

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 26-2006

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho horas del treinta de noviembre 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 José Luis Bermúdez Obando Jefe a.í. 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

Este Consejo en la sesión celebrada el 17 de agosto del presente año, artículo III tomó el siguiente acuerdo:

“Se procede a conocer el informe N° 118-IDH-2006, relacionado con:

a-Informe de clasificación y valoración de puestos de los Departamentos de Gestión Humana, Financiero Contable y Proveeduría.

b-Informe sobre la clasificación y valoración de los puestos de Jefatura de Departamento del área administrativa.

El Lic. Francisco Arroyo se inhibe de participar en la discusión y votación del presente asunto, por tener interés directo en lo que aquí se resuelva.

Para los efectos del presente acuerdo y para una mejor comprensión del caso, se presentan los antecedentes que dieron origen al presente acuerdo:

I. SOBRE LOS ANTECEDENTES

1.1 El Consejo Superior en la sesión N° 80-2002 celebrada el 24 de octubre del 2002, artículo LXIV aprobó el rediseño de procesos, propuesto por la empresa consultora SONDA de los Departamentos Financiero Contable, Proveeduría y Personal; del mismo modo, aprobó la estructura organizativa para estos tres Departamentos. A raíz de los cambios estructurales y funcionales que la implementación de esa forma de organización implica, se presentaron las siguientes gestiones:

1.2 Mediante oficio 094-JP-2005 del 16 de febrero de 2005, el Máster Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal-Gestión Humana, solicita el estudio de varios puestos. Sobre el particular debe reseñarse lo siguiente:

“...Acorde con las ideas planteadas en el mes de agosto del 2004, me permito poner en su conocimiento lo siguiente:

- 1- Durante cuatro años, el Departamento de Personal fue objeto de una consultoría que tenía como objeto el fortalecimiento de su gestión. Producto de ese trabajo, se redefinieron e informatizaron los procesos, basados en una visión y misión orientada a trascender del plano operativo y posicionarse paulatinamente en el nivel de socio estratégico y asesor experto. Este proceso forma parte de nuestro Plan Estratégico y del Plan Operativo Anual, ya que implica una modificación de la cultura institucional que debe ser inducida hacia el logro de objetivos que trasciendan la retórica.*
- 2- La consultoría concluyó en el mes de octubre del 2003. Los productos fueron recibidos a satisfacción y desde esa fecha, esta Jefatura con su excelente equipo de trabajo, ha venido definiendo acciones para dar contenido y valor a la expectativa procesal y filosófica de orientar la administración de las personas hacia la Gestión Humana.*

- 3- *Producto de esas acciones y de conformidad con la Estructura Organizativa diseñada por la Consultoría y aprobada por el Consejo Superior en Octubre de 2002, se han generado modificaciones de carácter permanente en la estructura y funcionamiento de distintas unidades de este Departamento y específicamente en varios puestos que desde hace más de un año vienen desempeñando roles distintos a la naturaleza del cargo que ocupan, o bien, asumiendo mayor grado de responsabilidad.*
- 4- *Debe recordarse que de conformidad con el rediseño de procesos hecho por Sonda y aprobado por la institución, las modificaciones estructurales y los estudios de puestos proceden sólo en los casos en que:*
 - a- *Los procesos rediseñados estén en funcionamiento.*
 - b- *Los procesos rediseñados se estén ejecutando en la plataforma tecnológica dispuesta por Sonda.*
 - c- *Los procesos rediseñados tengan un tiempo de ejecución ya consolidado, de al menos un año.*
 - d- *Se haya concluido la transición y evaluado los resultados. (el resaltado no pertenece al original)*

Todas estas etapas han sido superadas por el Departamento de Personal.

Por las razones expuestas, le solicito revisar la clasificación de los siguientes puestos, en el entendido de que en ellos se cumplen los supuestos aquí especificados...”

Posteriormente, mediante oficio 713-JP-2005 del 12 de agosto de 2005, la Jefatura del Departamento amplía en un puesto más la solicitud de estudio.

1.3. *Mediante oficios N° 3478-DE-2005 y 3836-DE-2005 del 11 y 24 de mayo de 2005 respectivamente, el licenciado Alfredo Jones León, Director Ejecutivo gestiona el estudio de puestos de los Departamentos Financiero Contable y Proveeduría.*

1.4. *Adicionalmente en oficio sin número con fecha 27 de abril de 2005 la Licda. Matilde González Aguilar y los Licdos. Rafael Ramírez López, Walter Jiménez Sorio, Alvaro Baudrit Barquero, Tobías Mena Aguilar y German Rojas Monge, Jefes de los departamentos de Trabajo Social y Psicología, Tecnología de Información, Financiero*

Contable, Servicios Generales y Seguridad, todos adscritos a la Dirección ejecutiva, así como la licenciada Marta Asch Corrales Jefa del Departamento de Planificación, gestionan el estudio de sus puestos.

1.5. El Consejo Superior, en sesión celebrada el 14 de setiembre de 2005, artículo LXX conoció una gestión de servidores del Departamento Financiero Contable en la que señalaron:

*“Los licenciados Nancy Villavicencio Alemán, William Solano Jiménez y Roberto Granados Marín y el señor Jorge Mario González Delgado, servidores del Departamento Financiero Contable, en calidad de comisión representante de los compañeros incluidos en el estudio “Propuesta de Reasignación Puestos para el Departamento Financiero Contable”, dadas las circunstancias esgrimidas en su gestión, **solicitan se ordene a la brevedad posible que la propuesta de reasignación de puestos presentada al Departamento de Personal, se lleve a cabo sin mediar un estudio administrativo, debido a que de acuerdo al rediseño de procesos y a la estructura macro, se distribuyeron las diferentes actividades a nivel micro, y que de no contarse con una respuesta satisfactoria a su petición, el personal involucrado se vería seriamente afectado al no contar en el menor tiempo con la retribución económica a las labores profesionales asumidas desde años atrás. Una respuesta afirmativa reduciría de gran manera el grado de desmotivación que existe en la actualidad y evitaría la fuga de personal calificado en detrimento de las labores que se realizan en el Departamento.**”*
(el resaltado no pertenece al original)

El acuerdo continúa indicando, en lo que interesa, lo siguiente:

“Los gestionantes adjuntaron copia del oficio N° 726-JP-2005 de 19 de agosto recién pasado, que les hizo llegar el Departamento de Personal en los siguientes términos:

“De conformidad con el oficio remitido por la Comisión de reasignación del Departamento Financiero Contable, de la cual usted forma parte, me permito manifestarle que de conformidad con las conversaciones previas y ampliamente sostenidas sobre este tema, es indispensable reiterarle por este medio los aspectos que no han permitido establecer la definición exacta de cuando estaremos analizando la gestión presentada por la jefatura del Departamento Financiero Contable.

...4. Debido a que el proceso de consultoría no fue concluido en su totalidad en el Departamento Financiero Contable, razón por la cual no se implementó la herramienta tecnológica que estaba dispuesta en los términos de referencia; se hace necesario entonces contar de previo con un análisis sobre organización y funcionamiento de ese Departamento por parte del órgano competente en función de la estructura aprobada oportunamente por el Consejo Superior y los alcances logrados del proceso de consultoría con la empresa chilena SONDA, así como el efecto que tendrá el rediseño informático sobre los procesos actuales y futuros. (el resaltado no pertenece al original)

Una vez resueltos los aspectos que se han comentado, estaremos en mejores posibilidades de estimar los alcances previstos para este estudio...”

Finalmente el acuerdo del Consejo Superior fue:

“Se dispuso: Comunicar al Departamento de Personal que debe proceder a realizar el estudio relacionado con la propuesta de reasignación de puestos del Departamento Financiero Contable, con base en la estructura y organización actual de ese Departamento, e informar a la brevedad a este Consejo la fecha prevista para iniciarlo. Acuerdo firme.” (el resaltado no pertenece al original)

1.6.*Acuerdo del Consejo Superior del 7 de marzo de 2006, artículo XLIV, donde se conoció y aprobó el informe del Departamento de Planificación N° 136-DO-2005 y 071-PI-2005 sobre la organización y funciones en el proceso de Administración Salarial.*

En lo pertinente, se extrae lo relativo a la organización, funcionamiento y clasificación de puestos, contenido en los informes del Departamento de Planificación:

“ARTÍCULO XLIV

- 0 -

“...En la verificada N° 68-05 del 1° de setiembre del 2005, artículo LXIX, se tomó el acuerdo que dice:

La licenciada Marta Asch Corrales, Jefa del Departamento de Planificación, en nota N° 1308-PLA-2005 de 23 de agosto último, expresa:

“Para los fines pertinentes, me permito transcribir el oficio N° 63-PI-2005/96-DO-2005, suscrito por la Licda. Bernardita Madrigal Córdoba y el M. Sc. Randall Quirós Soto, donde solicitan ampliar el plazo para rendir el informe que está realizando personal a su cargo, sobre el Departamento de Personal, lo cual comparte esta Jefatura, debido a lo delicado del tema...”

- 0 -

“La licenciada Marta Asch Corrales, Jefa del Departamento de Planificación, con oficio N° 1751-PLA-2005 de 22 de noviembre del 2005, en atención al acuerdo del 12 de octubre del 2004, artículo XXXV, remite el informe N° 136-DO-2005-B/071-PI-2005-B de las Secciones de Desarrollo Organizacional y Proyección Institucional, respectivamente, previo conocimiento del Jefe del Departamento de Personal con copia al Jefe del Departamento de Tecnología de Información.”

Dicho informe dice:

“Adjunto encontrará el estudio de organización y funciones en la unidad a cargo del Módulo Salarial y otras unidades de apoyo del Proceso de Administración Salarial del Macroproceso de Gestión del Factor Humano, el cual fue elaborado en coordinación por la Sección de Desarrollo Organizacional y de Proyección Institucional.

Es importante señalar que este informe fue solicitado por el Consejo Superior, mediante oficio N° 11607-04 del 21 de diciembre del 2004.

Dicho informe consta de dos etapas, la primera, es una revisión de la estructura organizacional y un análisis de las funciones y procesos laborales que se ejecutan en este Subproceso.

En esta primera parte se realiza un estudio pormenorizado de cada una de las cinco unidades componentes, incluyendo la revisión de los procesos laborales, un análisis de multicausalidad (diagrama de Ishikawa) para detectar los principales problemas, un análisis de la carga de trabajo, entre otros. Adicionalmente, se aplicó un cuestionario que permitió obtener información sobre el ambiente laboral en el referido Subproceso.

Una segunda parte, analizó la situación específica en materia de disponibilidad...

- 0 -

“IX. Conclusiones y Recomendaciones

9.1 Conclusiones y Recomendaciones con respecto a las diversas unidades estructurales del Macroproceso de Gestión del Factor Humano.

Dado el análisis precedente, a continuación se detallan las principales conclusiones y recomendaciones, las cuales se desglosan conforme a las diversas unidades estructurales.

Sin embargo, previo a entrar a detallar en cada unidad, tales conclusiones y recomendaciones, se darán algunas en forma genérica, por cuanto involucran a diversas unidades estructurales.

El Macroproceso de Gestión del Factor Humano se ha visto sometido a varios cambios significativos, dentro de los que destacan una organización interna enfocada por procesos, la utilización de un nuevo sistema informático (SIGA) y la independencia del Ministerio de Hacienda en el proceso de pagos, el cual asume a partir de marzo del 2004.

El Macroproceso inicia una serie de ajustes a nivel organizacional y en los sistemas de trabajo, dadas las nuevas responsabilidades asumidas.

Uno de los subprocesos mayormente afectados con las nuevas responsabilidades es el de Administración Salarial, el cual experimenta una ampliación en la estructura organizacional interna, por cuanto unen la anterior Sección de Planillas con la Sección de Salarios. Además, de la incorporación de la Unidad de Componentes Salariales y la creación de la Unidad de Deducciones y de la Unidad de Control.

El cambio experimentado, se relaciona no solo a nivel funcional sino también a nivel de información tecnológica, por cuanto los nuevos procesos de trabajo tienen estrecha relación con la implementación del sistema SIGA.

En virtud de lo anterior, las nuevas labores realizadas por algunos de los servidores del Subproceso, se han visto modificadas, razón por la cual se recomienda que el Subproceso de Investigación y Desarrollo realice un estudio de clasificación y valoración de puestos en las unidades que conforman el Subproceso de Administración Salarial, para determinar si el puesto actual se ajusta a las nuevas funciones. Particularmente, en el caso de la Coordinadora de la Unidad de Deducciones, por la naturaleza propia de las funciones que debe ejecutar, y la responsabilidad que recae sobre este puesto, se recomienda un estudio de revaloración del puesto.

Asimismo, se recomienda recalificar el puesto que ocupa la actual Coordinadora de la Unidad de Pagos Salariales, con características propias de un nivel profesional, dadas las responsabilidades y funciones gerenciales que desempeña actualmente. (el resaltado no pertenece al original)

9.1.13. La Coordinadora de la Unidad de Pagos Salariales debe asumir las funciones que son ejecutadas actualmente por la Coordinadora de la Unidad de Control y que corresponden a la primera Unidad citada.

9.1.16. *Que la Unidad de Pagos Salariales asuma el trámite completo de pago por períodos anteriores, liberando así a la Unidad de Deducciones, donde se realiza actualmente* ³ .

Unidad de Componentes Salariales.

Para esta Unidad, se definen las recomendaciones siguientes:

9.1.22. *Se recomienda trasladar la tramitación de los estudios de zonaje a la Unidad de Componentes Salariales, según lo dispuesto por la empresa consultora, a través de la conformación de esta Unidad.*

9.1.23. *Es indispensable que la Coordinadora de la Unidad establezca parámetros de rendimiento y mecanismos de control para determinar el grado de avance de los informes que deben realizar los servidores asignados a esa Unidad, con el propósito de agilizar el tiempo que se demora la elaboración de los estudios.*

Unidad de Control

Respecto de esta Unidad, se sugieren las siguientes recomendaciones:

9.1.31. *Este Departamento es del criterio que se debe modificar la labor sustantiva de la Unidad de Control, enfocando sus esfuerzos no solo al control de calidad, sino también al aseguramiento de la calidad, a fin de que contribuya con el mejoramiento de los procesos que forman parte no solo del Subproceso de Administración Salarial sino también, de los demás Subprocesos que conforman el Macroproceso de Gestión del Factor Humano.*

9.1.32. *Para conseguir estos objetivos, es necesario desarrollar un plan de aseguramiento de calidad específico, que refleje las actividades a realizar (normales o extraordinarias), los estándares a aplicar, los servicios a revisar, los procedimientos a seguir para el control y para informar de los defectos detectados a sus responsables, así como realizar el seguimiento de esos defectos hasta su corrección.*

9.1.34. *Paulatinamente es necesario que los servidores que brinden este servicio, incursionen en los demás Subprocesos y vayan introduciendo las nuevas técnicas de trabajo.*

9.1.35. *Por otra parte, se sugiere que los actuales servidores de la Unidad de Control, que están adscritos al Subproceso de Administración Salarial sean trasladados a la Jefatura del Macroproceso de Gestión del Factor Humano.*

9.1.37. *Este Departamento sugiere que la participación de esta Unidad, sea para asesorar a la Jefatura del Macroproceso de Gestión del Factor Humano, en la toma de decisiones, a fin de implementar las mejoras de los diversos procesos.*

9.1.38. *Se recomienda que los servidores que realizarán las labores propuestas, sean profesionales en el área de las ciencias administrativas debido a que se requiere contar con capacidad de análisis, iniciativa, creatividad, originalidad,*

habilidad para redactar informes, así como el conocimiento en el manejo de procesadores, programas y bases de datos informáticos, por tal razón, se recomienda valorar la posibilidad de recalificar ambos puestos, dado que actualmente la Unidad de Control cuenta con dos Asistentes Administrativos 3. (el resaltado no pertenece al original)

Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales

Para esta Unidad se establecen las siguientes recomendaciones:

9.1.40. Dada la naturaleza de la Unidad de Presupuesto y con el propósito de que cumpla totalmente con el origen de su creación, en la estructura organizacional del Macroproceso de Gestión del Factor Humano, se considera indispensable que asuma las labores propias de esta Unidad que en la actualidad realiza la Jefatura del Proceso de Administración del Factor Humano.

9.1.41. Se recomienda contar con una plaza de Profesional 1, que facilite una mejor distribución del trabajo, en virtud de que la Unidad ha dejado de realizar actividades que le corresponde y se ha recargado a la Coordinadora con labores de mayor complejidad y responsabilidad, para lo cual se propone recalificar el puesto de Asistente Administrativo 3 a Profesional 1.

-0-

Se acordó: 1) Tener por recibido el informe y acoger sus recomendaciones, con la salvedad de las relativas a la creación de plazas extraordinarias sugeridas en los acápite 9.1.17 y 9.1.27, por carecerse de contenido presupuestario para su creación. 2) Solicitar al Jefe del Departamento de Tecnología de información la realización de un estudio que planteé como objetivo el analizar la lógica de programación del SIGA-PJ, en lo relativo al Subproceso de Administración Salarial, tal como fue comentado en la sesión 78-04, artículo XXXV. “

1.7.El Consejo Superior en la sesión celebrada el 18 de octubre del 2005 artículo LIII dispuso:

“otorgar permiso con goce de sueldo a cuatro profesionales de la Sección de Investigación y Desarrollo, con el fin de atender los asuntos pendientes a cargo de dicha área de trabajo. Razón por la cual se dispuso asignar un equipo de cuatro analistas, para el desarrollo integral del estudio de los tres Departamentos involucrados en el proceso de consultoría anteriormente señalado y las gestiones adicionales que se han indicado.”

1.8. El Consejo de Personal, en sesión celebrada el 22 de junio de 2006, artículo XIII, tomó el siguiente acuerdo:

“Este Consejo, en sesión 08 de junio de 2006, artículo IX, luego de participar de la exposición que sobre el estudio de clasificación de puestos efectuado por la Sección de Investigación y Desarrollo del Departamento de Personal (Informe IDH-118-2006) denominado “Estudio Integral de puestos ubicados en los Departamentos de Proveeduría, Financiero Contable y Personal “ acordó reservarlo para su estudio y posterior resolución.

El Lic. Arroyo se inhibe de participar en la discusión de este asunto, de conformidad con lo que establece el artículo 12, inciso a. del Estatuto de Servicio Judicial.

Indica la Magistrada Pereira que básicamente le surgen algunas inquietudes; en primera instancia el costo de dicha propuesta y los eventuales efectos que pueden generarse sobre la estructura de salarios. Asimismo, pese a haberse aprobado por parte del Consejo Superior una estructura organizacional básica, por procesos, a propuesta de la Consultora Sonda, los ajustes hechos a lo interno no han sido validados por el Departamento de Planificación, con excepción de un estudio hecho en la Sección de Administración Salarial, por lo que estima necesaria la realización de una revisión previa de la estructura organizacional de los tres departamentos objeto de estudio, con el objetivo de establecer la consistencia entre el estudio de clasificación y valoración de puestos, la estructura por procesos y la necesidad institucional de profesionalización de diversas tareas, actividades y puestos.

Señala además, que evidentemente hay procesos que han visto modificado su accionar en forma sustantiva, asumiendo nuevas funciones y responsabilidades, y que las personas a cargo de ellas

deben ser revaloradas, pero que eso no implica que todos los puestos hayan tenido cambios de esa magnitud, por lo que deben distinguirse adecuadamente, ya que todos los puestos, por el dinamismo propio de las organizaciones, sufren cambios derivados de acciones internas y externas, pero eso no necesariamente conlleva a una profesionalización.

En el mismo sentido se manifestaron la Magistrada Varela y la Integrante Meseguer.

***Se acordó:** Previo a resolver el informe IDH-118-2006, solicitar informe al Departamento de Planificación con el objetivo de determinar si la estructura organizativa y la división de funciones y responsabilidades en los distintos procesos derivada del marco general del planteamiento de la consultora SONDA, es funcional y consistente con las necesidades de la organización. Del mismo modo, considerar si esa organización por procesos, es la adecuada, donde no existan sistemas automatizados, y considerando los posibles cambios que su incorporación pueda generar sobre ella.”*

1.9. El Consejo Superior, en sesión celebrada el 25 de julio de 2006, artículo LXXII, acordó lo siguiente:

“Se acordó: 1) Tomar nota de la comunicación de los servidores del Departamento Financiero Contable. **2)** Dejar constancia que este Consejo en sesión celebrada el 24 de octubre del 2002, artículo LXIV, aprobó la estructura de los Departamentos de Personal, Proveeduría y Financiero Contable. **3)** Igualmente que este Consejo Superior en sesión celebrada el 14 de setiembre del 2005, artículo LXX, ordenó la realización del estudio de clasificación y valoración de puestos sobre la base de la estructura de los departamentos citados aprobada en la sesión citada. **4)** Por

tratarse de un asunto que es competencia del Consejo de Personal, se insta a este Consejo para que se pronuncie a la brevedad. 5) Al propio tiempo se dispone que el Departamento de Personal entregue a los petentes copia del informe que se encuentra en conocimiento del Consejo de Personal.”

II. SOBRE EL INFORME TÉCNICO

El Informe N° 118-IDH-2006 se anexa al presente acuerdo. Debe indicarse que es un informe ejecutivo, donde únicamente se presentan los aspectos medulares, y que la Sección de Investigación y Desarrollo mantiene todos los documentos de sustento, bajo su resguardo.

-&-&-&-

Para mejor resolver, el Consejo de Personal, como órgano técnico solicitó al Departamento de Planificación un estudio sobre la estructura, organización y funciones de los departamentos involucrados, mediante acuerdo del 22 de junio de 2006, artículo XIII.

El objetivo de dicha solicitud descansa en la necesidad de que dicho órgano analizara la forma en que los distintos departamentos se han estructurado, y cómo han organizado sus procesos y actividades, ya que aún habiéndose aprobado la estructura de esas dependencias, el hecho de que en algunas de ellas no se cuente con el nuevo sistema informático, que era la base sobre la cual se cimentaba la nueva estructura, necesariamente implica ajustes que en nuestro criterio, conviene conocer y analizar, como parte del proceso de valoración de un puesto.

*No obstante, dado que el Consejo Superior ha señalado expresamente, tanto al Departamento de Personal, como a esta instancia que “... **debe proceder a realizar el estudio relacionado con la propuesta de reasignación de puestos..., con base en la estructura y organización actual”** (el énfasis es agregado), lo que corresponde es analizar los cargos, en el contexto de sus funciones*

ordinarias, según fueron descritas en los cuestionarios de clasificación y valoración de puestos, y según pudo extraerse de las entrevistas y de la observación directa, por parte de los analistas del Departamento de Personal, con la limitación de que se parte del hecho de que la organización ha validado previamente la organización y distribución de funciones derivada de la estructura macro, planteada por la empresa Sonda, y bajo el supuesto de que los cambios tecnológicos que puedan derivarse de una nueva plataforma informática, no vendrán en detrimento de los factores de valoración de los cargos, tales como grado de responsabilidad, consecuencia del error, etc.

En ese contexto, el estudio N° 118-IDH-2006 cumple con el requerimiento del Consejo Superior, ya que analizó el cien por ciento de los puestos de los Departamentos de Personal, Proveduría y Financiero Contable, con el objetivo de tener un panorama completo del trabajo de las tres instancias. Del mismo modo consideró el estudio que sobre la estructura planteó oportunamente la empresa Sonda y aprobó el Consejo Superior. Asimismo conoció los ajustes hechos a la organización, por la limitante de no contar con un sistema informático, así como por las necesidades propias del servicio. También consideró el resultado del informe N° 136-DO-2005, aprobado por el Consejo Superior en sesión N° 16-06, del 7 de marzo de 2006, artículo XLIV, donde se analiza y formaliza la organización de la Sección de Administración Salarial, y se recomienda la recalificación de varias plazas al comprobarse que efectúan labores distintas a las típicas de su puesto.

Por último, debe reseñarse que en el estudio subyace la necesidad de profesionalizar varios cargos administrativos, por lo que si el Consejo Superior aprueba el contenido del informe, deberá justificar adecuadamente que éste es producto de los cambios derivados de la consultoría en dichas dependencias, y de las decisiones organizacionales en torno a la separación del sistema de pagos del

Ministerio de Hacienda, con el objetivo evitar gestiones de otras instancias que pretendan similar trato.

En torno al estudio de las Jefaturas de los Departamentos Administrativos, no se presentan observaciones.

Por las razones anteriores, se acordó: aprobar el contenido del informe N° 118-IDH-2006 con las observaciones planteadas por este Consejo. De conformidad con lo acordado por el Consejo Superior, en sesión N° 54-06, del 25 de julio de 2006, artículo LXXII, el informe debe comunicarse a los interesados. Se otorga un plazo improrrogable de tres días hábiles para que manifiesten lo que a bien estimen, en el entendido de que las eventuales solicitudes de revisión deben sustentarse adecuadamente.”

**_*_*_*_*_*

Ingresa a la sesión la MBA Maritza Herrera Sánchez y la Licda. Hannia Ramírez Picado Profesionales de la Sección de Investigación y Desarrollo del Departamento de Personal, dichas funcionarias realizan una amplia exposición del Informe IDH-248-2006, que contiene las manifestaciones presentadas por diferentes funcionarios de los Departamentos: Financiero Contable, Proveeduría Judicial y Personal, a continuación se citan las recomendaciones de dicho informe:

“6. Recomendaciones del Informe según salarios al segundo semestre 2006.

A continuación se presenta la actualización de las recomendaciones emitidas en el informe No. IDH-118-2006, la cual contiene las variaciones efectuadas a raíz de las manifestaciones presentadas, para lo cual se resaltan en negrita los ajustes realizados en los cuadros propuestos.

6.1 Crear y aprobar las clases Coordinador de Unidad 1, 2 y 3, tal y como se detalla en el anexo N° 1 y ubicarlos conforme se presenta a continuación:

Clase propuesta	Categoría	Salario base	REFJ %
Coordinador de unidad 1	958	376.600	18
Coordinador de unidad 2	994	391.000	18
Coordinador de unidad 3	1004	395.000	18

6.2 Suprimir la clase Coordinador de Unidad Interdisciplinaria.

6.3 Reasignar los puestos que a continuación se detallan:

Nº. Puesto	Ocupante	Clase Actual	Salario base actual ₡	Clase ancha propuesta	Salario base Propuesto ₡	Diferencias Totales/S.B. ₡
107858	María Chaves Vargas	Profesional 1	332.600	Coordinador de unidad 1	376.600	44.000
33784	Rosibel Brenes Alvarado	Asistente Advo. 3	259.400			117.200
6511	Xinia Campos Solís	Profesional 1	332.600			44.000
43562	VACANTE	Profesional 2	376.600			-
35429	Luz Marina Vega Segura	Profesional 2	376.600	Coordinador de unidad 2	391.000	14.400
48478	Adriana Steller Hernández	Profesional 2	376.600			14.400
43574	Lidiette Calderón Guerrero	Profesional 2	376.600			14.400
6633	Maria Herrera Charraun	Profesional 2	376.600			14.400
84152	David Jiménez Carpio	Profesional 2	376.600			14.400
109861	Floribel Campos Solano	Profesional 1	332.600			58.400
43609	Yurly Agüero Araya	Profesional 2	376.600			14.400
43579	Ema López Ramírez	Asistente Advo. 3	259.400			131.600
96456	Waiman Hin Herrera	Profesional 2	376.600	Coordinador de unidad 3	395.000	18.400
43610	Primitivo Martínez Navarrete	Jefe Advo. 3	411.400			- 16.400
15694	Mauricio Cascante Araya	Coord. Und. Interdisc.	395.000			-
6574	Ana Romero Jenkins	Jefe Advo. 4	488.200	- 93.200		
35373	Mauren Siles Mata	Profesional 2	376.600	18.400		

Nota: Para el caso del puesto No. 15694 ocupado por el licenciado Mauricio Cascante Araya se debe ajustar el porcentaje por concepto de R.E.F.J ya que actualmente tiene asignado un 22% el cual está definido para jefaturas formalmente definidas como sección a nivel institucional, con independencia en la toma de decisiones, característica que no presenta este puesto ya que está en subordinación directa a la jefatura de una sección, por lo tanto lo correspondiente es un 18%. Sin embargo, se le respetan los derechos adquiridos en su condición de propietario, una vez vacante el Subproceso de Administración Salarial deberá realizar el ajuste correspondiente.

6.4 Modificar la descripción de la clase Profesional 3, según anexo 2, a su vez el puesto 19686, de la Secretaría General del O.I.J, ubicado en esta clase por tener un rol de coordinación, deberá incluirse dentro de la clase Coordinador de Unidad 2.

6.5 Crear y aprobar la clase Médico de apoyo al proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, según el anexo 3, con una categoría salarial de 1051 y salario base ₡413.800 y con un 18% por concepto de Responsabilidad por el Ejercicio de la Función Judicial (REFJ).

6.6 Crear y aprobar la clase Técnico valuador según se detalla en el anexo 4, con una categoría salarial de 770 y un salario base de ¢301.400 y con un 10% por concepto de Responsabilidad por el Ejercicio de la Función Judicial (REFJ).

6.7 Reasignar los puestos conforme se presenta en el siguiente cuadro:

Nº. Puesto	Ocupante	Clase Actual	Salario base actual ₡	Clase ancha propuesta	Salario base Propuesto ₡	Diferencias Totales/S.B ₡
43575	VACANTE	Profesional 2	376.600	Jefe Administrativo 4	488.200	111.600
43590	Manuel Sequeira Sequiera	Jefe Administrativo 3	411.400			76.8000
72802	Eladio Valerio Madríz	Asist. En Adm. 3	342.200	Profesional 2	376.600	34.400
6513	William Solano Jiménez	Asistente Advo. 3	259.400			117.200
43568	Rafael Arroyo López	Asistente Advo. 3	259.400			117.200
33829	Roberto Granados Marín	Profesional 1	332.600			44.000
44194	Edward Díaz Sánchez	Asistente Advo. 3	259.400			117.200
43584	Nancy Villavicencio Alemán	Profesional 1	332.600			44.000
20096	Jorge Robles Zúñiga	Profesional 1	332.600			44.000
43576	Nacira Valverde Bermúdez	Asistente Advo. 3	259.400			117.200
108609	Marlen Sánchez Solís	Asistente Advo. 3	259.400			117.200
108611	Luis G. Vásquez Ureña	Profesional 1	332.600			44.000
33785	Olga Montero Jurado	Profesional 1	332.600			44.000
20102	Elvin Vargas Salazar	Profesional 1	332.600			44.000
43585	Miguel Ovares Chavarría	Asistente Advo. 3	259.400			117.200
43613	Brenda Alpizar Jara	Profesional 1	332.600			44.000
108614	David Gómez Rey	Profesional 1	332.600			44.000
43616	Jorge Ramírez Vega	Profesional 1	332.600			44.000
108615	Nidia Fernández Arley	Profesional 1	332.600			44.000
43604	Jenny Arce Córdoba	Asistente Advo. 1	244.600			132.000
102170	Henry Camacho Esquivel	Profesional 1	332.600			44.000
92726	Victoria Monge Madrigal	Profesional 1	332.600			44.000
43595	Rosibeth Ugalde Miranda	Asistente Advo. 2	251.400	Profesional 1	332.600	81.200
43593	VACANTE	Asistente Advo. 3	259.400			73.200
5911	Mariano Rodríguez Flores	Asistente Advo. 3	259.400			73.200
43569	Roxana Arrieta Meléndez	Asistente Advo. 3	259.400			73.200
43601	Julio Araya Soto	Asistente Advo. 3	259.400			73.200
99671	Karla Infante Blanco	Asistente Advo. 2	251.400			81.200
99669	Ricardo García Molina	Asistente Advo. 3	259.400			73.200
33830	Patricia Aguilar Rodríguez	Asistente Advo. 3	259.400			73.200
48473	VACANTE	Asistente Advo. 2	251.400			81.200
20101	Juvencio Miller Sacripanti	Asistente Advo. 3	259.400			73.200
109863	Ana Y. González Fonseca	Asistente Advo. 3	259.400			73.200
43573	Mario Alfaro Saborío	Asistente Advo. 3	259.400			73.200
33842	Jorge Cordero Chacón	Asistente Advo. 3	259.400			73.200
43571	Marvin Carmona Jiménez	Asistente Advo. 3	259.400			73.200
33709	VACANTE	Asistente Advo. 3	259.400			73.200
6512	VACANTE	Asistente Advo. 3	259.400			73.200
43608	Rodrigo Chaves Calvo	Técnico Advo. 1	268.600			64.000
92723	Marlyn Quesada Quesada	Profesional 2	376.600			- 44.000
72803	Ignacio Lépiz Salazar	Técnico Advo. 1	268.600			64.000
46816	Mauren Venegas Méndez	Asistente Advo. 3	259.400			73.200
44027	Ivonne Valverde Sanabria	Asistente Advo. 3	259.400	73.200		
107857	Jaime Achí Madrigal	Auxiliar Advo. 2	229.800	102.800		
111270	Guiselle Castrillo Vargas	Técnico Advo. 1	268.600	Técnico valuador	301.400	32.800
44526	Roy Castro Campos	Asistente Advo. 3	259.400			21.600
43596	Patricia Vargas Badilla	Asistente Advo. 3	259.400			21.600
48481	Ana Yancy Rodríguez Li	Asistente Advo. 3	259.400			21.600
6373	Carlos García Aparicio	Asistente Advo. 3	259.400			21.600
108613	VACANTE	Asistente Advo. 3	259.400			21.600
15386	VACANTE	Asistente Advo. 3	259.400			21.600
5908	Parris Quesada Madrigal	Asistente Advo. 3	259.400			21.600
5909	Carlos M. Valerio Araya	Asistente Advo. 3	259.400			21.600

Nº. Puesto	Ocupante	Clase Actual	Salario base actual ₡	Clase ancha propuesta	Salario base Propuesto ₡	Diferencias Totales/S.B ₡
44181	Irene Blanco Morales	Asistente Advo. 3	259.400	Técnico Administrativo 2	281.000	21.600
109860	Emilce García Solano	Asistente Advo. 3	259.400			21.600
99668	VACANTE	Asistente Advo. 3	259.400			21.600
20105	María José Chavez Guzmán	Asistente Advo. 3	259.400			21.600
6510	José F. Pérez Hernández	Asistente Advo. 3	259.400			21.600
43582	Franklin Mena Mora	Asistente Advo. 3	259.400			21.600
43581	Marta Brenes Navarro	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
48475	VACANTE	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
48476	VACANTE	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
48472	Kattia Vargas Pérez	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
109862	Cristian Gómez Solís	Auxiliar Advo. 2	229.800			51.200
112404	Jorge González Delgado	Auxiliar Advo. 2	229.800			51.200
107854	VACANTE	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
20124	Bernal Cisneros Herra	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
6382	VACANTE	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
15385	VACANTE	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
72809	Marvin Barboza Amador	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
43598	Víctor Rodríguez Méndez	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
33840	Sander Thomas Aguilar	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
33796	Mylin Tong Morales	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
15009	Alma Cunningham Arana	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
43599	VACANTE	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
43597	VACANTE	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
15381	VACANTE	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
108612	VACANTE	Asistente Advo. 1	244.600			36.400
103063	VACANTE	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
103064	Federico Vargas González	Asistente Advo. 2	251.400			29.600
48474	VACANTE	Asistente Advo. 1	244.600			36.400
48482	VACANTE	Asistente Advo. 1	244.600			36.400
48484	VACANTE	Asistente Advo. 1	244.600			36.400
99670	VACANTE	Asistente Advo. 1	244.600			36.400
43744	Olga Guerrero Córdoba	Asistente Advo. 1	244.600			36.400
43603	Marjorie Ramírez Madrigal	Asistente Advo. 1	244.600			36.400
15387	Olga Chaverri Chaves	Asistente Advo. 1	244.600			36.400
111269	Johanna Chaves León	Asistente Advo. 1	244.600			36.400
6556	Yadira Brizuela Guadamuz	Asistente Advo. 1	244.600			36.400
6558	Freddy Zamora Fernández	Asistente Advo. 1	244.600			36.400
43615	Carmen Molina Sánchez	Auxiliar Advo. 2	229.800			38.800
33674	Ceferino Martínez Romero	Asistente Advo. 1	244.600			24.000
54847	Juan Aguirre Rodríguez	Asistente Advo. 3	259.400			9.200
107855	Gerardo Ramírez Ramírez	Asistente Advo. 2	251.400	17.200		
43564	Sugey Sánchez Segura	Asistente Advo. 2	251.400	17.200		
95444	Carlos Marín Mesén	Auxiliar Advo. 2	229.800	38.800		
113646	Jhonny Zúñiga Solís	Auxiliar Advo. 2	229.800	38.800		
48483	VACANTE	Auxiliar Advo. 2	229.800	21.600		
72804	Maribel Solano Mora	Auxiliar Advo. 2	229.800	21.600		
109864	Javier Torres Mora	Asistente Advo. 3	259.400	- 8.000		
15695	VACANTE	Auxiliar Advo. 2	229.800	21.600		
43626	Nuria Monge Zamora	Auxiliar Advo. 1	218.200	26.400		
109867	Carolin Piedra Mora	Auxiliar Advo. 2	229.800	14.800		
46817	Hellen Poveda Montoya	Auxiliar Advo. 2	229.800	14.800		
6387	Víctor Lacayo Castillo	Aux. Serv. Generales 3	218.200	26.400		
95445	Tatiana Fernández Delgado	Auxiliar Advo. 2	229.800	14.800		
54347	VACANTE	Aux. Serv. Generales 4	222.600	22.000		
43565	Lorelly Alvarado Esquivel	Asistente Advo. 2	251.400	-6.800		
33787	José L. Moreno Rodríguez	Asistente Advo. 3	259.400	-14.800		
99673	José Rojas Delgado	Aux. Serv. Generales 4	222.600	22.000		
99644	Juan Salazar Abarca	Aux. Serv. Generales 4	222.600	22.000		
43600	Edgardo Salazar Cascante	Asistente Advo. 2	251.400	-6.800		
15379	Rosario Matute Alfaro	Auxiliar Advo. 1	218.200	26.400		

Nº. Puesto	Ocupante	Clase Actual	Salario base actual ₡	Clase ancha propuesta	Salario base Propuesto ₡	Diferencias Totales/S.B. ₡
43614	Fernando Guevara Lizano	Auxiliar Advo. 2	229.800	Auxiliar Advo 1	218.200	-11.600
43612	Wesly Barrientos Bermúdez	Aux. Serv. Generales 3	218.200	Auxiliar Administrativo 2	229.800	11.600
92725	VACANTE	Asistente Advo. 2	251.400			- 21.600
6567	Luis Matamoros Carvajal	Asistente Advo. 1	244.600			-14.800
99672	Ana Y. Zúñiga Fernández	Asistente Advo. 1	244.600			-14.800
43655	Juan C Mora Monge *	Aux. Serv. Generales 3	218.200			11.600
35142	Ivania Valerio Villalobos	Auxiliar Advo. 1	218.200	Auxiliar Serv. Grales 4	222.600	4.400
43617	Franklin Villalobos Vega	Aux. Serv. Generales 3	218.200			4.400
43611	Mario Hernández Jiménez	Aux. Serv. Generales 3	218.200			4.400
107860	Guillermo Vega Venegas	Aux. Serv. Generales 3	218.200			4.400
43695	Walter Elizondo Solís	Aux. Serv. Generales 3	218.200			4.400
43618	Marco Ortiz González	Aux. Serv. Generales 3	218.200			4.400
15712	Roger Chavez Pacheco	Aux. Serv. Generales 3	218.200			4.400
72800	Alice Muñoz Sibaja	Aux. Serv. Generales 1	205.400	Aux. Serv. Generales 2	210.600	5.200
43659	Luis A. Grijalba Calderón	Aux.de Serv. Calif. 3	247.800	Auxiliar Serv. Calif. 1	221.000	-26.800
108620	Jhonny Rojas Vargas	Aux.de Serv. Calif. 2	234.200			-13.200

Los puestos resaltados con negrita corresponden a las modificaciones efectuadas en su clasificación y valoración, producto del análisis de las manifestaciones.

* Se hace la corrección en cuanto a los ocupantes de estos puestos, por cuanto en el informe No IDH-118-2006, se transcribieron incorrectamente.

6.8 Suprimir de la clase Subjefe Departamento Administrativo en el apartado “*Incluye los siguientes Departamentos*” a Financiero Contable, Proveduría y Personal; a su vez incluir Servicios Generales, Trabajo Social y Psicología y Planificación.

6.9 Crear y aprobar la clase Jefe de Proceso 1 y 2, según se muestra en el anexo N° 5, ubicándolos según se presenta a continuación:

Clase propuesta	Categoría	Salario base	REFJ %
Jefe de Proceso 1	1341	529.800	26
Jefe de Proceso 2	1422	562.200	26

6.10 Reasignar los puestos conforme el siguiente detalle:

Nº. Puesto	Ocupante	Clase Actual	Salario base actual ₡	Clase ancha propuesta	Salario base Propuesto ₡	Diferencias Totales/S.B. ₡
43561	Walter Jiménez Sorio	Subjefe Departamento	523.800	Jefe de Proceso 1	529.800	6.000
6571	Carlos Hidalgo Vargas	Jefe Administrativo 4	488.200			41.600
43607	VACANTE	Subjefe Departamento	523.800			6.000
6575	Dinorah Alvarez Acosta	Jefe Administrativo 4	488.200			41.600
43588	José Bermúdez Obando	Subjefe Departamento	523.800	Jefe de Proceso 2	562.200	38.400
43594	Mauricio Quirós Alvarez	Jefe Administrativo 4	488.200	74.000		

6.11 Crear y aprobar las clases Jefe de Departamento 1, 2, 3 y 4, según se presenta en el anexo N° 6 y ubicarlas como se presenta en el siguiente cuadro:

Clase propuesta	Categoría	Salario base	REFJ %
Jefe Departamento 1	1341	529.800	26
Jefe Departamento 2	1421	562.200	26
Jefe Departamento 3	1460	577.400	26
Jefe Departamento 4	1578	624.600	30

6.12 Modificar los siguientes puestos conforme se detalla a continuación:

N°. Puesto	Ocupante	Clase Actual	Salario base actual ₡	Clase ancha propuesta	Salario base Propuesto ₡	Diferencias Totales/S.B ₡
43718	José R. Dimas Portillo	Jefe Depto. Advo. 1	529.800	Jefe Depto. 1	529.800	-
43673	German Rojas Monge	Jefe Depto. Advo. 2	562.200	Jefe Depto. 2	562.200	-
43624	Tobías Mena Aguilar	Jefe Depto. Advo. 2	562.200			-
43560	José Luis Calderón Flores	Jefe Depto. Advo. 2	562.200	Jefe Depto. 3	577.400	15.200
111265	Fernando Ruiz Elizondo	Jefe Depto. Advo. 2	562.200			
43939	Matilde González Aguilar	Jefe Depto. Advo. 2	562.200			
43606	VACANTE	Jefe Depto. Advo. 2	562.200			
43587	Francisco Arroyo Meléndez	Jefe Depto. Advo. 2	562.200	Jefe Depto. 4	624.600	62.400
107841	VACANTE	Jefe Depto. Advo. 2	562.200			

6.13 Suprimir la clase angosta Jefe Departamento Administrativo 2.

6.14 Modificar la nomenclatura y descripción de las clases Jefe y Subjefe de Archivo y Registro Judicial, según el anexo N° 7 y ubicar los puestos conforme se indica:

N°. Puesto	Ocupante	Clase Actual	Salario base actual ₡	Clase ancha propuesta	Salario base Propuesto ₡	Diferencias Totales/S.B. ₡	REFJ %
43739	VACANTE	Jefe Registro y Archivo Judicial	529.800	Jefe Administrativo 4	488.200	-41.600	22
111268	VACANTE	Subjefe Archivo y Reg. Judicial	488.200			-	22

6.15 Asimismo se incorporan otras clases de puestos actualizadas las cuales se derivan del análisis efectuado por este Departamento y señaladas como anexos del informe IDH-199-2006, según se muestra en la página N° 227.

6.16 En los casos donde las reasignaciones corresponden a una categoría inferior a la que ostentan actualmente, se les respetarán los derechos adquiridos a los propietarios. Una vez que los puestos adquieran la condición de vacante el subproceso de Administración Salarial deberá hacer el ajuste correspondiente a la categoría salarial propuesta. Ahora bien, en el caso de los servidores interinos en puestos vacantes se les conserva el derecho adquirido hasta que finalice su último nombramiento.

6.17 En cuanto a los titulares de los puestos que se propone reasignar a un nivel profesional y no posean el requisito académico, deberá el Consejo Superior

determinar si se procede con el reconocimientos del salario base y el REFJ conforme a la política institucional que se viene aplicando a la fecha o si por el contrario lo conveniente es otorgar un tiempo prudencial para que los ocupantes de puestos en esta condición, cumplan con el requisito exigido.

6.18 Las jefaturas deberán velar porque sus colaboradores lleven a cabo las tareas de forma eficaz y eficiente, en concordancia con la clasificación y valoración derivadas de las propuestas de este informe. Lo anterior con el propósito de mantener un equilibrio en la estructura ocupacional y salarial vigente.

6.19 Mantener la clasificación actual de los siguientes puestos tal y como se detalla:

Número de Puesto	Ocupante	Clase Actual	Salario Base Actual ₡
43619	Geannina Aronne Laurito	Jefe de Biblioteca Judicial	488.200
43567	Ronald Calvo Coto	Jefe Administrativo 4	488.200
43591	Ricardo Cordero Hernández	Jefe Administrativo 4	488.200
43589	VACANTE	Jefe Administrativo 4	488.200
6573	Oscar Bolívar Hidalgo	Jefe Administrativo 4	488.200
20094	VACANTE	Jefe Administrativo 4	488.200
6572	Ana Isabel Jiménez Salazar	Jefe Administrativo 4	488.200
43654	Maria Gamboa Aguilar	Jefe Administrativo 3	411.400
55528	Irma Araya Víquez	Asesor Jurídico 1	476.200
112405	Malberth Cháves Sanabria	Profesional 2	376.600
19687	Ana Iris Olivares Leitón	Profesional 2	376.600
6566	Margarita Guzmán Leitón	Profesional 2	376.600
109865	Flory Campos Meléndez	Profesional 2	376.600
102171	Enrique González Artavia	Profesional 2	376.600
6409	Leonardo Guillén Pacheco	Profesional 2	376.600
6565	Xinia Fernández Vargas	Profesional 2	376.600
103062	VACANTE	Profesional 2	376.600
43592	Maria Gabriela Mora Zamora	Profesional 2	376.600
96483	Maritza Herrera Sánchez	Profesional 2	376.600
100781	Hannia Ramírez Picado	Profesional 2	376.600
48480	Dayana Novoa Muñoz	Profesional 2	376.600
96455	Silvia Cascante Rueda	Profesional 2	376.600
20126	Alexandra Madriz Sequeira	Profesional 1	332.600
92724	Rodolfo Castañeda Vargas	Profesional 1	332.600
20114	Bernal Solano Calderón	Profesional 1	332.600
48479	Henry Artavia Marín	Profesional 1	332.600
99674	VACANTE	Profesional 1	332.600
108610	Sonia Fernández Rojas	Asistente Administrativo 3	259.400
109868	Bolívar Portuguez Quesada	Asistente Administrativo 3	259.400
		Asistente Administrativo 3	259.400
43602	Paulo Calvo Ballestero	Asistente Administrativo 1	244.600
35281	Juan B. Loría Martínez	Asistente Administrativo 1	244.600

Número de Puesto	Ocupante	Clase Actual	Salario Base Actual ₡
107859	Eduardo Arredondo Briceño	Auxiliar Administrativo 2	229.800
109866	Jorge Sibaja Aguilar	Auxiliar Administrativo 2	229.800
38851	Harold Barrientos Arroyo	Aux. de Serv. Generales 4	222.600
33701	Greivin Fallas Abarca	Aux. de Serv. Generales 4	222.600
44116	VACANTE	Aux. de Serv. Generales 4	222.600
108616	René Alvarez Granados	Aux. de Serv. Generales 4	222.600
112406	Alexander Venegas Elizondo	Auxiliar Administrativo 1	218.200
43566	Fabián Montero Montero	Aux. de Serv. Generales 2	210.600
43605	VACANTE	Aux. de Serv. Generales 2	210.600
95446	Richard Calderón Sánchez	Aux. de Serv. Generales 2	210.600
43702	Luis D. Rodríguez Villalobos	Aux. de Serv. Generales 2	210.600
72805	Carlos Aguilar Ortiz	Aux. de Serv. Generales 2	210.600

Nota: Para el caso del puesto No. 43619 ocupado por la licenciada Geannina Aronne Laurito se debe ajustar el porcentaje por concepto de R.E.F.J ya que actualmente tiene asignado un 26% y lo correspondiente es un 22% dado que se encuentra ubicado en la misma categoría salarial del Jefe Administrativo 4. Sin embargo, se le respetan los derechos adquiridos en su condición de propietaria, una vez vacante el Subproceso de Administración Salarial deberá realizar el ajuste correspondiente.

6.20 Establecer como carreras afines la de Administración y Derecho, para los puestos clasificados como Profesional ubicados en la Unidad de Verificación y Ejecución Contractual y en el Proceso de Contratación Administrativa del Departamento de Proveeduría.

6.21 Asimismo se presenta la actualización de los costos de la propuesta proyectada a un año, a partir de 1 de enero del 2007, el cual es de **₡72.979.236**, en lo correspondiente a las diferencias en el salario base, según el índice salarial del segundo semestre del 2006. Los datos que se indican no incluyen cargas sociales, décimo tercer mes ni salario escolar.”

Salen las Licdas. Herrera Sánchez y Ramírez Picado.

Luego de un intercambio de criterios se acordó:

Aprobar en todos sus extremos, el informe N° IDH-248-2006 elaborado por la Sección de Investigación y Desarrollo del Departamento de Personal en relación con los resultados de las sesenta y siete manifestaciones, así como

los cambios sugeridos por la citada Sección en lo que corresponde a cada una de las gestiones presentadas.

Poner en conocimiento de cada uno de los funcionarios que realizaron manifestaciones lo que en el caso particular de su gestión se resolvió. A su vez de manera paralela se debe remitir el presente acuerdo al Consejo Superior.

El MBA José Luis Bermúdez Obando, Jefe a.í. del Departamento de Personal, se abstiene de votar por ser parte interesada en el estudio.

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO III

*La Msc. Victoria Oviedo y la Licda. Yesenia Paniagua Gómez, ambas Psicólogas, remiten las certificaciones de las materias aprobadas de la Maestría en Salud Integral y Movimiento Humano de la Universidad Nacional, **se acuerda** tomar nota de las calificaciones y proceder a comunicar a las Licenciadas Oviedo y Paniagua que de igual manera deben informar en el siguiente trimestre.*

ARTICULO IV

La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe N° RS-3487-2006 señala:

Mediante nota de fecha 06 de setiembre de 2006, los servidores Adrián Barquero Monge y Mario Quesada Sáenz, ambos investigadores 1 en propiedad, en la Sección de Delitos contra la Propiedad, manifiestan:

Adrián Barquero Monge:

“La presente tiene como fin solicitarle de la manera más respetuosa que interponga sus buenos oficios para que se me incluya en la lista de participantes por el puesto en propiedad de investigador dos en las oficinas que posteriormente le indicaré, toda vez que tengo una calificación de **86.55**, la cual es superior al mínimo para optar por ese puesto y que debido a que cuando de su departamento me consultó que en cual oficina quería participar, mi respuesta fue que solo en Delitos Contra la Propiedad debido a que a la fecha **seis años de laborar** para dicha oficina en la unidad de asaltos, y como usted comprenderá, en dicha oficina ya tengo todo un historial, que quise conservar, además que ya conozco el delito y tengo buen ambiente de trabajo en ese lugar, aunado a esto yo creí que en esta oportunidad el concurso se iba a realizar con miembros de la oficina de Delitos Contra la Propiedad, lo que evidentemente no sucedió y esto me redujo notablemente las posibilidades de optar por dicho puesto ya que en este momento se está concursando con investigadores de todo el país.

Por otro lado, para mi es importante que desde hace aproximadamente **tres años me han estado nombrando intermitentemente** como investigador dos, y al quedar sin nombramiento cuando se otorguen esas propiedades, se me causará un perjuicio económico ya que las plazas que existen en esta oficina van a ser ocupadas por investigadores que tiene calificaciones superiores a las mías.

Las oficinas donde me gustaría participar si su persona lo autoriza son:

- Sección de Delitos Varios
- Sección de Menores
- Sección de Delitos Sexuales y Contra la Vida

- Sección de Capturas
- Sección de Fraudes
- Sección de Homicidios
- Unidad Contra Lavado de Dinero
- Unidad Anticorrupción y Enriquecimiento Ilícito”

Mario Quesada Sáenz

“La presente tiene como fin solicitarle de la manera más respetuosa que interponga sus buenos oficios para que se me incluya en la lista de participantes por el puesto en propiedad de investigador dos en las oficinas que posteriormente le indicaré, toda vez que tengo una calificación de **88.24**, la cual es superior al mínimo para optar por ese puesto y que debido a que cuando de su departamento me consultó que en cual oficina quería participar, mi respuesta fue que solo en Delitos Contra la Propiedad debido a que a la fecha **tengo nueve años de laborar** para dicha oficina en la unidad de asaltos, y como usted comprenderá, en dicha oficina ya tengo todo un historial, que quise conservar, además que ya conozco el delito y tengo buen ambiente de trabajo en ese lugar, aunado a esto yo creí que en esta oportunidad el concurso se iba a realizar con miembros de la oficina de Delitos Contra la Propiedad, lo que evidentemente no sucedió y esto me redujo notablemente las posibilidades de optar por dicho puesto ya que en este momento se está concursando con investigadores de todo el país.

Por otro lado, para mi es importante que desde hace aproximadamente **cuatro años me han estado nombrando interinamente** como investigador dos, y al quedar sin nombramiento cuando se otorguen esas propiedades, se me causará un perjuicio económico ya que las plazas que existen en esta oficina van a ser ocupadas por investigadores que tiene calificaciones superiores a las mías.

Las oficinas donde me gustaría participar si su persona lo autoriza son:

- Sección de Delitos Varios
- Sección de Menores

- Sección de Delitos Sexuales y Contra la Vida
- Sección de Capturas
- Sección de Fraudes
- Sección de Homicidios
- Unidad Contra Lavado de Dinero
- Unidad Anticorrupción y Enriquecimiento Ilícito”

ANTECEDENTES:

1. En el mes de junio pasado, la Sección de Reclutamiento y Selección, inició la entrega de las boletas de consulta respectivas, para confeccionar las ternas de las plazas vacantes de Investigador 2 en el Organismo de Investigación Judicial.

2. Propiamente, el día 08 de ese mismo mes, los señores Adrián Barquero Monge y Mario Quesada Sáenz, entregaron en esta Sección la boleta correspondiente, a través de la cual manifestaron su interés de participar únicamente para las plazas vacantes de la Sección para la cual laboran, sea Delitos contra la Propiedad.

3. Luego de recibirse en esta Oficina la totalidad de las boletas y basándose en sus respuestas, se confeccionaron las listas correspondientes a cada oficina, de acuerdo con el interés expreso

de los candidatos, cuyas listas servirían de base para la integración de las citadas ternas.

4. No obstante, los servidores Barquero Monge y Quesada Sáenz, debido a su promedio de elegibilidad, no podrían ingresar en la terna que se confeccionó para la oficina por ellos seleccionada, pues al tratarse de 11 plazas vacantes en esa oficina, la terna ampliada se conformó con los primeros 13 candidatos de la lista y los servidores Barquero y Quesada ocupan la posición 25 y 17, respectivamente.

5. Debido a lo anterior, los señores Adrián Barquero y Mario Quesada, solicitan se les brinde la oportunidad de participar en otras oficinas, tal como se indicó al inicio de este informe. Lo anterior, con el fin de tener mayor probabilidad de ascender como Investigadores 2 en propiedad.

RECOMENDACIÓN:

Por todo lo anteriormente expuesto, nuestra Sección recomienda denegar la gestión presentada por lo servidores Adrián Barquero Monge y Mario Quesada Sáenz.

Se acordó: Acoger en todos sus extremos el informe elaborado por la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Personal, en virtud de que al momento de la apertura del concurso, se dio la oportunidad

a cada participante de seleccionar las oficinas en las que tenían interés de participar, lo cual les daba amplio margen de elección.

ARTICULO V

La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe N° RS-3490-2006 indica:

I. GESTIÓN

La Secretaría General de la Corte mediante oficio N° 9197-06 remitió para conocimiento del Consejo de Personal el acuerdo del Consejo Superior de fecha 19 de octubre anterior, artículo XLIV, con respecto a la nota firmada por la señora Iria Ma. Herrera Hernández.

La Sra. Herrera, como representante de los empleados ante el Consejo de Administración del II Circuito Judicial de Alajuela, indica en la nota que se adjunta, entre otros aspectos, lo siguiente:

“...he recibido algunas manifestaciones de inconformidad, inquietud y desmotivación por parte de compañeros judiciales de esta zona, por los requisitos que se piden en relación con el concurso N° 039-2006 del Departamento de Personal, Gestión Humana.

*Conforme está indicado **no se nos permite la superación personal**, por cuanto todo servidor judicial solo cuenta con un máximo de once días de vacaciones, lo que impide laborar en otras*

materias dentro del mismo circuito. Debido a que los superiores no autorizan los permisos y se limita a superarse...

*Por todo lo anterior **solicito se conceda una cita** para con los miembros del consejo, ya que en esta zona norte se da una diferencia con el área metropolitana...". (Énfasis agregado).*

II. ANTECEDENTES

2.1 Como referencia en relación con el tema, esta Oficina remitió recientemente al Consejo de Personal el informe RS-3063-06, en el cual se analiza un reclamo similar en **contra de los parámetros de experiencia** exigidos en los concursos para puestos de apoyo; cuya resolución sería vinculante para el caso que nos ocupa.

2.2 La Sección de Reclutamiento y Selección publicó el pasado 09 de octubre del año en curso, a través de la intranet judicial el concurso 039-2006 para plazas vacantes de Alajuela y zona norte.

2.3 De acuerdo con el Manual Descriptivo de Clases de Puestos que maneja este Departamento, los requisitos para la clase Auxiliar Judicial son:

- *Bachiller en Educación Media*
- *Conocimientos básicos en computación.*
 - *Experiencia en labores de oficina*
 - **Alguna experiencia en la tramitación de asuntos judiciales**

2.4 *Igualmente, para los concursos de Auxiliar Judicial, se incorpora en las publicaciones la siguiente observación:*

() Sin excepción: Experiencia de al menos **tres meses** para quienes participen en las vacantes de **Auxiliar Judicial 1**, y **seis meses** para las de **Auxiliar Judicial 2 y 3**, siempre y cuando dicha experiencia corresponda a la(s) misma(s) materia(s) para la(s) cual(es) participa.
(Acuerdo del Consejo de Personal, sesión 23 de noviembre del 2004, artículo VI).*

2.5 *El Consejo de Personal, en sesión celebrada el pasado 19 de octubre, artículo V, acordó lo siguiente: "... 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".*

III. CONSIDERACIONES

3.1 *Tal como se indicó en el informe RS-3063-06, el establecer la aclaración del parámetro mínimo de experiencia que se considera para permitir la participación de oferentes al cargo de Auxiliar Judicial y otros puestos de apoyo, obedece principalmente al hecho de que este requisito tiene diferentes niveles de exigencia según la categoría, hablando en términos de tiempo. No obstante, dado que el Manual no establece la especificación en términos medibles, el*

mismo Consejo Superior recomendó "... 2) Comunicar al Departamento de Personal que por un principio de seguridad jurídica, en la publicación de concursos para optar por un puesto determinado, deben precisarse los parámetros que se utilizan para medir la experiencia, condiciones y cualquier otro requisito a valorarse".

Incluso, como se explica en el citado informe, el nivel de exigencia establecido en la publicación es mucho menor al que en términos reales requiere la clase, a efecto de procurar una mayor participación de oferentes que, con base en un mínimo de experiencia acumulada en determinada materia judicial (requisito legal), puedan ser sujetas de evaluación dentro del proceso de selección de personal.

*3.2 De igual manera, tal como se indica en el apartado 2.5, el acuerdo referido aclara que por ejemplo en el proceso de revisión de la experiencia que esta Oficina debe realizar para cada uno de los participantes, no sólo del concurso del II Circuito Judicial de Alajuela, sino para todos los que recientemente cerraron en todo el país, **se deberá considerar la experiencia del oferente indistintamente la categoría del puesto ocupado** (para efectos de permitir la participación y realización de exámenes), siempre en el entendido de que **debe ser en la misma materia sin distinción de la cuantía**, lo*

cual favorece a muchos servidores que se encuentran en los casos mencionados por doña Iria, quienes solo han laborado en un despacho y no han tenido la posibilidad de ascender a otros de mayor categoría donde se tramite la misma materia.

Veamos un ejemplo para aclarar el panorama con respecto a este punto:

En el concurso que nos ocupa se publicaron -entre otras- una vacante de Auxiliar Judicial 1 del Jdo. de Menor Ctía y otra de Auxiliar Judicial 2 en el Jdo. Civil y Trabajo (de Mayor Cuantía), ambos despachos de San Carlos. Ahora bien, una persona que haya laborado en forma interina como Auxiliar Jud. 1 por espacio de siete meses (por ejm.) en el Jdo. Menor Ctía., perfectamente pudo haberse inscrito para ambos puestos, pues cumple los tres meses solicitados para Auxiliar 1 y también los seis meses requeridos para la categoría de 2, ya que en este caso, ambos despachos conocen las materias civil y laboral solo que en diferentes instancias, pero este último aspecto no es discriminatorio para efectos de la participación, tal como lo ratifica el acuerdo de marras.

Siguiendo el ejemplo, un Auxiliar Judicial 1 en propiedad en el Juzgado de Menor Cuantía, con seis meses como mínimo en ese

despacho y que argumente que no se le permite la superación personal, no tendría razón en sus apreciaciones, pues perfectamente tendría la posibilidad de participar para un puesto superior, sea el de Auxiliar Judicial 2 en el Juzgado Civil y Trabajo de Mayor Cuantía, según lo indicado en el párrafo anterior.

Claro está que la premisa que estamos utilizando no se cumplirá en todos los casos, pues para ello siempre será indispensable la afinidad de las materias tramitadas en relación con el o los puestos a los que se aspira. Por ejemplo, un servidor que haya acumulado mucha experiencia como Auxiliar 1 en un Juzgado de Menor Cuantía, aún así no podría aspirar a un puesto de Auxiliar Judicial 2 en una Fiscalía o uno de Auxiliar 3 en un Tribunal Penal hasta tanto haya acumulado el tiempo requerido en la misma materia, en este caso: materia penal; pero esto naturalmente es parte del sistema que de alguna manera debe salvaguardar ciertos criterios de selección que garanticen las mejores contrataciones, con base en el aprendizaje y el conocimiento práctico adquirido, tema que se ampliará más adelante.

3.3 Por otra parte, se desprende que el asunto de fondo que apelan los servidores del II Circuito Judicial de Alajuela, según lo indicado

por doña Iria, no lo es tanto hacia el parámetro en sí utilizado para medir la experiencia mínima para permitir la participación en puestos auxiliares de una u otra materia, sino más bien, su inconformidad, preocupación y desmotivación radica como se indica en la nota, en que “...los superiores no autorizan los permisos...”.

Otro aspecto que cabe resaltar, es que según se indica en dicha nota, “en la zona norte se da una diferencia con el área metropolitana...”, refiriéndose precisamente a la dificultad que tienen los auxiliares judiciales para que sus superiores les permitan acumular experiencia en otros despachos, mediante las sustituciones temporales que puedan presentarse; situación que consideran como desventajosa, en comparación con otros Circuitos Judiciales.

IV. CONCLUSIONES

Desde el punto de vista de Reclutamiento y Selección, como se ha indicado en otras ocasiones, es necesario mantener ciertos estándares mínimos dentro del proceso de concursos, a efecto de medir y verificar que los empleados judiciales actuales y futuros cumplan con los requisitos legales que la Institución exige a través del Manual Descriptivo de Clases de Puestos, para cada una de las clases.

Para esos efectos ya las instancias superiores se han pronunciado y han avalado los diferentes sistemas propuestos por este Departamento para garantizar una adecuada selección de los candidatos aspirantes a un puesto en propiedad o interino. Bajo esta perspectiva, la regulación establecida en el tema de la experiencia específica la consideramos idónea y necesaria, principalmente porque para ciertos puestos de apoyo como lo son los auxiliares judiciales, la especificidad de la materia exige que para nombrar en propiedad, el candidato debe haber pasado por un proceso de aprendizaje y adiestramiento propiamente en esa área o áreas que debe dominar para que el juez tenga garantía de que una persona que adquiera su elegibilidad en un tipo de despacho en particular, conoce por lo menos a nivel general el procedimiento, la legislación que los rige, la tramitación y resolución de los diferentes asuntos que conoce el despacho.

Ese aprendizaje o conocimiento adquirido por los auxiliares y que en variadas ocasiones los jueces han insistido que debe ser práctico más que teórico, históricamente ha sido valorado a través de dos vías: por un lado con la aplicación de un examen específico de materia y por otro considerando la experiencia adquirida en puestos y

despachos afines. Dadas las nuevas tendencias y orientaciones hacia la polifuncionalidad y a la evaluación de competencias laborales que se ha venido implementando en los más recientes concursos para personal de apoyo, la primera modalidad ha sido sustituida por una prueba diferente que evalúa las aptitudes, destrezas y habilidades del oferente a nivel general, siendo entonces necesario revalorar el otro rubro, el de experiencia, por lo que a este factor se le ha asignado un mayor peso porcentual o puntaje dentro del promedio final de elegibilidad para mantener un equilibrio, pues si bien no se miden los conocimientos en la materia a través de un examen específico, sí se hace a través del conocimiento empírico, para nuestros efectos representado por el factor de experiencia específica, que se está cuestionando.

De esta manera, la Institución le garantiza al jefe de oficina o juez en nuestro caso, que cualquier candidato que integre una terna ha adquirido la condición de elegible aprobando exitosamente un proceso de comprobación de su idoneidad para el cargo.

Debemos enfatizar que el problema expuesto debe mirarse no sólo tomando como base la desmotivación o inconformidad planteada por los servidores, sino más bien analizando las dos partes involucradas:

por un lado la carencia de oportunidades que argumentan los oferentes a través de su representante para poder acumular “tiempo de nombramientos” en otro tipo de despachos, y por otra parte desde la perspectiva institucional, que busca el bien común a través de la selección de los candidatos más idóneos, que cumplan con un perfil específico de desempeño para cada uno de los puestos de trabajo, pues de acuerdo con principios constitucionales no puede privar el interés particular sobre el general.

Ahora bien, no dejan de tener razón los servidores que argumentan esa falta de oportunidad para adquirir la experiencia que les exigimos en despachos que tramitan materias diferentes a las que ellos conocen, no obstante debemos ser claros en una realidad, y es que no todos los auxiliares judiciales podrán aspirar a todos los puestos de mayor categoría de cualquier materia sin haber siquiera demostrado sus condiciones a través de nombramientos temporales. El problema de fondo, en todo caso, se escapa de la competencia de este Departamento, pues son los jueces, como encargados y responsables de los despachos jurisdiccionales, los únicos que podrían variar la situación actual, según la problemática que se argumenta, que dicho sea de paso, no ha sido planteada en el

pasado por ningún otro Circuito Judicial, pese a que siempre ha existido la “medición” del factor experiencia para todas las clases.

V. RECOMENDACION

*Tal como se indicó, el criterio externado por los servidores del Circuito Judicial de la Zona Norte dejan de manifiesto una inconformidad directa hacia los jueces, quienes no autorizan los permisos para que su personal subalterno adquiriera experiencia en otros despachos -según se argumenta-, conflicto que a todas luces **no es competencia del Departamento de Personal**, por lo que no nos corresponde referirnos a este tema en particular.*

Por lo tanto, al desconocer esta Oficina cuál es el origen de este problema de fondo que incluso podría requerir un análisis más profundo en diferentes áreas, se recomienda como primer paso consultar a los jueces coordinadores de los despachos judiciales de San Carlos y cantones de la zona norte, su opinión con respecto a los argumentos expuestos por el Consejo de Circuito a través de la Sra. Herrera Hernández y posteriormente tomar las medidas que correspondan, sin que ello signifique variar de ninguna manera las condiciones establecidas para este u otros concursos, ni mucho

menos detener el proceso de selección para el llenado de vacantes, que ya se encuentra en trámite.

La Sección de Reclutamiento y Selección eleva la presente gestión ante el Consejo de Personal para lo que a bien estime disponer.

VI. NOTIFICACIONES.

La Sra. Iria Ma. Herrera Hernández señala para notificaciones el fax del Juzgado Penal de San Carlos: 401-0381.

***Se acordó:** Previo a resolver, analizar en otra sesión cuándo citar a los interesados al Consejo de Personal, para que expongan lo pertinente, esto de acuerdo con lo solicitado.*

ARTICULO VI

La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe N° RS-3504-2006 señala:

Con relación a la nota presentada por el Máster Douglas Durán Chavarría, Juez Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José, referente a la solicitud de terna con un solo participante, le informamos lo siguiente:

En nota con fecha 29 de junio el interesado indica:

“...solicitarles se envíe por esta única vez el resultado de los posibles elegibles para el puesto de auxiliar judicial uno del Juzgado Contravencional del Primer Circuito de San José, integrando al señor Adrián Solano Corrales, esto en vista de que se han realizado varias averiguaciones y nadie desea participar en el concurso o terna; además, dado que es el único que ha deseado integrar la terna y está dispuesto a continuar con sus labores en este Despacho , es del interés de este Juzgado el tener la posibilidad de elegir y contar con el personal completo; por otro lado, el señor Solano Corrales tiene buenos registros,; ya que desde el mes de enero del año dos mil tres ha estado nombrado como Auxiliar Judicial 1 en este Juzgado y ha cumplido a cabalidad con las directrices e instrucciones que le han sido dadas..”

CONSIDERACIONES:

- *De acuerdo con los registros que para tal efecto lleva esta Sección, existe una plaza vacante de Auxiliar Judicial 2, en el Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José, desde el 16 de marzo del presente año, por jubilación del titular Mario Orozco Bolaños.*
- *El 22 de marzo y 12 de junio del presente año, el Máster Gustavo Adolfo Cedeño Monge, Juez Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José, solicita por medio de nota la respectiva terna indicando en la misma que se incluya el señor Adrián Solano Corrales.*
- *De la Sección de Reclutamiento y Selección el 20 de junio anterior, se envió la respectiva consulta de terna, considerando que en la lista de elegibles en la actualidad existen cuatro personas, de las cuales una no se pudo localizar.*
- *El 20 de junio en esta Sección se recibió respuesta positiva del señor Solano Canales, sin embargo no se obtuvo otra respuesta por parte de los demás consultados, por lo que se consideró que no aceptaron participar en la terna respectiva.*
- *El Consejo de Personal en Sesión celebrada el 23 de noviembre del 2004, Artículo V acordó 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.”

- *Con base al Acuerdo del Consejo de Personal en Sesión celebrada el 06 de septiembre del 2005, Artículo IX, en donde se autoriza a la Sección de Reclutamiento y Selección elaborar la terna con elegibles al mismo puesto y materia de zonas cercanas, se procedió a realizar la consulta a los candidatos del Segundo Circuito Judicial de San José, Alajuela y Heredia, sin embargo la respuesta a la misma fue negativa.*
- *El 19 de septiembre último, esta Sección publicó el concurso N° 29-2006, correspondiente a la plaza en cuestión.*
- *La situación laboral del señor Solano Corrales es la siguiente:*
 - *Ingresó en propiedad el 01 de enero del 2006, como Auxiliar de Servicios Generales 2, en el Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José.*
 - *Ha laborado para este Poder por espacio de 3 años, 5 meses y 15 días al 31 de octubre del presente año.*
 - *En su expediente personal no constan amonestaciones.*

RECOMENDACION

- A) La Sección de Reclutamiento y Selección considera conveniente que se contemple lo dispuesto en el Consejo de Personal en la Sesión celebrada el 23 de noviembre del 2004, Artículo V, por lo tanto, dicho Juzgado deberá de esperar que se dé por finalizado el concurso No. 29-2006, correspondiente entre otras a la plaza en cuestión.

***Se acordó:** Aprobar el informe de la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Personal en todos sus extremos, de tal forma que se respete lo dispuesto en la sesión del Consejo de Personal celebrada el 23 de*

noviembre del 2004, artículo V, por lo tanto debe el Despacho esperar el resultado del concurso 029-2006.

ARTICULO VII

La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe N° RS-3586-2006 indica:

En relación con la nota presentada por el señor Jorge Arturo Hernández Rodríguez, Auxiliar Judicial 2 del Juzgado Notarial del Primer Circuito Judicial de San José, referente a la solicitud de participación extemporánea en el Concurso No. 029-2006, correspondiente a las plazas vacantes del Primer Circuito Judicial de San José, le informamos lo siguiente:

Mediante correo electrónico recibido en esta Sección el 04 de octubre del presente año, el petente nos indica:

“...laboro en el Juzgado Notarial hace más de dos años y medio, en la plaza número 96620 como Auxiliar Judicial 2. Dicha plaza salió a concurso en días anteriores, de lo cual me enteré hasta el día veintiocho de setiembre del año en curso, sea, un día después de que se venciera el término para solicitar participación en el concurso de la plaza mencionada. Tomando en cuenta que desde el día diecinueve de julio, disfruto de un premiso sin goce de salario y que nuestro Despacho (Juzgado Notarial) no cuenta con Intranet ni Intranet y tampoco hubo una notificación por escrito del concurso (2906), dejándome esto en clara desventaja para solicitar que se me tome en cuenta para la realizar de los respectivos exámenes, por todo lo anterior le solicito de la manera mas respetuosa

*investigar esta situación y **tomarme en cuenta para el concurso número (2906)**. Con anterioridad le agradezco cualquier ayuda que me pueda brindar.” (SIC)*

En oficio RS-3457-06, de fecha 03 de noviembre anterior, esta Sección le responde lo siguiente:

“ La Sección de Reclutamiento y Selección remitió el 21 de septiembre anterior al Juzgado Notarial las publicaciones y los formularios de inscripción de los concursos 28 y 29-2006, al fax 295-3937, el cual fue confirmado con la servidora María Elena Villalobos, en la extensión 3937, quien junto con otros funcionarios de dicho despacho se inscribieron en el concurso, por lo tanto se considera que las razones que usted expuso en su escrito no se consideran atendibles para poder participar en la convocatoria anteriormente citada.”

El 17 de noviembre anterior, en una segunda gestión, el interesado indica:

“ El suscrito Jorge Arturo Hernández Rodríguez, nombrado como Auxiliar Judicial 2 en el Juzgado Notarial en forma interina, por medio de la presente, me permito saludarle e informarle de mi situación con respecto al concurso número 029-2006, de la plaza nueva número 96620, asignada al Juzgado Notarial.

He laborado en el Juzgado Notarial desde Julio del 2002 en varios puestos y en la plaza nueva número 96620 desde enero del 2003 en forma ininterrumpida.

Para el día 14 de julio del dos mil seis, tuve que solicitar un permiso sin goce de salario el cual se extendía hasta el 9 de noviembre del año en curso, como consta en boletas fechadas 11 de julio del 2006 y 12 de julio del 2006.

Durante este tiempo viajé a Estados Unidos de Norte América y ahí estuve del 19 de julio al 04 de noviembre del 2006.

A raíz de esta situación me he visto afectado, toda vez que en razón de lo anterior no pude participar en el concurso de la plaza en cuestión, en la cual he estado nombrado. Además estoy casado y soy padre de dos hijos y el poder participar para quedar en

propiedad da estabilidad laboral para mí y económica para mi familia.

Por lo anterior y por el tiempo laborado en este puesto, solicito de la manera mas respetuosa que este caso sea analizado por el Consejo de Personal y se me incluya en el concurso número 029-2006

Aporto como pruebas:

- 1.- Fotocopias de los oficios de permiso de sin goce de salario.*
- 2.- Fotocopias de mi pasaporte, donde constan las entradas y salidas del país.*
- 3.- Ofrezco mi expediente personal de Recursos Humanos, donde constan todos los nombramientos que he tenido.”*

CONSIDERACIONES:

- El 19 de septiembre del presente año, la Sección de Reclutamiento y Selección publicó el concurso No. 029-2006, correspondiente a las plazas vacantes del Primer Circuito Judicial de San José, dentro del mismo se incluyó la plaza No. 96620. Dicho concurso cerró el pasado 22 de septiembre a las 4:30 p.m. y para la plaza en cuestión participaron 106 personas.*
- El señor Hernández Rodríguez, ha laborado para el Poder Judicial 3 años, 7 meses y 25 días de los cuales 3 años, 7 meses y 19 días han sido en el Juzgado Notarial.*

➤ *La plaza vacante número 96620, es ocupada en forma interina, desde el 12 de enero del 2004 y hasta la fecha por el señor Hernández Rodríguez.*

➤ *De acuerdo con los registros que para tal efecto lleva el Departamento de Personal el servidor no posee correcciones disciplinarias.*

RECOMENDACION

B) La Sección de Reclutamiento y Selección recomienda denegar la petición del servidor Hernández Rodríguez, en virtud de que la solicitud se considera extemporánea y por consiguiente, en aras de mantener la igualdad de condiciones con los demás participantes del concurso No. 029-2006.

Se acordó: *Aprobar el informe de la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Personal en todos sus extremos y denegar la petición del señor Hernández Rodríguez, en virtud de que la solicitud se considera extemporánea y por consiguiente, en aras de mantener la igualdad de condiciones con los demás participantes del concurso N°029-2006.*

ARTICULO VIII

La Secretaría General de la Corte con el Oficio N° 10042-06 transcribe el acuerdo del Consejo Superior de la sesión N°82-06 celebrada el 31 de octubre, artículo XLVII, el cual señala:

“El Magistrado Rolando Vega Robert, en condición de Coordinador de la Comisión de Evaluación del Desempeño, en oficio N° RVR-057-2006 de 20 de octubre en curso, comunica el acuerdo tomado por esa Comisión, en sesión celebrada el 4 de este mes, artículo V, que literalmente dice:

“El Magistrado Vega Robert se refiere a la Escuela Judicial, pues le preocupa la ausencia de controles de informes para ciertos cursos. Considera que para becas, permisos, ascensos, dar lecciones, etc., en cada caso deberla solicitarse como requisito una declaración jurada donde la persona beneficiada manifieste estar al día en sus labores. Asimismo, debe sugerirse al Consejo Directivo de la Escuela Judicial que se tomen medidas tendientes a evitar la reiteración de los participantes en las actividades de capacitación que se programen. Propone sugerir al Consejo Directivo de una base de datos por funcionario o funcionaria en la cual se haga constar el récord de todas las actividades académicas en que ha participado y las fechas correspondientes.

El Magistrado Vega Robert sugiere que como la Corte Plena ya aprobó la figura del Juez coordinador éstos podrían dar fe de que el juez solicitante del despacho a su cargo está al día. Podría hacerse un formulario de declaración jurada como un medio de verificación.

El Máster Arroyo Meléndez comenta que lo más recomendable sería una declaración Jurada.

Discutido el tema se acuerda: 1) Solicitar al Consejo Superior que cuando un funcionario (a) participe para el otorgamiento de una beca o solicite algún permiso especial para impartir lecciones, asistir a un curso o bien ascender a un puesto, previamente tenga que demostrar tener su despacho al día, para lo cual deberá rendir una declaración jurada ante la instancia que corresponda y un visto bueno del coordinador de la oficina en caso de que lo hubiere. 2.- Sugerir al Consejo Superior la creación de una base de datos por parte de la Escuela Judicial donde se individualice por funcionario o funcionaria las actividades de capacitación en que ha participado con indicación de las fechas correspondientes. Dicha base de datos deberá estar disponible en Intranet para consulta de los Órganos que toman decisiones en esta materia.”

-0-

Previamente a resolver lo que corresponda, **se acordó:** Trasladar la gestión anterior a la Escuela Judicial y al Consejo de Personal, para que se pronuncien sobre la posibilidad de acceder a lo que se solicita, y de ser procedente, la forma en que esta se podría llevar a cabo.”

Se acordó: *Dejar pendiente este tema para analizar con el MBA.*

Francisco Arroyo Meléndez, cuando se reincorpore al cargo.

ARTICULO IX

La Sección de Investigación y Desarrollo en Informe IDH-239-2006

indica:

Mediante oficio N° 915-JP-2006 del 20 de octubre del presente año, se puso en conocimiento del Lic. Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial (O.I.J.), el acuerdo tomado por el Consejo de Personal en la sesión N° 22-2006, celebrada el 5 de octubre anterior, artículo III, para lo que a bien estimara manifestar dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles después del recibido del referido oficio. Al respecto, me permito indicarle lo siguiente:

- En la sesión de referencia, el Consejo de Personal acogió en todos sus extremos las recomendaciones contenidas en el informe IDH-172-2006, relacionado con el "*Análisis del puesto de Encargado de Unidad Regional OIJ*".
- Mediante oficio N° 1041-DG-06 del 2 de noviembre del año en curso el Lic. Francisco Segura Montero, Subdirector General del O.I.J., informa que "*...esta Dirección acoge las recomendaciones incluidas en el informe supracitado. Lo anterior, toda vez que los alcances del estudio son concordantes con lo planteado por esta representación mediante oficio N° 293-DG-06 del pasado 23 de marzo*".

Por consiguiente, se estima oportuno poner esta situación en conocimiento del Consejo de Personal, a efecto de que se proceda como corresponda en relación con este tema.

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

ARTICULO X

La Sección de Investigación y Desarrollo en Informe IDH-243-2006

señala:

De conformidad con la consulta verbal realizada a este departamento por parte de la Licda. Lena White Curling, Contralora de Servicios, con respecto al requisito académico establecido para la clase “Contralor Regional”, nos permitimos aclarar que el citado requerimiento es el mismo que se venía solicitando para la clase de puesto de “Subcontralor de Servicios”, clase en la que antes del estudio IDH-136-2006, se encontraban los puestos que ahora se ubican como “Contralor de Servicios Regional”; con lo expuesto, se pretende reflejar que con el citado estudio, el requisito académico para esos puestos no se varió, es decir se mantuvo como: ***“Licenciatura en Ciencias Económicas en una carrera que lo faculte para el desempeño del cargo”***.

Asimismo es importante mencionar que ante la consulta de la Licda. White, se procedió a revisar nuevamente la naturaleza y tareas típicas de estos puestos, ratificando que los mismos son de orden administrativo y orientados a ser desempeñados por personas con una especialidad en el campo de la “Administración”, lo anterior es coincidente con lo que define la naturaleza de estos cargos la cual se transcribe a continuación:

“Naturaleza del puesto: Dirección, coordinación, supervisión y ejecución de las actividades de una Contraloría de Servicios a nivel regional.”

También es menester indicar que nuestro departamento en otras oportunidades se ha pronunciado sobre el tema de la “atención académica” para el desempeño de un puesto; como lo es por ejemplo el informe IDH-314-04, en el cual se analizaron los casos de los señores José Manuel Chinchilla y Luigi Barrantes, servidores que solicitaban el reconocimiento del beneficio por Dedicación Exclusiva, por haber sido nombrados el primero como Profesional 1 en la Contraloría de Servicios y el segundo como Jefe Administrativo 2 en la Unidad de Cárceles y Transportes, ambos con una condición académica de “Licenciatura en Derecho”, requisito que era diferente al solicitado en los puestos que en ese momento desempeñaron los citados señores. Sobre estos casos en particular, en el referido informe se analizaron entre otros aspectos, las tareas desempeñadas en esos cargos, así como los programas de la carrera de “Derecho” y de “Administración de Empresas”, lo cual permitió llegar a los resultados que a continuación se transcriben:

“ANÁLISIS DE ATINENCIA

Con el fin de obtener un criterio más claro el análisis de atinencia de las carreras de Administración de empresas y Derecho para cada uno de los cargos en estudio, se indicará de forma puntual e individual.

1. Jefe Sección Administrativa 2

Como se indicó anteriormente al Jefe de Sección Administrativa de la Unidad de Cárceles y Transportes del II Circuito Judicial de San José, le corresponde los aspectos administrativos de la Oficina, como son la coordinación, control, supervisión de personal; todos estos se consideran factores que se encuentran dentro de los objetivos y perfiles de la carrera de Administración y no del Derecho.

2. Profesional 1

El Profesional 1 de la Contraloría de Servicios tiene como tareas fundamentales, el buscar alternativas de solución, coordinar actividades con despachos y oficinas, elaboración de informes, entre otras, lo que representa labores administrativas, donde requiere el conocimiento técnico y conceptual de aspectos propios de la administración.

Para los dos cargos en estudio se considera que la carrera de Derecho no es atinente, debido a que esta especialidad se enfoca hacia un ámbito jurídico, que si bien cierto es importante en el desempeño de ciertas funciones principalmente en el área de la jefatura de la Unidad de Cárceles, no representa la mayoría de las funciones que se realizan. Por otra parte el Profesional de la Contraloría tiene un énfasis completamente definido en el área administrativa debiendo tener cierto conocimiento para negociar, atención al público y la capacidad para emitir soluciones hacia problemas administrativos que se presentan diariamente.

La carrera de Administración por enfocarse en procesos como la planeación, el control, organización, supervisión de personal, logra cumplir a cabalidad con los perfiles que se requieren para el desempeño de cada uno de los cargos, en este sentido se considera como atinente en ambos casos. (el resaltado no pertenece al original)

Asimismo en el informe IDH-314-04 se llegó a las siguientes conclusiones:

“6...se determina que los señores Luigi Barrantes Carranza y José Manuel Chinchilla Chavarría no cumplen con la atinencia académica respectiva para ocupar el cargo de Jefe de Sección Administrativa 2 y Profesional 1, en la Unidad de Cárceles del Segundo Circuito Judicial de San José y la Contraloría de Servicios respectivamente.

7. Por tanto se recomienda denegar la gestión de los licenciados Luigi Barrantes Carranza y José Manuel Chinchilla

Chavarría, sin embargo, se somete a criterio del Consejo de Personal para lo que bien estimen disponer...”

Sobre el particular el Consejo de Personal en la sesión celebrada el 20 de julio del 2004, en el artículo XII, acordó lo siguiente:

“ No recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.”

Por su parte el Consejo Superior en la sesión N° 61-04, celebrada el 17 de agosto del 2004 en el artículo XXXVI acordó lo que a continuación se transcribe:

“Acoger el informe del Consejo de Personal y denegar la solicitud del beneficio solicitado por los señores Chinchilla Chavaría y Luigi Barrantes Carranza por las razones expuestas.”

En virtud de todo lo expuesto y por haberse definido el requisito para la clase de “Contralor Regional” de forma genérica en el campo de las “ciencias económicas” y debido a que esa disciplina abarca muchas especialidades, se aprovecha esta ocasión para readecuar la redacción del requisito de tal forma que el mismo se establezca de la siguiente manera: **“Licenciatura en Administración”**, por ser esa la especialidad que es atinente con la naturaleza y tareas típicas de los puestos de **“Contralor de Servicios Regional.”**

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

ARTICULO XI

Se conoce el Informe IDH-233-2006 de la Sección de Investigación y Desarrollo, el documento indica:

Mediante oficio N° 809-JP-2006 se transcribió el acuerdo tomado por el Consejo de Personal en la sesión N° 20-2006, celebrada el 7 de setiembre del año en curso, artículo IV, donde se conoció el informe IDH-179-2006 relacionado con la solicitud de recalificación del puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2, adscrito al Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Palmares. Sobre el particular, el Consejo de Personal dispuso lo siguiente:

“Este Consejo considera conveniente en aras de la justicia y equidad laboral y de que el servidor que ocupa la plaza 44610 ha venido desempeñando funciones de notificador y oficinista, que lo procedente es recalificar la plaza

44610 a notificador por cuanto esas actividades consumen el 60% de sus actividades. Del mismo modo, solicitar al Departamento de Planificación que una vez que se apruebe la plaza nueva aprobada por el Consejo Superior en sesión de Presupuesto celebrada el 29 de marzo de 2006, artículo IX, analice la distribución organizativa del despacho, tomando en consideración esta modificación y defina las tareas y por ende se especifique la clase que corresponde a la nueva plaza".

Si bien el Lic. Róger León Zárate, Juez 1 del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Palmares, manifestó en oficio sin número del 3 de octubre pasado que ese despacho avala el informe rendido por esta Sección, apreciación que fue corroborada mediante consulta telefónica, se estima conveniente que el Consejo de Personal analice nuevamente el acuerdo antes transcrito, a partir de los siguientes argumentos:

- De conformidad con el Manual Descriptivo de Clases de Puestos del Poder Judicial, los requisitos para la clase Notificador Judicial son los siguientes: **Bachiller en Educación Media, Experiencia para la tramitación de asuntos judiciales, Habilidad para operar equipo de oficina, y Licencia de conducir motocicleta (A3) al día.**
- Según verificación hecha a las calidades de Aleidy Mejías Sequeira, cédula 5-311-668, propietaria del puesto N° 44610 de Auxiliar de Servicios Generales 2, se determinó que dentro de los requisitos que reúne para ocupar un puesto de Notificador, la citada servidora cuenta con el Bachiller en Educación Media, no así con la licencia de conducir motocicleta (A3), atendiendo a los requisitos antes expuestos.

Bajo estas condiciones, las instancias decisoras tendrían que pronunciarse acerca del cumplimiento estricto o no de los citados requisitos, para proceder con la recalificación propuesta por el Consejo de Personal.

Si bien en consulta hecha a la servidora Mejías Sequeira, se estableció que el despacho donde labora no cuenta con motocicleta, **esta Sección estima conveniente que aquellas personas que se consideren para optar por un puesto de Notificador Judicial reúnan la totalidad de requisitos estipulados para esa clase, ya que de ser así no existirían limitaciones para que a futuro, se procediera con la asignación de un medio de transporte como el mencionado para el despacho en cuestión, o bien que el referido puesto sea considerado para conformar una dependencia centralizada que cuente con motocicletas.**

- Con base en el análisis desarrollado en el informe IDH-179-2006, se infiere que los puestos de Notificador y de Auxiliar de Servicios Generales 2 son indispensables para el normal funcionamiento del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Palmares.

La situación mostrada por el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Palmares, obedece a limitaciones de personal que impiden que los puestos se desempeñen en condiciones adecuadas para atender la carga de trabajo. Precisamente con la creación de una plaza de Notificador 1 para el 2007, se tiene la expectativa de corregir esa inconsistencia en la distribución del trabajo dentro del personal de apoyo, argumento que fue expuesto dentro del informe N° IDH-179-2006 y que justificó la recomendación de no recalificar el puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2.

Sobre este tema, llama la atención que se le hayan asignado labores de naturaleza tan diferente al puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2, lo que pone en evidencia un desconocimiento de lo acordado por el Consejo Superior en la sesión N° 92-2004 celebrada el 30 de noviembre de 2004, artículo XXII, donde se dispuso recordarles a todos los jefes de despachos judiciales del país, que **a cada puesto se le deben asignar tareas acordes con la clasificación y valoración de este**, de conformidad con lo que establece el artículo 1 de las Políticas de Formulación y Ejecución Presupuestaria en Recursos Humanos, a saber:

"Las jefaturas del Poder Judicial no podrán asignar trabajo a los servidores a su cargo, que no se ajuste a las tareas de la clase de puesto en que se encuentren nombrados y que estén debidamente documentadas en el Manual de Clasificación de Puestos respectivo...".

Tal disposición fue comunicada a través de la Circular N° 185-2004 del 22 de diciembre de 2004, la cual fue publicada en el Boletín Judicial N° 15 del 21 de enero de 2005.

Por consiguiente, y salvo mejor criterio, se estima innecesario que el Departamento de Planificación analice la distribución organizativa de ese despacho para especificar la clase que le correspondería a la nueva plaza que se crea a partir del 2007, por cuanto en el informe IDH-179-2006 no se recomendó la reasignación del puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2, ante la inminente creación de la plaza de Notificador 1 para el despacho, situación que posibilitará una mejor distribución de labores entre el personal de apoyo.

De acogerse la recomendación técnica del informe IDH-179-2006, se estima que el costo administrativo asociado con su implementación resulta menor que el correspondiente a la puesta en práctica de lo dispuesto por el Consejo de Personal, en la sesión N° 20-2006 del 7 de setiembre pasado, artículo IV.

Se acordó: Aprobar el informe de la Sección de Investigación y Desarrollo del Departamento de Personal en todos sus extremos.

ARTICULO XII

La Sección de Reclutamiento y Selección en Informe RS-3271-2006

señala:

I. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES.

- 1.1** Como es sabido, el puesto de ingreso al Organismo de Investigación Judicial, sea Investigador 1, exige como uno de sus requisitos, el tener aprobado el Curso Básico de Investigación Criminal, impartido por la Escuela Judicial, según se establece en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.
- 1.2** Igualmente, en los cargos de categoría superior, entiéndase, Investigador 2, Oficial de Investigación y Jefe de Investigación 1, se establece explícitamente en el Manual de Puestos, el tener aprobado dicho curso para poder ocupar en propiedad alguno de esos cargos.
- 1.3** Por el contrario, para los puestos de Jefatura, sea Jefes de Investigación 2 y 3 y Jefes Profesionales de Investigación 1 y 2, en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, no se indica de forma expresa este requisito. Sin embargo, puede deducirse como tal, toda vez que para ocupar alguno de estos puestos, es necesario cumplir con una carrera policial, dentro de la cual deben haberse desempeñado puestos que requieren del Curso Básico de Investigación Criminal aprobado.
- 1.4** Relacionado con lo anterior, surge el caso particular del servidor José Manuel Brenes Flores, quien no tiene aprobado el curso básico y se desempeña como Investigador 1, en propiedad, en la Sección de Fraudes del Organismo de Investigación Judicial. El señor Brenes Flores fue nombrado por acuerdo de Corte Plena, en la sesión celebrada el día 27 de julio de 1993, artículo VIII, a partir del 1° de agosto de ese mismo año.
- 1.5** Mediante nota presentada ante esta Sección el día 19 de setiembre anterior, el señor Brenes Flores manifiesta:

“Para cuando fui nombrado como Auxiliar de Investigación, si bien es cierto existía el Curso Básico de Investigación, no era requisito y se nombraba al personal sin haberlo cursado y posteriormente se le enviaba realizar el mismo, tanto mi persona como otros nunca se nos envió a realizarlo...” (La negrita es nuestra).

Más adelante, en la misma nota, indica:

“El no haber realizado el Curso en mención , lo atribuyo a dos situaciones primero, en aquel tiempo en que me nombraron en propiedad no era exigido y segundo a un error de la

***administración no atribuible a mi persona como administrado...”
(La negrita es nuestra).***

- 1.6** Cabe indicar que, en el momento en que el señor Brenes Flores fue nombrado en propiedad, el control de dicho proceso estaba a cargo directamente del Organismo de Investigación Judicial y no del Departamento de Personal, por lo cual no puede precisarse con exactitud los motivos por los cuales el servidor no participó del curso básico respectivo. Sin embargo, esta Oficina tiene referencias de que la aseveración expuesta por el servidor, tal como se indicó en el punto 1.5, es totalmente acertada.
- 1.7** Si bien es cierto, el señor Brenes Flores fue nombrado en propiedad en aquel entonces, con el aval de una instancia superior, éste servidor no cuenta con un requisito exigido para ostentar cargos de ascenso dentro del Organismo de Investigación Judicial, situación que el gestionante considera violatoria de sus derechos. Sin embargo, en el acuerdo mencionado en el punto 1.4, no se indica que el servidor pueda optar por algún ascenso, pese al incumplimiento de ese requisito.
- 1.8** El señor José Manuel Brenes Flores obtuvo su promedio de elegibilidad como Oficial de Investigación en el mes de agosto 2005 y para el cargo de Investigador 2, en el mes de enero de 2006. Sin embargo, fue hasta el mes de setiembre de 2006, que la Sección de Reclutamiento y Selección se entera que el servidor no cuenta con el Curso Básico de Investigación Criminal aprobado. Por lo tanto, corrigiendo el error material en el que se incurrió, se procedió a excluirlo de dichas listas, dada la falta de cumplimiento de uno de los requisitos indispensables para ocupar esos puestos.

II. CONCLUSIÓN:

Es criterio de la Sección de Reclutamiento y Selección que para desempeñar cualquier puesto policial, en el nivel de investigación, dentro del Organismo de Investigación Judicial, debe cumplirse con el requisito de Curso Básico, toda vez que es ahí donde se prepara, no sólo académicamente, sino también en la práctica, al futuro policía para el desempeño adecuado de sus funciones.

Por consiguiente, se da por hecho que cualquier servidor que pretenda ocupar cargos de nivel superior en ese Organismo, debe haber ocupado los escalafones correspondientes y por ende haber aprobado el citado curso.

III. RECOMENDACIONES:

Indicarle al servidor Manuel Brenes Flores, que para aspirar a un cargo de jefatura o cualquier otro en que así se requiera, deberá cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos al momento, dentro de los cuales se incluye el citado curso, al igual que se le exige al resto de los servidores que ingresan a ese Organismo.

Se acordó: Indicar a la Sección de Reclutamiento y Selección que si al momento de participar el señor José Manuel Brenes Flores para el puesto, no era requisito el haber aprobado el Curso Básico de Investigación Criminal impartido por la Escuela Judicial, no es procedente solicitar y exigir el requerimiento citado.

Aclarar al señor José Manuel Brenes Flores, que el hecho de haberse nombrado en un momento determinado sin el curso básico en el puesto de Investigador 1, no lo faculta para eximirlo de ese requisito en puestos en donde se exige formalmente, como Investigador 2, Oficial de Investigación u otros, lo cual aplica para toda situación similar que se presente en el futuro para cualquier otro caso.

ARTICULO XIII

La Sección de Reclutamiento y Selección en Informe RS-3713-2006

indica:

I. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES.

- 1.1** En sesión N° 24-2006, celebrada el día dos de noviembre del año en curso, artículo V, el Consejo de Personal denegó la apelación de algunos servidores de Cartago, respecto a la Prueba de Aptitud Administrativa (P.A.A). Sin embargo, dentro de la redacción de dicho acuerdo se indicó que:

*“... el Departamento de Personal puede brindarles la información que sea pertinente sobre la prueba que cada uno realizó, para lo cual **deberán hacer la solicitud respectiva** ante la Sección de Reclutamiento y Selección”.
(Énfasis agregado)*

- 1.2** A raíz de dicho acuerdo, el día viernes 24 de noviembre anterior, uno de los oferentes del Concurso N° 13-2006 para la zona de Cartago, presentó formal solicitud para revisar el examen aplicado en esa convocatoria. No obstante, han transcurrido, aproximadamente, cuatro meses de ese hecho, pues las pruebas fueron realizadas durante los días 26 y 27 de julio pasados.

- 1.3 La Institución no cuenta con normativa que regule el plazo máximo establecido para que una persona pueda revisar una prueba de selección. Sin embargo, a falta de norma expresa, el Estatuto de Servicio Judicial, en su artículo 83, indica:

*“Los casos no previstos en esta ley o en sus reglamentos se resolverán de acuerdo con la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Código de Trabajo, los **principios generales del Servicio Civil**, las leyes y principios de derecho común, la equidad, la costumbre y los usos locales”* (La cursiva y la negrita no son del original).

- 1.4 El Reglamento del Estatuto del Servicio Civil, en su artículo 16, expresamente señala:

*“Todos los documentos relacionados con las pruebas de los oferentes podrán ser destruidos después de transcurridos tres meses de la fecha del establecimiento del registro de elegibles. **Los oferentes que participen en concursos por oposición, podrán ver todos los documentos relativos a sus exámenes, pero deberán solicitarlo dentro del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de las pruebas”**. (Reformado por artículo 1° del Decreto Ejecutivo N° 21685 de 26 de octubre de 1992) (La negrita no es del original).*

- 1.5 Resulta contraproducente, desde el punto de vista de la inversión de tiempo, el hecho de que se permita que cada vez que un oferente manifieste su interés de revisar la prueba, se acceda a su petición, pues esto implica que siempre se estén atendiendo gestiones de esta índole, sin importar el plazo que haya transcurrido luego de aplicada la prueba, como lo es el caso que se menciona en el punto 1.2 de este informe.

II. CONCLUSIONES:

- 2.1 Hoy en día, la Sección de Reclutamiento y Selección, realiza los concursos en forma masiva, por lo que la cantidad de oferentes es considerable. Por lo anterior, se hace necesario delimitar un plazo considerable con el cual los oferentes puedan contar para revisar las pruebas cuando así lo soliciten, a fin de evitar atrasos en la consecución del proceso, pues eventualmente las personas podrían presentar alguna apelación o solicitud de revisión al examen, lo cual obstaculizaría la fluidez del concurso y por ende, el envío de las ternas correspondientes.
- 2.2 Asimismo, cuando el oferente tenga la oportunidad de repetir una prueba de índole similar a la que haya realizado, el hecho de revisarla en una fecha cercana a la nueva evaluación, le podría otorgar algún tipo de privilegio para con el resto de los participantes, en vista de que nuevamente tendría acceso al contenido de la prueba.
- 2.3 Los dos puntos anteriores, vendrían a delimitar el acuerdo del Consejo de Personal que se mencionaba al inicio, en el cual se deja abierta la posibilidad de que el oferente pueda presentar su solicitud de revisar la prueba en

cualquier momento del proceso, lo cual provocaría grandes trastornos administrativos. Lo anterior, por cuanto se estaría en constante revisión, y por qué no, apelación de exámenes, atrasando de esta manera los esfuerzos que se realicen para nombrar en propiedad las plazas vacantes de manera rápida y expedita.

III. PETICIÓN:

Una vez revisados los antecedentes y con base en las consideraciones indicadas, se denota, a falta de norma expresa, que es necesario e importante que existan ciertas regulaciones tendientes a establecer como política institucional del Poder Judicial, un plazo máximo para ver y revisar una prueba de selección, mismo que se considera conveniente sea de un mes luego de la entrega de los resultados, de modo que cualquier gestión que se presente posterior a ese periodo no se tramitará, con el fin de evitar los inconvenientes ya indicados.

Se acordó: Aprobar el informe de la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Personal en todos sus extremos.

ARTICULO XIV

*Se conoce el Informe 1779-UCS-AS-2006 sobre la solicitud de la Bachiller **Shirley Barrantes Barrantes** Administrador 1 (Técnico en Administración 2) en la Subadministración Regional de San Carlos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva



I RESULTADOS:

Nombre:	Shirley Barrantes Barrantes
Nº Cédula:	02-0497-0859
Puesto:	Administrador Regional 1 (Técnico en Adm. 2 *)
Oficina:	Subadministración Regional San Carlos
Período del Nombramiento:	Del 30 de octubre al 06 de noviembre del 2006
Fecha de presentación de la gestión:	27 de octubre del 2006

Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20%	<input type="checkbox"/> 25%	<input type="checkbox"/> 30%	<input type="checkbox"/> 45%	<input checked="" type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	30 de octubre del 2006				

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en Ciencias Económicas en una carrera del área de especialidad del cargo.	Bachiller en Adm. Empresas	Universidad Estatal a Distancia	15-07-2005
	Certificación N°158260, Licenciatura en Administración de Emp. Énfasis en Contaduría	Universidad Estatal a Distancia	08-09-2006
Incorporado al Colegio profesional respectivo.	Rec. Dinero N° 1360698 y N°1360699	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	27-10-2006
Considerable experiencia en labores relacionadas con el cargo.			

***Aprobada en sesión del Consejo Superior del 02-12-97, artículo XLIV.**

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

ARTICULO XV

*Se conoce el Informe 1780-UCS-AS-2006 sobre la solicitud del Bachiller **Walter Guevara Lara** Oficial de Investigación en la Sección de Homicidios, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva

I RESULTADOS:

Nombre:	Walter Guevara Lara
Nº Cédula:	06-0180-0728
Puesto:	Oficial de Investigación (*)
Oficina:	Sección de Homicidios
Período del Nombramiento:	Propietario
Fecha de presentación de la gestión:	07 de noviembre del 2006
Recomendación:	<input checked="" type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	A partir del 07 de noviembre del 2006

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachillerato universitario de una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto. (*)	Certificación Bachiller en Derecho	Universidad Federada de Costa Rica	31-10-2006
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	No requiere		
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

Se sugiere la aplicación del pago a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir, siete de noviembre del 2006.

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

ARTICULO XVI

Se conoce el Informe 1876-UCS-AS-2006 sobre la solicitud de la Licenciada **Olga Guerrero Córdoba** Profesional 2 en la Sección de Investigación y Desarrollo, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva

I RESULTADOS:

Nombre:	Olga Guerrero Córdoba
Nº Cédula:	01-0743-0914
Puesto:	Profesional 2
Oficina:	Sección de Investigación y Desarrollo
Período del Nombramiento:	10 de noviembre del 2006
Fecha de presentación de la gestión:	10 de noviembre del 2006
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input checked="" type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	10 de noviembre del 2006

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha

Licenciatura en Ciencias Económicas en una carrera del área de especialidad del cargo.	Licenciatura en Dirección Empresarial	Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica	22-4-06
Incorporado al Colegio profesional respectivo	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas	01-07-2005
Considerable experiencia en labores relacionadas con el cargo			

***Aprobada en sesión del Consejo Superior del 02-12-97, artículo XLIV.**

III OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir, diez de noviembre del 2006.

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

ARTICULO XVII

*Se conoce el Informe 1877-UCS-AS-2006 sobre la solicitud de la Bachiller **Hazel Vanessa Alfaro González** Profesional 1 del Departamento de Seguridad, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva

I RESULTADOS:



Nombre:	Alfaro González Hazel Vanessa
Nº Cédula:	01-1078-0071
Puesto:	Profesional 1
Oficina:	Departamento de Seguridad
Período del Nombramiento:	14 de noviembre del 2006
Fecha de presentación de la gestión:	14 de noviembre del 2006
Recomendación:	<input checked="" type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	14 de noviembre del 2006

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.	Bachiller en Salud Ocupacional ¹	Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología	20-4-06
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	No existe colegio		
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.**

¹ No existe entidad para realizar incorporación

III OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir, catorce de noviembre del 2006.

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

ARTICULO XVIII

Se conoce el Informe 1878-UCS-AS-2006 sobre la solicitud del Bachiller **Edward Díaz Sánchez** Profesional 1 del Departamento de Tecnología de la Información, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva

I RESULTADOS:

Nombre:	Edward Díaz Sánchez
Nº Cédula:	04-0171-0538
Puesto:	Profesional 1
Oficina:	Sección de Control de Ingresos y Egresos Judiciales
Período del Nombramiento:	Del 20 de noviembre al 31 de diciembre del 2006
Fecha de presentación de la gestión:	20 de noviembre del 2006
Recomendación:	<input checked="" type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	20 de noviembre del 2006

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachillerato universitario o cuarto año aprobado de una carrera	Bachillerato en Contaduría	Universidad Florencio del	19-11-06

universitaria en el área de la especialidad del cargo.		Castillo	
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	Recibo N° 021980 Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas	20-11-2006
Haber aprobado cursos formales atinentes al puesto.			
Experiencia en labores propias del cargo.			

***Aprobada por Corte Plena en Sesión N° 4-93, celebrada el 25 de enero de 1993, Artículo CXV.**

III OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir, veinte de noviembre del 2006.

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

ARTICULO XIX

*Se conoce el Informe 1879-UCS-AS-2006 sobre la solicitud del Bachiller **William Soto Solano** Profesional 1 del Departamento de Tecnología de la Información, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva



I RESULTADOS:

Nombre:

William Soto Solano

Nº Cédula:	01-0620-0229
Puesto:	Oficial de Investigación
Oficina:	Sección Especializada en Transito OIJ
Período del Nombramiento:	Propietario
Fecha de presentación de la gestión:	14 del noviembre del 2006
Recomendación:	<input checked="" type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	14 de noviembre del 2006

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachillerato universitario de una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto. (*)	Certificación N° 0190881 Bachillerato en Ciencias Criminológicas	Universidad Estatal a Distancia	08-11-2006
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	No existe Colegio 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

Se sugiere la aplicación del pago a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir, catorce de noviembre del 2006.

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

Se levanta la sesión a las 11:30 horas.

***Mag. Magda Pereira Villalobos
Presidenta***

***MBA José Luis Bermúdez Obando
Secretario a.í.***