

## **CONSEJO DE PERSONAL**

### **SESION N° 23-2006**

*Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho horas del diecinueve de octubre del dos mil seis, con asistencia de la Magistrada Licda. Magda Pereira Villalobos quien preside, los Jueces Superiores Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, Dr. José Rodolfo León Díaz y el MBA Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal. La Magistrada Julia Varela Araya se excusó por no poder asistir.*

#### **ARTICULO I**

*Lectura y aprobación del acta anterior.*

#### **ARTICULO II**

*El Consejo Superior en sesión del 17 de octubre artículo XIV tomó el siguiente acuerdo:*

*“La máster Vanessa Fisher González, Jueza Coordinadora del Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de San José, en nota de 11 de octubre en curso, presenta la siguiente gestión:*

*“La presente misiva es para hacer de su conocimiento se me ha brindado la posibilidad de aprovechar una beca del Instituto Internacional de Derecho Agrario Comparado (IDAIC) y del Consejo Nacional de la Investigación Italiano (CNR), con sede en Florencia, para efectuar una pasantía en esa ciudad que inicia el 2 de noviembre y culmina el 22 de diciembre del presente año.*

*El objetivo es realizar una investigación jurídica sobre el siguiente tema: "Nuevos perfiles de la empresa agraria, a propósito de la reforma del artículo 2135 del*

Código Civil italiano, y su influencia en el Derecho Agrario Costarricense". Propuse ese tema, el cual fue aceptado por el Instituto, porque comprende una especial relevancia en el Derecho Agrario Comparado, de manera que se pretende profundizar acerca de los argumentos legislativos y de la doctrina agraria italianos que antecedieron a esa reforma, y su impacto en lo que conocemos modernamente como actividades agrarias principales y conexas. Sobre todo porque el ordenamiento jurídico costarricense, al haber sido fundado con base en la doctrina italiana, puede nutrirse de estos conceptos, los cuales ya se han visto reflejados en la jurisprudencia del Tribunal Agrario y pueden servir de insumo a la reforma procesal de la competencia de los Tribunales Agrarios.

Durante la estancia se debe recopilar la información pertinente en la Biblioteca de ese instituto, que es la más prestigiosa del mundo en lo que a Derecho Agrario se refiere, fundada por Antonio Carrozza, y posteriormente dentro del plazo de un año se debe de enviar la obra finalizada. El horario de investigación sería de lunes a viernes de 8:30 a 12:30 y de 15:30 a las 18:00, debiendo firmarse los registros de asistencia para ambas audiencias.

Asimismo es importante indicar que ese concurso internacional se dirigió a jóvenes abogados extranjeros, de países como Francia, Portugal, Estados Unidos, Costa Rica, Brasil y Argentina, y que a la fecha de la solicitud no hubiesen cumplido 35 años, existiendo solamente la oportunidad de asignarlo a dos solicitantes, entre ellos dichosamente se me concedió la oportunidad. Anteriormente se estilaba asignar cinco becas y el requisito para aplicar era no haber cumplido cuarenta años, pero a partir de este año se ha limitado el cupo y edad.

Como podrán apreciar es una oportunidad única y valiosa para mi persona, toda vez en la actualidad cuento con la edad de treinta y cuatro años y humildemente creo que tengo la madurez profesional suficiente para poder realizar una investigación provechosa, con los beneficios que ello puede conllevar para contribuir al desarrollo de la doctrina agraria costarricense, al proceso de reforma procesal, y la aplicación científica de la materia en el ejercicio de una función jurisdiccional de calidad.

No omito manifestarles que con anterioridad nunca he solicitado una licencia de esta naturaleza, ni he sido objeto de ninguna sanción disciplinaria en el ejercicio de mi cargo. En el mismo sentido, que existen antecedentes de permisos de esta naturaleza otorgados a compañeros de la Jurisdicción Agraria, como es el caso del licenciado Rodolfo Vásquez Vásquez y el licenciado Carlos González Mora.

Asimismo si bien en la actualidad me estoy desempeñando como Jueza del Tribunal Agrario, en virtud de vacaciones concedidas a la licenciada Alexandra Alvarado Paniagua del 9 al 20 de octubre, debo informar que en lo que respecta a mi oficina normal como Jueza Agraria de San José, ésta la dejé solamente con cuatro expedientes que recién se me habían pasado a fallo la

última semana de setiembre, y como coordinadora de ese Despacho le he dado seguimiento al Plan Anual Operativo en forma satisfactoria, y de acuerdo a las circunstancias propias del juzgado. Por otro lado, como es de su estimable conocimiento, este año me desempeñé como Jueza Supernumeraria del Tribunal Agrario, durante cuatro meses y medio, periodo durante el cual realicé un esfuerzo significativo para contribuir a reducir la morosidad de ese órgano de segunda instancia, cumpliendo con la carga de trabajo que se me asignó.

De acuerdo a lo expuesto, y dado que lo recomendable es que llegue a Florencia al menos una semana antes de iniciar la investigación, con el fin de encontrar alojamiento (pues debo buscarlo por mis propios medios), así como organizar aspectos referidos al viaje, solicito respetuosamente se me conceda el permiso del 25 de octubre al 22 de diciembre del presente año.

Así las cosas, se suscribe de ustedes con estima y consideración, y con la esperanza de contar con su apoyo,

(...)

PS: Adjunto les remito la misiva que me enviara el Profesor Alberto Germanó, Director de la actividad científica del CNR-IDAIC, donde confirma la aceptación de mi solicitud, y archivo del proyecto de investigación a desarrollar.”

-0-

Por tratarse de un permiso con goce de salario superior a un mes, y de conformidad con el Reglamento de Becas y Permisos de Estudio para el Personal del Poder Judicial, **se acordó:** Trasladar al Consejo de Personal la solicitud de la licenciada Fisher González, para que se emita la recomendación correspondiente. **Se declara acuerdo firme.”.**

*Analizada la gestión es criterio de este Consejo, de que cualquier solicitud relacionada con alguno de los beneficios que otorga el Reglamento de Becas del Poder Judicial, debe ajustarse a las políticas que para este efecto el Consejo de Personal propuso a la Corte Plena. Entre ellas está la de que las becas sean producto de una trámite licitatorio con el objetivo de promover la mayor*

*transparencia y democratización y en el presente caso al no darse estas circunstancias no es factible recomendar positivamente la gestión, ya que sería contrario a los procedimientos que se han impulsado.*

*Por tal razón, se acuerda:*

- 1) Indicar al Consejo Superior que en criterio de esta instancia no es posible conceder el permiso en los términos pretendidos.*
- 2) Solicitar al Consejo Superior que reitere los lineamientos de becas para conocimiento de los servidores judiciales.*
- 3) Se declara acuerdo firme.*

### **ARTICULO III**

*El Consejo Superior en sesión del 05 de octubre artículo XLVI tomó el siguiente acuerdo:*

*“La licenciada Marta Iris Muñoz Cascante, Jefa de la Defensa Pública, en nota de 27 de setiembre último, presentó la siguiente solicitud:*

*“...por su digno medio sea del conocimiento de los Señores Miembros del Consejo Superior, que la Licenciada Kathia Ballesteros Pernudi Defensora Pública en propiedad, a finales del año pasado se trasladó a realizar estudios en la Universidad de Barcelona, de Doctorado en Derecho con énfasis en Sociología Jurídico Penal, los cuales dirigía para aquel entonces el Doctor Roberto Bergalli Russo y el Doctor Iñaki Rivera Beiras, siendo que a mediados de este año el primero se pensionó de la mencionada universidad. Paralelamente a dichos estudios de Doctorado, está por iniciar estudios de Diplomado en Género e Igualdad, los cuales dirige la Doctora Encarna Bodelón González, dentro de la Universidad Autónoma de Barcelona, a partir del día 17 de octubre del presente año. Profesora con la que también llevó un curso dentro del citado doctorado.*

En la actualidad realiza labores como supervisora en la Defensora Pública en el Primer Circuito Judicial de San José - donde cuenta con una experiencia de más de quince años de servicio al Poder Judicial-, mientras disfruta de las vacaciones de verano de la universidad de Barcelona y al amparo de una suspensión del permiso sin goce de salario del Poder Judicial para realizar sus estudios doctorales.

Esta combinación de estudios de Derecho Penal desde una perspectiva sociológica crítica, con estudios de Género, considero que resulta importante de ser impulsada a efectos de cumplir de mejor forma con los objetivos institucionales que vinculan ambos campos entre otros.

Dado que no cuenta con apoyo total para el desarrollo de sus estudios doctorales, sino una beca parcial otorgada por el programa Alban de la Unión Europea y que la misma no cubre los estudios doctorales en su totalidad, menos aún para el posgrado en Género e Igualdad, solicito se me permita el otorgamiento de un apoyo económico a dicha profesional, del dinero que todavía queda en la subpartida 10701 en “Actividades de Capacitación” por un monto de 795.078.00 colones, que corresponden con los 1200 euros del costo de la matrícula, según el tipo de cambio vigente a la fecha de esta nota, que es de 662.56 colones por euro. Acompaña esta solicitud constancia de la Universidad Autónoma de Barcelona que da cuenta tanto de la aceptación de la licenciada Ballestero Pernudi en la edición del posgrado que esta por iniciar, como su duración y costo de matrícula.

Solicito respetuosamente, que ser considerada esta petición, se acoja como acuerdo firme, en virtud de la cercanía de fecha para la matrícula de este posgrado.

Adjunto nota suscrita por la Licda. Ballestero, solicitando un apoyo económico.”

- 0 -

Previamente a resolver lo que corresponda, **se acordó:** Trasladar la gestión planteada por la licenciada Muñoz Cascante al Consejo de Personal, para su estudio e informe a la brevedad, a fin de determinar la viabilidad de conceder el apoyo económico que da cuenta, conforme a las políticas para becas aprobadas. **Se declara acuerdo firme.”**

**XXXX**

*El Subproceso de Capacitación mediante Oficio N° 626-CAP-2006 indica:*

“En sesión del Consejo Superior N° 75-06 celebrada el día 05 de octubre del 2006, en su artículo XLVI, se acordó:

*“Trasladar la gestión planteada por la licenciada Muñoz Cascante al Consejo de Personal, para su estudio e informe a la brevedad, a fin de determinar la viabilidad de conceder el apoyo económico que da cuenta, conforme a las políticas para becas aprobadas.”*

De acuerdo a la revisión de los archivos y registros que al efecto se llevan en este Departamento, en la sesión del Consejo Superior N° 77-05 celebrada el día 29 de setiembre del 2005, se le concedió permiso sin goce de salario a la Licenciada Kathia Ballestero Pernudi; en el periodo comprendido entre el veintiuno de octubre del dos mil cinco y el veinte de octubre del dos mil siete, para que realizara estudios en el Programa de Doctorado en Derecho en la Especialidad Jurídico-penal de la Universidad de Barcelona, España, para lo cual firmó debidamente el contrato de Adiestramiento N° 03-AD-05.

Asimismo y de conformidad con la consulta telefónica efectuada al subproceso de presupuesto del Departamento Financiero Contable el día nueve de octubre de 2006, se nos indicó que la línea presupuestaria 1.07.01 para actividades de capacitación cuenta con un disponible de ¢1.430.000,00 y la línea 6.02.01 de becas con ¢350.000,00.

Por tanto, se traslada la presente gestión para lo que ha bien estime resolver el Consejo de Personal.”

*Luego de un intercambio de criterios se **acordó**: Comunicar al Consejo Superior que en criterio de esta instancia no es procedente otorgar la ayuda económica pretendida, en el tanto la Licda. Ballestero Pernudi solicitó permiso sin goce de salario para efectuar sus estudios, y esta gestión viene a modificar la inicialmente planteada, con la condición de que este tipo de ayuda no se encuentra predefinida ni presupuestada en las subpartidas correspondientes. Debe señalarse adicionalmente de que de ser factible el traslado de recursos entre las subpartidas de la Defensa Pública, para*

*proceder a brindar la ayuda pretendida, esto implicaría subejecutar el presupuesto que esa instancia tiene definido, por lo que sería únicamente con anuencia y bajo la responsabilidad del jerarca de la Defensa Pública.*

*Se declara acuerdo firme.*

#### **ARTICULO IV**

*Se procede a conocer el oficio RS-2844-2006 de la Sección de Reclutamiento y Selección, cuyo contenido se transcribe:*

*En sesión N° 39-06 celebrada el 31 de mayo del presente año, artículo XIV, el Consejo Superior acogió las recomendaciones del Consejo de Personal contenidas en el informe **IDH-025-2006**, relacionado con varios puestos adscritos al Departamento de Tecnología de la Información y la Sección de Delitos Informáticos del Departamento de Investigaciones Criminales, entre ellos la numero nueve que literalmente dice:*

**"(...) Modificar el requisito académico de las clases angostas Analista Programador 1, 2 y 3, de manera que en lo sucesivo se exija lo siguiente:**

*- **Analista Programador 1:** Bachiller universitario en una de las carreras afines a las ciencias informáticas.*

*- **Analista Programador 2 y 3:** Licenciatura en una de las carreras afines a las ciencias informáticas, por lo que se eliminan los requisitos alternos, en razón que en la actualidad no hay problema de oferta de este tipo de profesionales. ...."*

*Aunado a ello, el Consejo Superior también acordó lo siguiente:*

*“(…)Las anteriores reasignaciones se harán efectivas a partir del 1 de junio próximo.(sic)”*

*Los Departamentos de Personal, de Tecnología de la Información y La Sección de Delitos Informáticos del Departamento de Investigaciones Criminales tomarán nota para los fines consiguientes.(sic)”*

*Asimismo, el Departamento de Tecnología de la Información mediante oficio **N° 328-DTI-2006**, solicitó al Consejo de Personal reconsiderar la posibilidad de no aplicar dicha recomendación específicamente para los puestos de Profesional en Informática 2, en virtud de no perjudicar a los servidores profesionales interinos que ocupan dichas plazas y laboran en esa dependencia.*

*Con fecha 26 de junio último, el Máster Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal, comunica al Consejo Superior el acuerdo tomado por el Consejo de Personal en sesión **N° 12-2006** de 8 de ese mes, artículo IV, mediante oficio **N° 501-JP-2006** en el que se dispuso:*

*“(…) En virtud de las razones expuestas, y para no afectar el desarrollo de proyectos vigentes, se acepta la reconsideración en el sentido de no modificar el requisito de Profesional 2 en Informática, sin demérito de que en el término de un año, el Departamento de Personal haga una posterior revisión de las condiciones vigentes en torno al mercado laboral y a las circunstancias internas, para determinar si procede dicha modificación.(sic)”*



Posteriormente, el Consejo Superior en su sesión N° 049-06 celebrada el 06 de julio de 2006 acordó lo que a continuación se detalla:

*“(...) Acoger el acuerdo del Consejo de Personal, en consecuencia, no modificar el requisito de Profesional 2 en el área de informática, sin perjuicio de que en el lapso de un año, el Departamento de Personal haga una posterior revisión de las condiciones vigentes en torno al mercado laboral y a las circunstancias internas para establecer si procede dicha modificación.(sic)”*

En la actualidad existen veinte plazas vacantes de Profesional en Informática que pertenecen a las siguientes oficinas:

N° Pla	Profesional en Informática 1
4741	Sub Unidad Administrativa Regional Nicoya
9289	Unidad Administrativa Regional I C. J. Alajuela
9293	Sub Unidad Administrativa San Joaquín
9966	Sección Sistemas de Información
10216	Sección Apoyo a la Gestión Informática

N° Pla	Profesional en Informática 2
5552	Sección Auditoría Tecnología de Información
3365	Sección Delitos Informáticos
8409	Sección Delitos Informáticos
8409	Sección Delitos Informáticos
9255	Sección Delitos Informáticos
9273	Sección Sistemas de Información
9273	Sección Sistemas de Información
10307	Sección Telemática
5912	Sección Soporte Técnico
8414	Departamento de Tecnología de Información
8414	Departamento de Tecnología de Información
9646	Departamento de Tecnología de Información
10078	Departamento de Tecnología de Información
10307	Departamento de Tecnología de Información
10307	Departamento de Tecnología de Información

*De acuerdo con las clases aprobadas y según el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, los requisitos vigentes para los cargos de Profesional en Informática 1, 2 y 3 son los siguientes:*

**Profesional en Informática 1 (Analista Programador 1)**

- ✓ *Bachiller universitario en una de las carreras afines a las ciencias informáticas.*
- ✓ *Experiencia en funciones de análisis, diseño y programación de sistemas.*
- ✓ *Poseer el adiestramiento específico en las características del funcionamiento del equipo en uso.*

**Profesional en Informática 2 (Analista Programador 2)**

- ✓ *Licenciatura en Ciencias de la Computación o Informática, ó*
- ✓ *Bachillerato o cuarto año universitario aprobado en Computación o Informática y haber aprobado cursos que lo capaciten para el desempeño del cargo.*
- ✓ *Incorporado al colegio profesional respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.*
- ✓ *Considerable experiencia en labores de análisis, diseño y programación de sistemas y en manejo de personal.*
- ✓ *Poseer el adiestramiento específico en las características del equipo en uso.*

**Profesional en Informática 3 (Analista Programador 3)**

- ✓ *Licenciatura en una de las carreras afines a las ciencias informáticas.*
- ✓ *Incorporado al colegio profesional respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.*
- ✓ *Amplia experiencia en labores de análisis, diseño y programación de sistemas.*

- ✓ *Experiencia en manejo de personal.*
- ✓ *Poseer el adiestramiento específico en las características del equipo en uso.*

*Como se puede apreciar para los cargos de Profesional en Informática 1 y 3, se exige un único requisito académico, a saber, “Bachiller universitario en una de las carreras afines a las ciencias informática” y “Licenciatura en una de las carrera afines a la Ciencias informáticas”, respectivamente, no así, para el puesto de Profesional en Informática 2, dado que se solicita cualquiera de los dos grados académicos Licenciatura ó Bachillerato en Ciencias de la Computación o Informática ó la condición de cuarto año universitario aprobado en esa carrera; siendo que el anterior es un cargo de mayor categoría a Profesional en Informática 1.*

*Según lo acordado por el Consejo Superior en sesión mencionada última, se dispuso que durante el lapso de un año se mantendría el requisito académico para el puesto de Profesional en Informática 2, sin embargo, este acuerdo genera distorsión respecto al proceso de Reclutamiento y Selección que gestiona este Departamento.*

*Así las cosas, acudimos a sus buenos oficios con el fin de solicitar lo siguiente:*

1. *Que en lo sucesivo se aplique el requisito académico inicialmente aprobado para la clase de Profesional en Informática 2, pues en la actualidad el requisito académico que se solicita según el Manual Descriptivo de Clases de Puestos es menor que el exigido para la clase aprobada de Profesional en Informática 1, dado que se permite la participación de oferentes con cuarto año aprobado y Bachiller para un cargo de mayor categoría como lo es Profesional en Informática 2, y que este Departamento proceda de inmediato a sacar los concursos correspondientes a las plazas vacantes de Profesional en Informática existentes.*

**O bien,**

2. *Se establezca si es procedente sacar a concurso las plazas de Profesional en Informática 2 vacantes con los requisitos actuales, o por el contrario, esperar a la nueva revisión de las condiciones vigentes por el lapso de un año y no realizar concurso alguno hasta tanto no se defina la situación del requisito académico para la clase de Profesional en Informática 2.*

***Se acordó:*** *Comunicar al Departamento de Personal que el acuerdo de este Consejo, tomado en sesión N° 12-2006, artículo IV debe entenderse en el sentido de que si bien técnicamente procede una modificación de requisitos para la clase Profesional 2 en Informática, existen razones coyunturales que han hecho diferir su modificación por el término de un año. Por tal razón, no procede realizar concursos con los requisitos vigentes, sino hacerlo en el momento en que la Institución pueda exigir aquellos que técnicamente se ha demostrado que proceden.*

## **ARTICULO V**

***La Sección de Reclutamiento en Informe RS-2851-2006 señala:***

*En atención al oficio presentado por las servidoras Susana Castro Casasola e Irma Chinchilla Cordero, solicitando la convalidación del examen específico de Auxiliar Judicial 2, de los Juzgados Civiles de Mayor Cuantía del Primer Circuito Judicial de San José, a Auxiliar Judicial 1, de los Juzgados Civiles de Menor Cuantía del mismo Circuito, nos permitimos informarles lo siguiente:*

*1. Las señoras Castro Casasola y Chinchilla Cordero, participaron en los concursos 83-2004 y 84-2004, correspondientes a Auxiliares Judiciales de lo Juzgados Civiles de Mayor y Menor Cuantía del Primer Circuito Judicial de San José, obteniendo un resultado final de la siguiente manera:*

<b>Nombre</b>	<b>Concu</b>	<b>Puesto y Oficina</b>	<b>Examen Específico</b>	<b>Examen General</b>	<b>Examen Digitación</b>	<b>Promedio</b>
Susana Castro Casasola	83-2004	Auxiliar Judicial 2, Juzgados Civiles de Mayor Cuantía del Primer Circuito Judicial de San José	76.00%	No se presentó Antes: 91.67	58.41 %, Antes: 86.47	77.42
Susana Castro Casasola	84-2004	Auxiliar Judicial 1, Juzgados Civiles de Menor Cuantía del Primer Circuito Judicial de San José	68.00%	No se presentó Antes: 91.67	58.41 %, Antes: 86.47	No Calificó
Chinchilla Cordero Irma	83-2004	Auxiliar Judicial 2, Juzgados Civiles de Mayor Cuantía del Primer Circuito Judicial de San José	80.00%	67.16 Antes: 71.68	54.00 %, Antes: 84.05	85.11%
Chinchilla Cordero Irma	84-2004	Auxiliar Judicial 1, Juzgados Civiles de Menor Cuantía del Primer Circuito Judicial de San José	56.00%	67.16 Antes: 71.68	54.00 %, Antes: 84.05	No Calificó

2. *Dichos concursos tenían como observaciones las siguientes:*

*Concurso 83-04:*

“ Los candidatos que se encuentran elegibles para Auxiliar Judicial en el Juzgado Civil de Mayor Cuantía en cualquier lugar del país, pueden realizar los exámenes correspondientes con el fin de mejorar las calificaciones, en el entendido de que **solamente se harán promedios y recalificaciones para el puesto y oficina en concurso**”. (La negrita y subrayado no es del original)

*Concurso 84-04:*

“Los candidatos que se encuentran elegibles para Auxiliar Judicial en el Juzgado Civil de Menor Cuantía en cualquier lugar del país, pueden realizar los exámenes correspondientes con el fin de mejorar las calificaciones, en el entendido de que **solamente se harán promedios y recalificaciones para el puesto y oficina en concurso**”. (La negrita y subrayado no es del original)

3. *El 05 de diciembre del 2005, a petición de las interesadas se les realiza la convalidación del examen de Auxiliar Judicial 2 de los Juzgados Civiles de Mayor Cuantía del Primer Circuito Judicial de San José, para quedar elegibles como Auxiliar Judicial 1 en los Juzgados Civiles de Menor Cuantía del mismo Circuito Judicial.*

4. *El 11 de septiembre último, se les comunica a las funcionarias mediante oficios RS-2185-06 y RS-2184-06, que dicha convalidación no procede, considerando el criterio técnico de la Comisión de Evaluación de la Escuela Judicial emitido a esta Sección el 08 de mayo del 2002, que en lo que nos interesa indica:*

“CONSIDERANDO

I- Recomienda esta Comisión que esta Sección no debería realizar convalidaciones por los siguientes motivos:

- Se trata de exámenes que evalúan conocimientos específicos para determinados puestos, por lo que el contenido de los ítemes responde única y exclusivamente a la valoración para cada puesto...”

## **RECOMENDACIONES**

- *La Sección de Reclutamiento y Selección considera mantener el criterio técnico de la Comisión de Evaluación de la Escuela Judicial y por lo tanto no convalidar el examen de Auxiliar Judicial 2 de los Juzgados Civiles de Mayor Cuantía del Primer Circuito Judicial de San José, para el puesto de Auxiliar Judicial 1 de los Juzgados Civiles de Menor Cuantía del mismo Circuito, a las servidoras Susana Castro Casasola e Irma Chinchilla Cordero.*
- *Asimismo, se debe considerar que dichas servidoras participaron en el concurso 84-06, en igualdad de condiciones que los demás oferentes, donde obtuvieron un resultado desfavorable en el examen específico, lo cual no les permite adquirir la condición de elegibles y por lo tanto, incumplen con el proceso de selección establecido.*

*Luego de un intercambio de criterios se **acordó**: acoger la gestión de las petentes, ya que se trata de la misma materia, y la distinción por cuantía no*

*significa en modo alguno que se trate de materia diferente a la civil, sino a una división para la distinción de competencias entre los tribunales que conocen de ella.*

## **ARTICULO VI**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en Informe RS-2905-2006 indica:*

### **Gestión**

*Mediante nota recibida el día 29 de setiembre del presente año el Licenciado Edgar Ramírez Villalobos, Fiscal de la Fiscalía Adjunta de la Zona Sur solicita autorizar que a la señorita Maricela Bolaños Madriz, se le levante el requisito de incorporación a Colegio de Abogados de Costa Rica, por las razones que a continuación se citan:*

*“a.- La solicitante desde 23 de abril del 2003 ocupa la plaza de asistente jurídico en la Fiscalía Adjunta de la Zona Sur.*

*b.- La señorita Bolaños Mádriz desde finales de abril del presente año cumplió con todos lo requisitos académicos de Licenciatura en Derecho, sin embargo por trámites propios del CONESUP, que sólo permite hacer cierto número de graduaciones por año, el título de Licenciada se le entregará en fecha 29 de setiembre del 2006, es decir casi cinco meses después.*

*c.- Obtenido el Título de Licenciada la incorporación al Colegio de Abogados de Costa Rica se programa al mes siguiente sin excepción, es decir hasta el 30 de octubre del 2006, lo que no le permitirá entregar dicho requisito antes del cierre del concurso para examen de Fiscal programado para el martes 03 de octubre.*



*d.- Sin embargo la aplicación de las pruebas orales de conformidad con lo indicado por la Unidad de Capacitación, serán del veintitrés de octubre al tres de noviembre inclusive, lapso en el que ya contará con el requisito de incorporación la señorita Bolaños Mádriz.*

*Por todo lo anterior se autorice a la señorita Bolaños Mádriz a presentar los requisitos exigidos al Departamento de Personal, levantándose el de la incorporación mismo que está dispuesta aportar a partir del treinta de octubre de los corrientes, a fin de que pueda realizar los exámenes del Ministerio Público por razones de oportunidad, debido a que de lo contrario tendría que esperarse posiblemente más de un año para las nuevas pruebas. Sin otro particular y agradeciendo de antemano la atención se suscribe atentamente. Edgar Ramírez Villalobos ,Fiscalía Adjunta de la Zona Sur (Sic.)*

### **Antecedentes y consideración.**

1- En el mes de setiembre del presente año la Sección de Reclutamiento y Selección convocó a examen para las plazas de Fiscal Auxiliar del Ministerio Público, la publicación del aviso se realizó el día 4 de setiembre, con fecha de cierre el día 3 de octubre.

2- La convocatoria se rige por las normas especificadas en el Reglamento de Ingreso al Ministerio Público y el Manual de Clasificación de Puestos de la Institución, en el cual se establece que los requisitos para el puesto de Fiscal Auxiliar son los siguientes

:

- ▶ Ser Costarricense. (Art. 19 y 27, del Estatuto de Servicio Judicial y de la Ley Orgánica del Ministerio Público, respectivamente).
- ▶ Licenciatura en Derecho.
- ▶ Incorporado al Colegio de Abogados
- ▶ Poseer licencia B1 vigente

- ▶ *Poseer capacitación en manejo de paquetes de cómputo (procesador de texto, hoja electrónica, graficador, Internet ). Se debe aportar las constancias o títulos recibidos, o bien declaración jurada que acredite el aprendizaje por experiencia. (De considerarse necesario se podrá realizar una evaluación práctica al oferente) Ser Costarricense. (Art. 19 y 27, del Estatuto de Servicio Judicial y de la Ley Orgánica del Ministerio Público, respectivamente).*

*La señorita Maricela Bolaños Madriz, presentó la solicitud la de inscripción para los exámenes de Fiscal Auxiliar el día 2 de octubre del año en curso.*

*Revisando su expediente personal al día de cierre de la convocatoria, se detecta el faltante de la incorporación, por lo tanto se le indica que no puede participar en el mismo por no contar con el requisito, y que la Sección de Reclutamiento y Selección no tiene la potestad de "eximir" a un oferente de un requisito legal obligatorio.*

*Por lo tanto la sesión de reclutamiento y selección recomienda denegar la gestión en razón de los acuerdo del Consejo de Personal en sesión del 28 de setiembre de 1995, en su Artículo II y sesión del 8 de febrero 1996 en su artículo III, que en lo correspondiente indican:*

*“Denegar la solicitud de otorgar la elegibilidad a las servidoras mencionadas, hasta tanto no se incorporen al colegio profesional respectivo en calidad de asociados.”*

*“Para los casos si el Manual de Clasificación de Puestos solicita como requisito estar incorporado al colegio respectivo, o bien ara el reconocimiento de pluses salariales por Carrera Profesional, si al momento de presentar la gestión no se está debidamente incorporado al colegio profesional respectivo se estará incumpliendo un requisito legal”.*

*Se acordó: Denegar la gestión, por cuanto no es posible permitir la participación de ningún oferente que no cuente con los requisitos legales para acceder al cargo.*

## **ARTICULO VII**

*Se procede a conocer el informe IDH-201-2006 de la Sección de Investigación y Desarrollo, cuyo análisis, conclusiones y recomendaciones son las siguientes:*

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

**1.1.** *Mediante oficio N° 0758-ACF-2005, del 08 de setiembre de 2005, el Lic. Juan Ramón Rodríguez Vargas, Administrador Regional*

*1 de la Subunidad Administrativa Regional de San Joaquín de Flores,<sup>(1)</sup> con el aval del M.B.A. Rafael Ramírez López, Jefe del Departamento de Tecnología de Información, solicita la revaloración del puesto N° 47402 de Profesional en Informática 1, ocupado por el Ing. Carlos Luis Barrantes Montalbán, a fin de que se reasigne a Profesional en Informática 2.*

#### **V. ANÁLISIS Y CONCLUSIONES:**

*Los puestos de Analista Regional de Informática se crearon con el objetivo de que brinden el servicio de apoyo informatizado tanto a las oficinas judiciales como a las que se encuentren destacadas en las Unidades o Subunidades Administrativas Regionales donde se ubican estos cargos. Su origen es el resultado de la mezcla de las tareas de un Analista Programador y un Analista de Soporte Técnico, por tal razón las personas que lo ocupen deberán realizar un compendio de varias labores en el campo de la informática a fin de suplir las necesidades existentes en cada región.*

*El puesto en su momento fue denominado Analista Regional de Informática, y su requisito académico quedó establecido en el grado de Bachiller Universitario. Posteriormente con el estudio de clases*

---

<sup>(1)</sup> Esta dependencia se ubica en el Complejo Judicial de Ciencias Forenses.

*anchas, el mismo pasó a formar parte de la clase ancha de Profesional en Informática 1, la cual agrupa las clases angostas de Analista Programador 1, Analista Regional de Informática, Programador 1 y Programador 2.*

*Mediante oficio N° 033-I-95 el Ing. Fernando Ruiz Elizondo, Jefe del Departamento de Informática en el año 1995, expresó en lo referente al puesto de Analista Regional de Informática lo siguiente:*

*“Las funciones que desempeñaría este personal son una mezcla de las funciones de un Analista Programador y un Analista de Soporte Técnico, ya que le correspondería atender tanto fallas en los equipos como problemas en los paquetes de software y los sistemas informáticos de las oficinas”.*

*Al respecto, el MB.A. Rafael Ramírez López, Jefe del Departamento de Tecnología de Información, indicó que efectivamente bajo este cargo se realizan una serie de actividades que no solo están enmarcadas dentro del área de soporte técnico sino también con asuntos relativos a los sistemas de información, redes, inventario de hardware y software, etc. Lo que se pretende es que la persona que ocupa ésta plaza pueda dar respuesta a los diferentes problemas que se presenten, en sí es un puesto catalogado como “generalista,” ya que los “especialistas” se encuentran en el departamento y es en dado caso a quien tiene que acudir en el momento que se presenten problemas mayores, como por ejemplo si es un asunto de la lógica*

*del sistema, estructura, o problemas mayores de red que no se puedan restaurar localmente. Además, señaló que los jefes de las Secciones del Departamento de Tecnología de Información son los encargados de difundir lineamientos y asesorar a los Analistas Regionales en caso de presentarse dificultades que no puedan ser resueltas por esos profesionales.*

*Entre las tareas que se ejecutan bajo el puesto en estudio esta la de brindar mantenimiento y soporte a las siguientes base de datos:*

***Depósito de Objetos Decomisados:*** *cuyo sistema fue elaborado en Visual Basic 4.0 por una compañía externa, funciona en red y para el almacenamiento y manejo de datos se conecta a un servidor de base de datos Sybase11. Cuando se les solicita realizar alguna consulta que el sistema no contempló (por ejemplo generar listados de objetos por tipo o por oficina) se deben extraer los datos mediante las herramientas de la base de datos como el Sql Advantage de Sybase (para realizar este tipo de mantenimiento se debe conocer la estructura de la base de datos y el lenguaje). Entre otras tareas que realizan están: controlar el acceso de los usuarios, configurar opciones, agregar perfiles, etc.*

**Archivo Judicial:** ésta base de datos fue elaborada en Visual Basic 6.0 por el Departamento de Tecnología de Información, es un sistema más estable porque fue hecho en forma personalizada para cubrir las necesidades del Archivo Judicial. Almacena y manipula los datos mediante un servidor de bases de datos Sybase 11. En el caso que se presente algún problema se debe verificar el programa, la red, la computadora o la base de datos; por el contrario, si el mismo es un proceso interno del sistema, se debe informar al área de Sistemas de Información para su atención.

Sobre este tema el Ing. Barrantes explicó que por ser un sistema personalizado el mantenimiento de esta base de datos es más estable y su operación no genera tantas consultas; las dificultades que puede presentar se concentran en inconsistencias en los datos, la no generación de reportes, entre otros.

### **Departamentos Laboratorio de Ciencias Forenses y de Medicina**

**Legal:** la Sección de Sistemas de Información del Departamento de Tecnología de Información está desarrollando un sistema de cómputo bajo el lenguaje de programación NET; como gestor de base de datos se utilizará el SQLServer de Microsoft y un servidor cluster para garantizar el funcionamiento las 24 horas.

*Para las demás secciones se trabaja con bases de datos en Access, también se utilizan herramientas que se bajan de Internet las cuales se configuran y modifican de acuerdo con las necesidades del usuario. Estas modificaciones se pueden desarrollar en dos o tres días, entre las configuraciones de herramientas que se han realizado se pueden citar: DNA MIX, Mezclas, Familias; el Ing. Barrantes comenta que por lo general este tipo de trabajos no se llevan a cabo tan a menudo debido a las limitaciones de tiempo, por lo que se realizan ocasionalmente, ya que aproximadamente un 70% de las labores cotidianas se centran en el soporte técnico y un 30% en situaciones imprevistas.*

*Además de las bases de datos mencionadas, cuentan con cinco servidores: uno para el Archivo Judicial, otro para el Depósito de Objetos, un servidor de correo electrónico, uno primario y un servidor tipo cluster, a los cuales se les debe monitorear constantemente y dar el debido mantenimiento (verificar que el antivirus esté actualizado, realizar los respaldos necesarios, asignar perfiles, administrar cuentas a usuarios, asignación de permisos especiales (Internet), manejo de grupos de seguridad, etc.).*



*En el área de redes se realizan las siguientes labores: administración física de la red LAN (habilitación y deshabilitación de puntos de conexión ya instalados), monitoreo de los equipos de comunicación local (switches), monitoreo del enlace WAN y los equipos de comunicación (router y módems), se debe verificar que se encuentren activos, si se dan fallas en el enlace se trata de restaurar localmente siguiendo las instrucciones emitidas por los Técnicos en Telemática, si no es posible se informa a la Sección de Telemática para que resuelva el problema.*

*En cuanto al área de soporte se brinda mantenimiento correctivo y cuando es posible preventivo a los equipos, también se atienden dudas y reportes de los usuarios tales como: configurar correo electrónico e impresoras a usuarios, reemplazar discos duros dañados, instalar y reinstalar programas, respaldar información, corregir problemas en impresoras, instalar nuevas versiones de antivirus, realizar reparaciones, se sustituyen monitores, impresoras o en dado caso reportar las fallas, etc.. De igual forma, se brinda asistencia a las diferentes secciones en el caso que se presenten problemas en las computadoras de los equipos del laboratorio.*

*También se confeccionan reportes e informes relacionados con el inventario y equipo, estadísticas, de labores, los cuales pueden ser solicitados por el Administrador del Complejo o por el Departamento de Tecnología de Información.*

*El Ing. Barrantes indica que inició labores como Analista Regional en el año de 1999, desde ese momento ha desempeñado las mismas tareas. En su criterio, el cambio radica en el crecimiento paulatino de oficinas que han sido trasladadas y que están previstas de traslado en un futuro al Complejo Judicial de Ciencias Forenses, por tal razón se ha incrementado la cantidad de usuarios y equipo por atender, así como el manejo de nuevas bases de datos más complejas y con equipos más robustos. Actualmente se cuenta con redes de área amplia, se brindan los servicios de Intranet, Correo Electrónico, Internet; sin embargo aunque a inicios del 2005 se otorgó una plaza de Profesional en Informática 1 la carga de labores es bastante considerable.*

*Ahora bien, de la comparación realizada en el cuadro N° 2 se concluye que no se han presentado modificaciones en los deberes y responsabilidades que ameriten un cambio en su categoría, ya que la naturaleza de las funciones del Analista Regional de Informática*

*sigue siendo la misma, la cual se centra en la **“Planificación, organización, coordinación y control de las actividades técnicas y los recursos tecnológicos de la rama de la informática en las oficinas judiciales localizadas en diferentes regiones del país”**.*

*Para justificar la variación de la clase de un puesto se deben presentar cambios sustanciales y permanentes en las labores desarrolladas, situación que en este caso no se da; por el contrario, aún prevalecen las tareas aprobadas en su oportunidad para esta clase en el informe CV-425-95.*

*Los cambios a los que se refiere el Ing. Barrantes Montalbán han sido producto de la conjugación de factores tanto cuantitativos como cualitativos, a saber el incremento en el número de dependencias judiciales dentro del Complejo Judicial de Ciencias Forenses, así como los avances tecnológicos, lo cual ha permitido contar con sistemas más complejos y robustos por lo que de acuerdo a lo expresado por el Analista Regional le demandan más conocimiento y tiempo. Sobre este aspecto, es importante aclarar que la descripción de esta clase en el apartado “Responsabilidades y otras Características” contempla: “Debe mantenerse al día en las técnicas propias de su especialidad”; además, entre los requisitos se exige la “Experiencia en*

*labores de análisis, diseño y programación de sistemas”, así como “Poseer el adiestramiento específico en las características del equipo en uso”. Por tal motivo, desde la concepción de esta clase se solicitó que fuera un cargo a nivel profesional y para el cual se estableció un requisito de Bachiller Universitario.*

*Aparte de lo anterior, en el informe técnico CV-425-95 se determinó que la clase de Analista Regional de Informática se justificó en razón de presentar algunas de las siguientes características:*

*“También asumirán los titulares de estos puestos, la creación, producción, racionalización, diseño y control de sistemas, equipo e instalaciones informáticas y de soporte así como de programas lógicos para la utilización de computadores.*

*La clase Analista Regional de Informática, surge a raíz de la necesidad de brindar el servicio de apoyo informatizado a las Oficinas Judiciales de Provincias. La naturaleza del trabajo en estos cargos, **encierra la actividad del analista, del programador y de quien suministra soporte técnico, esto último en menor escala**”. (el resaltado no corresponde al original).*

*En síntesis, se trata de puestos concebidos con la finalidad de que realicen una diversidad de tareas orientadas al campo de la informática, razón por la cual fueron valorados a nivel profesional. Ante este requerimiento, la persona que se desempeñe en un puesto de esa naturaleza debe mantenerse actualizado con los avances tecnológicos que impone su profesión.*

*Asimismo, se deduce que la solicitud para reasignar el puesto se fundamenta en el aumento de la carga de trabajo, factor que técnicamente no se utiliza para el análisis de puestos.*

*Una de las razones por las que se solicita la revaloración es que se argumenta que el puesto presenta una similitud con la clase de Profesional en Informática 2, justificando su petición de la siguiente manera:*

*“Todas estas funciones nos ponen en situación similar a los circuitos de Goicoechea, Cartago, Heredia, Liberia, **lugares a los que el sistema de gestión ha llegado** con tecnología igual o similar a la que se maneja en estos momentos en el Complejo de Ciencias Forenses y en donde las funciones para la administración de los servidores, bases de datos, usuarios y coordinación de los servicios son realizados por un Profesional en Informática II.” (El resaltado no pertenece al original).*

*Aunado a lo anterior, es conveniente rescatar lo señalado por el Departamento de Planificación en el informe No.127-DO-2003, donde se analizó la estructura y organización de la Unidad Informática del II Circuito Judicial de San José:*

*“No obstante, actualmente la Jefatura del Departamento de Tecnología de Información está incorporando **en algunos circuitos judiciales** un Profesional en Informática 2 (Administrador de Recursos Tecnológicos) el cual va a ser el responsable de velar por todo lo relacionado con las bases de datos, redes, sistemas operativos y **otros problemas de mayor “complejidad”**. Dicho profesional va a depender en estos casos y en algunas cuestiones administrativas (como por ejemplo: vacaciones) de dicha Jefatura departamental y no del Administrador Regional. **Lo anterior debido a la labor de “complejidad”, de este puesto, donde se debe contar con el criterio técnico** – en este caso la Jefatura del Departamento de Tecnología de Información- para definir sustitutos que tengan los conocimientos necesarios para que los diversos sistemas informáticos funcionen de una manera optima y no se vean paralizados.” (El resaltado no pertenece al original).*

*Sobre estos puntos, es importante indicar que el II Circuito Judicial de San José cuenta con una Unidad Informática que se encarga del desarrollo e implantación del Sistema de Gestión Judicial para todos los circuitos del país. Este sistema se está instalando paulatinamente en los diversos Circuitos Judiciales, por tal razón en las Unidades Administrativas Regionales donde se ha expandido ese sistema se han incorporado plazas de Profesional en Informática 2, con la finalidad de que se hagan cargo de la administración de los recursos tecnológicos, que incluyen bases de datos, sistema operativo, redes, etc. Además, el citado recurso tendrá a cargo la coordinación de labores de su equipo de trabajo, el cual puede estar integrado por Profesionales en Informática 1, Auxiliares de Servicios Informáticos y en algunos casos, por Auxiliares Supernumerarios. Como puede observarse, son puestos creados a raíz de la incorporación del Sistema de Gestión en los despachos judiciales, bajo otra naturaleza sustancial que no contempla dentro de sus actividades el soporte técnico, sino más bien están orientados a la ejecución de una serie de actividades variadas y complejas en el*

*campo de la tecnología de la información, razón por la cual se les ubicó dentro de la clase de Profesional en Informática 2.*

*Por otro lado, en el Complejo Judicial de Ciencias Forenses se está desarrollando un sistema de cómputo integrado para el Departamento Laboratorio de Ciencias Forenses y para el Departamento de Medicina Legal, el cual va a permitir automatizar la generación de dictámenes y los controles que se ejercen sobre los mismos, así como los controles sobre los indicios de los casos que garanticen la integridad de la muestra.*

*Respecto de este sistema el Msc. Fabio Muñoz Jiménez, Jefe de la Sección de Sistemas de Información, indicó que el mismo está siendo programado por Profesionales en Informática 2 a su cargo, los cuales se encuentran destacados en la Subunidad Administrativa Regional de San Joaquín de Flores. Además, el citado sistema se desarrolla con tecnología de avanzada y se espera concluirlo a finales del año 2007. Sobre el avance del mismo, comentó que el proyecto se compone de una gran cantidad de módulos ó aplicaciones, de los cuales varios están finalizados, otros en proceso y algunos sin iniciar; actualmente sólo el módulo de Cálculo de Paternidades se encuentra instalado y funcionando.*

*Una vez concluido e instalado este sistema, se requerirá que algunos de los programadores permanezcan en el Complejo Judicial de Ciencias Forenses para darle seguimiento y resolver eventualidades que se puedan presentar. Una vez que el sistema integrado se encuentre funcionando correctamente, la labor del Analista Regional de Informática se centrará en darle sostenibilidad y soporte.*

*Ahora bien, retomando lo mencionado en líneas anteriores, la creación de plazas a nivel de Profesional en Informática 2 en algunos Circuitos Judiciales ha sido producto de la puesta en marcha del Sistema de Gestión Judicial; el cual ha requerido que se adopten nuevas estructuras en las Unidades Administrativas Regionales en donde se ha implementado este sistema. Si bien es cierto, en el Complejo Judicial de Ciencias Forenses se está desarrollando un sistema de cómputo con tecnología de punta, el mismo no se encuentra concluido; una vez finalizado, sería competencia del Departamento de Planificación valorar si se requiere establecer estructuras similares a las de las Unidades Administrativas Regionales en las que se ha implementado el Sistema de Gestión.*



*Finalmente es importante resaltar que el Complejo Judicial de Ciencias Forenses cuenta con otra plaza de Profesional en Informática 1, siendo que estos puestos están en capacidad de cubrir y coordinar cualquier eventualidad que se presente, aparte de que ostentan una misma categoría salarial y sus funciones están claramente definidas. Asimismo, debe tomarse en cuenta que no es conveniente crear niveles de coordinación en estructuras tan pequeñas, en la que ambos profesionales siguen las políticas y directrices dictadas por el Administrador Regional 1, en el plano administrativo, mientras que en lo técnico dependen del Departamento de Tecnología de Información; por lo que se sugiere que las jefaturas hagan participe en igualdad de condiciones al otro profesional. En este sentido, es importante aclarar que la institución viene promoviendo como política el “achatar” la estructura, o sea eliminar las antiguas pirámides de poder, buscando una estructura más horizontal con puestos basados en la polifuncionalidad y competencias laborales.*

*Por consiguiente, del análisis realizado en los puntos precedentes se determina que el puesto N° 47402, clasificado como Analista Regional de Informática, no ha presentado modificaciones en los*

*deberes y responsabilidades que justifiquen ubicarlo en un nivel superior, ya que la clasificación, valoración y factores organizacionales que lo distinguen se ajusta a su clasificación.*

#### **VI. RECOMENDACIONES:**

*Desestimar la solicitud de reasignación del puesto N° 47402 de Analista Regional de Informática (clase angosta), Profesional en Informática 1 (clase ancha), toda vez que la clasificación y valoración del puesto compensa de forma adecuada los factores ocupacionales que lo caracterizan; además no se ha dado un cambio sustancial y permanente en sus funciones, factor indispensable para poder modificar la clasificación o valoración de un cargo.*

*Se acordó: Acoger en todos sus extremos el informe elaborado por el Departamento de Personal y por tanto, denegar la solicitud de recalificación del puesto N° 47402.*

#### **ARTICULO VIII**

*La Sección de Investigación y Desarrollo presenta el informe IDH-209-2006, sobre las reconsideraciones presentada al Informe IDH-137-2006 del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses.*

*Este Consejo procede a iniciar el análisis del mismo, el cual será definido en una próxima sesión.*

## **ARTICULO IX**

*La Sección de Investigación y Desarrollo en Informe IDH-213-2006 señala:*

*Para los fines correspondientes, nos permitimos informar que esta Sección recibió el 18 de agosto y el 04 de octubre del 2006 los oficios N°1096-04-SG-2006 y N° 1348-06-SG-2006, suscritos ambos por el Ing. Tobías Mena Aguilar y la MBA. Dinorah Alvarez Acosta, Jefe y Subjefe respectivamente del Departamento de Servicios Generales, mediante los cuales solicitan que se reasigne un puesto de Auxiliar de Servicios Calificados 2 que pertenece a la Unidad de Arquitectura e Ingeniería a “Encargado de Presupuestos”.*

*Con respecto a lo anterior, es importante mencionar en primera instancia que el Departamento de Servicios Generales, presenta un desequilibrio organizacional producto de una serie de decisiones internas que no dudamos se han venido tomando en busca de mejorar los servicios que presta dicha instancia a nivel institucional. Estas decisiones han modificado el accionar funcional de varios puestos, lo que ha traído consigo la petición de reasignaciones, las cuales este Departamento ha atendido en su debido momento. Así*

*se desprende de los informes técnicos que al efecto ha conocido y avalado los órganos superiores.*

*Por lo expuesto, esta Sección no puede seguir tramitando este tipo de peticiones toda vez que la vía de la reasignación se está convirtiendo en un medio para suplir la carencia de recurso humano en el Departamento de Servicios Generales, lo cual evidencia que lo más conveniente es que el Departamento de Planificación encargado en materia de organización evalúe urgentemente la estructura organizativa y la necesidad de más plazas para el Departamento de Servicios Generales.*

*Una vez atendido el estudio de cita, la Sección de Investigación y Desarrollo Humano, realizará el estudio correspondiente a la clasificación y valoración de los puestos.*

***Se acordó:** Acoger el planteamiento de la Sección de Investigación y Desarrollo, ya que las recientes solicitudes de estudios de recalificación de puestos, cuya naturaleza se ha modificado en forma permanente hacen necesario que previo a cualquier otra gestión se cuente con un estudio de organización y funciones, con el objetivo de garantizar la validación de los cambios surgidos. Por tal razón, se solicita al Departamento de*

*Planificación la realización del informe organizativo del Departamento de Servicios Generales.*

## **ARTICULO X**

*La Sección de Investigación y Desarrollo en Informe IDH-214-2006 indica:*

*En la sesión N° 59-06 del Consejo Superior, celebrada el 10 de agosto del presente año, artículo XXVIII, se conoció el acuerdo tomado por el Consejo de Personal en sesión N° 31-06 del 4 de mayo anterior, artículo XXIX, donde se acogió el informe IDH-141-2006 relacionado con la clase de “Agente de Protección a Funcionarios Judiciales”, específicamente para valorar la propuesta de mantener la referida clase en una categoría intermedia entre el Oficial de Investigación y la clase que inicialmente fue sugerida por el Departamento de Personal (Investigador 2).*

*Entre otros aspectos, el Consejo Superior acordó en la referida sesión lo siguiente: “... Se establece como requisito académico el contar con bachillerato universitario en Ciencias Criminológicas o en Derecho. 2) Reasignar a esta categoría los siguientes puestos: 100818, 101009, 920359, 920360, 920361, 920362, 920355, 920356, 920357, 920358, 920353, 920354...”.*

*Sobre el particular, me permito hacer las siguientes aclaraciones para la correcta ejecución de lo dispuesto por los órganos superiores:*

- 1. Como parte de los requisitos indicados para la clase de “Agente de Protección a Funcionarios Judiciales” se consignaron el “Curso de PMI (personas muy importantes)” y la “Experiencia de un año en labores de escolta”.*

*Se estima que de momento la permanencia de ambos requisitos generaría una cantidad limitada de oferentes para optar por esos puestos, ya que por ejemplo, el curso de PMI solamente lo imparte en la actualidad el Ministerio de la Presidencia.*

***Por tanto, se recomienda salvo mejor criterio que los requisitos antes mencionados se mantengan dentro de una categoría de “requisitos deseables”, a efecto de superar de forma transitoria las limitaciones de oferentes idóneos en el mercado laboral.***

- 2. Tratándose de los puestos sugeridos para reasignar a la clase indicada, se determinó que los números 920359, 920360, 920361, 920362, 920355, 920356, 920357, 920358, 920353 y*

*920354 mencionados, corresponden a una numeración transitoria, la cual no corresponde a la numeración final que refleja la relación de puestos institucional, según fuera corroborado con la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales del Subproceso de Administración Salarial.*

*Por otra parte, se corroboró mediante consulta a la Unidad Administrativa del Ministerio Público que el puesto de Auxiliar de Servicios Generales 3 (Guarda) destacado en la actualidad en la Fiscalía General, corresponde al número 100819.*

***Por tanto, se aclara que los números de puesto a considerar para su reasignación a la clase de “Agente de Protección a Funcionarios Judiciales”, son los siguientes: 100819, 101009, 103405, 103406, 103407, 103408, 103409, 103410, 103411, 103412, 103413 y 103414.***

*Se acordó: comunicar al Departamento de Personal que corresponde a esa instancia plantear directamente al Consejo Superior las observaciones que considere necesarias sobre el informe de cita.*

## **ARTICULO XI**

*La Sección de Investigación y Desarrollo en Informe IDH-219-2006 señala:*

*Dentro del proceso de actualización del Manual Descriptivo de Clases de Puestos del Poder Judicial, a cargo del Subproceso de Investigación y Desarrollo Humano, se han percibido deficiencias en lo referente a los requisitos estipulados en la actualidad para algunos puestos de jefatura en el Organismo de Investigación Judicial (O.I.J.).*

*Dado lo anterior, y con el fin de uniformar los requisitos entre los referidos puestos, seguidamente se somete a su consideración la propuesta de actualización para los puestos de **Jefe de Investigación 2, Jefe de Investigación 3, Jefe Profesional de Investigación 1 y Jefe Profesional de Investigación 2**, las cuales se anexan al presente oficio.*

*Cabe señalar que la propuesta en mención se limita a incorporar en los referidos puestos el siguiente requisito: “**Haber aprobado el curso básico de investigación criminal**”. Es importante mencionar que el referido requisito aparece estipulado en la actualidad para los puestos de Investigador 1, Investigador 2 y Jefe de Investigación 1, por lo que la propuesta se orienta a ser consecuentes con la realidad mostrada por estos últimos puestos, así como garantizar que a futuro los aspirantes a puestos de **Jefe de Investigación 2, Jefe de***



***Investigación 3, Jefe Profesional de Investigación 1 y Jefe Profesional de Investigación 2 cumplan igualmente con ese requisito, aspecto fundamental dentro de la carrera policial.***

## **JEFE DE INVESTIGACIÓN 2**

### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

*Dirección, coordinación, supervisión y ejecución de labores técnicas y administrativas variadas y difíciles de una dependencia a nivel de sección en el área de la investigación criminológica.*

### **TAREAS**

- ✓ *Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los programas de la unidad a su cargo relacionadas con la investigación y aclaración de delitos tales como robo de vehículos, accidentes de tránsito; inspecciones oculares; recolección de indicios y otros.*
- ✓ *Participar en la formulación de políticas, normas y procedimientos administrativos y policiales del Organismo.*

- ✓ *Evaluar los resultados de los programas bajo su responsabilidad y recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos.*
- ✓ *Asignar, supervisar y controlar las labores del personal subalterno, encargado de ejecutar las actividades de la unidad; disponer las investigaciones necesarias para el esclarecimiento de hechos delictivos que competen a la dependencia a su cargo.*
- ✓ *Coordinar actividades a su cargo con funcionarios y oficinas de la dependencia y unidades de trabajo o con instituciones públicas o privadas.*
- ✓ *Implantar sistemas, procedimientos y métodos de trabajo que permitan el pronto y eficiente cumplimiento de la labor asignada, de acuerdo con las directrices de la jefatura.*
- ✓ *Diseñar y actualizar sistemas de control, manuales o informatizados, de las labores bajo su responsabilidad tales como actividades criminales de la zona, órdenes de captura, detenidos y otros.*
- ✓ *Velar por el eficiente desarrollo de los programas asignados a la unidad que dirige.*

- ✓ *Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representar a la oficina en los eventos que así corresponda.*
- ✓ *Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, subalternos, compañeros y público en general y brindar asesoría en materia de su especialidad.*
- ✓ *Redactar y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos, circulares, cartas, mensajes y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.*
- ✓ *Velar porque se cumplan las normas disciplinarias establecidas; atender las actividades relacionadas con el período de inducción de los empleados que ingresan a la unidad.*
- ✓ *Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la unidad.*
- ✓ *Revisar, corregir y firmar informes, notas, solicitudes y otros documentos variados que se preparan en la unidad y velar por su correcto trámite.*
- ✓ *Asistir y declarar en juicios cuando así corresponda.*

- ✓ *Preparar e impartir charlas en materias relacionadas con el campo de su especialidad.*
- ✓ *Ejecutar otras tareas propias del cargo.*

## **RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES**

- ✓ *Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones muy generales y la política de la institución aplicable a su área de actividad y la legislación que define y regula las actividades del organismo.*
- ✓ *Le corresponde organizar, asignar y supervisar el trabajo a personal subalterno.*
- ✓ *Debe: mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad; estar disponible en situaciones de emergencia; observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomiendan.*
- ✓ *Le puede corresponder prestar los servicios cuando sean requeridos y trasladarse a diferentes lugares.*
- ✓ *Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, los aportes originales del trabajo que realiza, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados a la unidad a su cargo, evidenciadas por su capacidad para dirigir y*

*supervisar al personal subalterno y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.*

## **CARACTERÍSTICAS PERSONALES**

- ✓ *Habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con el público.*
- ✓ *Habilidad analítica.*
- ✓ *Habilidad para resolver situaciones imprevistas.*
- ✓ *Habilidad para redactar.*
- ✓ *Habilidad para aplicar principios teóricos y prácticos de la disciplina.*
- ✓ *Habilidad para organizar y dirigir el trabajo de personal subalterno.*
- ✓ *Buena presentación personal.*

## **REQUISITOS**

- ✓ *Licenciado de una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto. (\*)*
- ✓ *Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.*
- ✓ ***Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.***
- ✓ *Amplia experiencia en labores relacionadas con el cargo.*

*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.*

### **INCLUYE**

- ✓ *Sección Capturas*
- ✓ *Sección Penal Juvenil*
- ✓ *Encargados de Unidad Oficinas Regionales del OIJ.*

### **JEFE DE INVESTIGACIÓN 3**

#### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

*Planeamiento, dirección, organización, supervisión y evaluación de labores técnicas y administrativas de una dependencia con programas complejos en investigación criminológica o colaboración en el planeamiento, dirección, coordinación, supervisión y ejecución de las mismas.*

#### **TAREAS**

- ✓ *Planear, dirigir, coordinar, organizar y supervisar la programación y desarrollo de las actividades técnicas y administrativas de una dependencia de difícil manejo o a cargo*

*de labores complejas de investigación, o participar en el planeamiento, dirección, coordinación, organización, supervisión y ejecución de las mismas.*

- ✓ *Dirigir, asignar, coordinar, ejecutar y controlar las tareas administrativas y de investigación de una dependencia a cargo de desarrollar programas de investigación de delitos como homicidios, hurtos, robos, estafas, asaltos, administración fraudulenta, usurpaciones, delitos sexuales y otros ocurridos dentro de la circunscripción territorial asignada o con programas a nivel nacional como trafico de drogas, o colaborar en la supervisión y ejecución de programas de investigación de delitos variados y complejos.*
- ✓ *Evaluar la implantación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la realización de las actividades y solución de los problemas; proponer a los niveles superiores las políticas, planes y programas de trabajo a ejecutar por la dependencia que dirige y evaluar los resultados de los mismos, recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos establecidos.*

- ✓ *Programar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de investigaciones especializadas concernientes a un área específica o de carácter interdisciplinario.*
- ✓ *Asignar, supervisar y controlar las labores del personal subalterno, encargado de ejecutar los diferentes programas de la dependencia que dirige; orientar el papel de la policía en la administración de la justicia penal.*
- ✓ *Coordinar las labores de investigación, operativos especiales y otras actividades propias del ámbito de su competencia con funcionarios y oficinas de la dependencia y unidades de trabajo o con instituciones públicas o privadas.*
- ✓ *Implantar sistemas, procedimientos y métodos de trabajo que permitan el pronto y eficiente cumplimiento de la labor asignada, de acuerdo con las directrices de la jefatura.*
- ✓ *Diseñar y actualizar sistemas de control, manuales o informatizados, de las labores bajo su responsabilidad tales como actividades criminales de la zona, órdenes de captura, ingreso y estadía de los detenidos y otros.*
- ✓ *Velar por el eficiente desarrollo de los programas asignados a la unidad que dirige.*



- ✓ *Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representar a la oficina en los eventos que así corresponda.*
- ✓ *Atender y resolver los asuntos y consultas que le presentan sus superiores, subalternos, compañeros y público en general y brindar asesoría en materia de su especialidad.*
- ✓ *Redactar y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos, circulares, cartas, mensajes y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.*
- ✓ *Velar porque se cumplan las normas disciplinarias establecidas; atender las actividades relacionadas con el período de inducción de los empleados que ingresan a la unidad y promover el desarrollo de actividades de capacitación para el personal subalterno.*
- ✓ *Mantener controles sobre el servicio de atención al público y de los trabajos que se realizan en la unidad.*
- ✓ *Revisar, corregir y firmar informes, notas, solicitudes y otros documentos variados que se preparan en la unidad y velar por su correcto trámite.*

- ✓ *Asistir y declarar en juicios cuando así corresponda.*
- ✓ *Preparar e impartir charlas en materias relacionadas con el campo de su especialidad.*
- ✓ *Ejecutar otras tareas propias del cargo.*

## **RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES**

- ✓ *Trabaja con independencia, siguiendo la política de la institución, aplicable a su área de actividad y la legislación que define y regula las actividades del Organismo.*
- ✓ *Le corresponde organizar, coordinar, asignar y supervisar el trabajo a personal técnico-profesional, administrativo, de oficina y misceláneo.*
- ✓ *La naturaleza del trabajo exige la aplicación de los principios y técnicas de una profesión determinada para planear, coordinar, dirigir y supervisar actividades sustantivas del Organismo.*
- ✓ *Debe: mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad; estar disponible en situaciones de emergencia; observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomiendan.*

- ✓ *Le puede corresponder trasladarse a diferentes lugares, cuando las circunstancias lo exijan y prestar los servicios cuando sean requeridos.*
- ✓ *Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, los aportes originales al trabajo que realiza, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados a la dependencia a su cargo.*

### **CARACTERÍSTICAS PERSONALES**

- ✓ *Habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con el público.*
- ✓ *Habilidad para resolver situaciones imprevistas.*
- ✓ *Habilidad para redactar.*
- ✓ *Habilidad analítica.*
- ✓ *Habilidad para aplicar los principios teóricos y prácticos de la profesión.*
- ✓ *Habilidad para organizar y dirigir el trabajo de personal subalterno.*
- ✓ *Buena presentación personal.*

### **REQUISITOS**

- ✓ *Licenciado de una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto. (\*)*

- ✓ *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.*
- ✓ *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.*

### **INCLUYE**

- ✓ *Sección de Delitos Contra la Propiedad*
- ✓ *Sección de Delitos Sexuales y Contra la Vida*
- ✓ *Sección de Delitos Varios*
- ✓ *Sección Especializada de Tránsito*
- ✓ *Sección de Estupefacientes*
- ✓ *Sección de Fraudes*
- ✓ *Sección de Homicidios*
- ✓ *Sección de Inspecciones Oculares y Recolección de Indicios*
- ✓ *Servicio y Operaciones*
- ✓ *Jefe de Subdelegación*

- ✓ *Jefe de Subdelegación B*
- ✓ *Jefe de la Oficina de Supervisores de Servicio*
- ✓ *Jefe Oficina de Asuntos Internos*
- ✓ *Subjefe de Delegación*

## **JEFE PROFESIONAL DE INVESTIGACIÓN 1**

### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

*Planeamiento, dirección, organización, coordinación y supervisión de las actividades técnicas, científicas y administrativas en una dependencia con programas de investigación criminológica a nivel nacional o: Participar en el planeamiento, dirección, organización, coordinación, supervisión y desarrollo de programas de investigación criminológica.*

### **TAREAS**

- ✓ *Planear, dirigir, organizar, coordinar y supervisar la programación y desarrollo de las actividades profesionales, técnicas, científicas y administrativas de una dependencia a cargo de programas de investigación criminológica o participar en el planeamiento, dirección, organización, coordinación, supervisión y ejecución de las mismas.*

- ✓ *Planear, dirigir, coordinar, organizar y supervisar la programación y desarrollo de proyectos, investigaciones, estudios, análisis y programas técnicos, científicos y administrativos de investigación criminológica en un área específica o de carácter interdisciplinario.*
- ✓ *Dirigir, supervisar y evaluar la implantación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la investigación y esclarecimiento de los casos.*
- ✓ *Proponer a los niveles superiores, las políticas, planes y programas de trabajo a ejecutar por la dependencia que dirige; evaluar el resultado de las mismas; recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos establecidos.*
- ✓ *Coordinar actividades con funcionarios y oficinas del Organismo, Ministerio Público, Tribunales e instituciones públicas o privadas, según corresponda.*
- ✓ *Asesorar en materia de su especialidad al personal de apoyo, investigadores, jefes de oficina, compañeros, superiores y demás autoridades judiciales; orientar el trabajo de los*

*subalternos sobre asuntos técnicos relacionados con los procedimientos a aplicar.*

- ✓ *Participar en investigaciones especiales; ordenar las indagaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos; verificar que las detenciones se realicen de acuerdo con lo que prescribe la ley.*
- ✓ *Colaborar con los tribunales en actividades relacionadas con el ámbito de actividad tales como: localización, citación, presentación y captura de personas.*
- ✓ *Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representar a la institución ante organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros.*
- ✓ *Promover el desarrollo de actividades de adiestramiento y capacitación para el personal subalterno; preparar material divulgativo e impartir charlas sobre las actividades de la dependencia.*
- ✓ *Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, subalternos, compañeros y público en general.*

- ✓ *Redactar y revisar informes, proyectos, instructivos, manuales, memorandos, circulares, cartas, mensajes y otros documentos similares; refrendar los informes y dictámenes de la oficina.*
- ✓ *Ejercer el régimen disciplinario conforme a las disposiciones de ley; velar porque se cumplan las normas que regulan el ámbito de trabajo y atender las actividades relacionadas con el período de inducción de los empleados que ingresan a la dependencia.*
- ✓ *Mantener controles sobre los diferentes trabajos a cargo de la dependencia y velar porque se cumplan de acuerdo con los programas y plazos establecidos.*
- ✓ *Controlar y reportar las fallas del equipo que se emplea para el trabajo en la dependencia que dirige.*
- ✓ *Supervisar y controlar el correcto manejo de armas, esposas, valores, pruebas, legajos, archivos, informes, comunicaciones y otros documentos.*
- ✓ *Ejecutar otras tareas propias del cargo.*



## **RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES**

- ✓ *Trabaja con independencia, siguiendo la política de la Institución aplicable a su área de actividad y la legislación que define y regula las actividades del Organismo.*
- ✓ *Le puede corresponder trasladarse a diferentes lugares, cuando las circunstancias lo exijan y prestar los servicios cuando sean requeridos.*
- ✓ *Debe mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad; observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomiendan.*
- ✓ *Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, los aportes originales al trabajo que realiza, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados a la dependencia a su cargo.*

## **CARACTERÍSTICAS PERSONALES**

- ✓ *Habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con el público.*
- ✓ *Habilidad para resolver situaciones imprevistas.*
- ✓ *Habilidad para redactar.*
- ✓ *Habilidad analítica.*

- ✓ *Habilidad para aplicar los principios teóricos y prácticos de la profesión.*
- ✓ *Habilidad para organizar y dirigir el trabajo de personal subalterno.*
- ✓ *Conocimiento del idioma inglés.*
- ✓ *Buena presentación personal.*

### **REQUISITOS**

- ✓ *Licenciado de una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto. (\*)*
- ✓ *Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.*
- ✓ ***Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.***
- ✓ *Considerable experiencia en la supervisión de labores profesionales relacionadas con el puesto.*
- ✓ *Haber aprobado cursos de administración, con una duración de 80 horas.*

(\*) *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.*

### **INCLUYE**

*Subjefe del Departamento de Investigaciones Criminales.*

## **JEFE PROFESIONAL DE INVESTIGACIÓN 2**

### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

*Planeamiento, dirección, organización, coordinación y supervisión de las actividades técnicas, científicas y administrativas en una dependencia con programas difíciles de investigación criminológica de un departamento formalmente establecido.*

### **TAREAS**

- ✓ Planear, dirigir, organizar, coordinar y supervisar la programación y desarrollo de las actividades profesionales, técnicas, científicas y administrativas de una dependencia a cargo de programas de investigación criminológica o participar en el planeamiento, dirección, organización, coordinación, supervisión y ejecución de las mismas.*
- ✓ Planear, dirigir, coordinar, organizar y supervisar la programación y desarrollo de proyectos, investigaciones, estudios, análisis y programas técnicos, científicos y administrativos de investigación criminológica en un área específica o de carácter interdisciplinario.*

- ✓ *Dirigir, supervisar y evaluar la implantación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la investigación y esclarecimiento de los casos.*
- ✓ *Proponer a los niveles superiores, las políticas, planes y programas de trabajo a ejecutar por la dependencia que dirige; evaluar el resultado de las mismas; recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos establecidos.*
- ✓ *Coordinar actividades con funcionarios y oficinas del Organismo, Ministerio Público, Tribunales e instituciones públicas o privadas, según corresponda.*
- ✓ *Asesorar en materia de su especialidad al personal de apoyo, investigadores, jefes de oficina, compañeros, superiores y demás autoridades judiciales; orientar el trabajo de los subalternos sobre asuntos técnicos relacionados con los procedimientos a aplicar.*
- ✓ *Participar en investigaciones especiales; ordenar las indagaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos; verificar que las detenciones se realicen de acuerdo con lo que prescribe la ley.*

- ✓ *Colaborar con los tribunales en actividades relacionadas con el ámbito de actividad tales como: localización, citación, presentación y captura de personas.*
- ✓ *Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representar a la institución ante organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros.*
- ✓ *Promover el desarrollo de actividades de adiestramiento y capacitación para el personal subalterno; preparar material divulgativo e impartir charlas sobre las actividades de la dependencia.*
- ✓ *Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, subalternos, compañeros y público en general.*
- ✓ *Redactar y revisar informes, proyectos, instructivos, manuales, memorandos, circulares, cartas, mensajes y otros documentos similares; refrendar los informes y dictámenes de oficina.*
- ✓ *Ejercer el régimen disciplinario conforme a las disposiciones de ley; velar porque se cumplan las normas que regulan el ámbito de trabajo y atender las actividades relacionadas con el período de inducción de los empleados que ingresan a la dependencia.*

- ✓ *Mantener controles sobre los diferentes trabajos a cargo de la dependencia y velar porque se cumplan de acuerdo con los programas y plazos establecidos.*
- ✓ *Controlar y reportar las fallas del equipo que se emplea para el trabajo en la dependencia que dirige.*
- ✓ *Supervisar y controlar el correcto manejo de armas, esposas, valores, pruebas, legajos, archivos, informes, comunicaciones y otros documentos.*
- ✓ *Ejecutar otras tareas propias del cargo.*

## **RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES**

- ✓ *Trabaja con independencia, siguiendo la política de la Institución aplicable a su área de actividad y la legislación que define y regula las actividades del Organismo.*
- ✓ *Le puede corresponder trasladarse a diferentes lugares, cuando las circunstancias lo exijan: prestar los servicios cuando sean requeridos.*
- ✓ *Debe mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad; observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomiendan.*

- ✓ *Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, los aportes originales al trabajo que realiza, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados a la dependencia a su cargo.*

### **CARACTERÍSTICAS PERSONALES**

- ✓ *Habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con el público.*
- ✓ *Habilidad para resolver situaciones imprevistas.*
- ✓ *Habilidad para redactar.*
- ✓ *Habilidad analítica.*
- ✓ *Habilidad para aplicar los principios teóricos y prácticos de la profesión.*
- ✓ *Habilidad para organizar y dirigir el trabajo de personal subalterno.*
- ✓ *Conocimiento del idioma inglés.*
- ✓ *Buena presentación personal.*

### **REQUISITOS**

- ✓ *Licenciado de una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto. (\*)*
- ✓ *Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.*
- ✓ ***Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.***

✓ *Considerable experiencia en la supervisión de labores profesionales relacionadas con el puesto.*

✓ *Haber aprobado cursos de administración, con una duración de al menos 80 horas.*

(\*) *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.*

### **INCLUYE**

✓ *Jefe de Delegación OIJ*

✓ *Jefe Departamento Investigaciones Criminales*

✓ *Jefe de la Oficina de Planes y Operaciones*

*Se acordó: aprobar el informe citado y proceder a incorporar el requisito de “Haber aprobado el curso básico de investigación criminal” a las clases de puesto que aquí se señalan.*

### **ARTICULO XII**

*El Licenciado Víctor Hugo Mejías Arguedas en correo electrónico del 04 de octubre del presente año indica:*

*“Por este medio me permito saludarlos, al tiempo que aprovecho la oportunidad para hacer **Reserva de Derecho de la Apelación, en tiempo y forma**, a la resolución 20-2006, celebrada el 7 de septiembre del 2006, del Consejo de Personal, artículo V; en el cual me deniegan*



*el derecho del reconocimiento en carrera de la Licenciatura en Docencia.-*

*La resolución recurrida, presenta varios vicios e inconsistencias las cuales, mediante escrito anexo que presentaré de manera oportuna, podré demostrar, especialmente con los criterios profesionales especialistas en Derecho Penal Juvenil, quienes comparten con el suscrito, que un elemento necesario y muy complementario para el ejercicio del Derecho Penal Juvenil, es la educación, de tal forma que la Licenciatura en Docencia, no es como mal interpreta ese honorable Consejo, ajeno a las responsabilidades sustantivas del cargo, pues no debe jamás olvidarse que la Ley de Justicia Penal Juvenil, constituye un sistema diferenciado del derecho penal, en cuya esencia radica el espíritu de la norma, **ser una ley socio-educativa**, no punitiva, y de ahí que su aplicación es prioritariamente educativa hacia el menor involucrado en cualquier proceso penal, llámese imputado, víctima, testigo u otras intervenciones, pero con especial énfasis en nuestra área de intervención, cual es la de los procesos penales contra menores imputados, y es con ello, más razón aún, que la atención de estos casos, no debe jamás verse como un proceso ordinario penal, sino como un sistema penal diferenciado, que busca un tratamiento socio educativo hacia el menor sometido al proceso, así que esta constituye una razón sobrada para reafirmar con ímpetu, que un nivel profesional en educación, como el que les he solicitado reconocer, guarda estrecha relación con la aplicación del derecho en materia penal Juvenil, y constituye un nivel profesional de la materia, idóneo para el buen servicio profesional que busca incentivar la Institución, en beneficio de este sector etario y del servicio que presta la Institución en armonía con el principio constitucional de justicia pronta y cumplida.-*

*Sin embargo, por ser este caso, pionero en su especie, y la doctrina penal juvenil, relativamente nueva en su ejercicio, les solicito me concedan unas pocas horas, para adjuntar a este recurso, la documentación y doctrina que fundamente mi gestión, que con ello estoy seguro podré demostrar a ese honorable Consejo, que erraron en el criterio ahora impugnado.-“*



