labores propias de*

seguridad y de trámite oficinesco...”, ello por haberse automatizado la operación de los ascensores ubicados en el costado sur del edificio de la Corte.

En cuanto a los ocupantes de los puestos N° 048491, 043638 y 043641 se encargaban de maniobrar dichos ascensores, por ello la procedencia de analizar sus tareas actuales para determinar la clasificación acorde con las nuevas responsabilidades.

También se analizan los puestos N° 72828 y 55530, toda vez que sus ocupantes son los responsables de la recepción del público en el vestíbulo del edificio de la Corte y en las entradas del mezanine norte y sur de los Tribunales.

En cuanto a la clase Asistente de Seguridad, se tiene que fue aprobada por el Consejo Superior en sesión N° 70-99 de fecha 2 de setiembre del año 1999, artículo XIX.

#### **4. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA**

##### **4.1 Situación encontrada en torno a la ubicación actual de los puestos**

La Sra. Flora Gamboa titular del puesto 048491, se encuentra ubicada a la fecha del presente estudio y desde hace aproximadamente tres meses, en los Tribunales del primer

*Circuito de San José, específicamente en la recepción de las salas de juicio. Al consultársele a la Licda. Roxana Hidalgo, Encargada del Área Administrativa la permanencia en dicho lugar, manifestó "En el caso de la Sra. Flora Gamboa, permanecerá fija en la confección de los Stickers en los tribunales."; sin embargo, de conformidad con el oficio 1885-DS-2004 con fecha 21 de octubre del año 2004, el Lic. German Rojas Monge, Jefe del Departamento de Seguridad dispuso que a partir del 25 de octubre del mismo año, "...los puestos de recepción serán rotados cada semana de tal manera que el puesto F26 (Recepción Corte) pasa a ocupar el F15 (Mezanine norte Tribunales), el F15 pasa a ocupar el F18 (Mezanine Sur Tribunales) y el F18 se trasladará a F26 y así sucesivamente."*

*Ante tal situación, es necesario analizar también las tareas de los puestos que ocupan los servidores María Luisa Rojas Zamora y Marlon Cooper Brenes, quienes en conjunto con la Sra. Flora Gamboa, integran el grupo de recepcionistas en los puntos referidos. En todo caso, es pertinente aclarar que la técnica de clasificar y valorar puestos, involucra comparar cargos similares a los del puesto en estudio, precisamente para mantener la armonía y equilibrio en el sistema clasificado de puestos.*

*En cuanto al Sr. Fernando Castro propietario del puesto N° 043638, desde aproximadamente el mes de abril del año 2004, intercambió funciones con el Sr. Greivin Machado, responsable de operar uno de los ascensores ubicados en el edificio de los Tribunales. Ahora bien, ante esta situación la Licda. Hidalgo mediante correo electrónico de fecha 1 de noviembre del 2004 manifestó: "El cambio entre Fernando Castro y Greivin Machado fue un cambio momentáneo."; posteriormente en correo recibido el 2 de noviembre del mismo año, aclara "El cambio se hará a partir de diciembre ya que el señor Castro se encuentra de vacaciones.". Así las cosas, el Sr. Castro será ubicado nuevamente en el vestíbulo del edificio de la Corte.*

*El Sr. Odilón García titular del puesto N° 043641, está ubicado en el vestíbulo del edificio de la Corte, desde que se originó la automatización de los ascensores.*

**4.2 Tareas actuales de los puestos N° 48491, 72828 y 55530 (Flora Gamboa, María Luisa Rojas y Marlon Cooper respectivamente)**

*Orientar a los jueces, defensores, fiscales y público en general, respecto al número y ubicación de la sala de juicio señalada o de algún despacho.*

*Revisar conforme a las listas, sean éstas de juicios, de audiencias preliminares del Juzgado Penal y del Juzgado Penal Juvenil, la ubicación de sala designada.*

*Ingresar en el sistema de seguridad de cómputo "SISE" la información del visitante, como es: número de cédula, sala de juicio o despacho a visitar y persona que autoriza el ingreso, a fin de entregarles el stickers de identificación, asimismo, excluirlos del sistema cuando terminan la diligencia.*

*Llamar vía telefónica a los despachos de la Corte, a fin de solicitar el debido permiso para el ingreso de particulares a los pisos 2, 3, 5, 6, 7, 8 y 9.*

*Mantener actualizada la información del SISE en cuanto al nombre de la persona que se ubica en los despachos, número telefónico y número de despacho.*

### **4.3 Tareas de los puestos N° 043641 y 043638 (Odilón García y Fernando Castro respectivamente)**

*Vigilar porque los particulares que ingresan por los ascensores del costado sur del edificio de la Corte, tengan la debida autorización y exhiban la etiqueta de identificación.*



*Insertar la llave del ascensor para el ingreso del público a los pisos N° 2, 6, 7, 8 y 9.*

*Observar la conducta del público y controlar que no ingrese por los ascensores de uso exclusivo del personal que labora para la Institución.*

*Efectuar recorridos de rutina por los diferentes pisos e informar sobre cualquier anomalía que se presente.*

*Orientar al público sobre la ubicación de los diferentes despachos.*

*Informar al Centro de Operaciones (COSE) y Servicios Generales, el mal funcionamiento de los ascensores.*

#### **4.4 Respecto a la naturaleza del trabajo, tareas y formación académica de la clase Asistente de Seguridad**

*El Manual Descriptivo de Clases vigente, tiene caracterizada la siguiente naturaleza del trabajo “Ejecución de labores variadas de planeamiento, organización, dirección, verificación, control y capacitación en las áreas de competencia del Departamento de Seguridad”. Para ocupar esta plaza, se tienen como requisitos académicos alternos “Bachiller en Ciencias*

*Criminológicas o Diplomado en Ciencias Criminológicas con énfasis en Seguridad Organizacional”*

*La justificación vertida por el Lic. Rojas para considerar las carreras de Derecho o Ciencias de la Administración afines para la clase Asistente de Seguridad, se fundamenta en la dificultad de conseguir candidatos para sustituir el puesto. Asimismo que en el caso de la carrera Ciencias de la Administración procede, toda vez que el cargo requiere planificar y dirigir grupos de trabajo. Derecho debido al conocimiento que se debe poseer sobre la ley de portación de armas, de la normativa sobre materia laboral y en salud ocupacional.*

*Al consultarle por correo electrónico al Lic. Rojas sobre la naturaleza del trabajo y las tareas del cargo, en el sentido de si difieren a las establecidas en el Manual Descriptivo de Clases vigente, trasladó el asunto a la Licda. Roxana Hidalgo Vega, quien manifestó lo siguiente:*

*“... Como se deja (sic) en la descripción de la clase, en la naturaleza del trabajo, tareas típicas corresponden a funciones de un Administrador de Empresas (planeamiento, organización, dirección, verificación, control y ejecución)...*

*...nos queda la duda que un abogado y un criminólogo entren en el perfil...”. (El resaltado no es del original).*

*Por su parte, de las observaciones externadas en cuanto a las tareas que dicha clase caracteriza, se tiene que las siguientes deben ser eliminadas del Manual, por existir un encargado de alarmas, el resto se mantienen.*

*“Controlar el estado de la seguridad electrónica y el sistema de alarmas con el operador del Centro de Operaciones (COSE).  
Controlar el sistema de alarma por medios informatizados”*

## **5. ANÁLISIS Y CONCLUSIONES**

### **5.1 Puestos N° 043638 y 043641 titulares Fernando Castro y Odilón García respectivamente**

*Los ocupantes de estos puestos son responsables de vigilar el ingreso del público por los ascensores del costado sur del edificio de la Corte, a su vez, que los visitantes estén debidamente identificados con el stickers. También deben estar atentos en caso que visiten los pisos N° 2, 6, 7, 8 y 9, pues su acceso es restringido y permitido únicamente con la llave que poseen estos servidores, de igual manera, se ocupan que no ingresen por los ascensores de uso exclusivo del personal.*

*Por otra parte, efectúan rondas dentro del edificio, brindan la asistencia que corresponda, cuando quedare atrapada alguna persona en el ascensor y reportan su mal funcionamiento al Departamento de Servicios Generales y al Centro de Operaciones (COSE).*

*El permitir el ingreso del público por los ascensores o gradas de uso exclusivo del personal, podría generar llamadas de atención por las autoridades de la Corte, por ello la responsabilidad en estos cargos está centrada en la vigilancia permanente del usuario.*

*En adición a lo anterior, es oportuno extraer algunos aspectos del estudio “Evaluación del Sistema de trabajo y organización para el control de ingreso de usuarios al edificio de la Corte” que la Sección Análisis de Ejecución de la Dirección Ejecutiva realizó, entre los cuales se citan:*

*“...se giraron instrucciones al Departamento de Seguridad estableciéndose una nueva distribución del personal que mejor se ajustara a los requerimientos de seguridad, así como al fortalecimiento de los puestos de control, dado que con la operación de los ascensores en forma automática es posible destinar a este personal en áreas consideradas estratégicas...*

*...con esta distribución se pretende establecer un mayor control sobre el acceso de particulares y brindar un monitoreo constante, fortaleciendo así los puestos de control.*

*En virtud de haberse recomendado la operación automática de los ascensores se estimó conveniente que este recurso se destinara a otras labores afines en el área de seguridad, con el propósito de contar con un equipo de trabajo que en coordinación con oficiales de seguridad brinden una mayor cobertura dentro de las instalaciones del Edificio de la Corte.” (El subrayado no pertenece al original).*

*De lo expuesto, se tiene que al comparar la naturaleza del trabajo de la clase ascensorista, a saber: “Ejecución de labores de manejo y control de un ascensor.” y sus tareas, en relación con las nuevas funciones asignadas a los puestos objeto de estudio, se determinó que han variado, en tanto que son labores de control y vigilancia, concretamente del público que ingresa a los diferentes despachos del edificio de la Corte, actividad que se constituye como un soporte más a la labor sustantiva del Departamento de Seguridad, resultando entonces que la actual clase de estos puestos (Auxiliar de Servicios Generales 1, clase angosta, ascensorista) no es congruente con los factores de valoración y clasificación tales como responsabilidad, consecuencia del error y condiciones de trabajo. Así las cosas, la clasificación acorde es la de Auxiliar de Servicios Generales 3 (clase angosta, Auxiliar de Seguridad).*

## **5.2 Puestos N° 48491, y 55530 titulares Flora Gamboa, y Marlon Cooper respectivamente**

*Lo sustantivo de estos puestos es la recepción de público, se encuentran ubicados en los puntos mezanine norte y mezanine sur de los tribunales, ambos son rotados semanalmente según directriz establecida mediante oficio 1885-DS-2004 del 21 de octubre del año 2004.*

*Un aspecto a resaltar en esta actividad, es que se concibe como un puesto más de control en materia de seguridad, pues es el primer filtro de acceso de los visitantes a las salas.*

*Como se indicó, la función primordial de dichos cargos consiste en la atención del público (abogados, defensores, testigos y particulares) que ingresa a las salas de juicio de los Tribunales del Primer Circuito Judicial de San José, entregarles el stickers de identificación y orientarlos en cuanto al número de sala de juicio. Estos son emitidos mediante el denominado “Sistema de Seguridad” (SISE), para lo cual se digita el número de cédula del visitante y se selecciona el número de sala.*

*Este sistema fue instalado en el presente año como resultado de la “Evaluación del sistema de trabajo y organización para el control de ingreso de usuarios al edificio de la Corte”, realizado por la Sección Análisis y Ejecución de la Dirección Ejecutiva, que para efectos del presente estudio se extrae la siguiente cita:*

*“En el edificio de Tribunales del I Circuito de San José, existe un piso donde se encuentran 18 salas de juicio... Para la custodia de estas salas el Departamento de Seguridad mantiene ocho oficiales.*

*Del mismo modo, cuando es necesario y así lo solicite la jefatura del Departamento de Seguridad, ... son utilizados para cubrir los puestos de sus compañeros, ubicados en las puertas norte y sur...*

*...el Lic. German Rojas, Jefe de ese Departamento, hizo énfasis en la necesidad de ampliar el sistema de control de ingreso a las Salas de Juicio de los Tribunales del Primer Circuito Judicial de San José, con el fin de ejercer un mayor control de las personas que ingresan...*

*Por lo anterior, se estima conveniente instalar el sistema informático de control de acceso en las Salas a efecto de brindar una mayor seguridad a los señores jueces, fiscales y defensores que intervienen en los juicios.”*

*“...En lo que respecta a la instalación de este sistema en las Salas de Juicio es conveniente que se establezca una única entrada para las partes y a los participantes que asisten a los juicios. De ser necesario, se deberá reforzar el puesto con otro oficial de seguridad en -forma permanente o en horas de mayor afluencia de público a estas Salas-, según la disponibilidad de recursos.”(El subrayado no es del original).*

*Para utilizar dicho sistema, el cual es automatizado, no se requiere de conocer un paquete específico, pues tal y como se*

*anotó en líneas anteriores, consiste en ingresar el número de cédula, teléfono y seleccionar el número de sala.*

*Ahora bien, al observar su funcionamiento con ocasión de la entrevista, se colige que el mismo bien puede ser asimilado mediante un proceso de instrucción corto.*

*En cuanto a la posible repercusión de un error en estos cargos, radica en entregarles al abogado defensor o un testigo que se presentará a un juicio, el stickers de identificación con el número de sala incorrecta, generando por consiguiente atrasos en el proceso judicial al tener que suspenderlo, en tanto que dicho testigo resulta ser una parte importante.*

*Dada las condiciones de trabajo que los identifican, permanecen sentados la mayor parte de la jornada laboral y deben estar atentos ante la conducta del visitante, pues bien podrían portar armas, estar alterados o nerviosos, por ello la necesidad de capacitarlos en temáticas propias de seguridad como bien lo indicó el Sr. German Rojas y ratificado por el Sr. Saúl Arce en el documento sobre “Evaluación del sistema de trabajo y organización para el control de ingreso de usuarios al edificio de la Corte”, a saber: Manejo y portación de*



*armas, técnicas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal y relaciones humanas.*

*De lo anterior, se tiene entonces que la actual clasificación de los puestos supracitados, como Auxiliar de Servicios Generales (ascensorista) y Auxiliar Administrativo 1, no guardan relación con las tareas y responsabilidades que tienen a cargo, por cuanto no se circunscribe únicamente en recibir al usuario, sino que vienen a fortalecer la seguridad integral en las salas, por ser áreas vulnerables debido a los conflictos que ahí se ventilan. Por ello, la clasificación acorde es la Auxiliar de Servicios Generales 3 (clase angosta Auxiliar de Seguridad).*

### **5.3 Puesto N° 72828 (María Luisa Rojas Zamora)**

*Este puesto presenta alguna similitud respecto a los cargos ubicados en la recepción de las salas del Tribunal (mezanine norte y mezanine sur), específicamente en cuanto a ingresar datos al Sistema Integrado de Seguridad (SISE), así como entregar el stickers de identificación a los particulares; sin embargo, es conveniente analizarlo por separado, toda vez que aún cuando se emitió la directriz de que los ocupantes*

*de estos dos cargos, en conjunto con el de la Sra. María Luisa rotan semanalmente, existen diferencias significativas en los factores de valoración y clasificación de puestos, tales como responsabilidad, complejidad, incidencia del error y condiciones de trabajo.*

*Como primer aspecto por analizar, se tiene que en el edificio de la Corte se encuentran los Magistrados, Corte Plena, Sala Constitucional y Sala de Vista entre otras instancias, las cuales son visitadas frecuentemente por particulares, correspondiéndole a la Sra. Rojas atenderlos, asimismo, solicitar vía telefónica el permiso en aquellos despachos que su ingreso es restrictivo, (pisos 2, 3, 5, 6, 7, 8 y 9).*

*Por ser este punto de recepción clave dentro del edificio, pues se interactúa con el usuario, demanda de su ocupante (Sra. María Luisa) conocer el nombre del personal que se ubica en los despachos y su número de extensión telefónica, con el propósito de orientarlos de forma expedita y acertada; también requiere poseer una serie características personales como por ejemplo ser cortés, tener tacto, etc., dado que de ello dependerá la percepción del usuario acerca del servicio que se presta.*

*El permitir el ingreso de una persona a los despachos sin el respectivo permiso en los casos que se requiera, podría generar malestar y hasta llamadas de atención, o por el contrario, no autorizar el acceso a un usuario que tiene concertada entrevista en algún despacho, en cuyo caso las incidencias podrían ser mayores.*

*En lo que respecta a las condiciones del trabajo, el mismo se distingue porque con frecuencia la Sra. Rojas atiende variedad de usuarios, debiendo por tanto mantener siempre la disposición para atenderlos así como controlar el estrés que ello le pueda generar.*

*Para el presente cargo, es oportuno resaltar el aspecto de seguridad implementado en el ingreso del edificio de la Corte, pues difiere significativamente con respecto a los puestos ubicados en la recepción de las salas de juicio, toda vez que para el primer caso, el usuario ingresa al primer filtro de control (banda magnética), luego pasa a la recepción (puesto de la Sra. Rojas), junto a ella está un oficial de seguridad, quien funge como refuerzo para el control y vigilancia de particulares, seguidamente el personal que se ubica en el costado suroeste de*

*los ascensores (acceso al público) y otro en el costado noreste (área de empleados), estos también son analizados en el presente informe.*

*Contrario ocurre en las salas de juicio de los Tribunales, pues el primer filtro de control de seguridad está en los cargos de recepción y entrega del stickers de identificación, luego pasan por la banda magnética.*

*Así las cosas, se considera que la naturaleza del trabajo del puesto que ocupa la Sra. Maria Luisa Rojas es de índole administrativo, al centrarse en la ejecución de labores relacionadas con la atención y suministro de información al público, sea para resolver consultas, ofrecer información variada sobre trámites y ubicación de los despachos, apartándose el aspecto de seguridad en este cargo, pues está conferido a los filtros de control mencionados anteriormente; por lo tanto, la categoría como Auxiliar Administrativo 2 se ajusta a los factores de valoración y clasificación.*

#### **5.4 Consideraciones en caso de aprobarse la reasignaciones**

*Al ubicar los puestos en una categoría superior a la que actualmente poseen, el estipendio de sus ocupantes se vería incrementado no solamente en el salario base (**Q11.200**) sino que se les estaría otorgando el 10% por concepto del riesgo (**Q1.120** adicionales), así como lo correspondiente a las anualidades.*

*Ahora bien, los ocupantes de los puestos en estudio y cuyas funciones son propias de vigilancia aunque laboran en un horario administrativo deben tomar en cuenta que lo característico de esta actividad (vigilancia y seguridad) es trabajar por roles, de manera entonces que al ubicarlos en la clase Auxiliar de Servicios Generales 3 no estarían exentos de ser incluidos dentro de los roles que por necesidad institucional se deben establecer.*

*Con respecto a los requisitos de idoneidad para el uso de armas, el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Armas y Explosivos N° 7530, señala que las personas deberán aportar*

*un dictamen extendido por un Psicólogo o Psiquiatra, sobre la idoneidad mental del individuo.*

*Sobre el particular, para el caso que nos ocupa podría darse que al ser evaluados por los psicólogos de este departamento, alguno no resulte ser idóneo y por consiguiente no pueda efectuar la prueba práctica en la Escuela Nacional de Policía para que se le otorgue el permiso que lo faculta portar el arma.*

*Por otra parte, el artículo 36 de la citada ley establece que el permiso de portación de armas tiene una vigencia de dos años, por lo tanto para ser renovado el servidor debe someterse nuevamente a la evaluación psicológica para determinar si mantiene la idoneidad mental. Lo anterior significa entonces que necesariamente tendrán que ser evaluados cada dos años, teniendo como primer filtro el proceso de la evaluación psicológica que de obtener la idoneidad seguirían con la prueba práctica ante la Escuela Nacional de Policía. Al respecto se hace la advertencia de que cada período a evaluar es independiente del anterior y que su resultado dependerá*

*exclusivamente de la situación particular, sea ésta emocional y de salud en que se encuentre la persona.*

### **5.5 Requisito académico del Asistente en Seguridad**

*A efecto de atender este punto, fue necesario realizar un análisis de las carreras Derecho, Ciencias de la Administración, Ciencias Criminológicas y Criminología con énfasis en Desarrollo Organizacional.*

*Según lo conversado con el Lic. German Rojas, la clase Asistente de Seguridad se caracteriza porque su ocupante cumple una labor de apoyo asistencial en el accionar del Departamento, concretamente por ser el responsable de la dirección de las actividades que son de competencia del área técnico-operacional, sea las propias de seguridad como son: custodiar, proteger, vigilar y resguardar a las personas y a los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial; tareas que le competen a los oficiales de seguridad.*

*Para cumplir con las citadas labores, se requiere que su ocupante posea conocimientos en el campo de las ciencias administrativas, dada la coordinación que debe tener con su superior inmediato, para quien la naturaleza del trabajo se orienta a la*

planeación, organización, dirección, control y ejecución de las actividades que se llevan a cabo, claro está, se debe poseer experiencia en labores de seguridad.

Por otra parte, con la finalidad de tener mayores elementos técnicos sobre la materia de fijación de requisitos, se optó por consultar el Manual de Especialidades de la Dirección General de Servicio Civil, específicamente las de Derecho, Administración y Criminología, ello por cuanto el artículo 8 del Estatuto de Servicio Judicial, faculta a este Departamento realizar las consultas que estime necesarias ante dicha instancia. La definición que dicha dependencia ha establecido para cada una de ellas es la siguiente:

| ESPECIALIDAD          | DEFINICIÓN  |
|-----------------------|---|
| <b>Derecho</b>        | Conceptúa aquella actividad relativa a puestos con deberes y responsabilidades que se enmarcan dentro de un contexto en donde es imperativo el cumplimiento del conjunto de leyes, principios, preceptos, reglas y normativas que atañen a la relación entre las personas físicas y jurídicas en forma genérica o específica.<br>...Incluye además, labores de asesoría destinadas a garantizar la legitimidad de la actuación, tanto de la administración como de los administrados y las relaciones que se generan. |
| <b>Criminología</b>   | Constituye un campo de actividad orientado al diagnóstico, atención y rehabilitación de las personas inadaptadas socialmente que han sido sentenciadas o son indiciados por los organismos judiciales pertinentes.  |
| <b>Administración</b> | Se define esta actividad para aquellos puestos cuyas tareas se orientan al proceso de planeación, dirección, organización, coordinación, control, evaluación y ejecución de labores administrativas en las áreas técnicas y profesionales, con el objeto de satisfacer la misión institucional.   |

Del cuadro anterior y analizadas las tareas así como la naturaleza del trabajo, se concluye que carreras en el campo



*de las ciencias administrativas, se ajustan precisamente a las tipificadas a la clase Asistente de Seguridad, lo que técnicamente procede incluirlas en el requisito.*

*La formación en Derecho se orienta al cumplimiento del conjunto de leyes, principios, preceptos, reglas y normativas, que para el caso de la clase de interés no se requiere de estos conocimientos; de ser así, ya se cuenta con un profesional en Derecho (Jefatura Departamental), que vendría a satisfacer tales requerimientos.*

*En cuanto a las carreras Criminología y Ciencias Criminológicas con énfasis en Seguridad Organizacional, son disciplinas que se ocupan del estudio de la criminalidad en general, de modo que el profesional está en capacidad de intervenir, investigar y explorar sobre la problemática de la delincuencia y el control social. Para el desempeño de las actividades que se tipifican en la clase Asistente de Seguridad, los conocimientos que se derivan de dichas formaciones académicas, no agregan valor a los deberes y responsabilidades de ésta.*

Ahora bien al analizar el informe donde se creó el perfil ocupacional de la clase Asistente de Seguridad, aprobado por el Consejo Superior en sesión 70-99 de fecha 2 de setiembre del año 1999, artículo XIX en cuyo caso se establece como requisito la formación académica de Bachiller en Ciencias Criminológicas o Diplomado en Ciencias Criminológicas con énfasis en Seguridad Organizacional, se deduce que el mismo se estableció por cuanto algunas de las competencias del cargo radica por el hecho de tener que elaborar normas de seguridad y por el conocimiento que se requiere poseer en materia de seguridad; no obstante, precisamente en razón de los deberes y responsabilidades de dicha clase y su misma naturaleza del trabajo, cual es **“Ejecución de labores asistenciales variadas de planeamiento, organización, dirección, control y ejecución, de las actividades del área técnico-operacional del Departamento de Seguridad”**, éstas se circunscriben a un ámbito administrativo, por ello el criterio externado por la Licda. Roxana Hidalgo al señalar que “... la naturaleza del trabajo, tareas típicas **corresponden a**

**funciones de un Administrador de Empresas** (planeamiento, organización, dirección, verificación, control y ejecución)...”

Por otra parte, dada la cantidad de centros universitarios que imparten carreras en el campo de la administración, no se justifica mantener como requisito alterno un nivel de diplomado, asimismo hay que tomar en cuenta que dicha clase se ubica en una categoría salarial de profesional, de ahí la razón técnica para suprimir dicho requerimiento de estudios.

Así las cosas, en aras de preservar una estructura ocupacional actualizada, acorde con sus deberes, responsabilidades, condiciones organizacionales y ambientales, así como lo que el mercado formativo ofrece, se concluye la necesidad de variar las exigencias de esta clase, requiriendo únicamente el título de bachiller universitario en la disciplina propuesta.

## **6. RECOMENDACIONES**

1. En razón del cambio sufrido por los puestos número 048491, 043638, 043641 y 55530 en su naturaleza funcional se recomienda reasignar a la clase ancha Auxiliar de Servicios

*Generales 3, clase angosta Auxiliar de Seguridad, según el siguiente detalle:*

| Propietario              | N° Puesto | Clasificación Actual                      | Salario actual (€) | Clase propuesta        | Salario propuesto(€) * | Diferencia Salario base (€) |
|--------------------------|-----------|---|--------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------|
| Fernando Castro Madrigal | 043638    | Auxiliar Serv. Generales 1 (Ascensorista) | 181.000            | Aux. Serv. Generales 3 | 192.200                | 11.200                      |
| Odilón García Pérez      | 043641    | Auxiliar Serv. Generales 1 (Ascensorista) | 181.000            | Aux. Serv. Generales 3 | 192.200                | 11.200                      |
| Flora Gamboa Sandoval    | 048491    | Auxiliar Serv. Generales 1 (Ascensorista) | 181.000            | Aux. Serv. Generales 3 | 192.200                | 11.200                      |
| Marlon Cooper Brenes     | 55530     | Auxiliar Administrativo 1                 | 181.000            | Aux. Serv. Generales 3 | 192.200                | -----                       |

\* De conformidad con el índice de salarios vigente para el I Semestre del 2005 (incluye incremento del 4% a partir de enero 2005).

2. *Mantener la clasificación del puesto número 72828 como Auxiliar Administrativo 2, dado que las funciones y responsabilidades asignadas al titular de dicho puesto (María Luisa Rojas Zamora), son propias de esa clase.*

3. *Aprobar la modificación de la descripción de la clase “Asistente de Seguridad” tal y como se presenta en el anexo N° 1, de manera que el requisito académico sea propio del área de las Ciencias Económicas. Lo anterior en atención a la naturaleza funcional del cargo; asimismo, se aprovecha el presente análisis para actualizar la descripción de esta clase, excluyéndose las siguientes tareas:*

*“...verificación, control y capacitación en el Departamento de Seguridad.*

*Controlar el estado de la seguridad electrónica y el sistema de alarmas con el operador del Centro de Operaciones de Seguridad (COSE).*

*Preparar programas de capacitación, material didáctico, sesiones de trabajo y prácticas de campo para combinar la teoría con la práctica.*

*Controlar el sistema de alarmas por medios informatizados.”*

*4. Establecer como carreras afines para la clase Asistente de Seguridad las indicadas en el anexo N° 2, las cuales fueron consideradas tomando en cuenta la relación existente entre la clase que nos ocupa, los contenidos, objetivos y perfil de salida del profesional, de modo tal que facilite el proceso de Reclutamiento y Selección, a su vez sirva de orientación a las jefaturas para los nombramientos que al efecto realizan. Con este instrumento auxiliar al Manual de clases, nos adentramos al modelo de competencias definido y propuesto por la Empresa Consultora Sonda, en cuyo caso el diseño del sistema informático, permite asociar especialidades a clases en el módulo de clasificación.*

*5. En caso de realizarse un concurso externo y se presenten oferentes cuyas carreras universitarias tienen alguna similitud en su nomenclatura, con respecto a las indicadas en*

*el anexo N° 2, se recomienda que el subproceso de Reclutamiento y Selección efectúe el estudio técnico (contenido del programa curricular), para determinar si procede considerarlas atinentes a la clase de que se trate, mismo que deberá ser remitido al subproceso de Investigación y Desarrollo para actualizar el respectivo instrumento auxiliar al Manual de Clases.*

*6. Incluir en la clase angosta de “Auxiliar de Seguridad” las siguientes tareas:*

- Revisar conforme a las listas, sean éstas de juicio o audiencias preliminares, la ubicación de sala designada para tales efectos y orientar sobre el particular a los usuarios.*
- Ingresar, excluir y mantener actualizada la información del visitante en el sistema de seguridad de cómputo “SISE” respecto del número de cédula y teléfono, sala de juicio, a fin de entregarles el stickers de identificación y permiso de ingreso a dichos recintos.*
- Permitir el acceso a áreas restringidas e insertar la llave en el ascensor para el ingreso del público a los pisos en los casos que proceda, conforme se indique en el stickers.*

- *Reportar el mal funcionamiento de los ascensores al Centro de Operaciones (COSE) y al Departamento de Servicios Generales.*

*7. Coordinar con la Escuela Judicial, para proceder a la mayor brevedad con la capacitación que se tiene establecida para el Auxiliar de Seguridad, de manera tal que los ocupantes de estos puestos sean capacitados y puedan obtener el permiso de portación de armas.*

*8. Previo al acuerdo que dicte el Consejo de Personal con respecto al presente estudio, se le insta poner de conocimiento a la jefatura del Departamento de Seguridad así como a los titulares de los puestos de interés, la situación entorno a las nuevas condiciones laborales a las que se verían sometidos, al ser reasignados en la clase Auxiliar de Servicios Generales 3, respecto a las responsabilidades a que deben estar dispuestos en el desempeño de dichos cargos. Sin perjuicio que se les hagan saber otras obligaciones, al menos conviene informarles que en razón de la naturaleza del cargo y los sistemas de trabajo, les puede corresponder laborar por roles que para los efectos establezcan sus superiores,*

además, están sujetos a evaluaciones periódicas para valorar su idoneidad psicológica para la portación de armas y que en caso de no aprobar las pruebas, deberán ser trasladados a otros cargos de igual o menor categoría, sin que puedan reclamar derechos adquiridos.

9. 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 en definitiva el informe. De igual forma, conforme a los artículos 5ª y 6ª de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en este informe quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria y a la fecha en que se formalicen los cambios en el salario base

10. De aprobarse las reasignaciones anteriores, el costo de las mismas sería de **₡70.916 por mes (₡850.989 por año)**. Este monto incluye cargas sociales, aguinaldo, salario escolar, riesgo y REFJ. (ver detalle anexo N° 3).



*De conformidad con la revisión efectuada al disponible presupuestario, se determinó que la coetilla 35 del Programa 926, tiene contenido económico para hacerle frente a las reasignaciones de estos puestos.*

***Se acordó:** tomar nota del informe y ponerlo en conocimiento de los interesados, así como del Jefe del Departamento de Seguridad, para que manifiesten lo que a bien estimen dentro de los ocho días hábiles posteriores a su recepción, previo a tomar cualquier decisión al respecto.*

*Se declara firme el acuerdo.*

#### **ARTICULO XI**

*La Sección de Investigación y Desarrollo presenta el informe 226-IDH-2005, el cual señala:*

*Para su conocimiento y fines correspondientes, nos permitimos informarle que en fecha 22 de junio del 2004, mediante el oficio N° 544-UADP-2004 la Licda. Marta Iris Muñoz Cascante, Jefa de la Defensa Pública, solicitó la reasignación de los puestos de Defensor Público que ocupan los licenciados Rafael Segura*

*Bonilla y Juan Carlos Salas Castro a Defensor Público Coordinador, con respecto a lo anterior se tiene:*

**Consideraciones previas:**

*El día 18 de noviembre del 2004 se le remitió el oficio N° IDH-676-2004 a la Licda. Muñoz Cascante, en el cual se le indicó y solicitó lo siguiente:*

*“ En lo que respecta al caso del señor Rafael Segura Bonilla, Defensor Público de San Joaquín de Flores, el Consejo Superior en la sesión N° 56-2004, celebrada el 29 de julio del 2004 avaló la recomendación planteada por el Departamento de Personal de reasignar el puesto a “Defensor Público Coordinador 1”, por lo que se da por atendida y resuelta dicha gestión.*

*“Por otra parte, para proceder con el análisis respectivo del caso de la Defensa Pública de Aguirre y Parrita, se hace necesario nos confirme: número de puesto, nombre de la persona y la condición (propietario o interino) de quien está asumiendo el rol de coordinador.”*

*En respuesta a nuestra solicitud, la Licda. Muñoz Cascante remite el oficio N° JEF 1146-2004 de fecha 10 de diciembre del 2004, en el cual manifiesta:*

*“ La persona que ha venido asumiendo el rol de “coordinador” en la Defensa Pública de Aguirre y Parrita es el Lic. Juan Carlos Salas Castro, cédula 01-0991-0795. Dicho funcionario desde el año 2003 y hasta el 15 de octubre del 2004 se desempeñó en el puesto No. 38460 (Plaza de bolsa destacada en la Defensa Pública de ese lugar). A partir del 16 de octubre y hasta el 31 de diciembre del presente año fue ubicado en el puesto No. 95350 en sustitución de la Licda. Karina Redondo Gómez, quien pasó a ocupar otro cargo. A partir del 01 de enero y hasta el 30 de junio del 2005 el Lic. Juan Carlos Salas Castro está nombrado en el puesto No. 34286 en sustitución del Lic. Roberto Carmona Segnini, quien pasa a ocupar otro cargo y será ese puesto el que asuma el rol de Coordinador”. (el resaltado no pertenece al original)*

*Consultado el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y la estructura programática de la Defensa Pública del 2004, se tiene que los puestos números **095350 y 034286** están asignados a la Unidad de Defensa Pública de Aguirre y Parrita y ambos son plazas ocupadas por propietarios. En el puesto N° 095350 está destacada la Licda. Karina Redondo Gómez y en el cargo N° 034286 el Lic. Roberto Carmona Segnini. Con respecto al puesto **N° 038460**, el cual pertenece a la Unidad de Defensa Penal de San José, la condición de la plaza es vacante y quien la ocupa actualmente es el Lic. David Jiménez Molina.*

*Como bien lo indica en la nota, la Jefa de la Defensa Pública, quien ha venido asumiendo el rol de “coordinación” es el señor Juan Carlos Salas Castro, en tres puestos diferentes y revisado el SIGA el tiempo laborado suma 2 años y 6 meses al 30 de junio del 2005. También, en vista de que en el presente análisis se tiene la asignación de funciones a un servidor interino, nuestra sección procedió a consultar telefónicamente y vía correo electrónico a la Secretaría de la Defensa Pública sobre, ¿si el*

*puesto N° 038460 a partir del 1° de julio del 2005, indistintamente si está o no el titular, dado que hoy en día está ocupado por un servidor interino, mantendrá las características de coordinador?, en ese sentido la respuesta de personal de la Defensa Pública fue, **que dicho cargo mantendrá ese rol permanentemente.***

*Es importante resaltar que las gestiones de reasignación en caso de puestos ocupados interinamente<sup>(1)</sup>, quedan a juicio del Consejo de Personal y del Consejo Superior por lo que se advierte a los integrantes de dichos cuerpos colegiados que el caso de la plaza de Aguirre y Parrita se trata de un cargo ocupado interinamente.*

**Conclusiones y recomendaciones:**

*1. En lo que respecta al cargo de Defensor Público Coordinador en San Joaquín de Flores, Heredia, se reitera que el caso ya fue resuelto e incluso aprobado por ambos órganos deliberadores (Consejos de Personal y Superior) a mediados del 2004.*

*2. En lo referente al caso de la Defensa de Aguirre y Parrita y luego del análisis practicado se determina, que dichas tareas le*

---

<sup>(1)</sup> Artículo 6°, Políticas de formulación y ejecución presupuestaria en recursos humanos, publicado en Boletín Judicial N° 18 del 27 de enero del 2003.

*han venido siendo otorgadas al licenciado Salas Castro en varios puestos (N° 095350, 034286 y 038460) desde el año 2003, aunque las mismas conviene aclarar que en materia de Clasificación y Valoración de Puestos el elemento meta no es la persona sino el cargo que este ocupa, razón por la cual no es determinante el tiempo servido en los dos primeros puestos, pero sí las tareas desempeñadas en la plaza N° 038460, las que deberán continuar en forma definitiva, ya que si no se mantiene la permanencia podría traer consigo un desequilibrio en la estructura programática de la Defensa Pública.*

*3. Por otra parte, revisados los antecedentes del informe IDH-558-2003 concerniente a la reasignación de varios cargos de Defensor Público a Defensor Público Coordinador, se tiene que las cuatro variables que se definieron en aquella ocasión (máximo 5 defensores públicos, 3 cargos de apoyo, circulante de 2400 casos anuales y 1300 casos nuevos), la Unidad de la Defensa de Aguirre y Parrita presenta la siguiente situación, veamos:*

| <b>A.<br/>B. IDH-558-2003</b>                            |  | <b>Oficina<br/>AGUIRRE Y PARRITA</b>   |  |
|--|--|--|--|
| <b>V<br/>A<br/>R<br/>I<br/>A<br/>B<br/>L<br/>E<br/>S</b> | Coordina de uno hasta un máximo de cinco Defensores Públicos y de uno hasta tres cargos administrativos.                           | <b>Cantidad de cargos, según Relación de Puestos 2005</b>  | 2 Defensores Públicos y 1 Auxiliar Administrativo<br>2 |
|  | Oficinas con un circulante menor o igual a 2400 casos anuales y una entrada de asuntos nuevos por año, menor o igual a 1300 casos. | <b>Carga de trabajo al 31 de diciembre del 2004 (información suministrada por la administración de la Defensa Pública)</b> | Casos entrados: 663<br>Casos circulantes: 557          |

4. *En virtud de lo acordado por el Consejo Superior en la sesión N° 91-03, celebrada el 02 de diciembre del 2003, artículo XXV y según la información suministrada por la Jefe de la Defensa Pública; considerando además que el cargo N° 034286 ocupado actualmente por el señor Juan Carlos Salas Castro cumple con las condiciones establecidas, se estima que corresponde reasignarlo a Defensor Público Coordinador 1, categoría salarial 1245, salario base ¢491.400.00, valor de la anualidad ¢8.129.81 y un REFJ del 26%. (Según información salarial I Semestre del 2005).*

5. *De aprobarse la reasignación anterior, el costo presupuestario, sería de ¢724.623.00 anuales (ver detalle en el anexo).*

6. Ahora bien, 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 3 establece que para que proceda el cambio pretendido, necesariamente esas tareas y responsabilidades deben venirse cumpliendo al menos durante los últimos seis meses, términos que se cumple en el caso que nos ocupa hasta el 30 de junio, en razón de lo cual, salvo mejor criterio, se sugiere que la reasignación rija a partir del 1° de julio del 2005.

De conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial la reasignación propuesta en este informe quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6° de la misma norma jurídica, debe condicionarse al período fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo. En razón de lo anterior y dado que el último decreto ejecutivo del año 2005 ya fue remitido al Ministerio de Hacienda, de acuerdo a la programación que a los efectos ha establecido dicho ente gubernamental, se sugiere que los beneficios derivados del cambio propuesto rijan a partir del 1° de enero del año entrante.

Detalle del costo presupuestario, puesto N° 034286:

| <b>Concepto</b>                      | <b>Actual</b>       | <b>Propuesto</b>    | <b>Diferencias<br/>Costo<br/>mensual</b> | <b>Diferencias<br/>Costo<br/>anual</b> |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------|--|--|
| Salario base                         | ¢ 480.200.00        | ¢ 491.400.00        | ¢ 11.200.00                              | ¢134.400.00                            |
| Anuales (1)                          | 7.985.34            | 8.129.81            | 144.47                                   | 1.733.64                               |
| Laudo                                | 7.369.50            | 8.920.50            | 1.551.00                                 | 18.612.00                              |
| REFJ                                 | 105.644.00          | 127.764.00          | 22.120.00                                | 265.440.00                             |
| Carrera Profesional                  | 26.607.00           | 26.607.00           | -  | -                                      |
| Prohibición                          | 312.130.00          | 319.410.00          | 7.280.00                                 | 87.360.00                              |
| Subtotal                             | 939.935.84          | 982.231.31          | 42.295.47                                | 507.546.00                             |
| Cargas Sociales Patronales<br>26.25% | 246.733.15          | 257.835.71          | 11.102.56                                | 133.230.70                             |
| Aguinaldo 8.33%                      | 78.296.65           | 81.819.87           | 3.523.22                                 | 42.278.55                              |
| Salario Escolar 8.19%                | 76.980.75           | 80.444.74           | 3.464.00                                 | 41.568.00                              |
| <b>COSTOS TOTALES</b>                | <b>1.341.946.20</b> | <b>1.402.311.50</b> | <b>60.385.25</b>                         | <b>724.623.00</b>                      |

Los cálculos se hicieron con base en el Índice Salarial del I Semestre del 2005, 1 anualidad y 21 puntos por concepto de carrera profesional (valor del punto ¢1.267.00).

*Se acordó: acoger en todos sus extremos el informe presentado por la Sección de Investigación y Desarrollo del Departamento de Personal.*

### **ARTICULO XII**

*La Sección de Investigación y Desarrollo Humano del Departamento de Personal, en informe 244-IDH-2005 señala:*

#### **I. GESTIONES**

*1.1 Oficio sin número fechado 08 de octubre de 2004, suscrito por el licenciado Alfredo Madriz Araya, Juez Coordinador del Tribunal de Juicio de Puntarenas y la señora Silvia Ordóñez*



*Arias, Auxiliar Judicial 2 de la Unidad Administrativa Regional de Puntarenas.*

*Solicitan la recalificación del puesto de Auxiliar Judicial 2, el cual se encuentra destacado en el Tribunal de Juicio de Puntarenas.*

*1.2 Oficio 389-PLA-2005, fechado el 13 de abril de 2005, firmado por la licenciada Martha Asch Corrales, Jefa del Departamento de Planificación en el que informa las recomendaciones derivadas del estudio N° 32-PLA-DO-2005, referente a los requerimientos de plazas nuevas para el 2006 de los Juzgados Especializados en materia de Tránsito y conocido por el Consejo Superior en la sesión de trabajo N° 8 de presupuesto 2006.*

*En este estudio se recomienda que el Departamento de Personal:*

**1.2.1** *Realice un estudio mediante el cual se analice la posibilidad de reclasificar las dos plazas de Notificador existentes en el Juzgado de Transito del I Circ. Judicial a Auxiliar Judicial, esto en razón de que no se está cumpliendo en su totalidad con las labores de Notificador.*

**1.2.2** *Analice la solicitud de reasignación de la plaza de Auxiliar de Servicios Generales del Juzgado de Tránsito de Heredia.*

**1.3** *Oficio 406-PLA-2005 de fecha 13 de abril de 2005, firmado por la licenciada Martha Asch Corrales, Jefe del Departamento de Planificación en el que comunica las recomendaciones emitidas en el estudio N° 32-PLA-DO-2005, aprobado por el Consejo Superior en la sesión de trabajo celebrada el 30 de marzo del presente año artículo II, relacionado con el estudio integral de los Juzgados de Mayor Cuantía competentes en Laboral.*

*El Departamento de Planificación propone que la solicitud formulada por el Juzgado de Trabajo de Heredia, de reasignar la plaza de Auxiliar de Servicios Generales 2 a Auxiliar Judicial 2 sea analizada por el Departamento de Personal.*

**1.4** *Oficio 420-PLA-2005 de fecha 14 de abril de 2005, emitido por la licenciada Martha Asch Corrales, Jefe del Departamento de Planificación en el que notifica la recomendación contenida en el estudio N° 34-PLA-PLI-DO-2005, aprobado por el Consejo Superior en la sesión de trabajo N° 8, celebrada el 12 de abril del*

*presente año, artículo II, referente a los requerimientos de plazas para el 2006 de los Juzgados de Violencia Doméstica del país.*

*Por medio de este informe se recomienda que el Departamento de Personal realice el estudio pertinente para valorar la posibilidad de recalificar la plaza de Auxiliar de Servicios Generales 2 a Auxiliar Judicial, de manera que el ocupante de este cargo pueda asumir las labores establecidas en el Manual de Puestos para un Auxiliar de Servicios Generales 2 y además tener como recargo las labores de Notificación.*

## **II. FUENTES DE CONSULTA**

### **2.1 Escritas**

#### **▪ Acuerdos del Consejo Superior:**

- N° 076-1997 del 29 de setiembre de 1997, artículo XXVI*
- N° 095-2000 del 30 de noviembre de 2000, artículo XCIII*
- N° 056-2001 del 17 de julio de 2001, artículo LII*
- N° 042-2002 del 13 de junio de 2002, artículo XCIV*
- N° 047-2002 del 06 de agosto de 2002, artículo LIX*
- N° 069-2002 del 17 de setiembre de 2002, artículo LXXVII*
- N° 010-2003 del 13 de febrero de 2003, artículo XXXV*

▪ **Informes del Departamento de Planificación:**

- N° 042-PLA-PI-2002
- N° 023-PLA-DO-2005
- N° 032-PLA-PI-2005
- N° 034-PLA-PI-2005

▪ **Otras fuentes escritas:**

**Oficios**

- RS-417-97, Sección Reclutamiento y Selección, Departamento de Personal, del 22 de octubre de 2003.
- Oficio sin número, Tribunal de Juicio de Puntarenas, del 08 de octubre de 2004
- Oficio 024-PI-2005, suscrito por la Licenciada Bernardita Madrigal Córdoba, Jefe Sección Proyección Institucional, del Departamento de Planificación.

**Contratos**

- Contrato de arrendamiento N° 09-AR-02.
- Contratación Directa N° 131-102-05.

**Correo electrónico**

- *Licenciado Wilbert Kidd Alvarado, Administrador, Unidad Administrativa Regional de Puntarenas, del 27 de abril y del 11 de mayo de 2005.*

### **Otros**

- *Cuestionario de clasificación y valoración de puestos aplicado a los ocupantes de los cargos en estudio.*
- *Relación de Puestos, I Semestre de 2005.*
- *Manual Descriptivo de Clases de Puestos del Poder Judicial.*

### **2.2 Orales: entrevistas**

- *Licenciada Ingrid Gregory Wang, Jueza Coordinadora, Juzgado de Trabajo de Heredia.*
- *Licenciada Cristina Arguedas Venegas, Jueza Coordinadora, Juzgado de Violencia Doméstica de Desamparados.*
- *Licenciado Joaquín Calvo Soto, Juez Coordinador, Juzgado de Tránsito de Heredia.*
- *Licenciado Minor Mendoza Cascante, Profesional 2, Juzgado de Tránsito I Circ. Jud. San José.*
- *Licenciado Wilbert Kidd Alvarado, Administrador, Unidad Admitiva. Regional de Puntarenas, consulta telefónica.*

– Titulares de los puestos en estudio.

### **III. INFORMACIÓN OBTENIDA**

#### **3.1. Antecedentes**

##### **3.1.1 Tribunal de Juicio de Puntarenas.**

- *A raíz de la reestructuración de puestos que se dio en el Poder Judicial con la entrada en vigencia del Código Procesal Penal a partir del año 1998, surge un nuevo modelo de organización, en el cual desaparecen las Agencias Fiscales y los Juzgados de Instrucción, en sustitución de estos nacen las Fiscalías y los Juzgados Penales en el país. La cantidad de personal que este proceso requirió fue inferior a la que tenían los antiguos despachos, por lo que algunos servidores que laboraban en estos debieron ser ubicados en otras oficinas.*
- *Algunos puestos de Auxiliares Judiciales fueron adscritos a las Unidades Administrativas y tuvieron la particularidad de pasar a conformar lo que se ha denominado “bolsa de empleo”, cuyo objetivo es brindar apoyo temporal a diferentes despachos judiciales que en determinado momento requieren de personal adicional para salir avante. Es importante reiterar que estas*

*plazas presentan la característica de itinerar entre las diferentes oficinas que las necesitan.*

### **3.1.2 Juzgado de Tránsito del I Circuito Judicial de San José.**

- *Consejo Superior, sesión N° 95-2000, del 30 de noviembre de 2000, artículo XCIII, se conoce y aprueba el proyecto de creación de la Oficina Centralizada de Notificaciones del Primer Circuito Judicial San José (OCN), cuyo propósito radicó en que ésta oficina asumiera las labores de notificar las resoluciones emitidas por los despachos judiciales del I Circuito Judicial de San José.*
- *Consejo Superior, sesión N° 56-2001, efectuada el 17 de julio de 2001, artículo LII, establece la conformación del personal de la OCN del I Circuito Judicial San José, la cual queda integrada con un total de 41 plazas de notificador. No se consideran para ser reubicadas las existentes en el Tribunal de Familia, Juzgados I y II Civil de San José, así como las del Juzgado de Tránsito, este último en virtud del traslado a un local fuera del edificio de Tribunales de San José.*

- *Consejo Superior, sesión de trabajo N° 8 de presupuesto 2006, celebrada el 06 de abril de 2005, artículo III, aprueba estudio del Departamento de Planificación N° 32-PLA-DO-2005, entre otras recomendaciones propone que:*

“...las dos plazas de Notificador, pertenecientes al Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José; las cuales están vacantes y debido a que en conversación con los licenciados Federico Murillo Padilla y Mainor Mendoza Cascante, Jefe de la Oficina Centralizada de Notificaciones de San José y Administrador del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José, respectivamente, se pudo constatar que la labor que realizan esos servidores es desglosar expedientes para la notificación respectiva; se recomienda que el Departamento de Personal realice un estudio mediante el cual se analice la posibilidad de reclasificar esas plazas a Auxiliar Judicial, **esto en razón de que no están cumpliendo en su totalidad con las labores de Notificador y según menciona el Lic. Murillo Padilla, no ocupa esas plazas en la Oficina Centralizada de Notificaciones de San José.**”

*(El resaltado no corresponde al original.)*

### **3.1.3 Juzgado de Tránsito y de Trabajo de Heredia.**

- *Desde el mes de febrero de 1998, los servicios de limpieza y jardinería de los despachos del edificio de los Tribunales de*



*Justicia de Heredia se han adjudicado a empresas contratistas; actualmente la concesión de estos servicios le fueron otorgados a la empresa denominada “ENLACES CASUALES COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA”, conforme a contrato N° 30-CG-04, por el plazo de un año y prorrogable hasta por cinco años.*

*El servicio que brinda esta empresa consiste en la limpieza general del edificio, despachos y ascensores, recolección de basura y jardinería, en un horario que comprende de las 13:00 a las 17:00 horas.*

- *Consejo Superior, sesión de trabajo de presupuesto 2006, celebrada el 30 de marzo de 2005, artículo II, avala el estudio del Departamento de Planificación N° 32-PLA-DO-2005, en el que recomienda que la solicitud formulada por el Juzgado de Trabajo de Heredia de reasignar la plaza de Auxiliar de Servicios Generales 2 a Auxiliar Judicial 2 sea analizada por este Departamento.*

- *Consejo Superior, sesión de trabajo N° 8 de presupuesto 2006, celebrada el 06 de abril de 2005, artículo III, aprueba estudio del Departamento de Planificación N° 32-PLA-DO-2005, sugiere que el Departamento de Personal analice la solicitud de*

*reasignación de la plaza de Auxiliar de Servicios Generales del Juzgado de Tránsito de Heredia.*

### **3.1.4 Juzgado de Violencia Doméstica de Desamparados.**

- *Informe 0042-PLA-PI-2002, del 20 de mayo del 2002, emitido por la Sección de Proyección Institucional del Departamento de Planificación, sobre el análisis de los despachos que conocen en forma especializada o conjunta las materias de Familia, Violencia Doméstica y Penal Juvenil; en el punto 4.2 de este estudio se recomienda la separación por materia del Juzgado de Familia de Desamparados, no obstante, desde sus inicios la atención de estas dos materias se realizaba en forma independiente, por lo que una parte del personal conocía solo los asuntos de Violencia Doméstica y la otra lo de Familia.*

- *En virtud de lo anterior, el Consejo Superior en sesión N° 42-02, del 13 de junio de 2002, artículo XCIV, dispuso que se hiciera efectivo el traslado del Juzgado de Violencia Doméstica a partir del 01 de julio del año 2002 al local que se destinó para ese fin, en consecuencia aprobó en forma extraordinaria y desde esa*

*misma fecha, por un período de tres meses una plaza de Auxiliar Judicial 2 y otra de Auxiliar Judicial 1, en el entendido que la plaza de Auxiliar Judicial 1 asumiera la labor de limpieza de ese despacho.*

- *Sesión N° 69-02, del 17 de setiembre, artículo LXXVII, se prorrogan las plazas de Auxiliar Judicial 1 y 2 que fueron asignadas en forma extraordinaria hasta el último día laborable del mes de diciembre de 2002.*

- *El Consejo Superior en sesión de trabajo N° 8 de presupuesto 2006, efectuada el 12 de abril del presente año, artículo III, conoce el estudio de plazas para los Juzgados de Violencia Doméstica del país, N° 034-PLA-PLI.*

*En el punto tres del apartado entre otras recomendaciones se indica:*

**“En cuanto al Juzgado de Desamparados, se recomienda por el momento continúen con la distribución actual de las labores de notificación, ya que según informa la Licda. Cristina Arguedas Venegas, Jueza Coordinadora, les es más beneficioso asumir las notificaciones por parte de los auxiliares judiciales, a la forma de trabajo anterior cuando contaban con la colaboración del Notificador de otro despacho.**

No obstante lo anterior, se recomienda que el Departamento de Personal realice el estudio pertinente para valorar la posibilidad de recalificar la plaza de Auxiliar de Servicios Generales II a Auxiliar Judicial 1, de forma tal que pueda asumir las labores

establecidas en el manual de puestos para un Auxiliar de Servicios Generales II y además, tener como recargo las labores de notificación.” (El resaltado no pertenece al original)

### **3.2 Identificación de los Puestos**

| Número Puesto | Clasificación actual     | Ocupantes               | Condición | Código Presup. | Oficina presupuestaria           |
|---------------|--------------------------|-------------------------|-----------|----------------|----------------------------------|
| 44953         | Auxiliar Judicial 2      | Silvia Ordóñez Arias    | Propiedad | 926-022-458    | Unidad Adva. Reg. Puntarenas.    |
| 44242         | Notificador 1            | ***                     | Vacante   | 932-002-458    | Jdo. Tránsito I C. Jud. San José |
| 71907         | Notificador 1            | ***                     | Vacante   | 932-002-458    | Jdo. Tránsito I C. Jud. San José |
| 15376         | Auxiliar de Serv. Gen. 2 | Susana Ramírez Barquero | Propiedad | 932-008-497    | Jdo. de Tránsito de Heredia.     |
| 44724         | Auxiliar de Serv. Gen. 2 | Rusbel Herrera Medina   | Propiedad | 927-039-505    | Jdo. de Trabajo de Heredia.      |
| 92769         | Auxiliar de Serv. Gen. 2 | Moramay Rodríguez Mesén | Propiedad | 927-008-723    | Jdo. Viol. Doméstica Desamp.     |

**Fuente: información obtenida del Sistema Integrado de Gestión Administrativa.**

## **IV. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA**

### **4.1 Descripción de Funciones.**

Con el objetivo de comprobar si los puestos en estudio han sufrido variaciones en sus tareas y por ende en los factores organizacionales y ambientales que los distinguen y poder determinar si existe relación con respecto a la clasificación que poseen, se presenta la siguiente información:

#### **4.1.1 Juzgado de Tránsito del I Circ. Jud. de San José.**

##### **4.1.1.1 Puesto 71907, Notificador**

*A continuación se muestra el siguiente cuadro comparativo que contiene las tareas descritas por el ocupante del puesto en estudio y las estipuladas para la clase de Auxiliar Judicial.*

| <b>Funciones definidas para la clase de Auxiliar Judicial, según el Manual Descriptivo de Clases de Puestos</b>   | <b>Tareas efectuadas por el funcionario</b>   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar labores de apoyo y de oficina en diferentes despachos judiciales.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar partes oficiales y agregado de declaraciones.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir, revisar y dar curso a las diligencias, demandas, escritos, notificaciones, comunicaciones y expedientes que ingresen al despacho, según los procedimientos establecidos para la materia asignada.</li> </ul>  | <p style="text-align: center;">***</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Transcribir resoluciones, oficios, providencias, autos sentencias, actas, votaciones, cuadros estadísticos, informes, autos y otras a cargo del despacho.</i></li> </ul>  | <p style="text-align: center;">***</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Levantar informaciones, tomar declaraciones, recibir indagatorias, entrevistas a menores y cualquier otra prueba dispuesta por el superior, verificando lo que corresponda, según las formalidades</i></li> </ul>   | <p style="text-align: center;">***</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Cumplir diversas actuaciones judiciales como: hacer lecturas, actuar como pregonero, asistir a diligencias, distribuir audiencias y vistas de casación, revisar casillas, controlar términos, dictar deserciones y similares, según proceda.</i></li> </ul> | <p style="text-align: center;">***</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Redactar bajo la vigilancia de sus superiores: resoluciones, actas, solicitudes de defensor, certificaciones de juzgamientos, correspondencia y otros trabajos.</i></li> </ul>  | <p style="text-align: center;">***</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Llevar el control de actividades diversas, tales como: el envío y</i></li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Solicitar y devolver expedientes al</i></li> </ul>            |

|   |  |
|---|--|
| <p><i>publicación de edictos; la remisión y devolución de expedientes a otras oficinas, verificar que las actas de notificaciones estén bien confeccionadas, libro de caja, el movimiento de la cuenta corriente de la oficina, índice de los expedientes que tramita, la agenda de debates, plazos y demás actuaciones del superior.</i></p> | <p><i>Archivo Judicial.</i></p> <p>– <i>Reposición de expedientes extraviados.</i></p> |
| <p>– <i>Solicitar información y dictámenes periciales ante instancias internas o externas, para el trámite de los procesos.</i></p>   | <p>***</p>   |
| <p>– <i>Elaborar informes de tesorería, órdenes de giro y entregar cheques a los interesados, dejando constancia de ello.</i></p>   | <p>***</p>   |
| <p>– <i>Recibir actas de aceptación y nombramiento de peritos, curadores, consentimiento de adopciones, depósitos provisionales y otros.</i></p>  | <p>***</p>   |
| <p>– <i>Recibir y trasladar a la instancia correspondiente denuncias, declaraciones, pruebas o legajos en general, que no sean de conocimiento de la oficina o contra las cuales se haya planteado recurso de apelación.</i></p>  | <p>***</p>   |
| <p>– <i>Recoger y registrar la votación al final de cada sesión.</i></p>  | <p>***</p>   |
| <p>– <i>Convocar a audiencias y citar a testigos, partes interesadas y demás, según las necesidades procesales.</i></p>   | <p>***</p>   |
| <p>– <i>Formar legajos de diligencias y agregar a los mismos: escritos, oficios, documentos, correspondencia y otros de naturaleza similar, siguiendo los procedimientos establecidos.</i></p>  | <p>***</p>   |
| <p>– <i>Verificar en los legajos: plazos, convocatorias a debate, citas, audiencias, declaratoria de rebeldía, archivo fiscal o</i></p>   | <p>– <i>Consulta y revisión de declaraciones</i></p>                                   |

|   |   |
|---|---|
| <i>sobreseimiento provisional y de otros actos judiciales, con fines diversos.</i>  |   |
| <i>– Enviar a la oficina correspondiente, para su debido diligenciamiento, las resoluciones que el Juez ordenó notificar por los medios idóneos.</i>  | ***   |
| <i>– Remitir, a quien corresponda, las citaciones, órdenes de presentación, órdenes de captura e impedimentos de salida del país.</i>   | ***   |
| <i>– Buscar y archivar expedientes, sentencias, pruebas y demás documentos.</i>   | <i>– Archivo y custodia de declaraciones sin parte oficial de tránsito.</i> |
| <i>– Hacer resúmenes del requerimiento de la prueba ofrecida por las partes, para tenerlos a la vista el día del juicio.</i>  | ***   |
| <i>– Registrar el historial de los menores internados y referirlos a Trabajo Social, según los procedimientos establecidos.</i>   | ***   |
| <i>– Rotular, identificar, enumerar, clasificar y custodiar pruebas, evidencias y documentos.</i>   | <i>– Archivo y custodia de evidencias.</i>                                  |
| <i>– Acompañar las partes a fotocopiar expedientes y documentos en archivo, bajo su custodia y responsabilidad.</i>   | ***   |
| <i>– Confeccionar, actualizar y remitir: certificaciones, notas de embargo y levantamiento del mismo; ejecutorias, órdenes de libertad, constancias, listas de entrega para notificación, citaciones a juicio, presentaciones, telegramas, carátulas,</i> | ***   |

|   |  |
|---|--|
| <i>recordatorios, estados de conciliación y otros.</i>  |  |
| – <i>Revisar actas del Consejo Superior, Corte Plena, Resoluciones de Tribunales de Apelaciones, La Gaceta, Boletín Judicial y recopilar la información de interés para la oficina.</i> | ***  |
| – <i>Colaborar en la sistematización de jurisprudencia útil para el despacho.</i>   | ***  |
| – <i>Llevar y mantener actualizados los libros, registros y archivos manuales e informatizados de la oficina, conforme a sistemas establecidos .</i>                                    | – <i>Llevar los archivos administrativos del despacho, (oficios, edictos, leyes, decretos, informes)</i><br>– <i>Llevar ampo de Personería Jurídica.</i>     |
| – <i>Hacer las remesas de expedientes y enviarlas a quien corresponda.</i>  | ***  |
| – <i>Hacer las respectivas prevenciones, localizar y poner en autos a los intervinientes, según las necesidades procesales.</i>   | ***  |
| – <i>Atender y evacuar consultas de sus superiores, compañeros, autoridades judiciales y público en general, relacionadas con los asuntos del despacho, según lo permita la ley.</i>    | – <i>Evacuar consultas de índole administrativo o jurisdiccional, al personal de apoyo, usuarios, abogados y otros despachos.</i>                            |
| – <i>Confeccionar notas, oficios, telegramas, listados, correspondencia e informes diversos en los plazos establecidos y revisarlos cuando sea del caso.</i>                            | – <i>Confección de múltiples oficios, de diferentes gestiones y solicitudes que se presentan en el Despacho.</i><br>– <i>Confección mensual de informes.</i> |
| – <i>Consignar constancias relacionadas con los trámites judiciales o administrativos.</i>  | ***  |
| – <i>Extender certificaciones; expedir los suplicatorios, los exhortos y</i>  | – <i>Confección de las certificaciones de</i>  |



|   |   |
|---|---|
| <i>los mandamientos.</i>  | <i>expedientes del Juzgado.</i>   |
| – <i>Notificar a los interesados que concurran al despacho, las respectivas resoluciones, cuando corresponda.</i>   | – <i>Notificar a partes en forma personal y vía fax en ausencia del Notificador.</i>  |
| – <i>Firmar la razón de recibido de los escritos, los documentos y las copias que sean presentadas al despacho.</i> | ***   |
| – <i>Vigilar porque los servidores subalternos cumplan a cabalidad con todos sus deberes y obligaciones.</i>        | ***   |
| – <i>Realizar otras labores propias del cargo.</i>  | – <i>Control e inventario de suministros de oficina.</i><br>– <i>Confección del pedido trimestral de suministros.</i><br>– <i>Confeccionar circulares o memoranda para el personal del despacho.</i><br>– <i>Custodia de la Biblioteca del Juzgado.</i><br>– <i>Tramitación de causas administrativas disciplinarias y confección de respectivos expedientes.</i> |

*Comenta el señor José Antonio Jiménez Mora, ocupante de este cargo, que desde hace aproximadamente dos años a desarrollado las tareas antes descritas y que a partir de enero del 2004 ha asumido algunas labores de notificación pero en forma muy*

*esporádica ya que si eventualmente se ausentara el compañero que realiza las notificaciones en el despacho él tendría que cumplirlas.*

*También indica que realiza algunas labores de administración básicas en ausencia del Administrador del despacho. Al respecto el Licenciado Minor Mendoza Cascante, Profesional 2 de este Juzgado expresa:*

*“Solamente aclaro que don José Jiménez colabora a esta administración en la supervisión del personal en ausencia del suscrito, entiéndase reuniones, cursos, entre otros, desde al año 2002 aproximadamente se estuvo enviando al Consejo Superior la posibilidad de ascenso pero la última vez que fue solicitada fue denegada por falta de requisito de licenciado en administración.”*

#### **4.1.1.2 Puesto 44242, Notificador**

*Las tareas asignadas para este cargo de acuerdo a la información brindada por el funcionario en el cuestionario de Clasificación y Valoración de Puestos son las siguientes:*

- Separar cédulas de notificación del expediente.*
- Clasificar las cédulas por sectores.*
- Enlistar las cédulas en computadora.*

- *Entregar y recoger los listados para notificación en la Oficina Central de Notificaciones, ubicada en el edificio de los Tribunales de Justicia de San José.*
- *Ordenar los expedientes que se envían a notificar.*
- *Colocar el sello de entrega al expediente.*
- *Dar ubicación al expediente y hacer la devolución respectiva.*
- *Notificar casos que urgen.*

*El ocupante de este puesto se encarga de preparar, sectorizar y enlistar todas las cédulas de notificación que serán remitidas a la Oficina Centralizada de Notificaciones del I Circuito Judicial de San José (O.C.N.), con la finalidad de que se lleve a cabo el acto de notificación por parte del personal de esa oficina. Generalmente el trabajo consiste en preparar aproximadamente 150 cédulas por día. Igualmente debe de notificar a aquellas usuarios que se apersonan en el despacho.*

*Con el fin de ejemplarizar la cantidad de cédulas que se notifican mensualmente en el Juzgado se presenta el siguiente cuadro:*

|  |
|--|
| NOTIFICACIONES EFECTUADAS EN EL DESPACHO |
|--|

| MES     | CANTIDAD DE NOTIFICACIONES EFECTUADAS |
|---------|---------------------------------------|
| ENERO   | 20                                    |
| FEBRERO | 38                                    |
| MARZO   | 11                                    |
| ABRIL   | 25                                    |

Fuente: Estadística suministrada por el Juzgado de Tránsito del I Circ. Jud. San José para el año 2005.

***Asimismo comenta el licenciado Mendoza que para evitar molestias a los usuarios y atrasos en la tramitación, especialmente por la distancia en que se encuentra el Juzgado de Tránsito con respecto a la O.C.N., es que se ha optado que bajo este puesto se realicen las “notificaciones de despacho”, caso contrario cada vez que el usuario se presente al Juzgado para ser notificado tendría que ser acompañado por un personero de ese Juzgado hasta la O.C.N. para que se lleve a cabo el acto, con esta modalidad se simplifica el proceso y se evita la perdida de tiempo ya que no se requiere desplazarse de un lugar a otro. Asimismo manifiesta que necesita conservar a una persona con fe pública para que pueda seguir efectuando estas gestiones.***

#### ***4.1.2 Juzgado de Tránsito de Heredia.***

**Entre las tareas que tiene asignado el puesto 15376, Auxiliar de Servicios Generales II, ocupado por la señorita Susana Barquero Ramírez se destacan las siguientes:**

➤ *Iniciar las causas que llegan al Despacho de los asuntos, asignados al N° 2<sup>(2)</sup>, ya sea por denuncia o parte oficial de **tránsito**. Para el desarrollo de esta actividad debe de revisar las causas que ingresen al despacho, consultar ante el Registro Público las placas involucradas para determinar quien es el propietario, determinar si hay ofendidos (lesionados o daños a la propiedad) a fin de que sean citados, verificar que los involucrados firmen las boletas de citación y que los datos de esta boleta coincidan con los del parte oficial, archivar las causas cuando falten elementos para continuar los procedimientos, declarar incompetencias cuando el lugar donde ocurrieron los hechos corresponda a otra autoridad, actualizar los lugares o medios para recibir notificaciones tanto en el sistema como en las carátulas.*

---

<sup>(2)</sup> Número asignado a cada Auxiliar Judicial que tramita, en el caso que nos ocupa el N° 2, fue concedido a la señorita Susana Ramírez Barquero.

➤ **Dar seguimiento a las causas que se encuentren en trámite.** Llevando control de las causas que están en trámite a fin de poder continuar con los procedimientos, agregando el correo que ingrese a cada causa, procediendo a publicar el edicto para notificar al propietario registral, suspendiendo los procedimientos, distribuyendo los asuntos que están listos para fallo, señalamiento de conciliación o de audiencia oral y pública, confeccionando las resoluciones de señalamiento a conciliación o la audiencia oral y pública según corresponda, dando audiencia a los dictámenes médico legales y criminalísticos solicitados por alguna de las partes, remitiendo las causas por incompetencia por materia cuando así se determine, resolviendo los escritos correspondientes a las causas nuevas o en trámite presentados ante la oficina de Recepción de Documentos, agregando las cédulas de notificación.

➤ **Recibir declaraciones indagatorias y manifestaciones varias:** atendiendo a los usuarios que se presentan al despacho a realizar alguna diligencia.

*Aunado a lo anterior comenta la señorita Ramírez que toda diligencia y resolución que se confeccione en el expediente debe ser avalada por el Juez respectivo.*

*Las labores descritas las empezó a desarrollar aproximadamente a partir del mes de diciembre del año 2003, ya que anteriormente estaba a cargo de la bodega y correo del despacho. Asimismo explica el licenciado Joaquín Bernardo Calvo Soto, Juez Coordinador del Juzgado de Tránsito de Heredia, que este cambio se da en aras de sacar el mejor provecho del Recurso Humano del despacho a su cargo.*

#### **4.1.3 Juzgado de Trabajo de Heredia.**

***Las funciones que se ejecutan en el puesto 44724, Auxiliar de Servicios Generales 2, ocupado interinamente por la señorita Wendy Gabriela Zeledón Umaña, en sustitución del titular Rusbell Herrera Medina son las siguientes:***

- *Manifestar: atender al público.*
- *Preparar el correo: tomar el correo del proveído del despacho, plasmarle el sello de la oficina y anotar el número de expediente, diligencia y hacia a dónde se dirige*

*el documento, anotar los certificados en el registro de correo certificado, llevarlo a la Unidad Administrativa debidamente ordenado y empacado.*

➤ *Darle trámite a el correo que ingresa de otros despachos: colocar sello de recibido a toda la documentación que ingresa por medio de correo interno o externo, seleccionarlo y agregarlo a los diferentes expedientes.*

➤ *Agregar escritos: sellar documentos, indicar la cantidad de folios del mismo, detallar si se adjunta algún otro documento, consultar la ubicación de los expedientes para proceder a agregar los documentos y aceptarlos en el buzón del sistema.*

➤ *Enviar expedientes a otros despachos: anotar detalladamente toda la información del expediente en el libro de conocimientos del despacho y llevar los expedientes al destinatario.*

➤ *Recibir las demandas nuevas y armar los expedientes: sellarlas, registrarlas en el sistema, armar el*



*expediente, trasladarlo al auxiliar judicial que corresponda.*

➤ *Ingresar en el sistema las incompetencias o apelaciones de segunda instancia que llegan al despacho y trasladarlas al auxiliar judicial correspondiente.*

➤ *Enviar expedientes al archivo: acomodar expedientes por año, ingresarlos al sistema, hacer la entrega respectiva.*

➤ *Armar las comisiones que ingresen: se les da ingreso a las comisiones que se reciben se les coloca el sello de recibido y se pasan al auxiliar judicial respectivo.*

➤ *Llevar al centro de fotocopiado y custodiar expedientes que solicitan para fotocopias.*

➤ *Control de escritos de asuntos que temporalmente están en otro lugar: si el expediente no se encuentra en el despacho por alguna razón, se resguarda el escrito hasta que ingrese el expediente para poder agregarlo.*

➤ *Devolver escritos que no pertenecen al despacho: Entregar a la oficina que corresponda los escritos que ingresaron por error.*

➤ *Solicitar expedientes al Archivo Judicial.*

***Asimismo comenta el titular del puesto, que dichas funciones las empezó a desarrollar a finales del año 2001, fecha en que ingresó a laborar para dicho juzgado.***

***Con respecto a las tareas antes mencionadas la licenciada Ingrid Gregory Wang, Juez Coordinadora de este juzgado señala lo siguiente:***

***“La tarea más importante lo es la atención al público, luego de esa, en segundo grado lo es la recepción y consiguiente agregado de escritos y documentos y la tercera es la llevada de asuntos a fotocopiar.-***

***Es importante destacar que la atención al público no la hace solo el manifestador, pues el público no llega en forma ordenada, es decir uno por uno, que es la única forma en que daría abasto solo para esa función. -Cuando ingresa mas de una persona a la vez, está dispuesto que los demás compañeros deben de coadyuvar en la atención al público y a cambio de ello no recibe ayuda alguna del manifestador. Respecto a la fotocopiada de asuntos, el manifestador lo que debe hacer es llevar el expediente a la fotocopidora y devolverse al despacho pues en la fotocopidora esta un Supernumerario que custodia los expedientes mientras el usuario les saca copias. Por lo anterior cada vez que el manifestador va a la fotocopidora, deja el asunto que se le va a sacar copia y recoge los que ya se desocuparon.-”***

***(El resaltado no corresponde al original).***

#### ***4.1.4 Juzgado de Violencia Doméstica de Desamparados.***

**Seguidamente se presenta un cuadro comparativo, en el que se señalan las tareas realizadas por la persona que ocupa el puesto en estudio (N° 92769) y las tareas descritas para la clase de Auxiliar de Servicios Generales 2 según el manual de puestos vigente.**

| Funciones definidas para la clase de Auxiliar de Servicios Generales 2, según el manual.   | Tareas descritas por el funcionario  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar las labores de limpieza de las instalaciones y equipo de Oficina</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Limpiar todo el despacho, sacudir, recoger la basura, etc.</i></li> <li>- <i>Limpiar el Refrigerador y Microondas.</i></li> <li>- <i>Limpiar las ventanas una vez al mes.</i></li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir, revisar y dar curso a las diligencias, demandas, escritos, notificaciones, comunicaciones y expedientes que ingresen al despacho, según los procedimientos establecidos para la materia asignada.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Recibir y entregar solicitudes de Medidas de Protección.</i></li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Registrar en el libro de conocimientos los expedientes, documentos y notas enviados a otros despachos.</i></li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Llevar el libro de conocimientos</i></li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Hacer mandados diversos.</i></li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Entregar cualquier tipo de documentación al destinatario que se indique.</i></li> <li>- <i>Llevar y hacer entrega de los testimonios de piezas y certificaciones a donde</i></li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <i>correspondan.</i>  |
| – <i>Sacar las fotocopias que se requieran.</i>  | – Sacar fotocopias.   |
| – <i>Llevar el registro del correo certificado.</i>  | – Llevar el control del correo certificado.   |
| – <i>Colaborar en la atención del teléfono y del público.</i>  | – <i>Colaborar en la atención del teléfono y del público.</i>   |
| – <i>Ejecutar otras tareas sencillas de oficina.</i>   | – Archivar Gacetas y Boletines Judiciales.<br>– Colaborar en la búsqueda de expedientes, revisando en el sistema el estado del mismo y localizándolo. |
| – <i>Tramitar comisiones sencillas.</i>  | ***   |
| – <i>Recibir y agregar a los expedientes escritos, oficios, partes de tránsito y otros documentos.</i> | – Agregar escritos y comisiones a los expedientes.  |
| – <i>Efectuar depósitos bancarios.</i>   | ***   |
| – <i>Abrir y cerrar la oficina a las horas establecidas.</i>   | – <i>Abrir y cerrar el despacho a las horas establecidas.</i>   |

|   |     |
|---|-----|
|   |     |
| – <i>Servir de pregonero en los remates judiciales.</i>                             | *** |
| – <i>Sacar boletas para Tribunal Superior en los expedientes elevados a juicio.</i> | *** |
| – <i>Realizar otras labores propias del cargo.</i>                                  |     |

*Las funciones antes descritas las viene desempeñado la funcionaria desde enero del año 2003, fecha en que se creo en forma ordinaria la plaza de Auxiliar de Servicios Generales 2, para el Juzgado de Violencia Doméstica de Desamparados.*

## **V. Análisis y Conclusiones**

### **5.1 Plaza de Auxiliar Judicial 2 N° 044953, destacada en la Unidad Administrativa Regional de Puntarenas.**

**5.1.1** *A raíz de la reorganización de los despachos judiciales que se dio con la entrada en vigencia del Código Procesal Penal, la estructura de algunas oficinas judiciales y la nomenclatura de la mayoría de los puestos cambió, por ejemplo se crearon nuevos despachos entre ellos los Juzgados Penales, los cuales se beneficiaron de los puestos que conformaban los antiguos Juzgados de Instrucción, en algunos casos estos nuevos*

*juzgados no requerían de tanto recurso humano por lo que se propuso que algunas de estas plazas que ya no eran necesarias en esos despachos fueran trasladadas a las Unidades Administrativas de cada localidad, para que conformaran lo que en ese momento se denominó como “bolsa de empleo”.*

**5.1.2** *Las plazas que conforman esta bolsa de empleo presentan como particularidad, el brindar apoyo a los diferentes despachos que necesitan alivianar la carga de trabajo o que muestran alguna necesidad evidenciada; para hacer uso de este recurso se debe coordinar con el Administrador de la Unidad.*

*No obstante lo anterior, y al determinar que la plaza que origina esta gestión se encuentra clasificada bajo la anterior denominación, se procedió a realizar la consulta al licenciado Wilbert Kidd Alvarado, Administrador de la Unidad Administrativa Regional de Puntarenas y al respecto expone lo siguiente:*

*“...con el cambio al nuevo Código Procesal Penal en 1997, varias plazas de auxiliares pasaron a conformar lo que se denominó “Bolsa de Empleo”, dichas plazas se utilizaron para reforzar a los despachos con problemas de atraso en la tramitación de los asuntos.*

*Para el caso de **la plaza 44953 destacada en el Tribunal de Puntarenas, la misma se asignó desde inicios del 2004 hasta la***

**fecha, para reforzar a la segunda sección de jueces creada con las dos plazas extraordinarias de juez 4.**

Dentro de sus labores está el acompañarlos a juicio, confección de citas y tramitación de asuntos; **a la fecha no se ha valorado el dejar la plaza en forma permanente en el Tribunal de Juicio de Puntarenas.”**

*(El resaltado no corresponde al original).*

*Asimismo informa el licenciado Kidd que la solicitud de este recurso fue planteada en forma verbal en una reunión que se llevó acabo con los jueces del Tribunal. De igual forma esta plaza también ha sido destinada para que brinde apoyo a otros despachos a saber:*

| <b>DESTINO Y PERMANENCIA DE LA PLAZA AUXILIAR JUDICIAL N° 44953.</b> |  |
|--|--|
| <b>Oficina</b>   | <b>Periodo en que ha sido utilizada por la oficina</b> |
| Fiscalía de Puntarenas   | 2001, 2002 y parte del 2003.                           |
| Oficina de Trabajo Social  | 2003   |
| <b>Tribunal de Puntarenas</b>  | <b>2004-2005</b>                                       |

*Información suministrada por el licenciado Wilbert Kidd, mediante consulta telefónica realizada el 11/05/2005.*

*Como se puede observar en el cuadro anterior, la plaza ha estado reservada como personal de apoyo para suplir las necesidades que surjan en los diferentes despachos de ese circuito, tal es el caso que en algunas ocasiones se ha cedido por periodos largos de hasta más de dos años, inclusive se ha utilizado para que realice labores de tipo administrativo ya que parte del año 2003 estuvo prestando colaboración a la Oficina de Trabajo Social.*

*A la fecha no existe acuerdo oficial donde se haya definido el traslado permanente del cargo en estudio al Tribunal de Puntarenas.*

***5.1.3 Por lo anteriormente expuesto, y en virtud de que la plaza de Auxiliar Judicial 2 fue creada con el objetivo principal de contar con personal que brinde apoyo aquellos despachos que tienen una carga de trabajo importante, se considera prudente no variar su clasificación y valoración ya que la característica de este cargo es colaborar en los despachos que evidencien una necesidad de personal, por lo que una vez que termine dicha colaboración son asignados a otros despachos.***

***5.2 Plazas de Notificador N° 44242 y 71907, del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial San José.***

***5.2.1*** *Con la entrada en funcionamiento de la Oficina Centralizada de Notificaciones del I Circuito Judicial de San José (O.C.N.), los servicios de notificación brindados en forma individual por cada uno de los despachos que conforman este Circuito pasaron a ser parte un esquema de centralización, concentrando esta labor en una sola oficina que asumió las*



*labores de notificar las resoluciones emitidas por los despachos judiciales del I Circuito Judicial de San José, incluido el Juzgado de Tránsito de San José. Este cambio permitió disponer de plazas de notificador que estaban siendo subutilizadas para ubicarlas en otros despachos en los que se requería de más recurso humano.*

**5.2.2** *La Oficina Centralizada de Notificaciones del I Circuito Judicial de San José atiende territorialmente el perímetro judicial asignado y aprobado por Corte Plena que comprende el Primer Circuito Judicial de San José, los distritos de San Francisco de Dos Ríos, Zapote, la Uruca y Mata Redonda.*

**5.2.3** *Las dos plazas de notificador destacadas en el Juzgado de tránsito del I Circuito Judicial de San José han estado sujetas a variaciones y sufrido cambios que repercutieron en la naturaleza de las funciones perdiendo así la labor sustantiva de esta clase (la notificación) tal y como se demuestra en las funciones descritas en los puntos 4.1.1.1 y 4.1.1.2 de este informe.*

**5.2.4** *Una de las inquietudes que expresó el Licenciado Minor Mendoza Cascante, Administrador de este Juzgado, es la preocupación de perder una plaza de Notificador por la fe pública que ostenta este tipo de puesto, debido a que por la distancia que existe entre el Juzgado de Tránsito y la O.C.N., le es más factible que la persona que se ubica en la plaza número 44242 realice las notificaciones de aquellos usuarios que se presentan al despacho con el fin de que se les comuniquen la resolución en forma personal, evitando así el desplazamiento del usuario y de un funcionario hasta el edificio de los Tribunales de Justicia donde se encuentra destacada la O.C.N., de esta forma consigue evitar molestias al usuario, así como economizar tiempo al prescindir del traslado.*

**5.2.5** *De la información recopilada a través de la entrevista se determinó que la cantidad de cédulas notificadas en el despacho es poco significativa, ya que de acuerdo a los datos presentados en el punto 4.1.1.2 cuadro “Notificaciones efectuadas en el despacho” se desprende que aproximadamente a razón de un usuario por día llega a solicitar este servicio, cantidad que en algunas ocasiones puede disminuir tal y como sucedió para el*

*mes de marzo del presente año presentándose únicamente 11 personas que demandaron este servicio.*

**5.2.6** *La Ley de Notificaciones, Citaciones y Otras Comunicaciones Judiciales en su artículo número 11, referente a la notificación que se tiene por aprobada, señala lo siguiente:*

**“Se tendrá por notificada la parte o tercera persona interesada que, sin haber recibido notificación, se apersonare al proceso una vez cursada la demanda, independientemente de la naturaleza de su gestión.** Los plazos correrán a partir del día hábil siguiente al apersonamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 145 del Código Procesal Civil. También, se tendrá por notificada válidamente con el primer apersonamiento cuando la notificación se haya hecho en forma defectuosa. Si se pidiere su nulidad, la parte deberá realizar el acto procesal correspondiente dentro del plazo legal, que se computará en la forma indicada. En esta última circunstancia, la eficacia de este acto quedará sujeta a que la nulidad de la notificación se declare procedente.” *(El resaltado no corresponde al original)*

**5.2.7** *La clase de Auxiliar Judicial en el apartado de “Tareas Típicas” establece las siguiente función entre otras:*

**“Notificar a los interesados que concurren al despacho,** las respectivas resoluciones, cuando corresponda.

*(El resaltado no corresponde al original)*

*En el punto “Responsabilidades y Otras Condiciones” se dispone:*

**“Le corresponde atender al público con el debido respeto, diligencia y consideración, hacer notificaciones** y realizar el

aseo cuando no existan los puestos correspondientes.” (*El resaltado no corresponde al original*)

*De lo anteriormente expuesto se percibe que la figura del notificador no se hace indispensable en el despacho, ya que de acuerdo con la demanda del servicio y lo estipulado en el artículo 11 de la Ley de Notificaciones, Citaciones y Otras Comunicaciones Judiciales con solo que el usuario se apersona al Juzgado una vez cursada la demanda, se da por notificado. Asimismo mediante circular N° 36-2004 se informó a todos los despachos sobre las facultades del Juez y del Secretario<sup>(3)</sup> para notificar cuando así sea requerido<sup>(4)</sup> atribuciones que el administrador de justicia puede delegar incluso en otros puestos de apoyo, cuya descripción de clases así lo tiene consignado, tal y como se indica en párrafos que anteceden, por ello dada la cantidad de Auxiliares Judiciales destacados en el Juzgado de Tránsito y de acuerdo a lo dispuesto en el Manual Descriptivo de Clases Puestos, en el entendido de que todo Auxiliar Judicial*

---

<sup>(3)</sup> En sesión de Corte Plena del 16 de mayo de 2005, artículo XVIII, se aprueba la creación del Asistente Judicial, figura que rescata al anterior Secretario Judicial, aunque con otro tipo de funciones entre las que se podría señalar la notificación.

<sup>(4)</sup> La potestad del Juez de notificar a quienes se apersonen al despacho o en su defecto, delegar esta tarea en el personal a su cargo deviene de la misma Ley Orgánica, en su artículo 126, inciso 5, así como de los artículos 156 y 157 del Código Procesal Penal.

*puede efectuar notificaciones, se sugiere al Administrador que confeccione un rol para tal efecto.*

**5.2.8***Como se pudo apreciar en la descripción de funciones plasmada en el punto 4.1.1.2 la labor sustantiva del puesto número 44242 se centra en realizar labores de “enlistador”, este trabajo consiste en desprender las cédulas para notificación del expediente, incluirlas en el sistema de cómputo, clasificarlas por sectores, levantar las listas y entregarlas a la O.C.N. para que se lleve a cabo la notificación, posteriormente ordena las cédulas devueltas por dicha oficina y las agrega a los expedientes. Labores que son propias del área administrativa, de igual forma encontramos en las diferentes Oficinas Centralizadas de Notificaciones puestos con una gran similitud de funciones denominados Auxiliares Administrativos 1, cuya clase angosta es de Oficinista 2, por lo que se propone reasignar este puesto a Auxiliar Administrativo 1, tomando en consideración que al existir la figura del Administrador en ese Juzgado le sirva de apoyo y colabore con este en otras labores de tipo administrativo y a la vez siga realizando las funciones de enlistador excepto las de notificación. Inclusive el Administrador del despacho podrá*

*realizar una reorganización de funciones, tal y como lo recomendó el Departamento de Planificación en el estudio 032-PLA-PI-2005, “Otras Recomendaciones ítem número 6:*

*“...se recomienda al despacho, se le asignen otras labores en que se compense el trabajo que antes realizaban cuando tenían que salir a notificar”*

*Ya que no se considera necesario que el “enlistador “ tenga que desplazarse hasta la O.C.N., para hacer la entrega de los respectivos listados, en su lugar esta labor la puede realizar alguno de los dos Auxiliares de Servicios Generales 2 con que cuenta el Juzgado.*

***5.2.9** La otra plaza de notificador, número 71907, le fueron asignadas labores propias de la clase de Auxiliar Judicial, por lo que tomando en cuenta la estructura organizacional para este tipo de despachos se sugiere reasignar dicha plaza a Auxiliar Judicial 1.*

***5.3 Plazas de Auxiliar de Servicios Generales 2 N° 15376 y 44724, ubicadas en los Juzgados de Tránsito y Trabajo de Heredia respectivamente.***

**5.3.1 A partir de 1998, los servicios de limpieza y jardinería de los despachos que conforman el edificio de los Tribunales de Justicia de Heredia y del Juzgado de Tránsito de esa localidad, han sido adjudicados a empresas privadas. A raíz de este convenio aquellos funcionarios que ocupaban puestos cuyas actividades eran las de realizar labores de limpieza o bien mantenimiento de jardines, fueron objeto de cambios sustanciales y permanentes al desempeñar otro tipo de tareas.**

**5.3.2 De igual forma estas plazas de Auxiliar de Servicios Generales 2, con que cuentan los Juzgados de Tránsito y Trabajo de Heredia, perdieron como actividad sustantiva la ejecución de labores de limpieza y se han consolidado como cargos de apoyo en trámites judiciales.**

**5.3.3 La plaza destacada en el Juzgado de Tránsito de Heredia presenta como labor sustantiva la tramitación de las causas por denuncia o por parte oficial que ingresan al despacho, por lo que comparte funciones en igualdad de condiciones con otros puestos del despacho clasificados y valorados como Auxiliar Judicial 1.**

**5.3.4** *La plaza ubicada en el Juzgado de Trabajo de Heredia presenta como labor sustantiva la manifestación, actividad típica que se encuentran enmarcada dentro de las tareas de un Auxiliar Judicial.*

**5.3.5** *Ahora bien al analizar las tareas actuales que se realizan bajo estos puestos y de acuerdo a lo indicado en los cuestionarios suministrados para tal efecto a los ocupantes de los cargos en estudio, (ver puntos 4.1.2 y 4.1.3) se determina que las mismas se ajustan a las descritas según el Manual Descriptivo de Clases de Puestos para la clase de Auxiliar Judicial, ya que la naturaleza del trabajo para dicha clase radica en la “ejecución de labores de apoyo y de oficina en diferentes despachos jurisdiccionales y auxiliares de justicia.”*

**5.3.6** *Por lo anteriormente expuesto, se estima conveniente reasignar dichos puestos a la clase de Auxiliar Judicial de acuerdo a la estructura dada para cada una de esos despachos (Auxiliar Judicial 1 en el caso del Juzgado de Tránsito de Heredia y Auxiliar Judicial 2 para el Juzgado de Trabajo de Heredia).*



**5.4 Plaza de Auxiliar de Servicios Generales 2, N° 92769, del Juzgado de Violencia Doméstica de Desamparados.**

**5.4.1 Para el año 2002 se da la separación por materia del Juzgado de Familia y Violencia de Desamparados, sin embargo jurídicamente siguen laborando como un solo Juzgado, hasta que se hizo efectivo el traslado del Juzgado de Violencia Doméstica a un local contratado para ese fin a partir del julio de 2002. En ese momento no se había asignado recurso humano para cada Juzgado por lo que se distribuyó el personal con que contaban entre los dos despachos. Razón por la cual se le otorgan plazas extraordinarias al Juzgado de Violencia Doméstica.**

**Con el proyecto del Presupuesto Ordinario del Poder Judicial para el año 2003, se presenta la dotación de recurso humano propuesta para ese despacho, quedando conformado de la siguiente manera:**

**-2 Jueces 3**

**-1 Auxiliar Judicial 3**

**-3 Auxiliares Judiciales 2**

**-1 Auxiliar de Servicios Generales 2.**

***Nótese que no se asignó una plaza para que realizaran las notificaciones, ya que como se desprende del informe N° 042-PLA-PI-2002, del Departamento de Planificación, la licenciada Arguedas indicó que no era necesario contar con este servicio:***

“No se está asignando plaza de Notificador, por cuanto la Licda. Rosa Cristina Arguedas Venegas, Jueza a cargo de los asuntos de Violencia Doméstica de Desamparados, señaló en oficio del 28 de febrero del 2002, remitido al Departamento de Planificación, **“...no necesitamos Notificador puesto que lo poco que hay que notificar puede tenerlo de recargo el Notificador del Juzgado de Familia, como hasta el momento se hace.”** *(El resaltado no corresponde al original).*

***Asimismo del oficio 024-PI-2005, fechado 20 de abril del presente año, suscrito por la licenciada Bernardita Madrigal, Jefe de la Sección de Proyección Institucional del Departamento de Planificación, se extrae la siguiente información:***

“...en consulta efectuada a la Licda. Cristina Arguedas Venegas, Jueza Coordinadora de ese Juzgado, manifestó que ellos tomaron la decisión de que el mismo personal del Juzgado de Violencia Doméstica, realizaría las notificaciones, por cuanto **la carga de trabajo en ese sentido es mínima** y puede ser asumida por el personal. Lo anterior, también señaló la Licda. Arguedas Venegas, es con el fin de dar un mejor aprovechamiento del recurso humano y **que la plaza de Notificador que colabora**

con ellos, se destinará a otro despacho de la zona con mayor necesidad.” (El resaltado no corresponde al original).

**5.4.2 Señala la licenciada Arguedas que cuando se dio la separación de dicho juzgado y en vista de que la cantidad de notificaciones por realizar era muy poca, se solicitó la colaboración del Notificador del Juzgado de Familia, pero posteriormente y debido a disconformidad en el servicio que prestaba este notificador, se tomó la decisión de prescindir de esa ayuda a partir de diciembre de 2004, en su defecto se estableció un rol entre los Auxiliares Judiciales para que llevaran a cabo esta labor.**

**5.4.3 Asimismo indica que actualmente la cantidad de asuntos por notificar es muy poca y que si se presenta la necesidad de salir a realizar alguna, el Auxiliar Judicial 3 es quien se encarga de efectuarla, al resto de los Auxiliares Judiciales le corresponde notificar por medio de fax.**

**5.4.4 A manera de ejemplarizar la cantidad de notificaciones que se realizan en el despacho se presenta**

**el siguiente cuadro que contiene las estadísticas del IV y I trimestre del año 2004 y 2005 respectivamente.**

| NOTIFICACIONES EFECTUADAS EN EL JUZGADO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA DE DESAMPARADOS DURANTE EL PRIMER Y ÚLTIMO TRIMESTRE DEL 2004 Y 2005. |           |          |
|--|-----------|----------|
| Año  | Trimestre | Cantidad |
| 2004   | IV        | 210      |
| 2005   | I         | 203      |

*Fuente: informe de labores trimestrales del Juzgado de Violencia Doméstica de Desamparados.*

**5.4.5 Cabe indicar que para el segundo semestre del año 2002, a este Juzgado se le concedió una plaza extraordinaria de Auxiliar Judicial 1, que aparte de asumir las labores de limpieza del despacho colaboraba con las notificaciones, pero que con la dotación de personal para el año 2003, se les asignó la plaza de Auxiliar de Servicios Generales 2, por lo cual se le quitó la tarea de notificar, por tal motivo la licenciada Arguedas solicita la reasignación de la plaza de Auxiliar de Servicios Generales 2 a Auxiliar Judicial 1, para que la ocupante de este cargo puede asumir las labores de notificación y así centralizar las mismas en una sola persona.**

**5.4.6 De acuerdo a la información suministrada a través del cuestionario de Clasificación y Valoración de Puestos, por la señorita Moramay Rodríguez, ocupante del cargo se corroboró que la labor sustantiva del puesto se centra en las labores de limpieza ya que dedica un 46% del tiempo del día laborado a estas, agregar escritos 15%, sacar fotocopias 10%, llevar el libro de conocimientos 5%, hacer entrega de diferentes documentos 4%, llevar el control del correo certificado 3%, el resto del tiempo 17% lo distribuye en, hacer mandados, archivar gacetas y boletines judiciales, contestar teléfono y atender público, etc.**

**5.4.7 Es importante indicar que bajo este puesto no se realizan labores de notificación, tal y como se demuestra en el punto 4.1.4 de este informe.**

**5.4.8 La infraestructura donde se encuentra ubicado actualmente el Juzgado de Violencia Doméstica, tiene un área total de 235m<sup>2</sup>, cuenta con nueve aposentos, 3 baños y un corredor, pero debido a que este local no cuenta con las condiciones necesarias, se realizó la contratación de**

**otro local más grande que dispone de un área útil de 275m<sup>2</sup> el cual se está acondicionando para que en un futuro se pueda hacer el traslado del despacho.**

**5.4.9 Ahora bien, al analizar el cuadro comparativo plasmado en el punto número 4.1.4 de este informe, se confirma que las tareas y responsabilidades asignadas a este puesto se ajustan correctamente a las descritas en el manual de puestos para la clase de Auxiliar de Servicios Generales 2.**

**5.4.10** El artículo 3° de las “Políticas de Formulación y Ejecución Presupuestaria en Recursos Humanos” establece que:

*“...Excepcionalmente, a juicio del Consejo Superior o el Consejo de Personal, se realizarán estudios de puestos individuales, por razones debidamente justificadas. En estos casos, el análisis de puestos se efectuará a solicitud de los interesados y necesariamente deberá contar con la aprobación del Jefe de Oficina, quien deberá en ese mismo documento, justificar la consolidación de cambios sustanciales y permanentes en las exigencias (tareas y responsabilidades), del cargo a que se refiere, siempre y cuando se hayan estado realizando al menos durante los seis meses anteriores a dicha solicitud...”*

*(El subrayado no pertenece al original)*

*Tal y como se deduce del párrafo anterior, para que proceda una reasignación es necesario que se hayan generado cambios*

*sustanciales y permanentes en las tareas y responsabilidades de un cargo; cosa que no ha sucedido con el puesto en estudio, ya que sigue manteniendo la naturaleza de sus funciones: ejecución de labores de limpieza, tareas sencillas de oficina y mandados. Por lo tanto no se justifica la reasignación de este puesto.*

## **VI. RECOMENDACIONES**

**6.1** *Desestimar la solicitud planteada por la señora Silvia Ordóñez Arias, en virtud de que el puesto de Auxiliar Judicial 2, número 44953 que ocupa pertenece a la “bolsa de empleo” de la Unidad Administrativa Regional de Puntarenas y por tal razón no se puede modificar, ya que las características de estos cargos es auxiliar a los Juzgados que presenten una carga de trabajo considerable, una vez que terminen dicha colaboración son asignados a otros despachos.*

**6.2** ***Reasignar hacia abajo los puestos de Notificador vacantes adscritos al Juzgado de Tránsito del I Circuito Judicial de San José, toda vez que la naturaleza de sus funciones han variado. Plaza N° 71907 a la clase de Auxiliar Judicial 1, categoría 539; plaza N° 44242 a la***

**clase Auxiliar Administrativo 1 (clase angosta, oficinista 2), categoría 497.**

**6.3** *Por considerarse que el puesto N° 92769, Auxiliar de Servicios Generales 2 del Juzgado de Violencia Doméstica de Desamparados, no ha sufrido un cambio sustancial y permanente, todo lo contrario se mantiene dentro de la naturaleza funcional asignada a su categoría, se recomienda desestimar cualquier pretensión de reasignación o revaloración y en consecuencia mantener la clasificación y valoración actual de este puesto.*

**6.4** *Reasignar los puestos de Auxiliar de Servicios Generales 2, pertenecientes a los Juzgados de Tránsito y Trabajo de Heredia, conforme a la estructura ocupacional de estos despachos, en razón de que el desempeño laboral asignado a estos puestos es propio de la clase de Auxiliar Judicial 1 y Auxiliar Judicial 2, respectivamente.*

**6.5** *Por último, se presenta a manera de resumen el siguiente cuadro con las recomendaciones técnicas a las que la investigación ha permitido arribar:*

| Oficina | N° de | Título de puesto | Título de puesto | Salario | Salario | Diferencia |
|---------|-------|------------------|------------------|---------|---------|------------|
|---------|-------|------------------|------------------|---------|---------|------------|



|                                | puesto | analizado            | propuesto           | actual   | propuesto |           |
|--------------------------------|--------|----------------------|---------------------|----------|-----------|-----------|
| Unidad. Adva. Reg. Puntarenas. | 44953  | Auxiliar Judicial 2  | Se mantiene         | -        | -         | -         |
| Jdo. Tránsito de San José      | 44242  | Notificador 1        | Auxiliar Advo. 1    | ¢227.800 | ¢192.200  | (¢35.600) |
| Jdo. Tránsito de San José      | 71907  | Notificador 1        | Auxiliar Judicial 1 | ¢227.800 | ¢209.000  | (¢18.800) |
| Jdo. de Tránsito de Heredia.   | 15376  | Aux. de Serv. Gen. 2 | Auxiliar Judicial 1 | ¢185.800 | ¢209.000  | ¢23.200   |
| Jdo. de Trabajo de Heredia.    | 44724  | Aux. de Serv. Gen. 2 | Auxiliar Judicial 2 | ¢185.800 | ¢216.200  | ¢30.400   |
| Jdo. Viol. Dom. Desamparados.  | 92769  | Aux. de Serv. Gen. 2 | Se mantiene         | -        | -         | -         |

**Fuente: índice salarial I semestre de 2005.**

**6.6** De aprobarse las reasignaciones que implican un costo adicional para el Poder Judicial (Juzgado de Tránsito y de Trabajo de Heredia), el costo asociado alcanza la suma de ¢91.296,46 mensuales y ¢1.095.557,52 por año, sumas que incluyen salario escolar y décimo tercer mes. (ver anexo N° 1)

**6.7** De conformidad con los artículos 5° y 6° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en este informe quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria y a la fecha en que formalicen los cambios en el salario base.

#### Costo asociado a cada reasignación

- **Juzgado de Tránsito de Heredia, puesto N° 15376.**

| Concepto                             | Actual<br>Auxiliar de Servicios<br>Generales 2 | Propuesto<br>Auxiliar Judicial 1 |
|--------------------------------------|--|----------------------------------|
| Salario base                         | ¢185.800,00                                    | ¢209.000,00                      |
| Anuales (4)                          | ¢13.531,52                                     | ¢15.048,36                       |
| REFJ                                 | ¢18.580,00                                     | ¢20.900,00                       |
| <b>Subtotal</b>                      | <b>¢ 217.911,52</b>                            | <b>¢244.948,36</b>               |
| Cargas Sociales Patronales<br>26,25% | ¢57.201,77                                     | ¢64.298,94                       |
| Aguinaldo 8,33%                      | ¢18.152,02                                     | ¢20.404,19                       |

|                           |                    |                    |
|---------------------------|--------------------|--------------------|
| Salario Escolar 8.19%     | ¢17.846,95         | ¢20.061,27         |
| <b>COSTOS TOTALES</b>     | <b>¢311.112,26</b> | <b>¢349.712,76</b> |
| <b>DIFERENCIA MENSUAL</b> |                    | <b>¢38.600,50</b>  |
| <b>DIFERENCIA ANUAL</b>   |                    | <b>¢463.206,00</b> |

*Fuente: Costos de conformidad con índice de salarios del primer semestre del 2005.*

- **Juzgado de Trabajo de Heredia, puesto N° 44724.**

| Concepto                             | Actual<br>Auxiliar de Servicios<br>Generales 2 | Propuesto<br>Auxiliar Judicial 2 |
|--------------------------------------|--|----------------------------------|
| Salario base                         | ¢185.800,00                                    | ¢216.200,00                      |
| Anuales (7)                          | ¢23.680,16                                     | ¢27.149,85                       |
| REFJ                                 | ¢18.580,00                                     | ¢21.620,00                       |
| <b>Subtotal</b>                      | <b>¢228.060,16</b>                             | <b>¢264.969,85</b>               |
| Cargas Sociales Patronales<br>26.25% | ¢59.865,79                                     | ¢69.554,58                       |
| Aguinaldo 8.33%                      | ¢18.997,41                                     | ¢22.071,98                       |
| Salario Escolar 8.19%                | ¢18.678,12                                     | ¢21.701,03                       |
| <b>COSTOS TOTALES</b>                | <b>¢325.601,48</b>                             | <b>¢378.297,49</b>               |
| <b>DIFERENCIA MENSUAL</b>            |  | <b>¢52.695,96</b>                |
| <b>DIFERENCIA ANUAL</b>              |  | <b>¢632.351,52</b>               |

*Fuente: Costos de conformidad con índice de salarios del primer semestre del 2005.*

*Se acordó: aprobar en todos sus extremos el informe del Departamento de Personal.*

### **ARTICULO XIII**

*La Sección de Investigación y Desarrollo Humano del Departamento de Personal, en informe 0256-IDH-2005 indica:*

#### **1 ORIGEN DEL ESTUDIO**

*El Consejo Superior en la sesión N. 83-04 celebrada el 28 de octubre de 2004, artículo LXXIII solicita “se realice un nuevo estudio de los cargos de gerente de proyecto, con base en la estructura organizacional de la Unidad Ejecutora del Proyecto Corte – Bid, que fue incluida en el Reglamento de la*

*Comisión de Seguimiento, aprobado por la Corte Plena; con el fin de que con base en las funciones y responsabilidades definidas en él, se determine si es procedente incluirlos dentro de la propuesta aprobada del sobresueldo denominado “Incentivo por integrar Equipo Contraparte.”*

## **2 FUENTES DE INFORMACIÓN**

### **2.1 Documentales**

- *Ley N° 8273. “Aprobación del Contrato de Préstamo entre la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo segunda etapa del Programa de Modernización de la Administración de Justicia.”*
- *Relación de puestos de la Unidad Ejecutora (I semestre del 2005).*
- *Informe IDH-262-2004 sobre la creación del Incentivo por integrar Equipo Contraparte (IEC)*

### **2.2 Orales**

- *Licenciada Sonia Navarro Solano, Directora del Programa Poder Judicial – BID.*
- *Licenciada Kattia Salas Abarca, Técnico de la Unidad Ejecutora del Poder Judicial*
- *Licenciado Carlos Jiménez González, Gerente del Proyecto “Fortalecimiento del Ministerio Público”*

- *Licenciada Kattia Ballesteros Pemudi, Gerente del Proyecto*  
*“Fortalecimiento de la Defensa Pública”*

### **3 INFORMACIÓN OBTENIDA**

#### **CONVENIO PJ-BID**

*Con el fin de llevar a cabo el Plan de Modernización, el Poder Judicial negoció dos préstamos con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar este proyecto, información que se indica en los siguientes puntos:*

- **I PRÉSTAMO: Ley 7496 del 2 de mayo de 1995**

*Con esta ley se aprobó el contrato del primer préstamo suscrito entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo No. 859-OC-CR para financiar el Programa de Modernización de la Administración de Justicia, por un monto de \$16.000.000.*

*Este plan tenía una finalidad interinstitucional, ya que además del Poder Judicial, se beneficiaban otras instituciones, a saber, Ministerio de Justicia, Procuraduría General de la República y la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica.*

*Los objetivos de este programa, fueron los siguientes:*

- *Consolidación de un sistema moderno de administración del Poder Judicial.*
- *Mejorar la gestión de los despachos y el servicio público de la justicia.*
- *Facilitar el acceso y uso de la información referente a la jurisprudencia, la doctrina y la legislación vigente.*
- *Capacitar a los distintos agentes que participan en la Administración de Justicia.*

• **II PRÉSTAMO: Ley 8273 del 23 de mayo de 2002**

*Mediante esta ley se aprueba el contrato de préstamo No. 1377-OC-CR, para dar continuidad al Programa de Modernización de la Administración de Justicia y se otorgó por la cantidad de \$ 32.000.000.*

*Con este segundo programa, al igual que en el anterior, además del Poder Judicial (Defensa Pública, Ministerio Público, Secretaría Técnica e Género), otras instituciones obtendrán beneficios, entre ellas: Ministerio de Justicia y Gracia, Ministerio de Gobernación, Policía y Seguridad.*

*La estructuración de este programa se estableció en 5 proyectos:*

- ☞ *Proyecto A: Fortalecimiento institucional para la prevención del delito*
- ☞ *Proyecto B: Fortalecimiento de la Defensa Pública*
- ☞ *Proyecto C: Fortalecimiento del Ministerio Público*
- ☞ *Proyecto D: Eficiencia judicial en la resolución de conflictos*
- ☞ *Proyecto E: Capacidad de gerencia del Poder Judicial*

### **3.1 ANTECEDENTES**

- **Sesión Consejo Superior N° 84-03 del 6 de noviembre de 2003, artículo X.**

*En este acuerdo la licenciada Sonia Navarro Solano, Directora del Programa Poder Judicial- BID, solicitó el nombramiento de los Gerentes para los proyectos de la II Etapa del Proyecto de Modernización de la Administración de Justicia, a los que se les concedió permiso con goce de salario del 16 de enero de 2004 al 15 de enero 2005. Para el proyecto, Fortalecimiento de la Defensa Pública al Lic. Alejandro Rojas Aguilar; para el proyecto*

*Fortalecimiento del Ministerio Público, al licenciado Carlos Jiménez González.*

- **Sesión Consejo Superior N° 22-04 del 25 de marzo del 2004, artículo LXXIX.**

*Aprobación de la propuesta para un sistema alternativo de reconocimiento para los servidores judiciales que presten sus servicios como contraparte en proyectos actuales y futuros de consultoría, administrados por la Unidad Ejecutora Corte BID. Este beneficio se denomina “**Incentivo para Integrar Equipo Contraparte**” (IEC) y en dicha propuesta se definen las consideraciones mediante las cuales se otorgará.*

- **Sesión Corte Plena N° 24-04 del 24 de junio del 2004, artículo XXVII.**

*Aprobación del “Proyecto de Reglamento de la Comisión de Seguimiento del II Préstamo con el B.I.D.”*

- **Sesión 19-05 del 15 de marzo del mismo año, artículo XIV**

*En esta sesión se conoce la renuncia del Fiscal Carlos Jiménez González a la Gerencia de Proyecto del Ministerio Público a partir del 31 de marzo de 2005.*

- **Sesión Consejo Superior N° 24-05 del 5 de abril de ese año, artículo L**

*En dicha sesión se acuerda conceder permiso con goce de salario a la licenciada Ileana Mora Mora, para que asuma la Gerencia del Proyecto Fortalecimiento del Ministerio Público.*

#### **4. INCENTIVO PARA INTEGRAR EQUIPO CONTRAPARTE**

##### **(I.E.C.)**

*El Consejo Superior en sesión N 22-04 celebrada el 25 de marzo de ese año artículo LXXIX, acordó crear el instrumento para otorgar este beneficio con la finalidad de compensar salarialmente la participación de servidores en proyectos administrados por la Unidad Ejecutora, para lo cual establece las etapas de los proyectos y los niveles de intervención para estos servidores, con el fin de brindar una herramienta para determinar la procedencia de este beneficio. Los niveles establecidos en este instrumento son los siguientes:*

##### **Nivel 1: Operativo**

*“Está integrado por los servidores judiciales técnicos y especialistas de las áreas funcionales abarcadas por el proyecto, encargados de proporcionar información, poner a prueba los*



*productos entregados por la consultora y comunicar los resultados por las vías establecidas. Son responsables de llevar a cabo la ejecución de la implantación en cada uno de los despachos designados.”*

### **Nivel 2: Coordinación**

*“Este nivel está conformado por personal profesional técnico y especialista en el área funcional abarcada por el proyecto, quienes asumen la dirección de la ejecución de los planes, incluye la coordinación de la labor desarrollada por el nivel operativo.*

*Los coordinadores serán el enlace entre el nivel operativo y de decisión, cuentan con capacidad de resolución en situaciones de nivel menor y tienen relación directa con los analistas y desarrolladores de producto de las consultoras.”*

### **Nivel 3: Decisión**

*“Este nivel se encuentra conformado usualmente por una **Comisión de Seguimiento**, integrada por representantes de las áreas abarcadas en el proyecto, del Departamento de Tecnología de la Información (con la participación del Equipo de Proyecto), y por el personal de la Unidad Ejecutora. Según los requerimientos*

*propios de contratación, podrán en ocasiones participar magistrados, miembros del Consejo Superior, y/o Dirección Ejecutiva. ” (El resaltado no corresponde al original)*

#### **Nivel 4: Apoyo**

*“Existe un nivel adicional identificado que no pertenece a la escala del equipo contraparte, pero que es imprescindible su participación debido a que realizan labores de apoyo necesarias para el avance del proyecto. En éste se destaca el personal del Departamento de Tecnología de la Información y funcionarios de otras áreas.”*

*Por otra parte este mismo instrumento señala en el punto punto N° 7, acerca de los puestos en estudio que “no se incluye los puestos de área, hablese de Jefes de Departamento, Jefes de Sección, Fiscales, Jueces o Defensores Públicos, ya que en principio, se suponen acorde dentro de las tareas desempeñadas por estos cargos profesionales.”*

*“Las labores del nivel de Coordinación serán reconocidas por el incremento de responsabilidad, el nivel de negociación con los entes externos e internos y los cambios en su ambiente laboral. Las coordinaciones en proyectos menores no se harán acreedoras*

*ya que se suponen acorde a las labores establecidas para este tipo de profesionales.” Con base en esta información es necesario comparar estos factores con el cargo de Gerente de Proyecto con el puesto que ocupan los gestionantes como Fiscal y Defensor Público. (El resaltado no corresponde al original).*

#### **4 ANÁLISIS Y CONCLUSIONES**

*En cuanto a la solicitud de los Gerentes de Proyectos para que se les reconozca el I.E.C., es necesario realizar un análisis de las funciones que estos servidores realizan en su puesto, así como las que desempeñan en el equipo contraparte, con el fin de determinar la variación en las funciones y los niveles de responsabilidad, tal como se definió en el instrumento creado para otorgar este beneficio y se indicó en el párrafo anterior, análisis que se desarrolla a continuación.*

*El Proyecto de “Reglamento de la Comisión de Seguimiento del II Préstamo con el BID”, define la figura del Gerente de Proyecto como: “el funcionario o servidor nombrado para esos efectos por el Consejo Superior a propuesta de la Comisión de Seguimiento, para desempeñarse como administrador del proyecto. Debe contar con los requisitos académicos y laborales acordes con la*

*responsabilidad a adoptar. Responderá ante la Administración de la UEP por los resultados que se originen del proyecto y de su administración”*

*Este mismo documento señala algunas de las funciones establecidas para los Gerentes de Proyecto, de la siguiente forma:*

- Realizar el Plan Operativo Anual de su proyecto, con el cronograma correspondiente, vigilar su desarrollo y cumplimiento, mantener actualizada la información e informar de ello a la Unidad Ejecutora y a la Comisión de Seguimiento.*
- Proponer ante la Unidad Ejecutora el nombramiento de los servidores y/o funcionarios que considere convenientes para integrar tanto el equipo asesor como el técnico de la contraparte, a tiempo completo o compartiendo funciones en forma parcial.*
- Participar en la elaboración de los términos de referencia.*
- Colaborar en la evaluación de las ofertas de servicios de la firma consultora.*

- *Participar en el proceso de negociación con la firma consultora.*
- *Coordinar y proporcionar las facilidades de planta física, mobiliario y equipo para el personal de la firma consultora, que esté en capacidad de brindar el Poder Judicial.*
- *Recomendar ante la Unidad Ejecutora – con el debido fundamento – la interrupción, cambio de curso o cese del proyecto.*
- *Proponer a la Unidad Ejecutora, la aceptación o no de los cambios de personal de la firma consultora, previa verificación de los requisitos académicos y experiencia en proyectos similares, en comparación con el consultor a sustituir.*
- *Medir y controlar los tiempos y avance del proyecto según el cronograma y comunicar los atrasos a la Unidad Ejecutora.*
- *Coordinar la capacitación que se debe dar al personal de las áreas involucradas en los proyectos.*

#### **4.1 Otras generalidades**

*Con respecto a los Gerentes de Proyecto, el Anexo A “El Programa” de la Ley de Contrato de Préstamo 8273, en los incisos 4.06 y 4.07 indica:*

*“Salvo que se acuerde por escrito de otra manera con el Banco, **la ejecución de cada uno de los Proyectos adscritos a este Anexo A corresponderá a un Gerente**, que responderá ante la Dirección de la UEP, durante la ejecución del Programa.” (el resaltado no corresponde al original).*

*“El Gerente respectivo de cada proyecto contará con equipos de trabajo integrados por personal de las unidades de línea directamente involucrados con el área temática respectiva. Los miembros de los equipos responderán directamente al Gerente del Proyecto correspondiente. La responsabilidad del cumplimiento de objetivos y metas de los equipos corresponderá al Gerente de Proyecto.”*

*En oficio de fecha 8 de junio de 2004, el licenciado Carlos Jiménez González, en ese entonces gerente del proyecto “Fortalecimiento del Ministerio Público”, indica las funciones que realiza, algunas de las cuales se señalan a continuación:*

- Ejecución de proyecto

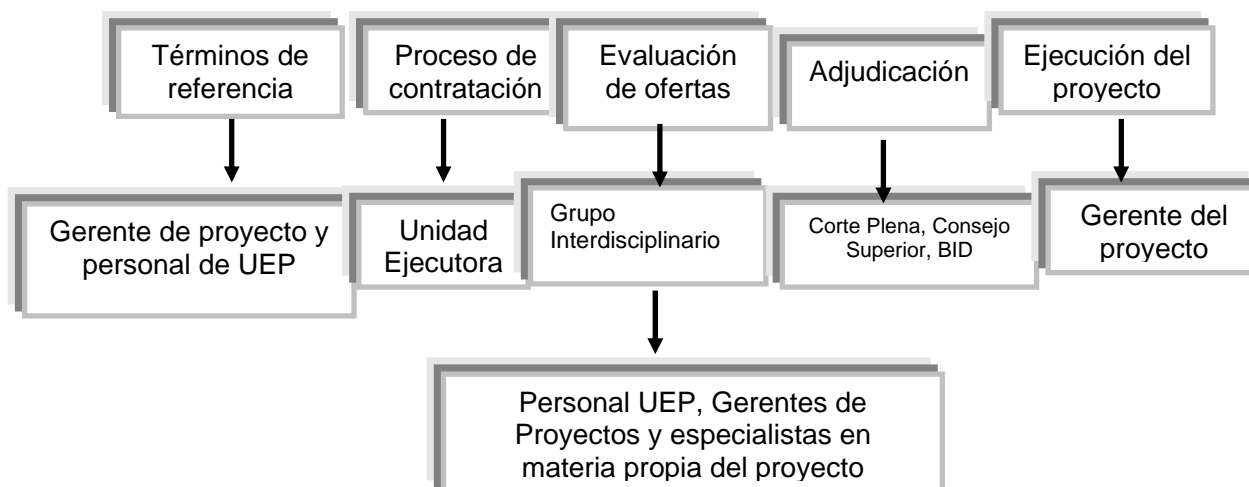
- Responsabilidad por los equipos de trabajo
- Responsable del cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto
- Prepara y defiende documentos ante la Comisión de Seguimiento, BID en coordinación con la UEP
- Prepara presupuestos y planes de gastos
- Le corresponde el monitoreo del programa y de los supuestos
- Prepara informes semestrales y anuales
- Negocia con oferentes en coordinación con la dirección de la UEP
- Prepara términos de referencia
- Participa en la valoración de las ofertas
- Revisa los documentos de publicación y contratación

*Por otra parte, con el fin de conocer las funciones del gerente del proyecto “Fortalecimiento de la Defensa Pública”, se entrevistó a la licenciada Katia Ballesteró Pemudi, quien indicó las siguientes tareas:*

- Confección de los términos de referencia
- Publicación del concurso en La Gaceta
- Representación del Poder Judicial con funcionarios del BID
- Confección de cartas a la Comisión de Seguimiento
- Realizar contrapropuestas
- Seguimiento del equipo informático que se solicita
- Participación en proyectos conjuntos
- Preparación y participación en talleres
- Responsabilidad por el equipo de trabajo

*Aunado a esto indica que se dedica exclusivamente a las labores propias de la gerencia del proyecto.*

*Con el fin de conocer las etapas y el nivel de participación de los gerentes en los proyectos, se procedió a entrevistar a las licenciadas Sonia Navarro Solano y Kattia Salas Abarca, jefe y Técnico de la Unidad Ejecutora, información que se presenta en el siguiente diagrama:*



*Además indican que la mayor responsabilidad del gerente de proyecto se encuentra en la etapa de ejecución; no obstante esta labor aún no ha sido realizada debido a que los proyectos se encuentran en las primeras fases e incluso aún no se ha formado el equipo que colaborará con cada uno de los gerentes. Aunado a lo anterior, mencionan que por los avances del proyecto no se vislumbra el inicio de esta tarea para los próximos seis meses. Asimismo hacen referencia al apoyo que brinda la Unidad*



*Ejecutora a estos gerentes, ya que le corresponde velar y colaborar con el desarrollo de cada una de las fases de los proyectos.*

*En cuanto a los servidores que se desempeñan como gerentes de proyectos tanto para el Ministerio Público como para la Defensa, es necesario indicar que sus puestos cuentan con una clasificación de Fiscal Auxiliar y Defensor Público respectivamente, donde según el manual de puestos establece como naturaleza, para uno la “Ejecución de la acción penal y civil en representación de la víctima ante los Tribunales competentes” y para el otro “Representación del imputado, demandado, denunciado o actor, en procesos judiciales y ejecución de labores de defensa”, lo que implica una responsabilidad como parte procesal de la administración de justicia.*

*Consecuentes con lo anterior, se tiene que la remuneración percibida por estos servidores en los cargos en los cuales son titulares, compensa niveles de responsabilidad y coordinación semejantes o superiores a su entorno laboral como gerentes de proyecto. Como tales tienen la responsabilidad por algunas etapas del proyecto, como la determinación de los términos de*

*referencia y la etapa final de ejecución del proyecto, donde debe coordinar con el equipo la implementación de los nuevos sistemas de trabajo. Sin embargo esta labor no representa un incremento en la responsabilidad ya que además se cuenta con la orientación y coordinación de la Unidad Ejecutora quien es el ente encargado de velar por el cumplimiento de los objetivos y del adecuado uso de los recursos para cada uno de los proyectos.*

*Por otra parte, en lo correspondiente al nivel de negociación tanto como Fiscal, Defensor Público o Gerente de Proyecto mantiene relaciones con entes externos e internos de la institución, ya que les corresponde interactuar con jueces, imputados, ofendidos, instituciones gubernamentales, entre otras, por lo que tampoco representa una variación en estos niveles, ya que solamente se ha producido un cambio en la dirección de la negociación ya que como gerente también le corresponde negociar en conjunto con la Unidad Ejecutora con organismos internacionales y en cuanto al ambiente laboral en cualquiera de los tres cargos le puede corresponder trabajar en horas extraordinarias o un incremento de su jornada laboral, por lo que tampoco representa un elemento para otorgar un beneficio adicional.*

## 5 **RECOMENDACIONES**

*A pesar de que la responsabilidad del gerente de proyecto es de gran importancia para la institución, también lo es la función del Fiscal y del Defensor Público como ente acusador y defensor y como parte procesal de la Administración de Justicia. Ante esta situación el análisis realizado a los puestos de trabajo de los funcionarios encargados de la Gerencia de Proyectos, no demostró una variación sustantiva en el nivel de responsabilidad y en la labor de coordinación tanto a nivel interno como a lo externo, aunado a esto la remuneración se considera acorde con cada uno de estos factores. Por lo tanto se recomienda desestimar la gestión presentada en su oportunidad por el licenciado Carlos González Jiménez y no otorgar el porcentaje correspondiente al Incentivo por integrar equipo contraparte (IEC) a los servidores que actualmente se encargan de la gerencia de proyectos del Ministerio Público y la Defensa Pública.*

***Se acordó:*** *aprobar en todos sus extremos el informe presentado por el Departamento de Personal.*

## **ARTICULO XIV**

*La Sección de Investigación y Desarrollo en informe 265-IDH-2005 manifiesta:*

*Para los efectos y fines correspondientes, nos permitimos informarle que el Consejo Superior, en la sesión No. 47-05, celebrada el día 22 de junio del 2005, en el artículo LXXXVII, acordó lo siguiente: “Deberá ese Departamento revisar el perfil y la descripción de la clase del puesto, para que se actualice conforme a los lineamientos dados por la Comisión de Resolución Alternativa de Conflictos, así como los requisitos exigidos, a los fines de tener como imprescindible la aprobación de cursos formales sobre métodos alternos de conflictos”. En virtud de lo anterior, se procedió a tomar en cuenta las observaciones emitidas por el órgano superior; a fin de actualizar la descripción y especificaciones de la clase ancha de Juez Conciliador que a continuación se detalla:*

### **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 TÍPICAS**

*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.*

*Diseñar planes de capacitación sobre Resolución Alternativa de Conflictos y preparar el material logístico.*

*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.*

*Dar seguimiento a los acuerdos conciliatorios, a través de visitas a los despachos.*

*Analizar y proponer cambios a proyectos de ley u otra normativa relacionada con la materia de Resolución Alternativa de Conflictos.*

*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.*



**Considerable** experiencia en materia de resolución de conflictos y en materia jurisdiccional.

**Haber aprobado cursos formales en materia de Mecanismos de Resolución Alternativa de Conflictos.**

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.

Se declara firme el acuerdo.

#### **ARTICULO XV**

La Sección de Investigación y Desarrollo en informe N° 268-IDH-2005 señala:

## **I. ORIGEN DEL ESTUDIO.**

**1.1.** *En oficio de fecha 22 de marzo de 2004 el licenciado Fernando Paniagua Mendoza, Juez Coordinador del Juzgado Contravencional de Carrillo solicita:*

*“un estudio que permita determinar si el puesto que desempeña actualmente el Conserje 2B es el apropiado y el que corresponde conforme a derecho a nuestro despacho judicial”*

**1.2.** *La señora Danna Sibaja Elizondo, Auxiliar de Servicios Generales 2 del Juzgado Penal de Sarapiquí mediante oficio de fecha 14 de abril de 2005 indica:*

*“...desde mi ingreso al Poder Judicial he mantenido el recargo en el Juzgado Penal de Notificadora, función que cumplo hasta la fecha, no obstante nunca se me ha reconocido rubro alguno.  
Razón por la cual me dirijo a usted con el fin de que se realice el estudio correspondiente de mis funciones...”*

## **II. FUENTES DE INFORMACIÓN .**

### **2.1. Escritas**

- *Acuerdos del Consejo Superior:*

*Nº 100-99 artículo XXVI, del 16 de diciembre de 1999.*

*Nº 56-2002 artículo XXXIV, del 31 de julio de 2002.*

*Nº 55-03 artículo XXVI, del 29 de julio de 2003.*

- *Informes del Departamento de Planificación:*
  - Nº 258-DO-99.*
  - Nº 057-PLA-DO-05.*
- *Acta Nº 10 de la Comisión de Presupuesto.*
- *Relación de Puestos de los años de 1974 al 2005.*

## **2.2. Orales**

### **2.2.1. Juzgado Contravencional de Carrillo:**

- *Licenciado Fernando Paniagua Mendoza, Juez Coordinador.*
- *Señora Oriana Sánchez Espinoza, Auxiliar Judicial 2 (coordinadora).*
- *Señor Maynord Marchena Espinoza, Conserje 2B.*

### **2.2.2. Juzgado Penal de Sarapiquí:**

- *Señor Jorge Barquero Rojas, Auxiliar Judicial 3B (coordinador).*
- *Señor Enrique Mora, Notificador del Juzgado Contravencional.*

*No fue posible conversar con la Jueza Penal, dadas sus ocupaciones, más bien nos indicó que se conversara con el Auxiliar Judicial Coordinador.*

### **III. INFORMACIÓN OBTENIDA.**

#### **3.1. Antecedentes:**

**3.1.1.** *En sesión de Consejo Superior N° 100-99 del 16 de diciembre de 1999 se conoce el informe OCV-604-99 de la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, hoy Investigación y Desarrollo, sobre la revisión de las plazas de algunos servidores que tienen a cargo labores de notificación y de Auxiliar Judicial y que han solicitado un estudio de sus puestos, por cuanto la clasificación que se les otorgó no corresponde a las funciones que actualmente desempeñan.*

*En el citado informe se recomendó:*

- *Reasignar la plaza de Auxiliar Judicial del Juzgado de Familia y Penal Juvenil de Heredia a Notificador por cuanto se dedica **de manera exclusiva** a la labor de notificación sufriendo una transformación sustancial y permanente en sus tareas.*
- *Mantener la clasificación del puesto de Auxiliar Judicial 1 del Juzgado de Alfaro Ruiz por cuanto el conglomerado de actividades muestra afinidad con la naturaleza del cargo.*

- *Reasignar los puestos de Conserje 2 de los Juzgados Contravencionales y de Menor Cuantía de Upala, Mora, Esparza, Atenas, Guácimo, Aserri y Bribri a la clase de Auxiliar Judicial 1, por cuanto se hace necesario disponer de puestos con una mayor versatilidad de forma que puedan asumir una serie de labores heterogéneas que comprenden notificación, tramitación, conserjería y otras tareas, mismas que superan el ámbito de acción del Conserje 2.*

**3.1.2.** *El puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2 del Juzgado Penal de Sarapiquí, anteriormente pertenecía al Juzgado Contravencional de la misma zona, dicho traslado fue producto de una evaluación de la carga de trabajo del citado puesto, realizada por el Departamento de Planificación cuyo análisis y recomendaciones se plasmaron en el informe N° 258-DO-99, de las cuales se extraen los siguientes puntos relevantes para el presente estudio:*

- *Realiza la labor de la notificación del Juzgado Contravencional y Penal de Sarapiquí, la cual significa un*

*75% del parámetro mensual de notificaciones establecido por el Departamento de Planificación (750 de expedientes para notificar como máximo) siendo el Juzgado Contravencional el de mayor movimiento con un 63% del parámetro establecido.*

- *De igual forma, desempeña las funciones de conserjería en ambos Juzgados, siendo en total una área de limpieza de 421 metros cuadrados (160,50 del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Sarapiquí y 260,50 del Juzgado Penal). Lo que equivale a un 53% del parámetro establecido por el Departamento de Servicios Generales (800 metros cuadrados como máximo) lo cual significa que debe dedicar más de la mitad de su jornada ordinaria de trabajo a la realización de estas labores.*

- *“...se recomienda trasladar la plaza de Conserje-Notificador (Conserje 2) del Juzgado Contravencional al Juzgado Penal, para que se dedique a realizar las labores de notificación en forma exclusiva en este despacho. En lo que respecta a las labores de limpieza, deberá prestar colaboración al Juzgado Contravencional y de Menor*

*Cuantía. Lo anterior deberá implementarse a partir del próximo año, cuando inicie funciones el Notificador para el Juzgado Contravencional.”*

**3.1.3.** *Mediante sesión N° 56-2002 del Consejo Superior, artículo XXXIV se acordó:*

*“Comunicar al Departamento de Personal que de acuerdo al Manual de Funciones que mantiene ese despacho, se desprende que dentro de las funciones que debe realizar el Auxiliar Judicial 1, está la limpieza de la oficina...”*

### **3.2. Identificación del puesto:**

**3.2.1.** *A continuación se muestra la condición actual de los puestos en estudio:*

| Oficina                             | No. Puesto | Ocupante                  | Clasificación Actual              | Condición Actual | Código Presupuestario |
|-------------------------------------|------------|---------------------------|-----------------------------------|------------------|-----------------------|
| Juzgado Contravencional de Carrillo | 44885      | Maynord Marchena Espinoza | Conserje 2B                       | Propiedad        | 927-46-0401           |
| Juzgado Penal de Sarapiquí          | 60210      | Dania Sibaja Elizondo     | Auxiliar de Servicios Generales 2 | Propiedad        | 927-38-0571           |

*Fuente: Relación de Puestos 2005*

## **IV. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA.**

### **4.1. Estructura orgánico-funcional de los Juzgados Contravencional de Carrillo y Penal de Sarapiquí.**

| Juzgado Contravencional de Carrillo | Juzgado Penal de Sarapiquí. |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1 Juez 1                            | 1 Juez 3                    |
| 1 Auxiliar Judicial 2               | 1 Auxiliar Judicial 3B      |

|                       |                                     |
|-----------------------|-------------------------------------|
| 2 Auxiliar Judicial 1 | 2 Auxiliar Judicial 2               |
| 1 Conserje 2B         | 1 Auxiliar de Servicios Generales 2 |

*Fuente: Relación de Puestos 2005*

*Es importante señalar que en el caso del Juzgado Contravencional de Carrillo adicional a los puestos indicados existe una plaza de Juez 1 y un Auxiliar Judicial 1, que pertenecen al programa de tránsito, pero se ubican dentro de la misma oficina.*

#### **4.2. Tareas realizadas en los puestos de estudio:**

##### **4.2.1. Conserje 2B, Juzgado Contravencional de Carrillo.**

*Las siguientes funciones son las desempeñadas por el señor Maynord Marchena Espinoza, en el puesto N° 44885, según entrevistas telefónicas<sup>5</sup> y cuestionario de clasificación y valoración de puestos :*

- *Limpieza y Aseo: Todos los días inicia con estas funciones, a las cuales se dedica desde las 7:30 hasta las 10:00 de la mañana, aproximadamente. Según lo expresado por el licenciado Paniagua, Juez Coordinador y el señor Marchena, el edificio ha sufrido ampliaciones por lo*

---

<sup>5</sup> Al licenciado Paniagua y el señor Marchena el 31 de mayo de 2005 y la señora Sánchez el 06 de junio de 2005.



*que actualmente comprende una área entre 150 y 200 metros cuadrados.*

- *Sacar fotocopias y funciones de mensajería.*
- *Colabora con la atención de público y teléfono: en apoyo a los compañeros Auxiliares Judiciales cuando la ocasión lo amerite (si los compañeros se encuentran ocupados realizando alguna gestión).*
- *Notificación: según el Juez Coordinador y el ocupante del puesto a esta función dedica la mayor parte del tiempo. Según nota remitida por el licenciado Paniagua vía fax el 31 de mayo de 2005, el promedio mensual por notificar es de 285 expedientes, para el presente año y 293 para el año recién pasado.*

#### **4.2.2. Auxiliar de Servicios Generales 2, Juzgado Penal de Sarapiquí.**

*Las siguientes funciones son las desempeñadas por la señora Dania Sibaja Elizondo, en el puesto N° 60210, según*

*entrevista telefónica<sup>6</sup> y cuestionario de clasificación y valoración de puestos:*

- *Limpieza y aseo: actualmente le corresponde la limpieza del despacho al cual pertenece, dedicando las primeras horas de la jornada laboral (de 7:00 a 10:00 de la mañana, aproximadamente).*
- *Sacar fotocopias y funciones de mensajería: depósitos en los bancos, correo interno, despacho de documentación y expedientes a otras oficinas.*
- *Notificación: realiza esta función diariamente, según indicó en el cuestionario de clasificación y valoración de puestos la licenciada Patricia Cubero, Jueza Penal, dicha labor es la más importante dado que “sin esta tarea el Juzgado carece de Notificador y las notificaciones tendría que realizarlas el Juez hasta que nombren un notificador o envistan de ese cargo a un Auxiliar Judicial”.*

*Según nota de fecha 03 de mayo de 2005, remitida vía fax, el señor Barquero, Auxiliar Judicial 3B indica la cantidad de*

---

<sup>6</sup> Al señor Jorge Barquero, coordinador del despacho, el 31 de mayo de 2005.

*notificaciones realizadas en el Juzgado Penal en los meses de enero a mayo del presente año, con lo cual se extrae un promedio mensual de 205 expedientes.*

- *Colabora con la atención al público.*

## **V. ANÁLISIS Y CONCLUSIONES.**

**5.1.** *Antes de entrar en vigencia el Código Procesal Penal, existió la figura de “Escribiente 1” en los despachos judiciales, el cual tenía asignadas tareas de diversas naturalezas funcionales tales como la conserjería, mensajería, el trámite de alguna materia, atención del público, recepción de denuncias, confección de cheques y la notificación. Lo anterior por cuanto el volumen de trabajo no justificaba la creación de puestos particulares para que se concentren en tareas específicas como la notificación, por ejemplo.*

**5.2.** *Posteriormente, según las necesidades particulares de cada despacho estos puestos fueron variando su naturaleza polifuncional y dedicaron mayor tiempo y esfuerzo a una función específica, tales como notificación, trámite de expedientes o de manifestación. Por lo tanto se*

*hizo necesario ajustar la clasificación de los puestos que sufrieron transformación sustancial y permanente en sus tareas.*

**5.3.** *Según se describió en el punto 4.2, ambos puestos no están abocados de manera exclusiva a la función de notificación, aún mantienen algunas otras funciones propias del cargo de Conserje, como lo son la limpieza y la mensajería, además del apoyo en labores de oficina.*

**5.4.** *Por lo anterior y en razón de compensar la labor a la cual destinan mayor parte de su jornada laboral ordinaria se debe establecer cual es la naturaleza sustantiva de cada puesto en estudio y determinar el tiempo dedicado y la frecuencia (en términos porcentuales) en la ejecución de las labores de cada uno de ellos, para lo cual se utilizarán los parámetros de comparación confeccionados para tales efectos, los cuales se detallan seguidamente.*

*En cuanto a las funciones de limpieza el Departamento de Servicios Generales tiene establecido un parámetro de 800 metros cuadrados como el espacio máximo que un Conserje 2 puede atender, tomando en consideración que además*

*deben coadyuvar en labores de apoyo oficinesco según lo establecido en el Manual de Puestos. Por otro lado el Departamento de Planificación estableció el parámetro mensual en cuanto a las notificaciones que deben realizar los notificadores, siendo 750 expedientes como la cantidad máxima<sup>7</sup>.*

**5.5.** *A continuación se procede a valorar el volumen del movimiento para cada una de las actividades desarrolladas por los ocupantes de los puestos en razón de los parámetros establecidos por las instancias competentes para ello.*

**5.5.1. Situación del Conserje 2B del Juzgado Contravencional de Carrillo:**

- *Según se indicó en el punto 4.2.1 el señor Marchena realiza la limpieza de un área total de 200 metros cuadrados aproximadamente lo que significa un 25% del parámetro establecido por el Departamento de Servicios Generales (800 metros cuadrados). Por otro lado en cuanto al promedio mensual de las notificaciones equivale a un*

---

<sup>7</sup> Según informe 258-DO-99

38% del parámetro establecido por el Departamento de Planificación (750 expedientes).

- La gestión presentada mediante nota de fecha 22 de marzo de 2004, el licenciado Paniagua indicó que desde el origen del Juzgado hasta la fecha el despacho a crecido en espacio físico, circulante y en número de funcionarios, por lo que considera que se debe valorar la condición del puesto de Conserje 2B, quien no ha sufrido variación alguna.

Para comprobar la afirmación anterior, en lo que respecta a la estructura de puestos, se procedió a consultar la Relación de Puestos de los años 1974 a 2005, dicha información se muestra a continuación:

Cuadro N° 1  
**Alcaldía Mixta de Carrillo**  
 (antes del cambio del Código Procesal Penal)

| 1974            | 1984            | 1994              |
|-----------------|-----------------|-------------------|
| 1 Alcalde 1     | 1 Alcalde 1     | 1 Alcalde 2       |
| 1 Secretario G1 | 1 Secretario G1 | 1 Secretario G2   |
|                 | 2 Oficinista 1  | 1 Escribiente 2G1 |
|                 |                 | 1 Escribiente 1   |

Cuadro N° 2  
**Juzgado Contravencional y Menor Cuantía Carrillo**  
 (después del cambio del Código Procesal Penal)

| 1998                   | 2001                   | 2004                  |
|------------------------|------------------------|-----------------------|
| 1 Juez 1               | 1 Juez 1               | 1 Juez 1              |
| 1 Auxiliar Judicial 3B | 1 Auxiliar Judicial 3B | 1 Auxiliar Judicial 2 |
| 1 Auxiliar Judicial 1  | 1 Auxiliar Judicial 1  | 2 Auxiliar Judicial 1 |
| 1 Conserje 2B          | 1 Conserje 2B          | 1 Conserje 2B         |

*Según se observa en los cuadros anteriores, el despacho a sufrido variaciones importantes en la clasificación de sus puestos y en mayor medida con la entrada en vigencia del Código Procesal Penal, en el caso específico del puesto en análisis, con la entrada del Código Procesal Penal varió de Escribiente 1 a Conserje 2B, manteniendo así la función sustantiva del cargo que es la polifuncionalidad.*

#### **5.5.2. Situación del Auxiliar de Servicios Generales 2 del Juzgado Penal de Sarapiquí:**

- *Hasta finales del año recién pasado, este puesto tenía el recargo de las funciones de limpieza del Juzgado Contravencional de la misma localidad, a partir de este año se creó un recurso extraordinario en el Contravencional para que se aboque a las funciones de conserjería, dicho recurso será ordinario a partir del próximo año 2006, según el Acta N° 10 de la Comisión de Presupuesto.*

*Por lo tanto, dicho puesto actualmente realiza las labores de limpieza en el Juzgado Penal siendo un área de 260.5 metros cuadrados, lo cual equivale a un 32.5% aproximadamente, según*

*el parámetro establecido por el Departamento de Servicios Generales (800 metros cuadrados).*

*En relación con las notificaciones el promedio mensual es de 205 expedientes significando un 27.3% del parámetro establecido por el Departamento de Planificación (750 expedientes). Según datos suministrados<sup>8</sup> por el señor Enrique Mora, Notificador del Juzgado Contravencional de la misma localidad, el promedio mensual de notificaciones que realiza es de 800 expedientes, lo cual supera el promedio establecido por el Departamento de Planificación.*

**5.6.** *Por lo señalado, debido al volumen del movimiento de los despachos analizados, que representan niveles bajos según los parámetros establecidos por los departamentos competentes para tales efectos y por razones de conveniencia institucional resultaría infundada la reasignación o creación de plazas específicas de Notificador, por cuanto a la fecha la cantidad de trabajo no lo justifica.*

**5.7.** *Por otro lado, luego de realizar el análisis al perfil de la clase “Conserje 2B” según el Manual de Puestos, se tiene que la*

---

<sup>8</sup> Entrevista telefónica realizada el 01 de junio de 2005



*descripción de la misma refleja de forma conveniente el conglomerado de funciones y el nivel de responsabilidad de los puestos en estudio, ya que su actividad sustantiva es la polifuncionalidad, agrupando tareas afines y de alguna variedad y grado de responsabilidad, tales como la notificación, tramitación, conserjería, apoyo de labores de oficina, entre otras; por ello el nivel salarial del conserje 2B es mayor que el del conserje 2 (Auxiliar de Servicios Generales 2, clase ancha).*

**5.8.** *Así las cosas, la clase de puesto que mayor se ajusta al perfil de los puestos en estudio por la diversidad de funciones es la de Conserje 2B.*

## **VI. RECOMENDACIONES.**

**6.1.** *Mantener la clasificación del puesto N° 44885 del Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Carrillo, en virtud que no ha sufrido un cambio sustantivo y permanente en sus funciones, que justifiquen la reclasificación del puesto.*

*Reasignar el puesto N° 60210 del Juzgado Penal de Sarapiquí de “Auxiliar de Servicios Generales 2”, a la clase de “Conserje 2B”, dado que sus funciones polifuncionales se ajustan al perfil de la clase propuesta.*

*De conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial la reasignación propuesta en este informe quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6° de la misma norma jurídica, debe condicionarse al período fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo. En razón de lo anterior y dado que el último decreto ejecutivo del año 2005 ya fue remitido al Ministerio de Hacienda, de acuerdo a la programación que a los efectos ha establecido dicho ente gubernamental, se sugiere que los beneficios derivados del cambio propuesto rijan a partir del 1° de enero del año entrante*

**VII PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA.**

**7.1.** *De aprobarse la recomendación propuesta, el costo anual total sería de **¢71,917.56** (Ver detalle anexo N° 1).*

**Anexo N° 1**

**Proyección Presupuestaria**

**Detalle de costos del puesto N. 60210**

| <b>Coletilla 35 Reasignación</b> |  |                                  |
|----------------------------------|--|----------------------------------|
| <b>Concepto</b>                  | <b>Mensual</b>                                       |                                  |
|                                  | <b>Actual<br/>Auxiliar Servicios<br/>Generales 2</b> | <b>Propuesto<br/>Conserje 2B</b> |
|                                  |  |                                  |

|                                      |                   |                   |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------|
| Salario base                         | 193,400.00        | 197,000.00        |
| Anuales (04)                         | 14,085.00         | 14,321.72         |
| R.E.F.J (10%)                        | 19,340.00         | 19,700.00         |
| <b>Subtotal</b>                      | <b>226,825.00</b> | <b>231,021.72</b> |
| Cargas Sociales Patronales<br>26.25% | 59,541.56         | 60,643.20         |
| Aguinaldo 8.33%                      | 18,894.52         | 19,244.10         |
| Salario Escolar 8.19%                | 18,576.96         | 18,920.67         |
| <b>Costos Totales</b>                | <b>323,838.04</b> | <b>329,829.69</b> |
| <b>DIFERENCIAS</b>                   | <b>MENSUAL</b>    | <b>ANUAL</b>      |
|                                      | <b>5,991.65</b>   | <b>71,899.80</b>  |

Fuente: Índice Salarial II semestre 2005

*Se acordó: aprobar en todos sus extremos el informe presentado por el Departamento de Personal.*

### **ARTICULO XVI**

*La Secretaría General de la Corte en Oficio N° 7232-05 señala:*

“Con instrucciones del señor Presidente en ejercicio Magistrado Alfonso Chaves Ramírez, y para su estimable conocimiento y del Consejo que usted preside, le remito fotocopia de la nota de 12 de agosto en curso, enviada a esta Secretaría por la señora **Ivonne Preinfalk Lavagni**, Letrada de la Sala Primera de esta Corte, en la que solicita la prórroga por un año más, del permiso sin goce de salario que actualmente disfruta, en razón de sus estudios de doctorado en la Universidad de Salamanca, el cual vence el próximo cuatro de octubre de este año.”

*Se acordó: recomendar al Consejo Superior prorrogar la licencia sin goce de salario a la Licda. Preinfalk Lavagni, asimismo dicha funcionaria deberá suscribir el addendum al contrato respectivo.*

*Se declara acuerdo firme.*

### **ARTICULO XVII**

*Se conoce el Informe 1233-UCS-AS-2005 de la Unidad de Componentes Salariales, relacionado con la solicitud del Licenciado **Enrique González Artavia** Profesional 2 en la Sección de Reclutamiento y Selección, para el reconocimiento del grado académico de Maestría en Criminología.*

***Se acordó:** Aprobar en todos sus extremos el informe de la Unidad de Componentes Salariales, y por lo tanto reconocer al Lic. González Artavia el grado académico indicado.*

### **ARTICULO XVIII**

*Se conoce el Informe 1234-UCS-AS-2005 de la Unidad de Componentes Salariales, relacionado con la solicitud de la Licenciada **Flory Ivette Campos Meléndez** Profesional 2 en la Sección de Reclutamiento y Selección, para el reconocimiento del grado académico de Maestría en Criminología.*

***Se acordó:** Aprobar en todos sus extremos el informe de la Unidad de Componentes Salariales, y por lo tanto reconocer a la Licda. Campos Meléndez el grado académico indicado.*

## **ARTICULO XIX**

*Se conoce el Informe 1244-UCS-AS-2005 sobre la solicitud del Bachiller **Luis Alberto Espinoza Reyes** Oficial de Investigación de la Sección Fraudes, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

### **ESTUDIO**

**Prohibición**

**Dedicación Exclusiva**

#### **I RESULTADOS:**

|   |  |
|---|--|
| <b>Nombre:</b>                              | Luis Alberto Espinoza Reyes  |
| <b>Nº Cédula:</b>                           | 05-0161-0782   |
| <b>Puesto:</b>                              | Oficial de Investigación   |
| <b>Oficina:</b>                             | Sección de Fraudes   |
| <b>Período del Nombramiento:</b>            | Propietario  |
| <b>Fecha de presentación de la gestión:</b> |  |
| <b>Recomendación:</b>                       | <input checked="" type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> %<br>65% |
| <b>Vigencia:</b>                            | Rige a partir del 26 de abril del 2005   |

#### **II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

| <b>Requisitos de la Clase</b>   | <b>Condición del Solicitante</b>    |                          |              |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------|
|   | <b>Título</b>                       | <b>Institución</b>       | <b>Fecha</b> |
| Bachillerato universitario de una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto. (*)              | Bachiller en Derecho (124 créditos) | Universidad Panamericana | 15-02-2005   |
| Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional. |                                     |                          |              |
| Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.   |                                     |                          |              |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Considerable experiencia en labores de investigación criminológica.  |  |  |  |
| Licencia para portar arma y para conducir vehículo liviano.  |  |  |  |
| (*) Preferiblemente en el área de las Ciencias Criminológicas, salvo disposición de ley expresa en contrario, según acuerdo de Corte Plena en sesión del 25-02-02, artículo XXXII. |  |  |  |

**Aprobada en sesión de Corte Plena No. 18-2001, del 04-06-01, artículo XX.**

### **III OTRAS CONSIDERACIONES**

1. Se sugiere la aplicación del pago a partir de la fecha en que el interesado presento su solicitud, es decir, a partir del veintiséis de abril del dos mil cinco.
2. Se reconoce el grado según certificación de la Universidad Panamericana que de acuerdo a la Ley 6693 y su reglamento (Ley de Universidades Privadas), al aprobar 120 créditos el alumno puede considerarse bachiller.

***Se acordó:** recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.*

### **ARTICULO XX**

*Se conoce el Informe 1245-UCS-AS-2005 sobre la solicitud del Licenciado **Randall Castillo Hernández** Profesional 1 en la Sección de Investigación y Desarrollo Humano, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

## ESTUDIO

Prohibición

Dedicación Exclusiva

### I RESULTADOS:

|   |  |
|---|--|
| <b>Nombre:</b>                              | Randall Castillo Hernández   |
| <b>Nº Cédula:</b>                           | 01-0933-0799   |
| <b>Puesto:</b>                              | Profesional 1  |
| <b>Oficina:</b>                             | Sección de Investigación y Desarrollo Humano   |
| <b>Período del Nombramiento:</b>            | Interino por el día 19 de agosto del 2005  |
| <b>Fecha de presentación de la gestión:</b> | 23 de agosto del 2005  |
| <b>Recomendación:</b>                       | <input checked="" type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> %<br>65% |
| <b>Vigencia:</b>                            | Rige a partir del 23 de agosto del 2005  |

### II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

| Requisitos de la Clase   | Condición del Solicitante |   |            |
|--|---------------------------|---|------------|
|  | Título                    | Institución   | Fecha      |
| Bachillerato universitario o cuarto año aprobado de una carrera universitaria en el área de la especialidad del cargo. | Licenciado                | Universidad Metropolitana<br>Castro Carazo                    | 21-08-2004 |
| Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.                | Incorporación             | Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica | 28-01-2005 |
| Haber aprobado cursos formales atinentes al puesto.  |                           |   |            |
| Experiencia en labores propias del cargo.  |                           |   |            |

\*Aprobada por Corte Plena en Sesión Nº 4-93, celebrada el 25 de enero de 1993, Artículo CXV.

### III OTRAS CONSIDERACIONES

3. Se sugiere la aplicación del pago a partir de la fecha en que el interesado presente su solicitud, es decir, a partir del veintitrés de agosto del dos mil cinco. Asimismo se recomienda la elaboración de un contrato abierto.

*Se acordó: recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.*

### **ARTICULO XXI**

*Se conoce el Informe 1325-UCS-AS-2005 sobre la solicitud de la Licenciada **Susana Guevara Solano** Jefe de Investigación 3 en el Departamento de Investigaciones Criminales, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

### **ESTUDIO**

**Prohibición**

**Dedicación Exclusiva**

#### **I RESULTADOS:**

|   |  |
|---|--|
| <b>Nombre:</b>                              | Susana Guevara Solano  |
| <b>Nº Cédula:</b>                           | 05-0203-0180   |
| <b>Puesto:</b>                              | Jefe de Investigación 3  |
| <b>Oficina:</b>                             | Departamento de Investigaciones Criminales   |
| <b>Período del Nombramiento:</b>            | Interino por el día 01 de agosto del 2005  |
| <b>Fecha de presentación de la gestión:</b> | 01 de agosto del 2005  |
| <b>Recomendación:</b>                       | <input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> %<br>65% |
| <b>Vigencia:</b>                            | Rige a partir del 01 de agosto del 2005.   |

#### **II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

| <b>Requisitos de la Clase</b>  | <b>Condición del Solicitante</b> |   |              |
|--|----------------------------------|---|--------------|
|  | <b>Título</b>                    | <b>Institución</b>                                  | <b>Fecha</b> |
| Licenciado de una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto. (*) | Licenciada en Derecho            | Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica | 23-03-2002   |



|  |               |                                   |            |
|--|---------------|-----------------------------------|------------|
| Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.  | Incorporación | Colegio de Abogados de Costa Rica | 27-05-2005 |
| Considerable experiencia en labores de investigación.  |               |                                   |            |
| Amplia experiencia en la supervisión de labores relacionadas con el cargo.   |               |                                   |            |
| (*) Preferiblemente en el área de las Ciencias Criminológicas, salvo disposición de ley expresa en contrario, según acuerdo de Corte Plena en sesión del 25-02-02, artículo XXXII. |               |                                   |            |

(\*) Preferiblemente en el área de las Ciencias Criminológicas, salvo disposición de ley expresa en contrario, según acuerdo de Corte Plena en sesión del 25-02-02, artículo XXXII.

### III OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la elaboración de un contrato abierto.

*Se acordó: recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.*

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

**Lic. Román Solís Zelaya**      **MBA Francisco Arroyo Meléndez**  
**Presidente**                              **Secretario**