

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 05-2007

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho horas del veintidós de febrero del dos mil siete, con asistencia de las Magistradas Licda. Magda Pereira Villalobos quien preside, Licda. Julia Varela Araya, 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.

ARTICULO I

Lectura y aprobación del acta anterior.

ARTÍCULO II

Señala el MBA. José Luis Bermúdez Obando, que se recibe el oficio MADJ-036-2006 de fecha 19 de febrero del 2007 de la Universidad Nacional donde se presenta lista sobre los postulantes a la Maestría en Administración de Justicia Civil, Enfoque Socio Jurídico y Maestría en Administración de Justicia penal, Enfoque Socio Jurídico.

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

- 1. Solicitar al Departamento de Personal tramitar la nómina correspondiente.*
- 2. En cuanto a la distribución, el señor Bermúdez Obando informa que para el ejercicio económico de 2007 se presupuestaron 16 becas con permiso de goce salarial, y se procede a establecer la distribución de esas becas, según el siguiente programa presupuestario:*

PROGRAMA	CANTIDAD	AMBITO
926	1	Administrativo
927	11	Jurisdiccional
929	2	Ministerio Público
930	2	Defensa Pública
TOTAL		16

A su vez se debe hacer la distribución de la beca de la Universidad Nacional según lo indicado por Corte Plena sesión N°012-06, artículo IV del 31 de mayo de 2006, en materia Penal, Civil y Familia.

3. Indicar en la próxima sesión los candidatos a quienes se les concederá el beneficio citado.

ARTÍCULO III

La Escuela Judicial del Poder Judicial envía la lista de funcionarios que manifestaron su interés en participar en el “II Encuentro de la Comunidad de Exalumnos del Aula Iberoamericana del Consejo General del Poder Judicial Justicia y Constitución en Iberoamérica” en la ciudad de Cádiz (España) el 3-4 de mayo de 2007, la cual se indica a continuación:

Interesados

- 1. Lic. Gustavo Céspedes Chinchilla**, Escuela Judicial
- 2. Lic. Jorge Olaso Álvarez**, Escuela Judicial
- 3. Lic. Jorge Mario Soto Álvarez**, Juez de Trabajo de Mayor Cuantía de Alajuela
- 4. Lic. Ronald Salazar Murillo**, Tribunal de Casación
- 5. Lic. Juan Carlos Brenes Vargas**, Juez 4, Integrante de la Sección Primera del Tribunal Segundo Civil de San José.
- 6. Lic. Hellen Juttner Retana**, Fiscal Auxiliar en la Unidad de Trámite Rápido

7. **Licda. María Alexandra Bogantes Rodríguez**, Letrada Sala Segunda.
8. **Dr. Paul Esteban Rueda Leal**, Letrado de la Sala Constitucional
9. **Dr. Carlos Chinchilla Sandí**, Magistrado Sala Tercera
10. **Lic. Flory Chaves Zárate**, Jueza Penal
11. **Lic. Macario Barrantes Ramírez**, Presidente del Tribunal de la Inspección Judicial
12. **Licda. Bettzabé Gutiérrez Murillo**, Juez 3 laboral
13. **Licda. Ana Isabel Vargas Vargas**, Juez del Tribunal Contencioso Administrativo
14. **Lic. Rolando Vega Robert**, Magistrado Sala Segunda
15. **M.Sc. Juan Chaves Villalobos**, Letrado Sala Primera, Corte Suprema de Justicia

Se acordó: Indicarle a la Escuela Judicial que en estos casos no corresponde al Consejo de Personal la escogencia de los participantes, por cuanto las solicitudes que se aceptarán son las remitidas directamente a la dirección noemi.arenas@cqpi.es y la selección de los participantes será responsabilidad del Programa de Aula Iberoamericana bajo los requisitos establecidos. Por otra parte, el Consejo Superior en sesión N°09-07 del 06 de febrero de 2007 artículo LXXI acordó que concederá únicamente permiso con goce de salario para aquellos servidores que sean aceptados por el Aula Iberoamericana.

Se declara acuerdo en firme.

ARTÍCULO IV

Se recibe informe trimestral de la becaria en el exterior Licenciada **Ivonne Preinfalk Lavagni**.

Se acordó: Tomar nota de informe presentado por la Licda. Preinfalk Lavagni y agregar al expediente respectivo.

ARTÍCULO V

*Se presentan los Magistrados **Oscar González Camacho**, **Ernesto Jinesta Lobo** y **Román Solís Zelaya**, realizan una amplia exposición sobre el porqué es necesario convertir la plaza de Juez Prosecutor del nivel de Juez 3 a Juez 4 ante la entrada en vigencia del nuevo Código Procesal de lo Contencioso Administrativo, producto de esta amplia exposición y de la observaciones de los señores Magistrados y los miembros del Consejo de Personal.*

Se acordó: *Solicitar a la sección de Investigación y Desarrollo que valore cada uno de estos criterios y emita un informe para la próxima sesión del Consejo de Personal.*

ARTÍCULO VI

La Sección de Investigación y Desarrollo en Informe IDH-310-2006 indica:

En atención de lo dispuesto por el Consejo de Personal, en la sesión N° 24-06, celebrada el día 2 de noviembre del año 2006, artículo VII, en la que se conocieron los informes IDH-209-2006 y el IDH-212-2006 relacionados con las distintas gestiones surgidas en relación con los puestos de nivel técnico y profesional del Archivo Criminal y del Departamento de Ciencias Forenses (IDH-214-A-B-C-2005) y en la que se acordó:

“Solicitar al Departamento de Personal una adición a su informe para que analice la posibilidad de fortalecer el grupo ocupacional de Perito 1, determinando la viabilidad de fijar un requisito académico de grado profesional. Lo anterior con el objetivo de posibilitar una mejora cualitativa en las pericias oficiales. Con el fin de no demorar la toma de decisiones sobre aquellos servidores que no han presentado ningún tipo de recurso sobre el estudio, el Departamento de Personal señalará si esta solicitud puede generar algún impacto sobre otras

clases de puestos contenidos en él. En caso de que no exista afectación posible, lo comunicará de esa forma para tomar los acuerdos específicos que correspondan.”

En virtud de lo anterior a continuación se expone lo siguiente:

I. Aspectos Generales:

1.1. ¿Que se entiende por Perito?⁽¹⁾

El Perito es el que se encarga de realizar las operaciones, exámenes y análisis propios del estudio solicitado dentro de un proceso judicial, es decir, es un experto que posee determinados conocimientos y/o habilidades que lo califican para realizar el estudio. Asimismo es la persona que ilustra al juzgador y a las partes dentro del proceso judicial, sobre determinados aspectos de interés, para cuya aprehensión, comprensión y descubrimiento, es necesario poseer ciertos conocimientos o habilidades.

1.2. ¿Qué es una pericia?²

La pericia es un dictamen, una conclusión o una opinión fundada científicamente por un experto de la materia sobre la que se le ha consultado. Es un medio de prueba, dentro de un proceso judicial, en la cual el perito plasma sus apreciaciones acerca de lo que el Juez le ha requerido. Como sucede con otras pruebas, la pericia realizada será evaluada y ponderada por el Juez en relación con sus aportes al proceso y valorada al momento de dictar sentencia.

¹ Tomado del Boletín Judicial N° 56 del 20 de marzo del 2001.

² Tomado de la página de internet: www.psicolink.com

II. Entrevista realizada al Máster Daniel Gómez Murillo, Asegurador de la Calidad del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses:

El día 6 de diciembre del 2006, se entrevistó al señor Daniel Gómez, Asegurador de la Calidad del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, a fin de determinar ¿qué fundamenta la calidad de las pericias?

Al respecto el señor Gómez, informó que en ese departamento están trabajando para la implementación de un “Sistema de Gestión de Calidad” que inició de manera integral con todas las secciones que conforman dicho departamento.

Por lo cual brindó la siguiente información:

Para iniciar el desarrollo e implementación de un programa de Gestión de la Calidad es necesario conocer:

- ✓ La legislación del país, y demás aspectos legales relacionados con la actividad a realizar.*
- ✓ La misión y visión de la institución.*
- ✓ El recurso humano con el que se cuenta.*
- ✓ El recurso material disponible.*
- ✓ Tener definido muy bien cuál es el producto o servicio que se presta.*

Los Sistemas de Gestión de la Calidad se implementan a través de normas y guías desarrolladas por organizaciones nacionales o internacionales,

conocidas como las normas ISO (Organización Internacional de Normalización).

Entre las cuales se encuentran la ISO 9001: 2000 Sistemas de Gestión de la Calidad que especifica los requerimientos para que un sistema de gestión de calidad pueda ser utilizado por una organización para dirigirse a la satisfacción del cliente a través del cumplimiento de requerimientos del cliente y reglamentarios que apliquen.

Por otra parte también está la norma ISO 17025: 1999 (2005): la cual se refiere a la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración (establece requisitos de gestión y requisitos técnicos). Contiene todos los requerimientos que los laboratorios de ensayo y calibración tienen que cumplir si desean demostrar que operan bajo un sistema de calidad, que son técnicamente competentes y que son capaces de generar resultados que son técnicamente válidos. Es una norma utilizada por los laboratorios para el desarrollo de sus sistemas administrativos, técnicos y de calidad.

En ISO 9001:2000 y en ISO 17025:1999(2005), se establecen para la organización (entre otros) requerimientos en cuanto a:

- ✓ Control de documentación*
- ✓ Adquisición de servicios y suministros (compras)*
- ✓ Acciones correctivas*

- ✓ *Acciones preventivas*
- ✓ *Control de registros*
- ✓ *Auditorias internas*
- ✓ *Personal*
- ✓ *Métodos*
- ✓ *Equipo*
- ✓ *Instalaciones (espacio físico)*

Asimismo el señor Gómez se refiere a los siguientes conceptos sobre los cuales también es importante tener claridad para entender qué es un “Sistema de Gestión de la Calidad”:

¿Qué es calidad?

La calidad se entiende como el grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con la necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria (Norma ISO 9000:2000: Sistemas de Gestión de la Calidad, Fundamentos y Vocabulario).

¿Qué es un Sistema de Gestión de la Calidad?

Es un conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan para establecer la política y los objetivos a fin de controlar una organización con respecto a la calidad.

¿Qué es la Gestión de la Calidad?

Son actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización; en lo relativo a la calidad dichas actividades son:

Actividades	Definición
Planificación de la Calidad	Esta actividad está enfocada al establecimiento de los objetivos de la calidad y a la especificación de los procesos operativos necesarios, así como a los recursos necesarios para cumplir los objetivos de la calidad.
Control de Calidad	Orientada al cumplimiento de los requisitos de la calidad.
Aseguramiento de la Calidad	Está dirigida a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos.
Mejora de la Calidad	Se relaciona con aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos de la calidad.

Pilares fundamentales de un “Sistema de Calidad”

Los pilares fundamentales de un “Sistema de Calidad”, son los que se detallan a continuación:

Concepto	Definición
Metrología	Ciencia de la medición. La metrología incluye todos los aspectos teóricos y prácticos relacionados con las mediciones; cualquiera que sea su incertidumbre y en cualquier campo de la ciencia y tecnología que ocurra. (Vocabulario Internacional de Términos Fundamentales y Generales de Metrología, CENAM, CNN-MMM-PT-001)
Normalización	Proceso de formular y aplicar reglas con el propósito de establecer un orden en una actividad específica, para el beneficio y con la cooperación de todos los interesados. (Normalización Técnica, INTECO, 1.992).
Pruebas o ensayos	Operación técnica que consiste en la determinación de una o más características de un producto dado, proceso o servicio, de acuerdo a un procedimiento específico.
Control de Calidad	Técnicas y actividades relacionadas que se utilizan para cumplir los requisitos de calidad durante el proceso.

Una vez claro lo anterior, es importante mencionar que en el año 2000 el Departamento del Laboratorio de Ciencias Forenses decidió utilizar la norma ISO 17025, es decir se está trabajando en la adaptación de esta norma propiamente a las labores desempeñadas en este laboratorio.

Es así que se inició con un proceso de capacitación al personal sobre las implicaciones de un “Sistema de Gestión de Calidad”, se levantaron procedimientos, se uniformaron archivos físicos, electrónicos, libros de registro, control y formularios y se está trabajando para lograr lo siguiente:

a. Control de la documentación:

El laboratorio debe establecer y mantener procedimientos para controlar todos los documentos (generados internamente y de fuentes externas) que forman parte de su sistema de calidad, tales como regulaciones, normas, especificaciones, instrucciones y otros.

b. Revisión de la solicitud o contrato:

El laboratorio debe establecer y mantener procedimientos para revisar las solicitudes, ofertas y contratos. Se debe asegurar que:

- a) Los requisitos, incluyendo los métodos a ser utilizados, están adecuadamente definidos y documentados.*
- b) El laboratorio tiene la capacidad y los recursos para cumplir los requisitos.*

c) El método apropiado para la pericia, ha sido seleccionado y es capaz de alcanzar los requisitos del cliente.

c. Servicios al cliente:

El laboratorio debe proveer cooperación a sus clientes para aclarar sus solicitudes (se debe asegurar la confidencialidad hacia otros clientes). Es importante mantener retroalimentación cliente-laboratorio y viceversa.

d. Manipulación de objetos de prueba y calibración:

El laboratorio debe tener procedimientos para el transporte, recepción, manipulación, protección, almacenamiento y/o devolución de los objetos de prueba (indicios), incluyendo todas las provisiones necesarias para proteger la integridad del objeto de prueba y para proteger los intereses del laboratorio y el cliente. Asimismo debe tener un sistema para identificar los objetos de prueba, la identificación debe mantenerse durante toda la permanencia del objeto en el laboratorio, los objetos no deben confundirse físicamente, o cuando se hace referencia a ellos en registros u otros documentos. Al recibir el objeto de prueba (indicio), deben ser registradas anomalías o desviaciones de las condiciones normales (por ejemplo: embalaje correcto) o especificadas.

También debe tener procedimientos e instalaciones apropiadas para evitar el deterioro, pérdida o daño del objeto de prueba (indicio), durante el

almacenamiento, manipulación y preparación. Cuando los objetos tenga que ser almacenados o acondicionados bajo condiciones ambientales específicas, estas condiciones deben ser mantenidas, controladas y registradas.

Asimismo el señor Gómez comentó que desde hace tres años el departamento ha estado participando en la realización de pruebas interlaboratorias, lo cual consiste en comprar pruebas de laboratorio a otros países, tales como muestras de sangre y orina por ejemplo, para que personal del laboratorio las realice, el resultado se envía nuevamente al país de origen a fin de que los califiquen, lo anterior se hace con el objetivo de poder medir competencias técnicas.

Finalmente don Daniel manifestó que para garantizar la calidad en las pericias que se desarrollan en ese laboratorio deben de confluir varios factores tales como por ejemplo:

- ✓ Que la solicitud de la pericia a realizar esté bien formulada.*
- ✓ El levantamiento y manejo que se le ha dado a la evidencia hasta que llega al laboratorio.*
- ✓ Capacitación al personal.*
- ✓ Procedimientos técnicos y administrativos.*
- ✓ Controles.*
- ✓ Equipo.*
- ✓ Experiencia.*

- ✓ *Condición académica.*
- ✓ *Instalaciones físicas.*
- ✓ *Condiciones ambientales, etc.*

III. Sobre la profesionalización de los puestos de trabajo:

Con respecto a este tema es importante indicar que en toda organización es necesario que existan diferentes grupos ocupacionales los cuales se diferencian entre sí por la naturaleza del trabajo, niveles de complejidad, responsabilidad, requisitos y condiciones organizacionales, a fin de poder cumplir con los objetivos y metas que la organización se ha propuesto.

Sobre este particular el Área de Instrumentación Tecnológica de la Dirección General del Servicio Civil, ha definido lo siguiente:

“Estrato: División organizativa ocupacional para fines metodológicos, orientada a enmarcar procesos de trabajo, niveles organizacionales, factores generales de clasificación y clases genéricas. *(Decreto 25592-P, 1996).*

Estrato Operativo: Abarca clases que generalmente se encuentran en la base de la estructura ocupacional y que requieren el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Las labores que se ejecutan en las clases de este estrato son de carácter sencillo y repetitivo. La capacitación requerida es mínima. Académicamente, las clases de este estrato demandan estudios que oscilan entre el Segundo Ciclo Aprobado de la Enseñanza General Básica y el Título de Bachiller en Educación Media. *(Decreto 25592-H, 1996)*

Estrato Calificado: Comprende clases que se encuentran en la base de la estructura ocupacional. Sin embargo, estas ocupaciones requieren en menor grado (que el Estrato Operativo) del empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora y se caracterizan por incluir procesos de trabajo cuya ejecución necesita una mayor calificación ocupacional. La formación académica requerida puede ser satisfecha al poseer el diploma de Bachiller en Educación Media en adición a un diploma que califique para el oficio específico, obtenido tanto en un Colegio Técnico Profesional como en otras instituciones de naturaleza

similar, o en ocasiones excepcionales la formación académica puede ser menor a las exigencias anteriores, siempre que el trabajador posea pericia en el desempeño del trabajo. (Decreto 25592-H, 1996)

Estrato Técnico: Este estrato abarca clases que incluyen actividades que se encuentran en una posición intermedia de la estructura ocupacional. Son clases que implican desarrollar procesos que requieren ejecutar análisis e investigaciones de nivel auxiliar o asistencial en una disciplina específica, con el fin de producir insumos necesarios para que procesos profesionales de la institución o ente administrativo cumplan con su misión. La ejecución de las funciones requiere de formación que puede abarcar desde el título de Bachiller de Enseñanza Media hasta un nivel de cuarto año universitario. (Decreto 25592-H, 1996)

Estrato Profesional: Los procesos que se desarrollan en este estrato se orientan al análisis e investigación, formulación y desarrollo de conceptos, teorías y métodos, asesoramiento o aplicación de los conocimientos en su campo de trabajo. Dicho estrato se caracteriza por la aplicación de las teorías y principios propios de un área; la evaluación de las propuestas de cambio y de las investigaciones efectuadas en otros ámbitos. El trabajo profesional incluye la responsabilidad por los efectos producidos en los métodos y procedimientos como resultado de los procesos efectuados. El ejercicio de las profesiones está reservado, en virtud de la legislación y reglamentación vigentes, a aquellos que se encuentran debidamente incorporados al colegio profesional respectivo y que cuenten con el grado de Bachiller universitario como mínimo. (Decreto 25592-H, 1996)” (el subrayado no pertenece al original).”

Tal y como se desprende de lo transcrito, cuando se habla de un grupo ocupacional de nivel técnico, este no debe conceptualizarse simplemente como de apoyo, ya que como bien se indica en el estrato técnico, en él se encuentran puestos que realizan análisis e investigación en una disciplina específica, así como sucede con el grupo de Peritos Judicial 1, quienes deben realizar investigaciones en el campo de la criminalística empleando las técnicas especializadas en lofoscopia, retrato hablado, balística operativa y comparativa, grafoscopia, entre otros.

Se puede decir entonces, que así como lo dice la Dirección del Servicio Civil, en el Archivo Criminal y Laboratorio de Ciencias Forenses, existe una diversidad de niveles tales como el calificado, técnico y profesional, los cuales son necesarios debido a que la dinámica de la institución así lo demanda.

Aunado a lo anterior, la técnica en materia de clasificación y valoración de puestos define con respecto al establecimientos de los requisitos a un puesto lo siguiente:

“Requisitos y otras exigencias:³

Ese factor considera la preparación académica, u otra atinente, la experiencia y habilidades o conocimientos que debe poseer el trabajador para ejecutar adecuadamente las tareas que configuran el cargo.” (el subrayado no pertenece al original)

IV. Sobre las tareas realizadas por los puestos de Técnicos Criminalísticos:

*Mediante el análisis realizado en informe IDH-214-ABC-2005, se logró determinar que las tareas que realizan los Técnicos Criminalísticos del Archivo Criminal y del Laboratorio de Ciencias Forenses que fueron ubicados en la clase ancha de “Perito Judicial 1” son “**técnicas especializadas**”, es decir que los conocimientos para llevar a cabo las pericias que ellos realizan, los obtienen a través de capacitación especializada y de la experiencia que se adquiere directamente en el lugar de trabajo.*

*Asimismo en el citado estudio se analizaron varios programas de carreras universitarias, llegando a la conclusión de que **en nuestro país no existe una***

³ Libro “Administración de Recursos Humanos”, Alfredo Barquero Corrales.

*carrera universitaria que brinde los conocimientos necesarios para el trabajo que ellos ejecutan, vale aclarar, que dicha investigación se realizó para llegar a la conclusión antes mencionada y no porque esos puestos requirieran de un grado universitario para desempeñar los cargos, ya que como se mencionó en el párrafo anterior, es claro que las tareas son “**técnicas especializadas**”.*

IV. Análisis y Conclusiones:

Una vez analizada la información anterior se formulan las siguientes conclusiones:

4.1 *De la entrevista realizada al Máster Daniel Gómez Murillo, se colige que para garantizar la calidad de una pericia es necesario que se cumplan varias condiciones tales como:*

- ✓ *Que la solicitud de un dictamen esté bien formulado*
- ✓ *Que se lleven a cabo bien los procedimientos administrativos y técnicos.*
- ✓ *Utilización del equipo adecuado.*
- ✓ *Calibración del equipo utilizado.*
- ✓ *La preservación de la evidencia analizada.*
- ✓ *Instalaciones físicas y ambientales adecuadas.*
- ✓ *Que la persona tenga la competencia técnica⁴ (habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes), condición ésta que va de la mano con las*

⁴ Tomado del Libro “Compendio de Normas” Inte Iso 90002000

nuevas tendencias en recursos humanos, específicamente en el tema de las competencias laborales, las cuales Marelli (2000)⁵ define como:

“Capacidad laboral medible, necesaria para realizar un trabajo eficazmente, es decir, para producir los resultados deseados por la organización. Está conformada por conocimientos, habilidades, destrezas y comportamientos que los trabajadores deben demostrar para que la organización logre su metas y objetivos.”

Es decir, la calidad de una pericia depende de la realización y cumplimiento de una serie de pasos que involucran más allá del conocimiento especializado que pueda tener el ocupante de un cargo, o bien el requisito formal que eventualmente se requiera para desempeñar eficazmente una serie de tareas y funciones. Claro está, que la calidad de las pericias corresponde a la suma de resultados que se obtienen para poder lograrlo

4.2. *Lo anterior permite demostrar, que el otorgar un requisito académico a nivel universitario es un aspecto que no vendría a solucionar o mejorar la forma en que se realizan las pericias, ya que como se mencionó en este informe, en primer lugar no existe una formación académica que apoye directamente las pericias desarrolladas en el Archivo Criminal y en el Laboratorio de Ciencias Forenses, y segundo, que para poder garantizar la calidad de una pericia se deben cumplir una serie de factores tales como: contar con el equipo adecuado, seguir los procedimientos definidos, tener el personal con las competencias técnicas, poseer instalaciones físicas y medio ambiente adecuado, aspectos*

⁵ Tomado del folleto “El Enfoque de Competencia Laboral.”

entre otros, que hasta el día de hoy han permitido que el Laboratorio de Ciencias Forenses sea el más adelantado a nivel de Centroamérica, tal y como se publicó en un diario de Panamá el día 15 de abril del 2006⁶:

“David Villarreal, jefe de los Laboratorios de Criminalística de la Policía Técnica Judicial, informó que internamente se ha creado la Sección de Gestión de Calidad que tiene como objetivo ubicar a la institución dentro de los estándares de “resultados óptimos” es esta materia investigativa especializada.

...
Se busca mejorar internamente los controles de documentos, las normas para contrataciones, los servicios al cliente, la atención de quejas, las acciones correctivas y preventivas, auditorías internas, la condiciones ambientales y equipamiento.

...
En Centroamérica, Costa Rica es el más adelantado en esta materia pero aún no han recibido su acreditación por ISO.” (el resaltado no pertenece al original)

4.3. Si bien es cierto, que a la clase de “Perito Judicial 1”, se le estableció un requisito académico de “Bachiller en Educación Media”, lo fue porque en nuestro país, tampoco existe una formación a nivel técnico, que permitiera definir tal requisito, no obstante lo anterior, es dable mencionar, que a pesar de ello, la posición salarial de esta clase de puesto dentro de la estructura salarial de la institución, está muy por encima de cargos con requerimiento académico superiores, tal y como se muestra a continuación:

<i>Clase de Puesto</i>	<i>Categoría</i>	<i>Salario</i>	<i>Requisito académico</i>
<i>Técnico Laboratorista Forense</i>	709	¢277.000	<i>Diplomado en Asistente de Laboratorio o tercer año aprobado en algunas de las siguientes carreras: Microbiología y Química Clínica, Biología o Química.</i>
<i>Asistente Jurídico</i>	718	280.600	<i>Tercer año aprobado en la carrera de Derecho.</i>

⁶ Tomado de la página de internet www.mensual.prensa.com

<i>Clase de Puesto</i>	<i>Categoría</i>	<i>Salario</i>	<i>Requisito académico</i>
<i>Técnico en Archivo 2</i>	719	281.000	<i>Diplomado o tercer año universitario en la carrera de Archivística.</i>
<i>Investigador 2</i>	770	301.400	<i>Bachiller en Educación Media.</i>
<i>Perito Judicial 1</i>	770	301.400	<i>Bachiller en Educación Media.</i>
<i>Jefe Sección Administrativo 1</i>	785	307.400	<i>Diplomado universitario o segundo año aprobado de una carrera que capacite para el puesto.</i>
<i>Encargado Unidad Servicio Apoyo Jurisdiccionales</i>	793	310.600	<i>Segundo año aprobado de una carrera universitaria que capacite para el cargo.</i>
<i>Encargado Técnicas Comunicación Interactiva</i>	818	320.600	<i>Diplomado o tercer año de una carrera atinente que lo faculte para su desempeño.</i>
<i>Oficial de Investigación</i>	818	320.600	<i>Bachillerato universitario de una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto.</i>

Del cuadro anterior se colige, que si bien no se está solicitando un requisito técnico por no existir una oferta académica en esas áreas, salarialmente si se está reconociendo esa condición, precisamente por la responsabilidad que el trabajo les demanda. Asimismo es importante hacer notar que la clase de Perito Judicial 1, también se encuentra cerca de clases con características de coordinación o de jefaturas a las cuales se le solicita un nivel universitario de “Diplomado” o “Bachiller”.

4.4. *El profesionalizar la clase de Perito Judicial 1, contraviene lo que establece la técnica en materia de clasificación y valoración de puestos, ya que el establecimiento del requisito académico está ligado directamente a las tareas*

que se desarrollan en un puesto; y en el caso específico de los Peritos Judiciales 1, queda claramente demostrado que las tareas son “técnicas especializadas”; razón por la cual no podría solicitarse un grado profesional a nivel universitario ya que sus funciones no lo demandan.

También, proceder de esa forma generaría una distorsión a lo interno de la serie de “Perito” ya que tendríamos puestos con tareas diferentes, unas de carácter técnico y otras de nivel profesional, con iguales exigencias académicas y un mismo salario, lo cual deja en desventaja a quienes sí requieren de un grado académico universitario para la ejecución de sus puestos.

Aunado a lo anterior, profesionalizar esos cargos sin requerirlo las tareas que ejecutan, atenta en forma directa con el equilibrio de la estructura de puestos y salarios de la institución y generaría expectativas a otros sectores y cargos, que igualmente no requieren de un grado académico universitario para el desempeño de sus funciones.

4.5. Asimismo se concluye, que lo que si es una realidad institucional, es la ausencia de un programa de formación-capacitación y actualización del personal técnico especializado y profesional del Laboratorio de Ciencias Forenses; que permita preparar de mejor manera el personal que asume funciones en cargos que ésta oficina ha recomendado clasificar como Perito Judicial 1.

Indudablemente la preparación de un programa de capacitación permanente como el que se menciona vendría a reforzar el proceso de optimización de la calidad que viene aplicando el departamento analizado, especialmente cuando se trata de mejorar las competencias técnicas del personal involucrado en la emisión de informes periciales.

Reiteramos nuestra propuesta en el sentido de que la Unidad de Capacitación del OIJ en coordinación con la Escuela Judicial, el Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, Archivo Criminal y la Dirección General del O.I.J. desarrollen un programa de largo plazo que venga a solventar esta necesidad institucional.

4.6. *En virtud de todo lo anterior, este departamento mantiene la recomendación técnica emitida en el informe IDH-214ABC-2006 y en los IDH-137-2006 y e IDH-209-2006.”*

Las licenciadas Gabriela Mora Zamora y Maritza Herrera, servidoras de la Sección de Investigación y Desarrollo Humano, se presentan para hacer una exposición sobre la posibilidad de fortalecer el grupo ocupacional de Perito 1.

*Luego de un amplio informe y análisis en sesiones del Consejo de Personal, se **acordó:** Recomendar elaborar una serie de sugerencias sobre la necesidad de establecer un requisito profesional para los puestos de Perito 1 del Archivo Criminal y del Departamento de Ciencias Forenses y solicitar a la sección de Investigación y Desarrollo Humano que a la brevedad emita criterio para la próxima sesión.*

ARTÍCULO VII

La Sección de Investigación y Desarrollo en Informe IDH-022-2007 indica:

Mediante oficio No. 10111-DE-2006, de fecha 13 de diciembre de 2006, el licenciado Alfredo Jones León, Director Ejecutivo, remite a este departamento el oficio No. DTSP-812-2006 suscrito por la licenciada Matilde González Aguilar, Jefa del Departamento de Trabajo Social y Psicología, en el cual solicita se analice la distorsión salarial que se presenta actualmente entre un profesional que ocupa el cargo de “Supervisor” con respecto a un Psicólogo o Trabajador Social (Profesional 3); lo anterior con la finalidad de que se rinda el informe respectivo.

Con respecto a lo anterior, nos permitimos exponer el presente caso de la siguiente forma:

1. La Sección de Investigación y Desarrollo, realizó un análisis del cargo de Supervisor del Área de Psicología, cuyos resultados se plasmaron mediante informe No. IDH-525-03, entre las conclusiones más importantes se rescata que el rubro por concepto de riesgo no corresponde reconocerlo a este puesto, pues las “Condiciones de Trabajo” en el que se desenvuelve no presenta ningún factor de riesgo para quien lo desempeñe. Dicho informe fue aprobado por el Consejo Superior en sesión No. 68-05 celebrada el 01 de setiembre de 2005, artículo LXVII.

*Por otro lado, el Consejo Superior mediante sesión No. 39-06 del 31 de mayo de 2006, artículo XV, conoce el informe No. IDH-034-2006 referente a la determinación de la clase de Supervisor de Apoyo en el Área de Psicología o **Trabajo Social**; en esta oportunidad se aprobó entre otras recomendaciones la que a continuación se transcribe: “... reasignar el puesto N° 96466 de Profesional 3 (**Trabajador Social**) categoría 960, adscrito al Departamento de Trabajo Social y Psicología, a la clase “Supervisor de Apoyo Técnico en el Área de Psicología o Trabajo Social” categoría 1010, por lo que el salario base pasa de ¢377.400 a ¢397.400. El plus salarial del REFJ se mantiene en un 18% y **no procede pago por concepto de Riesgo**”. (el resultado no pertenece al original)*

2. Derivado del análisis practicado a los cargos de Supervisor de Apoyo en el Área de Psicología y Trabajo Social, se tiene que los mismos están orientados a “Ejecución de labores profesionales relacionadas con la coordinación, supervisión y asesoría técnica de las actividades conferidas a los profesionales en el área de Psicología o Trabajo Social, según corresponda”.

3. Por otra parte, a continuación se muestran las diferencias salariales, entre los puestos de “Profesional 3” (Psicólogos y Trabajadores Sociales) con respecto a los profesionales que tienen la responsabilidad por el rol de “supervisión” en el Departamento de Trabajo Social y Psicología.

Componentes salariales	Profesional 3	Supervisor de Apoyo en el área de Psicología o Trabajo Social	Diferencias salariales
Salario base	¢407.000	¢428.200	21.200
Dedicación Excl.	264.550	278.330	13.780
Carrera Profl	28.660	28.660	0
REFJ	73.260	77.076	3.816
Riesgo	40.700	-	(40.700)

Salarios según I Semestre del 2007

Tal y como se observa, a pesar que el salario base otorgado al “Supervisor” compensa de forma adecuada los factores que lo caracterizan y el mismo presenta una brecha salarial con respecto al Profesional 3, el factor que causa distorsión entre estos cargos corresponde al plus de “riesgo”. Al respecto, cabe indicar que este componente fue otorgado a los Psicólogos y Trabajadores Sociales según se desprende del acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión No. 79-98, artículo XXIII, obedeció a una decisión política, más que a un estudio técnico.

4. Con respecto a la inquietudes planteadas por la licenciada González Aguilar en diversos oficios se le ha indicado que la Sección de Investigación y Desarrollo está revisando la política de riesgo, para lo cual se envió a la población que goza de este beneficio (1800 puestos), así como a aquellos puestos pendientes por analizar un cuestionario con el propósito de conocer las tareas y tener el marco referencial para realizar el análisis técnico, a fin de determinar la correspondencia o no del plus salarial y que lo más conveniente

es esperar el resultado de los alcances de dicho estudio. A fin de ejemplarizar lo anterior, a continuación se detalla lo que se ha manifestado a Doña Matilde en tres ocasiones.

- *En oficio No. DTSP-132-2006 de fecha 09 de marzo de 2006, solicita a este departamento la realización de un estudio para conceder el beneficio de Riesgo a las plazas de Supervisores en las áreas de Psicología y Trabajo Social, en esa oportunidad este departamento procedió a indicar mediante oficio No. IDH-068-2006 lo siguiente:*

“Por disposición del Consejo Superior, se acordó que los Departamentos de Personal y Seguridad (Técnicos en Salud Ocupacional) conformen un equipo interdisciplinario y se dieran a la tarea de realizar un estudio integral de los pluses de Riesgo y Vacaciones Profilácticas. (...) ante la posible determinación de nuevas reglas para la concesión de estos beneficios, en aras de dar un trato similar a todos los casos, se han incluido dentro del estudio de cita.”

- *Por otro lado, bajo oficio No. DTSP-576-2006, expone su preocupación respecto a la determinación de suprimir el 10% de Riesgo a los puestos de Supervisor en las áreas de Psicología y Trabajo Social lo que conlleva a que el salario total del mismo sea inferior al del Profesional 3, siendo poco atractivo para los ascensos. En virtud de lo anterior la Sección de Investigación y Desarrollo mediante oficio No. IDH-192-2006 procede aclarar lo acotado por la Jefa del Departamento de Trabajo Social y Psicología, en el sentido que derivado del análisis realizado de los cargos de supervisión y la incidencia de*

los factores ocupacionales, se fijo una categoría salarial mayor a la que ostenta el Profesional 3, diferencia que correspondía a ¢20, 000 según la estructura salarial de ese momento (primer semestre de 2006), por otro lado respecto al componente de “riesgo” al determinarse que dichos puestos no están expuestos a condiciones de riesgo derivadas del entorno, se procedió a suprimir dicho plus, pues no les corresponde el porcentaje asignado. No obstante, la gestión para analizar si procede otorgar el rubro de Riesgo, se incorporó dentro del estudio integral de “Vacaciones Profilácticas y Riesgo” que están realizando dos analistas de Investigación y Desarrollo, resultado que será comunicado en cuanto se tenga la aprobación del respectivo informe.

- Oficio No. DTSP-591-2006 del 14 de setiembre de 2006, reitera la necesidad de que esta Sección valore la posibilidad de asignar un plus adicional a las plazas de Supervisor de Apoyo en el Área de Psicología o Trabajo Social, que compense el plus de riesgo que fue suprimido de estos cargos por cuanto se encuentran en desventaja en relación con los profesionales que deben supervisar. Por lo cual este departamento en oficio No. IDH-227-2006 procedió a indicar:*

“...dado que el plus de riesgo es el que está causando la distorsión salarial entre estas dos clases, lo conveniente es esperar a que se concluya el estudio integral sobre Riesgo y Vacaciones Profilácticas, en el cual se están analizando diversas gestiones (entre ellas, las clases de Trabajador Social y Psicólogos) para establecer la procedencia de este pago.”

*Como se desprende, las solicitudes que ha presentado Doña Matilde han sido debidamente atendidas en su oportunidad mediante los informes **IDH-068/192/227** todos del 2006 y que tal como se ha reiterado, será necesario esperar los resultados de la investigación que actualmente desarrolla este Departamento, toda vez que es evidente que el porcentaje de riesgo (10%) es el que está causando la distorsión entre los puestos de “Profesional 3” con respecto a los de “Supervisión” en el Departamento de Trabajo Social y Psicología.”*

Es criterio del Consejo de Personal que la diferencia salarial producto del pago del 10% de riesgo que pone en desventaja el puesto de Supervisor en Psicología hace necesario que se le otorgue ese beneficio, sumado a las funciones y labores que ejecuta ese puesto, las cuales de manera comparativa hacen suponer que este puesto de Supervisor en materia de riesgo tiene similitud con el Profesional 3 “Psicólogo y Trabajador Social”.

Se acordó: Otorgar el 10% de riesgo al puesto de Supervisor de Apoyo en el Área de Psicología o Trabajo Social.

ARTÍCULO VIII

La Sección de Reclutamiento y Selección e Informe RS-0223-2007 señala:

I. ANTECEDENTES

1.1 El Consejo de Personal en sesión celebrada el 29 de julio del 2003, artículo V dispuso lo siguiente:

“A raíz de algunos casos en los que los oferentes aceptan y luego desisten en su participación en las ternas, generando trámites administrativos y trastornos en el proceso de llenado de vacantes, se acordó:

1. Indicar al Departamento de Personal que en las comunicaciones para llenar terna se indique específicamente la responsabilidad que tienen los servidores de valorar su inclusión en la misma y adicionalmente que en dicha comunicación se debe señalar que en caso de desistir, debe presentarse una justificación por escrito ante el Departamento de Personal.

2. En este caso, copia de lo que resuelva el Departamento de Personal se agregará al expediente personal del servidor.” (El resaltado no corresponde al original).

1.2 En acatamiento a dicha normativa, la Sección de Reclutamiento y Selección remitió una circular a todos los empleados judiciales del país, en fecha 04 de setiembre del 2003, mediante la cual se comunicó el acuerdo de marras. Asimismo, en cada documento de “consulta de terna”, se les reitera a los oferentes elegibles tal disposición, para que lo consideren al momento de aceptar su inclusión en dicho documento.

1.3 La Ley de Carrera Judicial en su artículo 75 indica lo siguiente:

“...La persona que fuera descalificada en un concurso, no podrá participar en el siguiente; y si quedare aplazado en las subsiguientes oportunidades, en cada caso no podrá participar en los concursos posteriores”.

1.4 *Por su parte, la Dirección General de Servicio Civil, en su Manual de Normas y Procedimientos, indica en el capítulo IX, apartado 8, lo siguiente:*

“...Un candidato podrá ser excluido del Registro de Elegibles, por cualquiera de las siguientes razones:
[...]

c. Declinación del nombramiento que se ofrezca de ocupar un puesto **para el cual hubiere hecho Oferta de Servicios**. No obstante, cuando el candidato no estuviere dispuesto a aceptar un nombramiento limitado a determinado período, localidad geográfica o condiciones de trabajo diferentes a las especificadas en el Pedimento de Personal a la fecha de las pruebas, su nombre permanecerá en el Registro de Elegibles correspondiente, mientras prevalezcan las condiciones no aceptadas por él.” (El resaltado es nuestro).

Dado que la norma no especifica si dicha exclusión es de carácter temporal o permanente, se consultó al Lic. Luis Enrique Gutiérrez Cortés, Encargado del Área de Postulación de Candidatos de la Dirección General del Servicio Civil el procedimiento utilizado, y se recibió mediante correo electrónico de fecha 09 de agosto, la siguiente respuesta:

“...al no establecerse en la normativa tiempo sino solamente la condición de exclusión del registro de elegibles se entiende que es una **exclusión permanente**, pero en ningún momento se le priva de participar de nuevo en los procesos de reclutamiento y selección y la posibilidad de volver a integrar el registro de elegibles, claro está si gana las pruebas, con la nueva calificación (entiéndase que **la anterior nota ya no tiene ningún valor ni derecho por haber sido excluido por su negativa**).” (El resaltado no corresponde al original).

1.5 El Estatuto de Servicio Judicial, en su artículo 83 señala que “...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**.” (El resaltado no es del original).

II. CONSIDERACIONES

2.1 *Pese a lo dispuesto por el Consejo de Personal, son frecuentes los casos de oferentes que se inscriben en un concurso para una clase, oficina y zona*

*geográfica específica, realizan los exámenes de selección correspondientes, se someten a la entrevista laboral, para finalmente mantenerse a la espera de que se confeccione su promedio de elegibilidad una vez calificado su expediente y valorado el factor experiencia, todo lo anterior con los costos institucionales que cada etapa del proceso demanda, para que al finalizar el trámite evaluativo soliciten que **no se les incluya** en la terna por no ser “de su interés”, o por innumerables razones que para el candidato son válidas pero que para esta Oficina se traducen en un “trastorno en el proceso de llenado de vacantes” como bien lo indica el Consejo de Personal en su acuerdo, sin que a la fecha el Departamento de Personal haya contado con instrumentos más estrictos para hacer valer esa responsabilidad que el oferente debe considerar al momento de participar en un concurso.*

2.2 Por otra parte, los nuevos sistemas evaluativos que esta Sección está implementando en los concursos para el llenado de vacantes de puestos de apoyo, genera inscripciones masivas de servidores deseosos de adquirir una propiedad o un ascenso en la zona y puestos que se especifican en el cartel; sin embargo, muchas personas insisten en inscribirse y presentarse a realizar exámenes sin que exista de su parte un interés real en el o los puestos en concurso, lo cual pudo constatarse en la más reciente publicación para la zona de Cartago y cantones aledaños, según concurso N° 013-2006, en el cual se

especificó que los exámenes de selección que se estarían aplicando eran para **“...nombramientos en propiedad y únicamente para las plazas vacantes que se detallan a continuación...”**, indicándose en un cuadro la clase de puesto, el número de puesto y la oficina. Además, solamente podían participar quienes cumplieran requisitos y llenaran el formulario de inscripción, en el cual se debía seleccionar con una equis la(s) oficina(s) y puesto(s) de interés según el detalle publicado y que también contenía el siguiente recordatorio: **“...una vez finalizado el proceso evaluativo, solamente se confeccionarán promedios para el (los) puesto (s) y oficina (s) que haya seleccionado”**. En esta convocatoria se citaron a exámenes a un total de 230 personas de 297 originalmente inscritas, de las cuales algunas no cumplieron con los requisitos por lo que fueron desestimadas. Además muchos indicaron verbalmente que su deseo no era ser nombrados en estas plazas, sino obtener una elegibilidad.

Debido a que en las publicaciones que se realizarán en las próximas semanas, esperamos una afluencia de centenares o incluso miles de oferentes para cada una de las zonas geográficas en concurso, consideramos que se deben tomar medidas que garanticen que las personas que se inscriban realmente tengan interés, a fin de utilizar de la mejor manera los recursos limitados con que contamos para este nuevo proceso.

2.3 *Consideramos que la medida que se ha venido aplicando hasta la fecha con las personas que a último momento solicitan ser excluidos de la terna, es sumamente blanda, desde el punto de vista del proceso, para los oferentes que al saber que no existe ningún tipo de sanción, se valen de la oportunidad muchas veces con el único fin de conocer las pruebas o simplemente tratar de adelantarse a otros compañeros, a sabiendas de que no es posible -dada la masividad-, que todas las personas del país sean evaluadas al mismo tiempo y que inevitablemente deberán esperar su turno en la provincia o zona geográfica de interés.*

Es por ello que a nuestro criterio cuando un oferente solicita renunciar a una terna, en lugar de exigirle que presente una “justificación”, la cual en el fondo no produce ningún tipo de efecto dentro del proceso de selección, se debería “invertir el trámite” y no esperar el final del concurso para hacer la advertencia, sino informar desde el momento inicial en que se realiza la publicación, que quienes se inscriban y al final desistan serán sujetos de la sanción que este Departamento aplicará en todos los casos, según se recomienda en este informe.

III. CONCLUSIÓN

Una vez revisados los antecedentes y con base en las consideraciones indicadas, se denota que es necesario e importante que para algunos procesos

dentro de un sistema de selección, existan ciertas regulaciones tendientes a maximizar los recursos, de forma que se garantice que el producto final, en nuestro caso el registro de elegibles, se obtenga con base en un trámite fluido y con el personal que muestre un interés real en ocupar los puestos vacantes y no otro tipo de intereses que en la mayoría de los casos lo que produce es un atraso en el proceso y un costo alto para el Poder Judicial tanto en tiempo como en otros recursos invertidos, por ejemplo el factor humano.

Para que esto no suceda, o por lo menos para que se minimice el problema, existen instrumentos utilizados tanto en el Poder Judicial (Ley de Carrera Judicial en el proceso de reclutamiento de jueces), como en otras instituciones, por ejemplo la Dirección General del Servicio Civil. En ambos casos el oferente está advertido de las posibles sanciones que aplicarían tanto si no culmina satisfactoriamente el proceso evaluativo como en aquellas situaciones que no acepta integrar una nómina o terna para un puesto y lugar que específicamente había solicitado, lo cual garantizará que con un tipo de limitación o sanción de por medio, muchas personas desistan de participar en concursos para los cuales no estén plenamente interesados.

No obstante, para el caso de la Sección de Reclutamiento y Selección, al no existir una norma expresa que disponga de algún tipo de sanción o trámite a seguir cuando se presentan situaciones como las que nos ocupa (salvo el

acuerdo del Consejo de Personal indicado en el apartado 1.1), se propone resolver con base en cuerpos normativos alternos, tomando como referencia en forma análoga las disposiciones aplicadas por el Servicio Civil, según lo permite el Estatuto de Servicio Judicial en su artículo 83, a fin de crear de esta manera un procedimiento administrativo que regule este tema.

IV. RECOMENDACION

Con la intención de que se garantice mediante el proceso de reclutamiento que esta Institución pueda atraer a candidatos idóneos para ocupar las diferentes plazas vacantes y al mismo tiempo fortalecer nuestros registros de elegibles y preseleccionados para clases de puesto, oficinas y zonas geográficas específicas, solicitamos con base en el artículo 83 (⁷) de la Ley Estatuto de Servicio Judicial, que en lo sucesivo se autorice a esta Sección para que en las publicaciones de concursos que se resuelvan mediante el sistema de terna, se incorpore la siguiente leyenda:

“Sobre la incorporación en terna y las sanciones en caso de desistir

Es responsabilidad del oferente valorar previo a la inscripción en un concurso para una clase de puesto y oficina específica que: en caso de aprobar el proceso de selección será incluido en el registro de elegibles correspondiente, según lo especifique el cartel del concurso; asimismo, si su promedio se lo permite se incorporará de oficio en la terna respectiva.

*En caso de que el candidato tenga posibilidades de integrar la terna y **desista**, podrá ser sujeto de las siguientes **sanciones**:*

⁷ “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.”

a) *Su promedio se excluirá en forma definitiva del Registro de Elegibles para la oficina, zona geográfica y clase de puesto, para los cuales presentó Oferta de Servicios o solicitud de participación, así como para oficinas homólogas de otros Circuitos Judiciales; por consiguiente, también el (los) examen (es) escrito (s) con el (los) que obtuvo su elegibilidad perderán cualquier validez o vigencia, para esa(s) clase(s) de puesto y tipo de oficina(s) en particular.*

b) *No obstante, si es de su interés integrar nuevamente los registros de elegibles en los que fue excluido, podrá inscribirse en un próximo concurso para la misma clase de puesto y tipo de oficina, en el entendido de que deberá **realizar nuevamente los exámenes y aprobar el proceso evaluativo** en las mismas condiciones que los nuevos candidatos, siempre y cuando haya transcurrido **un año, contado a partir del momento en que realizó el último examen** que se dejó sin efecto, según lo indicado en el inciso anterior.*

c) *En estos casos, el oferente deberá realizar y aprobar el proceso de selección desde el principio, indistintamente los exámenes o elegibilidades que haya obtenido para otro tipo de clase de puesto u oficina judicial, en cualquier concurso, entendiéndose que no se tramitará convalidación o equiparación alguna.*

d) *Las medidas indicadas operan en primer término para los candidatos que en adelante se inscriban en un concurso, mostrando así su interés en uno o varios puestos en particular y que producto de ese concurso resulten elegibles.*

Para aquellas personas que con anterioridad a la publicación del concurso ya integraban el registro de elegibles para el cargo de interés y que de acuerdo con su promedio tengan posibilidades de participar en la terna, se les deberá extender el documento denominado “consulta de terna”, según el procedimiento usual. Si en primera instancia acepta integrarla y posteriormente desiste, a partir de ese momento será sujeto de las presentes sanciones.

e) *Las situaciones mencionadas en los apartados anteriores, así como cualquier otra que no se haya considerado, pero que igualmente pueda ser objeto de sanción, serán valoradas por el Departamento de Personal en forma individual y agregará al expediente personal del servidor una copia de la resolución.”*

Se acordó: *Indicar que el Departamento de Personal en relación con el tema de establecer algún tipo de sanción para las personas que al final del proceso de selección y reclutamiento, se abstienen de integrar la terna y por ende desistir de la misma, no se puede establecer sanciones ya que la normativa del*

Estatuto de Servicio Judicial y la Ley Orgánica del Poder Judicial no lo establece expresamente.

ARTÍCULO IX

La Sección de Reclutamiento y Selección en Informe RS-0235-2007 señala:

I. GESTION:

Mediante nota recibida en esta oficina el pasado 13 de febrero, la Licenciada Maribel Gutiérrez Villalobos, Defensora Pública a.í., de la Unidad de Defensa Penal, manifiesta lo siguiente:

“ ... En virtud del Concurso 01-2007, de Defensor Público Coordinador y Defensor Público Coordinador (sic), el cual se publicó el día 30 de enero al 9 de Febrero del Presente año, por medio de correo electrónico del Poder Judicial.

Sin embargo, quien suscribe, no participó en ese momento por encontrarme incapacitada del 25 de enero al 1°. de marzo del presente año, debido a un accidente de tránsito, de lo cual adjunto copia de incapacidad.

Solicito se tome en cuenta mi participación en dicho concurso, de lo cual adjunto solicitud. Considero que se debe de valorar tal posibilidad en virtud de existir una causa de justificación, por lo tanto el término del plazo no debe de perjudicarme ...”

II. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

A. La Sección de Reclutamiento y Selección, publicó el 31 de enero del presente año el concurso N° 0001-07, para llenar en propiedad las plazas vacantes correspondientes a los puestos de Defensor Público, Defensor

Público Coordinador y Defensor Público Supervisor, que cerró el 09 de febrero anterior.

B. El mencionado concurso se divulgó por medio de correo electrónico a todos los despachos y funcionarios judiciales que cuentan con el mismo, en el “Boletín Judicial” y además fue colocado en la intranet judicial, específicamente en la página del Departamento de Personal – Gestión Humana.

C. La Licenciada Gutiérrez Villalobos, presentó copias fotostáticas de las incapacidades extendidas por el Instituto Nacional de Seguros, las cuales presentan las siguientes fechas:

Desde: 26-01-2007 hasta 01-02-2007

Desde: 01-02-2007 hasta 13-02-2007

D. La servidora Gutiérrez Villalobos ingresó interinamente el 10 de febrero de 1997 como Defensora Pública en la Defensa Pública de Cartago. A partir del 01 de febrero del 2001 ingresó en propiedad como Defensora Pública en la Defensa Pública de Turrialba. Actualmente se desempeña interinamente como Defensora Pública en la Unidad de Defensa Penal.

E. De acuerdo con los registros que para tal efecto lleva el Departamento de Personal – Gestión Humana, la servidora Gutiérrez Villalobos, no posee suspensiones ni correcciones disciplinarias.

F. Cabe mencionar que la gestionante, presentó junto con su diligencia, la “Boleta de Inscripción Concurso 01-2007”, la cual era uno de los requisitos para poder participar en el concurso que nos ocupa.

G. El Consejo de la Judicatura, en sesión CJ-20-02 artículo III, en relación con una gestión similar sobre este mismo tema, acordó lo siguiente: “... **excluir del concurso CJ-06-2001, para el cargo de Juez 4 Civil a la licenciada Alpízar Chaves ya que no se puede supeditar la conclusión del mismo a una situación particular de un oferente, por estar ésta incapacitada...**”

III. CONCLUSIÓN:

A. Durante el período de vigencia del concurso, la señora(ita) Gutiérrez Villalobos por los motivos que expone, no presentó la “Boleta de Inscripción Concurso N° 01-2007”. Asimismo, no consta en esta Oficina una gestión anterior a la que se está analizando, donde mostrara su interés de participación en dicho concurso.

B. Por otra parte, en el cartel de la publicación, en el apartado de “Inscripciones” en el párrafo N° 03, se indicó: “**Si ya aportó la Oferta de Servicios, solamente debe presentar la boleta de inscripción en la oficina que se indicó o mediante el fax 295-4288.**”, por lo que la servidora Gutiérrez

Villalobos, en virtud de ser funcionaria judicial ya tenía la Oferta de Servicios, por lo que no era necesario que se presentara a esta Sección.

*C. De aprobarse la solicitud de la Licenciada Gutiérrez Villalobos, no se estaría cumpliendo con lo indicado en el párrafo N° 04 del apartado de “Inscripciones” del cartel de la publicación, que literalmente dice: “**Las boletas de inscripción recibidas después de la fecha y hora de cierre indicadas en este aviso, se rechazarán por extemporáneas.**”. Asimismo no se estaría aplicando el principio de igualdad de condiciones para los demás participantes, que no fueron aceptados por presentar su inscripción extemporánea, aún cumpliendo todos los requisitos.*

IV. RECOMENDACIÓN:

La Sección de Reclutamiento y Selección recomienda denegar la petición de la servidora Gutiérrez Villalobos, 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° 0001-2007.”

Se acordó: Acoger la recomendación de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal y denegar la petición de la servidora Gutiérrez Villalobos.

ARTÍCULO X

La Sección de Reclutamiento y Selección en Informe RS-0241-2007 indica:

I. GESTION:

Mediante nota recibida en esta oficina el pasado 13 de febrero, la Licenciada Viviana Navarro Marín, Defensora Pública a.í., de la Defensa Pública de Turno Extraordinario de San José, manifiesta lo siguiente:

" ... La suscrita, Viviana Navarro Marín, cédula 1-866-047, defensora pública, por este medio les solicito muy respetuosamente se me admita la solicitud para concursar por las plazas señaladas en el documento adjunto, presentado de forma extemporánea. Lo anterior tomando en consideración que desde el mes de noviembre y hasta el 4 de abril, me encuentro con la licencia por maternidad y por ello y al no tener acceso a la información que por medio de correo electrónico se envía no pude conocer del concurso para las plazas de la Defensa Pública hasta el día de hoy. En ese sentido les ruego tomar en consideración que me encuentro interina desde el año de 1995, año en el que entré a trabajar al Poder Judicial, que actualmente laboro como defensora pública y que han transcurrido más de tres años desde el último concurso en dicha institución..." (sic)

II. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

H. La Sección de Reclutamiento y Selección, publicó el 31 de enero del presente año el concurso N° 0001-07, para llenar en propiedad las plazas vacantes correspondientes a los puestos de Defensor Público, Defensor Público Coordinador y Defensor Público Supervisor, que cerró el 09 de febrero anterior.

I. El mencionado concurso se divulgó por medio de correo electrónico a todos los despachos y funcionarios judiciales que cuentan con el mismo, en el "Boletín Judicial" y además fue colocado en la intranet judicial, específicamente en la página del Departamento de Personal – Gestión Humana.

J. Consultadas las acciones de personal de la Licenciada Viviana Navarro Mata, cédula N° 01-0866-0047 en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) del Departamento de Personal – Gestión Humana, se

constató que presenta registrada la siguiente incapacidad por maternidad, mientras el concurso se encontraba vigente para inscribirse:

Desde: 29-01-2007 hasta 03-04-2007 (Acción N° 2007004924)

J. La servidora Navarro Marín ingresó interinamente, el 24 de enero de 1995 como Auxiliar Judicial 2, en el Juzgado Penal de San José. A partir del 14 de mayo de 1999, se desempeña como Defensora Pública y actualmente ejerce ese mismo puesto, en la Defensa Pública de Turno Extraordinario de San José.

J. De acuerdo con los registros que para tal efecto lleva el Departamento de Personal – Gestión Humana, la servidora Navarro Marín, no posee suspensiones ni correcciones disciplinarias.

K. Cabe mencionar que la gestionante, presentó junto con su diligencia, la “Boleta de Inscripción Concurso 01-2007”, la cual era uno de los requisitos para poder participar en el concurso que nos ocupa.

*L. El Consejo de la Judicatura, en sesión CJ-20-02 artículo III, en relación con una gestión similar sobre este mismo tema, acordó lo siguiente: “... **excluir del concurso CJ-06-2001, para el cargo de Juez 4 Civil a la licenciada Alpízar Chaves ya que no se puede supeditar la conclusión del mismo a una situación particular de un oferente, por estar ésta incapacitada...**”*

III. CONCLUSIÓN:

D. Durante el período de vigencia del concurso, la señora(ita) Navarro Marín por los motivos que expone, no presentó la “Boleta de Inscripción Concurso N° 01-2007”. Asimismo, no consta en esta Oficina una gestión anterior a la que se está analizando, donde mostrara su interés de participación en dicho concurso.

E. Por otra parte, en el cartel de la publicación, en el apartado de “Inscripciones” en el párrafo N° 03, se indicó: **“Si ya aportó la Oferta de Servicios, solamente debe presentar la boleta de inscripción en la oficina que se indicó o mediante el fax 295-4288.”**, por lo que la servidora Navarro Marín, en virtud de ser funcionaria judicial ya tenía la Oferta de Servicios, por lo que no era necesario que se presentara a esta Sección.

F. De aprobarse la solicitud de la Licenciada Navarro Marín, no se estaría cumpliendo con lo indicado en el párrafo N° 04 del apartado de “Inscripciones” del cartel de la publicación, que literalmente dice: **“Las boletas de inscripción recibidas después de la fecha y hora de cierre indicadas en este aviso, se rechazarán por extemporáneas.”** Asimismo no se estaría aplicando el principio de igualdad de condiciones para los demás participantes, que no fueron aceptados por presentar su inscripción extemporánea, aún cumpliendo todos los requisitos.

IV. RECOMENDACIÓN:

La Sección de Reclutamiento y Selección recomienda denegar la petición de la servidora Navarro Marín, 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° 0001-2007.”

Se acordó: Acoger la recomendación de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal y denegar la petición de la servidora Navarro Marín.

ARTÍCULO XI

La Sección de Reclutamiento y Selección en Informe RS-0077-2007 indica:

I. GESTIONES

1.1 Mediante correo electrónico adjunto recibido en esta Sección el pasado 09 de enero del año en curso, el Lic. Julio González Jamenson, en aquel momento Juez Coordinador del Juzgado de Pensiones de Cartago (se acogió a la jubilación a partir del 15-01-2007) indicó entre otras cosas lo siguiente:

“...deseo impugnar la terna numero 136-2006, para ocupar el puesto de Auxiliar Judicial 1 en este Juzgado de Pensiones, plaza vacante numero 103137, con fundamento en lo siguiente.

Las personas que conforman dicha terna, fueron entrevistadas el día veinte de diciembre de este año, por el suscrito, llegando a la conclusión en conjunto con

la Licenciada Lisbeth Sanchez Gonzalez cojueza del despacho, de que ninguna de las personas que conforman dicha terna, llena las expectativas para ocupar el puesto vacante.

Es mi interes el nombramiento de la señora GUISELLE RAMIREZ BINNS, de cédula 3-232-246, persona de reconocida trayectoria en este despacho y en el Poder Judicial, quien ha laborado en este despacho con muy buen desempeño y conocimiento de la materia, señora quien presento solicitud de convalidacion a su oficina, por lo que solicito se deje sin efecto la terna hasta que se realice la convalidacion solicitada por la indicada señora y luego sea integrada en la terna.

Ruégole dar la atencion que se requiere a la presente solicitud, pues requerimos de la nueva terna para el nombramiento inmediato de la funcionaria.”

(sic)

1.2 Por otra parte, la servidora Guiselle Ramírez Binns, Auxiliar Supernumeraria 1 a.í. en la Unidad Administrativa Regional de Cartago, mediante oficio recibido en esta oficina el 20 de diciembre de 2006, solicita “... la CONVALIDACIÓN de mis notas, ya que estoy elegible como Auxiliar Supernumeraria uno con una nota de 79.33 y como Supernumeraria dos con una nota de 71.92. En este momento estoy con la posibilidad de concursar en plazas para Cartago y Turrialba en los Juzgados de Pensiones Alimentarias...”.

La interesada adjunta a su misiva una copia del comunicado de fecha 08 de octubre de 2003, en el cual esta Sección le indica las calificaciones para los puestos de auxiliar supernumerario 1 y 2 para Cartago.

II. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

2.1 La Sección de Reclutamiento y Selección remitió al Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago el pasado 19 de diciembre de 2006 la terna N° 136-2006, integrada por las siguientes oferentes con sus respectivas calificaciones:

Nombre	Promedio	Posición en la lista de Elegibles
<i>1. Rodríguez Calderón Lidieth</i>	<i>87.66 %</i>	<i>1</i>
<i>2. Garita Esquivel Oky Tatiana</i>	<i>78.81 %</i>	<i>2</i>
<i>3. Alfaro Camacho Stephanie</i>	<i>74.00 %</i>	<i>3</i>

2.2 Dicha terna se confeccionó una vez finalizado el proceso evaluativo de acuerdo con el concurso N° 013-2006, en el cual se publicaron las plazas vacantes de Auxiliar Judicial en Cartago y cantones aledaños.

2.3 La plaza vacante N° 103137 de ese Juzgado de Pensiones ha sido ocupada en forma interina por la servidora Yendry Villalobos Muñoz, quien participó en el concurso pero no resultó elegible, toda vez que improbo el examen de aptitud administrativa, razón por la cual deberá esperar una nueva convocatoria para

poder repetir el examen de interés en igualdad de condiciones que otros interesados.

2.4 La situación particular de la señora Guiselle Ramírez Binns, a quien solicita el anterior Juez Coordinador que se le permita integrar la terna, se detalla a continuación:

*a) Se inscribió en el concurso de cita, sin embargo no resultó elegible para el cargo de interés en virtud de que al someterse al nuevo proceso evaluativo no aprobó el examen de aptitud administrativa, situación que se le notificó por medio de fax, el **22 de setiembre de 2006**.*

*b) Tal y como lo indica en su nota del 20 de diciembre de 2006, la señora Ramírez se encuentra elegible únicamente para los puestos de **Auxiliar Supernumeraria 1** de la Unidad Administrativa Regional de Cartago, con un promedio de **79.33 %** y para **Auxiliar Supernumeraria 2** con una nota de **71.92 %**, desde el año 2002. El examen que en su oportunidad realizó y aprobó para obtener dicha elegibilidad fue en la materia de **Pensiones Alimentarias**, pues según el sistema de selección anterior al 2006, los postulantes al cargo de Auxiliar Supernumerario tenían la posibilidad de escoger ser evaluados en una de las seis materias básicas (civil, penal, laboral, familia, tránsito o pensiones). Se aclara que esta Oficina, en otras circunstancias, hubiera procedido a*

realizar la convalidación “de oficio” de haberse determinado claramente tal posibilidad, no obstante, una elegibilidad registrada en nuestros sistemas informáticos bajo la clase “Auxiliar Supernumerario” perteneciente a una UAR, no nos indica la información necesaria, salvo que formalmente la persona interesada solicite un estudio de su expediente en aras de una posible convalidación, lo cual en el caso que nos ocupa no ocurrió.

c) Una vez revisados todos los aspectos relativos a la posible convalidación de la elegibilidad solicitada, destacan los siguientes elementos:

 *De acuerdo con la estructura de clases de puestos vigente, la categoría de Auxiliar Supernumerario 1 (en la que está elegible la Sra. Ramírez) es equivalente con la de Auxiliar Judicial 1 (para la que pretende integrar la terna).*

 *El nuevo modelo de selección aprobado por el Consejo de Personal y avalado por el Consejo Superior el 28-03-2006 en su artículo LIX, indica que las personas que se encontraban elegibles bajo el anterior sistema de selección conservarán esa elegibilidad con la misma nota, en el entendido de que para aumentar su promedio necesariamente deberán ajustarse al nuevo sistema evaluativo.*

 *En vista de que la interesada en su oportunidad obtuvo su promedio de elegibilidad para Auxiliar Supernumeraria 1 con base en un examen específico*

de la materia de Pensiones Alimentarias y además aprobó el resto del proceso, no habría inconveniente en incorporar ese mismo promedio en el registro de elegibles solicitado.

Por lo anterior se concluye que técnicamente sí procede realizar la convalidación de Auxiliar Supernumeraria 1 para Auxiliar Judicial 1 del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago.

*d) No obstante lo indicado en el acápite anterior, debe valorarse que la solicitud de convalidación ingresó a esta Oficina el **20 de diciembre de 2006**, o sea un día después de que la terna fue recibida en el Juzgado de Pensiones, por lo que a simple vista es nuestro criterio que no existe inconveniente en incorporar a la Sra. Ramírez Binns en el registro de elegibles como se indicó, sin embargo **por el carácter extemporáneo de la gestión, no sería factible dejar sin efecto la terna para incluir a la señora Ramírez como se está solicitando, salvo que este Consejo disponga lo contrario.***

e) De aceptarse la impugnación para incorporar a la gestionante, ocuparía el segundo lugar dejando fuera de la terna a la servidora Stephanie Alfaro Camacho quien adquirió legítimamente su derecho en integrarla.

f) *La presente situación generará un antecedente cuyo resultado en lo sucesivo servirá de base para atender otras gestiones del mismo tipo, pues a la fecha no se cuenta con una disposición para determinar hasta qué momento procede realizar una convalidación antes de confeccionar una terna, razón por la cual en este documento se plantea una propuesta para que se regule el tema de las convalidaciones de promedios de elegibilidad, el cual se detalla más adelante.*

g) *Como parte de las consideraciones que se deben analizar en este caso, y para prever cualquier aclaración futura, no quisiéramos dejar de referirnos a las últimas gestiones presentadas por la Sra. Guiselle Ramírez Binns ante esta Sección, así como nuestras respuestas, pues ella como interesada podría eventualmente argumentar que su solicitud ya la había gestionado antes del 20 de diciembre de 2006. Revisemos cronológicamente su historial según la información que consta en el expediente personal:*

 **01-08-2002:** *Se confecciona su promedio de elegibilidad para el cargo de Auxiliar Supernumeraria 1 de la Unidad Administrativa Regional de Cartago, con una nota de 79.33 %, el cual según el informe de calificación que consta en su expediente personal, se le notificó el 02-09-2002.*

 **08-10-2003:** *Se le remite oficio en el cual se reitera su promedio de elegibilidad tanto para Auxiliar Supernumeraria 1 como para Auxiliar Supernumerario 2 (79.33 y 71.92 %, respectivamente).*

✚ **21-09-2005:** Se recibe en esta Sección una nota con fecha 20 de setiembre de 2005, en la cual la Sra. Ramírez indica: “...solicito con carácter de urgencia se **recalifique** el puesto de Auxiliar Judicial en el Juzgado de Pensiones de Cartago. Asimismo solicito se me envíe vía fax [...] las calificaciones obtenidas para los puestos de Auxiliar Judicial y Auxiliar Supernumerario...” (énfasis agregado).

✚ **03-11-2005:** Oficio de la Sección de Reclutamiento y Selección, en el cual se le indicó que el trámite usual para cualquier solicitud de recalificación “...se realiza únicamente cuando hay concurso y por el momento no hay vacante en ese despacho.” razón por la cual en ese momento no procedía hacer una revisión de su expediente.

✚ **13-06-2006:** La señora Ramírez presentó debidamente lleno el denominado “Formulario para inscripción en el concurso N° 013-2006”, para las plazas vacantes del Circuito Judicial de Cartago, en el cual seleccionó las siguientes: Aux.Jud.2 para Jdo.Familia, Aux.Jud.1 para Jdo.Pensiones, Aux.Jud.2 para Jdo.Familia-Penal Juv. y Violenc.Domést. Turrialba y Aux.Serv.Gen.2 para el Jdo.Contrav.Men.Ctía de la Unión.

✚ **27-07-2006:** Realizó la prueba de aptitud administrativa en Cartago.

✚ **22-09-2006:** La Sección de Reclutamiento y Selección, mediante oficio RS-2419-06 le notifica que no calificó para los puestos de interés, en virtud de

que no aprobó la “Prueba de Aptitud Administrativa” aplicada en Cartago para el concurso 013-2006.

✚ **25-09-2006:** Se recibe en esta Sección una nota de la Sra. Ramírez Binns fechada 18 de setiembre de 2006, en los siguientes términos: “...solicito muy respetuosamente la **Recalificación de mis notas**, ya que estoy elegible en pensiones, supernumeraria uno y dos. La presente solicitud la hago ya que anteriormente se me indicó que podía hacerla solamente si había plazas para concursar, las cuales como ustedes saben en este momento están en concurso...”. (énfasis agregado).

✚ **13-10-2006:** La Sección de Reclutamiento y Selección, mediante oficio RS-3019-06 le aclaró que de acuerdo con los nuevos lineamientos en materia de selección de personal, tal y como se publicó en el concurso 013-2006: “...El candidato **que antes de la aprobación de este nuevo sistema, se encuentre elegible para el puesto y oficina de interés**, mantendrá ese estado y conservará exactamente el mismo promedio, en el entendido de que **no se realizarán recalificaciones de experiencia en ningún caso**. Si desea mejorar su promedio, deberá participar en igualdad de condiciones con los demás interesados, realizar la prueba de aptitud administrativa y ajustarse a los nuevos parámetros de selección; en caso de no alcanzar una mayor calificación en su ponderación final, mantendrá la anterior.”

A su vez, en dicho oficio se le indicó que “...para optar por la recalificación solicitada anteriormente, deberá esperar que nuestra Sección publique nuevamente un concurso para los cargos de su interés...”.

 **20-12-2006:** *Se recibe en nuestra Sección la solicitud de “...CONVALIDACION de mis notas...” por parte de la interesada, lo cual origina el presente informe.*

III. ANÁLISIS Y CONCLUSIONES

3.1 Con base en lo indicado en el punto 2.4 inciso (c) sí es factible realizar la convalidación del promedio de Auxiliar Supernumerario 1 al de Auxiliar Judicial 1 para el Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, tal como lo solicita la Sra. Guiselle Ramírez Binns en su nota del 20 de diciembre anterior, en virtud de que el examen que en su oportunidad aprobó, junto con el resto de pruebas complementarias, la faculta para laborar en la materia de pensiones alimentarias, por lo cual ya esta Sección realizó la inclusión del promedio (79.33 %) en el registro de elegibles correspondiente.

3.2 En virtud de que la solicitud de convalidación ingresó a esta oficina posterior a la confección de la terna N° 136-2006 para el cargo de Auxiliar Judicial 1 del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, dicha solicitud se considera extemporánea y por lo tanto la impugnación presentada, en la cual se

expone como principal argumento la necesidad de incorporar a la Sra. Ramírez Binns en la terna, debe rechazarse.

3.3 Según el resumen cronológico presentado en el punto 2.4 inciso (g), se concluye lo siguiente:

a) Que la señora Ramírez Binns fue notificada de las únicas elegibilidades con que cuenta, para la clase Auxiliar Supernumerario 1 y 2 adscritas a la Unidad Administrativa de Cartago. La última notificación que consta en el expediente es la del 08 de octubre de 2003, de la cual la gestionante adjunta copia en su oficio.

b) Que tiempo atrás la interesada había solicitado la “recalificación” de sus elegibilidades, sea las de Auxiliar Supernumerario, lo que conllevaba en el anterior sistema a tomar sus promedios de elegibilidad y sumarle puntos al actualizar el factor experiencia cuando procedía o en su defecto, volver a calcular el promedio en caso de haber repetido y aumentado el valor de alguno de los exámenes de selección; no obstante este procedimiento no fue realizado en las oportunidades solicitadas por cuanto en ese momento no existían puestos de Auxiliar Supernumerario en concurso y dado que el nuevo modelo considera otros rubros y valores porcentuales, tal como se indicó en el acuerdo donde se avala el cambio de sistema, las recalificaciones de promedios obtenidos años atrás no proceden.

c) *Que de acuerdo con esas solicitudes de recalificación, se podría interpretar, sobretudo con lo que indicó en su nota del 25-09-2006, que la interesada daba por un hecho que se encontraba elegible para el Juzgado de Pensiones Alimentarias, no obstante como se acaba de mencionar, ya esta Sección desde años atrás le había comunicado cuales eran exactamente sus promedios (sólo para Auxiliar Supernumerario) y por tanto en esta oportunidad se le dio respuesta a su gestión según el procedimiento usual para el tipo de trámite solicitado, o sea el de “recalificación” y no el de “convalidación” que para sus intereses, es el que en ese momento hubiera procedido, tal como lo hizo en su última nota del 20 de diciembre.*

d) *Que si bien, no es responsabilidad de los oferentes conocer en detalle los términos técnicos utilizados dentro del proceso de reclutamiento y selección de personal, ni tampoco se requiere que la gestión tenga un formato de redacción especial, sí es necesario que del texto se infiera claramente la pretensión; en el caso que nos ocupa, la solicitud para que se considerara el promedio de Auxiliar Supernumerario para otra clase diferente a la que estaba en concurso (Auxiliar Judicial 1) no es clara sino hasta que se recibe la última gestión de la Sra. Ramírez, pero ya la terna había sido remitida al despacho correspondiente.*

e) *Que si bien esta Sección dentro del trámite usual de un concurso realiza una revisión de cada uno de los expedientes de los participantes, es difícil*

determinar en casos como este que aunque la oferente reprobó el nuevo examen (prueba de aptitud administrativa) podía seguir participando si se hubiera realizado el procedimiento de convalidación “de oficio”, sobretodo cuando hablamos de concursos masivos en los que se deben revisar cientos de expedientes y cuyo trámite por ser un proceso complementario no siempre puede ser identificable si no es solicitado expresamente.

f) Que es responsabilidad del interesado (a) externar su solicitud en tiempo y forma, pues a pesar de que la Sección de Reclutamiento y Selección le comunicó a la señora Ramírez Binns desde el 22 de setiembre del año anterior, que no calificó para los puestos de interés del concurso N° 013-2006, pues obtuvo un resultado negativo en la prueba de aptitud administrativa, no se recibió ninguna respuesta donde se pretendiera aclarar lo que le indicamos, a efecto de que se le permitiera continuar en el proceso y eventualmente poder integrar específicamente la terna del Juzgado de Pensiones (recuérdese que ella se inscribió para cuatro puestos y oficinas diferentes).

IV. RECOMENDACIONES

4.1 En cuanto a la impugnación de la terna:

La Sección de Reclutamiento y Selección recomienda salvo mejor criterio del Consejo de Personal, denegar la presente impugnación y mantener la terna N°136-2006, en virtud de que las tres oferentes que la integran obtuvieron un

promedio favorable para su participación y por tanto están capacitadas para ocupar el cargo, una vez aprobado todo el proceso evaluativo.

A su vez, se solicita al Consejo de Personal comunicarle a la señora Guiselle Ramírez Binns que esta Sección procedió a realizar la convalidación de interés, quedando dentro del registros de elegibles de Auxiliar Judicial 1 del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago con un promedio de 79.33 %, no obstante como ya se indicó, por su carácter extemporáneo no procede la inclusión en la terna impugnada.

4.2 En cuanto al plazo para tramitar solicitudes de convalidación:

Dado que el tema de las convalidaciones no se encuentra regulado, y desde tiempo atrás ha habido duda con respecto a los plazos o términos que esta Sección debe manejar para realizar o no dicho trámite, solicitamos al Consejo su aval para proceder en el futuro como se indica a continuación:

REGULACIÓN PARA LAS SOLICITUDES DE CONVALIDACIÓN DE PROMEDIOS, EXÁMENES Y REACTIVACIÓN DE ELEGIBILIDADES.

a) Definiciones:

□ Convalidación de un promedio de elegibilidad:

Procedimiento mediante el cual la Sección de Reclutamiento y Selección trasladará o incluirá el promedio de elegible de un oferente, dentro del registro de elegibles de otra clase de igual o inferior categoría, siempre y

cuando las áreas, materias judiciales o especialidades sean afines o equivalentes a juicio de esta oficina o del Consejo de Personal.

Ejemplo: *Según lo indicado, es factible la convalidación de un promedio de Auxiliar Judicial 2 de un Juzgado Civil de Mayor Cuantía para Auxiliar Judicial 1 de un Juzgado Civil de Menor Cuantía ⁸, o una elegibilidad de Auxiliar Administrativo 2 (Oficinista) para Auxiliar de Servicios Generales (Conserje).*

□ ***Convalidación de un examen de selección:***

*Cuando la pretensión sea convalidar un **examen** específico, de conocimientos, aptitudes o habilidades, y **no un promedio** de elegibilidad como tal, la Sección de Reclutamiento y Selección revisará el caso y determinará lo que proceda, previo estudio del tipo de examen aprobado, de la vigencia de su contenido y de la compatibilidad con el sistema de evaluación (bases de concurso) en uso al momento de la gestión.*

□ ***Traslado de elegibilidad a otra zona geográfica:***

*Se hará referencia a este término cuando una persona solicite la inclusión en la lista de elegibles de una zona geográfica diferente a la que se encuentre registrado(a), en el entendido de que es exactamente la **misma clase de puesto y tipo de despacho**. Si bien el término “traslado” semánticamente se*

⁸ En materia civil específicamente procede una convalidación de este tipo. Consejo de Personal, 11 enero 2007, artículo V.

refiere a “cambiar de lugar”, para nuestros efectos el promedio de elegibilidad se mantendrá intacto dentro del registro original, mientras que se deberá incluir una “copia del promedio” en el nuevo registro que el oferente nos indique, salvo que esa persona solicite que se le excluya definitivamente del primero.

Ejemplo: *Un oferente que se encuentra elegible como Auxiliar Judicial 2 en el Juzgado Penal de San José y desea integrar ternas para otras provincias o cantones, puede solicitar a la Sección de Reclutamiento que dicho promedio se incluya también en el registro de elegibles del Juzgado Penal de Heredia, Alajuela o cualquier otra zona, siempre como Auxiliar Judicial 2 y en una oficina homóloga, o sea un Juzgado Penal.*

Características de la convalidación de elegibilidades:

*En virtud de que la convalidación de un promedio corresponde a un “movimiento horizontal” de un registro de elegibles a otro, cuya diferencia radica en la categoría de puesto, tipo de despacho judicial y/o zona geográfica a donde se solicita la nueva inclusión, se entiende que es **exactamente con el mismo promedio (nota original de elegible).***

Ese promedio de elegibilidad podría aumentar su porcentaje única y exclusivamente cuando esta Sección realice el trámite de calificación o

recalificación ⁹ de expedientes, producto de un concurso o para actualizar las listas de elegibles.

Ejemplo: Un candidato que se encuentra elegible como Auxiliar Administrativo (Oficinista) con un promedio de 85 % y solicita la convalidación para Auxiliar de Servicios Generales (Conserje), será integrado dentro de este último registro con ese mismo 85 %, el cual podría aumentar solamente si se inscribe en un concurso para el puesto de interés (en este caso para Conserje) y mejora sus calificaciones en los factores de evaluación. De obtener un resultado menor ¹⁰ una vez confeccionado el nuevo promedio, se le mantendría el más alto, sea el 85 % que originalmente se le convalidó.

b) **Procedimiento y plazos:**

Para hacer efectiva una convalidación, la persona interesada deberá solicitarlo expresamente ante la Sección de Reclutamiento y Selección en cualquier momento que lo considere oportuno. No obstante, si la convalidación es para una clase de puesto, oficina judicial o zona geográfica que se encuentre en concurso en ese momento, se le dará trámite **únicamente**

⁹ La recalificación del promedio de elegibilidad procede cuando el oferente aumenta sus notas o resultados en cualquiera de los rubros evaluativos (exámenes, experiencia o formación complementaria) siempre y cuando se ajuste con el sistema evaluativo vigente.

¹⁰ Esta situación podría presentarse cuando las bases de selección han sido actualizadas y los parámetros porcentuales de calificación varían.

cuando la gestión haya ingresado antes de la fecha de cierre de ese concurso, en cuyo caso el candidato (a) podría ser considerado (a) dentro de la conformación de la terna respectiva siempre y cuando su promedio se lo permita.

Caso contrario, si la solicitud de convalidación ingresa posterior al cierre del concurso, el interesado (a) no se integrará al registro de elegibles que solicita, hasta tanto haya finalizado el proceso administrativo correspondiente.

c) Convalidaciones de oficio:

La Sección de Reclutamiento y Selección podrá realizarlas dentro del proceso de confección de promedios cuando, producto de un concurso, se determine la factibilidad para realizar dicho trámite, en virtud de la existencia de otras elegibilidades para clases superiores o iguales, siempre que exista compatibilidad entre ellas y además que el (la) concursante haya manifestado previamente y en forma clara su interés en la plaza para la cual se podría hacer efectiva la convalidación. Este procedimiento de convalidación “de oficio” no acarreará ningún tipo de responsabilidad u obligación por parte de esta oficina hacia el oferente.

d) Prioridad en las solicitudes de terna:

Cuando un jefe o encargado de oficina haya presentado una petición de terna, cualquier solicitud de convalidación para la misma clase de puesto y oficina, que ingrese en una fecha posterior, quedará pendiente de trámite. En este caso, si se cumplen las condiciones para la confección de la terna sin que medie un concurso, ésta tendrá prioridad, y una vez remitida dicha terna a la oficina peticionaria, se realizará la convalidación solicitada por el oferente y la respectiva inclusión en el registro de elegibles según corresponda, a efecto de que pueda ser considerado (a) para una próxima terna.

e) Reactivación de una elegibilidad:

Como tema aparte, aquel oferente que solicite una “reactivación” de alguna elegibilidad que se haya excluido de nuestro registro informático una vez que adquirió su propiedad, será tramitada bajo las mismas condiciones que las solicitudes de convalidación.

Estas situaciones generalmente se presentan cuando la persona interesada solicita un traslado a un puesto de igual o inferior categoría al que ostenta en propiedad pero su justificación no le otorga carácter prioritario, según las regulaciones sobre el tema. En estos casos se debe activar nuevamente su promedio a fin de resolver el asunto con la conformación de una terna, en la cual podría participar si su calificación se lo permite.

---- o ----

Será responsabilidad de la Sección de Reclutamiento y Selección, una vez aprobada la presente propuesta, conservar los respaldos informáticos correspondientes de las elegibilidades obtenidas por los servidores judiciales activos o inactivos, en el entendido de que dichas elegibilidades mantendrán vigencia a través del tiempo siempre y cuando las condiciones del puesto no varíen.”

Se acordó: Reservar el presente informe para ser conocido en una próxima sesión.

ARTÍCULO XII

*Se conoce el Informe 146-UCS-AS-2007 sobre la solicitud de la Bachiller **Ana Cecilia Fallas González**, Profesional 1 de la Unidad Administrativa Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

Dedicación Exclusiva

I RESULTADOS:

Nombre:

Ania Cecilia Fallas González

Nº Cédula:

07-0168-0367

Puesto:	Profesional 1
Oficina:	Unidad Adm. Regional I Cir. Jud. Zona Atlántica
Período del Nombramiento:	08 de enero al 31 de marzo del 2007
Fecha de presentación de la gestión:	08 de enero del 2007
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 08 de enero del 2007

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachiller universitario en una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto.	Certificación N° 61800, Bachillerato en la carrera de Salud Ocupacional	Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología	18-10-2006
Incorporado al colegio correspondiente, de existir la entidad respectiva.	No existe Colegio		
Dos años de experiencia en el área de Salud Ocupacional.			

*** Modificada en las sesiones del Consejo Superior del 24 de agosto y del 03 de octubre del 2006, artículos XXXVI y XXXVIII, respectivamente.**

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

ARTICULO XIII

*Se conoce el Informe 147-UCS-AS-2007 sobre la solicitud de la Bachiller **Ana Gabriela Ortiz Ortiz** Profesional 1 de la Unidad de Administrativa Regional de Guanacaste, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva



I RESULTADOS:

Nombre:	Alina Gabriela Ortiz Ortiz
Nº Cédula:	05-0285-0998
Puesto:	Profesional 1
Oficina:	Unidad Adm. Regional Guanacaste
Período del Nombramiento:	08 de enero al 31 de marzo del 2007
Fecha de presentación de la gestión:	14 de diciembre 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 08 de enero del 2007

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachiller universitario en una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto.	Bachillerato en la carrera de Salud Ocupacional	Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología	20-04-2006
Incorporado al colegio correspondiente, de existir la entidad respectiva.	No existe Colegio		
Dos años de experiencia en el área de Salud Ocupacional.			

*** Modificada en las sesiones del Consejo Superior del 24 de agosto y del 03 de octubre del 2006, artículos XXXVI y XXXVIII, respectivamente.**

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 11:00 horas.

Mag. Magda Pereira Villalobos
Presidenta

MBA José Luis Bermúdez Obando
Secretario a.í.