

## **CONSEJO DE PERSONAL**

### **SESION N° 19-2010**

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

#### **ARTICULO I**

*Lectura y aprobación del acta anterior.*

#### **Sección Análisis de Puestos**

#### **ARTICULO II**

*El Departamento de Gestión Humana presenta el informe SAP-195-2010.*

*El señor Arroyo manifiesta que por tratarse de un asunto propio del Departamento a su cargo, debe inhibirse de su conocimiento.*

**Se acordó:** *Reservar para una próxima sesión el conocimiento de dicho informe, ya que no existe el quórum necesario para hacerlo en la presente sesión.*

### **ARTICULO III**

*Se procede a conocer el informe SAP-230-2010 de la sección de Análisis de Puestos relacionado con la recalificación de la plaza de Oficial de Investigación de la Oficina de Asuntos Internos. El informe señala:*

*Con la finalidad de que sea conocido por el Consejo de Personal, nos permitimos hacer de su conocimiento lo siguiente:*

*Mediante nota remitida a este Departamento, el Licenciado José Joaquín Apuy Alfaro, en calidad de Jefe de la Oficina de Asuntos Internos del OIJ, solicita “un estudio de recalificación de puesto”, para una de las plazas de Oficial de Investigación, por considerar que posee un mayor grado de responsabilidad, ya que realiza funciones de gran variedad y propias de un Encargado de Unidad.*

*En virtud de lo anterior, esta Sección en aras de mantener en equilibrio y consistencia la clasificación de cada uno de los puestos que componen las diferentes estructuras organizativas del Poder Judicial, traslada a ese Consejo los alcances obtenidos de la investigación:*

#### **1. CONSIDERACIONES PREVIAS (Justificación de la Gestión)**

*1.1 Mediante Oficio N° A.I.-2260-08 de fecha 05 de noviembre del 2008, la Sección de Análisis de Puestos recibe la solicitud del Licenciado José*

*Joaquín Apuy Alfaro, en calidad de Jefe de la Oficina de Asuntos Internos del OIJ en la que solicita lo siguiente:*

“ ... desde aproximadamente el año 2001 uno de los investigadores que ocupan los puestos de Oficial de Investigación, pertenecientes a la “Unidad de Investigaciones Preliminares” de la Oficina que represento, es que recurro ante su Despacho para solicitar un estudio de recalificación de puesto de una de las plazas antes indicadas, toda vez que, por ser así necesario, dicho funcionario debe realizar labores propias de un Encargado de Unidad, específicamente de las actividades correspondientes al cargo de Jefe de Investigación 1, puesto que en esta Oficina no se encuentra creado a derecho, teniéndose, de mi parte, que delegar algunas funciones en uno de los Oficiales de Investigación. Igualmente, debo de indicar que a dicha “Unidad de Investigaciones” le fue incrementado su personal en 8 plazas más, por lo que ciertamente, en la actualidad, está conformada por un total de 14 puestos de investigador, lo cual aumenta aún más el control sobre el trabajo que en esas actividades de investigación debo de desarrollar, aunado a las demás funciones y responsabilidades que en el campo administrativo y del proceso de los expedientes administrativos disciplinarios el suscrito, de forma exclusiva, debe de atender, sin que exista tampoco el puesto de Subjefe dentro de esta Oficina”.

*Posterior, a este Oficio el Licenciado José Joaquín Apuy Alfaro, gestiona mediante Oficio N° A.I.-2494-08 de fecha 28 de noviembre del 2008, que uno de los dos puestos de Investigador 2 se recalifique a Oficial de Investigación, y que una de las plazas de Investigador 1 a 2.*

## **2. CONSIDERACIONES ANALÍTICAS**

*Con respecto a la solicitud anterior, nos permitimos presentar la siguiente información:*

- I. El autor Alfredo Barquero, en su libro “Administración de Recursos Humanos”, establece que la clasificación de los puestos de trabajo “es una técnica cuyo objetivo primordial lo constituye el ordenamiento sistemático y racional de las tareas de los puestos de*

*una entidad y el discernimiento de su justo valor por medio del examen de las tareas que estructuran las ocupaciones y de la comprensión de las habilidades conocimientos y aptitudes que se requieren para su desempeño satisfactorio. Por consiguiente, el ordenamiento de los puestos de trabajo tiene, en un programa de administración de recursos humanos, un sitio de singular importancia: el análisis de los cargos, su ordenamiento jerárquico y la posterior fijación salarial que les debe corresponder...”. Para realizar esta labor, es necesario aplicar una serie de instrumentos o herramientas diseñadas para recolectar la información de las funciones y otras características propias del cargo, así como entrevistas a sus ocupantes y sus superiores, adicionalmente se solicita documentación con el fin de verificar y validar la información consignada. También se revisan informes elaborados por otras dependencias, tales como el Departamento de Planificación, Auditoría Judicial, acuerdos, leyes, manuales, procedimientos, reglamentos, índices salariales, relaciones de puestos, entre otras fuentes escritas.*

*II. Con respecto a lo anterior, precisamente la Sección de Análisis de Puestos, en su oportunidad remite nota SAP-028-2009 de fecha 29 de enero del 2009 con el propósito de que uno de los oficiales de*

*investigación de la Oficina de Asuntos Internos completara el “Cuestionario de Clasificación y Valoración de Puestos” a fin de que consignara cada una de las actividades que desempeñaba. El instrumento completo fue recibido en esta Sección el día 09 de febrero del 2009.*

*III. Conforme a la carga de trabajo que tenía la analista asignada se realiza el día 03 de junio del 2009, una primera entrevista con el licenciado José Joaquín Apuy Alfaro, Jefe de la citada oficina, quien nos indicó que esa dependencia se encuentra dividida informalmente en tres áreas funcionales, a saber: Jurídica ( conformada por 5 cargos de Profesional en Derecho para asuntos disciplinarios), Administrativa (por 4 puestos), Investigación Preliminar (13), para esta última es la que solicita ubicar un puesto como “Encargado de Unidad”.*

*IV. Ahora bien, existe una serie de fuentes de consulta tal y como se mencionó en párrafos anteriores, es así que durante el proceso se revisaron distintos informes elaborados por el Departamento de Planificación. Se tiene por ejemplo que el 08 de noviembre del 2006, por medio del Informe 056-CE-2006 esa dependencia efectuó un estudio sobre la estructura organizativa de la Sección de Asuntos Internos del OIJ, en relación con las dependencias que entre otras*

*tienen como responsabilidad la aplicación del régimen disciplinario tales como la Inspección Judicial e Inspección Fiscal, con el objetivo de valorar si es la más adecuada a los intereses institucionales. Cabe indicar que el informe de cita se establece lo siguiente:*

*“No se observa duplicidad o dificultad de funciones, o recargos de trabajo entre las áreas que la conforman, por el contrario, se tiene claramente definido lo que hace cada uno”.*

*En aquella oportunidad en el punto número 11. “Conclusiones y Recomendaciones” se determina que: “... se considera que la estructura organizativa que presenta la Oficina de Asuntos Internos es válida y por tanto no existe un problema organizacional... “.*

*V. Es oportuno indicar que por la dinámica, organización y complejidad de las Secciones, Oficinas y Unidades del Organismo de Investigación Judicial, existen cargos con una clasificación de “Jefe de Investigación 1” cuya naturaleza del trabajo consiste en: “Asignación, coordinación, supervisión y ejecución de labores técnicas y administrativas variadas de una dependencia del área de la investigación criminológica”. Se menciona que antes de la reestructuración del OIJ la denominación de estos puestos era de “Encargado de Unidad” o “Encargado de Apoyo Operativo”, si bien se cambia la nomenclatura de estos puestos denominándoseles “Jefe de Investigación 1”, mantiene su naturaleza de coordinación. Se pueden citar que estos puestos se encuentran destacados exclusivamente en secciones y unidades como: Sección de Capturas,*

*SPII, Sección de Estupefacientes, Sección de Asaltos, Sección de Delitos Sexuales, Familia y contra la Vida, Sección de Fraudes, Sección de Homicidios, Sección de Robos de Vehículos, Sección de Delitos Varios, Sección de Robos y Hurtos, Sección de Inspecciones Oculares y Recolección de Indicios, y la Unidad de Vigilancia y Seguimiento.*

*VI. Recordemos que, para asignar la clasificación y valoración correcta a un puesto lo es través del análisis de cada uno de los factores, tomando como base el detalle de las tareas que se realizan en él, y dando como resultado recomendaciones en cuanto a reasignaciones, revaloraciones y reclasificaciones, con el fin de mantener actualizada la estructura salarial, basados en los principios de equidad, consistencia y equilibrio. Por otro lado, se tiene que este Poder, posee una dependencia judicial que está orientada a la creación, transformación y reorganización de funciones de una dependencia judicial, tomando factores como cargas de trabajo y otros elementos que dan como resultado la modificación o ajuste jerárquico de un oficina, la asignación de mayor recurso humano, una adecuada distribución de funciones en los puestos de trabajo o bien la definición formal de una dependencia.*

VII. *Este Departamento, tomado en cuenta, las recomendaciones consideradas por el Departamento de Planificación en varios informes, la información obtenida de la entrevista practicada al Jefe de la Oficina de Asuntos Internos, de la definición técnica a la clase de “Jefe de Investigación 1”, procedió el día 25 de noviembre del 2009 a consultarle mediante SAP-417-2009 a la Máster Martha Asch Corrales, Jefa del Departamento de Planificación lo que se detalla:*

*“.... en procura de hacer el mejor uso de los recursos limitado de la institución se requiere que el Departamento de Planificación nos indique si los resultado obtenidos de la investigación realizada en el año 2006 y lo señalado por Don José Joaquín se mantienen, es decir si la Oficina de Asuntos Internos está constituida por tres áreas de trabajo formalmente establecidas o bien en su defecto conforme al análisis que se lleve a cabo se establezca otra situación entorno al tema de estructura organizacional”.*

VIII. *De conformidad al análisis realizado por la Sección de Control y Evaluación del Departamento de Planificación, mediante Oficio 980-PLA-2010 de fecha 15 de junio del 2010, la Subdirectora Bernardita Madrigal Córdoba remite los alcances del informe 025-CE-2010 y relacionado con: “si la Oficina de Asuntos Internos mantiene áreas*

*de trabajo informalmente constituías, o existe otro tipo de organización interna”.*

*En el apartado de **Conclusiones** se establece que:*

- 1) Referente a la organización informal interna que presenta la Oficina de Asuntos Internos del OIJ en el 2010, se concluye que se mantiene la estructura informal estudiada en el informe N° 056-CE-2006 elaborado por esta Sección, con la observación de que los nombres de las Unidades han variado, no así el fondo: Área Administrativa, Área de Profesionales en Derecho y Unidad de Investigaciones Preliminares.*
- 2) La carga de trabajo de la Oficina de Asuntos Internos del OIJ ha aumentado en los últimos años, la cual ha sido evidente en lo que va del presente año, lo que se atribuye a la asignación de las 500 plazas nuevas de Investigador asignadas al OIJ. Producto de ello, a la citada Oficina se le asignaron ocho plazas más de Investigador, incrementando el número de investigadores a 14.*
- 3) Es pertinente que la Oficina de Asuntos Internos del OIJ mantenga la estructura informal establecida internamente para facilitar la distribución, control y evaluación del trabajo de esa instancia.*

*Y la **recomendación** consignada se detalla: “De acuerdo a las conclusiones aquí emitidas, se recomienda informar al Departamento de Personal, que la estructura informal de la Oficina de Asuntos Internos, analizada en el*

*informe 056-CE-2006, conocido y aprobado por el Consejo Superior en la sesión del 30 de noviembre del 2006, artículo XXVI, se mantiene vigente, tan solo ha variado el nombre de las áreas. Además, se considera que esta estructura facilita a la Jefatura de esa Oficina, la distribución, control y evaluación del trabajo asignado por cada área y que por tanto debe mantenerse”.*

*IX. Es importante tener presente que la Oficina de Asuntos Internos del OIJ no es una oficina meramente administrativa, sino una oficina de carácter técnico, en donde su labor sustantiva consiste en tramitar las quejas o informaciones, e instruye las causas disciplinarias que se presentan en contra de servidores del Organismo de Investigación Judicial. Asimismo realiza una investigación preliminar de las informaciones sobre posibles irregularidades o actos de corrupción de estos, lo anterior sin perjuicio de las atribuciones que tengan en la materia otros órganos y funcionarios del Poder Judicial. Es importante tomar en consideración, que el servidor a cargo de los procesos, funciones y tareas especializadas que se realizan en la oficina, debe asumir por consiguiente todas las funciones administrativas que le competen, por lo tanto según lo establece la teoría administrativa la administración se define como el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas, trabajando*

*en grupos, alcanzan con eficiencia metas seleccionadas<sup>1</sup> y asimismo uno de los principales teóricos de la ciencia administrativa el ingeniero Henry Fayol<sup>2</sup> menciona que la administración se puede ver como un proceso que está compuesto por las siguientes funciones básicas:*

- ***Planificación:*** *es el procedimiento en el cual se establecen objetivos y el curso de acción adecuado para lograrlos.*
- ***Organización:*** *proceso para comprometer a dos o más personas que trabajan juntas de manera estructurada, con el propósito de alcanzar una meta o una serie de metas específicas.*
- ***Dirección:*** *función que consiste en dirigir e influir en las actividades de los miembros de un grupo, con respecto a una tarea.*
- ***Coordinación:*** *integración de las actividades de partes independientes de una organización u oficina con el objetivo de alcanzar las metas establecidas.*
- ***Control:*** *proceso para asegurar que las actividades reales se ajusten a las planificadas.*

---

<sup>1</sup> Harold Koontz y Heinz Weihrich, Administración una perspectiva global, Mc Graw Hill, décima edición, pag. 4

<sup>2</sup> [http://es.wikipedia.org/wiki/Administraci%C3%B3n\\_de\\_empresas](http://es.wikipedia.org/wiki/Administraci%C3%B3n_de_empresas)

*Julio Zelaya Lucke, en su libro Clasificación de Puestos define para el factor “Supervisión Ejercida o Tramo de Control” como aquella donde le puede corresponder organizar, asigar y supervisar el trabajo de personal que se dedica a labores profesionales, técnicas y administrativas, de oficina y especializadas. Para efectos del presente informe es conveniente dejar establecido el personal que tiene a cargo el Jefe de la Oficina de Asuntos Internos, de conformidad con la información obtenida de la Relación de Puestos, vigente, veamos.*

**Personal subordinado**

<b><u>Cantidad de cargos</u></b>	<b><u>Clase de puesto</u></b>	<b><u>Tipo de Puesto</u></b>	
		<b><u>Profesional</u></b>	<b><u>No profesional</u></b>
9	Investigador 1		9
2	Oficial de Investigación	2	
3	Investigador 2		3
1	Auxiliar Judicial 1		1
1	Auxiliar de Servicios Generales 2		1
5	Profesional en Derecho para asuntos disciplinarios	5	
2	Auxiliar Administrativo 1		2
	<b>Total de puestos</b>	<b>23</b>	

*Fuente: Relación de Puestos vigente-2010*

*Tal y como podemos apreciar del cuadro anterior, el tramo de control del jefe de la Oficina de Asuntos Internos del OIJ esta determinado por la supervisión directa que ejerce sobre 23 puestos de trabajo donde se destacan 7 puestos de carácter profesional y 18 puestos no profesionales.*

### **3. CONCLUSIONES**

- 3.1 *Para llevar a cabo el análisis de un cargo, es necesario aplicar una serie de instrumentos o herramientas diseñadas para recolectar la información de las funciones y otras características propias, así como entrevistas a sus ocupantes y sus superiores, adicionalmente se solicita documentación con el fin de verificar y validar la información consignada. También se revisan informes elaborados por otras dependencias, tales como el Departamento de Planificación, Auditoría Judicial, acuerdos, leyes, manuales, procedimientos, reglamentos, índices salariales, relaciones de puestos, entre otras fuentes escritas.*
- 3.2 *A fin de atender la solicitud presentada por Don Jose Joaquín Apuy Alfaro a finales del año 2008, la Sección de Análisis de Puestos inició con el abordaje de la investigación a partir del año 2009. Entre las actividades realizadas para llevar a cabo el estudio se solicitó el “Cuestionario de Clasificación y Valoración de Puestos”, consultas a distintas fuentes y una entrevista a Don José Joaquín.*
- 3.3 *Se obtiene del trabajo de campo realizado que la estructura informal encontrada facilita a la Jefatura de esa Oficina, la distribución, control y evaluación del trabajo asignado por cada área; justificante que establece el Licenciado Apuy para que se proceda con el estudio*

*de reasignación de un puesto de Oficial de Investigación a Jefe de Investigación 1.*

**3.4** *Este Departamento, tomando en cuenta, las recomendaciones consideradas por el Departamento de Planificación en varios informes, la información obtenida de la entrevista practicada al Jefe de la Oficina de Asuntos Internos, de la definición técnica a la clase de “Jefe de Investigación 1”, procedió el día 25 de noviembre del 2009 a consultarle mediante SAP-417-2009 a la Máster Martha Asch Corrales, Jefa del Departamento de Planificación si en la citada Oficina aún se encontraba constituida por tres áreas de trabajo (Jurídica, Administrativa e Investigación Preliminar).*

**3.5** *El Departamento de Planificación ante nuestra consulta mediante el Oficio 980-PLA-2010 establece la siguiente recomendación:*

*“informar al Departamento de Personal, que la estructura informal de la Oficina de Asuntos Internos, analizada en el informe 056-CE-2006, conocido y aprobado por el Consejo Superior en la sesión del 30 de noviembre del 2006, artículo XXVI, se mantiene vigente, tan solo ha variado el nombre de las áreas. Además, se considera que esta estructura facilita a la Jefatura de esa Oficina, la distribución, control y evaluación del trabajo asignado por cada área y que por tanto debe mantenerse”.*

**3.6** *La Oficina de Asuntos Internos del OIJ no es una oficina meramente administrativa, sino una oficina de carácter técnico, en donde su labor sustantiva consiste en tramitar las quejas o informaciones, e instruye las causas disciplinarias que se presentan en contra de servidores del*

*Organismo de Investigación Judicial. Asimismo realiza una investigación preliminar de las informaciones sobre posibles irregularidades o actos de corrupción de estos, lo anterior sin perjuicio de las atribuciones que tengan en la materia otros órganos y funcionarios del Poder Judicial. Tal y como lo pudimos observar el tramo de control del jefe de la Oficina de Asuntos Internos del OIJ esta determinado por la supervisión directa que ejerce sobre 23 puestos de trabajo donde se destacan 7 puestos de carácter profesional y 18 puestos no profesionales; y de los cuales 14 de los cargos están destacados en el área de “Investigación Preliminar”.*

#### **4. RECOMENDACIONES**

- *Instar al Departamento de Planificación para que realice a luz de los elementos consignados en este informe, una nueva evaluación a fin de que determine si bajo los principios de organización y estructura, procede la formalización del área de “Investigación Preliminar” al nivel formal de Unidad<sup>3</sup>.*

**Se acordó:** *Indicar al Departamento de Planificación que es preciso el análisis y definición a la brevedad posible de la estructura formal de la Oficina de Asuntos Internos, con el fin de atender la presente gestión, por lo que se solicita la atención prioritaria de este asunto.*

---

#### **ARTICULO IV**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-204-2010 señala:*

*Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal, nos permito remitirle a fin de que analicen la consulta realizada por la Unidad de Pagos, de la Sección de Administración Salarial de este Departamento.*

*La consulta es la siguiente:*

“...los servidores de primer ingreso que sean nombrados en puestos que pertenezcan a las clases de Agente de Protección a Funcionarios y Agentes de Protección a Víctimas y Testigos, se deben incorporar en el manual de puestos particularmente en los requisitos, el aprobar el curso básico de investigación y el carne de portación de armas de fuego al día.

De resultar procedente la gestión planteada, el pago de los rubros de Disponibilidad, Riesgo y Variación de Jornada quedaría supeditado a la aprobación y presentación de los que solicita a la Sección de Análisis de Puestos analizar la conveniencia de adicionar a la descripción de clase.”

*Previo a exponer lo que corresponda, es necesario tener algunas consideraciones sobre los rubros de Disponibilidad, Riesgo y Variación de Jornada en cuestión:*

*I. Corte Plena, en sesión del 19 de octubre de 1992, artículo XXX., con el fin de reconocer las condiciones de trabajo del personal que integra el escalafón policial acordó compensar de manera integral el **riesgo, la***

disponibilidad y la variación de jornada, aprobando y reconociendo un 20% sobre el salario base para los investigadores del Organismo de Investigación Judicial, tal y como a continuación se detalla:

Punto B)- El sobresueldo que se reconoce no es por prohibición, **sino por el riesgo o peligrosidad por la naturaleza del servicio**, por disponibilidad y por la variación de la jornada, en el entendido de que la Ley de Presupuesto se usará sólo la última expresión, ya que existe en ella. Ese sobresueldo se fija en el veinte por ciento al salario base, **también en el entendido que se reconocerá solamente a los investigadores** y mientras se mantengan como tales, ya que cesará cuando cambian la actividad”. (Informe CV-174-99)

*Dicho sobresueldo corresponde al primer reconocimiento que la Institución otorgó al personal de investigación.*

**II.** *El Consejo Superior en las sesiones N° 19 de 1998 y N° 64 de 1999, aprobó el instrumento para la clasificación del grado de riesgo en los puestos de trabajo el cual se detalla en el anexo N° 1; y definió como máximo el 10% del porcentaje de sobresueldo para el riesgo. Quedando pendiente la definición del porcentaje correspondiente a la disponibilidad y a la variación de la jornada.*

**III.** *Corte Plena en las sesiones N° 18 y N° 19 del año 2001; además de incrementar este reconocimiento salarial al 40%, determinó los porcentajes correspondientes por cada concepto, de manera que para la disponibilidad se reconocería un 10%, para la variación de jornada un 20% y por riesgo un 10%, este último tal y como se definió en el año 1998. Del mismo se deduce que este plus salarial deberá reconocerse*

*únicamente a la estructura de puestos policiales, con inclusión de jefaturas y de aquellos otros cargos en los que se hace indispensable poseer experiencia policial para su desempeño.*

*Así mismo se consideró dadas las condiciones particulares de la actividad de investigación criminal, la necesidad de proceder con su reglamentación y crear el instrumento técnico necesario para compensar a cada puesto según la presencia de los factores o exigencias, ya que en caso contrario se estaría remunerando sin ninguna justificación valedera a todos por igual, encareciendo el servicio y ante todo fomentando inequidades.*

*Expuesto lo anterior, nos permitimos indicar lo siguiente:*

***1. Sobre el requisito “Carne de portación de arma de fuego”:***

*Mediante el informe SAP-146-2010 la Sección de Análisis de Puestos, estudió los puestos clasificados como Agentes de Protección a Víctimas y*

*Testigos y entre otras cosas recomendó lo siguiente:*

***“2. Aprobar las modificaciones hechas a la clase de Agentes de Protección a Víctimas, Testigos y otras personas y a la clase de Agentes de Protección a Funcionarios Judiciales. Considerando las información obtenida en el trabajo de campo, esto tal y como se muestra en el anexo.”***

*De manera tal que los requisitos establecidos para estas clases son los siguientes:*

**Agentes de Protección a Funcionarios Judiciales (Agente de Protección**

**2)**

<b>Formación Académica</b>	<i>Bachiller en Educación Media</i>		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	<i>Bachillerato Universitario</i>	<i>Ciencias Criminológicas o Criminología</i>	<i>Incorporado al Colegio Profesional respectiva cuando existe al entidad correspondiente.</i>
	<i>Derecho</i>		
<b>Otros requerimientos</b>	<i>Licencia de conducir B-1 al día. Carné de portación de armas de fuego inscritas por el Poder Judicial (Vigente) ó “Certificado Psicológico de idoneidad mental para portar armas” y la aprobación del curso teórico-práctico para el manejo de armas de fuego.</i>		
<b>Requisitos deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.</i></li> <li>✓ <i>Haber aprobado el curso “Personas Muy Importantes” (PMI).</i></li> <li>✓ <i>Licencia para motocicleta A3.</i></li> </ul>		

**Agentes de Protección a Víctimas y Testigos:**

<b>Formación Académica</b>	<i>Bachiller en Educación Media.</i>
<b>Otros requerimientos</b>	<i>Licencia de conducir B-1 al día. Carné de portación de armas de fuego inscritas por el Poder Judicial (Vigente) ó “Certificado Psicológico de idoneidad mental para portar armas” y la aprobación del curso teórico-práctico para el manejo de armas de fuego.</i>
<b>Requisitos deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.</i></li> <li>✓ <i>Haber aprobado el curso “Personas Muy Importantes” (PMI).</i></li> </ul>

	✓ <i>Licencia para motocicleta A3.</i>
--	--

*De conformidad con lo indicado por la señora Maritza Moya, secretaria del Departamento el Consejo Personal acogió dicho informe estando pendiente su comunicación. Así las cosas, de aprobar el Consejo Superior lo acordado por el Consejo de Personal el requisito de “**Carné de portación de armas de fuego inscritas por el Poder Judicial (Vigente) ó “Certificado Psicológico de idoneidad mental para portar armas”** y la aprobación del curso teórico-práctico para el manejo de armas de fuego” pasaría a ser un requisito de las clases de Agente de Protección a Funcionarios Judiciales y Agentes de Protección a Víctimas y Testigos.*

*2. Sobre el curso básico de Organismo de Investigación Judicial:*

*Mediante los diferentes estudios que ésta Sección a realizado sobre la policía judicial y otros ha sido posible identificar que el “Curso Básico” es un programa de capacitación que obedece a la naturaleza propia del investigador del Organismo de Investigación Judicial, así como a sus necesidades. Es así, que este no se ajusta a la naturaleza de los puestos clasificados como Agentes de Protección a Funcionarios Judiciales y Agentes de Protección a Víctimas y Testigos cuyo fin es salvaguardar cuando las circunstancias lo ameriten la vida e integridad física de funcionarios judiciales, víctimas y testigos de procesos judiciales; de daños*

*y de situaciones que pueden poner en peligro su persona o libertad. Contrario a los investigadores del O.I.J que se encargan de ejecutar procedimientos apegados a la investigación criminal y la a normativa jurídica penal que les permite relacionar indicios y pruebas para el esclarecimiento de hechos delictivos.*

*Por lo anterior, no es posible establecerlo como requisito para dichos puestos. No obstante, se hizo la consulta al licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial y al respecto indicó:*

*“Los Agentes de Protección no requieren del Curso Básico de investigación porque no se ajusta a su naturaleza; actualmente se está estructurando en coordinación con la jefatura de la Sección de Protección a Personas un curso de protección específico para quienes se desempeñen como Agentes. El cual pasaría a ser un requisito indispensable para el nombramiento en propiedad de los agentes y estos lo desarrollarían mientras se encuentren nombrados interinamente.*

*Este curso abarca aspectos de conocimiento de la Institución, cuestiones legales, tipos de protección y aspectos operativos de protección”*

*Además de lo anterior, el licenciado Rojas señaló que incorporar como requisito para los Agentes de Protección el Cursos Básico, ocasionaría atrasos y complicaciones en su contratación, asimismo aclaró que si el agente desea trasladarse a la policía judicial deberá cumplir con el Curso Básico como requisito.*

*Expuesto lo anterior se concluye lo siguiente:*

- *El programa de capacitación denominado “ Curso Básico OIJ” no se ajusta a la realidad de los Agentes de Protección, porque la actividad de estos es salvaguardar la vida e integridad física de personas entiéndase funcionarios judiciales, víctimas y testigos de situaciones que los pongan en el pago de los pluses de Disponibilidad, Riesgo y Variación de Jornada para las clases de Agente de Protección a Funcionarios Judicial y Agentes de Protección a Víctimas y Testigos es una compensación que se hace a dichos puestos por las condiciones de trabajo y la naturaleza del servicio que brindan.*

*Así las cosas, se recomienda, no considerar el Curso Básico del OIJ, como un requisito para las clases de Agentes de Protección a Funcionarios Judiciales y Agentes de Protección a Víctimas y Testigos. Y no supeditar el pago de los rubros de Riesgo, Disponibilidad y Variación de Jornada a estos puestos; al cumplimiento de dicho programa de capacitación*

**Se acordó:** *Acoger el informe en todos sus extremos y trasladarlo a la Sección de Administración de Personal para sus efectos.*

#### **ARTICULO V**

*Se procede a conocer el Informe SAP-247-2010 cuyas conclusiones y recomendaciones se transcriben:*

## **ORIGEN DEL ESTUDIO**

*Mediante oficio N° 3273-10, la Secretaría General de La Corte, remite al Departamento de Gestión Humana, copia del correo electrónico de fecha 26 de marzo del presente año en el cual los ocupantes de los puestos clasificados como Profesional en Derecho 1, del Centro Electrónico de Información Jurisprudencial, solicitan se les aplique el efecto extensivo aprobado en la Sesión N° 86-08, artículo VIII, con la finalidad de que sus plazas sean clasificadas como Profesional en Derecho 3 (letrados).*

## **CONCLUSIONES**

*Del análisis efectuado anteriormente se concluye que:*

- Dentro de las labores del Profesional en Derecho 1 del Centro Electrónico de Información Jurisprudencial, se encuentra el relacionar el tema del extracto de la sentencia con la jurisprudencia, normativa y doctrina citadas por el Tribunales y Salas de la Corte. Crear las “ligas” correspondientes, con el fin de poner esas referencias a disposición del usuario o investigador; además, rescata los votos salvados y notas separadas, procesa el énfasis dado a la jurisprudencia relevante o de especial interés; así como aquella que contiene perspectiva de género, derechos humanos y accesibilidad, para que pueda ser consultada en el campo correspondiente.*

- *El procedimiento de sistematización de la información que realizan los abogados analistas del Centro Electrónico de Información Jurisprudencial es similar al que realizan los Profesionales en Derecho adscritos a los Centros de Información de las Salas de la Corte Suprema de Justicia, tal es así que se identificaron tareas o actividades comunes entre ambos grupos. Sin embargo, para los Profesionales destacados en las Salas de la Corte se identifican otra serie de responsabilidades que no ejecutan los primeros. Es así que encontramos diferencias sustantivas entre estas dos clases de puestos, tanto en las actividades que realizan, en la naturaleza, así como en el “tratamiento” que se le brinda a las sentencias.*
- *Los Profesionales destacados en los “Centros de Información de las Salas de la Corte” realizan otras actividades propias del accionar de dichas dependencias, tales como: contestar recursos de Amparo y Hábeas Corpus; participar en reuniones de Letrados con el objeto de compartir y retroalimentar acerca de información oportuna y relevante dentro del proceso de elaboración de proyectos de sentencia; participar en las sesiones de votación cuando los señores Magistrados así lo requieran, emitir criterio sobre algunos asuntos jurídicos o investigaciones particulares de acuerdo con los requerimientos de los Magistrados y compañeros Profesionales en Derecho de la Sala;*

*confeccionar machotes o resoluciones modelo, sobre temas específicos; llevar el control de recibido de votos, asuntos votados, votos de interés, entre otros; realizar investigaciones jurídicas solicitadas por la Corte Plena, Consejo Superior, Comisión de Asuntos Jurídicos o diferentes oficinas del Poder Judicial o Poder Ejecutivo; así como de asuntos de interés para la Presidencia de la Sala; hacer investigaciones acerca de diversas líneas jurisprudenciales de acuerdo con los requerimientos de la Sala; generar diversos tipos de reportes mediante el Sistema de Gestión, tendentes a informar acerca del accionar de la Sala; capacitar y evacuar dudas y consultas acerca del manejo del Sistema de Gestión. Actividades que no realizan los Profesionales del Centro Electrónico de Información Jurisprudencial y en este aspecto es precisamente en donde radica la diferencia entre esas dos clases de puestos, dado que el nivel de responsabilidad, variedad de las tareas, complejidad, consecuencia del error, entre otros varía significativamente.*

- *Existen diferencias importantes entre la información que se brinda directamente desde la Sala y la que se obtiene a través del Centro Electrónico, dado que el tratamiento de la información es diferente en cada despacho, pues el mismo es analizado y clasificado de conformidad con las necesidades de cada dependencia.*

- *Los Magistrados de las Salas de la Corte Suprema de Justicia para un mejor desarrollo de las actividades derivadas del accionar del despacho, han organizado sus oficinas en “áreas de trabajo informales”, en las cuales se destacan puestos de la clase de Profesional en Derecho 3 que atienden los procesos de admisibilidad, elaboración de borradores preliminares de proyectos de resolución o actividades relacionadas con los centros de información. No obstante cabe reiterar que lo anterior obedece a una organización interna, dado que de no estar organizadas de esa forma, los Profesionales en Derecho ostentan la responsabilidad de realizar las actividades que se desarrollan en las áreas.*
- *De conformidad con el acuerdo adoptado por el Consejo Superior en la Sesión N° 86-08, artículo VIII, queda a disposición de cada Magistrado Presidente de Sala organizar su despacho conforme a las necesidades de cada Sala.*
- *Los Profesionales en Derecho de los Centros de Información de las Salas de la Corte Suprema de Justicia, participan dentro del proceso de resolución de los asuntos en conocimiento de esos despachos, analizando los votos emitidos, detectando los diferentes temas jurídicos tratados, asistiendo a los Magistrados, compartiendo y proveyendo de información oportuna, inmediata y relevante, que sirva para el proceso de resolución de los expedientes.*

- *Los Profesionales en Derecho 3 están regulados por el Reglamento de Puestos de Confianza, por lo tanto su nombramiento y remoción están supeditados a las regulaciones establecidas en esa normativa. Esta situación determina un elemento diferenciador con respecto a los Profesionales en Derecho 1.*
- *Las funciones a cargo de los Profesionales en Derecho 3 están determinadas por el conjunto de normas y regulaciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial y otra serie de legislación particular (Código Civil, Trabajo, Familia, Penal, etc.)*
- *La Organización y estructura definida para las Salas de la Corte conforme a lo dictado por la Constitución Política y la Ley Orgánica del Poder Judicial, define la organización, estructura y funciones de asesoría profesional del más alto nivel para los Profesionales en Derecho 3.*
- *Analizados los factores organizacionales, naturaleza de trabajo, tareas típicas, que caracterizan a las clases de puestos de Profesional en Derecho 3 y 1, se concluye que no existe un nivel de comparación entre una y otra clase que justifique que los cargos sujetos a estudio deban poseer la misma categoría salarial.*
- *Del análisis practicado a las tareas que ejecutan los ocupantes de los puestos en estudio de conformidad con los factores ocupacionales y ambientales propios de la técnica de clasificar y valorar cargos, tales*

*como: responsabilidad, variedad de tareas, complejidad, condiciones de trabajo, consecuencia del error, entre otros, se concluye que los mismos se encuentran acordes con la clasificación que ostenta la clase de Profesional en Derecho 1, además se verifica que no se han presentado cambios sustanciales y permanentes en las responsabilidades de estos cargos que ameriten cambiar de clasificación.*

- *Tomando en consideración que existen marcadas diferencias entre las clase de puestos de “Profesional en Derecho 1” y “Profesional en Derecho 3”, que determinan que los cargos no son comparables entre sí, se concluye que no es factible acceder a la pretensión de los gestionantes de hacer extensivo el acto administrativo dictado mediante acuerdo del Consejo Superior en la Sesión N° 86-08, artículo VIII, toda vez que ubicarlos en una categoría como la que pretenden causaría desajustes y desequilibrios en el escalafón de cargos, generando reacciones en cadena por parte de funcionarios que presentan iguales condiciones.*

## **RECOMENDACIONES**

*Denegar la gestión planteada por los Profesionales en Derecho 1 del Centro Electrónico de Información Jurisprudencial y por ende mantener la*

*clasificación de la clase ancha de “Profesional en Derecho 1”, clase angosta “Abogado Asistente 1”, dado que a raíz del análisis efectuado en este informe se comprobó que no existe justificación para clasificar este tipo de puestos en un nivel superior.*

*Aprobar la actualización del Perfil Ocupacional de la clase angosta de “Abogado Asistente 1”, clase ancha “Profesional en Derecho 1”, tal y como se detalla en el anexo 1.*

*Aprobar el cambio de nomenclatura de la clase ancha y angosta de “Jefe del Digesto”, tal y como se detalla a continuación:*

<b>Nomenclatura actual</b>		<b>Nomenclatura propuesta</b>	
<i>Clase ancha</i>	<i>Clase angosta</i>	<i>Clase ancha</i>	<i>Clase angosta</i>
<i>Jefe del Digesto</i>	<i>Jefe del Digesto</i>	<i>Jefe Centro Electrónico de Información Jurisprudencial</i>	<i>Jefe Centro Electrónico de Información Jurisprudencial</i>

*Aprobar la actualización del Perfil Ocupacional de la clase ancha y angosta de “Jefe Centro Electrónico de Información Jurisprudencial”, tal y como se detalla en el anexo 1.*

*Aprobar el cambio de nomenclatura de la clase ancha y angosta de “Jefe del Digesto”, tal y como se detalla a continuación:*

<b>Nomenclatura actual</b>		<b>Nomenclatura propuesta</b>	
<i>Clase ancha</i>	<i>Clase angosta</i>	<i>Clase ancha</i>	<i>Clase angosta</i>

Jefe del Digesto	Jefe del Digesto	Jefe Centro Electrónico de Información Jurisprudencial	Jefe Centro Electrónico de Información Jurisprudencial
------------------	------------------	--	--

*Aprobar la actualización del Perfil Ocupacional de la clase ancha y angosta de “Jefe Centro Electrónico de Información Jurisprudencial”, tal y como se detalla en el anexo 2.*

**Se acordó:** *Acoger el informe en todos sus extremos y por lo tanto denegar la gestión por las razones expuestas en él.*

#### **ARTICULO VI**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-255-2010 indica:*

*Con la finalidad de que sea conocido por los miembros del Consejo de Personal, nos permitimos hacer de su conocimiento lo siguiente:*

*Mediante correo electrónico recibido en este Departamento el 27 de julio del 2010, el servidor Oscar Elías Vargas Quesada, Investigador 1 en la Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Grecia, con el respectivo visto bueno del Jefe, el Licenciado Martín Javier Pérez Rodríguez, solicita un estudio para valorar la reasignación del puesto que ocupa, al de Investigador 2, tal como se muestra en la siguiente sinopsis de la gestión planteada:*

*“...Al revisar el título de puesto de Investigador II, me parece que cumpla a plenitud con las tareas típicas, responsabilidad y otras condiciones, características personales, requisitos y otros requerimientos que se solicitan, tal como se indica en las observaciones: El Investigador 2 se diferencia del Investigador 1 por tener mayor ámbito de acción, autoridad y competencia para la investigación de delitos, por tanto debe tener mayor dominio de la legislación aplicable a su campo de trabajo y*

también mayor experiencia. Como lo indiqué inicialmente son más de ocho años de desempeñarme en mis labores como investigador judicial y gracias a los trabajos complejos que he efectuado he logrado obtener mucha experiencia y conocimiento además del conocimiento que obtuve producto de las capacitaciones en la que he participado, incluyendo un curso de mes y medio en el extranjero. En cuanto a la responsabilidad y otras condiciones y a las características personales, estas las vengo cumpliendo desde que fui nombrado como Investigador I”.

“... Por lo antes expuesto le solicito muy respetuosamente se realice el respectivo estudio, para recalificar la plaza número 024132 a un rango superior a Investigador I”.

*En virtud de lo anterior se considera necesario realizar el análisis de tareas que desarrolla la persona ocupante del cargo, así como otras variables propias de la técnica de análisis de puestos, las cuales se exponen en los siguientes apartados.*

### **1. Identificación del puesto en estudio**

**1.1** *A continuación se presenta la descripción del puesto de Investigador 1, clase angosta Investigador 1, que será sometido a análisis en el presente estudio.*

**CUADRO N ° 1:  
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO EN ANÁLISIS**

<b>Despacho y Ubicación Presupuestaria</b>	<b>N ° Puesto</b>	<b>Clasificación Actual</b>	<b>Clase Angosta Actual</b>	<b>Nombre Del Titular</b>	<b>Condición</b>
<i>Oficina Regional O.I.J. Grecia</i>	<i>024132</i>	<i>Investigador 1</i>	<i>Investigador 1</i>	<i>Oscar Elías Vargas Quesada</i>	<i>Propiedad</i>

*Fuente: Relación de Puestos 2010*

**1.2** *Por otra parte, conviene conocer la estructura orgánica funcional del despacho, tal como se muestra a continuación:*

**CUADRO N ° 2  
ESTRUCTURA DEL DESPACHO**

<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
<i>Jefe de Investigación 2</i>	<i>1</i>
<i>Oficial de Investigación</i>	<i>1</i>
<i>Investigador 2</i>	<i>1</i>
<i>Investigador 1</i>	<i>9(*)</i>
<i>Auxiliar Administrativo 1</i>	<i>1</i>
<i>Auxiliar de Servicios Generales 2</i>	<i>1</i>

*Fuente: Relación de Puestos 2010*

*Nota: (\*) De estas nueve plazas, tres fueron creadas recientemente a partir de la Ley 8637 del 3 de junio de 2008, que asignó recursos para el Fortalecimiento Integral de la Seguridad Ciudadana, y otra está vacante tras la reciente renuncia de su titular, de ahí que haya cuatro plazas con personal en proceso de formación.*

**1.3** *El señor Vargas Quesada, menciona que la jornada laboral del puesto que ocupa y del personal de planta actual es de lunes a domingo de las 7:30 a las 19:30 horas, con disponibilidad luego de las 19:30 horas y con variación de jornada. Con respecto a la jornada, ésta varía, por cuanto la mayoría de las veces se trabajan cinco días seguidos y se tienen dos días libres y una vez al mes se laboran diez días seguidos y se tienen cuatro días libres.*

**1.4** *La estructura organizativa donde se reflejan las relaciones de autoridad de la Oficina Regional de Grecia, es tal como sigue:*

***Organigrama N°1***  
***Estructura Organizativa de la Oficina Regional del O.I.J.***  
***de Grecia***

*Fuente: Trabajo de campo realizado el día Viernes 10 de setiembre del 2010*

***2. Consideraciones previas***

▪ ***Sobre el Organismo de Investigación Judicial***

*El Organismo de Investigación Judicial es una institución pública, que depende de la Corte Suprema de Justicia, que nació a la vida jurídica de*

*Costa Rica, bajo el auspicio de la Ley de la República N° 5229, el 12 de diciembre de 1973.*

*El fin último de este Organismo es el de auxiliar a los Tribunales Penales y al Ministerio Público en el descubrimiento y verificación científica de los delitos y de sus presuntos responsables. Para cumplir con la finalidad descrita, el Organismo está investido de una serie de atribuciones estipuladas en su Ley Orgánica y el Código Procesal Penal, normativa que rige su actuar profesional. A su vez el O.I.J está dotado de una estructura organizativa, para lograr su cometido, compuesta por la Dirección General, Secretaría General, Oficina de Planes y Operaciones y Oficinas Técnico-Administrativas, Departamento de Investigaciones Criminales, Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses y Departamento de Medicina Legal. Además posee oficinas regionales en todo el país, las cuales están al servicio de la ciudadanía las 24 horas del día.*

*Esta ley crea la nueva institución como una dependencia de la Corte Suprema de Justicia, circunstancia que la caracteriza como una policía “singular”, pues el Estado reconoció una diferencia importante de las funciones atinentes a la policía; a saber, la preventiva y represiva. Y es que “la actividad represiva tiene como por objeto restablecer el orden material alterado. Por lo anterior el OIJ entra a funcionar cuando el delito se ha*

*cometido y, por ende, esta íntimamente ligado a la función jurisdiccional, como parte de la justicia represiva”.*

- ***Estructura Organizativa del OIJ***

*En el siguiente organigrama, se presenta la estructura propia del Organismo de Investigación Judicial, la cual fue extraída de su página web.*

- ***Escalafón policial (Organismo de Investigación Judicial)***

*Para tener un panorama más amplio con respecto al puesto en cuestión, es importante definir que el Escalafón Policial es una constitución de las clases de puestos que representan un sector específico de la institución*

*como lo es el Organismo de Investigación Judicial, en el cual se agrupan los servidores que conforman la estructura policial, con inclusión de jefaturas y de aquellos otros cargos en los que se hace indispensable poseer experiencia policial para su desempeño. Dichos rangos o clases definen algunos de los niveles jerárquicos dentro del O.I.J, así como las tareas administrativas y operativas para cada uno y condición académica requerida.*

*Cabe señalar que dentro del Organismo de Investigación Judicial existen puestos administrativos y policiales, estos últimos se caracterizan por integrar el “escalafón policial”. Es así que una servidor judicial puede iniciar dentro de este órgano auxiliar de justicia con puestos de carácter administrativo y luego trasladarse al sector policial o bien puede iniciarse directamente en el puesto de investigador 1, el cual corresponde al primer nivel dentro del escalafón policial. En este nivel los servidores ocupantes de este puesto son aquellos que necesitan la supervisión, capacitación y asesoría, ya sea del Jefe inmediato o de un compañero con experiencia para poder ir avanzando en el proceso de crecimiento dentro de la institución.*

*Una vez que el servidor se desempeña como Investigador 1 y adquiere experiencia en el desarrollo de investigaciones criminales, puede acceder al segundo nivel dentro del escalafón policial como Investigador 2, quien se diferencia del anterior por tener mayor ámbito de acción, autoridad y*

*competencia para la investigación de delitos con mayor grado de complejidad y tener un mayor dominio de la legislación aplicable a su campo de trabajo, además de mayor experiencia.*

*Una vez que el servidor adquiriera mayor capacitación, experiencia y tenga un mejor dominio de la labor investigativa puede escoger varias opciones:*

- *Especializarse en una o varias técnicas policiales e integrarse en alguna de las unidades especializadas que conforman la Oficina de Planes y Operaciones, para lo cual deben poseer competencias y características muy particulares.*
- *Profesionalizarse y aspirar a ocupar puestos a este nivel tales como el de Oficial de Investigación y Jefe de Investigación 1, los cuales se caracterizan por ser operativos y realizar tareas de coordinación. De querer continuar esta línea operativa el servidor puede escalar a puestos como Jefe de Investigación 2, Jefe de Adiestramiento, Instrucción y Guía Canina, Jefe de Investigación 3 o bien Jefe de Oficina Especializada O.P.O, hasta llegar a ocupar puestos de Jefe de Investigación Profesional 1 y 2.*
- *O bien, una vez que cuente con una carrera universitaria a nivel de licenciatura puede optar por puestos profesionales dentro del sector policial, que se caracterizan por ser estratégicos y no tan operativos*

como lo son Analistas en Criminología, Asesores Operativos o Supervisores de Servicio O.I.J.

En este sentido, con el propósito de determinar la clasificación que debe asignarse al puesto en estudio, se considera necesario presentar la naturaleza del trabajo y algunas de las actividades de las clases Investigador 1 e Investigador 2, de la siguiente forma:

Clase	Investigador 1	Investigador 2
<b>Naturaleza del trabajo</b>	<p>Ejecución de labores de investigación de delitos de alguna dificultad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar labores diversas en la investigación de delitos punibles de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley y demás normativa que rige la materia; o asistir a personal de mayor nivel en la ejecución de investigaciones, análisis y otras labores similares.</li> </ul>	<p>Ejecución de labores de investigación de delitos variados y complejos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar labores diversas en la investigación de delitos punibles de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley y demás normativa que rige la materia; o asistir a personal de mayor nivel en la ejecución de investigaciones, análisis y otras labores similares.</li> </ul>
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar el hecho e identificar el problema; investigar y recopilar la información que lleve al esclarecimiento tal como lugar y forma en qué ocurrió, personas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar el hecho e identificar el problema; investigar y recopilar la información que lleve al esclarecimiento tal como lugar y forma en qué ocurrió, personas involucradas y características de los posibles sospechosos; examinar pruebas y el sitio del incidente; determinar el “modus operandi” en la comisión de los hechos.</li> </ul>

Clase	Investigador 1	Investigador 2
	<p><i>involucradas y características de los posibles sospechosos; examinar pruebas y el sitio del incidente; determinar el “modus operandi” en la comisión de los hechos.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinar con funcionarios del Ministerio Público y de diferentes cuerpos policiales la realización de diligencias diversas relacionadas con los asuntos a su cargo.</i></li> <li>- <i>Buscar y capturar individuos con orden judicial y sospechosos de algún delito y presentarlos a la oficina correspondiente; colaborar en la conducción y custodia de detenidos.</i></li> <li>- <i>Atender público, recibir denuncias, mostrar archivos fonográficos para la identificación de sospechosos y brindar información sobre el servicio de la Oficina, de acuerdo con las formalidades establecidas.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinar con funcionarios del Ministerio Público y de diferentes cuerpos policiales la realización de diligencias diversas relacionadas con los asuntos a su cargo.</i></li> <li>- <i>Ejecutar las diligencias de investigación solicitadas por el Fiscal y mantenerlo informado sobre el avance de las indagaciones.</i></li> <li>- <i>Buscar y capturar individuos con orden judicial y sospechosos de algún delito y presentarlos a la oficina correspondiente; colaborar en la conducción y custodia de detenidos.</i></li> <li>- <i>Atender público, recibir denuncias, mostrar archivos fonográficos para la identificación de sospechosos y brindar información sobre el servicio de la Oficina, de acuerdo con las formalidades establecidas.</i></li> <li>- <i>Colaborar en el período de inducción y brindar orientación al personal de menor nivel.</i></li> <li>- <i>Participar en actividades diversas de la</i></li> </ul>

<i>Clase</i>	<i>Investigador 1</i>	<i>Investigador 2</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Participar en actividades diversas de la oficina tales como allanamientos, inspecciones, capturas, reconstrucción de hechos, vigilancia de personas, edificios, lugares y otros.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>oficina tales como allanamientos, inspecciones, capturas, reconstrucción de hechos, vigilancia de personas, edificios, lugares y otros.</i></li> <li>- <i>Revisar y mantener en buen estado de conservación y limpieza el equipo de trabajo asignado tales como vehículos, armas, radios, equipo técnico y otros.</i></li> </ul>

*Del cuadro anterior tenemos que a la clase de Investigador 1 le corresponde la responsabilidad de ejecutar labores de investigación de delitos con algún grado de dificultad, asistir a personal de mayor nivel en la ejecución de investigaciones, análisis y otra labores similares, participar en allanamientos, reconstrucciones de hechos, detenciones, entre otras labores de investigación.*

*Ahora bien, con respecto a la clase de Investigador 2 se tiene que está enfocada a la ejecución de las labores de investigación de delitos variados y con mayor grado de complejidad, le corresponde colaborar en el período de inducción y brindar orientación al personal de menor nivel (Investigador 1), realizar inspecciones oculares en el sitio del suceso, entrevistar testigos, ejecutar las diligencias de investigación solicitadas por el Fiscal y mantenerlo*

*informado sobre el avance de las indagaciones, entre otras labores propias del cargo.*

*Según se desprende de la información contenida en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente a la fecha, el Investigador 2 se diferencia del Investigador 1 por tener mayor ámbito de acción, autoridad y competencia para la investigación de los delitos, por tanto debe de tener un mayor dominio de la legislación aplicable a su campo de trabajo y también debe de poseer mayor experiencia a la hora de realizar labores de investigación criminológica.*

▪ ***Sobre el Despacho, Oficina Regional de Grecia.***

*La Oficina Regional del OIJ de Grecia inicia labores el día 5 de enero del año 1998. El territorio que cubre es de 303,31 km<sup>2</sup>, también tiene ámbito de acción y cobertura sobre más del 30% del cantón de Naranjo y sobre todo el cantón de Valverde Vega. Su asiento se localiza en la ciudad de Grecia, depende administrativamente y está adscrito a la Delegación Regional del OIJ de Alajuela.*

*Al darse la aprobación de la Ley 8637 del 22 de mayo de 2008 “Primer Presupuesto Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2008”, en la cual entre otros recursos que se le concedieron al Organismo de Investigación Judicial (OIJ), se aprobó otorgar una cantidad de 500 plazas nuevas de Investigador 1, para que fueran*

*distribuidas entre las diferentes oficinas regionales en todo el país, tres fueron asignadas a la Oficina Regional del OIJ de Grecia.*

*La Oficina Regional del OIJ de Grecia cuenta actualmente con 14 plazas dentro de su estructura orgánica funcional, entre las cuales se encuentra la plaza n° 024132 de Investigador 1, ocupada en propiedad por el señor Oscar Elías Vargas Quesada.*

*Por otra parte, conviene indicar que el despacho de interés posee una oficina dentro del nuevo edificio de los Tribunales de Justicia de Grecia, la cual empezó a utilizarse en los primeros días del mes de enero del año en curso, es una instalación amplia con buen espacio físico, tiene buena iluminación, ventilación por medio de abanicos colocados de manera estratégica en toda la oficina, cuarto para reconocimientos, cuarto para reuniones de los abogados y fiscales con ofendidos o imputados, una bodega, mobiliario en buen estado, área para tomar café o almorzar, dos baños; uno para damas y otro para caballeros, ambos con acceso para personas con algún grado de discapacidad, secadores de manos, excelentes condiciones exteriores e interiores y que son agradables a la vista, buen equipo de cómputo con conexión a Internet y unidades policiales en buen estado.*

### **3. Funciones realizadas por el puesto 024132**

**3.1** Para desarrollar el presente análisis se considera necesario conocer detalladamente las funciones realizadas por el ocupante del puesto 024132, de forma tal que se logre determinar si han habido cambios sustanciales en esas funciones o si se realizan las tareas propias con base en el manual descriptivo de clases de puestos.

En virtud de lo anterior, a continuación se presenta la información que se obtuvo del cuestionario de clasificación y valoración de puestos, el cual ha sido completado y remitido a este Departamento por el servidor Vargas Quesada, con el visto bueno de su respectiva jefatura. De igual forma, se toma en consideración los resultados de las entrevistas realizadas.

<b>Actividades</b>	<b>Porcentaje de Ejecución</b>
<p><b>Solicitar información, órdenes de captura, dictámenes periciales:</b> Esto se realiza ante instancias internas. Confeccionar solicitudes de dictámenes criminalísticos, actas de secuestro y otras actas (decomiso de bienes en los casos de vehículos decomisados, éstos deben de ser trasladados al depósito de vehículos), contestar ordenes de captura, realizar registro de detención, confeccionar oficios, realizar reseñas, confeccionar informes, realizar consultas de detenidos o vehículos que solicitan miembros de la Fuerza Pública, consultar estado de pericias solicitadas a los laboratorios, realizar consultas en fuentes abiertas y Archivo Criminal de sospechosos.</p>	<p><b>37%</b></p>

<b>Actividades</b>	<b>Porcentaje de Ejecución</b>
<p><b>Tramitación de denuncias y otras diligencias:</b> Recepción de denuncias, llevar al día y con orden el libro de novedades, realizar inspecciones oculares, realizar investigaciones preliminares(entrevista a testigos, a informantes y a miembros de la Fuerza Pública), atender sitios del suceso(recolección de indicio, toma de fotografías y video, entrevistas, confección de croquis y bitácora de diligencias realizadas), recolección y embalaje de evidencia, ingreso de la evidencia al libro de control y llevar cadena de custodia, trasladar indicios a la Ciudad Judicial, trasladar ofendidos a la Medicatura Forense, ingresar detenidos en celdas, custodiar detenidos, realizar registros de detención, actualizar reseñas, realizar reconocimientos fotográficos, realizar capturas, investigar casos asignados, verificar informaciones recibidas por ofendidos o informantes(revisión de talleres, vehículos o bien se visitan casas de empeño), participar en allanamientos, asistir a juicios, conducir vehículos oficiales.</p>	<p><b>25,5%</b></p>
<p><b>Realizar diversas labores en conjunto con la Jefatura y otras Dependencias:</b> Coordinar cualquier situación de relevancia con la Jefatura, asesorar en casos de guardia, reunirse y realizar diligencias solicitadas por el Ministerio Público, Juzgado Penal o cualquier otra autoridad judicial, custodia de evidencia, toma de decisiones de las situaciones diarias que se presentan en el Despacho, coordinar trabajos de investigación, aportar ideas a los compañeros nuevos en casos que investigan, orientar compañeros de menor nivel y supervisar el trabajo que realizan, planeación de los operativos.</p>	<p><b>18,5%</b></p>

<i>Actividades</i>	<i>Porcentaje de Ejecución</i>
<p><b><i>La atención al público y atención telefónica:</i></b> Atender público durante la jornada laboral diaria, evacuar consultas, recibir información, recibir llamadas telefónicas, enviar y recibir fax, atender el radio de comunicación, realizar consultas en ECU (Sistema Criminal Único: sitio donde se consigna información de carácter confidencial), anotar las novedades del despacho entre otros, entrevistar testigos, ofendidos, denunciadores, informantes o colaboradores, brindar información sobre los servicios de la oficina.</p>	<p><b>18%</b></p>
<p><b><i>Mantener la limpieza y buen estado de las unidades asignadas:</i></b> Limpiar y lavar las unidades policiales de la oficina, verificar la condición mecánica, realizar cambio de aceite, estar pendiente del estado de las llantas y batería, llevarlo a la Revisión Técnica Vehicular.</p>	<p><b>1%</b></p>

**3.2** Por otra parte, con el fin de profundizar y maximizar el conocimiento de las labores realizadas por la persona que ocupa el puesto en estudio, se procedió a visitar el lugar de trabajo del servidor para realizar una entrevista a su jefe inmediato y a su vez, solicitar a la jefatura que ratifique en el cuestionario de Clasificación y Valoración de Puestos, las actividades realizadas por el ocupante del puesto en cuestión. Así las cosas, en el espacio para ser completado por la Jefatura, el Lic. Martín Javier Pérez Rodríguez, Jefe de Investigación 2 de la Oficina Regional del OIJ de Grecia, detalla los siguientes puntos.

### ***3.2.1 Consideraciones del Lic. Martín Javier Pérez Rodríguez, Jefe de Investigación 2 de la Oficina Regional del OIJ de Grecia***

*Según lo manifestado por el señor Pérez Rodríguez, a partir de septiembre de 2008, en la oficina mencionada líneas atrás, se dieron a la tarea de comenzar a realizar investigaciones complejas en casos de robo de vehículos, ya que la estadística en este tipo de casos era muy alta con una baja resolución positiva, lo que les llevó a asignar a una persona que se hiciera cargo de dichas investigaciones y otra propias del Despacho (inspecciones, entrevistas, diligencias, etc.), labor que le fue encomendada al servidor Vargas Quesada. A su vez colabora en diligencias varias que se generan en las investigaciones complejas, así como con la asignación de otro tipo de tareas, lo cual hace que se le genere mayor responsabilidad y se le exija un mayor rendimiento en la resolución de los casos, sin existir la posibilidad de una mayor responsabilidad proporcional a un puesto mayor, esto por las pocas plazas de ascenso con que cuenta la oficina.*

*Indica además que el puesto 024132 ocupado actualmente por el señor Oscar Elías Vargas Quesada se ha utilizado para labores de apoyo para la oficina, asignándole una serie de tareas muy importantes para la misma, sin dejar de lado las tareas típicas atinentes a su puesto, además brinda ayuda a los Investigadores 1 más nuevos en el proceso de inducción, en la*

*tramitación de las denuncias y atención al público con respecto a consultas o dudas sobre las causas que se tramitan en la oficina.*

*Entre los deberes y tareas relacionadas al puesto está el trabajar contra las bandas organizadas e instruir a los compañeros en el tema de la delincuencia organizada, y que además realice las demás funciones diarias que se ejecutan en la oficina, esto debido al poco personal con el que cuenta el Despacho. Como requisito, la persona que ocupa el puesto debe de tener como mínimo un título de bachiller en educación media, haber aprobado el curso básico de investigación criminal, tener conocimientos en el tema de robo de vehículos y tener un mínimo de cinco años de experiencia en labores de investigación.*

*Por otra parte, indica que la persona ocupante del puesto debe de tener una serie de habilidades y destrezas tales como: Toma de decisiones, iniciativa, puntualidad, manejo de equipo de cómputo, manejo de programas informáticos, saber acatar órdenes, saber recabar información, buen manejo de informantes, ser una persona ordenada, conocimiento en análisis criminal, ser objetivo, que le guste trabajar en grupo, saber cómo planear un operativo, entre otras.*

*El Lic. Martín Javier Pérez Rodríguez, encargado de la Oficina Regional del OIJ en Grecia nos manifiesta que con respecto al Investigador 2 existente en la estructura organizativa de la oficina, se da la situación de*

*que la persona que venía desempeñando el puesto fue ascendida interinamente como Oficial de Investigación en la Unidad Regional de Atenas y la persona que lo vino a sustituir proviene de la Delegación Regional del OIJ de Alajuela y se encuentra en el proceso de inducción y de conocimiento de todo lo que concierne a las tareas y labores que realiza la oficina.*

*Nos hace la observación en el sentido de que el servidor Vargas Quesada, a pesar de su juventud, cuenta con más de ocho años de experiencia como Investigador 1 y ha tenido en sus manos varios casos complejos de investigación relacionados con bandas organizadas en el robo de vehículos, teniendo un gran éxito, lo cual ha deparado en una baja del 82% en el robo de automotores en el cantón central de Grecia y sus alrededores.*

*A la luz de lo mostrado en los apartados anteriores, se presentan las conclusiones correspondientes al presente informe.*

#### **4. Conclusiones**

*Con base en la información obtenida en la presente investigación, se desglosan las siguientes conclusiones:*

**4.1** *Del análisis anterior, se desprende que el servidor ocupante del puesto 024132 en la Oficina Regional del OIJ de Grecia cuenta con una*

*amplia trayectoria dentro de la institución y ha asumido el compromiso de realizar distintas labores de la naturaleza del cargo que ocupa y otras ajenas. Cabe indicar además, que la institución se beneficia al mantener el servidor en el cargo, ya que se aprovecha toda la experiencia obtenida por éste a través de su historial laboral.*

**4.2** *Para diferenciar el puesto de Investigador 1 con respecto al Investigador 2, se pueden considerar aspectos diversos como los siguientes:*

- *Un investigador de reciente ingreso (Investigador 1) debe superar una etapa práctica de supervisión directa en la cual la evolución es complemento de la obtenida en el curso básico. En otras palabras un investigador novato debe adquirir experiencia.*
- *Resulta común recibir la observación de que los casos con un mayor grado de complejidad se le asignan a investigadores con mayor bagaje (Investigador 2).*
- *Al Investigador 2 se le asignan algunas tareas de coordinación, tanto sobre grupos de personas como sobre actividades.*
- *En algunos casos se le asignan labores de Jefatura en ausencia de éste, por ejemplo cuando existen grupos de guardia durante los fines de semana.*

➤ *Un investigador 2 tiene mayor ámbito de acción, autoridad y competencia para la investigación de delitos con mayor grado de complejidad y tiene un mayor dominio de la legislación aplicable a su campo de trabajo.*

**4.3** *Al valorar el puesto 024132 de Investigador 1, clase angosta Investigador 1, correspondiente a la Oficina Regional del OIJ de Grecia, se observa que dicho cargo ha recibido la asignación paulatina de nuevas funciones como resultado del cambio de la dinámica y necesidades del despacho, lo cual se pudo comprobar con la información presentada en el cuestionario de Clasificación y Valoración de Puestos, que para tal efecto se remitió, así como los aportes presentados por la jefatura correspondiente.*

**4.4** *Como resultado de lo expuesto en los enunciados anteriores, en los cuales queda en evidencia que el puesto 024132 ha sufrido una variación sustancial y permanente en los niveles de dificultad, complejidad y responsabilidad de las actividades que realiza, resulta procedente reasignarlo de conformidad con la estructura organizacional establecida para el despacho al cual pertenece.*

**4.5** *Por tanto, al determinarse que la clasificación del puesto 024132 de Investigador 1, clase angosta Investigador 1, ocupado en propiedad por el señor Oscar Elías Vargas Quesada, no es congruente con su naturaleza*

*funcional, ya que el puesto en mención ha variado su naturaleza, al asumir labores que no son propias de la clase a la cual pertenece actualmente, lo procedente es reasignarlo de conformidad con las tareas que realmente desempeña y las responsabilidades adquiridas en el despacho judicial; esta reasignación se debe dar conforme a la estructura orgánica funcional con que cuenta la Oficina Regional del OIJ de Grecia, siendo esta de “Investigador 2”, clase angosta Investigador 2, la cual tiene como naturaleza del trabajo “Ejecución de labores de investigación de delitos variados y complejos”.*

## **5. Recomendaciones**

**5.1** *Con base en el presente análisis, se recomienda reasignar el puesto 024132 tal y como se muestra en el siguiente cuadro:*

**CUADRO N ° 3**

**MODIFICACIONES PROPUESTAS**

<b>Información General</b>			<b>Situación actual</b>			<b>Situación propuesta</b>			<b>Diferencia Salarial</b>
<b>Oficina</b>	<b>Titular</b>	<b>Ámbito</b>	<b>Clase Ancha</b>	<b>Clase Angosta</b>	<b>Salario Base Actual</b>	<b>Clase Ancha</b>	<b>Clase angosta</b>	<b>Salario Base Propuesto</b>	
<i>Puesto 024132 Oficina Regional OIJ Grecia</i>	<i>Oscar Elías Vargas Quesada</i>	<i>Auxiliar de Justicia</i>	<i>Investigador 1</i>	<i>Investigador 1</i>	<i>Ø391.400</i>	<i>Investigador 2</i>	<i>Investigador 2</i>	<i>Ø436.200</i>	<i>Ø44.800</i>

*Fuente: Índice Salarial Vigente*

5.2 *En virtud de la recomendación anterior, se presenta seguidamente un cuadro que ilustra el impacto presupuestario que generaría la aprobación de las recomendaciones presentadas en este informe. El mismo expone el detalle de cada uno de los cambios propuestos y su respectiva diferencia anual, tal como se observa a continuación:*

**CUADRO N ° 4  
RESUMEN DEL IMPACTO PRESUPUESTARIO**

<b>NUMERO DE PUESTO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>INVESTIGADOR 1 (ACTUAL)</b>	<b>INVESTIGADOR 2 (PROPUESTA)</b>	<b>DIFERENCIA MENSUAL</b>	<b>DIFERENCIA ANUAL</b>
<i>Puesto 024132 Oficina Regional OIJ Grecia</i>	<i>Salario base</i>	<i>Ø391.400,00</i>	<i>Ø436.200,00</i>	<i>Ø44.800,00</i>	<i>Ø537.600,00</i>
	<i>Anuales (10)</i>	<i>Ø98.470,38</i>	<i>Ø108.827,00</i>	<i>Ø10.356,62</i>	<i>Ø124.279,44</i>
	<i>R.E.F.J. (10)</i>	<i>Ø39.140,00</i>	<i>Ø43.620,00</i>	<i>Ø4.480,00</i>	<i>Ø53.760,00</i>
	<i>I.C.S</i>	<i>Ø48.925,00</i>	<i>Ø54.525,00</i>	<i>Ø5.600,00</i>	<i>Ø67.200,00</i>
	<i>B.E.P. (15)</i>	<i>Ø58.710,00</i>	<i>Ø65.430,00</i>	<i>Ø6.720,00</i>	<i>Ø80.640,00</i>
	<i>Riesgo Policial</i>	<i>Ø39.140,00</i>	<i>Ø43.620,00</i>	<i>Ø4.480,00</i>	<i>Ø53.760,00</i>

(10)				
<b>Variación de Jornada. (20)</b>	Ø78.280,00	Ø87.240,00	Ø8.960,00	Ø107.520,00
<b>Disponibilidad. (10)</b>	Ø39.140,00	Ø43.620,00	Ø4.480,00	Ø53.760,00
<b>Pasos por capacitación</b>	Ø19.694,06	Ø19.694,06	Ø0,00	Ø0,00
<b>Subtotal</b>	<b>Ø812.899,44</b>	<b>Ø902.776,06</b>	<b>Ø89.876,62</b>	<b>Ø1.078.519,44</b>

*Fuente: Índice Salarial Vigente, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)*

*5.3 En lo relativo a las recomendaciones anteriores, de ser aprobadas, es importante que el Jefe del despacho considere las funciones establecidas en el manual descriptivo de clases de puestos, las cuales se adjuntan a este informe, con el fin de que, tanto el puesto que aquí se recomienda reasignar como los otros del despacho, realicen funciones acordes con su respectiva naturaleza.*

*5.4 Finalmente, es indispensable considerar que, de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, la reasignación propuesta en este informe quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6° de la misma norma jurídica, debe condicionarse al período fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo.*

**Se acordó:** Acoger el informe en todos sus extremos y recomendar la reasignación solicitada.

## **ANEXO 1**

### **I. IDENTIFICACION DEL PUESTO**

**TITULO DEL PUESTO: INVESTIGADOR 1**

### **II. CONTENIDO**

#### **NATURALEZA DEL TRABAJO:**

*Ejecución de labores de investigación de delitos de alguna dificultad.*

### **III. TAREAS TIPICAS**

#### **DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS:**

- ✓ *Ejecutar labores diversas en la investigación de delitos punibles de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley y demás normativa que rige la materia; o, asistir a personal de mayor nivel en la ejecución de investigaciones, análisis y otras labores similares.*
- ✓ *Analizar el hecho e identificar el problema; investigar y recopilar la información que lleve a su esclarecimiento tal como lugar y forma en que ocurrió, personas involucradas y características de los posibles sospechosos; examinar pruebas y el sitio del incidente; determinar el “modus operandi” en la comisión de los hechos.*
- ✓ *Realizar inspecciones oculares en el sitio de suceso; recolectar evidencias físicas tales como fibras, residuos de pólvora, fluidos corporales y otros que sirvan para*

*la investigación del asunto; revisar sospechosos y detectar evidencias que los puedan incriminar; registrar la escena del delito en fotografía, vídeo, dibujo o por medio de detalles escritos y croquis; confeccionar planos sencillos; tomar huellas dactilares y palmares; fotografiar personas, casas, automóviles y evidencias; completar y remitir los formularios de descripción de detenidos y otros; dejar constancia escrita de las actividades realizadas.*

- ✓ *Entrevistar testigos y demás personas que tengan conocimiento sobre los hechos siguiendo los lineamientos de ley; revisar antecedentes de sospechosos y archivos con información sobre casos similares; realizar recorridos para atraer informantes; consultar al archivo criminal, laboratorios, entidades públicas, privadas y otras dependencias judiciales cuando así corresponda; visitar lugares diversos tales como talleres, compraventas y otros; revisar y comparar la identificación de vehículos y objetos variados para fines de investigación.*
- ✓ *Coordinar con funcionarios del Ministerio Público y de diferentes cuerpos policiales la realización de diligencias diversas relacionadas con los asuntos a su cargo.*
- ✓ *Colaborar en la administración del sitio del suceso y en el establecimiento de estrategias de investigación; dar a conocer a la víctima u ofendido los derechos que establece el Código Procesal Penal.*
- ✓ *Relacionar las investigaciones con archivos, informaciones, comunicaciones,*

*etcétera; comentar el caso con superiores y compañeros, tomar opiniones e ideas del grupo de trabajo; emitir criterio sobre el asunto.*

- ✓ *Anotar, marcar, empaclar y remitir indicios para el análisis necesario; custodiar pruebas cuando así corresponda; trasladar vehículos decomisados a los depósitos judiciales.*
- ✓ *Colaborar en la ejecución de las diligencias de investigación solicitadas por el Fiscal y mantenerlo informado sobre el avance de las indagaciones; cumplir con las disposiciones de la Dirección Funcional.*
- ✓ *Buscar y capturar individuos con orden judicial y sospechosos de algún delito y presentarlos a la oficina correspondiente; colaborar en la conducción y custodia de detenidos.*
- ✓ *Efectuar labores diversas de comunicación tales como servicio de radio, teléfono y facsímil.*
- ✓ *Atender público, recibir denuncias, mostrar archivos fotográficos para la identificación de sospechosos y brindar información sobre el servicio de la Oficina, de acuerdo con las formalidades establecidas.*
- ✓ *Participar en actividades diversas tales como allanamientos, inspecciones, reconstrucción de hechos, vigilancia de personas, edificios, lugares y otros.*
- ✓ *Asistir y declarar en juicios cuando así corresponda.*

- ✓ *Hacer anotaciones en el libro de actas de novedades sobre las situaciones presentadas durante el turno de trabajo; reportar las irregularidades que observe en el desarrollo de las actividades.*
- ✓ *Presentar informes verbales y escritos sobre las diligencias practicadas.*
- ✓ *Realizar otras labores propias del cargo.*

#### **IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES**

*Trabaja siguiendo instrucciones generales y los métodos y procedimientos establecidos en el Código Procesal Penal, Ley del Ministerio Público, Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial y las directrices giradas por sus superiores. Debe guardar discreción acerca de los asuntos encomendados y sobre las políticas y controles establecidos por las autoridades superiores; respetar los derechos y garantías de los involucrados e identificarse como Investigador cuando así corresponda; estar disponible en situaciones de emergencia; mantenerse en buena condición física para cumplir con las exigencias físicas que su trabajo demanda; velar por el mantenimiento, conservación y limpieza el equipo de trabajo asignado. Le corresponde portar armas, laborar turnos rotativos y trasladarse a diversos lugares del país. Puede estar expuesto a situaciones de peligro; prestar los servicios cuando sean requeridos y desplazarse a diversos lugares. La labor es supervisada y evaluada por su jefe inmediato mediante la apreciación de la calidad*

*de los resultados obtenidos y de los informes que presenta.*

## **V. CARACTERÍSTICAS PERSONALES**

<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <i>Capacidad de análisis.</i></li><li>✓ <i>Habilidad para tomar decisiones.</i></li><li>✓ <i>Habilidad de comunicación oral y escrita.</i></li><li>✓ <i>Habilidad de negociación.</i></li><li>✓ <i>Habilidad para trabajar en equipo.</i></li><li>✓ <i>Habilidad para trabajar bajo presión.</i></li><li>✓ <i>Habilidad para las relaciones humanas.</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <i>Buena ortografía y caligrafía.</i></li><li>✓ <i>Iniciativa.</i></li><li>✓ <i>Minucioso y responsable.</i></li><li>✓ <i>Altos principios cívicos y morales.</i></li><li>✓ <i>Buenas condiciones físicas y mentales.</i></li><li>✓ <i>Buena presentación personal.</i></li></ul>
--	---

## **VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS**

<b><i>Formación académica</i></b>	<b><i>Nivel académico</i></b> <i>Bachiller en Educación Media</i>
<b><i>Capacitación</i></b>	<i>Haber aprobado el curso básico de investigación criminal</i>
<b><i>Otros requerimientos:</i></b>	<i>Carne de portación de armas de fuego al día</i> <i>Licencia de conducir B-1 al día</i>

**VII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:**

<b>DESPACHOS</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	
	<b>Ancha</b>	<b>Angosta</b>
<i>Delegaciones Regionales, Subdelegaciones Regionales, Oficinas Regionales, Secciones, Unidades, Oficina de Asuntos Internos, Servicio Nocturno; todos del Organismo de Investigación Judicial.</i>	<i>Investigador 1</i>	<i>Investigador 1</i>

- *Modificada en sesión del Consejo Superior N° 48-08 celebrada el 26 de junio del 2008, artículo LXVII.*

**ANEXO 2**

**I. IDENTIFICACION DEL PUESTO**

**TITULO DEL PUESTO: INVESTIGADOR 2**

**II. CONTENIDO**

**NATURALEZA DEL TRABAJO:**

*Ejecución de labores de investigación de delitos variados y complejos.*

**III. TAREAS TIPICAS**

### ***DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS:***

- ✓ *Ejecutar labores diversas en la investigación de delitos punibles de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley y demás normativa que rige la materia; o, asistir a personal de mayor nivel en la ejecución de investigaciones, análisis y otras labores similares.*
- ✓ *Analizar el hecho e identificar el problema; investigar y recopilar la información que lleve a su esclarecimiento tal como lugar y forma en que ocurrió, personas involucradas y características de los posibles sospechosos; revisar pruebas y el sitio del incidente; determinar el “modus operandi”.*
- ✓ *Realizar inspecciones oculares en el sitio de suceso; recolectar evidencias físicas tales como fibras, residuos de pólvora, fluidos corporales y otros que sirvan para la investigación del asunto; revisar sospechosos y detectar evidencias que lo puedan incriminar; registrar la escena del delito en fotografía, vídeo, dibujo o por medio de detalles escritos y croquis; confeccionar planos sencillos; tomar huellas dactilares y palmares; fotografiar personas, casas, automóviles y evidencias; completar y remitir los formularios de descripción de detenidos y otros; dejar constancia escrita de las actividades realizadas.*
- ✓ *Entrevistar testigos y demás personas que tengan conocimiento sobre los hechos siguiendo los lineamientos de ley; revisar antecedentes de sospechosos y archivos con información sobre casos similares; realizar recorridos para atraer*

*informantes; consultar al archivo criminal, laboratorios, entidades públicas, privadas y otras dependencias judiciales cuando así corresponda; visitar lugares diversos tales como talleres, compraventas y otros; revisar y comparar la identificación de vehículos y objetos variados para fines de investigación.*

- ✓ *Coordinar con funcionarios del Ministerio Público y de diferentes cuerpos policiales la realización de diligencias diversas relacionadas con los asuntos a su cargo.*
- ✓ *Colaborar en la administración del sitio del suceso y en el establecimiento de estrategias de investigación; dar a conocer a la víctima u ofendido los derechos que establece el Código Procesal Penal.*

*Relacionar las investigaciones con archivos, informaciones, comunicaciones, etcétera; comentar el caso con superiores y compañeros, tomar opiniones e ideas del grupo de trabajo; emitir criterio sobre el asunto.*

- ✓ *Anotar, marcar, empacar y remitir indicios para el análisis necesario; custodiar pruebas cuando así corresponda; trasladar vehículos decomisados a los depósitos judiciales.*
- ✓ *Ejecutar las diligencias de investigación solicitadas por el Fiscal y mantenerlo informado sobre el avance de las indagaciones.*
- ✓ *Buscar y capturar individuos con orden judicial y sospechosos de algún delito y presentarlos a la oficina correspondiente; colaborar en la conducción y custodia*

*de detenidos.*

- ✓ *Efectuar labores diversas de comunicación tales como servicio de radio, teléfono y facsímil.*
- ✓ *Atender público, recibir denuncias, mostrar archivos fotográficos para la identificación de sospechosos y brindar información sobre el servicio de la Oficina, de acuerdo con las formalidades establecidas.*
- ✓ *Colaborar en el periodo de inducción y brindar orientación al personal de menor nivel.*
- ✓ *Participar en actividades diversas tales como allanamientos, inspecciones, reconstrucción de hechos, vigilancia de personas, edificios, lugares y otros.*
- ✓ *Asistir y declarar en juicios cuando así corresponda.*
- ✓ *Revisar y mantener en buen estado de conservación y limpieza el equipo de trabajo asignado tales como vehículos, armas, radios, equipo técnico y otros.*
- ✓ *Hacer anotaciones en el libro de actas de novedades sobre las situaciones presentadas durante el turno de trabajo; reportar las irregularidades que observe en el desarrollo de las actividades.*
- ✓ *Presentar informes verbales y escritos sobre las diligencias practicadas.*
- ✓ *Realizar otras labores propias del cargo.*

#### **IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES**

*Trabaja siguiendo instrucciones generales y los métodos y procedimientos*

*establecidos en el Código Procesal Penal, Ley del Ministerio Público, Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial y las directrices giradas por sus superiores. Debe guardar discreción acerca de los asuntos encomendados y sobre las políticas y controles establecidos por las autoridades superiores; respetar los derechos y garantías de los involucrados e identificarse como Investigador cuando así corresponda; estar disponible en situaciones de emergencia; mantenerse en buena condición física para cumplir con las exigencias físicas que su trabajo demanda; velar por el mantenimiento, conservación y limpieza el equipo de trabajo asignado. Le corresponde portar armas, laborar turnos rotativos y trasladarse a diversos lugares. Puede estar expuesto a situaciones de peligro y prestar los servicios cuando sean requeridos. La labor es supervisada y evaluada por su jefe inmediato mediante la apreciación de la calidad de los resultados obtenidos y de los informes que presenta.*

## **VII. CARACTERÍSTICAS PERSONALES**

✓ <i>Capacidad de análisis.</i>	✓ <i>Buena ortografía y caligrafía.</i>
✓ <i>Habilidad para tomar decisiones.</i>	✓ <i>Iniciativa.</i>
✓ <i>Habilidad de comunicación oral y escrita.</i>	✓ <i>Minucioso y responsable.</i>
✓ <i>Habilidad de negociación.</i>	✓ <i>Altos principios cívicos y morales.</i>
	✓ <i>Buenas condiciones físicas y mentales.</i>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Habilidad para trabajar en equipo.</i></li> <li>✓ <i>Habilidad para trabajar bajo presión.</i></li> <li>✓ <i>Habilidad para las relaciones humanas.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Buena presentación personal.</i></li> </ul>
--	---

**VIII. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS**

<b><i>Formación académica</i></b>	<b><i>Nivel académico</i></b> <i>Bachiller en Educación Media</i>
<b><i>Capacitación</i></b>	<i>Haber aprobado el curso básico de investigación criminal</i>
<b><i>Experiencia</i></b>	<i>Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en labores de investigación criminológica</i>
<b><i>Otros requerimientos:</i></b>	<i>Carne de portación de armas de fuego al día Licencia de conducir B-1 al día Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo</i>

**VII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:**

<b><i>DESPACHOS</i></b>	<b><i>CLASE DE PUESTO</i></b>	
	<b><i>Ancha</i></b>	<b><i>Angosta</i></b>

<i>Delegaciones Regionales, Subdelegaciones Regionales, Oficinas Regionales, Secciones, Unidades, Oficina de Asuntos Internos, Servicio Nocturno, Servicio Policial de Intervención Inmediata (SPII); todos del Organismo de Investigación Judicial.</i>	<i>Investigador 2</i>	<i>Investigador 2</i>
--	-----------------------	-----------------------

**Observaciones:** *El Investigador 2 se diferencia del Investigador 1 por tener mayor ámbito de acción, autoridad y competencia para la investigación de delitos, por tanto debe tener mayor dominio de la legislación aplicable a su campo de trabajo y también mayor experiencia.*

*\* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 48-08 celebrada el 26 de junio del 2008, artículo LXVII.*

## **ARTICULO VII**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-256-2010 señala:*

*En atención al oficio N° 4471-10 de la Secretaría General, de fecha 19 de mayo del presente año, en el cual se solicita al Departamento de Gestión Humana, emita criterio sobre la procedencia de incorporar desde el punto de vista técnico las tareas de “registrar y custodiar las pertenencias de los detenidos así como la distribución de equipo de protección y armas*

*asignadas al personal”, a la clase de Custodio de Detenidos, nos permitimos exponer lo siguiente:*

*Algunos de los Custodios de Detenidos ubicados en la Unidad de Cárceles del II Circuito Judicial de San José, se manifiestan<sup>4</sup> en relación con las órdenes giradas, por el licenciado Willian Soto Solano, Jefe de la Sección de Cárceles pues señalan que se les indicó que “asumiéramos como parte de nuestras funciones el recibo, entrega y custodia de las pertenencias de los privados de libertad como también las armas de fuego...”.*

*Entre los argumentos que plantean, señalan:*

“En las tareas típicas en el apartado quinto se aprecia como función del Coordinador que debe recibir, entregar y custodiar las pertenencias de los privados de libertad.

En el apartado N° 13, tenemos que el Coordinador debe también hacerse cargo como parte de su puesto el recibo, entrega y custodia de las armas de fuego que se tienen asignadas a la unidad de cárceles y velar que se cumplan las normas de seguridad para este tipo de equipo.

Asimismo, a los Coordinadores de unidad se les recalificó, como Plus por la complejidad y variedad en sus labores diarias. La directriz del señor William Soto Solano le resta funciones al Coordinador de unidad se las recargan a los Custodios de Detenidos, va no solo en perjuicio de la administración de justicia, ya que se utiliza el recurso humano destinado a mejorar la custodia de los privados de libertad, sino que también impone labores que no son propias del cargo que como Custodios llevamos a cabo, o sea, se quiere que realicemos labores de oficina, labor por la que no fuimos contratados ni mucho menos, es parte de las funciones propias contenidas en el manual de conductor de detenidos.

---

<sup>4</sup> Oficio de fecha 22 de febrero 2010, suscrito por algunos ocupantes de los puestos de la clase de Custodio de Detenidos y dirigido al Consejo Superior.

Les solicitamos a este Consejo, se reconsidere la orden emitida por el Lic. William Soto Solano y se regresen las funciones supra citadas al puesto del Coordinador de unidad ya que es quien debe de tener dichas funciones.

Ponemos a su consideración, que es contra producente que un conductor de detenidos realicen las funciones de recibo, registro y custodia de pertenencias, ya que es tanto el trabajo que se realiza en la Sección, que se tiene que echar mano de este compañero, con los problemas que esto conlleva, en el caso de que al tener el compañero que ausentarse del puesto, debe dejar las pertenencias muchas de estas con valores, dinero o alhajas a cargo del mismo coordinador u otro compañero, causando incertidumbre y desconfianza, ya que si se extraviara algún valor..., en alguna eventualidad quien cubre ese faltante?.”

*Al respecto, el Jefe de la Sección de Cárceles informa:*

“...lo manifestado por un grupo de custodios de detenidos de la Unidad de Celdas del Segundo Circuito Judicial se relaciona con los procedimientos administrativos rutinarios y normales de la Sección, relacionados con los roles de trabajo de dicho personal, los cuales sufren modificaciones motivadas por las constantes variaciones en las cargas de trabajo de la unidad; modificaciones que se efectúan en aras de prestar un mejor servicio a la Administración de Justicia.

Propiamente sobre lo manifestado por el grupo de custodios encabezados por el señor Carlos Montero Trejos, he de indicar que contrario a una orden lo que se estableció fue un sistema de trabajo a lo interno de la unidad de celdas, procedimiento que en igualdad de condiciones se aplica y se ha aplicado por muchos años tanto en el Primer Circuito Judicial como en Delegaciones, Sub Delegaciones y todas las oficina del Organismo de Investigación Judicial que tienen a su cargo la custodia y traslado de detenidos; registro y custodia de pertenencias que por la naturaleza de las labores de los custodios, no les es ajena o desconocida; todo lo contrario es parte de sus funciones...”

*Asimismo solicita que “... se gestione lo pertinente a fin de que al menos las dos tareas aquí cuestionadas se agreguen al manual descriptivo de puestos de Custodios de Detenidos a efectos de aportar mayor información*

***al respecto, evitándose de esta forma malas interpretaciones como la que motivó la actual situación."***

*Con respecto a la anterior solicitud es preciso exponer lo siguiente:*

*I. En relación con la estructura orgánica funcional de la Sección de Cárceles del Organismo de Investigación Judicial, es preciso indicar que dicha sección esta conformada por dos Unidades de Cárceles formales destacadas en el I y II Circuito Judicial de San José.*

*Cada unidad esta a cargo de un "Jefe de Unidad de Cárceles", que tiene como responsabilidad apoyar la gestión que desarrolla la Jefatura de la Sección, ejecutar las directrices que éste disponga así como coordinar y supervisar las distintas actividades que giran en torno al traslado, contención y presentación de personas privadas de libertad, elaborar roles de trabajo, velar por que los controles, registros y archivos que se llevan estén actualizados, rendir informes diversos, entre otros.*

*Cabe destacar que en el II Circuito Judicial dada la particularidad de esa Unidad la cual permanece abierta las 24 horas del día y los 365 días del año, además del "Encargado de Unidad" se destacan puestos a nivel de "Coordinadores de Unidad", los cuales laboran en turnos rotativos y se encargan de participar en la coordinación y ejecución de las labores que se*

*desarrollan en la unidad de conformidad con los lineamientos dados por el encargado así como realizar las funciones administrativas que se deriven del accionar del ingreso y traslado de los detenidos. Además, se destaca un puesto a nivel de Asistente Administrativo I que labora en horario administrativo y brinda apoyo las actividades administrativas.*

*La Unidad de Cárceles del I Circuito Judicial de San José para el desarrollo de las actividades administrativas derivadas del accionar del ingreso y traslado de los detenidos, cuenta con cargos a nivel de Asistente Administrativo I.*

**II.** *La Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Personal el día 02 de septiembre del presente año visitó la Unidad de Cárceles del I Circuito Judicial de San José con la finalidad de entrevistar a algunos servidores de la unidad y profundizar más sobre la situación expuesta en párrafos anteriores.*

- Adrián Barquero Ramírez, Jefe de la Unidad de Cárceles del II Circuito Judicial San José.*

*En relación con lo manifestado por los Custodios de Detenidos el señor Barquero, indicó que la directriz de establecer roles entre los Custodios de Detenidos para registrar y custodiar las pertenencias, fue emitida por el licenciado Willian Soto, Jefe de la Sección de Cárceles.*

*No obstante, señaló que efectivamente cierto grupo de Custodios se ha pronunciado al respecto, pues señalan que es una tarea exclusiva del “Coordinador de la Unidad de Cárceles”; asimismo comenta que se ha tenido que tomar esa medida en virtud de la carga de trabajo que posee dicho Coordinador.*

*Por ejemplo mencionó, que generalmente a eso de las 6:30 a.m., una vez que desayunan los detenidos, se procede a entregar las pertenencias (artículos de uso personal para el baño) a cada uno de ellos, lo anterior implica que el Coordinador de la Unidad de Celdas deje su puesto de trabajo para sacar las pertenencias y entregarlas al Custodio de Detenidos que vigila la entrada de las celdas, para que éste a su vez las lleve a los Detenidos.*

*Aunado a lo anterior señaló que el problema se incrementa cuando se tiene que entregar las pertenencias y a la vez registrar el ingreso de nuevos Detenidos, dado que tendría que realizar una acción u la otra y ninguna de las dos se pueden descuidar pues ambas requieren de atención inmediata y generalmente el ingreso de detenidos es impredecible.*

*Asimismo indicó, que si bien es cierto el problema se incrementa en horas de la mañana se puede dar en cualquier momento; ya sea que se tenga que trasladar detenidos a los Despachos Judiciales o a los lugares en donde sean requeridos, los cuales deben de salir con sus pertenencias o bien que*

*ingresen varios detenidos, dado que el coordinador debe de registrar el ingreso del detenido, actividad que amerita varios pasos, pues debe verificar la condición en que entra la persona, si viene golpeado, enfermo, si requiere de algún medicamento o presenta alguna condición especial, etc. y paralelo al “registro de detenidos” el Custodio debe de registrar en forma detallada e introducir en una bolsa las pertenencias que trae la persona.*

*También comentó que dado el volumen de trabajo no se puede disponer de un Custodio de Detenidos que esté en forma exclusiva registrando y custodiando pertenencias, por lo cual se debe de disponer de esa persona para que realice otras labores como lo son la custodia en Salas de Juicio, lo que origina que el Custodio de Detenidos tenga que dejar las pertenencias en custodia del Coordinador.*

- Luis Chinchilla Ureña, Coordinador de la Unidad de Cárceles del II Circuito Judicial San José.*

*Al respecto el señor Ureña indicó que a los “Coordinadores de Grupo” dependiendo de las circunstancias se les hace difícil realizar esa labor, máxime cuando se presenta el ingreso de varios detenidos, los cuales deben registrar de forma inmediata para darles el ingreso a celdas, aunado al resto de labores que deben de realizar.*

*Asimismo comentó, que se destinó una plaza administrativa a nivel de asistente para que colabore con actividades tales como atención al público, teléfonos, trámite de remisiones, órdenes de libertad, tener a la orden, comunicación con despachos, entre otras, pero labora en horario administrativo de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.; por lo cual en horas de la tarde y en horario nocturno el Coordinador de Grupo permanece sin esa colaboración, dado que ellos laboran en horario alterno, ya sea de 6:00 a.m. a 2:00 p.m.; de 2:00 p.m. a 10:00 p.m. y de 10:00 p.m. a 6:00 a.m.; según el rol establecido por la jefatura.*

*Finalmente, comentó que a su criterio considera difícil mantener un Custodio de Detenidos de forma fija registrando las pertenencias de los privados de libertad, por el volumen de trabajo que presenta la unidad, por lo cual lo ideal sería contar con más plazas a nivel administrativo que laboren de conformidad con la jornada laboral que tiene el coordinador*

- Geovanny Cerdas Vargas, Custodio de Detenidos, de la Unidad de Cárceles del II Circuito Judicial San José.*

*El señor Cerdas, comentó que él sí ha participado con la colaboración que se le brinda al Coordinador de la Unidad de Cárceles, en relación con el registro y custodia de pertenencias de los privados de libertad, sin embargo manifiesta que su principal preocupación radica en que no hay directrices en cuanto al procedimiento a seguir, especialmente en el caso*

*que se extravié algún objeto de valor, pues entre las pertenencias que custodian algunas veces sobresalen objetos de valor tales como: joyas, relojes, celulares o grandes cantidades de dinero en efectivo ya sea en moneda nacional o extranjera etc. En ese sentido no se les ha indicado si se pierde algo quien asume la responsabilidad.*

- Roy Jiménez Solano, Custodio de Detenidos, de la Unidad de Cárceles del II Circuito Judicial San José.*

*El señor Jiménez comentó que él no participa con la colaboración que se les brinda a los Coordinadores de Unidad, dado que esa es una labor que siempre la ha realizado esa persona. No obstante, comentó que el problema radica en que deben de registrar y custodiar las pertenencias de los detenidos y en caso que se requiera o no quede personal disponible se les traslada a las Salas de Juicio a custodiar detenidos; por lo cual, dado que tienen que dejar de custodiar las pertenencias para realizar la otra actividad asignada se presenta la incertidumbre de quién es la responsabilidad.*

**III.** *Por otra parte y dado que la situación que se comenta se esta presentando en la Unidad de Cárceles del II Circuito Judicial, se procedió a entrevistar<sup>5</sup> al señor Juan Manuel Soto Sequeira, Jefe de la Unidad de Cárceles del I Circuito Judicial de San José, con el fin de conocer la*

---

<sup>5</sup> Entrevista efectuada el día 02 de septiembre del presente año.

*situación que impera en esa unidad con respecto al registro y custodia de pertenencias, en virtud de que el sistema de trabajo que se ha querido implementar en el II Circuito Judicial es similar al de éste Circuito.*

*El señor Soto comentó que en la Unidad de Celdas del I Circuito Judicial desde hace varios años se ha adoptado una organización a lo interno de la unidad, en la cual se han establecido roles de trabajo según las actividades a desarrollar por los Custodios de Detenidos.*

*Es así que se designa por medio de rol a los Custodios de Detenidos para que custodien el área de reseña; o registren el ingreso de personas al área de celdas; para custodiar a los detenidos en celdas o bien para registrar y custodiar las pertenencias de las personas privadas de libertad.*

*Asimismo, comentó que anteriormente todos los ocupantes de los puestos de la clase de Custodio de Detenidos, participaban del rol de “registro y custodia de pertenencias”, pero que aproximadamente a principios de este año se destacó a un Custodio de Detenidos para que realizara la actividad; lo anterior en virtud de una recomendación médica en la cual señalaba que la persona no podía realizar esfuerzo físico, por lo cual se llegó a un convenio con la jefatura y el interesado y se tomó la decisión de ubicar en forma exclusiva en esa actividad al servidor.*

*Aunado a lo anterior indicó que cuando se estableció ese rol, él sugirió a la jefatura que la persona que estuviera en ese puesto fuera removido*

*únicamente en casos muy calificados con el fin de garantizar el control y la custodia de los bienes.*

*Además, comentó que dado que el Custodio de Detenidos que realiza la actividad de “registrar y custodiar pertenencias”, debe permanecer en ese puesto hasta que el último detenido se le haya resuelto su situación jurídica, generalmente debe laborar después de las 4:30 p.m.; por lo que se ha dispuesto que los días lunes, miércoles y viernes sea él quien permanezca después de esa hora; mientras que los días martes y jueves se ha confeccionado otro rol para que las Custodias de Detenidos sean quienes cubran esos días.*

*Por último mencionó que la organización que impera actualmente en la Unidad de Celdas del I Circuito Judicial, ha funcionado muy bien y a la fecha no han tenido problemas, pues todos los ocupantes de los puestos de Custodios de Detenidos participan de los roles que se tienen establecidos.*

**IV.** *De igual forma el día 07 de septiembre del año en curso, se entrevistó al licenciado Willian Soto Solano, Jefe de la Sección de Cárceles del Organismo de Investigación Judicial, quien indicó que en el II Circuito Judicial de San José la labor de registrar y custodiar las pertenencias de los privados de libertad, era una actividad que estaba dada para los “Coordinadores de Unidad”, mientras que en el I Circuito Judicial la realizan los Custodios de Detenidos.*

*No obstante mencionó que en virtud de la carga de trabajo que en determinado momento presenta el Coordinador de la Unidad de Celdas del II Circuito Judicial, se estableció un sistema de trabajo similar al que se ha implementado en la Unidad de Celdas del I Circuito Judicial, en el cual se dispuso que los Custodios de Detenidos por medio de un rol registraran y custodiaran las pertenencias de los detenidos.*

*Por otra parte comentó que en relación con los cambios que se han implementado, la directriz que ha emitido es que los Custodios de Detenidos cuando estén realizando la actividad de registrar y custodiar las pertenencias, permanezcan en la misma hasta que se concluya con la jornada laboral con la finalidad de garantizar un eficiente control sobre las pertenencias.*

*Asimismo indicó que el único caso al que ha autorizado asignarle otras labores mientras esta en un rol de trabajo es al Custodio de Detenidos que se destaca en el “área de reseña”, pero únicamente mientras este inactivo.*

*Aunado a lo anterior indicó que desconoce que se este utilizando a los Custodios de Detenidos que se ubican en el rol de “registro y custodia de pertenencias” para realizar otra labor, pues la órdenes que giro es que esa persona se mantenga fija en su puesto, tal y como se da en el I Circuito Judicial.*

*Igualmente, comentó que los roles de trabajo son flexibles y pueden sufrir modificaciones motivadas por las constantes variaciones en las cargas de trabajo de la unidad, modificaciones que se realizan en aras de prestar un mejor servicio a la Administración de Justicia.*

*También señaló que a partir de este año se le ha dotado de 16 plazas nuevas de la clase de Custodio de Detenidos a la Unidad de Celdas del II Circuito Judicial y que se tienen proyectadas otras para futuro.*

*Con respecto al recurso de Asistente Administrativo, manifestó que se dispone de ese recurso pero en horario administrativo de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes, por lo que lo ideal sería contar con 3 plazas más para que en cada turno de trabajo permanezca un Coordinador y un Asistente, dado que de lunes a viernes, parte de la jornada laboral de la tarde y toda la de la noche, así como los días sábados y domingos, los Coordinadores de Unidad permanecen sin ese apoyo.*

*V. Expuesto lo anterior, se tiene que al revisar el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, se observa que efectivamente la clase de “Coordinador de Unidad de Cárceles O.I.J”, contempla dentro de sus tareas típicas actividades tales como:*

- ✓ Recibir, registrar y custodiar las pertenencias de los privados de libertad.*

- ✓ *Entregar y custodiar las armas que se tienen asignadas a la Unidad de Cárceles y velar porque se cumplan con las recomendaciones de seguridad emitidas para este tipo de equipo.”*

*Al revisar el informe IDH-267-2007 elaborado por la entonces Sección de Investigación y Desarrollo Humano del Departamento de Gestión Humana, en el cual se analizaron todos los puestos adscritos a la Sección de Cárceles y la de Transportes del Organismo de Investigación Judicial, entre ellos los de la clase de “Custodio de Detenidos” y los puestos de “Coordinador de Unidad de Cárceles”, del trabajo de campo efectuado se desprende que la actividad citada anteriormente, en el II Circuito Judicial de San José la realizan los “Coordinadores de Unidad”, mientras que en el I Circuito Judicial de San José es realizada por los “ Custodios de Detenidos” a través de un rol establecido. No obstante en esa oportunidad no se incluyó dicha actividad en la clase, de Custodio de Detenidos, solamente en la de “Coordinador de Unidad de Cárceles”.*

*Asimismo, de conformidad con el trabajo de campo efectuado se tiene que la actividad de “Registrar y custodiar las pertenencias”, en cada Unidad de Cárceles, está asignada a dos clases puestos diferentes, esto debido a la ubicación física y de espacio que se dispone en cada una de ellas, dado que en el I Circuito Judicial de San José, se cuenta con un espacio físico dentro*

*del área destinada para celdas, en el cual se ubican las pertenencias de los privados de libertad; por lo cual se destaca a un “Custodio” para que realice la actividad. Mientras que en el II Circuito Judicial de San José se dispone de un espacio ubicado en la recepción, área de trabajo del “Coordinador”.*

*Por otra parte, si bien es cierto la actividad sustantiva de la clase de “Custodio de Detenidos” es el “Traslado y custodia de detenidos para el cumplimiento de diligencias judiciales”, la clase contempla otras actividades de índole administrativo y otras que no se apartan de lo sustantivo del puesto, sino más bien van ligadas a la naturaleza del mismo, tales como:*

- *“Coordinar con funcionarios de los diferentes centros penitenciarios la ubicación y hora de salida de las personas a ser trasladadas.*
- *Recibir documentos “de tener a la orden” u “orden de libertad”, verificar que el número de expediente sea el mismo con el que ingresó y observar las disposiciones establecidas en el Manual de Procedimientos para Trámite de Remisiones, Tener a la Orden y Órdenes de Libertad.*
- *Conducir vehículo automotor para el transporte de detenidos.*
- *Efectuar personalmente cambios de aceite (donde se cuente con facilidades), llantas y hacer reparaciones menores de emergencia.*
- *Cumplir con los trámites necesarios y llenar las boletas correspondientes para el abastecimiento de combustibles, lubricantes, salida de vehículos y otros.*

- Velar por el mantenimiento, limpieza y conservación del vehículo, batería, niveles de agua, aceite, líquido de frenos y similares.
- Hacer las anotaciones correspondientes en el control del “Libro de Detenidos”.
- Suministrar alimentos a los detenidos.
- Reseñar y tomar huellas a los detenidos.
- Atender y evacuar consultas relacionadas con su labor, según lo permita la ley.”
- Realizar otras labores propias del cargo.”

*Así las cosas y dado que la actividad de “registrar y custodiar las pertenencias de los privados de libertad así como distribuir entre sus compañeros el equipo de protección y armas de fuego” guarda relación con la naturaleza del puesto, y la clase incluye dentro de sus tareas típicas “Realizar otras labores propias del cargo”, es posible incluir dentro de la clase de “Custodio de Detenidos” en el apartado de Responsabilidad y otras condiciones:*

*“Le puede corresponder de conformidad con el tipo de organización que adopte la Unidad, registrar y custodiar las pertenencias de los privados de libertad así como distribuir entre sus compañeros el equipo de protección y armas.”*

*Asimismo, en el caso de que en la Unidad de Cárceles del II Circuito Judicial de San José la actividad sea asumida por medio de un rol por los “Custodios de Detenidos” y dado que existe la figura del “Coordinador de*

*Cárceles”, éste deberá supervisar la labor de los Custodios velando por que se cumplan con los procedimientos establecidos y respetando los roles de trabajo que se elaboren para tal efecto.*

*Aunado a lo anterior si la actividad es asumida por los Custodios de Detenidos según rol establecido, éstos deberán permanecer en forma exclusiva en ese cargo con el fin de garantizar un mejor control con respecto a la “custodia de pertenencias” tal y como se realiza en el I Circuito Judicial de San José, por lo cual es responsabilidad del Encargo de la Unidad de Cárces velar porque el “Coordinador” ejecute las directrices emanadas por la Jefatura de la Sección de conformidad con el procedimiento establecido.*

**VI.** *De lo expuesto anteriormente, se puede concluir que:*

- *En la Unidad de Cárces del I Circuito Judicial, la actividad de “registrar y custodiar las pertenencias de los privados de libertad, es realizada por los “Custodios de Detenidos”, según rol establecido.*
- *En la Unidad de Cárces del II Circuito Judicial de San José, la es realizada por los “Coordinadores de Unidad”.*
- *La clase de “Coordinador de Unidad de Cárces contempla dentro de sus deberes y responsabilidades: “Recibir, registrar y custodiar las pertenencias de los privados de libertad” y “Entregar y custodiar las armas que*

*se tienen asignadas a la Unidad de Cárceles y velar porque se cumplan con las recomendaciones de seguridad emitidas para este tipo de equipo.”*

- *De conformidad con el tipo de organización que se adopte en cada “Unidad de Cárceles”, la actividad puede estar asignada a una u otra clase de puesto.*
- *En la Unidad de Celdas del II Circuito Judicial de San José, se dispone de un recurso de la clase de Asistente Administrativo que labora en horario administrativo. Ésta plaza apoya la gestión que realiza el “Coordinador de Unidad”, no obstante, para que la actividad sea asumida por ese puesto se requiere contar con tres plazas más de este tipo según los turnos, establecidos.*

## **VII. Recomendaciones**

**7.1** *Incluir dentro de la clase de “Custodio de Detenidos” en el apartado de “Responsabilidad y otras Condiciones”: “Le corresponde , registrar y custodiar las pertenencias de los privados de libertad así como distribuir entre sus compañeros el equipo de protección y armas.”*

**7.2** *Que la Jefatura de la Sección, establezca un procedimiento claro con respecto al registro y custodia de pertenencias de los privados de libertad así como la distribución del equipo de protección y armas de fuego, donde se establezcan la responsabilidades y los lineamientos a seguir en caso de que la actividad sea asumida ya*

*sea por el “Coordinador de la Unidad de Cárceles” o por los “Custodios de Detenidos”*

*7.3 Que el Departamento de Planificación, valore en función de las cargas de trabajo y el tipo de organización que se implemente en el II Circuito Judicial de San José, si es factible otorgar plazas de la categoría de Asistente Administrativo 1, para que asuman dicha actividad y además colaboren con otras de tipo administrativo.*

**Se acordó:** *Acoger el informe en todos sus extremos.*

### **ARTICULO VIII**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe N° SAP-264-2010 indica:*

*El Sr. Carlos Manuel Ardón Mena, Oficial de Localización en la Unidad de Localizaciones y Citaciones del I Circuito Judicial de San José, en nota de fecha 29 de abril del 2010 menciona lo siguiente:*

*“...Para el año 1997 me entero a través de la oficina de Personal de la existencia de un concurso de plazas para Oficial de Localizaciones, en donde en uno de sus requisitos era manejar moto y vehículo con licencia A3 y B1 respectivamente, para ese momento el Sr. Javier Sánchez (hoy pensionado) me indica que con respecto a mi puesto como citador, yo automáticamente pasaba a ocupar el puesto de Oficial de Localizaciones a partir de enero de 1998 bajo la jefatura de la Administración de este circuito y que por la naturaleza de trabajo no requeriría de los requisitos antes indicados. Ahora bien, la consulta que se genera, es a raíz que durante todos estos años mi función dentro de la Unidad de Localizaciones han sido la de: Citar, Localizar, Presentar pero con la excepción de realizar las gestiones de citar de manera “caminando” dentro del área Metropolitana en un radio de este Poder, aproximado a 3 kilómetros...*

*Nuevamente mi consulta se genera dado que en fecha 28 de los corrientes, el encargado de esta Unidad (señora Lucy Jiménez Jiménez) me entrega oficio 702-ULCP-2010 en donde me indica “que para el desempeño de sus funciones debe hacer uso de la motocicletas oficiales”... al día de hoy en razón de que no*

se ha acatado lo dicho, le reitero la orden, razón por la cual solicito sírvase acatarla de forma inmediata...

Dejo a este Órgano Colegiado que resuelva mi situación laboral con respecto a los requisitos exigidos con relación al uso de vehículos oficiales..."

*Con la finalidad de atender la consulta que plantea el señor Ardón Mena, nos permitimos informar lo siguiente:*

***I. Antecedentes:***

*El Sr. Carlos Ardón Mena es nombrado en propiedad a partir del 16 de mayo de 1988 en la Sección de Cárceles, Transportes y Citaciones del Organismo de Investigación Judicial en una plaza de “Auxiliar de Cárceles y Citaciones”, actualmente labora en la Unidad de Localizaciones y Citaciones del I Circuito Judicial de San José como Oficial de Localización y tiene 22 años y cuatro meses de laborar para la Institución.*

*El puesto de “Auxiliar de Cárceles y Citaciones” en el cual se nombró en propiedad al señor Mena es un cargo que actualmente no existe en la estructura de puestos de la institución, por tal razón resulta de interés para la presente investigación, mostrar los antecedentes sobre esta clase de puesto, veamos:*

*La Sección de Clasificación y Valoración de Puestos hoy Sección de Análisis de Puestos, realiza el informe CV-322-95, mediante el cual se analizan los cargos que se ubican en la clase de “Auxiliar de Cárceles y*

***Citaciones***”, cuya naturaleza de trabajo se circunscribía a realizar tareas de alguna dificultad en el traslado, custodia de detenidos y citación de personas; los requisitos para ocupar un puesto de esa clase eran los siguientes:

- ✓ *Bachiller en Educación Media*
- ✓ *Conocimiento sobre el manejo de Armas*
- ✓ *Habilidad y Condiciones físicas para el traslado de imputados*
- ✓ ***Licencia para conducir motocicleta (A-2)***

En el citado estudio con respecto a esa clase de puesto se determinó que por las tareas asignadas a esos cargos era necesario separar las tareas de citación, de las de traslado y custodia de detenidos; por ello se recomendó la creación de dos clases de puestos, la de **“Custodio de Detenidos”** y la de **“Citador Judicial”**.

Así entonces, las personas que se encontraban nombrados como **“Auxiliar de Cárceles y Citaciones”** fueron reasignados a las nuevas clases de puestos, es decir, unos a **“Custodio de Detenidos”** y otros a **“Citador Judicial”** y en el caso específico que nos ocupa, el Sr. Ardón Mena fue reasignado a esa última clase de puesto.

Aunado a lo anterior es dable mencionar que en el referido estudio con respecto a la licencia de conducir moto, que se exigía a las personas que realizaban las tareas de citación se concluyó lo siguiente:

“7.5. Respecto de la licencia para conducir motocicleta, debe limitarse para aquellos puestos, adscritos a oficinas que dispongan de este tipo de vehículo, ya que no todas cuentan con motocicleta para el desplazamiento del Citador. De todos modos, se le daría preferencia, en la etapa de reclutamiento y selección, a los oferentes con la licencia respectiva, cuando se trate precisamente de los despachos que si cuentan con ese vehículo... (El resaltado no pertenece al original)”

*Por tal razón cuando se crea la clase de “Citador Judicial” ya la licencia de moto no se incluye como un requisito para ocupar un puesto de esa naturaleza. El informe CV-322-95 fue aprobado por el Consejo Superior en la sesión N° 19-96 del 5 de marzo de 1996, artículo XLII; por lo que la clase de “Auxiliar de Cárceles y Citaciones” desaparece de la estructura de puestos de la institución a partir de esa fecha.*

*El panorama expuesto muestra que para el año 1996, el Sr. Mena Ardón ocupaba el cargo de “Citador Judicial”, en la Sección de Cárceles y Transportes del OIJ, en dicho año, el Departamento de Planificación ente encargado en materia de organización hace un evaluación de la labor de citación en el I Circuito Judicial de San José, mediante el informe N° 19-CE-96 producto del cual recomienda trasladar las citaciones a la Sección de Capturas de ese mismo organismo, recomendación que el Consejo Superior acoge en la sesión N° 45-96 del 10 de junio de 1996, artículo N° LXV; así entonces desde esa fecha hasta el año 1997, el Sr. Ardón estuvo en la Sección de Captura como “Citador Judicial”.*

*Para el año 1998, el Sr. Ardón Mena, es trasladado a la “Unidad de Localizaciones y Citaciones de San José”, unidad que al igual que todas las de ésta índole, surge a partir de ese año por la entrada en vigencia del “Código Procesal Penal” y de la ley N° 7728 de “Reorganización Judicial” (15 de diciembre del 1997); producto de lo anterior, una serie de puestos sufrieron variaciones, entre ellos el de “Citador Judicial” que venía ocupando el señor Ardón, ya que el mismo se transformó a “Oficial de Localización”. (Aprobado por la Corte Plena en la sesión N° 24-97 del 16 de julio de 1997, artículo IV).*

## **II. Sobre la “Ley de Reorganización Judicial”**

*En virtud de lo indicado en párrafo anterior, resulta de interés para el presente caso hacer mención que a partir del 1 de enero entró a regir la “Ley de Reorganización Judicial” la cual vino a reformar el reordenamiento jurídico Penal y Procesal Penal, así como a establecer una nueva organización y competencia de las oficinas judiciales, con el fin de hacer frente a la entrada en vigencia del Nuevo Código Procesal Penal que también empezaba a regir a partir de ese año; y por lo que hubo que modificar como ya se mencionó una serie de puestos, en virtud es necesario transcribir lo que indica el artículo N° 19 de la “Ley de Reorganización Judicial” con respecto a los caros que sufrían transformaciones por la entrada de esta ley, veamos:*

**“Si una plaza se transformare en otra y el titular de aquella nombrado en propiedad no reúne algún requisito, la persona adquirirá de pleno el derecho a la titularidad de la nueva plaza.**

*Si una plaza se eliminare, sin que pueda ser transformada en otra, la persona nombrada en propiedad será reubicada en otra función, procurando la menor afectación posible, sin que pueda reducirse el salario, aunque ello implique mantener diferencias salariales con otros servidores de su misma categoría.” (El resaltado no pertenece al original)*

### **III. Entrevistas:**

#### **2.1. Señor Carlos Ardón Mena, Oficial de Localización, Unidad de Localizaciones y Citaciones del I Circuito Judicial de San José:**

*En entrevista realizada al Sr. Carlos Ardón, el día 8 de setiembre, éste indica que en aquel momento el señor Javier Medrano, Jefe de Reclutamiento y Selección le había dicho que como el puesto que él ocupaba era de Citador Judicial él pasaba automáticamente ser de Oficial de Localización; que por tal razón no se preocupara si no tenía el requisito (licencia de moto); por tal situación indica que desde ese entonces viene ocupando la plaza de Oficial de Localización sin tener la licencia de conducir moto, condición que no le había generado ningún problema, para realizar mi trabajo, pues el jefe (César Mata) siempre había respetado eso; sin embargo, hubo un cambio de Jefatura y se dio una reorganización del trabajo y es a partir de entonces que se me indica que debo manejar motocicleta cuando me corresponda.*

*Yo tengo licencia de conducir vehículo así que las diligencias en las cuales hay que utilizarlo no hay problema, que es en el caso de las presentaciones.*

## **2.2. Consulta realizada a la Licda. Luz. M. Jiménez Jiménez, Jefe a.i.**

### **Unidad de Localización de San José:**

*La Licda. Jiménez, indica que las funciones de los citadores es la de citar y presentar, personas que sean requeridas por una autoridad judicial; las labores que ellos realizan les generan también actividades de oficina. Para poder cumplir con las tareas asignadas el trabajo está organizado por roles trimestrales con el fin de que todos los compañeros hagan de todo y además que todos tengan que visitar las 11 rutas que se deben cubrir; así entonces los 21 oficiales de localización con que cuenta la oficina se organizan en parejas para llevar a cabo el rol que les corresponda; así entonces en un trimestre a una pareja le corresponde solo manejo de vehículo porque tienen las presentaciones y otro solo el uso de la moto.*

*En el caso de don Carlos Ardón, cuando asumo la jefatura en el año 2008 el jefe de la unidad en ese entonces (Cesar Mata) me indica que el señor Ardón es un caso del “régimen viejo” que por esa razón no se le exigía el requisito de licencia de conducir moto; situación que yo vine respetando, sin embargo, mi jefe inmediato (Vivian Chacón) me dio órdenes de que todos los Oficiales de Localización debían de hacer uso de la moto para las*

*diligencias correspondientes y para el caso de don Carlos mi jefatura inmediata me solicitó el documento que acredite la situación de don Carlos. Actualmente siendo que se me giran órdenes superiores de que todos los oficiales de esta unidad deben realizar las diligencias de citación en motocicleta independientemente de la distancia de la ruta asignada, procedo a comunicarle al señor Ardón que mientras se resuelve la situación se adecuarán sus funciones solo a diligencias de presentación (las cuales se realizan en vehículo) o funciones dentro de la oficina.*

*Ahora en mi criterio personal yo creo que don Carlos no es responsable de una omisión administrativa, a él se le traslada de puesto y no se le previene del cumplimiento de ningún requisito, considero que dicha omisión no debe ir en detrimento de los derechos que ostenta el compañero, quien es un excelente funcionario; igualmente relegarle a solo labores dentro de la oficina considero que es limitar las funciones del puesto. Es importante mencionar que por mucho tiempo don Carlos realizó una ruta denominada “interministerial” y la hizo “a pie” cumpliendo de manera eficiente con lo encomendado, sin embargo, reitero, en razón de órdenes superiores y en aplicación del principio de igualdad, no puede la suscrita a título personal autorizarle a que continúe con dicho proceder.*

*Conoce por qué anteriormente no se le había solicitado el cumplimiento de ese requisito (licencia de conducir moto?)*

*Desde que llegué a esta oficina se me indicó tanto por parte de don Carlos como del licenciado César Mata, que el compañero Carlos pertenecía al “régimen viejo”, y que por eso no se le exigía la licencia de moto; pero sinceramente desconozco porque con anterioridad no se le pidió el requisito, importante indicar que la ausencia del mismo no ha sido motivo para que el compañero Ardón no haya realizado el trabajo de la mejor manera, convirtiéndose con ello en un gran apoyo para esta unidad.*

*Don Carlos en su gestión indica que él siempre había realizado las citaciones de manera caminando, existe algún problema para que dicha actividad la pueda seguir realizando de esa forma:*

*Lo que pasaría es que el señor Ardón no podría “rotar” en igualdad de condiciones en los diferentes roles en que se divide el trabajo de esta Oficina, dado que solo estaría limitado a la que se le asigne una ruta en específica que es “interministerial”. Pero como le repito no es responsabilidad del señor Ardón la situación actual, ni su condición no le causa ningún problema a ésta Oficina, lo que sí sería necesario es contar con la anuencia del señor Ardón de relegarle una única función de forma permanente, en dado caso lo único que se haría es sacar de rol tanto al compañero como a la ruta.*

### **III. Consideraciones finales:**

*La información recopilada permite determinar que el puesto ocupado en propiedad por el Sr. Carlos Ardón Mena sufrió una serie de modificaciones, en primera instancia por un estudio de clasificación y valoración de puestos, que provocó que su cargo se reasignara a “Citador Judicial”, cargo para el cual no era necesario el requisito de licencia de conducir moto, pues se había establecido en el estudio CV-322-95 que dicho requisito debía limitarse para puestos que se encontraran en oficinas que disponían de ese tipo de vehículo, ya que en ese momento no todas las dependencias contaban con motocicletas y en segunda por un cambio organizacional producto de la entrada en vigencia de la **“Ley de Reorganización Judicial”** que provocó entre otras cosas la transformación de una serie de puestos entre los cuales se encontraba el de **“Citador Judicial”** cargo que venía desempeñando el señor Carlos Ardón Mena y que se modificó a **“Oficial de Localización”**; clase de puesto para la cual era necesaria contar con el requisito de licencia de conducir moto, condición que el Sr. Ardón no cumplía, pues él venía desempeñando un puesto para el cual dicho requisito no era necesario como ya se mencionó anteriormente.*

*Lo anterior, deja en claro que las condiciones del puesto que venía desempeñando don Carlos, variaron producto de un cambio en la estructura organizacional de la institución por la entrada en vigencia de la*

*“Ley de Reorganización Judicial” normativa que previó ese tipo de situaciones a través de su artículo 19 denominado “Derechos Adquiridos” ya que de él se desprende que en situaciones como en la de don Carlos que vió transformado su puesto a raíz de esta ley, se le deben respetar los derechos adquiridos, pues en el se señala que: “... el titular de aquella nombrado en propiedad no reúne algún requisito, la persona adquirirá de pleno derecho la titularidad de la nueva plaza”, es así entonces que la misma ley implementó un mecanismo para proteger a quienes se enfrentaran a un tipo de situación como la aquí analizada.*

*Por lo anterior y por estar regulado así por ley, se le **deben seguir respetando los derechos adquiridos al Sr. Carlos Ardón Mena**, en el entendido de que cuando la plaza quede vacante, o el señor Ardón deba ser sustituido, deberá exigirse al nuevo ocupante del puesto el requisito de la licencia de conducir moto.*

*En virtud de lo expuesto deberá la jefatura de la Unidad de Localizaciones y Citaciones del Primer Circuito Judicial de San José, organizar el trabajo de tal forma que se le respete la condición de no poseer licencia de conducir moto al señor Ardón Mena y que se ocupe plenamente el tiempo laboral.*

**Se acordó:** Acoger el informe en todos sus extremos. La jefatura correspondiente deberá velar porque las tareas asignadas al señor Ardón Mena demanden la ocupación plena de su jornada laboral.

### **ARTICULO IX**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe N° SAP-272-2010 señala:*

*Con el fin de informar al Consejo de Personal, nos permitimos hacer de su conocimiento lo siguiente:*

*En los últimos años, los servicios de limpieza y jardinería de los despachos que conforman los distintos Circuitos Judiciales han sido adjudicados a empresas privadas con la finalidad de que brinden este servicio en esas localidades. La contratación de esos servicios se fundamenta en el criterio externado por el Consejo Superior, en Sesión 64-00 del 16 de agosto del 2000, artículo XXXV, como resultado de las recomendaciones planteadas por el Departamento de Planificación en el informe 044-CE-2000.*

*A raíz de estas contrataciones, la mayoría de los puestos cuya actividad sustantiva estaba relacionada con las labores de limpieza y mantenimiento de jardines, han sido objeto de cambios sustanciales y permanentes al desempeñar otro tipo de labores, por lo cual esta Sección ha procedido a realizar una serie de estudios referentes a la clasificación y valoración de los puestos de Auxiliares de Servicios Generales 2, clase angosta Conserje 2, con el fin de determinar si hubo modificaciones en su naturaleza*

*funcional, la cual se ha definido como la “Ejecución de labores de limpieza, tareas sencillas de oficina y mandados”. En la mayoría de esos estudios se ha recomendado la recalificación de los puestos sujetos a estudio, debido al impacto que produce la contratación de esos servicios sobre ese tipo de cargo.*

*En relación con lo anterior este Departamento realizó una revisión de los contratos de limpieza vigentes o aquellos que, aún cuando fueron renovados, generaron en su momento modificaciones como las descritas, lo cual se remitió al Consejo de Personal mediante el informe SAP-038-2010 y aprobado por el Consejo Superior en sesión 36-10 del 15 de abril del año en curso, artículo XVI. Este informe contenía varios cargos de Auxiliar de Servicios Generales 2 de los Tribunales de Grecia; no obstante, el puesto 44569 con igual clasificación y perteneciente al Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Grecia no fue incluido en ese momento por lo que se remite el análisis correspondiente con el fin de determinar la condición que le compete.*

#### **4. Identificación del puesto en estudio**

A continuación se presenta la descripción del puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2, clase angosta Conserje 2, que será analizado en el presente estudio por pertenecer al despacho de interés.

**CUADRO N ° 1**  
**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO EN ANÁLISIS**

<i>Despacho y Ubicación Presupuestaria</i>	<i>N. Puesto:</i>	<i>Clasificación actual</i>	<i>Clase Angosta actual</i>	<i>Nombre del titular</i>	<i>Condición</i>	<i>Sustituto del puesto en forma interina</i>
<i>Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Grecia</i>	44569	<i>Auxiliar De Servicios Generales 2</i>	<i>Conserje 2</i>	<i>Shirley Molina Porras</i>	<i>Propietaria</i>	<i>Josué González Montero</i>

*Fuente: Relación de Puestos 2010*

Asimismo, se presenta el detalle de la estructura orgánica funcional del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Grecia.

**CUADRO N ° 2**  
**ESTRUCTURA ORGÁNICO - FUNCIONAL DEL DESPACHO DE INTERÉS**

<b>DESPACHO</b>	<b>CLASE</b>	<b>CANTIDAD</b>
<i>Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Grecia</i>	<i>Juez 1</i>	<i>2</i>
	<i>Asistente Judicial 1</i>	<i>1</i>
	<i>Asistente Administrativo 2</i>	<i>1</i>
	<i>Auxiliar Judicial 1</i>	<i>5</i>
	<i>Notificador 1</i>	<i>1</i>
	<i>Auxiliar de Servicios Generales 2</i>	<i>1</i>

*Fuente: Relación de puestos 2010*

**5. Antecedentes e Información relevante sobre la empresa de Servicios de limpieza**

*Mediante el contrato N° 26-01-09 se suscribe el convenio entre la empresa denominada AMSA DE SAN LTDA y el Poder Judicial, mediante el cual se establece la realización de labores de de limpieza y jardinería en el edificio de Tribunales de Justicia de Grecia. El servicio a realizar comprende la limpieza de la totalidad del edificio que mide 4.200 m2, un área de 1.800 m2 de parqueos y un área de jardines de 1.000m2*

*En virtud de lo anterior, es importante mencionar aquellas condiciones establecidas en algunas de las cláusulas de esta contratación que guardan especial relevancia para el presente estudio:*

*a) La primera cláusula establece lo relativo al objeto de contratación, el cual consiste en los servicios de limpieza del edificio indicado previamente, lo que incluye las áreas de jardín existentes.*

*b) En la segunda cláusula se especifican las tareas que deberá realizar la empresa, tal como se describe seguidamente:*

- *Sectores sujetos a limpieza:*
  - 1. Pisos cerámicos, terrazo y madera.*
  - 2. Limpieza de mobiliario una vez por día.*
  - 3. Servicios sanitarios para uso de personal del despacho, y el público.*
  - 4. Paredes externas e internas, cielo raso, aceras, áreas de cochera, ventanales, pasillos.*
  - 5. Zonas verdes, árboles y otros de las mismas.*

6. *Limpieza y recolección de basura en zonas verdes del edificio.*
  7. *Limpieza de pileta para uso del lavado de utensilios de limpieza.*
  8. *Limpieza de zona verde, incluye la recolección de basura tres veces por semana y chapea dos veces por mes.*
  9. *La empresa deberá proveer todos los equipos, insumos y materiales necesarios para realizar las labores solicitadas.*
- *Labores mínimas generales por realizarse:*
    1. *Para la limpieza de pisos en general se requiere la aplicación de desinfectante con mecha de limpiar, durante los días hábiles dos veces por día; además se requiere barrerlos todos los días hábiles y la aplicación de cera con cepillo eléctrico, durante dos días hábiles a la semana.*
    2. *Recolección de basura diaria de todos los basureros existentes en el edificio, y se descargarán en los lugares recolectores del respectivo inmueble. En este sentido la empresa que brinde el servicio deberá aportar las bolsas para colocar en los recipientes y deberá cambiarlas al menos una vez a la semana o cuando resulte necesario en caso de suciedad excesiva o malos olores.*
    3. *Para la limpieza de ventanales se requiere aplicar líquido limpia vidrios, al menos dos veces por mes.*

4. *Limpieza de pasillos, se requiere la aplicación de desinfectante con mecha de limpiar, durante todos los días hábiles dos veces por día, y la aplicación de cera con cepillo eléctrico durante los días hábiles dos veces por semana.*
5. *Chápea de zonas verdes dos veces por mes; corta de árboles y mantenimiento de las zonas verdes (plantas y otras), tres veces por semana durante los días hábiles.*
6. *Limpieza y recolección de basura de zonas verdes tres veces por semana durante los días hábiles.*
7. *Limpieza y recolección de basura de basureros internos (despachos judiciales y zonas comunes) y externos al edificio durante los días hábiles una vez por día.*
8. *Limpieza de pileta de uso para la limpieza de utensilios de limpieza.*
9. *Limpieza de paredes internas y externas, así como cielo raso 2 veces por mes.*
10. *Limpieza una vez al día de todos los muebles y equipos con que cuenten los despachos judiciales.*
11. *Limpieza de los servicios sanitarios. La limpieza de los servicios sanitarios se debe realizar en forma diaria durante la jornada ordinaria como mínimo dos veces por día en los sanitarios del público y del personal.*

*En el caso de los basureros de los servicios sanitarios, las bolsas deberán cambiarse diariamente.*

*En caso de obstrucción de las piezas sanitarias, fugas de agua en tuberías o cualquier otro daño, se deberá informar inmediatamente a la Administración del la zona (Grecia) a fin de solventar la urgencia a la mayor brevedad.*

*c) Por su parte, en la tercera cláusula se establece que el horario para la prestación de los servicios de limpieza es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 pm.*

*Por último, es relevante indicar que estos servicios de limpieza dieron inicio a partir del 5 de enero del año en curso, con un plazo de un año prorrogable en forma automática por períodos iguales hasta un máximo de cuatro años.*

### ***3. Descripción de la Información Obtenida***

***3.1*** *Para desarrollar el presente análisis se considera necesario conocer detalladamente las funciones realizadas por la persona ocupante del puesto, de forma tal que se logre determinar si han habido cambios sustanciales en esas funciones o si se realizan las tareas propias con base en el manual descriptivo de clases de puestos.*

*En virtud de lo anterior se presenta la información que se obtuvo del cuestionario de clasificación y valoración de puestos completado por el*

*señor Josué González Montero, ocupante del puesto de interés. De igual forma, se toma en consideración los resultados de las entrevistas realizadas.*

<b><i>PUESTO:</i></b>	<i>44569</i>
<b><i>DESPACHO U OFICINA:</i></b>	<i>Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Grecia</i>
<b><i>OCUPANTE ACTUAL</i></b>	<i>Josué González Montero</i>

- *Recibir y distribuir internamente la documentación y correspondencia recibida mediante el correo.*
- *Preparar, rotular y remitir documentación mediante correo certificado y ordinario, lo que implica confeccionar listados y controles propios de esa tarea.*
- *Atender a las personas usuarias.*
- *Remitir las órdenes de captura a la autoridad de policía que corresponda y anotarlas en los registros correspondientes.*
- *Remitir las citas u oficios a la autoridad que corresponda y anotarlas en los registros correspondientes.*
- *Custodiar expedientes para fotocopiado.*
- *Realizar depósitos judiciales.*
- *Agregar actas u otros documentos a expedientes.*
- *Buscar y archivar expedientes para entregarlos a las personas usuarias.*

- *Llevar y mantener actualizados diversos controles propios del despacho.*
- *Tramitar comisiones, en lo referente a armarlas y seguir el procedimiento para lo cual fue remitida al despacho como nombrar peritos, notificar, hacer carátulas, entre otras.*
- *Recibir manifestaciones verbales o toma de denuncias e ingresarlas en el sistema de Gestión, principalmente en refuerzo al despacho cuando así se requiere.*
- *Enviar notificaciones a la Oficina Centralizada de Notificaciones en el caso de las comisiones.*
- *Atender consultas vía telefónica.*
- *Revisar las gacetas y boletines judiciales para verificar la publicación de edictos, así como leyes y otros para uso del despacho.*

*Finalmente se procedió a consultar al señor Edwin Vásquez Macalacad, Juez Contravencional de Grecia, con el fin de maximizar el conocimiento de las labores realizadas por la persona ocupante del puesto en estudio.*

*Al respecto manifestó que el puesto que ocupa el señor Josué González Montero no realiza ningún tipo de labor de limpieza desde la apertura del edificio de los Tribunales de Grecia dada la contratación de una empresa que brinda ese tipo de servicios, por lo que este puesto se designó primordialmente a la atención de personas usuarias en el área de*

*manifestación y otras tareas propias de la naturaleza de los Auxiliares Judiciales.*

*Manifiesta además que si se da la reasignación el puesto se destinará a realizar otro tipo de tareas que permitan una mejor distribución de cargas a lo interno del despacho, de forma tal que se pueda reorientar de mejor manera la operación del despacho.*

*Es importante agregar que no fue posible conversar con la Jueza Coordinadora del Despacho, señora Patricia Cedeño Leitón, debido a que tuvo que atender una diligencia prioritaria; sin embargo se le remitió la información obtenida de la entrevista realizada y avaló su contenido en todos sus extremos.*

*Una vez considerada la información anterior, se presentan a continuación las conclusiones del presente estudio.*

#### **4 Conclusiones Generales**

**4.1** *A partir de hace algunos años, los servicios de limpieza y jardinería de los despachos que conforman los distintos Circuitos Judiciales, han sido adjudicados a empresas privadas con la finalidad de que brinden este servicio en esas localidades. De lo anterior, la mayoría de puestos cuya actividad sustantiva estaba relacionada con las labores de limpieza o bien*

*mantenimiento de jardines, han sido objeto de cambios sustanciales y permanentes al desempeñar otro tipo de labores.*

**4.2** *A partir del 05 de enero del año en curso, la empresa de servicios “AMSA DE SAN LTDA” inicia funciones de limpieza en el edificio de los Tribunales de Grecia, según lo estipulado en el contrato 26-01-09.*

**4.3** *Producto de lo anterior, el puesto 44569 clasificado como “Auxiliares de Servicios Generales 2” perteneciente al Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Grecia ha perdido la naturaleza sustantiva que caracteriza a esta clase de cargos, definida de la siguiente manera: “Ejecución de labores de limpieza, tareas sencillas de oficina y mandados”. En virtud de ello, la jefatura del despacho ha visto la necesidad de asignarle otras tareas y responsabilidades con la finalidad de aprovechar al máximo el recurso disponible, lo cual ha generado un cambio sustancial en la naturaleza funcional y el nivel de responsabilidad de esta plaza. Esta situación se pudo comprobar al realizar el análisis de las tareas ejecutadas por la persona ocupante del cargo, de conformidad con la información presentada en el Cuestionario de Clasificación y Valoración de Puestos que para tal efecto se remitió, el trabajo de campo y las entrevistas aplicadas a la jefatura correspondiente.*

**4.4** *Al verificar que la clasificación de la plaza número 44569 no es congruente con su naturaleza funcional, dado que ha variado su naturaleza*

*funcional al asumir otras labores que no son propias de la clase de puesto a la cual pertenece, lo procedente es reasignarlo de conformidad con las tareas que ejecuta y conforme a la estructura ocupacional del despacho en que se ubica.*

**4.5** *La persona ocupante de la plaza número 44569 realiza tareas relevantes que se ajustan a la clase que caracteriza a los puestos de “Auxiliar Judicial”, entre las que se pueden citar la búsqueda y traslado de expedientes, atender a personas usuarias en el área de manifestación, agregar escritos a los expedientes, recibir y distribuir correspondencia, preparar la que va a ser remitida a otros despachos, llevar y mantener diferentes controles, entre otras.*

*De lo expuesto se desprende que lo competente es reasignar esta plaza a la categoría salarial de “Auxiliar Judicial” conforme a la estructura ocupacional del despacho dado que realiza labores de apoyo enmarcadas dentro de la naturaleza sustantiva de la clase propuesta.*

## **5. Recomendaciones**

**5.1** *Con base en el presente análisis, se recomienda reasignar el puesto tal y como se muestra en el siguiente cuadro:*

### **CUADRO N ° 3**

#### **MODIFICACIÓN PROPUESTA PARA EL PUESTO 44569**

DATOS GENERALES				SITUACIÓN ACTUAL		SITUACION PROPUESTA	
DESPACHO U OFICINA	PUESTO	TITULAR	OCUPANTE ACTUAL	CLASE ANCHA	CLASE ANGOSTA	CLASE ANCHA	CLASE ANGOSTA
Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Grecia	44569	Shirley Molina Porras	Josué González Montero	Conserje 2	Auxiliar De Servicios Generales 2	Auxiliar Judicial 1	Auxiliar Judicial

Fuente: Relación de puestos 2010

Derivado de las reasignación sugerida en este punto, esta oficina procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la nueva clase propuesta, aspecto que ha sido evaluado conforme la revisión del expediente personal de la servidora propietaria del puesto. Como resultado de esta revisión se encontró que la señora Shirley Molina Porras cumple con la exigencia académica requerida para el puesto, la cual corresponde al título de Bachillerato en Educación Media.

**5.2** En atención a la recomendación anterior, se presenta a continuación un cuadro que ilustra el impacto presupuestario que se generaría en caso de ser aprobada.

**CUADRO N ° 4**  
**IMPACTO PRESUPUESTARIO CON BASE EN LA MODIFICACIÓN PROPUESTA**

NUMERO DE PUESTO	CONCEPTO	AUX. SER. GEN. 2 (ACTUAL)	AUX. JUD. 1 (PROPUESTA)	DIFERENCIA MENSUAL	DIFERENCIA ANUAL
44569	Salario base	₡305.000,00	₡342.600,00	₡37.600,00	₡451.200,00
	Anuales	₡23.389,14	₡26.092,95	₡2.703,81	₡32.445,72
	R.E.F.J. (10)	₡30.500,00	₡34.260,00	₡3.760,00	₡45.120,00

	<b>SUBTOTAL</b>	<b>₡358.889,14</b>	<b>₡402.952,95</b>	<b>₡44.063,81</b>	<b>₡528.765,72</b>
--	-----------------	--------------------	--------------------	-------------------	--------------------

*Nota: Los montos y proyecciones indicados están basados en el índice salarial actual.*

*Para efecto del cálculo de anualidades, se tomó como referencia el dato de la persona titular del puesto.*

*Fuente: Índice Salarial 2010, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)*

**5.3** *En lo relativo a las recomendación anterior, de ser aprobada, es importante que la Jefatura del despacho considere las funciones establecidas en el manual descriptivo de clases de puestos (ver anexos) con el fin de que el puesto que se recomienda reasignar realice funciones acordes con su respectiva naturaleza.*

**5.4.** *Finalmente, es indispensable considerar que, de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, la reasignación propuesta en este informe quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6° de la misma norma jurídica, debe condicionarse al período fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo.*

**Se acordó:** *Acoger el informe en todos sus extremos y recomendar la reasignación solicitada.*

## **ANEXO 1**

### **CONSERJE 2**

#### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

*Ejecución de labores de limpieza, tareas sencillas de oficina y mandados.*

### **TAREAS TIPICAS**

- ✓ *Realizar las labores de limpieza de las instalaciones y equipo de Oficina.*
- ✓ *Preparar, llevar y traer documentos, materiales, evidencias, constancias, valores y correspondencia.*
- ✓ *Registrar en el libro de conocimientos los expedientes, documentos y notas enviados a otros despachos.*
- ✓ *Hacer mandados diversos.*
- ✓ *Sacar las fotocopias que se requieran.*
- ✓ *Llevar el registro del correo certificado.*
- ✓ *Colaborar en la atención del teléfono y del público.*
- ✓ *Ejecutar otras tareas sencillas de oficina.*
- ✓ *Tramitar comisiones sencillas.*
- ✓ *Recibir y agregar a los expedientes escritos, oficios, partes de tránsito y otros documentos.*
- ✓ *Efectuar depósitos bancarios.*
- ✓ *Abrir y cerrar la oficina a las horas establecidas.*
- ✓ *Servir de pregonero en los remates judiciales.*
- ✓ *Sacar boletas para Tribunal Superior en los expedientes elevados a juicio.*
- ✓ *Realizar otras labores propias del cargo.*

### **RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES**

- ✓ *Trabaja siguiendo instrucciones precisas y las normas que se dicten al efecto.*
- ✓ *Le puede corresponder supervisar la limpieza de instalaciones.*
- ✓ *La labor es evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos.*

### ***CARACTERISTICAS ESPECIALES***

- ✓ *Diligencia, iniciativa, dinamismo y espíritu de servicio.*
- ✓ *Habilidad para tratar con el público y compañeros de trabajo.*
- ✓ *Disposición para trabajar en equipo.*
- ✓ *Buena presentación personal.*

### ***REQUISITOS***

- ✓ *Bachiller en Educación Media.*
- ✓ *Habilidad para operar equipo de oficina.*
- ✓ *Alguna experiencia en la ejecución de labores auxiliares de oficina.*

*\*Modificada en Sesión del Consejo Superior N° 100-99 del 16-12-99. Artículo XXVI. Oficio N° 318-00 del 07-01-2000.*

## ***ANEXO 2***

### ***AUXILIAR JUDICIAL***

#### ***NATURALEZA DEL TRABAJO***

*Ejecución de labores de apoyo y de oficina en diferentes despachos jurisdiccionales y auxiliares de justicia.*

#### ***TAREAS TIPICAS***

- ✓ *Ejecutar labores de apoyo y de oficina en diferentes despachos judiciales.*
- ✓ *Recibir, revisar y dar curso a las diligencias, demandas, escritos, notificaciones, comunicaciones y expedientes que ingresen al despacho, según los procedimientos establecidos para la materia asignada.*
- ✓ *Transcribir resoluciones, oficios, providencias, autos sentencias, actas, votaciones, cuadros estadísticos, informes, autos y otras a cargo del despacho.*
- ✓ *Levantar informaciones, tomar declaraciones, recibir indagatorias, entrevistas a menores y cualquier otra prueba dispuesta por el superior, verificando lo que corresponda, según las formalidades de ley.*
- ✓ *Cumplir diversas actuaciones judiciales como: hacer lecturas, actuar como pregonero, asistir a diligencias, asistir a debates, distribuir audiencias y vistas de casación, revisar casillas, controlar términos, dictar deserciones y similares, según proceda.*
- ✓ *Firmar las actas y documentos cuando así corresponda.*
- ✓ *Redactar bajo la supervisión de sus superiores: resoluciones, encabezamientos y resultados de sentencias, actas, solicitudes de*

*defensor, certificaciones de juzgamientos, correspondencia y otros trabajos.*

- ✓ *Solicitar información y dictámenes periciales ante instancias internas o externas, para el trámite de los procesos.*
- ✓ *Recibir actas de aceptación y nombramiento de peritos, curadores, consentimiento de adopciones, depósitos provisionales y otros.*
- ✓ *Recibir y trasladar a la instancia correspondiente denuncias, declaraciones, pruebas o legajos en general, que no sean de conocimiento de la oficina o contra las cuales se haya planteado recurso de apelación.*
- ✓ *Recoger y registrar la votación al final de cada sesión.*
- ✓ *Convocar a audiencias y citar a testigos, partes interesadas y demás, según las necesidades procesales.*
- ✓ *Formar legajos de diligencias y agregar a los mismos: escritos, oficios, documentos, correspondencia y otros de naturaleza similar, siguiendo los procedimientos establecidos.*
- ✓ *Verificar en los legajos: plazos, convocatorias a debate, citas, audiencias, declaratoria de rebeldía, archivo fiscal o sobreseimiento provisional y de otros actos judiciales, con fines diversos.*
- ✓ *Enviar a la oficina correspondiente, para su debido diligenciamiento, las resoluciones que el Juez ordenó notificar por los medios idóneos.*

- ✓ *Remitir, a quien corresponda, las citaciones, órdenes de presentación, órdenes de captura e impedimentos de salida del país.*
- ✓ *Buscar y archivar expedientes, sentencias, pruebas y demás documentos.*
- ✓ *Registrar el historial de los menores internados y referirlos a Trabajo Social, según los procedimientos establecidos.*
- ✓ *Rotular, identificar, enumerar, clasificar y custodiar pruebas, evidencias y documentos.*
- ✓ *Acompañar las partes a fotocopiar expedientes y documentos en archivo, bajo su custodia y responsabilidad.*
- ✓ *Confeccionar, actualizar y remitir: certificaciones, notas de embargo y levantamiento del mismo; ejecutorias, órdenes de libertad, constancias, listas de entrega para notificación, citaciones a juicio, presentaciones, telegramas, carátulas, recordatorios, estados de conciliación y otros.*
- ✓ *Revisar actas del Consejo Superior, Corte Plena, Resoluciones de Tribunales de Apelaciones, La Gaceta, Boletín Judicial y recopilar la información de interés para la oficina.*
- ✓ *Colaborar en la sistematización de jurisprudencia útil para el despacho.*

- ✓ *Llevar y mantener actualizados los libros, registros y archivos manuales e informatizados de la oficina, conforme a sistemas establecidos.*
- ✓ *Hacer las remesas de expedientes y enviarlas a quien corresponda.*
- ✓ *Hacer las respectivas prevenciones, localizar y poner en autos a los intervinientes, según las necesidades procesales.*
- ✓ *Atender y evacuar consultas de sus superiores, compañeros, autoridades judiciales y público en general, relacionadas con los asuntos del despacho, según lo permita la ley.*
- ✓ *Confeccionar notas, oficios, telegramas, listados, correspondencia e informes diversos en los plazos establecidos.*
- ✓ *Firmar la razón de recibido de los escritos, los documentos y las copias que sean presentadas al despacho.*
- ✓ *Realizar otras labores propias del cargo.*

### ***RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES***

*Trabaja siguiendo instrucciones precisas de sus superiores, las leyes, normas, procedimientos y demás pronunciamientos que regulan la materia.*

*La actividad de su entorno laboral origina relaciones constantes con abogados, partes interesadas, funcionarios y servidores judiciales. Debe guardar la debida discreción respecto de los asuntos conocidos en el despacho, velar por el ágil diligenciamiento de los casos a su cargo, el buen*

*uso del equipo y materiales de oficina. Le corresponde atender al público con el debido respeto, diligencia y consideración, hacer notificaciones y realizar el aseo cuando no existan los puestos correspondientes. Debe estar pendiente del cumplimiento de los plazos en los asuntos asignados de conformidad con lo establecido. Le puede corresponder prestar sus servicios cuando sean requeridos, sin perjuicio de lo establecido por ley y colaborar en la orientación del personal de reciente ingreso. La labor es evaluada mediante la apreciación de la calidad de los resultados obtenidos.*

### ***CARACTERÍSTICAS PERSONALES***

- ✓ Habilidad en el trato con el público y compañeros de trabajo.*
- ✓ Iniciativa, dinamismo y espíritu de servicio.*
- ✓ Disposición para trabajar en equipo.*
- ✓ Creatividad y originalidad.*
- ✓ Habilidad para redactar.*
- ✓ Buena presentación personal.*

### ***REQUISITOS***

- ✓ Bachiller en Educación Media.*
- ✓ Preferible haber aprobado el Programa de Formación a Distancia para Auxiliares Judiciales, impartido por la Escuela Judicial.*
- ✓ Experiencia en labores de oficina.*
- ✓ Alguna experiencia en la tramitación de asuntos judiciales.*

- ✓ *Dominio aceptable del manejo de los sistemas y paquetes informáticos de uso institucional.*

**(\*) SERIE DE CLASES:**

- ✓ *Auxiliar Judicial 1, 2 y 3*
  - ✓ *Auxiliar Supernumerario 1 y 2*
- 

***Aprobada en sesión de Corte Plena No. 13-2.005, del 16-05-05, artículo***

***XVIII.***

***ARTICULO X***

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe N° SAP-273-2010 señala:  
En atención a los oficios N° 3361 y 3390-10 de fecha 12 y 13 de abril del presente año, en el cual se traslada a este Departamento la gestión presentada por la máster Rosario González Brenes, Jefa del Departamento de Trabajo Social y Psicología, en la cual solicita:*

*“... la corrección a la descripción de puestos “PROFESIONAL DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE VÍCTIMAS DEL DELITO”, específicamente para el Área de Trabajo Social, aprobado en la sesión N° 15-10, celebrada el 18 de febrero del año en curso, “ARTICULO XXII, donde se ubica a los y las profesionales del Área de Trabajo Social en una misma categoría o clase con la profesión de sociología, siendo que ambas son profesiones diferentes y de igual manera lo son sus competencias. Las tareas asignadas según lo descrito en la citada descripción de puestos, corresponde a Trabajo Social y no a Sociología.”*

*Este Departamento se encuentra imposibilitado a eliminar la especialidad de Sociología de dicha clase, por cuanto la “Ley de protección a víctimas,*

*testigos y demás sujetos intervinientes en el proceso penal, reformas y adición al Código Procesal Penal y al Código Penal”, en su artículo N° 6, establece:*

*“Se crea la Unidad de Protección, como parte de la Oficina de Atención a la Víctima del Delito del Ministerio Público; estará conformada por los equipos técnicos evaluadores que resulten necesarios, **los cuales estarán integrados, al menos, por una persona licenciada en Criminología, una persona profesional en Derecho, una persona profesional en Psicología y una persona profesional en Trabajo Social o en Sociología,** y un equipo de protección conformado por agentes de seguridad, perteneciente al Organismo de Investigación Judicial (OIJ).” (El resaltado no pertenece al original).*

*No obstante dado que la ley establecé<sup>6</sup> de manera general las siguientes tareas para el “equipo técnico evaluador”:*

*“A los equipos técnicos evaluadores les corresponderá:*

- a) Emitir el dictamen para el otorgamiento, la modificación o la supresión de las medidas de protección solicitadas; este dictamen incluirá la evaluación del riesgo y el estudio de seguridad.*
- b) Recomendar las medidas de protección que técnicamente considere convenientes para cada caso.*
- c) Solicitar, a las instituciones públicas o privadas, la información necesaria para su dictamen.*

---

<sup>6</sup> Artículo N° 7, Ley de protección a víctimas, testigos y demás sujetos intervinientes en el proceso penal, reformas y adición al Código Procesal Penal y al Código Penal.

- d) *Gestionar la asistencia necesaria para las personas sujetas a protección.*
- e) *Dar seguimiento a los casos de las personas bajo protección.*
- f) *Revisar, cada seis meses, las medidas de protección en ejecución y rendir un informe, cuando la medida acordada supere ese plazo, o en cualquier otro caso en que la Oficina de Atención a la Víctima del Delito del Ministerio Público así lo disponga.*
- g) *Cumplir las demás funciones que le encomiende la Oficina de Atención a la Víctima del Delito del Ministerio Público.”*

*Las mismas serán plasmadas en la clase como tareas típicas para esa profesión, por lo cual en caso de que la Oficina de Atención y Protección a la Víctima del Delito del Ministerio Público, en algún momento llegue a nombrar a un profesional de esa disciplina, deberá remitir al Departamento de Gestión Humana, las actividades que realizará con el fin de actualizar y ampliar las tareas de esa área.*

*Se adjunta la citada clase para su debida actualización*

**Se acordó:** *Acoger el informe en todos sus extremos.*

## ***I. IDENTIFICACION DEL PUESTO***

<b><i>TITULO DEL PUESTO: PROFESIONAL DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE VÍCTIMAS DE DELITO</i></b>
---

## ***II. CONTENIDO***

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** *Ejecutar labores profesionales complejas y variadas relacionadas con la protección de la vida o integridad física de las víctimas, testigos o funcionarios judiciales y otros intervinientes en el proceso penal, o familiares de éstos, ya sea en el campo de la Criminología, Psicología, Trabajo Social y Sociología.*

### **III. TAREAS TÍPICAS**

#### **DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS**

##### **AREA DE PSICOLOGÍA**

- ✓ *Efectuar análisis y evaluaciones de riesgo para direccionar las medidas procesales y extraprocesales.*
- ✓ *Identificar y prevenir efectos en los usuarios del programa por las medidas de protección aplicadas.*
- ✓ *Brindar atención psicológica individual y/o familiar al usuario del programa en el que se facilite la expresión de sentimientos, emociones y necesidades.*
- ✓ *Ejecutar funciones relacionadas con la salud mental, observación conductual y soporte emocional requerido por las víctimas y testigos.*
- ✓ *Brindar acompañamiento y contención emocional a víctimas que se encuentran en diligencias del proceso penal.*

- ✓ *Preparar planes de intervención psicológica.*
- ✓ *Efectuar evaluaciones y dar seguimiento a los usuarios del programa.*
- ✓ *Realizar el seguimiento o monitoreo de la adherencia al programa para las personas usuarias al programa.*
- ✓ *Efectuar visitas domiciliarias, hospitalarias u otras, que permitan brindar la asistencia psicológica necesaria a las personas sujetas a atención y/o protección que presenten situaciones especiales o graves.*
- ✓ *Construir instrumentos de evaluación de riesgo contextualizados en la problemática atendida.*
- ✓ *Investigar, diseñar y adaptar pruebas psicológicas e instrumentos acordes con las necesidades de la oficina.*
- ✓ *Aplicar, calificar, analizar e interpretar pruebas psicológicas a los usuarios del programa.*
- ✓ *Efectuar valoraciones in situ.*

#### **AREA DE TRABAJO SOCIAL**

- ✓ *Desarrollar investigaciones mediante consulta a fuentes colaterales de antecedentes sobre el ambiente familiar y la interacción con el contexto social de las víctimas y testigos que solicitan atención y/o protección con el fin de recomendar las medidas de protección y atención que considere*

*pertinentes.*

- ✓ *Identificar situaciones de vulnerabilidad y riesgo social así como factores protectores y otras condiciones de conformidad con cada situación particular que permitan ejecutar la evaluación y presentación del dictamen para el otorgamiento, modificación o supresión de las medidas de protección y atención solicitadas.*
- ✓ *Aplicar estudios socioeconómicos para identificar las necesidades de las víctimas y testigos que solicitan atención o protección.*
- ✓ *Realizar valoraciones domiciliarias y de campo, que permitan conocer el ambiente familiar y entorno social para brindar atención y/o asistencia necesaria a las personas sujetas al programa de atención o protección.*
- ✓ *Establecer mecanismos de comunicación a través de llamadas telefónicas o correo electrónico, u otros, que permitan contribuir al seguimiento y atención de las personas víctimas que forman parte del programa.*
- ✓ *Brindar acompañamiento y soporte a las personas víctimas, testigos que solicitan atención y/o protección o forman parte de alguno de los programas.*
- ✓ *Emitir el dictamen para el otorgamiento, la modificación o la supresión de las medidas de atención y/o protección solicitadas.*
- ✓ *Diseñar, planificar, ejecutar y evaluar procesos de investigación e intervención*

*social.*

- ✓ *Efectuar análisis y evaluaciones de riesgo para direccionar las medidas procesales y extraprocesales.*
- ✓ *Diseñar y ejecutar planes de intervención necesarios para co-ayudar a la adherencia al programa.*
- ✓ *Construir, modificar y aplicar instrumentos de investigación y valoración social.*
- ✓ *Determinar la adherencia al programa mediante valoraciones periódicas.*
- ✓ *Brindar seguimiento social, de la condición de adherencia del usuario del programa y su núcleo familiar.*
- ✓ *Analizar e interpretar la información obtenida en la investigación social.*

### **AREA DE CRIMINOLOGÍA**

- ✓ *Ejecutar labores relacionadas con el análisis del riesgo, estadística criminal de sospechosos y otros similares.*
- ✓ *Seleccionar, sistematizar y valorar datos contenidos en documentos variados tales como: denuncias, formularios, legajos policiales y judiciales, dictámenes médicos, registros oficiales entre otros, que permitan la valoración del caso y confección del dictamen para el otorgamiento, modificación o supresión de las medidas de protección y atención solicitadas, desde la perspectiva*

*criminológica.*

- ✓ *Estudiar y relacionar hechos, comunicaciones, información contenida en archivos y otros medios de registro vinculados con el proceso de protección. Elaborar diagramas de enlace de eventos; identificar las zonas o lugares de ocurrencia de los delitos por medio de mapas o programas geográficos digitales; inferir el comportamiento de las variables de un fenómeno criminal; formular hipótesis que permitan recomendar en conjunto con los demás miembros del equipo técnico evaluador, las medidas de protección y atención para cada caso.*
- ✓ *Colaborar en el establecimiento de nuevos métodos de trabajo y en la dirección de las labores de análisis criminal en diferentes zonas.*
- ✓ *Gestionar la asistencia necesaria para las personas sujetas a protección.*
- ✓ *Brindar asesoría a las personas sujetas al programa y establecer estrategias que orienten las medidas de seguridad.*
- ✓ *Dar seguimiento a los casos de las personas sujetas a protección.*
- ✓ *Efectuar visitas domiciliarias, hospitalarias, etc., para obtener información y dar seguimiento a los casos recibidos.*
- ✓ *Realizar visitas a hoteles, pensiones u otros, a fin de efectuar los informes de seguridad correspondientes con respecto al lugar.*
- ✓ *Acompañar a juicios, audiencias, u otros, en caso que se requiera a las*

*víctimas o testigos, que estén incorporadas al programa.*

- ✓ *Aportar conocimientos verificados sobre el nivel de riesgo en que se encuentra la persona.*
- ✓ *Concretar, materializar y delimitar información relevante sobre el riesgo.*
- ✓ *Realizar propuestas para la disminución del riesgo en base a la información investigada.*
- ✓ *Analizar informes sobre riesgo y resolver lo que corresponda en cada caso.*
- ✓ *Dirigir labores de logística en la ejecución de medidas propuestas para disminuir el riesgo.*
- ✓ *Colaborar en el seguimiento de los casos y adherencia al programa de protección de víctimas y testigos.*

### **AREA DE SOCIOLOGIA**

- ✓ *Emitir el dictamen para el otorgamiento, la modificación o la supresión de las medidas de protección solicitadas; este dictamen incluirá la evaluación del riesgo y el estudio de seguridad.*
- ✓ *Recomendar las medidas de protección que técnicamente considere convenientes para cada caso.*
- ✓ *Solicitar, a las instituciones públicas o privadas, la información necesaria para su dictamen.*

- ✓ *Gestionar la asistencia necesaria para las personas sujetas a protección.*
- ✓ *Dar seguimiento a los casos de las personas bajo protección.*
- ✓ *Revisar, cada seis meses, las medidas de protección en ejecución y rendir un informe, cuando la medida acordada supere ese plazo, o en cualquier otro caso en que la Oficina de Atención a la Víctima del Delito del Ministerio Público así lo disponga.*
- ✓ *Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Oficina de Atención a la Víctima del Delito del Ministerio Público.*

#### **TAREAS COMUNES**

- ✓ *Analizar inter-disciplinariamente las implicaciones de los estudios realizados por el equipo evaluador e informar a las instancias correspondientes.*
- ✓ *Aplicar entrevistas ya sea estructuradas, semiestructuradas, técnicas, especializadas, etc., como parte del desarrollo de las actividades encomendadas y de conformidad con el campo de su especialidad.*
- ✓ *Redactar informes, ampliaciones, documentos, guías, instrumentos, protocolos, entre otros, que surjan como consecuencia de las actividades que realiza, presentando las recomendaciones y observaciones pertinentes.*
- ✓ *Recomendar las medidas de protección que se consideren convenientes para cada caso.*

- ✓ *Informar a las autoridades así como a las personas que solicitan protección, las modificaciones o suspensión de las medidas autorizadas.*
- ✓ *Revisar, cada seis meses las medidas de protección en ejecución y rendir un informe, cuando la medida acordada supere ese plazo, o en cualquier otro caso en que la Oficina de Atención a la Víctima del Delito del Ministerio Público así lo disponga.*
- ✓ *Comunicar a quien interese las resoluciones que cesen, modifiquen, denieguen, excluyan, etc., las medidas de protección.*
- ✓ *Tramitar ante el área administrativa de la Oficina de Atención y Protección a la Víctima las ayudas económicas necesarias a los usuarios que lo así lo ameriten y presentar los documentos respectivos para la gestión.*
- ✓ *Participar en comisiones intra e interinstitucionales, como asesor o facilitador en el análisis de temáticas de su especialidad.*
- ✓ *Diseñar, organizar, ejecutar y evaluar proyectos de interés institucional en el área de su especialidad.*
- ✓ *Consultar fuentes secundarias de información según requiera el caso para la rendición de informes.*
- ✓ *Coordinar actividades con sus superiores, compañeros de trabajo, personal interno y externo de la institución, entre otros, según se requiera.*

- ✓ *Asistir a reuniones con superiores y compañeros con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos, procedimientos de trabajo, entre otros.*
- ✓ *Llevar controles variados sobre las actividades bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.*
- ✓ *Asesorar a las autoridades competentes y otros funcionarios según el campo de su conocimiento.*
- ✓ *Desarrollar e impartir cursos de capacitación y charlas en el área de su especialidad.*
- ✓ *Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Oficina de Atención a la Víctima del Delito del Ministerio Público.*

*Realizar otras labores propias del cargo.*

#### ***IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES***

*Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto y los procedimientos técnicos y legales vigentes. Debe mantenerse actualizado en los conocimientos y técnicas propias de su profesión y tener discreción con respecto a los asuntos que se le encomiendan. En el desempeño de sus funciones le puede corresponder viajar a diversos lugares dentro o fuera del país, prestar sus servicios cuando sean requeridos, **cumplir con el rol de disponibilidad establecido, excusarse en los casos que la ley así lo establezca e***

*integrar comisiones. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de la eficiencia y eficacia de los resultados obtenidos.*

## **V. CARACTERÍSTICAS PERSONALES**

- ✓ *Habilidad para aplicar los principios teóricos y prácticos de su profesión.*
- ✓ *Capacidad analítica y de síntesis.*
- ✓ *Habilidad para labrar y promover el trabajo en equipo.*
- ✓ *Habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con otras personas.*
- ✓ *Capacidad para redactar informes y documentos.*
- ✓ *Habilidad para resolver situaciones imprevistas.*

## **VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS**

	<i>Bachiller en Educación Media.</i>		
	<i>Nivel académico</i>	<i>Disciplinas académicas-áreas temáticas</i>	<i>Requisito Legal</i>
<b><i>Formación Académica</i></b>	<i>Licenciatura</i>	<i>Ciencias Criminológicas o Criminología (*)</i>	<i>Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica</i>
		<i>Sociología (*)</i>	<i>Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.</i>

		Psicología (*)	Incorporado al Colegio de Psicólogos de Costa Rica.
		Trabajo Social (*)	Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica.
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.		
<b>Capacitación</b>	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.		
<b>Otros requerimientos</b>	Licencia de conducir B-1 al día.		

### **VII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:**

<b>DESPACHOS</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	
	<b>Ancha</b>	<b>Angosta</b>
Oficina de Atención y Protección de Víctimas de Delito del Ministerio Público	Profesional 2	Profesional de Atención y Protección de Víctimas de Delito

**(\*) Para efectos de la exigencia académica deben considerarse las tareas que están definidas para el campo en el que se desarrollan los puestos.**

### **ARTICULO XI**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe N° SAP-279-2010 indica:*

*Con la finalidad de poner en conocimiento de los integrantes del Consejo de Personal, nos permitimos informar lo siguiente:*

*Mediante correo electrónico recibido en este Departamento con fecha 15 de junio de 2010, el Licenciado Sergio Vives Chaverri, Jefe de Investigación 2 en la Subdelegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de Garabito, solicita un estudio para la revaloración del puesto que ocupa, al de Jefe de Investigación 3, basado en el Acuerdo del Consejo Superior, Sesión número 63-09 celebrada el 18 de junio del 2009, artículo XL, en la que se dispuso:*

*“Acoger la solicitud anterior, en consecuencia, la Oficina Regional de Garabito pasara a la categoría de Subdelegación. La Dirección General del Organismo de Investigación Judicial, la Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de Puntarenas, la Oficina Regional de ese organismo en Garabito y los Departamentos de Personal y Planificación, tomarán nota para lo que corresponda.”*

*En virtud de lo anterior se considera necesario realizar un análisis integral de las tareas, deberes y responsabilidades que desarrolla la persona ocupante del cargo, así como otras variables propias de la técnica de análisis de puestos, las cuales se exponen en los siguientes apartados.*

### ***1. Identificación del puesto en estudio***

***1.1*** *A continuación se presenta la descripción del puesto de Jefe de Investigación 2, clase angosta Jefe de Investigación 2, que será sometido a análisis en el presente estudio.*

#### ***CUADRO N ° 1 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO EN ANÁLISIS***

<i>Despacho y Ubicación Presupuestaria</i>	<i>N • Puesto</i>	<i>Clasificación Actual</i>	<i>Clase Angosta Actual</i>	<i>Nombre Del Titular</i>	<i>Condición</i>
<i>Subdelegación Regional OIJ Garabito</i>	55639	<i>Jefe de Investigación 2</i>	<i>Jefe de Investigación 2</i>	<i>Sergio Vives Chaverri</i>	<i>Interino</i>

*Fuente: Relación de Puestos 2010*

*1.2 Por otra parte, conviene conocer la estructura orgánica funcional del despacho, tal como se muestra a continuación:*

### **CUADRO N ° 2**

#### **ESTRUCTURA DEL DESPACHO**

<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
Jefe de Investigación 2	1
Oficial de Investigación	2
Investigador 2	2
Investigador 1	16
Auxiliar Administrativo 1	1
Auxiliar de Servicios Generales 2	1

*Fuente: Relación de Puestos 2010*

*1.3 El señor Vives Chaverri, menciona que la jornada laboral del puesto que ocupa y del personal de planta actual es de lunes a domingo de las 7:30 a las 16:30 horas, con disponibilidad luego de las 19:30 horas, los fines de semana y con variación de jornada.*

*1.4 La estructura organizativa donde se reflejan las relaciones de autoridad de la Subdelegación Regional OIJ de Garabito, es tanto como sigue:*

#### **Organigrama N°1**

#### **Estructura Organizativa de la Subdelegación Regional del O.I.J. de Garabito**

*Fuente: Trabajo de campo realizado el día 20 de setiembre del 2010*

#### **4) *Consideraciones previas***

- ***Sobre el Organismo de Investigación Judicial***

*El Organismo de Investigación Judicial, es una institución pública, nacida a la vida jurídica de Costa Rica, bajo el auspicio de la Ley de la República N° 5229, el 12 de diciembre de 1973.*

*Esta ley crea la institución como una dependencia de la Corte Suprema de Justicia, circunstancia que la caracteriza como una policía "singular", pues el Estado reconoció una diferencia importante de las funciones atinentes a*

la policía; a saber, la preventiva y la represiva. Y es que "la actividad represiva tiene por objeto restablecer el orden material alterado". Por lo anterior, el Organismo de Investigación Judicial O.I.J., entra a funcionar cuando el delito se ha cometido y, por ende, está íntimamente ligado a la función jurisdiccional, como parte de la justicia represiva. La misión del Organismo de Investigación Judicial, según su Ley Orgánica, N° 5524, del 7 de mayo de 1974, es "**Auxiliar a los Tribunales Penales y al Ministerio Público en el descubrimiento y verificación científica de los delitos y de sus presuntos responsables**". Para cumplir con la finalidad descrita, el Organismo está investido de una serie de atribuciones estipuladas en su **Ley Orgánica y el Código Procesal Penal**, normativa que rige su actuar profesional. A su vez está dotado de una estructura organizativa, para lograr su cometido, compuesta por la Dirección General, Secretaría General y Oficinas Técnico-Administrativas, Departamento de Investigaciones Criminales, Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses y Departamento de Medicina Legal. También posee oficinas regionales en todo el país, las cuales están al servicio de la ciudadanía las 24 horas.

- **Estructura Organizativa del OIJ**

En el siguiente organigrama, se presenta la estructura propia del Organismo de Investigación Judicial, la cual fue extraída de su página web.

- ***Sobre la normativa***

- ***Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial***

*La Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial dictaminada por la Asamblea Legislativa en abril de 1974, concibe y plasma la idea de una policía con carácter represivo, destinada a realizar la investigación de los hechos constitutivos de las infracciones penales, de forma científica, objetiva e imparcial. Tal investigación estaría a cargo de profesionales, sean científicos, técnicos o funcionarios con amplia experiencia, a fin de sustituir el empirismo por el rigor de los métodos científicos.*

*Alude también la importancia de este cuerpo policial, ya que la labor de investigación de los hechos criminales constituye la base de la sentencia judicial, que a su vez representa la pretensión punitiva del Estado y dispone las medidas que después deberán fijarse.*

*La estructura organizativa definida en esta Ley establece una Dirección General como órgano jerárquico superior, cuenta además con Secretaría General, Oficina de Planes y Operaciones y Oficinas Técnico-Administrativas, Departamento de Investigaciones Criminales, Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses y Departamento de Medicina Legal.*

*Además posee oficinas regionales en todo el país, las cuales están al servicio de la ciudadanía las 24 horas del día.*

*Lo expuesto queda evidenciado en el artículo 3 de esta Ley, el cual textualmente indica lo siguiente:*

“El Organismo de Investigación Judicial, por iniciativa propia, por denuncia o por orden de autoridad competente, procederá a investigar los delitos de acción pública, a impedir que los hechos cometidos sean llevados a consecuencias ulteriores, a identificar y aprehender preventivamente a los presuntos culpables y a reunir, asegurar y ordenar científicamente las pruebas y demás antecedentes necesarios para la investigación.”

➤ ***Código Procesal Penal***

*El Código Procesal Penal, vigente desde enero de 1998, en el libro I, título II, capítulo II, define la función del Organismo de Investigación Judicial en los siguientes términos:*

*“Artículo 67.-Como auxiliar del Ministerio Público y bajo su dirección y control, la policía judicial investigará los delitos de acción pública, impedirá que se consuman o agoten, individualizará a los autores y partícipes, reunirá los elementos de prueba útiles para fundamentar la acusación y ejercerá las demás funciones que le asignen a su ley orgánica y este Código”*

*Explícitamente por su parte los artículos 68 y 69 establecen la obligación que tienen los funcionarios y agentes de la policía judicial de subordinar sus actos y acatar siempre las órdenes e instrucciones emitidas por el Ministerio Público. Conceptualizada como “Dirección Funcional”, entiéndase la dirección jurídica de la labor policial por parte del*

*Ministerio Público, sometiéndose la policía al poder de instrucción único del fiscal.*

*De las formalidades establecidas por este Código en cuanto a los procedimientos, se establece la obligación que tienen los funcionarios y agentes del OIJ de informar dentro de las seis horas siguientes a su primera intervención, cuando tuvieran noticia de un delito de acción pública. De igual forma, bajo la dirección del fiscal se practicarán las diligencias que permitan reunir o asegurar los elementos de convicción y evitar la fuga de sospechosos.*

*De acuerdo al artículo 285 de este código, a la policía judicial le corresponde investigar los delitos de acción pública, tanto por iniciativa propia, como los recibidos por medio de denuncia o por orden de la autoridad competente. En caso que el delito sea de acción privada, actuará por indicación expresa de la autoridad judicial y si fuere de instancia privada, a partir de la denuncia presentada por la persona autorizada para instar.*

*Respecto a las atribuciones del Organismo de Investigación Judicial, están plasmadas en el artículo 286, que textualmente dice así:*

- a) “Recibir denuncias.*
- b) Cuidar que el cuerpo y los rastros del delito sean conservados.*
- c) Si hay peligro de que cualquier demora comprometa el éxito de la investigación, hacer constar el estado de las personas, cosas y lugares mediante inspecciones, planos, fotografías, exámenes*

- técnicos y demás operaciones que aconseje una adecuada investigación.*
- d) Proceder a los allanamientos y las requisas, con las formalidades y limitaciones establecidas en este Código.*
  - e) Ordenar, si es indispensable, la clausura del local en que por indicios se suponga que se ha cometido un delito.*
  - f) Entrevistar a los testigos presumiblemente útiles para descubrir la verdad.*
  - g) Citar, aprehender e incomunicar al presunto culpable en los casos y forma que este Código autoriza.*
  - h) Entrevistar e identificar al imputado respetando las garantías establecidas en la Constitución y las leyes.”*

*En el caso de los incisos b), c) y d) si no puede realizar la diligencia por impedimento legal deberá tomar las previsiones del caso para que no se alteren las circunstancias para constatar, mientras interviene el juez o el fiscal.”*

*Por su parte el artículo 288 establece la obligación ineludible de la policía judicial, de rendir un informe al Ministerio Público sobre las actuaciones que hayan realizado para investigar un hecho delictivo.*

#### **▪ Sobre la Investigación Criminal**

*Según lo establecido en el Artículo 8 de la Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial, la policía judicial debe realizar todas las investigaciones y diligencias que juzgue oportunas para la comprobación de los delitos e identificación del o los autores, observando las normas de la Institución.*

*La investigación criminal es Técnica – Científica e implica la ejecución de procedimientos ordenados, metódicos, meticulosos, apegados a los dictados por la ciencia criminalística y por supuesto, ceñidos a la normativa jurídica penal.*

*Para la policía judicial, la investigación criminal consiste en la aplicación del método científico (Observación, Planteamiento del Problema, Hipótesis Previas, Experimentación, Registro de Datos, Análisis e Interpretación y Confirmación de Hipótesis) relacionando indicios y pruebas para el esclarecimiento de hechos delictivos, con la finalidad de coadyuvar en el ejercicio de la actividad punitiva del Estado para castigar a quienes infringen la ley.*

*Sus principales objetivos son: investigar hechos reportados y de oficio, verificar la comisión del delito, recolectar y preservar pruebas, determinar dinámica de los hechos, identificar los autores, detener y recuperar Bienes.*

*Para la investigación de un hecho además de la inteligencia policial se requiere y se hace uso de técnicas tales como: el análisis criminal, entrevistas, manejo de informantes, intervención telefónica (en los casos que lo la Ley lo permite), seguimientos, vigilancias y allanamientos. A excepción de las intervenciones telefónicas, estas técnicas policiales son utilizadas para investigar todo tipo de delito, sin embargo, según el delito así es la investigación, la complejidad, el protocolo de acción y la legislación que regula el accionar de la policía judicial, como es la “Ley de Justicia Penal Juvenil” en el caso de las personas menores de edad.*

- ***Sobre el Despacho, Subdelegación Regional de Garabito.***

*La Subdelegación Regional del OIJ de Garabito inicia labores el día 16 de abril del año 1998. El territorio que cubre es de aproximadamente de 316,31 km<sup>2</sup>. Su asiento está en la ciudad de Jaco, diagonal al edificio de la Municipalidad, depende administrativamente y está adscrito a la Delegación Regional de Puntarenas, atendiendo desde la comunidad de Lagunillas hasta el puente sobre el río Tulín*

*La Subdelegación Regional del OIJ de Garabito cuenta actualmente con 23 plazas dentro de su estructura orgánica funcional, entre las cuales se encuentra la plaza n° 55639 de Jefe de Investigación 2, ocupada de manera interina por el señor Sergio Vives Chaverri.*

*Por otra parte, conviene indicar que las condiciones de trabajo no son las más idóneas para el buen desarrollo de las funciones y tareas diarias que se realizan en dicha dependencia, pero en el caso que nos atañe, el servidor Vives Chaverri labora en una oficina pequeña de dos metros y medio de frente por tres metros de ancho, con puertas de vidrio con marcos de aluminio, cuenta con aparato de aire acondicionado pero fuera de servicio, por lo que la ventilación es con un abanico de pared.*

*En el caso de la oficina en donde se encuentran los dieciocho investigadores con que se cuenta, existen dos aparatos de aire acondicionado, uno se encuentra fuera de servicio por su mal estado, además cuentan con diecinueve escritorios en un área hacinada, en este*

*lugar es en donde se realizan las reuniones del personal, se explican los planes operativos al personal y se permanece la mayor parte del tiempo laboral, únicamente separados por el cubículo u oficina supra citada. Con respecto a los servicios sanitarios tienen muchos años de uso, por cuanto la edificación tiene de antigüedad un aproximado a los cuarenta años, por lo cual su aspecto no es muy agradable, se dificultan las labores de aseo en los mismos pese al esfuerzo del encargado de esa labor. Existe además una celda para detenidos, en un área que es utilizada para la salida del personal al parqueo de los vehículos en el patio de la oficina y en varias ocasiones en ese pasillo se deben colocar cuerpos sin vida en espera de la llegada del vehículo de transporte forense en ausencia de una cámara de refrigeración. La flotilla vehicular con que se cuenta es de ocho automotores, los mismos se encuentran en buen estado de conservación.*

*Como personal de apoyo, se cuenta únicamente con una auxiliar administrativa, toda vez que se aumentó el personal de investigación pero nunca en la parte administrativa, por lo que la Jefatura tiene un recargo de labores en esa área e incluso en ocasiones se dispone del personal de investigación, para coadyuvar en la recepción de las denuncias. Se cuenta con un equipo de cómputo desfasado o que se daña de manera regular, se debe de estar coordinando la llegada de un compañero informático que está asignado en Quepos para su respectiva revisión y reparación, razón por lo*

*cual en ocasiones la atención se brinda de manera tardía, por lo que la Jefatura debe de solventar este tipo de situaciones para lograr el funcionamiento de la oficina, tratando de no desmejorar de ninguna manera el servicio al público, pese a las carencias que bien sabido se dan en el sector público.*

**5) Funciones realizadas por el puesto 55639**

**3.1** *Para desarrollar el siguiente análisis se considera necesario conocer detalladamente las funciones realizadas por el ocupante del puesto 55639, de forma tal que se logre determinar si existieron cambios sustanciales en esas funciones o si se realizan las tareas con base en el manual descriptivo de clases de puestos.*

*En virtud de lo anterior, a continuación se presenta la información que se obtuvo del cuestionario de clasificación y valoración de puestos, el cual ha sido completado y remitido a este Departamento por el servidor Vives Chaverri, con el visto bueno de su respectiva jefatura.*

<b>Actividades</b>	<b>Porcentaje de Ejecución</b>
<b>Supervisión y evaluación de labores técnicas:</b> Revisar los expedientes de investigación, verificar que se cumple con la dirección funcional Ministerio Público-OIJ, supervisar el inicio de una investigación, analizar informes de investigación en borrador, revisar órdenes de captura para su asignación y giro de instrucciones, examinar los	<b>40 %</b>

<b>Actividades</b>	<b>Porcentaje de Ejecución</b>
<p><i>expedientes de reseña, revisión de la correspondencia enviada y recibida, circulares y ordenanzas, expedientes personales, vehículos oficiales, control del equipo policial, asignación de las actas de secuestro a cada investigador, control de órdenes de libertad, remisión de detenidos y tener a la orden, verificar el orden en el libro de entrada general de casos y en el de capturas, llevar el control de las actas a las reuniones generales, rendición de cuentas, distribución de denuncias y casos, control de las boletas de combustible, cámara digital, equipo individual, expedientes administrativos, horas extra, movimiento de personal, rollos fotográficos, registro de detenidos, registro de prácticas judiciales, cadena y custodia de indicios generales, indicios psicotrópicos, indicios alcoholemia, control del libro de novedades, revisión del circulante de trabajo, almacenaje de indicios en los lugares establecidos: caja fuerte, bodega, armario o refrigeradora</i></p>	
<p><b><i>Dirección, Organización e implantación de sistemas de trabajo:</i></b> Dirigir y organizar a nivel interno, los procedimientos administrativos y de investigación acordes con la legislación nacional y normativa institucional, para el funcionamiento idóneo de la oficina. Establecer roles de trabajo tanto de oficialía de guardia como de investigación y personal administrativo. Mediante circulares internas, reuniones, lectura de circulares institucionales, exponer y supervisar todos los días las inconsistencias que se presentan para mejorar tanto en el servicio que se presta como en los resultados a obtener en la Investigación Criminal de los delitos que son puestos en conocimiento. Verificar la asignación de los casos en el menor tiempo posible, la informatización de la información en los casos, el trasiego de la información de cada caso a los investigadores y a la fiscalía, comprobar el desarrollo de las investigaciones, en aras de evitar la ausencia de diligencias importantes como allanamientos, pericias, solicitudes de información, dictámenes criminalísticos, la realización de las diligencias</p>	<p><b>35%</b></p>

<b>Actividades</b>	<b>Porcentaje de Ejecución</b>
<i>útiles y de urgencia en cada uno en la parte investigativa.</i>	
<b>Preparar e impartir charlas, atención al público, a comunicaciones electrónicas y llamadas telefónicas:</b> Preparar el material y coordinar con la institución en la que se va a impartir el tema, procurando que sea de interés institucional o como coordinación, recibir usuarios por diferentes razones, revisar el correo institucional.	<b>10%</b>
<b>Custodia y Administración de dineros por gastos confidenciales para las investigaciones:</b> Mantener en custodia los dineros por gastos confidenciales asignados a la regional, realizando los comprobantes de egresos de dineros, ingresos de dinero, reintegros de dineros, informes de liquidaciones de gastos en ambas cajas, solicitudes de dinero, confrontación de comprobantes por gastos de operación, documentación de los libros contables de ambas cajas, disponer a discreción y valorar la necesidad o no de incurrir en los dineros que se administran.	<b>5%</b>
<b>Coordinación Interinstitucional:</b> realizar la coordinación entre el Ministerio Público, policías administrativas, entidades del Poder Ejecutivo, Municipalidad, instituciones autónomas del área de circunscripción territorial a cargo, estrechar lazos entre éstas y la regional del OIJ, asistir a reuniones conjuntas o para organizar investigaciones coordinadas con ellas, reuniones periódicas con las jefaturas regionales de la Fuerza Pública, Turística y Municipal, Comisión local de emergencias, Comisión interinstitucional de seguridad, violencia intrafamiliar.	<b>5%</b>

<b>Actividades</b>	<b>Porcentaje de Ejecución</b>
<b>Supervisión de personal:</b> Supervisar el ingreso y asistencia puntual del personal de investigación y administrativo en el horario establecido, verificar el uso de vestimenta apropiada y establecida por la institución, supervisar el comportamiento y decoro del personal tanto dentro como fuera de la oficina, velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias.	2,5%
<b>Actividades de Administración y control:</b> confeccionar el Plan Anual Operativo de la oficina, rendir informes de avance de los objetivos en forma cuatrimestral y velar por el cumplimiento de cada objetivo, conformar el grupo y coordinar la implementación y aplicación del SEVRI-PJ, divulgar la valoración del riesgo en la reunión general del personal, participar a nivel regional del Taller de evaluación del riesgo.	2.5%

**3.2** Por otra parte, con el fin de profundizar y maximizar el conocimiento de las labores realizadas por la persona que ocupa el puesto en estudio, se procedió a solicitar a la jefatura que ratificara en el cuestionario de Clasificación y Valoración de Puestos, las actividades realizadas por el ocupante del puesto en estudio. Así las cosas, en el espacio para ser completado por la Jefatura, el Lic. Manuel Cabezas Pravia, Jefe de la Delegación Regional del OIJ de Puntarenas, detalla los siguientes puntos.

**3.2.1 Consideraciones del Lic. Manuel Cabezas Pravia, Jefe de la Delegación Regional del OIJ de Puntarenas**

Según manifiesta el Licenciado Cabezas Pravia, debido al acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión número 63-09,

*artículo XL, celebrada el 18 de junio del año 2009, la Oficina Regional del OIJ de Garabito adquiere la categoría de Subdelegación, dependencia que tiene un mayor rango y a la cual se le realizaron diferentes mejoras de tipo estructural, en el ámbito administrativo y aumento en el número de personal de investigación, lo que conlleva a una recalificación del puesto que ocupa el servidor Vives Chaverri al de Jefe de Investigación 3.*

*Destaca el señor Cabezas Pravia que entre las labores más importantes atinentes al puesto están: la dirección, organización e implantación de los sistemas de trabajo, supervisión y evaluación de labores técnicas, supervisión de personal, custodia y administración de dineros por gastos confidenciales para las investigaciones, actividades de administración y control, entre otras.*

*Por último añade, que además el servidor ocupante del puesto debe de tener una Licenciatura en Criminología o en Derecho y que aparte de contar con estudios universitarios, debe de poseer una vasta experiencia en investigación criminal de por lo menos quince años, llevando a lo largo de éstos la aprobación de cursos tales como: escena del crimen, manejo de crisis, negociación de rehenes, supervisión policial, liderazgo, relaciones humanas, administración policial, investigación avanzada de homicidios, curso de Control Interno y delitos no convencionales.*

*A la luz de lo mostrado en los apartados anteriores, se presentan las conclusiones correspondientes al presente informe.*

#### **4. Conclusiones**

*Con base en la información obtenida en la presente investigación, se desprenden las siguientes conclusiones:*

**4.1** *El Organismo de Investigación Judicial, representa una policía de carácter represivo, destinada a realizar la investigación de los hechos constitutivos de las infracciones penales, de forma científica, objetiva e imparcial. La importancia de este cuerpo policial radica en la labor de investigación de los hechos criminales que constituye la base de la sentencia judicial, que a su vez representa la pretensión punitiva del estado y dispone las medidas que después deberán fijarse.*

*Actúa por iniciativa propia, por denuncia o por orden de autoridad competente; como auxiliar del Ministerio Público y bajo su dirección y control, la policía judicial investiga los delitos de acción pública, impide que se consuman o agoten, individualiza a los autores y partícipes, los aprehende preventivamente, reúne los elementos de prueba útiles para fundamentar la acusación y ejerce las demás funciones que le asigna la Ley*

*Orgánica del Organismo de Investigación Judicial y el Código Procesal Penal.*

**4.2** *La Subdelegación Regional de Garabito como dependencia del Organismo de Investigación Judicial, se encarga de efectuar las pesquisas necesarias para el esclarecimiento de los hechos cuyo conocimiento corresponde al Organismo, se ocupa de llevar a cabo la investigación criminal en la comunidad de Garabito, cantón de la provincia de Puntarenas.*

**4.3** *El tramo de control del puesto en estudio está determinado por la supervisión de 2 Oficiales de Investigación, 2 Investigadores Dos, 16 Investigadores Uno, 1 Auxiliar Administrativo Uno y 1 Auxiliar de Servicios Generales Dos, a los cuales les debe brindar asesoría y lineamientos sobre la investigación criminal, así como la respectiva supervisión de índole administrativa y disciplinaria.*

**4.4** *Al efectuar el análisis respectivo del puesto 55639 de Jefe de Investigación 2, clase angosta Jefe de Investigación 2, correspondiente a la Subdelegación Regional del OIJ de Garabito, se observa que dicho cargo ha recibido la asignación paulatina de nuevas funciones como resultado del cambio de la dinámica y necesidades del despacho, lo cual se pudo comprobar con la información presentada en el cuestionario de*

*Clasificación y Valoración de Puestos, que para tal efecto se remitió, así como los aportes presentados por la jefatura correspondiente.*

*4.5 Del estudio anterior se extrae, que la acción sustantiva de este cargo se orienta a la planeación, dirección, organización, supervisión y evaluación de las labores profesionales, técnicas y administrativas que se ejecutan en la Subdelegación Regional del OIJ de Garabito, las cuales tienen por objetivo llevar el proceso de investigación a obtener la verdad real de los hechos, así como, individualizar a los presuntos responsables a fin de buscar el enjuiciamiento correspondiente.*

*4.6 Como resultado de lo expuesto en los enunciados anteriores, en los cuales queda en evidencia que el puesto 55639 ha sufrido una variación sustancial y permanente en los niveles de dificultad y responsabilidad de las actividades que realiza, resulta procedente reasignarlo de conformidad con la estructura organizacional establecida para el despacho al cual pertenece.*

## **6. Recomendaciones**

*5.1 Con base en el presente análisis, se recomienda reasignar el puesto 55639 tal y como se muestra en el siguiente cuadro:*

### **CUADRO N ° 3 MODIFICACIONES PROPUESTAS**

<b>Información General</b>	<b>Situación actual</b>	<b>Situación propuesta</b>	<b>Diferencia</b>
----------------------------	-------------------------	----------------------------	-------------------

Oficina	Titular	Ámbito	Clase Ancha	Clase Angosta	Salario Base Actual	Clase Ancha	Clase angosta	Salario Base Propuesto	Salarial
Puesto 55639 Subdelegación Regional OIJ Garabito	Vacante	Auxiliar de Justicia	Jefe de Investigación 2	Jefe de Investigación 2	∅543.800	Jefe Investigación 3	Jefe Investigación 3	∅704.600	∅160.800

Fuente: Índice Salarial Vigente

5.2 En virtud de la recomendación anterior, se presenta el impacto presupuestario que genera la recalificación propuesta en la presente investigación.

#### CUADRO N ° 4 RESUMEN DEL IMPACTO PRESUPUESTARIO

NUMERO DE PUESTO	CONCEPTO	JEFE DE INVESTIGACION 2 (ACTUAL)	JEFE DE INVESTIGACION 3 (PROPUESTA)	DIFERENCIA MENSUAL	DIFERENCIA ANUAL
	Salario base	∅543.800,00	∅704.600,00	∅160.800,00	∅1.929.600,00
	Anuales (26)	∅345.561,82	∅434.011,24	∅88.449,42	∅1.061.393,04
	R.E.F.J. (22)	∅119.636,00	∅155.012,00	∅35.376,00	∅424.512,00
	Dedicación Exclusiva(65)	∅353.470,00	∅457.990,00	∅104.520,00	∅1.254.240,00
	Disponibilidad(10)	∅54.380,00	∅70.460,00	∅16.080,00	∅192.960,00
	Zonaje(15)	∅81.570,00	∅105.690,00	∅24.120,00	∅289.440,00
	Puntos Carrera Profesional(24)	∅49.536,00	∅49.536,00	∅0,00	∅0,00
	I.C.S	∅101.690,60	∅131.760,20	∅30.069,60	∅360.835,20
	Riesgo Policial(10)	∅54.380,00	∅70.460,00	∅16.080,00	∅192.960,00
Puesto 55639 Subdelegación Regional OIJ Garabito	Variación Jornada(20)	∅108.760,00	∅140.920,00	∅32.160,00	∅385.920,00
	<b>Subtotal</b>	<b>∅1.812.784,42</b>	<b>∅2.320.439,44</b>	<b>∅507.655,02</b>	<b>∅6.091.860,24</b>

Fuente: Índice Salarial Vigente, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)

5.3 En lo relativo a las recomendaciones anteriores, de ser aprobadas, es importante que el Jefe del despacho considere las funciones establecidas

*en el manual descriptivo de clases de puestos, las cuales se adjuntan a este informe, con el fin de que, tanto el puesto que aquí se recomienda reasignar como los otros del despacho, realicen funciones acordes con su respectiva naturaleza.*

*Finalmente, es indispensable considerar que, de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, la reasignación propuesta en este informe quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6° de la misma norma jurídica, debe condicionarse al período fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo.*

**Se acordó:** Acoger el informe en todos sus extremos y recomendar la reasignación solicitada.

## **ANEXO 1**

### **I IDENTIFICACION DEL PUESTO**

**TITULO DEL PUESTO: JEFE DE INVESTIGACION 2**

### **II. CONTENIDO**

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** *Dirección, coordinación, supervisión y ejecución de labores técnicas y administrativas variadas y difíciles de una dependencia en el área de la investigación criminológica.*

### **III. TAREAS TIPICAS**

#### **DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS:**

- ✓ *Planear, dirigir, coordinar, organizar y supervisar la programación y desarrollo de las actividades técnicas y administrativas de una dependencia de difícil manejo o a cargo de labores complejas de investigación.*
- ✓ *Dirigir, asignar, coordinar, ejecutar y controlar las tareas administrativas y de investigación de una dependencia a cargo de desarrollar programas de investigación de delitos variados y complejos como homicidios, hurtos, robos, estafas, asaltos, administración fraudulenta, usurpaciones, delitos sexuales y otros ocurridos dentro de la circunscripción territorial asignada o con programas a nivel nacional como tráfico de drogas.*
- ✓ *Evaluar la implantación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la realización de las actividades y solución de los problemas; proponer a los niveles superiores las políticas, planes y programas de trabajo a ejecutar por la dependencia que dirige y evaluar los resultados de los mismos, recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos establecidos.*
- ✓ *Programar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de investigaciones especializadas concernientes a un área específica o de carácter interdisciplinario.*
- ✓ *Asignar, supervisar y controlar las labores del personal subalterno, encargado de ejecutar los diferentes programas de la dependencia que dirige; orientar el papel de la policía en la administración de la justicia penal.*
- ✓ *Coordinar las labores de investigación, operativos especiales y otras actividades propias del ámbito de su competencia con funcionarios y oficinas de la dependencia y unidades de trabajo o con instituciones públicas o privadas.*
- ✓ *Implantar sistemas, procedimientos y métodos de trabajo que permitan el pronto y eficiente cumplimiento de la labor asignada, de acuerdo con las directrices de la jefatura.*

- ✓ *Diseñar y actualizar sistemas de control, manuales o informatizados, de las labores bajo su responsabilidad tales como actividades criminales de la zona, órdenes de captura, ingreso y estadía de los detenidos y otros.*
- ✓ *Velar por el eficiente desarrollo de los programas asignados a la sección que dirige.*
- ✓ *Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representar a la oficina en los eventos que así corresponda.*
- ✓ *Atender y resolver los asuntos y consultas que le presentan sus superiores, subalternos, compañeros y público en general y brindar asesoría en materia de su especialidad.*
- ✓ *Redactar y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos, circulares, cartas, mensajes y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.*
- ✓ *Velar porque se cumplan las normas disciplinarias establecidas; atender las actividades relacionadas con el período de inducción de los empleados que ingresan a la **sección** y promover el desarrollo de actividades de capacitación para el personal subalterno.*
- ✓ *Mantener controles sobre el servicio de atención al público y de los trabajos que se realizan en la sección.*
- ✓ *Revisar, corregir y firmar informes, notas, solicitudes y otros documentos variados que se preparan en la unidad y velar por su correcto trámite.*
- ✓ *Asistir y declarar en juicios cuando así corresponda.*
- ✓ *Preparar e impartir charlas en materias relacionadas con el campo de su especialidad.*
- ✓ *Realizar otras labores propias del cargo.*

#### **IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES**

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

## ***V CARACTERÍSTICAS PERSONALES***

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

## VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

<b>Formación Académica</b>	<i>Bachiller en Educación Media</i>		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	<i>Licenciatura</i>	<i>Ciencias criminológicas o Criminología</i>	<i>Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.</i>
		<i>Derecho <sup>(*)</sup></i>	<i>Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.</i>
<b>Experiencia</b>	<i>Requiere un mínimo de dos años y seis meses de experiencia en labores de investigación criminológica.</i>		
	<i>Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de labores en investigación criminológica.</i>		
<b>Capacitación</b>	<i>Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.</i>		
<b>Otros requerimientos</b>	<i>Carne de portación de armas de fuego al día. Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo. Licencia de conducir B-1 al día.</i>		

## VII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

<b>DESPACHOS</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	
	<b>Ancha</b>	<b>Angosta</b>
<i>Servicio Policial de Intervención Inmediata (SPII), Unidad de Vigilancia y Seguimiento, Secciones y Oficinas Regionales del</i>	<i>Jefe de Investigación 2</i>	<i>Jefe de Investigación 2</i>

<i>Organismo de Investigación Judicial.</i>		
---	--	--

(\*) *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 XXII.*

*\* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 97-08 celebrada el 16 de diciembre del 2008, artículo XLVI.*

## **ANEXO 2**

### **I. IDENTIFICACION DEL PUESTO**

**TITULO DEL PUESTO: JEFE DE INVESTIGACION 3**

### **II. CONTENIDO**

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** *Planear, dirigir, organizar, supervisar y evaluar labores técnicas y administrativas de una dependencia con programas complejos en investigación criminológica.*

### **III. TAREAS TIPICAS**

#### **DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS:**

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

- ✓ *Dirigir, supervisar y evaluar la implantación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la investigación y esclarecimiento de los casos.*
- ✓ *Proponer a los niveles superiores, las políticas, planes y programas de trabajo a ejecutar por la dependencia que dirige; evaluar el resultado de las mismas; recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos establecidos.*
- ✓ *Coordinar actividades con funcionarios y oficinas del Organismo, Ministerio Público, Tribunales e instituciones públicas o privadas, según corresponda.*
- ✓ *Asesorar en materia de su especialidad al personal de apoyo, investigadores, jefes de oficina, compañeros, superiores y demás autoridades judiciales; orientar el trabajo de los subalternos sobre asuntos técnicos relacionados con los procedimientos a aplicar.*
- ✓ *Participar en investigaciones especiales; ordenar las indagaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos; verificar que las detenciones se realicen de acuerdo con lo que prescribe la ley.*
- ✓ *Colaborar con los tribunales en actividades relacionadas con el ámbito de actividad tales como: localización, citación, presentación y captura de personas.*
- ✓ *Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representar a la institución ante organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros.*
- ✓ *Promover el desarrollo de actividades de adiestramiento y capacitación para el personal subalterno; preparar material divulgativo e impartir charlas sobre las actividades de la Dependencia.*
- ✓ *Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, subalternos, compañeros y público en general.*
- ✓ *Redactar y revisar informes, proyectos, instructivos, manuales, memorandos, circulares, oficios, mensajes y otros documentos similares; refrendar los informes y dictámenes de la oficina.*
- ✓ *Ejercer el régimen disciplinario conforme a las disposiciones de ley; velar*

*porque se cumplan las normas que regulan el ámbito de trabajo y atender las actividades relacionadas con el período de inducción de los empleados que ingresan a la dependencia.*

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

#### **IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES**

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

*comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.*

#### **IV. CARACTERÍSTICAS PERSONALES**

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

#### **VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS**

<b>Formación Académica</b>	<i>Bachiller en Educación Media</i>		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	<i>Licenciatura</i>	<i>Ciencias criminológicas o Criminología</i>	<i>Incorporado al Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.</i>
	<i>Derecho<sup>(*)</sup></i>	<i>Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.</i>	
<b>Experiencia</b>	<i>Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores de investigación criminológica.</i>		
	<i>Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de labores en investigación criminológica.</i>		

<b>Capacitación</b>	<i>Haber aprobado el curso básico de investigación criminal. Haber aprobado cursos en el campo de la administración que imparte la Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial ó haber aprobado cursos en materias relacionadas con la administración en áreas tales como: ética, liderazgo, administración por objetivos, elaboración y planificación de proyectos, recursos humanos, toma de decisiones, administración de presupuesto entre otra cuya duración total contemple al menos un mínima de 80 horas.</i>
<b>Otros requerimientos</b>	<i>Carne de portación de armas de fuego al día. Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo. Licencia de conducir B-1 al día.</i>

### **VII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:**

<b>DESPACHOS</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	
	<b>Ancha</b>	<b>Angosta</b>
<i>Delegaciones, Subdelegaciones y Secciones adscritas al Departamento de Investigaciones Criminales del Organismo de Investigación Judicial.</i>	<i>Jefe de Investigación 3</i>	<i>Jefe de Investigación 3</i>

*(\*) 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 XXII.*

*\* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 99-09 celebrada el 28 de octubre del 2009, artículo LIII.*

### **ARTICULO XII**

*Se procede a conocer el Informe SAP-283-2010, relacionado con la gestión presentada por el señor Yuri López Casal, Juez 4 del Tribunal de Puntarenas, quien solicita que su puesto se ubique en la categoría de Juez 5 “ en los mismos términos en que se les dio ese derecho a los Jueces del Tribunal de Apelaciones”.*

*El integrante José Rodolfo León se inhibe de conocer la presente gestión por encontrarse en la misma situación del petente. El integrante Francisco Arroyo señala que debe inhibirse de conocer el presente asunto, ya que el señor López Casal interpuso queja en la Inspección Judicial contra él por la presunta dilación en la elaboración del informe por parte de la Sección correspondiente.*

*No existiendo quórum para resolver el asunto, **se acuerda:** trasladar para su conocimiento en una próxima sesión. El Departamento de Gestión Humana deberá verificar si existen otras gestiones similares pendientes de estudio.*

### **ARTICULO XIII**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe N° SAP-298-2010 indica:  
La Secretaría General de la Corte mediante oficio N° 7361-10 del 20 de agosto del 2010, remite correo electrónico suscrito por un grupo de Notificadores de la Oficina Centralizada de Notificaciones de Heredia, mediante el cual externan lo siguiente:*

*“... en el mes de Setiembre del año pasado, fuimos convocados por parte del Master Martín Salazar Loaiza, en su condición de Administrador Regional de Heredia, a efectos de hacer de nuestro conocimiento el acuerdo tomado por ustedes en la sesión N° 77 -09 celebrada el 13 de agosto del año dos mil nueve, **explícitamente en lo referente al " Artículo XLIX", artículo éste que indica claramente que a nosotros los notificadores y Coordinadores de Oficinas centralizadas de Notificaciones, no nos abrigó alguna recalificación por las labores propias de nuestros cargos.-***

*Sin embargo, consideramos ese mismo día ( y al día de hoy mantenemos ese criterio), que el hecho de que se hayan recalificado puestos a los señores administradores, sub-administradores, personal administrativo de las Unidades Administrativas, Auxiliares Administrativos, tanto dentro y fuera de nuestra oficina, y siendo nosotros una Oficina con carácter de dependencia de la Administración de este Circuito, **nos sentimos totalmente excluidos y marginados del beneficio que a otros compañeros si se les aplicó.-***

*Ante esta situación, **el Master Martín Salazar Loaiza, indicó que aunque en el acuerdo en mención literalmente no lo indica así, en el caso de los Notificadores, no se les tomó en cuenta en esta oportunidad a efectos de una recalificaciónn, por cuanto están a la espera del impacto que produzca la nueva Ley de Notificaciones,** y que a más tardar en un lapso **no superior a los seis meses**, tanto el Departamento de Planificación, así como el Departamento de Personal y por último ustedes, rendirán un informe definitivo, respecto al destino de la respectiva recalificación de puestos para cada uno de nosotros.-*

*Sin embargo, ante el paso del tiempo, consultas vía telefónicas hechas a los Departamentos de Planificación y Personal, **no hemos recibido una respuesta clara y definitiva,** en cuanto a si se hará o efectiva la respectiva recalificación, es por lo anterior, que respetuosamente les solicitamos a ustedes, puedan transcribir la respectiva misiva, y por ende también ser considerados en la recalificación de puestos, que para tal efecto nos hicieron llenar unos cuestionarios del Departamento de Personal.-”*

*Con respecto a las manifestaciones realizadas por los citados Notificadores, nos permitimos indicar que los puestos que ellos ostentan fueron debidamente analizados en el informe SAP-387-2008, mediante el cual se estudiaron de forma integral los deberes y responsabilidades de los diferentes puestos de dichas Administraciones; lo anterior consta así en el apartado sétimo del referido informe, específicamente en el ítem 7.5, el cual se transcribe de seguido:*

***“7.5 Puestos de Coordinador de OCN, Encargado de Unidad de Localización, Notificadores y Oficiales de Localización***

*De conformidad con la revisión efectuada a los cuestionarios de clasificación y valoración de puestos, y analizados a la luz de los deberes, responsabilidades y demás condiciones organizacionales y ambientales que caracterizan cada uno de estos puestos, **no se evidenciaron cambios sustanciales en su naturaleza del trabajo, razón por la cual se recomienda mantener su clasificación y valoración actual.***

*Asimismo, es valido hacer notar que para estos cargos está pendiente un estudio de estructura y organización por parte del Departamento de Planificación.*

*El Consejo Superior en la sesión del 9 de septiembre de 2008, artículo XXXII, en la cual conoció el informe del Departamento de Planificación N° 1443-PLA-2008, indicó lo que se transcribe de seguido:*

*“Actualmente se encuentra en proceso de elaboración por parte de la Sección Control y Evaluación de este Departamento, **una propuesta para ubicar las plazas que tienen la función de localizar y presentar personas ante los Tribunales de Justicia, así como recomendar ajustes estructurales para hacer más efectiva la labor de los citadores.**” (el resaltado no pertenece al original)*

*Adicionalmente, con la entrada en vigencia de la nueva Ley de Notificaciones dado que genera condiciones más favorables y promueve la utilización de otros medios para hacer más efectivas las notificaciones, se considera necesario dar un tiempo prudencial que permita identificar las implicaciones de ésta a nivel de estructura, cargas de trabajo y tareas de los puestos que conforman las Oficinas Centralizadas de Notificación.*

*De lo anterior se desprende que **efectivamente los puestos de Notificadores fueron analizados en el informe SAP-387-2008**; determinándose que dichos cargos no presentaban cambios sustanciales en sus tareas y que por tal razón la valoración y clasificación que tenían al momento del estudio compensaba el nivel de complejidad y responsabilidad del cargo, aunado es ello es dable mencionar que al revisar el informe SAP-342-09, en el cual se atendieron las manifestaciones al estudio SAP-387-2008, se tiene que estos servidores no presentaron en ese momento ninguna apelación por*

*valoración que ostentaban, por lo que se colige que estuvieron de acuerdo con la misma.*

*Ahora bien, el estudio de estructura que se indicó en el informe SAP-387-2008, en el cual el Departamento de Planificación analiza lo relacionado con las Unidades de Localización, así como la situación que enfrentan las Oficinas Centralizadas de Notificaciones producto de la entrada en vigencia de la Ley de Notificaciones (ver anexo), fue recientemente aprobado por el Consejo Superior en la sesión N° 84-10 celebrada el 16 de setiembre del 2010, artículo XXXV, sesión en la cual se aprobó entre otros aspectos que el modelo propuesto por el Departamento de Planificación iniciará con un plan piloto en el Segundo Circuito Judicial de San José, Primer Circuito Judicial de Alajuela, Cartago, Puntarenas, Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Pococí) y Grecia.*

*El panorama expuesto permite concluir en primera instancia que los puestos de Notificadores de la OCN de Heredia si fueron analizados en el informe SAP-387-2008; asimismo que no se encuentra pendiente ningún estudio sobre esos puestos; y en segunda que nuestra sección estaba a la espera de la aprobación del estudio de organización a fin de determinar si el mismo generaría cambios tanto en los puestos de Notificadores como de*

*Oficiales de Localización; sin embargo, a pesar de que el mismo ya fue aprobado por el Consejo Superior, el modelo propuesto por el Departamento de Planificación se aplicará como un plan piloto solo en algunos circuitos judiciales, dentro de los cuales no se contempla el Circuito Judicial de Heredia; por tal razón, ante esa situación lo procedente es esperar a que el modelo se replique a los demás circuitos judiciales.*

*No obstante lo anterior, es dable mencionar que nuestro departamento estará remitiendo en los próximos días un informe al Consejo Superior mediante el cual se analizaron los cargos de nivel operativo, asistencial y técnico, estudio que entre otros puestos incluye el de los Notificadores; lo anterior con el propósito de que dicho órgano superior lo conozca y de la aprobación respectiva.*

**Se acordó:** Acoger el informe de la Sección de Análisis de Puestos en todos sus extremos.

## **ANEXO**

**Consejo Superior sesión N° 84-10 del 16-09-10**

**Artículo XXXV**

*La licenciada Bernardita Madrigal Córdoba, Subdirectora del Departamento de Planificación, presenta mediante oficio N° 1111-PLA-*

*2010 del 9 de julio de 2010, el estudio relacionado “con un informe ejecutivo y una compilación de las diferentes recomendaciones emitidas en los informes que a la fecha se han realizado en cuanto al tema de las oficinas de localización, citación y presentación de personas.”*

*Entre los principales aspectos a destacar se indican los siguientes:*

*I.- Informe de N° 1111-PLA-2010:*

“(…)

## **II.- COMPILACIÓN DE RECOMENDACIONES**

Debido a que algunas recomendaciones planteadas en los tres informes resultan reiterativas y otras han perdido vigencia por diversas razones, a continuación se presenta un recuento ajustado de las recomendaciones emitidas sobre el tema, distribuidas por cada uno de los estudios realizados.

### **A.- Del estudio N° 09-CE-2008, del 06 de febrero de 2008**

De ese informe se extraen las siguientes recomendaciones:

1- Trasladar las localizaciones y presentaciones al OIJ, considerando que cuenta con vehículos, materiales, equipos y personal muy capacitado; resulta erróneo, toda vez que esos recursos fueron asignados dada su función investigativa, y recargarle la atención de las localizaciones y presentaciones sin recursos adicionales para este fin implicaría subyugar su labor sustantiva. Bajo este panorama, más importante que definir quién debe asumir las localizaciones y presentaciones, lo relevante es cubrir las carencias de equipo, capacitación y supervisión idóneos y suficientes.

Si bien las carencias apuntadas, resultan reiterativas respecto de estudios previos elaborados por el Departamento de Planificación, se estima conveniente atender los siguientes aspectos:

\*La asignación de vehículos, exclusivos para localizar y presentar personas en todos los despachos.

\*La adquisición de equipos de comunicación para los servidores que atienden las localizaciones y presentaciones.

\*Se estima necesario contar con un servidor que ejerza la coordinación, supervisión y rendición de cuentas; en este sentido de trasladarse el servicio al OIJ, la responsabilidad podría asumirla alguna de las figuras de autoridad que existen en las Delegaciones Regionales, pero de mantenerse en el sector administrativo, habría que crear una figura para el control y rendición de cuentas de cada oficina, (excepto en los tres Circuitos Judiciales de San José, que ya disponen de un Coordinador de Unidad cada una).

\*Establecer los controles necesarios para medir el volumen de asuntos entrados, tiempos de respuesta, resultados de gestión y lugares visitados, entre otros datos que deben ser concatenados por la Sección de Estadística.

\*Se capacite al personal, sobre las bases legales a partir de los cuales resulta correcta la citación y presentación de personas.

\*Crear un centro especializado en la localización de personas a partir de diferentes bases de datos y redes sociales, dotado de equipo de cómputo moderno y conexiones a Internet de alta velocidad, permitiendo atender las localizaciones oportunamente.

2- Se recomienda que el Departamento de Tecnología de Información desarrolle o contrate la elaboración de un sistema informático, capaz de extraer del Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales, el Expediente Criminal Único (ECU), del registro de proveedores, así como cualquier otra base de datos propia de la Institución, datos como la dirección, fax, teléfonos, correo electrónico, etc. de personas que en algún momento se aproximaron a la Institución y que actualmente son requeridas por una autoridad judicial.

3- Debido a que la legislación vigente lo permite, los despachos solicitan el servicio de localización, citación y presentación de personas al OIJ, Policía Administrativa y ULCPP simultáneamente, propiciando una duplicidad de gastos y distracción del personal de investigación, ante este panorama se estima necesario emitir una circular dirigida a todos los despachos, solicitándoles que gestionen las citaciones,

localizaciones y presentaciones únicamente con la instancia que se defina a partir de este informe.

4.- En procura de dar un uso racional a los recursos, se recomienda no crear plazas ordinarias nuevas en las ULCPP; en tanto se resuelve la asignación de vehículos, recursos materiales, herramientas informáticas y demás suministros necesarios para que las unidades ofrezcan un servicio adecuado.

#### **B.- Informe N°04-CE-2009 del 21 de enero de 2009.**

De este informe se extraen las siguientes recomendaciones:

1.-Algunos involucrados fueron del criterio que las localizaciones se pueden continuar atendiendo desde el ámbito administrativo; no obstante, éstas conllevan una labor de seguimiento, entrevistas a vecinos, familiares e informantes en zonas peligrosas que eventualmente podrían poner en peligro la integridad física de personas no capacitadas. Asimismo, se requiere de equipo informático de alta capacidad para revisar bases de datos; además, regularmente la gestión incluye “localizar y presentar”, de ahí la recomendación de mantener las localizaciones y presentaciones a cargo de una misma entidad y evitar doble gasto cuando la persona localizada se niega a presentarse voluntariamente y se requiera otra oficina que lo presente.

2.-De ser acogida la sugerencia de separar citaciones de localizaciones y presentaciones, es necesario que los administradores regionales identifiquen formalmente los oficiales de localización que estarían dispuestos a trasladarse voluntariamente al OIJ para especializarse en presentaciones y localizaciones.

3- Esta reorganización requiere que a lo interno del OIJ, se cree una “Unidad Especializada en Localizaciones y Presentaciones”, por lo que se recomienda crearla en la Sección de Capturas del Departamento de Investigaciones Criminales.

En esta línea, se estima conveniente encomendarle la coordinación de la nueva Unidad<sup>(11)</sup> a un miembro de la Sección de Capturas recalificado a Oficial de Investigación 2.

3-1 Según lo propuesto, en las dependencias regionales del OIJ se estaría ubicando de una a dos parejas de “Localizadores-

Presentadores”, cantidad que no justifica crear unidades especializadas; por esta razón se sugiere dejarlas bajo la responsabilidad directa de la jefatura de la Delegación o Subdelegación, en las mismas condiciones que están los Conductores de Detenidos<sup>[2]</sup>.

4- Debido a que el traslado de algunas plazas al OIJ, implicaría que las ULCPP queden con recursos insuficientes para atender correctamente las citaciones, complementariamente es necesario hacer los siguientes ajustes, de forma que no se vea afectado el servicio y haya un máximo provecho de los recursos:

4-1 Fusionar en cada Circuito Judicial, las ULCPP con las OCN en nuevas estructuras a denominar “Oficinas de Notificación y Citación”, que tendrían a cargo, la distribución de citaciones, notificaciones y cualquier otro comunicado judicial indistintamente.

4-2 El Departamento de Personal deberá fusionar los puestos de Oficial de Localización y Notificador, (Incluso los notificadores de despacho) en una sola categoría “Notificador-Citador”, que en adelante distribuya cualquier tipo de comunicado judicial, sea notificación, citación u otro.

4-3 En años recientes se agregó como requisito para ocupar en propiedad las plazas de Notificador, tener al día la licencia de motocicleta; sin embargo, algunos servidores contratados antes de ese cambio a la fecha no tienen la licencia, situación que está afectando el servicio encomendado, especialmente el trámite de comisiones fuera del perímetro judicial, por esta razón se recomienda que el Departamento de Personal analice una posible solución al inconveniente; en tanto el criterio del Departamento de Planificación, con base en el artículo N° 192 de la Constitución Política, es revocar el nombramiento a quienes no demuestren idoneidad con el puesto, dado que están afectando el servicio encomendado.

4-4.- Debido a que algunos servidores se mostraron algo exacerbados ante la fusión de citaciones y notificaciones, en el caso de llegar a aprobarse la reestructuración aquí promovida, se recomienda que el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional, despliegue una campaña de divulgación y sensibilización sobre los alcances, beneficios y necesidad de esta reorganización.

4-5.- Con base en las anteriores consideraciones, se sugiere distribuir el personal de las ULCPP de la siguiente forma:

<b>OFICINA DE ORIGEN</b>	
<b>A.-ULCPP DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
<i>1. Encargado de Apoyo a la Jurisdicción</i>	<i>Oficina Adm. Primer Circ. Jud. San José</i>
<i>7 Oficial de Localización 1 Auxiliar Administrativo</i>	<i>Sección de Capturas del OIJ</i>
<i>2 Oficial de Localización</i>	<i>Sección Penal Juvenil del OIJ</i>
<i>1 Oficial de Localización (plaza vacante)</i>	<i>Delegación Regional del OIJ de Cartago</i>
<i>1 Oficial de Localización (plaza vacante)</i>	<i>Delegación Regional del OIJ en Ciudad Neilly</i>
<i>10 Oficial de Localización 1 Auxiliar Administrativo</i>	<i>Oficina de Citación y Notificación del I Circ. Jud. San José</i>
<b>OFICINA DE ORIGEN</b>	
<b>B.- ULCPP DEL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
<i>1. Encargado de Unidad</i>	<i>Oficina Adm. Segundo Circ. Jud. San José</i>
<i>2 Oficial de Localización</i>	<i>Sección de Capturas del OIJ</i>
<i>5 Oficial de Localización 1 Auxiliar Administrativo</i>	<i>Oficina de Citación y Notificación del II Circ. Jud. San José</i>
<b>TERCER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ</b>	
<b>OFICINA DE ORIGEN</b>	
<b>C.- ULCPP DE DESAMPARADOS</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
<i>1 Oficial de Localización</i>	<i>Sección de Capturas del OIJ</i>
<i>3 Oficial de Localización</i>	<i>Oficina de Citación y Notificación de Desamparados</i>
<b>OFICINA DE ORIGEN</b>	

***D.- ULCPP DE PAVAS***

<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
<i>1 Oficial de Localización</i>	<i>Sección de Capturas del OIJ</i>
<i>3 Oficial de Localización</i>	<i>Oficina de Citación y Notificación de Pavas</i>

<b>OFICINA DE ORIGEN</b> <b>E.- ULCPP DE HATILLO</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
1 <i>Oficial de Localización</i>	<i>Sección de Capturas del OIJ</i>
1 <i>Encargado de Unidad</i> 3 <i>Oficial de Localización</i> 1 <i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>Oficina de Citación y Notificación de Hatillo</i>
<b>OFICINA DE ORIGEN</b> <b>F. ULCPP DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA SUR (PÉREZ ZELEDÓN)</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
2 <i>Oficial de Localización</i>	<i>Delegación Regional de Pérez Zeledón.</i>
3 <i>Oficial de Localización</i>	<i>Oficina de Citación y Notificación de Pérez Zeledón</i>
<b>OFICINA DE ORIGEN</b> <b>G. ULCPP DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
2 <i>Oficial de Localización</i>	<i>Delegación Regional del OIJ de Alajuela</i>
3 <i>Oficial de Localización</i> 1 <i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>Oficina de Citación y Notificación del I Circ. Jud. de Alajuela</i>
<b>OFICINA DE ORIGEN</b> <b>H- ULCPP DEL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA (SAN CARLOS)</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
2 <i>Oficial de Localización</i>	<i>Delegación Regional del OIJ de San Carlos</i>
3 <i>Oficial de Localización</i> 1 <i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>Oficina de Citación y Notificación del II Circ. Jud. de Alajuela</i>
1 <i>Oficial de Localización</i>	<i>Oficina de Citación y Notificación Judiciales de Los Chiles(*)</i> .
<i>Nota: (*)Con esta medida, se atiende la falta de personal para atender citaciones y notificaciones en la zona de Los Chiles, según expone en su nota N°289-FLCH-2008, el Lic. Obando Zúñiga. Esta oficina estaría a cargo de la Fiscalía del lugar, que hizo la gestión para contar con el recurso.</i>	
<b>OFICINA DE ORIGEN</b> <b>I- ULCPP DEL TERCER CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA (SAN RAMÓN)</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>

2 Oficial de Localización	Delegación Regional del OIJ de San Ramón
2 Oficial de Localización	Oficina de Citación y Notificación de San Ramón
<b>OFICINA DE ORIGEN</b>	
<b>J.- ULCPP DEL CIRCUITO JUDICIAL DE CARTAGO</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
1 Oficial de Localización	Delegación Regional del OIJ de Cartago
4 Oficial de Localización	Oficina de Citación y Notificación de Cartago
<b>OFICINA DE ORIGEN</b>	
<b>K.- ULCPP DEL CIRCUITO JUDICIAL DE HEREDIA</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
2 Oficial de Localización	Delegación Regional del OIJ de Heredia
4 Oficial de Localización	Oficina de Citación y Notificación de Heredia
<b>OFICINA DE ORIGEN</b>	
<b>L- ULCPP DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE GUANACASTE (LIBERIA)</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
2 Oficial de Localización	Delegación Regional del OIJ de Liberia
2 Oficial de Localización	Oficina de Citación y Notificación de Liberia
<b>OFICINA DE ORIGEN</b>	
<b>M- ULCPP DEL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE GUANACASTE (NICOYA)</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
2 Oficial de Localización	Subdelegación Regional del OIJ de Nicoya
2 Oficial de Localización	Oficina de Citación y Notificación de Nicoya
<b>OFICINA DE ORIGEN</b>	
<b>N.- ULCPP DEL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE GUANACASTE (SANTA CRUZ)</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
2 Oficial de Localización	Oficina Regional del OIJ de Santa Cruz
1 Oficial de Localización	Oficina de Citación y Notificación de Santa Cruz
<b>CIRCUITO JUDICIAL DE PUNTARENAS</b>	
<b>OFICINA DE ORIGEN</b>	
<b>O.- ULCPP DE PUNTARENAS</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
2 Oficial de Localización	Delegación Regional del OIJ de Puntarenas
3 Oficial de Localización	Oficina de Citación y Notificación de Puntarenas

<b>SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA SUR</b>	
<b>OFICINA DE ORIGEN</b>	
<b>P.- ULCPP DE CORREDORES</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
2 Oficial de Localización	Delegación Regional del OIJ de Ciudad Neilly
2 Oficial de Localización	Oficina de Citación y Notificación de Corredores
<b>OFICINA DE ORIGEN</b>	
<b>Q.- ULCPP DE GOLFITO</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
1 Oficial de Localización (*)	Delegación Regional del OIJ de Ciudad Neilly
2 Oficial de Localización	Oficina de Citación y Notificación de Golfito
<p><i>Nota: (*) Para completar la pareja de “Oficiales de Presentación”, se requiere trasladar una plaza vacante desde la ULCPP del Primer Circuito Judicial de San José, según se indicó de previo.</i></p>	
<b>OFICINA DE ORIGEN</b>	
<b>R.- ULCPP DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (LIMÓN)</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
2 Oficial de Localización	Delegación Regional del OIJ de Limón
2 Oficial de Localización	Oficina de Citación y Notificación del I Circ. Jud. Zona Atlántica
<b>OFICINA DE ORIGEN</b>	
<b>S.- ULCPP DEL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (POCOCÍ)</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
2 Oficial de Localización	Delegación Regional del OIJ de Pococí-Guácimo
3 Oficial de Localización	Oficina de Citación y Notificación del II Circ. Jud. Zona Atlántica

5- Adicionalmente, debido a que existen ULCPP en Puriscal, Atenas, Upala, Guatuso, Tarrazú, La Unión, Sarapiquí, Buenos Aires, Aguirre-Parita, Coto Brus, Cañas, Bribri, Siquirres<sup>(31)</sup> y Cóbano, todas a cargo del Ministerio Público, así como en Grecia, Turrialba y Osa

*donde se reportan gestiones de presentación tan bajas, que no se justifican la asignación de personal especializado por ende, de acogerse la recomendación de trasladar las localizaciones y presentaciones al OIJ, en estos lugares no se recomienda el traslado de personal.*

*6- En tanto resulta oneroso y poco provechoso, establecer una estructura administrativa para asumir cada una de las trece ULCP que en el punto anterior se identifican bajo la responsabilidad del Ministerio Público, se recomienda mantenerlas bajo la responsabilidad del Ministerio Público<sup>[41]</sup>, ajustando su nombre al de “Oficinas de Citación y Notificación” de cada lugar y reclasificar su personal a “Notificador-Citador”.*

*Igualmente, se recomienda que el Departamento de Personal, identifique una plaza por oficina para encomendarle la coordinación y rinda cuentas por el accionar general de la oficina.*

*Asimismo, a partir del momento que se den las condiciones, se recomienda trasladar a estas Oficinas de Notificación y Citación, los notificadores de despacho (también reclasificados a citador-notificador), para atender de forma centralizada. No obstante, de momento se recomienda que las “Oficinas de Citación y Notificación” a cargo del Ministerio Público, continuarán citando y notificando (comisiones) fuera del perímetro judicial. En tanto, los notificadores de despacho, bajo la nueva clasificación de “Citador-Notificador”, notifiquen y citen dentro del perímetro judicial.*

*7- De ser acogido este informe, se recomienda emitir un comunicado oficial para todos los despachos del país, sobre el cambio de responsabilidades y funciones según corresponda: citaciones y notificaciones de forma centralizada y el traslado de las localizaciones y presentaciones al OIJ.*

*8- Se recomienda que la Sección de Estadística en coordinación con la Sección de Desarrollo Organizacional definan la información que se requiere recolectar y analizar a partir de las localizaciones y presentaciones que atendería el OIJ; así como las citaciones y notificaciones que vean las “Oficinas Centralizadas de Notificaciones y Citaciones”, de forma que se facilite la toma de decisiones futuras sobre este nuevo modelo.*

*9- Según informó en su momento el Centro de Estudios de Justicia de las Américas (CEJA), una práctica con resultados positivos para reducir la suspensión de debates por ausencia de imputados, es el “Encadenamiento de Audiencias”, (una vez concluida la fase a cargo del Juzgado Penal, de inmediato se solicita a la persona ponerse a la orden del Tribunal de Juicio), tema que la Escuela Judicial, puede incorporar en cursos de materia Penal, buscando que el Juzgado Penal y Tribunal de Juicio estén en sintonía; procurando que el área de manifestación y trámite del Tribunal Penal suministren información clara y precisa en relación con el día y hora del debate sin requerir de la oficina de citación y notificación.*

*10- De aprobarse este informe, el Departamento de Planificación, deberá analizar las incidencias de esta reestructuración, seis meses después de haberse implementado.*

*11.- Por otra parte, de ser acogido este informe, se recomienda crear una plaza extraordinaria de Auxiliar de Servicios Generales 3 (Chofer) en la Oficina Administrativa del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, toda vez que esta labor se había venido recargando en uno de los oficiales de localización, que ahora se trasladaría a la nueva oficina.*

**C.- informe N°04-CE-2009-B del 21 de enero de 2009.**

*Del informe aquí citado se presentan las siguientes recomendaciones:*

*1.- En los casos donde no se tiene presencia directa de una administración regional y la ULCPP opera desde el Ministerio Público, se recomienda que una vez establecida la Oficina de Citaciones y Notificaciones, la Administración Regional a cargo, realice visitas periódicas con el propósito de monitorear y evaluar el trabajo desarrollado por esas unidades; para lo cual, deberán entrevistar a los/as usuarios/as, siendo su principal interlocutor el Ministerio Público a quien le corresponderá vigilar lo relativo a la disciplina y asistencia.*

*En esta línea, se recomienda que el Departamento de Personal defina la categoría salarial y el nombre que recibirían los coordinadores de estas nuevas oficinas; sin embargo, de proceder alguna revaloración salarial ante las nuevas responsabilidades que surjan y como al momento no se tiene presupuesto para cubrir esas erogaciones, deberán posponerse para el ejercicio presupuestario 2012[5].*

*2.- En su momento se propuso que los auxiliares judiciales del Juzgado Civil, Laboral, Familia y Penal Juvenil de Buenos Aires, atiendan la notificación; no obstante, esa medida perdería vigencia al aprobarse la sugerencia de que citaciones y notificaciones sean atendidas indistintamente por Oficiales de Localización y Notificadores. Por esta razón, se recomienda analizar la incidencia de esta medida en ese despacho, seis meses después de implementada.*

*3.- El desarrollo de un despacho modelo para atender Pensiones Alimentarias en el Primer Circuito Judicial de Alajuela, con tiempos de respuesta muy cortos; está incidiendo sobre el servicio encomendado a la ULCPP del lugar; si bien, la comprensión de ese modelo permitirá una atención más expedita del servicio; igualmente se requiere reforzar el área de citaciones razón por la cual se recomienda dar celeridad a la implementación del modelo aquí propuesto, para no afectar el nuevo modelo.*

*4.- La Corte Plena en sesión celebrada el 11 de mayo del 2009, artículo XXI, como parte de la contención del gasto, dispuso no adquirir vehículos en el 2009; suprimiendo la compra de los 26 vehículos presupuestados para atender el servicio de presentaciones; ante esta situación, se recomienda dispensar de esa restricción los vehículos requeridos para el servicio de localización y presentación de personas, para lo cual el Departamento Financiero Contable, debería identificar la posible fuente de recursos del 2010 o en su defecto incluirlos en un próximo ejercicio presupuestario.*

*En esta línea se adjunta nuevamente, la lista de recursos financieros que en 2008 se identificó necesario adquirir para la correcta atención de las presentaciones.*

*De implementarse la reestructuración antes de la compra de esos vehículos, se recomienda que de ser necesario el OIJ gestione ante la Administración y el Ministerio Público el préstamo de algunos vehículos para atender eficientemente el servicio de presentaciones.*

#### ***D.- Informe N°011-CE-2010 del 15 de marzo de 2010***

*Finalmente, del informe N°11-CE-2010, que origina el presente resumen, se extraen las siguientes recomendaciones:*

*I.- En el informe N°04-CE-2009-B, se identificó que el Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de Alajuela, requiere con urgencia la definición del tema aquí analizado, en tanto requiere un proceso de citación expedito, que según el análisis realizado, se estaría solventando con la fusión de citadores y notificadores, por esta razón se recomienda que al menos el proyecto inicie como plan piloto en el Primer Circuito Judicial de Alajuela. Caso contrario se recomienda otorgar permiso con goce de salario y sustitución a dos Oficiales de Localización de esa oficina, por todo el 2010, para garantizar que las audiencias tempranas en pensiones alimentarias se realicen en los 8 días hábiles, establecidos por el modelo.*

*Asimismo, de optarse por un Plan Piloto, también se recomienda reestructurar el servicio en el Circuito Judicial de Puntarenas (ver anexo N°2) y de Cartago[6], donde han externado su interés por la reestructuración del servicio, al estimar que les resulta de gran provecho en la maximización del personal, tanto notificación como citación.*

*Desde luego, que de aplicarse el plan piloto en estos dos circuitos judiciales, es necesario que se les dote de todo el equipo idóneo y suficiente; a efecto de registrar un resultado objetivo al evaluar posteriormente.*

*La propuesta del Plan piloto en el Primer Circuito Judicial de Alajuela, Puntarenas y Cartago, atiende el acuerdo de Consejo Superior del 9 de febrero de 2010, artículo X.*

***II.- Las plazas ordinarias vacantes en las Unidades de Localización, Citación y Presentación, de acuerdo con información suministrado por el Departamento de Personal, al 18 de agosto de 2010:***

<i>UNIDAD DE LOCALIZACIÓN, CITACIÓN Y PRESENTACIÓN</i>	<i>PLAZAS VACANTES</i>	
	<i>CLASE</i>	<i>N° PUESTO</i>
<i>I Circuito judicial de San José</i>	<i>OFICIAL DE LOCALIZACIÓN</i>	<i>109812</i>
	<i>OFICIAL DE LOCALIZACIÓN</i>	<i>113586</i>
	<i>OFICIAL DE LOCALIZACIÓN</i>	<i>111239</i>
	<i>OFICIAL DE LOCALIZACIÓN</i>	<i>44198</i>
	<i>OFICIAL DE LOCALIZACIÓN</i>	<i>43526</i>
	<i>OFICIAL DE LOCALIZACIÓN</i>	<i>43521</i>

	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	33892
	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	34409
	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	34414
	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	34404
	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	34399
II Circuito judicial de San José	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	43773
	ENCARGADO DE UNIDAD	35535
III Circuito Judicial de San José	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	54365
	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	34429
	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	34419
Pavas	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	92778
Hatillo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	55649
II Circuito Judicial de la Zona Sur	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	113601
I Circuito Judicial de Alajuela	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	44562
II Circuito Judicial de Alajuela	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	34919
Heredia	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	350073
Santa Cruz	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	350085
Puntarenas	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	45019
	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	44957
I Circuito Judicial de la Zona Atlántica	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	113602
Bribri	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	35362
Buenos Aires	OFICIAL DE LOCALIZACIÓN	96501

- 0 -

**Se acordó:** 1) Tener por rendido el informe presentado por el Departamento de Planificación, sobre la “**compilación de las diferentes recomendaciones emitidas en los informes que a la fecha se han realizado en cuanto al tema de las oficinas de localización, citación y presentación de personas**”. 2) Aprobar las recomendaciones que contiene, en el entendido de que el modelo propuesto iniciará como Plan Piloto en el Segundo Circuito Judicial de San José, Primer Circuito Judicial de Alajuela, Cartago, Puntarenas, Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Pococí) y Grecia; por consiguiente: a) La Delegación o Subdelegación Regional del Organismo de Investigación Judicial del Primer Circuito Judicial de Alajuela, Cartago, Puntarenas, Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica y Grecia, asumirán la competencia de las localizaciones y presentaciones; por su parte, la Sección de Capturas de San José, asumirá las localizaciones y presentaciones correspondientes al Segundo Circuito Judicial de San José; para lo cual, cada una de esas dependencias deberán contar con una pareja de “Localizadores-Presentadores”; con excepción de Grecia, que por la

carga de trabajo no justifica la asignación de personal especializado para dicha labor, debiendo ser asumida por el personal de planta del Organismo de Investigación Judicial de Grecia, con la colaboración de personal de la Fuerza Pública. Sin perjuicio en el caso de Grecia de reforzar el servicio si la demanda a futuro así lo justifica. Este personal estará bajo la supervisión de las jefaturas que correspondan en el Organismo de Investigación Judicial, según la oficina de que se trate; los Jefes de estas delegaciones o subdelegaciones, deberán llevar los controles necesarios, para lo cual el Departamento de Planificación y la Oficina de Control Interno podrán cooperar para su instauración. **b)** Las citaciones de los lugares señalados serán asumidas por la Oficina Centralizada de Notificaciones (OCN) correspondiente, con el refuerzo que corresponda de las actuales oficinas de citación y localización, y se denominará en adelante “Oficina de Comunicaciones Judiciales”, y tendrá a cargo la entrega de citaciones, realizar notificaciones y cualquier otro comunicado judicial indistintamente al cargo que ocupen las personas asignadas a esta dependencia. Estas oficinas estarán bajo la responsabilidad de las Administraciones Regionales que correspondan, según su ubicación, y deberán llevar los controles necesarios sobre este proceso de trabajo. **3.)** En concordancia con la anterior, se distribuirá el personal de las actuales Unidades de Localizaciones, Citaciones y Presentación de Personas, trasladándose al Organismo de Investigación Judicial las siguientes plazas:

<b>OFICINA DE ORIGEN</b>	
<b>ULCPP DEL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
<i>1. Encargado de Unidad</i>	<i>Oficina Adm. Segundo Circ. Jud. San José</i>
<i>2 Oficial de Localización (N° puesto plaza a trasladar 108631 y 35456)</i>	<i>Sección de Capturas del OIJ</i>
<i>5 Oficial de Localización 1 Auxiliar Administrativo</i>	<i>Oficina de Citación y Notificación del II Circ. Jud. San José</i>
<b>OFICINA ORIGEN</b>	
<b>ULCPP DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
<i>Oficial de Localización (Una plaza vacante, N° puesto 44562)</i>	<i>Delegación Regional del OIJ de Alajuela</i>
<i>3 Oficial de Localización 1 Auxiliar Administrativo</i>	<i>Oficina de Citación y Notificación del I Circ. Jud. de Alajuela</i>
<b>OFICINA ORIGEN</b>	
<b>ULCPP DEL CIRCUITO JUDICIAL DE CARTAGO</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
<i>2 Oficial de Localización</i>	<i>Delegación Regional del OIJ de Cartago</i>
<i>3 Oficial de Localización</i>	<i>Oficina de Citación y Notificación de Cartago</i>

<b>OFICINA ORIGEN ULCPP DE PUNTARENAS</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
2 <i>Oficial de Localización (Las dos plazas vacantes, N° puesto 45019 y 44957)</i>	<i>Delegación Regional del OIJ de Puntarenas</i>
3 <i>Oficial de Localización</i>	<i>Oficina de Citación y Notificación de Puntarenas</i>
<b>OFICINA ORIGEN ULCPP DEL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (POCOCÍ)</b>	
<i>Plazas</i>	<i>Oficina de Destino</i>
2 <i>Oficial de Localización</i>	<i>Delegación Regional del OIJ de Pococí-Guácimo</i>
3 <i>Oficial de Localización</i>	<i>Oficina de Citación y Notificación del II Circ. Jud. Zona Atlántica</i>

### Otros

#### **ARTICULO XIV**

*La Msc. Priscilla Rojas Muñoz Asesora Legal a.í. del Departamento de Gestión Humana en el Informe N° AL.DP. N° 034-10 indica:*

*El señor Eduardo Villavicencio Arroyo mediante nota de fecha 6 de setiembre del año en curso, dirigida al Consejo de Personal, manifestó: “Por lo anterior de la manera más atenta les solicito muy respetuosamente: 1. Solicitar el Informe a la Asesora Legal del Departamento de Personal, que según el Acuerdo del Consejo Superior, citado al inicio de esta nota, sobre “si procede o no a la luz de los principios legales, constitucionales y de razonabilidad... reconocer únicamente las diferencias por concepto de*

salario base para los puestos ocupados por personal propietario”, (lo subrayado forma parte del texto original del Acuerdo), con el fin de que se haga efectiva dicha recalificación al puesto No. 43750, a la mayor brevedad posible. 2. Que dicha reasignación sea reconocida desde el 18 de febrero del 2010, fecha en la cual se aprobó el estudio del Departamento de Personal y no desde el 13 de abril del año en curso. 3. Que a pesar de que no cumpla con los requisitos, he desempeñado el puesto interinamente desde noviembre del año 2008, de forma eficaz y con mucho desempeño, por lo que considero justo y oportuno la retribución económica del caso.”

Al respecto se debe indicar que, efectivamente, el Consejo de Personal y el Consejo Superior han analizado la situación descrita por el gestionante y han tomado decisiones al respecto. En ese sentido, a continuación se transcriben los acuerdos tomados por dichos órganos:

- El Consejo de Personal en la sesión n° 05-2010 celebrada el 3 de marzo del año en curso, artículo V, acordó: “Solicitar al Consejo Superior que con base en el informe legal de la Asesora Legal del Departamento de Personal, proceda a revisar la política de reasignación a cargos profesionales de aquellos servidores que ocupan en propiedad el cargo y no poseen el grado académico requerido.”

- El Consejo Superior en la sesión n° 34-10 celebrada el 13 de abril de este año, artículo XLII, acordó: “1) Acoger el acuerdo del Consejo de Personal en

*consecuencia se deja sin efecto lo señalado en la sesión N° 52-07 del 19 de julio del 2007, artículo LXXI. 2) Disponer que en los casos que un servidor o servidora judicial no cumpla con el requisito académico pero sí ocupa el cargo, se le reconocerá el salario base no así los pluses inherentes a ese requisito académico, lo anterior empezará a regir a partir de esta fecha 13 de abril del año en curso. / El Departamento de Personal tomará nota para los fines consiguientes.”*

*De los acuerdos transcritos se extrae que quienes tienen derecho a recibir el pago del salario base de los puestos reasignados son solamente los servidores judiciales que ostentan la condición de propietarios no así los interinos, “toda vez que cuenta con un derecho adquirido sobre el mismo, ya que al momento de ser nombrado en propiedad regía una serie de requisitos para ocuparlo que él en ese momento cumplía. Así las cosas, la reasignación de su puesto y el cambio de requisitos no le pueden venir a afectar negativamente por contar el servidor judicial con un derecho adquirido. / En ese sentido, la Sala Segunda en la resolución N° 1257 de las 9:40 horas del 4 de diciembre de 2009 apuntó: “El ordenamiento jurídico permite que las entidades públicas impongan nuevos requisitos a los puestos, exijan nuevos perfiles y con base en ello, contraten al personal idóneo para ocuparlos, sin perjuicio de los derechos de quienes ocupen esos puestos.”<sup>7</sup>*

*Así las cosas, revisado el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), se tiene que el señor Eduardo Villavicencio Arroyo ha estado nombrado en el puesto del Archivo Judicial n° 43750, Asistente*

---

*Administrativo 1, en condición de interino, por consiguiente, quien suscribe considera que lo dispuesto por los órganos antes citados no le resulta aplicable.*

*No obstante lo expuesto, se eleva a conocimiento del Consejo de Personal la gestión del señor Villavicencio Arroyo para que resuelva lo que en derecho corresponda.*

**Se acordó:** *Acoger el informe de la Sección de Asesoría Legal en todos sus extremos y denegar la gestión del petente.*

**Sección de Reclutamiento y Selección**

**ARTICULO XV**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe N° RS-2234-2010 señala:*

*Para conocimiento y fines consiguientes, nos permitimos informarle que la Sección de Reclutamiento y Selección recibió la solicitud de impugnación para el puesto No. 99646 de correspondiente a la clase Secretaria 1, adscrito a la Delegación Regional de Alajuela, por lo cual a continuación procedemos a detallar cada una de dichas gestiones, para lo que a bien estimen resolver.*

*I. En fecha 27 de septiembre de 2010, la Licda Ma. Nieves Rueda Rincón, Jefa Delegación Regional O.I.J. Alajuela, remite correo electrónico a este despacho solicitando que se le indique el procedimiento a seguir para que*

*una vez finalizado el periodo de inscripción del concurso N° 28-2010, se incluya un oferente dentro de la nómina, esto debido a que la persona que ocupa dicho puesto no tuvo conocimiento del concurso y por lo tanto no se inscribió.*

*II. En fecha 05 de octubre del año en curso, el Lic. Olman Jiménez Montero, Sub Jefe O.I.J. de Alajuela, envía correo electrónico indicando su preocupación respecto a dicha situación, por lo que solicita la incorporación de la oferente dentro de la nómina en cuestión.*

### ***1. ANTECEDENTES:***

*1.1 Mediante circular emitida por el Consejo Superior N° 16-2009 y modificada por la 43-2010, publicada en el Boletín Judicial N° 39 del 25 de febrero del año en curso, se establecieron los lineamientos a seguir para el nombramiento en propiedad de las plazas vacantes, dentro de estos lineamientos se menciona en el inciso III, lo siguiente:*

*“...III. Para las demás plazas vacantes, se harán los nombramientos en propiedad siguiendo las pautas que se citan a continuación:*

*a. La Sección de Reclutamiento y Selección determinará por oficina si la persona que en ese momento ocupa el cargo, ha estado nombrada en esa misma vacante por un período continuo no menor a un año, y verificará que ese servidor además cumpla con los requisitos de la clase establecidos en el Manual de Puestos. Además promoverá la realización de un concurso interno, en que a los participantes se les exigirá cumplir únicamente con los requisitos del Manual de Puestos.*

*b. Cerrado el concurso y determinados los nombres de las personas que cumplen con los requisitos y los nombres*

*de las personas que ocupan las plazas vacantes de manera interina por un período continuo no menor a un año, el Departamento de Personal remitirá a la jefatura de la oficina una nómina, en que se especifique el número de la(s) plaza(s) vacante(s) así como el nombre de la(s) persona(s) que la(s) viene(n) ocupando y de los que concursaron, de tal forma que el jefe proponga en el plazo máximo de cinco días hábiles el nombramiento en propiedad, justificando las razones que motivan la designación...”*

*1.2 Así mismo, en fecha 03 de junio de 2009, el Lic. Alfredo Jones León, Director Ejecutivo, envía por medio de correo electrónico indicaciones a los Jefes y Sub jefes de las Administraciones Regionales y las Delegaciones Regionales, advirtiéndoles de su responsabilidad de divulgar los avisos y concursos que publica el Departamento de Gestión Humana.*

*1.3 En sesión N° 108-09 celebrada el 01 de diciembre del 2009, artículo XCI, el Consejo Superior, dispuso prorrogar por un año más la aplicación del sistema de concursos que se venía aplicando, de conformidad con las siguientes pautas:*

*“1. Publicación de concursos de antecedentes: Para las plazas vacantes en las que no se ha iniciado trámite alguno, la Sección de Reclutamiento y Selección promoverá la realización de un concurso, en el que a los participantes se les exigirá cumplir únicamente con los requisitos estipulados en el Manual de Puestos.*

*Cerrado el concurso, el Departamento de Gestión Humana remitirá a la jefatura de la oficina una nómina, en la que se especifique el número de la(s) plaza(s) vacante(s) y los nombres de las personas que concursaron. De no haberse inscrito la persona que en ese momento ocupa el puesto y que ha estado nombrada en esa misma*

*vacante por un período continuo no menor a un año, de oficio será incluida en la nómina, no obstante, en aras de evitar cualquier inconveniente en este tema, se recomienda que estas personas también realicen la inscripción respectiva.*

*El jefe deberá proponer en el plazo máximo de cinco días hábiles el nombramiento en propiedad, correspondiéndole verificar que la persona propuesta cumpla con todos los requisitos de la clase. La Sección de Reclutamiento y Selección previo a remitir al Consejo Superior la nómina, comprobará el cumplimiento de requisitos de la persona propuesta y en caso de que ésta los incumpla, se dejará sin efecto la proposición de nombramiento y la jefatura respectiva deberá realizar una nueva designación con base en la nómina original...”*

*1.4 Igualmente, mediante esta misma circular, se establece como único medio de inscripción el Formulario Electrónico, esto según el inciso 6, el cual indica:*

*“...VI. Formulario electrónico de inscripción: La presentación de solicitudes de participación en los concursos para las plazas vacantes en las que ha iniciado el trámite correspondiente, se hará únicamente mediante un formulario electrónico, por lo tanto, no se dará trámite a solicitudes que ingresen por algún otro medio (salvo aquellos casos en que el Departamento de Gestión Humana expresamente indique lo contrario)...”*

*1.5 En fecha 03 de septiembre de 2010, el Departamento de Gestión Humana, publicó mediante Boletín Judicial, página Web del Departamento de Gestión Humana y por medio del correo oficial de la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas, el concurso N° 28-2010, en el cual se publicaron varias clases de puestos, dentro de estas se incluyó la plaza N° 99646 correspondiente a la clase de puesto*

*Secretario 1 de la Delegación Regional de Alajuela. Cabe resaltar que según sesión N° 94-08 del 9 de diciembre del 2008, artículo LXI, la Oficina de Protocolo es la única autorizada a realizar este tipo de divulgaciones a nivel nacional.*

*1.6 Según información ratificada por la Oficina de Protocolo, el 03 de septiembre del año en curso, al ser las 7:35 a.m., se divulga el concurso N° 28-2010 por medio de correo electrónico a todas las oficinas del país, incluyendo las oficinas del I Circuito Judicial de Alajuela, según consta en el documento adjunto.*

*1.7 Además, es importante mencionar que el periodo de inscripción del concurso N° 28-2010 inició el 03 de septiembre y finalizó el 14 de ese mismo mes, por lo que estuvo disponible al público en general por un total de 12 días.*

*1.8 Así mismo, tal y como se indicó anteriormente y se consignó dentro de las notas importantes de dicho concurso, el formulario electrónico de inscripción en el concurso será el único medio disponible para esos fines, por lo tanto, no se dará trámite a solicitudes que ingresen por algún otro medio (Circular N° 63-09 de la Secretaría General de la Corte). Cabe resaltar que dentro del periodo de inscripción no se tuvo conocimiento de que ningún servidor del I Circuito Judicial de Alajuela tuviera problemas para inscribirse en dicho concurso ni se recibió*

*ninguna gestión similar, así mismo dentro del registro de participantes se encuentran oferentes que corresponden al I Circuito Judicial de Alajuela.*

## **2. CONSIDERACIONES:**

*2.1 La nómina correspondiente al concurso N° 28-2010, se elaborará de acuerdo con lo establecido por la Secretaría General de la Corte en las Circulares N° 16-09 de fecha 16 de febrero del 2009 (modificada por la número 43-09 de fecha 16 de abril del año 2009) y N° 10-2010 de fecha 28 de enero de 2010, de donde se transcribe:*

*“Cerrado el concurso, el Departamento de Gestión Humana remitirá a la jefatura de la oficina una nómina, en la que se especifique el número de la(s) plaza(s) vacante(s) y los nombres de las personas que concursaron. De no haberse inscrito la persona que en ese momento ocupa el puesto y que ha estado nombrada en esa misma vacante por un período continuo no menor a un año, de oficio será incluida en la nómina, no obstante, en aras de evitar cualquier inconveniente en este tema, se recomienda que estas personas también realicen la inscripción respectiva.[..]”.*

*2.2 Por otra parte, es preciso indicar que la nómina en mención estará integrada con todos aquellos participantes que se inscribieron mediante el formulario electrónico para la clase y número de puesto que nos ocupa, esto de conformidad con lo que establece la circular 63-09 de la Secretaría General de la Corte de donde se transcribe lo siguiente:*

*“El Consejo Superior en sesión N° 52-09, celebrada el 19 de mayo del 2009, artículo XXVIII, dispuso que la presentación de ofertas o solicitudes de participación en*

los concursos para las plazas vacantes en las que ha iniciado el trámite correspondiente, se hará únicamente mediante un **formulario electrónico**, al que se podrá tener acceso a través de **Internet e Intranet.....**” “ (Énfasis agregado).

2.3 Aunado a lo anterior, cabe señalar que en el apartado de **“Inscripciones”** del cartel publicado del concurso en mención, en cuanto al cumplimiento de los requisitos, cita lo siguiente:

“...El formulario electrónico de inscripción en el concurso será el único medio disponible para esos fines, por lo tanto, no se dará trámite a solicitudes que ingresen por algún otro medio...”

### 3. CONCLUSIONES:

3.1 Dada la situación expuesta se concluye que la publicación del concurso N° 28-2010 se realizó de acuerdo a las directrices establecidas en las Circulares 16-09, 43-09, 63-09 y 10-10 de la Secretaría de la Corte.

3.2 En consideración a lo manifestado por la Licda. Ma. Nieves Rueda Rincón, Jefa Delegación Regional O.I.J. Alajuela y el Lic. Lic. Olman Jiménez Montero, Sub Jefe O.I.J. de Alajuela, respecto a incluir a un oferente que no se inscribió por los medios establecidos para ese fin, dentro del periodo de inscripción, la Sección de Reclutamiento y Selección considera que no es procedente acceder a esta petición, por cuanto estaríamos ante una desigualdad para con las personas que se inscribieron en el plazo establecido para tal efecto.

3.3 Además, Se logró comprobar que dentro del registro de participantes del concurso en mención, se encuentran oferentes inscritos que corresponden al I Circuito Judicial de Alajuela, por lo que se demuestra que los medios utilizados para realizar la divulgación, fueron los correctos.

Así las cosas, se eleva el presente informe a dicho órgano superior para lo que ha bien estime disponer.

**Se acordó:** Acoger en todos sus extremos el informe de la Sección de Reclutamiento y selección y por lo tanto, la gestión se deniega.

#### **ARTICULO XVI**

La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe N° RS-2434-2010 indica:

En concordancia con lo que establece el Estatuto de Servicio Judicial en su Artículo 29, se eleva para su trámite correspondiente la Impugnación de la Nómina N° 0741-2009 para el puesto N° **350160** de la categoría Auxiliar Judicial 1, interpuesta por el MSc. Gonzalo Coronado Villarreal, Juez Coordinador del Juzgado Contravencional y Pensiones de Liberia.

#### **I. ANTECEDENTES:**

1.1 Por medio del correo electrónico enviado el 01 de diciembre de 2009 al licenciado Marvin Olidony Palacios Badilla, se remitió la Nómina N° 0741-2009 con el objetivo de que se realizara el debido nombramiento

*en propiedad para el siguiente puesto perteneciente al Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias del I Circuito Judicial de Guanacaste:*

<i>Nº Puesto</i>	<i>Categoría</i>
350160	Auxiliar Judicial 1

*1.1 En virtud de lo anterior, mediante correo electrónico de fecha 27 de julio del presente año, el Master Gonzalo Coronado Villarreal, Juez Coordinador del Juzgado antes citado, manifiesta lo siguiente:*

*"...Por medio de la presente con carácter de excepción solicito conceder más tiempo para realizar la escogencia del candidato idóneo tomando en cuenta la extensa lista que compone la nómina así como el interés mostrado por varias personas que componen la misma, de tal forma que me resulta necesario hacer las investigaciones sobre antecedentes laborales (rendimiento, comportamiento, etc) de ellos, todo con el objeto de proponer al que tenga el perfil que requiere el Despacho. Gracias por la comprensión."*

*1.9 El pasado 28 de septiembre de 2010, el MSc. Coronado mediante correo electrónico remite a esta Sección nota,- de la cual se adjunta copia-, impugnando la nómina N°0741-2009.*

*A continuación nos permitimos transcribir los argumentos que sustentan la impugnación:*

*“(2) Realizadas las consultas necesarias respecto de las personas que integraban la nómina de comentario, se encontraron las siguientes dificultades: a) Por el transcurso del tiempo (desde su confección hasta las consultas realizadas por el suscrito), buena parte de las personas que se escogieron como idóneas ya habían sido nombradas en propiedad en otros puestos. b) Las personas con domicilios fuera de la provincia de Guanacaste declinaron aceptar el nombramiento por el costo que les implicaba el cambio de domicilio, entre otras razones dadas. c) Las personas dispuestas a aceptar el puesto no reunían la idoneidad necesaria al puesto, máxime*

cuando en algunos casos, habiéndolo ocupado interinamente con anterioridad, fueron separados de los mismos por la anterior jefatura del Despacho.

3) En fecha 23 de agosto recién anterior, se comunicó al Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, la designación para ocupar el puesto en propiedad de quien lo ha venido desempeñando, señorita Laura Dinarte Morales; no obstante que sin haberse completado el trámite correspondiente (faltaba llenar y enviar la documentación necesaria) el 21 de lo corrientes, luego de iniciado un procedimiento administrativo por hechos graves en contra de la servidora de comentario, se declina promover su nombramiento en propiedad.

*Por las razones expuestas, se concluye que a esta fecha, luego de agotar la lista de oferentes al puesto, sin encontrar a la persona idónea al mismo, no existe posibilidad al suscrito de recomendar a persona alguna al puesto que interesa. Por esa razón solicito se declare decierto el concurso de cita y se proceda a una nueva convocatoria a fin de que se registre un nuevo grupo de personas de la cual se pueda escoger a la que resulte mejor capacitada para el puesto”.(sic) (el subrayado no corresponde al original)*

## **II. CONSIDERACIONES:**

*1.2 La nómina N° 0741-2009 se confeccionó de acuerdo con lo establecido por la Secretaría General de la Corte en las Circulares N° 16-09 de fecha 16 de febrero del 2009 (modificada por la número 43-09 de fecha 16 de abril del año 2009) y N°10-10 de fecha 28 de enero de 2010, de donde se transcribe:*

“[...]

Cerrado el concurso, el Departamento de Gestión Humana remitirá a la jefatura de la oficina una nómina, en la que se especifique el número de la(s) plaza(s) vacante(s) y los nombres de las personas que concursaron. De no haberse inscrito la persona que en ese momento ocupa el puesto y que ha estado nombrada en

esa misma vacante por un período continuo no menor a un año, de oficio será incluida en la nómina, no obstante, en aras de evitar cualquier inconveniente en este tema, se recomienda que estas personas también realicen la inscripción respectiva.[...]"

1.3 *La recepción de solicitudes de participación del concurso N° 021-09 inició el 16 de octubre de 2009, finalizando el 30 de octubre de 2009.*

*Es importante mencionar que la divulgación del mismo se realizó a través de la intranet, Boletín Judicial y el primer día en el que fue publicado (16 de octubre de 2009) se envió un correo a todas las Unidades Administrativas.*

1.4 *El concurso N° 021-09 se realizó siguiendo las directrices establecidas en las Circulares 16-09, 43-09, 63-09 y 10-10 de la Secretaría de la Corte, mismas que no violentan los Artículos 8, 23, 24, 26 y 28, del Estatuto Judicial, al tratarse de un concurso por antecedentes como reza el Artículo 24 de ese cuerpo normativo del cual se transcribe lo siguiente:*

*“La selección se hará por medio de concursos de oposición y de antecedentes en los que se admitirá únicamente a quienes llenen los requisitos que establece el Capítulo V.*

*Para la preparación y calificación de las pruebas, el Departamento podrá asesorarse del Consejo de Personal y de otros funcionarios o instituciones.”*

1.5 *En relación con la selección del personal que vaya a ocupar en propiedad el puesto vacante, el Estatuto de Servicio Judicial en su artículo 28 reza lo siguiente: “...el jefe petionario deberá escoger uno de esos*

candidatos y para su elección remitirá la terna a la Corte Plena, sugiriendo la persona que considere más indicada para ocupar el puesto.”

1.6 *Aunado a lo anterior, el Consejo Superior en sesión N°06-09 celebrada el 22 de enero de 2009, artículo XXXII, dispuso como parte de los lineamientos establecidos para el llenado de plazas vacantes lo siguiente:*

“[...]

*El jefe deberá proponer en el **plazo máximo de cinco días hábiles** el nombramiento en propiedad, correspondiéndole verificar que la persona propuesta cumpla con todos los requisitos de la clase. La Sección de Reclutamiento y Selección previo a remitir al Consejo Superior la nómina, **comprobará el cumplimiento de requisitos de la persona propuesta** y en caso de que ésta los incumpla, se dejará sin efecto la proposición de nombramiento y la jefatura respectiva deberá realizar una nueva designación con base en la nómina original.”*

1.7 *Por otra parte, se considera relevante destacar que la nómina N°0741-09 está conformada por un total de 84 participantes, todos inscritos en el tiempo y forma establecidos para dichos efectos.*

*Dicha nómina está integrada de la siguiente forma:*

<i>Oficina en la cual laboran</i>	<i>Cantidad de Participantes</i>
Juzgado Contrav. y Pensiones Alim. I CJ Guanacaste	1
Otras Oficinas del I Circuito de Guanacaste	14
Otros Departamentos y Despachos del Poder Judicial	57
No laboran para el Poder Judicial	12
<b>Total</b>	<b>84</b>

1.8 *Por último, en relación con el tema que nos interesa, la persona que hasta la fecha ha venido desempeñando de manera interina el puesto vacante N°350160, es la siguiente servidora judicial:*

<i># Cédula</i>	<i>Servidor</i>	<i>Tiempo de laborar</i>
05-0365-0745	Laura Teresa Dinarte Morales	2 años, 8 meses y 6 día

*Cabe indicar que según lo manifiesta el Juez Coordinador del despacho en su misiva, esta servidora originalmente se había considerado en su momento para ocupar el puesto en propiedad, no obstante, en virtud del procedimiento administrativo que se lleva en su contra, se desiste de tal posibilidad.*

### **III. RECOMENDACIÓN:**

*De conformidad con lo anterior y considerando que el Juez Coordinador del Juzgado Contravencional y Pensiones de Liberia MSc. Gonzalo Coronado Villarreal, realizó según detalla en su nota un proceso minucioso de selección sin obtener resultados positivos y aunado a esto, estimando que la publicación del concurso N°021-2009 se realizó en octubre del año pasado, razón por la cual cabe la posibilidad de que los oferentes inscritos en la nómina N°0741-09 estén nombrados en propiedad o bien, no tengan interés en el puesto que nos ocupa, se recomienda acoger la solicitud de*

*impugnación interpuesta, e incorporar la plaza N° 350160 en un próximo concurso.*

*Así las cosas, se eleva el presente informe para lo que a bien estimen disponer.*

**Se acordó:** *Acoger el informe en todos sus extremos.*

### **ARTICULO XVII**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe N° RS-2458-2010 señala:*

*Para su conocimiento y fines consiguientes, a continuación presentamos las siguientes consideraciones en relación con la apelación interpuesta por **Vanesa Arguedas Rímola.***

#### *Antecedentes*

*Mediante oficio No. RS-1637-10 remitido el 24 de agosto de 2010, se envió al máster José Rafael Barletta Valladares, Juez Coordinador del Juzgado Penal, I Circuito Judicial de Alajuela, la nómina de oferentes No. 571-2010, correspondiente al puesto 44469 de Auxiliar Judicial 2, con el fin de que realizara el nombramiento en propiedad respectivo.*

*El 25 de agosto de 2010, el M.Sc. Barletta remite a la Sección de Reclutamiento y Selección la propuesta de nombramiento en propiedad*

para el puesto No. 44469, en la cual se nombra a la señora **Lucrecia Gómez Arrieta**.

La señora Vanesa Arguedas Rimola, ocupante interina del puesto en mención, mediante oficio suscrito el 13 de setiembre de 2010, interpone recurso de IMPUGNACIÓN de la nómina No. 571-2010, para lo cual expone las siguientes justificaciones:

*“Me he desempeñado como auxiliar judicial del Juzgado Penal del Primer circuito Judicial de Alajuela, ocupando la plaza vacante No. 44469, de forma ininterrumpida por un periodo aproximado a los cinco años, siendo que no he tenido sanción de ninguna índole (...)*

*En data reciente, propiamente con fecha 8 de setiembre del 2010, se me informa por parte del Juez Coordinador, que se me cesa en razón de haberse sacado a concurso dicha plaza y que se propone para el nombramiento en propiedad de la misma a otra persona... sin darse ni siquiera la oportunidad de conocer de la existencia del concurso, ya que no se me informó si era mi deseo participar en ella o no.*

*(...)siendo que la suscrita no fue informada, como en derecho corresponde, del concurso dada la antigüedad, es que en este acto IMPUGNO FORMALMENTE el concurso, de manera tal que el mismo se torna en invalido e ineficaz por haberse violentado derechos fundamentales de la suscrita...”*

Por otra parte, en oficio recibido el 20 de setiembre de los corrientes, la señora Arguedas Rímola adiciona:

*“Siendo que la suscrita no fue notificada de la existencia del concurso de la plaza número 44469, lo que ocasionó que se me dejara fuera del mismo, sin tener la posibilidad de participar en razón del derecho que me asistía por la antigüedad de cinco años ocupando la plaza sin interrupciones, sin dejar de lado que, respecto al correo no tengo ningún acceso, ya que el único que tramita el correo es el propio asistente judicial de mayor rango en el Despacho, sea el secretario del Despacho señor Carlos Rodríguez Núñez, quien ni siquiera me informó de la existencia del concurso...”*

*De acuerdo con lo que establece el artículo 29 del Estatuto de Servicio Judicial, la facultad de impugnar la nómina de oferentes para un puesto dado, corresponde **únicamente al Jefe de la oficina**, el cual deberá exponer los motivos que justifiquen tal petición.*

*Por lo cual no es de recibo la gestión de impugnación que presenta la señora Vanesa Arguedas Rimola, servidora que ha venido ocupando el puesto 44469 de manera interina. No obstante, dado que la señora Arguedas argumenta que no le fue notificada la publicación del concurso No. 21-10, razón por la cual no pudo inscribirse del mismo, se consideró conveniente ahondar respecto a esta situación y emitir el presente informe.*

## *Consideraciones*

### ***Respecto a la nómina No. 571-10***

*A efectos de nombrar en propiedad en las plazas vacantes de Auxiliar Judicial 1, 2 y 3 de todo el país se publicó el concurso No. 21-10, en el cual se incluyó el puesto No. 44469 de Auxiliar Judicial 2 del Juzgado Penal del I Circuito Judicial de Alajuela.*

*Dicho concurso fue publicado el 01 de julio de 2010 y contó con un periodo de inscripción del 01 al 09 de julio de 2010, periodo en el cual se registraron un total de 139 participantes, específicamente para el puesto 44469, todos inscritos en el tiempo y forma establecidos para esos efectos.*

*Cerrado el periodo de inscripción, la Sección de Reclutamiento y Selección procedió a conformar la nómina No. 571-10 correspondiente al puesto en mención con los 139 oferentes inscritos, además como parte del procedimiento seguido para dicho fin y en concordancia con las políticas establecidas por el Consejo Superior relacionadas con los nombramientos en propiedad en plazas vacantes, comunicadas en la circular No. 10-10 de la Secretaría General de la Corte, específicamente la que cita: “De no haberse inscrito la persona que en ese momento ocupa el puesto y que ha estado nombrada en esa misma vacante por un **periodo continuo no menor a un año**, de oficio será incluida en la nómina...” se procedió a determinar si la persona que*

*ocupa el puesto No. 44469 cumple con dicho requisito para ser incorporada a la nómina, dado que no participó del concurso.*

*Para dichos efectos, la Sección de Reclutamiento y Selección, considera la fecha de cierre del concurso; en el caso que nos ocupa, el año de continuidad de nombramiento corresponde desde el 10 de julio de 2009 al 09 de julio de 2010, en cuyo lapso la señora Vanessa Arguedas Rimola, (ocupante interina del cargo) presenta ascensos interinos que interrumpen la continuidad de su nombramiento, siendo estos del 08 de julio al 10 de julio de 2009 y del 20 de julio al 26 de julio de 2009; razón por la cual no fue incluida de oficio en la nómina de oferentes No. 571-10.*

*Una vez conformada la nómina en mención, se trasladó a la jefatura correspondiente mediante oficio No. RS-1637-10 el 24 de agosto de 2010 a efectos de que se realizara la propuesta de nombramiento en propiedad correspondiente.*

*El licenciado José Rafael Barletta Valladares, Juez 3 quien funge como Coordinador del Juzgado Penal de Alajuela remitió el 25 de agosto a la Sección de Reclutamiento y Selección la propuesta de nombramiento de Lucrecia Gómez Arrieta para el puesto 44469 de Auxiliar Judicial 2, quien cumple con los requisitos establecidos para dicha clase.*

***Respecto al argumento expuesto por la señora Arguedas referente a la ausencia de notificación del concurso No. 21.***

*Ante la afirmación de la señora Arguedas “Siendo que la suscrita no fue notificada de la existencia del concurso de la plaza 44469, lo que ocasionó que se me dejara fuera del mismo...” la Sección de Reclutamiento y Selección en oficio No. RS-2196-10 procedió a poner en conocimiento al Juez Coordinador del Juzgado Penal de Alajuela, José Rafael Barletta Valladares respecto a la apelación presentada por la señora Arguedas, así como la justificación que apuntaba esta servidora, a fin de que presentara las consideraciones pertinentes.*

*Mediante correo electrónico de fecha 24 de setiembre de 2010, el M.Sc.*

*Barletta Valladares expone:*

*“...en cuanto al procedimiento de comunicación del concurso número 21-2010, revisada que fuera la Ley de Notificaciones, puedo percatarme que no existe norma alguna que obligue a notificar a todos los auxiliares, todo correo que conlleve el nombramiento de una plaza vacante, punto alegado por la impugnante. Asimismo, según me hizo ver el Asistente Judicial de este despacho (Sr. Carlos Rodríguez Núñez), él les comunicó a viva voz, a todos los auxiliares judiciales que laboran en este despacho, la existencia del concurso en cuestión, a tal punto que como puede verse de la nómina de oferentes para nombramiento en propiedad número 0571-2010, todos los auxiliares judiciales que para el momento trabajaban en el juzgado, y que ocupan su cargo de manera interina (con la excepción de Arguedas Rimola), enviaron su respectiva solicitud para participar en el concurso. Vale decir sobre el tema, la Licda. Laura Cerdas (Juez Penal de este despacho), me hizo ver que ella escuchó a los auxiliares judiciales conversando acerca de la existencia del concurso en cuestión y la forma de participar en el mismo. Incluso, don Carlos Rodríguez me hizo ver que él le dijo de manera individual a Vanessa Arguedas, acerca de la existencia del concurso, a lo cual, la Licda. Arguedas le externó una serie de consultas relativas a la forma de participar en el mismo, aspecto este último que me indica el asistente judicial, fue escuchado por la auxiliar judicial de este despacho, señorita Sofía Fonseca Vargas.”*

*De acuerdo a lo anterior, se tiene que el Asistente Judicial del despacho en mención es el responsable de recibir los comunicados electrónicos mediante la cuenta oficial del juzgado, quien debió imprimir el contenido del comunicado del concurso y trasladarlo a sus compañeros tal y como lo estipula el artículo 44 de la Ley de Notificaciones Judiciales, el cual cita:*

*“En los despachos receptores, se designará un servidor judicial como responsable de revisar el módulo de consulta del sistema de envío electrónico de comunicaciones. Esa función la debe ejercer al menos dos veces por audiencia. Una vez impresos los correos recibidos, deberá distribuirlos y comunicar su ingreso a los funcionarios que atienden el asunto. Además, llevará un registro de las comunicaciones electrónicas recibidas.”*

*Sin embargo, tal y como lo apuntó el Juez Coordinador la comunicación de la existencia de dicho concurso se dio de manera verbal, razón por la cual “todos los auxiliares judiciales que para el momento trabajaban en el juzgado, y que ocupaban su cargo de manera interina...enviaron su respectiva solicitud para participar en el concurso.”*

*Finalmente, cabe indicar que el M.Sc. Barletta solicita “estimo que debe declararse sin lugar el recurso de apelación interpuesto por la Licda. Vanessa Arguedas.”*

### *Conclusiones*

*El puesto No. 44469 fue publicado mediante el concurso No. 21-2010, para el cual se siguieron los lineamientos vigentes para el llenado de vacantes*

*según el plan de contingencia los cuales fueron aprobados por el Consejo Superior y comunicados mediante la Secretaría de la Corte en circular No. 10-10. Asimismo se debe indicar que este concurso (al igual que el resto de concursos publicados durante este año) se publicó en la página Web del Poder Judicial (intranet e Internet) en el periódico La Nación y el Boletín Judicial; asimismo se comunicó mediante correo electrónico a todos los servidores judiciales de la existencia de dicho concurso.*

*De acuerdo con lo manifestado por la señora Vanessa Arguedas Rímola, ocupante interina del puesto No. 44469 de Auxiliar Judicial 2, ella no fue notificada de la existencia del concurso No. 21, por ende no participó del mismo, razón por la que solicita se anule la nómina No. 571, a efectos de que ella pueda optar por participar para la plaza que ocupa de forma interina. Esta servidora no cumple con el año continuo al momento del cierre del concurso, en el puesto 44469, por lo tanto no se incluyó de oficio.*

*El M.Sc. Barletta Balladares, Juez 3 (coordinador) del Juzgado Penal del I Circuito Judicial de Alajuela, la Sección, argumenta que la notificación del concurso fue realizada por el Asistente Judicial del despacho de forma oral a todos sus compañeros, de igual forma tiene conocimiento que los compañeros que han estado como interinos en esa oficina comentaron respecto a la existencia del concurso y además se inscribieron del mismo, lo*

*cual refleja que si existió un aviso de dicha publicación, por parte del Asistente Judicial.*

*En virtud de lo expuesto, esta Sección considera improcedente el recurso de apelación interpuesto por la señora Vanessa Arguedas Rimola.*

*Así las cosas, se eleva el presente informe a ese estimable órgano superior para lo que a bien estimen disponer.*

*Conforme ha quedado señalado en el informe de la Sección de Reclutamiento y Selección en el presente caso se han cumplido todas las etapas y requerimientos establecidos en el procedimiento aprobado para estos efectos, incluyendo la debida publicidad al concurso. Elaborada la Nómina, corresponde a la jefatura ejercer la facultad discrecional en la selección del candidato que considere idóneo para el cargo. Por lo tanto, **se acuerda:** acoger el informe y denegar la gestión de la Srta. Arguedas Rímola.*

### **ARTICULO XVIII**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe Informe RS-2183-10 indica:*

*Para conocimiento y fines consiguientes, nos permitimos indicar que la Sección de Reclutamiento y Selección recibió la solicitud de impugnación para los puestos No. 110089 de Auxiliar Judicial 3 adscrito a la Sala Constitucional y el 42950 de Asistente de Sala de la Sala Tercera, por lo*

*cual a continuación procedemos a detallar cada una de dichas gestiones, para lo que a bien estimen resolver.*

***1. La licenciada Ana Virginia Madrigal, Jefe Administrativo 3 de la Sala Constitucional mediante oficio No. 945-OASC-2010 indica:***

“En atención a la nómina No. 526-2010 en donde se solicita el nombramiento en propiedad en la **Clase de puesto Auxiliar Judicial 3, con número de puesto 110089**, con indicación de la Magistrada Presidenta de la Sala Constitucional se interpone **IMPUGNACIÓN** toda vez que dicho puesto pertenece a una Oficina que en la actualidad carece del nombramiento del Magistrado Propietario, a quien le corresponde escoger a su personal.

En línea con lo anterior, solicitamos que el Departamento a su cargo determine la viabilidad de posponer la escogencia en dicho puesto hasta el momento en que la Asamblea Legislativa nombre al titular del cargo.”

*Al respecto, es importante señalar que la Sección de Reclutamiento y Selección, publicó el puesto No. 110089 de Auxiliar Judicial 3 adscrito a la Sala Constitucional en el concurso No. 21-2010 con el fin de nombrar en propiedad en dicha plaza vacante. Asimismo, mediante oficio No. RS-1592-10 enviado el 23 de agosto de 2010, se remitió la nómina No. 526-10 correspondiente a las plazas No. 110089 y 20563 de Auxiliar Judicial 3 de la Sala Constitucional, en la cual se consignaron los oferentes que participaron del concurso para dichas plazas, siendo un total de 364 personas.*

*El 01 de setiembre en curso se recibió en la Sección de Reclutamiento y Selección, la propuesta de nombramiento para la plaza No. 20563 y la solicitud de impugnación para el puesto No. 110089, basada en las consideraciones transcritas.*

***2. Mediante oficio No. 2531-2010 el Presidente de la Sala Tercera,***

***Magistrado José Manuel Arroyo Gutiérrez, señala:***

“En cuanto a la proposición de nombramiento en el puesto No. 42950; me permito impugnarla, dado que no encuentro en la lista de aspirantes la persona con el perfil idóneo para ocupar el puesto de Asistente de Sala correspondiente.

Debo informarle que por los conocimientos y destrezas que requiere la persona, como por tratarse de un puesto que supone una gran confianza, le ruego en primer lugar, dejar sin efecto la propuesta en cuanto a este puesto y, segundo, se proceda a realizar nuevamente concurso para la misma.

No omito manifestarle que esta Sala Tercera, se encuentra en un importante proceso de reingeniería de procesos y reformas, exigiéndose de todo su personal condiciones y actitudes de especial compromiso con las tareas a realizar.”

*En relación con lo anterior, es importante indicar que la plaza No. 42950 de Asistente de Sala fue publicada mediante el concurso No. 22-2010, misma que se incluyó en la nómina No. 488-2010 la cual fue remitida a la Sala Tercera bajo oficio RS-1566-10 el 31 de agosto en curso y se encontraba integrada por 206 oferentes. En dicha nómina se consignaron además las plazas No. 42959 y 359256, de las cuales ya se recibió la propuesta de nombramiento.*

*En este sentido es importante señalar, que el señor Jose Ramón Oviedo Álvarez es quien viene ocupando de forma interina este cargo, sin embargo este servidor no participó en el concurso en mención.*

*Cabe destacar que los concursos en mención, se realizaron siguiendo las directrices establecidas en las Circulares 16-09, 43-09, 63-09 y 10-10 de la Secretaría de la Corte, en las cuales se establece la metodología para el llenado de vacantes de los concursos que se publiquen durante el presente año.*

*Dadas las presentes consideraciones, se estima conveniente que este Órgano Superior, valore lo que corresponda a fin de atender las solicitudes*

*de impugnación para los puestos No. 110089 de Auxiliar Judicial 3 adscrito a la Sala Constitucional y el 42950 de Asistente de Sala de la Sala Tercera.*

**Se acordó:** Acoger la impugnación interpuesta contra las Nóminas N° 526-2010 y 488-2010, por las razones expuestas en los documentos referidos.

## **ARTICULO XIX**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-197-2010 señala:*

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

*1.1. El Consejo Superior en la sesión N°103-2009, artículo LXII, celebrado el 12 de noviembre del 2009, acordó lo que a continuación se transcribe:*

*“1.) Tener por recibido el informe N°1585-PLA-2009 del Departamento de Planificación, relacionado con el "Estudio sobre la posibilidad de que los cargos de coordinación en la Defensa Pública no sean permanentes sino sujetos a plazo, como ocurre en el caso de los jueces". 2.) Disponer que a partir de la fecha de este acuerdo, el cargo de Defensor Público Coordinador no estará creado como tal sino que las plazas tendrán la categoría de Defensor 2 y el servidor que asume la coordinación por un periodo de dos años, conforme lo recomienda el informe del Departamento de Planificación y que este Consejo acoge, recibirá un plus que el Departamento de Personal deberá estudiar y recomendar a este Consejo para su aprobación. En tanto se recibe la propuesta del Departamento de Personal en aquellas plazas de Defensor Coordinador que se encuentran vacantes y en concurso, éstas no se llenarán en propiedad.” (el resaltado no pertenece al original).*

### **II. FUENTES DE INFORMACIÓN:**

**2.1. Documentales o escritas:**

- ✓ *Informe N° 1585-PLA-2009 del Departamento de Planificación, relacionado con el "Estudio sobre la posibilidad de que los cargos de coordinación en la Defensa Pública no sean permanentes sino sujetos a plazo, como ocurre en el caso de los jueces".*
- ✓ *Informes elaborados por la entonces Sección Investigación y Desarrollo hoy Sección de Análisis de Puestos, números IDH-048-2003, IDH-136-2004, IDH-207-2006 y el IDH-035-2005 todos relacionados con el pago de un plus para las clases de Juez que asumen un "rol de coordinación".*

### **III. LIMITACIONES:**

*No fue posible conversar con la Jefatura de la Defensa Pública, en torno al tema de la presente investigación, lo anterior a pesar de que se había concertado una entrevista con la Licda. Marta Iris Muñoz Cascante para el día 11 de mayo del presente año, reunión que fue cancelada el mismo día en que se llevaría a cabo por parte de la citada señora, con la indicación de que nos atendería en otra fecha, situación que a la finalización de ésta investigación no logró darse.*

### **IV. INFORMACIÓN OBTENIDA**

#### **4.1. Antecedentes:**

Con respecto a los puestos de “Defensor Coordinador” es dable mencionar que los mismos han sido analizados en dos oportunidades por parte de la Sección de Análisis de Puestos, la primera de ellas en el año 2001 con el **“Estudio Integral de Puestos del Sector Administrativo y de Revaloración del Sector Jurisdiccional”** en esa oportunidad esos cargos fueron analizados y la única variación que tuvieron fue en su nomenclatura ya que fueron reclasificados de “Defensor Público 3” a “Defensor Coordinador” con el fin de que dicho nombre identificara mejor la labor de coordinación.

Posteriormente en el año 2003, se realiza el informe IDH-558-2003, mediante el cual se analizaron una serie de puestos de Defensor Público que solicitaban la reasignación a **“Defensor Coordinador”** por estar asumiendo la coordinación de un despacho; en dicho estudio se identificó que las labores que venían ejerciendo los **“Defensores Coordinadores”** estaban referidas a:

“... coordinar, dirigir y ejecutar labores jurídicas de una unidad de la Defensa Pública; organizar, asignar y supervisar las labores profesionales, asistenciales y administrativas de la unidad a cargo, conforme las directrices de la defensa pública; orientar las labores del personal de reciente ingreso, resolver los imprevistos que se presenten en la unidad a su cargo, revisar los procesos de defensa a cargo del personal, participar en labores de capacitación, selección y preparación de material divulgativo; evacuar consultas de superiores, compañeros y usuarios del servicio, según lo permita la ley; asistir a reuniones, cursos de capacitación y otros eventos similares con el fin de coordinar funciones, uniformar criterios, analizar problemas, definir situaciones, actualizar conocimientos, establecer, modificar y actualizar sistemas y métodos de trabajo; llevar controles y registros actualizados sobre asignación y distribución de casos, juramentaciones y demás trabajos bajo su responsabilidad; recomendar respecto de movimientos de personal y necesidades de recursos; cumplir otras labores administrativas derivadas de su función y realizar otras tareas propias del cargo.”

*Producto de la investigación que se llevó a cabo, se establecieron dos niveles de coordinación así como los parámetros que se considerarían para ubicar un cargo en uno u otro nivel; así entonces se definió que las variables a valorar eran tramo de control, volumen de actividades (casos entrados y circulante) así como si la oficina se encontraba ubicada en una cabecera de circuito judicial; en el siguiente cuadro se muestra el detalle de los factores que se establecieron en ese momento a fin de determinar si un puesto a reasignar debía ubicarse en el nivel uno o el dos.*

<b>Nivel Propuesto</b>	<b>Características</b>
<i>Defensor Público Coordinador 1</i>	- <b>Coordina de uno</b> hasta un máximo de <b>cinco</b> Defensores Públicos y de <b>uno</b> hasta <b>tres</b> cargos administrativos. Oficinas con un <b>circulante menor o igual a 2400 casos anuales</b> y una entrada de asuntos nuevos por años, <b>menor o igual a 1300 casos</b> .  - <b>Coordina Unidades Especializadas</b> definidas presupuestariamente (responsable al menos de un Defensor Público)
<i>Defensor Público Coordinador 2</i>	- <b>Coordina a partir de seis</b> Defensores Públicos y <b>más de tres</b> cargos de apoyo. Oficinas con un <b>circulante menor o igual a 2400 casos anuales</b> y una entrada de asuntos nuevos por años, <b>menor o igual a 1300 casos</b> .

*Los parámetros anteriores aunado al análisis de las tareas eran los criterios que se venían aplicando cuando se debía realizar el estudio de un puesto a fin de valorar si debía reasignarse o no a la clase de “Defensor Público Coordinador 1 o 2”*

*No obstante lo expuesto, se debe mencionar que el escenario anterior era el que imperaba hasta el día 11 de noviembre del 2009, ya que a partir del 12 de noviembre del 2009 el Consejo Superior en la sesión N° 103-2009, artículo LXII, aprobó que la labor de coordinación en las diferentes*

*oficinas de la Defensa Pública fuera temporal (período de dos años igual a lo que se aplica a los puestos de Defensor Público Supervisor; y que se reconocería a través de un plus salarial) en lugar de permanente como había sido la práctica hasta ese momento.*

*Además de lo anterior se debe mencionar que los cargos de “Defensor Público Coordinador 1 y 2” fueron analizados por parte del Departamento de Planificación, mediante informe N° 1585-PLA-2009 informe que se origina en una petición del Consejo Superior (sesión N° 93-08 del 4 de diciembre del 2008, artículo XXVI) en la que solicita al departamento encargado en materia de organización, que analice la posibilidad de que los cargos de coordinación en la Defensa Pública no sean permanentes sino sujetos a plazo como en el caso de los jueces, en virtud de ello, se extraen de dicho estudio aspectos de interés para la presente investigación:*

*“Las plazas de **Defensor Público Coordinador** son de nombramiento permanente, sea que una vez que la persona es nombrada adquiere derechos sobre la plaza y no puede ser removida, sino es por los motivos claramente establecidos en la Ley.*

*En cuanto a las plazas de **Defensor Supervisor**, se encargan de supervisar y controlar el trabajo de oficinas y del personal profesional, del interior del país y de las materias especializadas. Estos puestos son de nombramiento temporal, por parte de la Jefatura de la Defensa Pública.*

*Los puestos de Defensor Público Supervisor son nombrados interinamente por períodos de dos años, y están sujeto a evaluación cada vez que está por vencer el período de nombramiento. De esta forma, las 5 plazas de Defensor Supervisor nunca son nombradas en propiedad...”*

Con respecto al mencionado estudio el Departamento de Planificación recomendó lo siguiente:

**“3.1.- Luego de los análisis realizados, este Departamento no tiene objeción en que los puestos de Defensor Público Coordinador 1 y 2, sean de nombramiento “temporal”, tal como se aplica en otros puestos de la Institución, como es el caso de los puestos de Defensor Supervisor o los de Juez Coordinador.**

Se reitera que existe el antecedente institucional en lo acordado por el Consejo Superior, en la sesión N° 96-95 del 05 de diciembre de 1995, artículo LXXXVI, que facultó los nombramientos de los Defensores Supervisores, para que fueran a plazo de dos años.

**3.2.- Este Departamento recomienda, que en caso de aprobarse esta variación del sistema de nombramientos de los defensores públicos coordinadores, se debería realizar de forma paulatina, sea que *cada vez que quede vacante un puesto de este tipo, se deberá sacar a concurso con la nueva indicación de que todos los integrantes de la Oficina tendrán la misma categoría, sea Defensor Público, y al***

**que se defina como Coordinador, por parte de la Jefatura de la Defensa Pública, se le reconocerá un “plus” o porcentaje adicional mientras se mantenga en el cargo. De esta forma, se deberán mantener como “Coordinadores” a los que actualmente se encuentran nombrados en esas plazas....**

**3.3.- De aprobarse el cambio en el sistema de nombramiento del puesto de “Defensores Públicos Coordinadores”, debe tomarse en consideración *que coexistirán dos sistemas:***

- **El primero con defensores coordinadores que ya estaban nombrados en propiedad.**
- **El segundo donde no se haya nombrado en propiedad en los citados puestos, y que se podría iniciar con nombramientos a plazo, reconociendo un plus salarial, a los que asuman el puesto de coordinación.**

**3.5.- El plus salarial a reconocer al puesto de “Defensor Coordinador”, puede ser similar al establecido para los jueces, sea por categorías y dependiendo de la cantidad de personal a cargo, donde se reconocería un porcentaje diferente...”** (el resaltado no pertenece al original)

## **V. CONSIDERACIONES GENERALES:**

### **5.1. Sobre el reconocimiento de la labor de coordinación en la judicatura:**

*En virtud de que a nivel institucional las “coordinaciones temporales” en puestos que participan en procesos judiciales ya se viene reconociendo a través de un plus salarial, se hace necesario para efectos de la presente investigación indicar el mecanismo que se viene aplicando; sin embargo, para ello es necesario presentar un resumen sobre lo acontecido con respecto al establecimiento del mismo. En virtud de lo anterior, es necesario iniciar reseñando que nuestra institución a partir del año 1998 producto de la entrada en vigencia del “Código Procesal Penal” y “Ley de Reorganización Judicial”, emprende una reforma integral del sistema judicial que implicaba cambios importantes en la organización de los despachos judiciales y primordialmente del sistema de clasificación de puestos; de tal forma que en el caso de los puestos profesionales, destaca la transformación del cargo de Alcalde en Juez, y la desaparición del los grados de Juez 3 (Juez Coordinador, que si bien quedó establecida en la ley, a nivel de la estructura de puestos se omitió el cargo respectivo) y Juez 4 (Juez Presidente de Tribunal).*

*Por la situación antes mencionada y producto del informe 367-PLA-2002, elaborado por el Departamento de Planificación en el año 2003, la Sección de Investigación y Desarrollo hoy Sección de Análisis de Puestos realiza el informe IDH-048-2003 con el fin de analizar la posibilidad de que la figura de “coordinación” fuese reinstaurada y que a la vez se estudiara la*

*factibilidad de brindar una retribución extra al juez coordinador por asumir tal labor; en virtud de lo anterior, además del citado informe, la Sección de Investigación y Desarrollo elabora también otros informes técnicos (IDH-136-2004, IDH-207-2006 e IDH-035-2007) los cuales dieron como resultado final el establecimiento de un “plus salarial para el reconocimiento de la coordinación que llevaban a cabo los jueces”, actividad que se llevaría a cabo de manera temporal por un período de cuatro años; asimismo a través de ellos se logra establecer los parámetros a considerar para la asignación del porcentaje, los cuales se detallan de seguido:*

<i>Nivel</i>	<i>Cantidad de Jueces por despacho</i>	<i>Porcentaje sobre el salario base “rol coordinador”</i>
<i>I</i>	<i>De 10 en adelante</i>	<i>10</i>
<i>II</i>	<i>De 6 a 9</i>	<i>7.5</i>
<i>III</i>	<i>De 2 a 5</i>	<i>5</i>

*Con respecto a los porcentajes establecidos es dable mencionar que según se indica en el informe IDH-048-2003, los mismos fueron propuestos por los señores Magistrados Luis Paulino Mora Mora y Orlando Aguirre Gómez, en una reunión celebrada el 16 de diciembre del 2003.*

*Tal y como se desprende de la información anterior institucionalmente ya existe una política salarial para el reconocimiento de “coordinaciones*

*temporales” en puestos que participan en procesos judiciales; misma que se logra establecer después de una serie de informes técnicos así como del criterio emitido por parte de las máximas autoridades de la institución.*

## **VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

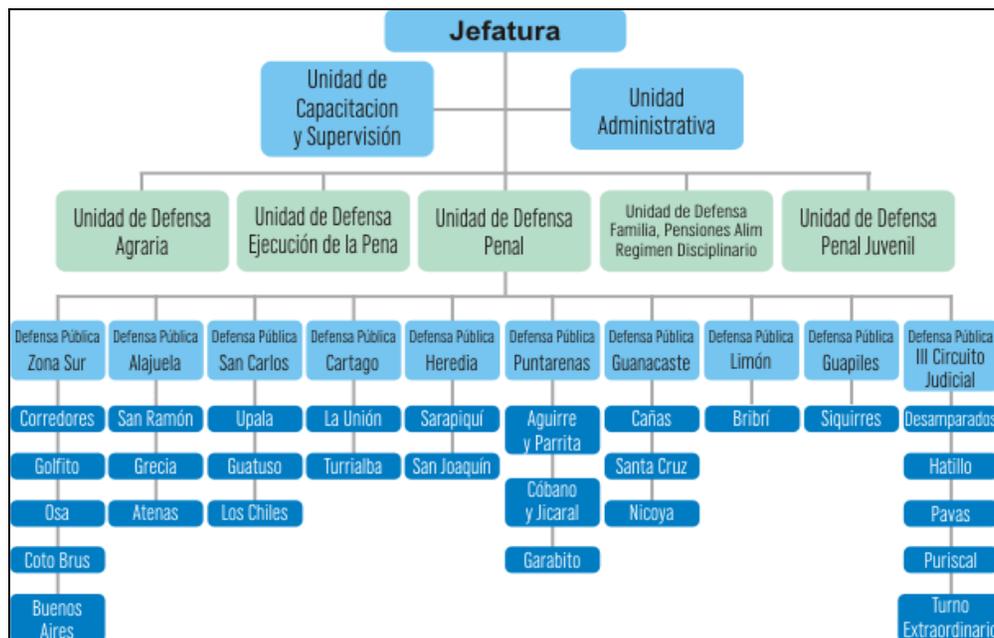
*En el presente apartado se presenta información relacionada con la estructura organizativa de la Defensa Pública, así como el rol de coordinación, veamos:*

### **6.1. Clasificación de los puestos que se dedican a atender la parte sustantiva de la Defensa Pública:**

*Para llevar a cabo la labor sustantiva la cual está relacionada con el ejercicio de la defensa técnica legal de las personas que no cuentan con recursos económicos para pagar los servicios de un abogado que los represente en procesos judiciales; la Defensa Pública cuenta con la siguiente estructura de puestos: Jefe de Defensores Públicos, Subjefe de Defensores Públicos, Defensor Público Supervisor, Defensor Público Coordinador 1, Defensor Público Coordinador 2, Defensor Público.*

### **6.2. Estructura orgánica de la Defensa Pública:**

*Asimismo para lograr el cometido anterior, se ha estructurado tal y como se muestra en el organigrama que se ilustrará de seguido (organización que fue aprobada por Corte Plena en sesión extraordinaria N° 12-98, celebrada el 27 de abril de 1998 en el artículo XVII):*



**Fuente:** Tomado de la página web de la Defensa Pública

*El organigrama anterior permite observar que la Defensa Pública ha tenido que organizarse en unidades especializadas y en oficinas regionales (distribuidas en todo el país) con el fin de brindar sus servicios de forma ágil y oportuna.*

*En otro orden de ideas pero versando siempre sobre el tema de la estructura organizativa de la Defensa Pública y para efectos de la presente investigación, es necesario también mostrar con mayor detalle la conformación de la Densa Pública en su sede central, veamos:*

***Jefatura de Defensa Pública***

<b>Clasificación de los puestos</b>	<b>Cantidad de puestos</b>
Jefe de Defensores Públicos	1
Subjefe de Defensores Públicos	1
Defensor Publico Coordinador 2 *	2
Defensor Público	40
Profesional En Derecho 3	1
Inspector Asistente	1
Investigador 1	1
Auxiliar De Servicios Generales 3	1
Secretaria 2	2
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

\* Según la relación de puestos para el I semestre del año 2010 los puestos 350306 y 350302 se encuentran vacantes.

*Con respecto a la información que muestra el cuadro anterior, se debe indicar que según información recabada en la entrevista realizada al señor*

*Milton Castro de los cuarenta Defensores Públicos con que cuenta la Defensa Pública algunos forman parte del programa de flagrancias que actualmente implementa la institución, es así que en el Segundo Circuito Judicial existen tres equipos conformados por 3 Defensores Públicos y un Auxiliar Administrativo 1 y en las provincias de Alajuela, Heredia, Cartago, Puntarenas y Limón se cuenta con únicamente 2 puestos de Defensor Público. Sin embargo, mediante oficio JEF-605-09 la Licda Marta Iris Muñoz Cascante indica que el coordinador de flagrancias coordina la labor de 50 Defensores Públicos.*

***Unidades Especializadas***

<b>Unidad de Defensa Pública</b>	<b>Defensor Público</b>	<b>Auxiliar Administrativo 1</b>
Unidad de Defensa Agraria	1	-
Unidad de Defensa Ejecución De La Pena	4	-
Unidad de Def. de Fam. Pens. Alimen. Y Rég. Disc.	7	-
Unidad de Defensa Penal Juvenil	10	1
Unidad de Defensa Penal	26	2

**Fuente:** Reporte de Puestos I semestre del 2010

*Como se observa en el cuadro anterior, la Defensa Pública en su sede central, se ha organizado en unidades especializadas sobre las diferentes materias en las cuales ofrece sus servicios a fin de brindar una mejor atención.*

### **6.3. Sobre las tareas del Defensor Público Coordinador:**

*Tal y como lo muestra el organigrama de la Defensa Pública, ésta se caracteriza por estar conformada no sólo por la oficina a nivel central, sino que cuenta también con un conjunto de oficinas regionales en todo el país; con el fin de brindar un servicio ágil y oportuno; producto de dicha organización surge la necesidad de crear un puesto que sea responsable de velar por el adecuado desarrollo de las funciones no sólo sustantivas y relacionadas a la defensa pública de imputados, sino también todo lo concerniente a la actividad administrativa de la oficina, las tareas típicas que se han definido para esta clase de puesto, según el “**Manual Descriptivo de Clases de Puestos**” son las siguientes:*

#### **Tareas:**

- ✓ *Supervisar y coordinar el desarrollo de las actividades jurídicas, técnicas, investigativas y asistenciales en la Defensa Pública.*
- ✓ *Elaborar planes, métodos y procedimientos de trabajo del área de supervisión.*
- ✓ *Analizar y proponer cambios en el funcionamiento, sistemas y métodos de trabajo.*
- ✓ *Asesorar a los defensores públicos en el área de su especialidad.*

- ✓ *Brindar información y evacuar consultas sobre la aplicación de leyes, reglamentos, jurisprudencia y otras normas.*
- ✓ *Vigilar la adecuada divulgación de directrices, acuerdos, informes, instructivos y otros.*
- ✓ *Comprobar que los defensores públicos, actúen conforme las formalidades y directrices establecidas.*
- ✓ *Visitar e inspeccionar el funcionamiento de la Defensa Pública en las diferentes unidades de la dependencia.*
- ✓ *Realizar estudios tendientes a establecer indicadores para evaluar el cumplimiento de normas y planes de trabajo a fin de asegurar la eficiencia y eficacia de las actividades.*
- ✓ *Resolver imprevistos presentados durante el desarrollo de sus labores.*
- ✓ *Evaluar necesidades de capacitación del personal.*
- ✓ *Seleccionar y recopilar jurisprudencia, acciones de inconstitucionalidad, doctrina y bibliografía con fines de capacitación, divulgación y otros.*
- ✓ *Colaborar en la determinación de necesidades de recursos.*
- ✓ *Atender lo relativo a la reactivación y uso de la cuenta corriente.*
- ✓ *Mantener comunicación con superiores y coordinadores.*

- ✓ *Examinar leyes especiales, reglamentos, acuerdos y otros de diferentes materias y recomendar sobre su implementación.*
- ✓ *Representar y defender al procesado judicial en las causas que le asignen.*
- ✓ *Participar en el reclutamiento y selección de personal para la Defensa Pública.*
- ✓ *Asistir a reuniones, cursos de capacitación, charlas y otros eventos similares con el fin de coordinar funciones, uniformar criterios, analizar problemas, definir situaciones, actualizar conocimientos, establecer, modificar y actualizar sistemas y métodos de trabajo.*
- ✓ *Preparar e impartir charlas de capacitación.*
- ✓ *Representar a la dependencia ante diversos organismos.*
- ✓ *Participar en la instrucción de asuntos disciplinarios a nivel interno.*
- ✓ *Atender a consultores externos, conferencistas, invitados especiales y otros.*
- ✓ *Examinar legajos de investigación y los casos a cargo de los defensores públicos.*
- ✓ *Mantener índices actualizados sobre temas de interés, tales como: jurisprudencia, doctrina y recursos de inconstitucionalidad.*
- ✓ *Integrar y participar activamente en diferentes comisiones.*

- ✓ *Llevar controles sobre las actividades a su cargo.*
- ✓ *Comprobar que la visita carcelaria se realice según los lineamientos establecidos.*
- ✓ *Revisar el Boletín Judicial, La Gaceta, informes estadísticos y otros.*
- ✓ *Rendir informes diversos.*
- ✓ *Realizar otras labores propias del cargo.*

#### ***6.4. Oficinas Regionales de la Defensa Pública con puesto de coordinación:***

*Como se ha venido mencionando a lo largo de esta investigación, los puestos que tienen a cargo la coordinación en las Defensas Públicas a nivel regional se encuentran clasificados como Defensor Público Coordinador 1 o Defensor Público Coordinador 2, en virtud de lo anterior se hace necesario detallar las dependencias que ya tienen designado un coordinador; a la luz de los parámetros que imperaban antes del acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 103-2009, artículo LXII del 12 de noviembre del 2009, información que se presenta en el siguiente cuadro:*

**DEFENSAS PÚBLICAS CON PUESTOS DE COORDINACIÓN**  
**DEFENSOR PÚBLICO COORDINADOR 1**

DEFENSA PUBLICA	Nº PUESTO	Nº CEDULA	OCUPANTE	CONDICION
Puriscal	56977	0108030233	Olga Mesen Arroyo	Propiedad
Pavas	92788	0108750490	Hannia Soto Arroyo	Propiedad
Turno Extraordinario San José	87142	0104071086	Juan Rosello Sánchez	Propiedad
II Circ. Jud. Zona Sur	95348	0302870142	Jesús Quirós Obando	Propiedad
Osa	54029	0602500773	Alvaro Porras Murillo	Propiedad
Atenas	34301	0203250732	Ana Chaves Alfaro	Propiedad
III Circ. Jud. De Alaj. (San Ramón)	43105	0800510880	Oscar Lobo Cerna	Propiedad
Grecia	34331	0401420620	Jorge Gómez Zamora	Propiedad
Turrialba	34386	0107410321	Rangel Batres López	Propiedad
La Unión	55582	0303200544	Pilar Guillén Monge	Propiedad
San Joaquín De Flores	47392	0401460866	Rafael Segura Bonilla	Propiedad
Cañas	93737	0501900049	Grace Calvo Gamboa	Propiedad
II Circ. Jud. De Guanacaste	34351	0602510831	Yendri Portuguez Pizarro	Propiedad
Aguirre Y Parrita	34286	0401260802	Roberto Carmona Segnini	Propiedad
Siquirres	109756	0105940901	Fiorella Rodriguez Baldi	Propiedad
Golfito	34326	-----	-----	Vacante
Sarapiquí	15410	-----	-----	Vacante
Santa Cruz	43087	-----	-----	Vacante
Bribri	23616	-----	-----	Vacante
<b>PUESTOS</b>	<b>PROPIEDAD</b> <b>15</b>	<b>VACANTES</b> <b>4</b>	<b>TOTAL DE PUESTOS</b> <b>19</b>	

**Fuente:** Relación de Puestos al I semestre del 2010

**DEFENSAS PÚBLICAS CON PUESTOS DE COORDINACIÓN**  
**DEFENSOR PÚBLICO COORDINADOR 2**

DEFENSA PUBLICA	PUESTO	CEDULA	OCUPANTE	CONDICION
Alajuelita Y San Sebastián	6548	0106410795	Rafael Calvo Garcia	Propiedad
I Circ. Jud. De La Zona Sur	43054	0106820472	Mauren Castillo Vargas	Propiedad
I Circuito Judicial de Alajuela	54030	0203260126	Maria Rodriguez Gonzalez	Propiedad
II Circuito Judicial de Alajuela	43093	0501640289	Zully Orozco Alvarez	Propiedad
Cartago	77733	0302390506	Roberto Solano Coronel	Propiedad
Heredia	43082	0401100363	Primo Chacon Barquero	Propiedad
I Circ. Jud. De Guanacaste	43102	0501840540	Glenda Murillo Pizarro	Propiedad
Puntarenas	43112	0602330935	Alexis Hernandez Moreira	Propiedad

**DEFENSAS PÚBLICAS CON PUESTOS DE COORDINACIÓN**  
**DEFENSOR PÚBLICO COORDINADOR 2**

DEFENSA PUBLICA	PUESTO	CEDULA	OCUPANTE	CONDICION
I Circ. Jud. Zona Atlántica	48336	0401670138	Mario Serrano Zamora	Propiedad
II Circ. Jud. Zona Atlántica	48338	0105240108	Maria Fallas Camacho	Propiedad
III Circ. Jud. De San José *	43075	0501930325	Xinia Lorena Wong Dijeres	Propiedad
II Circ. Jud. De San José	43056	-----	-----	Vacante
<b>PUESTOS</b>	<b>PROPIEDAD</b> 10	<b>VACANTES</b> 1	<b>TOTAL DE PUESTOS</b> 12	

\* Según reporte de puestos para el I Semestre del año 2010 aparece con la clase de Defensor Público Coordinador con un salario base igual al Defensor Público Coordinador 2.

**Fuente:** Relación de Puestos al I semestre del 2010

*La información brindada en los cuadros anteriores, permite determinar que actualmente la Defensa Pública cuenta con **19 puestos de Defensor Público Coordinador 1** de los cuales cuatro se encuentran vacantes (puestos N° 34326, 15410, 43087 y 23616 ) y **con 14 puestos de Defensor Público Coordinador 2** (12 en las Defensas Públicas regionales y 2 asignados a la Jefatura de la Defensa Pública), de los cuales también se encuentran vacantes tres (puestos N° 350306, 350302 y 43056).*

**6.5. Gestiones pendientes por reconocimiento del rol de coordinación.**

*En otro orden de ideas, pero versando siempre sobre el rol de coordinación que asumen los Defensores Públicos en la Defensa Pública, es necesario incluir en este apartado un detalle de las solicitudes que se han recibido en nuestro departamento para analizar puestos que se encuentran desempeñando labores de coordinación, gestiones que serán resueltas a la luz del resultado del presente estudio:*

**6.5.1.** *El Licenciado Roger Adrián Alpizar Alvarado “Defensor Público” de la Defensa Pública de los Chiles, mediante nota de fecha 05 de marzo del año 2009, solicita la reasignación del puesto que ocupa a “Defensor Público Coordinador 1” y justifica su gestión basado en lo siguiente:*

*“1) Soy nombrado interinamente como el único defensor en la Defensa Pública de los Chiles a partir del 01/08/08 y momentáneamente hasta el 31/06/09.*

*2) Que en dicho puesto, mi persona NO sólo ejerce labores de un defensor público más, sino que las ejerzo labores administrativas correspondientes al de un “COORDINADOR”, por las que INCLUSO ACARREO RESPONSABILIDAD; tales como la confección de los PAOS, Formulación de Presupuesto 2010, Autoevaluación Institucional Anual, Control Interno, etc., las que compete única y exclusivamente a los “COORDINADORES”.*

*3) Que por ello y porque el Código de Plaza N° 177 en la Defensa Pública de los Chiles, contempla un el salario base como “defensor público normal” y NO como un “defensor público COORDINADOR”, como debería ser, es que hago la presente gestión, pues repito, mi persona aparte de las labores netamente judiciales que debo hacer como un “defensor público normal”, tengo responsabilidad y debo ejercer además; labores administrativas correspondientes a un “defensor público COORDINADOR”.*

*4) Finalmente, por la responsabilidad que acarreo por éstas labores administrativas, es que solicito no solo se me readecue el salario base al un “defensor público COORDINADOR.”, sino que también se me pague retroactivamente a mi salario desde el 01/08/2008 y que de una vez, dicho rubro sea incluido en el pago mensual a dicha plaza.”*

**6.5.2.** *Sesión N° 46-09 de Presupuesto 2010, celebrada el 06 de mayo del 2009, artículo XV en la cual se acordó:*

*“ Trasladar al Departamento de Personal el tema de la recalificación de un puesto de Defensor/a Público/a para que coordine el tema de flagrancias. Este acuerdo está relacionado con la solicitud presentada por la Licda. Marta Iris*

*Muñoz Cascante, Jefa de la Defensa Pública mediante oficio JEF-605-09  
(el resaltado no pertenece al original)*

*Con respecto a lo anterior, es dable mencionar que se entrevistó al Lic. Milton Castro Serrano quien ocupa interinamente el puesto N° 352102 (asignado presupuestariamente a la Jefatura de la Defensa Pública) de Defensor Público ya que es la persona que ha asumido el rol de, coordinador de la Defensa Pública de Flagrancias del II Circuito Judicial de San José, pero además de lo anterior y según lo indica la Licda. Marta Iris Muñoz Cascante en el oficio JEF-605-09 el Lic. Castro también coordina las labores de los 50 Defensores Públicos destacados en los programas de flagrancias del país, por lo que ante él los Defensores Públicos de ese programa deben tramitar todo lo referente a permisos con o sin goce de salario, vacaciones, asistencia a capacitaciones, etc.*

*En entrevista realizada al Lic. Castro Serrano, éste indica que el “Plan de Flagrancia” entró a funcionar en el II Circuito Judicial de San José y que el mismo al ser un proyecto particular opera en condiciones específicas, como por ejemplo que se trabaja en turnos de horario especial: el primer turno tiene un horario de 7:30 a.m a 4:30 p.m. y el segundo de 5.00 p.m. a 11:00 p.m; asimismo indica que en el caso*

*específico del II Circuito Judicial de San José se han organizado de la siguiente forma:*

- ✓ II Circuito Judicial de San José: Tres equipos trabajo conformados cada uno por tres Defensores Públicos y un Auxiliar Administrativo 1, por lo que en total en esa defensa hay nueve Defensores Público y tres Auxiliares Administrativos 1.*

*Asimismo menciona que en el caso de las otras defensas lo que se presenta es lo siguiente:*

- ✓ Defensa Pública de Flagrancia de Alajuela: 2 Defensores Público*
- ✓ Defensa Pública de Flagrancia de Heredia: 2 Defensores Público*
- ✓ Defensa Pública de Flagrancia de Cartago: 2 Defensores Público*
- ✓ Defensa Pública de Flagrancia de Puntarenas: 2 Defensores Público*
- ✓ Defensa Pública de Flagrancia de Limón: 2 Defensores Público*

*El Lic. Castro, señala que los Defensores Públicos de Flagrancia de Alajuela, Heredia, Cartago, Puntarenas y Limón trabajan en un único*

*turno de 5:00 p.m. a 11:00 p.m, de lunes a viernes, lo que le demanda estar localizable las 24 horas del días, prueba de ello es la asignación de un beeper a nombre de “Defensa Pública de Flagrancias” entregado al señor Castro Serrano con el fin de evacuar y solventar las dudas de los servidores a su cargo y de coordinar lo pertinente con otros despachos de la Defensa Pública; en el caso de Segundo Circuito Judicial de San José se labora de lunes a domingo de 7:30 a.m. a 11:00 p.m.*

*Ahora bien, algunas de las funciones que ha asumido el Lic. Castro Serrano como coordinador de la Defensa Pública de Flagrancias las indica la Licda. Muñoz Cascante en el punto tercero del oficio JEF-605-09, las cuales se transcriben de seguido:*

- ✓ Orientar a los/as defensores/as en sus labores técnicas y administrativas, esto debido a lo novedoso del proyecto.*
- ✓ Identificar las necesidades de capacitación de los/as defensores/as, trasmitirlas a las unidad correspondiente para que de esa forma sea incluida dentro del Plan Anual de Capacitación, así como participar como capacitador en las mismas.*
- ✓ El Lic.Castro ha participado en reuniones atinentes a la planificación, estructuración y organización del Plan de Flagrancias y sus requerimientos. Estas reuniones son convocadas por el Magistrado Arroyo como encargado del proyecto, a las mismas asisten además del Fiscal Adjunto de Flagrancias, el Juez penal Coordinador de flagrancias, el juez Coordinador del Tribunal de Juicio de flagrancias. Lo anterior evidentemente significa una mayor inversión de tiempo y una mayor carga de trabajo respecto a los defensores que únicamente asumen las causas penales que ingresan.*
- ✓ Tomando en consideración, que el Plan de Flagrancias pretende hacerse extensivo al resto del país, el licenciado Castro próximamente deberá atender consultas y brindar asesoría técnico-jurídico a los/as defensores/as de todo el país relacionadas a flagrancia.*

- ✓ *Debe además mantenerse informado, estudiar, analizar para luego reproducir a sus subalternos todo lo relacionado con jurisprudencia y demás información clave atinente a la materia de flagrancias.*
- ✓ *Debe también desde su posición coordinador de hecho liderar la generación de contenido técnico de auto-ayuda.*
- ✓ *Participar, como en efecto lo ha hecho, en diferentes comisiones relacionadas a las materias especiales.*
- ✓ *Realizar labores e defensa pública relacionadas a las causas de flagrancia que ingresan a su Despacho, pues al no ocupar una plaza de coordinador propiamente debe asumir un circulante similar al resto de Defensores/as Públicos/as que participan del proyecto, cuando lo normal es que un Coordinador asuma sólo un porcentaje de casos para poder realizar las labores administrativas que le corresponden.*
- ✓ *Dar seguimiento y apoyo a los y las defensoras en casos complejos relacionados con flagrancia.*
- ✓ *Pronunciarse ante proyectos de ley o reformas reglamentarias que afecten la materia correspondiente.*

*Aunado a lo anterior es dable mencionar lo indicado durante la entrevista por el Lic. Castro en cuanto a que el tiene la función de representar los intereses de la institución en actividades públicas relacionadas con la materia si así lo ha autorizado la Jefatura; muestra de ello es la participación que tuvo en la conferencia de prensa que tuvo lugar en el mes de setiembre del año 2009, en la cual participó el presidente de la Corte Suprema de Justicia, Dr. Luis Paulino Mora, el Magistrado Manuel Arroyo, el Licenciado Francisco Fonseca, la señora Ministra de Seguridad Jeanina del Vecchio y el Jefe de la Fuerza Pública, señor Erick Lacayo.*

***6.5.3. Informe de plazas nuevas para el 2009, N° 091-PLA-CE-2008, elaborado por el Departamento de Planificación mediante el cual se***

***realiza un estudio integral de requerimientos de plazas nuevas para la Defensa Pública para el año 2009.***

*Mediante este informe la Defensa Pública solicita que se creen cuatro plazas para especializar la materia penal en: delitos sexuales, delitos económicos e informáticos, delitos contra la vida y psicotrópicos; lo que proponía la Defensa Pública era segregar la “Unidad de Defensa Penal” en las unidades antes mencionadas; no obstante lo anterior, el Departamento de Planificación no recomienda la creación de tales plazas por cuanto indican que según la estructura organizacional de la Defensa Pública, ésta cuenta con unidades especializadas en las que no existe una figura de coordinación (Unidad de Defensa Agraria, Unidad de Defensa Penal, Unidad de Defensa Penal Juvenil, Unidad de Defensa Ejecución de la Pena, Unidad de Defensa de Familia, Pensiones Alimentarias y Régimen Disciplinario) por lo que si se crearan los puestos solicitados, se tendrían encargados con rango superior al que actualmente tienen las “unidades ya establecidas”, por lo anterior, en el citado informe el Departamento de Planificación menciona lo siguiente:*

*“Administrativamente, dentro de una estructura organizacional no sería adecuado ni se ajustaría a ella mantener niveles jerárquicos más altos en unas Unidades que en otras de menor rango, tal como sucedería en este caso, ya que las Unidades propuestas quedarían con Defensor Público Coordinador y las otras solamente con Defensor Público.”*

*Asimismo dicho departamento indicó lo siguiente:*

*“...el 25 de febrero del presente año, tanto personal de la Defensa Pública y del Departamento de Planificación, así como la Licda, Milena Conejo Aguilar, Integrante del Consejo Superior, mantuvieron una reunión con el fin de analizar y aclarar algunos puntos de la propuesta inicial y se determinó que lo procedente era que el Departamento de Personal realizará los estudios de recalificación pertinentes para los puestos que coordinan las unidades creadas formalmente, que tienen una categoría de Defensor Público 1 y de esta manera ir reconociendo en un primer momento, ese trabajo que ya se viene realizando.”*

*En el caso de estas plazas de Defensor Público 2 para que ocupen puestos de coordinador dentro de la Unidad Penal, el Departamento de Planificación considera que eso correspondería a otro momento su análisis, ya que como se mencionó en la citada reunión, **lo primero es reconocer y establecer formalmente el trabajo de los defensores de las unidades ya creadas...**”*

*...De conformidad con antes expuesto, no se recomiendan las cuatro plazas de Defensor Público Coordinador solicitadas, éstas deben analizarse en un segundo momento, una vez que los Defensores/as que vienen ocupando estos puestos se les haya realizado el respectivo estudio de reclasificación por parte del Departamento de Personal.”*

## **VII. ANALISIS DE LA INFORMACION:**

*7.1. La información recopilada permite determinar que la institución ya cuenta con una política salarial que permite reconocer coordinaciones temporales en los puestos que participan en la administración de justicia, tal es el caso de los Jueces a quienes se les reconoce un porcentaje adicional por dicho concepto cada vez que les corresponde desempeñar esa labor; sobresueldo que se definió en un (10%, 7.5% y 5%) y que se asigna en función del tramo de control profesional que tenga el funcionario que se desempeñará como coordinador del despacho.*

*En virtud de lo anterior y que lo acordado por el Consejo Superior es establecer un plus salarial para el reconocimiento de la coordinación en la Defensa Pública; lo apropiado a fin de mantener una uniformidad en el reconocimiento de este tipo de labor y no causar distorsiones o desequilibrios por el otorgamiento de éste para el reconocimiento de una misma función, lo conveniente es utilizar el mismo esquema bajo el cual se ha venido haciendo el reconocimiento a los puestos de Jueces, lo cual significaría que el Defensor Público que asuma la coordinación temporal del despacho tendrá un reconocimiento por dicha labor tal y como se muestra en el siguiente cuadro:*

<b>CLASE</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>Nivel es</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Cantidad de Defensores por despacho</b>	<b>Monto del Sobresueldo en colones</b>
<b>Defensor Público</b>	<b>854.200</b>	<b>I</b>	<b>10%</b>	<b>De 10 en adelante</b>	<b>85.420.00</b>
		<b>II</b>	<b>7.5%</b>	<b>De 6 a 9</b>	<b>64.065.00</b>
		<b>III</b>	<b>5%</b>	<b>De 2 a 5</b>	<b>42.710.00</b>

**7.2.** *Es claro del informe rendido por el Departamento de Planificación y de lo aprobado por el Consejo Superior que de aquí en adelante coexistirán en la Defensa Pública dos sistemas para el reconocimiento del rol de coordinación; así entonces se tendrá el “sistema de coordinación permanente” que es aquel en el cual el rol de coordinación se reconoce a través de los puestos de “Defensor Público Coordinador 1 o 2” plazas que en su momento fueron creadas para ese fin y que se*

*deben mantener porque los servidores se encuentran en propiedad y se les debe mantener el derecho adquirido; y el otro sería el “sistema de coordinación temporal” en el cual la Jefatura de la Defensa Pública designará a un Defensor Público de los que se encuentren en una oficina y lo designará por un período de dos años (según lo que se indica en el informe del Departamento de Planificación, pues se regirá por lo que se aplica actualmente para el nombramiento de los Defensores Supervisores) para que se haga cargo de la coordinación del despacho, actividad que se le reconocerá por medio de un plus salarial.*

*Con respecto al último sistema se debe mencionar que para que el mismo entre en funcionamiento es necesario en primera instancia reclasificar las plazas de Defensor Público Coordinador 1 y 2 que se encuentran vacantes a Defensor Público ya que de lo contrario se estaría dando un doble reconocimiento por una misma labor. En línea con lo anterior cabe entonces mencionar que los dos sistemas que se establecen para llevar a cabo la coordinación en las oficinas de la Defensa Pública son excluyentes, es decir que los funcionarios que se encuentran ocupando puestos en propiedad de Defensor Público Coordinador 1 o Defensor Público Coordinador 2, no podrán hacerse acreedores al porcentaje que se estará definiendo para quienes ocupando la categoría de un Defensor*

*Público deban asumir la coordinación del despacho por un período de dos años.*

*Una vez claro el panorama anterior, se tiene entonces que las oficinas de la Defensa Pública y los puestos de “Defensor Público Coordinador 1 y 2” que actualmente se encuentran en propiedad y que se mantendrán funcionando bajo el “sistema de coordinación permanente” son los siguientes.*

<b>Defensa Pública de</b>	<b>Clase</b>	<b>Cédula</b>	<b>Nombre</b>	<b>Puesto</b>	<b>Estado Puesto</b>	<b>Anualidad</b>
Alajuelita Y San Sebastián	Def. Púb. Coordin. 2	01-0641-0795	Rafael Rodrigo Calvo Garcia	6548	Propiedad	20
I Circ. Jud. De La Zona Sur	Def. Púb. Coordin. 2	01-0682-0472	Mauren Carla Castillo Vargas	43054	Propiedad	18
I Circuito Judicial De Alajuela	Def. Púb. Coordin. 2	02-0326-0126	Maria Nidia Rodriguez Gonzalez	54030	Propiedad	27
II Circuito Judicial De Alajuela	Def. Púb. Coordin. 2	0501640289	Zully Del Carmen Orozco Alvarez	43093	Propiedad	25
Cartago	Def. Púb. Coordin. 2	0302390506	Roberto Solano Coronel	77733	Propiedad	25
Heredia	Def. Púb. Coordin. 2	0401100363	Primo Ramón Chacon Barquero	43082	Propiedad	25
I Circ. Jud. De Guanacaste	Def. Púb. Coordin. 2	0501840540	Glenda Ruth Murillo Pizarro	43102	Propiedad	22
Puntarenas	Def. Púb. Coordin. 2	0602330935	Alexis Arturo Hernandez Moreira	43112	Propiedad	17
I Circ. Jud. Zona Atlántica	Def. Púb. Coordin. 2	0401670138	Mario Alberto Serrano Zamora	48336	Propiedad	9
II Circ. Jud. Zona Atlántica	Def. Púb. Coordin. 2	0105240108	Maria Maye Fallas Camacho	48338	Propiedad	26
III Circ. Jud. De San José	Def. Púb. Coordin.	0501930325	Xinia Lorena Wong Dijeres	43075	Propiedad	24

Defensa Pública de	Clase	Cédula	Nombre	Puesto	Estado Puesto	Anualidad
*						
Puriscal	Def. Púb. Coordin. 1	0108030233	Olga Marta Mesen Arroyo	56977	Propiedad	13
Pavas	Def. Púb. Coordin. 1	0108750490	Hannia Soto Arroyo	92788	Propiedad	14
Turno Extraordinario De San José	Def. Púb. Coordin. 1	0104071086	Juan Andres Rosello Sanchez	87142	Propiedad	29
II Circ. Jud. Zona Sur	Def. Púb. Coordin. 1	0302870142	Jesus Alberto De Los Quiros Obando	95348	Propiedad	24
Osa	Def. Púb. Coordin. 1	0602500773	Alvaro Arturo Porras Murillo	54029	Propiedad	13
Atenas	Def. Púb. Coordin. 1	0203250732	Ana Lorena Chaves Alfaro	34301	Propiedad	29
III Circ. Jud. De Alaj. (San Ramón)	Def. Púb. Coordin. 1	0800510880	Oscar Alejandro Lobo Cerna	43105	Propiedad	25
Grecia	Def. Púb. Coordin. 1	0401420620	Jorge Luis Gomez Zamora	34331	Propiedad	19
Turrialba	Def. Púb. Coordin. 1	0107410321	Rangel Maria Batres Lopez	34386	Propiedad	14
La Unión	Def. Púb. Coordin. 1	0303200544	Pilar Yesenia Guillen Monge	55582	Propiedad	16
San Joaquín De Flores	Def. Púb. Coordin. 1	0401460866	Rafael Gerardo Segura Bonilla	47392	Propiedad	17
Cañas	Def. Púb. Coordin. 1	0501900049	Grace Del Carmen Calvo Gamboa	93737	Propiedad	21
II Circ. Jud. De Guanacaste	Def. Púb. Coordin. 1	0602510831	Yendri Patricia Portuguez Pizarro	34351	Propiedad	12
Aguirre Y Parrita	Def. Púb. Coordin. 1	0401260802	Roberto Carmona Segnini	34286	Propiedad	13
Siquirres	Def. Púb. Coordin. 1	0105940901	Fiorella Rodriguez Baldi	109756	Propiedad	11

\* Según reporte de puestos para el I semestre del año 2010 aparece con la clase de Defensor Público Coordinador con un salario base igual al Defensor Público Coordinador 2  
Promedio de anualidades: 20  
Fuente: Reporte de Puestos I semestre del 2010.

*Asimismo es necesario señalar que los puestos que se encuentran bajo el sistema de coordinación permanente, pasarán al nuevo sistema*

*(coordinación temporal) cuando queden vacantes y sean reclasificadas a Defensor Público, lo anterior por cuanto las personas que se encuentran nombrados en ellos son propietarios y como se indicó anteriormente se les debe mantener los derechos adquiridos, así entonces, la Defensa Pública pasará un período de transición para lograr implementar en todas sus oficinas regionales el “sistema de coordinación temporal” bajo el reconocimiento de un plus salarial; período que se proyecta a unos 21 años (ya que el funcionario con menos años de relación laboral tiene nueve años de servicio para la institución); por lo tanto, para que el sistema de coordinación temporal pueda implementarse en todas aquellas oficinas que cuenten con más de dos puestos profesionales en su plantilla ocupacional, es necesario en primera instancia que las mismos queden vacantes y en segunda que sean reclasificados de Defensor Público Coordinador 1 ó 2 a Defensor Público.*

*Lo expuesto en el párrafo anterior es una situación que preocupa a esta oficina pues el tiempo que debe pasar para implementar en forma definitiva el nuevo sistema de coordinación es demasiado y se contrapone a los fines que dieron origen al establecimiento de la coordinación temporal en los despachos en la Defensa Pública.*

*7.3. Al revisar las gestiones pendientes en nuestra sección por reconocimiento de la labor de coordinación a la luz de lo analizado en el presente informe, se determina que solo las Unidades Especializadas de la Defensa Pública (Ejecución de la Pena, Familia Pensiones Alimentarias y Régimen Disciplinario, Defensa Penal y Defensa Penal Juvenil) y la Unidad de Flagrancia (esta unidad no se encuentra formalmente definida, sin embargo, existe un acuerdo del Consejo Superior de reconocer la labor de coordinación en ésta materia); poseen la cantidad de puestos profesionales para optar por una figura de coordinación; asimismo al revisar la última relación de puestos se tiene que la Defensa Pública de Buenos Aires y la de Garabito presentan en su estructura ocupacional más de un puesto de profesional; lo que permite que en las mismas se pueda designar también una figura de coordinación.*

## **VIII. CONCLUSIONES:**

*8.1. A partir del 12 de noviembre del 2009 por acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 103-2009, artículo LXII, varía la forma de reconocer la coordinación en los diferentes despachos de la Defensa Pública pasando de una “coordinación permanente” la cual era reconocida a través de los puestos de “Defensor Público Coordinador 1 y*

*Defensor Público Coordinador 2” a una “coordinación temporal” en donde la Jefatura de la Defensa Pública designará del grupo de Defensores Públicos que se encuentren en la oficina a uno de ellos para que por un período de dos años asuma la coordinación del despacho, función por la cual el Consejo Superior solicita que se reconozca a través de un plus salarial.*

*8.2. La mayoría de los puestos de “Defensor Público Coordinador 1 y Defensor Público Coordinador 2” se encuentran ocupados en propiedad, debido a esta situación, la coordinación de las oficinas de la Defensa Pública, tendrá que llevarse bajo los dos sistemas antes mencionados, de tal forma que aquellas oficinas en las que las plazas indicadas se encuentran en propiedad, deberán funcionar bajo el sistema de coordinación permanente, ya que se deben respetar los derechos adquiridos a esos funcionarios; y aquellas en las que dichos puestos se encuentren vacantes, se reclasificarán a Defensor Público con el propósito de que en esas dependencias se empiece a aplicar el nuevo sistema de coordinación temporal.*

*8.3. El hecho de que la expectativa de jubilación de las actuales personas propietarias de las plazas de Defensor Coordinador 1 ó 2 esté proyectada en un plazo sumamente amplio, genera un inconveniente práctico; ya que*

*la implementación total del nuevo modelo será a muy largo plazo, lo que estaría en contraposición de lo que se quiere lograr al implantar esta nueva política en los despachos de la Defensa Pública; por tal razón, sería conveniente que las instancias correspondientes valoren para estos casos en que existe una persona propietaria, el pago proporcional de prestaciones legales sobre la diferencia en el salario base que habría que disminuir de Defensor Coordinador 1 y 2 a Defensor Público, ya que este escenario recomendativo permitiría implementar de inmediato el sistema de coordinación aprobado por el Consejo Superior.*

**8.4.** *A nivel institucional ya existe una política salarial para el reconocimiento de “coordinaciones temporales” en puestos que participan de procesos judiciales como es el caso de los Jueces; por tal razón lo conveniente a fin de mantener una uniformidad en este tipo de actividad y no causar distorsiones en el reconocimiento de una misma labor, es aplicar dicha política para reconocer la coordinación temporal que se implementó para la Defensa Pública, de tal forma entonces, que el Defensor Público que se designe como coordinador del despacho reciba un plus salarial adicional a su salario, el cual se traduce en un porcentaje de su salario base, estipendio que se fijará de conformidad con el tramo de control de puestos profesionales que éste tenga a cargo.*

## **XI. RECOMENDACIONES:**

**9.1.** *Aprobar que el porcentaje para reconocer la labor de coordinación temporal en la Defensa Pública sea de la siguiente manera:*

<b>Nivel</b>	<b>Cantidad de Defensores Públicos por Despacho</b>	<b>Porcentaje sobre el salario base "rol coordinador"</b>
<i>I</i>	<i>De 10 en adelante</i>	<i>10 %</i>
<i>II</i>	<i>De 6 a 9</i>	<i>7.5 %</i>
<i>III</i>	<i>De 2 a 5</i>	<i>5 %</i>

*Lo anterior significa un reconocimiento monetario para el Defensor Público que sea designado para la coordinación temporal tal y como se muestra de seguido:*

<b>CLASE</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>Nivel</b>	<b>Porcentaje sobre el salario base "rol coordinador"</b>	<b>Monto del Sobresueldo en colones</b>
<i>Defensor Público</i>	<i>854.200</i>	<i>I</i>	<i>10 %</i>	<i>85.420.00</i>
		<i>II</i>	<i>7.5 %</i>	<i>64.065.00</i>
		<i>III</i>	<i>5 %</i>	<i>42.710.00</i>

*La asignación del porcentaje será de conformidad con el tramo de control profesional (cantidad de Defensores Públicos) que asuma quien se designe como coordinador en el despacho.*

**9.2.** *Que el órgano superior valore la posibilidad de realizar el pago proporcional de prestaciones legales sobre la diferencia en el salario*

*base a quienes se encuentran en propiedad en los puestos Defensor Público Coordinador 1 (15 puestos) y Defensor Público Coordinador 2 (11 puestos), con el fin de modificar de inmediato la clasificación y valoración de esos puestos a Defensor Público y empezar con el nuevo modelo de coordinación.*

*9.3. De no aprobar el órgano superior el pago proporcional de prestaciones legales a los propietarios de los puestos de “Defensor Público Coordinador 1 ó 2”; las oficinas de la Defensa Pública que funcionarán con el nuevo esquema de trabajo serán aquellas en las que dichos puestos se encuentren vacantes; sin embargo, es necesario que los mismos sean reclasificados a “Defensor Público”, los puestos que se encuentran en la condición anterior y deben ser reclasificados son los siguientes:*

Datos Generales		Situación actual			Situación Propuesta			Diferencia
Despacho	Numero de Puesto	Clase ancha	Clase angosta	Salario	Clase ancha	Clase angosta	Salario	
Jefatura de la Defensa Pública	350306	Defensor Público Coordinador 2	Defensor Público Coordinador	891.800	Defensor Público	Defensor Público	854.200	37.600
	350302							
Defensa Pública del II Circ. Jud. de San José	43056	Defensor Público Coordinador 2	Defensor Público Coordinador	891.800	Defensor Público	Defensor Público	854.200	37.600
Defensa Pública de Golfito	34326	Defensor Público Coordinador 1	Defensor Público Coordinador	871.800	Defensor Público	Defensor Público	854.200	17.600
Defensa Pública de Sarapiquí	15410	Defensor Público Coordinador 1	Defensor Público Coordinador	871.800	Defensor Público	Defensor Público	854.200	17.600
Defensa Pública de Santa Cruz	43087	Defensor Público Coordinador 1	Defensor Público Coordinador	871.800	Defensor Público	Defensor Público	854.200	17.600

Datos Generales		Situación actual			Situación Propuesta			Diferencia
Despacho	Numero de Puesto	Clase ancha	Clase angosta	Salario	Clase ancha	Clase angosta	Salario	
Defensa Pública de Bribri	23616	Defensor Público Coordinador 1	Defensor Público Coordinador	871.800	Defensor Público	Defensor Público	854.200	17.600

Fuente: Reporte de Puestos I semestre del 2010.

*9.4. Asimismo las oficinas de la Defensa Pública que cumplen con tramo de control profesional para instaurar la coordinación temporal a la luz de lo analizado en este informe son las que se detallan de seguido:*

Oficina/Unidad	Cantidad de puestos Profesionales	NIVEL	Cantidad de Defensores Públicos por Despacho	Porcentaje a asignar por rol de coordinación
Buenos Aires	2	III	De 2 a 5	5 %
Garabito	2	III	De 2 a 5	5 %
Unidad de Defensa Ejecución De La Pena	4	III	De 2 a 5	5 %
Unidad de Def. de Fam. Pens. Alimen. Y Rég. Disc.	7	II	De 6 a 9	7.5 %
Unidad de Defensa Penal Juvenil	10	I	De 10 en adelante	10%
Unidad de Defensa Penal	26	I	De 10 en adelante	10%
Defensa Pública de Flagrancias del II Circuito Judicial de San José	19	III	<i>De 10 en adelante</i>	10%

*Por lo anterior la Jefatura de la Defensa Pública debe designar a uno de los Defensores Públicos que integran el despacho para que por un período de dos años asuma la coordinación de éste.*

*9.5 En lo sucesivo ya no se deberán crear puestos bajo la clasificación de “Defensor Público Coordinador 1 o 2” ya que la coordinación se reconocerá como se mencionó a través de un plus salarial al Defensor*

*Público que la Jefatura de la Defensa Pública designe por el período de dos años para que asuma tal responsabilidad.*

*9.6 La Jefatura de la Defensa Pública deberá mantener un registro actualizado de los funcionarios que desempeñan el rol de coordinación con el propósito de que lo remitan oportunamente al Departamento de Gestión Humana para que éste realice el reconocimiento del respectivo sobresueldo.*

*9.7. En el caso de que el órgano superior no apruebe el pago proporcional de prestaciones legales para quienes se encuentren en propiedad en los puestos de Defensor Público Coordinador 1 ó 2; caso en el cual se mantendrán dos sistemas de coordinación, debe considerarse que cuando deba hacerse una sustitución de un puesto del sistema de coordinación permanente, es decir en cargos de **“Defensor Público Coordinador 1 o 2”**, ésta deberá hacerse bajo esa misma clasificación; de tal forma que quien se nombre en esos cargos automáticamente estará ejerciendo labores de coordinación..*

*Asimismo debe quedar claro que en caso de que se manejen los dos los sistemas de coordinación; los mismos son excluyentes es decir si una persona se encuentra bajo el sistema tradicional ocupando el puesto de **“Defensor Público Coordinador 1 ó 2”**, no podrá hacerse acreedor al*

porcentaje que se está proponiendo para aquellos puestos que como Defensor Público asuman la coordinación del despacho, conforme al nuevo modelo.

**9.8.** El reconocimiento de este sobresueldo es de carácter temporal mientras el “**Defensor Público**” se encuentre desempeñando las labores de coordinación; por ello una vez concluido el período para el que fue electo, finaliza el reconocimiento del estipendio, razón por la cual el sobresueldo no genera derechos adquiridos.

**9.9.** El reconocimiento del plus, deberá contabilizar la cantidad de Defensores Públicos adicionales que se le suministren al despacho igual o mayor a un mes y de manera continua (extraordinarios o en calidad de préstamo), tal y como funciona con los Jueces; para esos efectos la Jefatura de la Defensa Pública deberá comunicar oportunamente en todos los casos sin excepción, el período y el despacho donde se asignarán los puestos adicionales. Dicha comunicación deberá realizarla a la Sección de Administración Salarial del Departamento de Gestión Humana.

**9.10.** La Jefatura de la Defensa Pública una vez aprobado el presente informe deberá de comunicar al Departamento de Gestión Humana, específicamente a la Sección de Administración Salarial los números de

*puestos, los nombres de las personas que los ocupan y el período de nombramiento para ejercer la coordinación en aquellas oficinas en que es posible aplicar el nuevo sistema; a fin de proceder con el pago respectivo.*

**9.11.** *Las descripciones de clases de puesto del “Defensor Coordinador 1 y 2” seguirán manteniéndose como el perfil ocupacional para quienes deben hacer la labor de coordinación, en caso necesario según las recomendaciones emitidas en este informe.*

**Se acordó:** *Acoger el informe en todos sus extremos y recomendar proceder conforme se señala. (Revisión en la sesión).*

## **ARTICULO XX**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-250-2010 indica:*

*Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal, nos permitimos indicar que el Consejo Superior en la sesión N°36-10, celebrada el 15 de abril del 2010, artículo XLII, dispuso el reconocimiento del 20% adicional (del que ya gozan) a los puestos de Perito Auditor, Auditor Supervisor y a la Jefatura de la Sección de Delitos Económicos y Financieros. Como producto del acuerdo anterior, el Consejo Superior, en la sesión N° 67-10, celebrada el 20 de julio del 2010, artículo LXX, acuerda trasladar la gestión de un grupo de profesionales de*

*esa Sección donde solicitan las diferencias de forma retroactiva desde el momento en que se ajustó por acuerdo de Corte Plena el porcentaje del 20% al 40% a los cargos del escalafón policial. En la parte dispositiva del acuerdo del Consejo Superior, dispone: “Trasladar lo anterior al Departamento de Personal para que con respecto a las personas que gestionan el reconocimiento que se señala, informe dentro del término de ocho días a partir de la comunicación de este acuerdo, sobre la procedencia de la solicitud”.*

*El Consejo Superior, en la sesión N° 76-10, celebrada el 19 de agosto del 2010, artículo XLVI al conocer la solicitud presentada por los señores Marvin Carmona Jiménez, Ignacio Lápiz Salazar, Alexander vargas Araya, William Solano Jiménez y Grethel Moya Chacón todos servidores interinos de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del OIJ en la cual solicitan participar en el correspondiente concurso para optar a una plaza en propiedad a pesar de no contar con el Curso Básico Policial. Ese Órgano dispuso: “Comunicar a los servidores interinos Carmona Jiménez, Lápiz Salazar, Vargas Araya, Solano Jiménez, Moya Chacón, y al Departamento de Personal que podrán participar en el concurso que ese departamento promoverá para nombrar en propiedad en las plazas vacantes de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de investigación Judicial, en virtud de que el curso Básico de Investigación*

*Policial se debe recibir una vez que el servidor es nombrado en propiedad”.*<sup>8</sup>

*Ahora bien, con el propósito de que los señores miembros de los órganos superiores, tengan todos los elementos posibles a fin de resolver las pretensiones de los gestionantes, nos permitimos establecer una serie de implicaciones y responsabilidades en relación con la aplicación en todo su alcance del acuerdo tomado en la sesión N° 36-10 del 15 de abril del 2010, tanto para quienes actualmente ocupan los cargos en propiedad o interinamente; así como para los jefes de la institución y eventualmente para terceros.*

***a) Sobre la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Departamento de Investigaciones Criminales del OIJ y los cargos profesionales que la conforman.***

*Se debe indicar como primer aspecto que el Departamento de Investigaciones Criminales, está conformado por 14 ( catorce ) Secciones : Homicidios, Penal Juvenil, Capturas, Delitos Varios, Inspecciones Oculares y Recolección de Indicios, Delitos Sexuales, Familia y Contra la Vida, Estupefacientes, Especializada de Tránsito, Robos y Hurtos, Robo de*

---

<sup>8</sup> Anexo a este informe se puede observar el detalle de los Oficios de la Secretaría General de la Corte 7919-10

*Vehículos, Asaltos, Servicio Nocturno, Delitos Económicos y Financieros; y Delitos Informáticos.*

*Podemos señalar en cuanto a la Sección de Delitos Económicos y Financieros que esta se encarga del análisis e investigación de aquellos casos cuya complejidad y características requiere la intervención de personal profesional en ciencias contables. Su responsabilidad se centra en realizar una investigación técnica paralela que complementa la investigación judicial. Es así que para llevar a cabo sus actividades posee en su estructura orgánica-funcional los siguientes cargos de naturaleza profesional.*

- Jefe de Sección de Delitos Económicos y Financieros*
- Auditor Supervisor*
- Perito Judicial 2 (Perito Auditor)*

*Es dable mencionar, que a quien le corresponde ejercer el cargo de “Jefatura” le corresponde planear, dirigir y controlar las labores de auditoría e investigaciones contables que soliciten los Tribunales de Justicia y que llevan a cabo los profesionales de su dependencia; asimismo le corresponde asistir a juicios orales y públicos en calidad de perito, establecer políticas y procedimientos de trabajo en el campo de la auditoría e indagación contable y financiera. El ámbito de acción de esta Jefatura se*

*circunscribe en aspectos técnicos (investigación contable) y administrativos los cuales se desarrollan la mayor parte de la jornada laboral en su recinto de trabajo. Para efectos ilustrativos las tareas típicas del puesto son las siguientes:*

- ✓ Planificar, organizar, dirigir, coordinar las actividades administrativas de la dependencia a su cargo, así como las asesorías en el campo de los Delitos Económicos y Financieros que soliciten las autoridades judiciales, Tribunales de Justicia o Investigadores.*
- ✓ Asignar, supervisar y evaluar las labores del personal encargado de ejecutar los diferentes trabajos de la oficina.*
- ✓ Revisar y analizar la documentación que ingresa a la oficina, así como oficios, informes y casos en trámite.*
- ✓ Organizar, dirigir y ejecutar actividades en el campo de su especialidad.*
- ✓ Determinar las técnicas y métodos que deben utilizarse en los diagnósticos y asesorías a realizar.*
- ✓ Asignar y realizar los análisis y exámenes que demandan las instancias competentes.*
- ✓ Establecer políticas y procedimientos en el campo de su competencia.*

- ✓ *Elaborar el plan operativo anual, anteproyecto presupuesto de plazas nuevas y recursos materiales, información de control interno, estadísticas, y programas de trabajo; así como controlar su desarrollo y cumplimiento de los mismos.*
- ✓ *Coordinar y participar en el registro, secuestro de documentación y apertura de evidencias, con la colaboración del personal de investigación del O.I.J; lo anterior cuando las instancias superiores lo consideren pertinente.*
- ✓ *Asesorar a las instancias judiciales que lo requieran, en asuntos propios de su especialidad.*
- ✓ *Asistir a juicio como perito cuando así sea requerido por la autoridad judicial.*
- ✓ *Coordinar con las autoridades que solicitan los peritajes, atención de ofendidos e imputados.*
- ✓ *Autorizar vacaciones, permisos y otros movimientos relacionados con el personal.*
- ✓ *Atender y resolver consultas relacionadas con los asuntos propios de la oficina, según lo permita la ley.*
- ✓ *Participar en reuniones con personal subalterno, jefaturas u otras autoridades tanto internas como externas.*

- ✓ Realizar a solicitud de la autoridad competente, ampliaciones, adiciones y aclaraciones de los informes.

Los requisitos actuales y según el Manual Descriptivo de Clases vigente son:

**Cuadro N° 1**

	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas- áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
<b>Formación académica</b>	Licenciatura	Administración	Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Requiere un mínimo de dos años y seis meses de experiencia en el campo de la Administración, preferiblemente en las áreas de: auditoría, contabilidad, banca y finanzas.</li> <li>✓ Un año de experiencia en supervisión de personal.</li> </ul>		
<b>Otros requerimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.</li> <li>✓ Licencia de conducir B-1 al día.</li> </ul>		

Por otro lado, se tienen los cargos que conforman la clase de “Auditor Supervisor” cuya responsabilidad se circunscribe en la supervisión y ejecución de programas complejos de investigación en materia de Auditoría Interna o Externa. Por esta razón a los ocupantes de esos cargos les corresponde planear, supervisar, ejecutar y controlar las investigaciones en materia contable-financiera asignada a los equipos de trabajo, revisar y distribuir los casos entre el personal subalterno, colaborar con la Jefatura en la formulación de normas y programas de trabajo y velar por su

*ejecución, establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias o instituciones que tengan relación con el trabajo de la Sección, revisar los planes de trabajo e informes finales rendidos por el personal a su cargo, asistir a juicios cuando sea requerido, efectuar labores complejas de Auditoría, asesorar y evacuar consultas sobre la marcha de las investigaciones, determinar las necesidades generales y específicas de capacitación del personal a su cargo y las acciones correspondientes para la implantación de programas de adiestramiento, asignar y velar por el correcto uso del vehículo asignado para realizar el trabajo, una vez analizadas las tareas antes indicadas.*

*Entre las tareas típicas del puesto se encuentran:*

- ✓ Coordinar, supervisar, ejecutar y controlar las investigaciones en materia de Delitos Económicos y Financieros asignada a los equipos de trabajo.*
- ✓ Revisar y distribuir los casos entre el personal subalterno.*
- ✓ Analizar y aprobar los planes de trabajo del personal a su cargo.*
- ✓ Estudiar expedientes judiciales.*
- ✓ Revisar, analizar, y evaluar documentación, y procedimientos de las áreas a evaluar conjuntamente con el perito.*
- ✓ Realizar revisiones periódicas del contenido de los documentos de trabajo que levantan los peritos.*

- ✓ *Revisar los informes finales rendidos por el personal a su cargo.*
- ✓ *Colaborar con la Jefatura en la formulación de normas y programas de trabajo y velar por su ejecución.*
- ✓ *Establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias o instituciones que tengan relación con el trabajo de la Sección.*
- ✓ *Participar en el registro, secuestro de documentación y apertura de evidencias, con la colaboración del personal de investigación del O.I.J; lo anterior cuando las instancias superiores lo consideren pertinente.*
- ✓ *Asistir a juicio como perito cuando así sea requerido por la autoridad judicial.*
- ✓ *Asesorar y evacuar consultas sobre la marcha de las investigaciones.*
- ✓ *Participar en la elaboración del plan operativo anual, anteproyecto presupuesto de plazas nuevas y recursos materiales, información de control interno, estadísticas, y programas de trabajo.*
- ✓ *Determinar las necesidades generales y específicas de capacitación del personal a su cargo y las acciones correspondientes para la implantación de programas de adiestramiento.*
- ✓ *Realizar visitas a empresas e instituciones, en cualquier zona del país según la exigencia de la investigación.*

- ✓ *Revisar y dar el visto bueno a oficios, en los que se solicitan suministrar documentos o efectuar diligencias para la fiscalía, Instituciones Bancarias, Gubernamentales y Empresas ofendidas.*
- ✓ *Participar en reuniones con personal subalterno, jefaturas u otras autoridades tanto internas como externas.*
- ✓ *Asignar y velar por el correcto uso del vehículo asignado para realizar el trabajo.*
- ✓ *Realizar a solicitud de la autoridad competente, ampliaciones, adiciones y aclaraciones de los informes.*

*Los requisitos que solicitan para esta clase de puesto son los siguientes:*

**Cuadro N° 2**

	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas- áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
<b>Formación académica</b>	Licenciatura	Administración	Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional Incorporado al Colegio
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Requiere un mínimo de dos años de experiencia en el campo de la Administración, preferiblemente en las áreas de: auditoría, contabilidad, banca y finanzas.</li> <li>✓ Requiere seis meses de experiencia en supervisión de personal.</li> </ul>		
<b>Otros requerimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.</li> <li>✓ Licencia de conducir B-1 al día.</li> </ul>		

*Finalmente se debe indicar que en cuanto a los cargos de “Perito Judicial 2” (Perito Auditor) la naturaleza del trabajo es la realizar investigaciones en el área contable, administrativa y financiera. Entre sus características se encuentran trabajar bajo la Dirección Funcional del Ministerio Público. Les corresponde emitir informes técnicos y/o peritajes que brindan apoyo a la investigación policial en casos cuya complejidad y características requieren la intervención de personal profesional en ciencias contables.*

*En virtud de lo anterior, entre las tareas típicas de este puesto se encuentran:*

- ✓ Realizar investigaciones en materia contable, administrativa y financiera, determinar el modus operandi, el perjuicio económico y los presuntos responsables de ilícitos.*
- ✓ Revisar, analizar y comprobar los registros y sistemas de control interno manuales y computadorizados, en materia contable y financiera de las instituciones públicas o privadas donde ocurrió el delito.*
- ✓ Elaborar los planes de trabajo para realizar investigaciones de carácter contable.*
- ✓ Determinar y adoptar métodos de trabajo a fin de realizar investigaciones.*

- ✓ *Estudiar expedientes judiciales, relacionados con el caso en estudio.*
- ✓ *Analizar e interpretar estados financieros, evidencias aportadas o decomisadas y estudios rendidos por la Contraloría General de la República y Auditores Privados.*
- ✓ *Verificar ingresos, egresos, facturas, costo de ventas, métodos de depreciación, notas de crédito y débito, precios, cuentas por cobrar y pagar, conciliaciones, inventarios, valores, intereses, dividendos, pago de salarios, vacaciones, aguinaldos, composición del patrimonio y otros de índole similar.*
- ✓ *Elaborar las hojas de trabajo correspondientes.*
- ✓ *Tomar declaraciones a las partes y testigos.*
- ✓ *Participar en el registro, secuestro de documentación y apertura de evidencias, con la colaboración del personal de investigación del O.I.J; lo anterior cuando las instancias superiores lo consideren pertinente.*
- ✓ *Efectuar arqueos de caja y valores.*
- ✓ *Examinar libros y documentos pertinentes a la investigación.*
- ✓ *Hacer entrevistas y evacuar consultas relacionadas con el trabajo.*
- ✓ *Realizar a solicitud de la autoridad competente, ampliaciones, adiciones y aclaraciones de los informes.*

- ✓ *Asistir a juicio como perito cuando así sea requerido por la autoridad judicial.*
- ✓ *Rendir informes diversos.*

*Los requisitos que se deben cumplir para ocupar un puesto de este tipo son los siguientes:*

**Cuadro N° 3**

	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
<b>Formación académica</b>	Licenciatura	Administración	Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional Incorporado al Colegio
<b>Experiencia</b>	✓ Requiere un mínimo de dos años de experiencia en el campo de la Administración, preferiblemente en las áreas de: auditoría, contabilidad, banca y finanzas.		
<b>Otros requerimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.</li> <li>✓ Licencia de conducir B-1 al día.</li> </ul>		

***b) Sobre el Proceso de Reclutamiento y Selección para puestos de Perito Auditor, Auditor Supervisor y Jefe de la Sección de Delitos Económicos y Financieros.***

*Tal y como lo indicamos líneas atrás la Sección de Delitos Económicos y Financieros cuenta con puestos clasificados como Perito Auditor (clase ancha*

*Perito Judicial 2), Auditor Supervisor y la clase de Jefe de Sección de Delitos Económicos y Financieros.*

*En lo referente al proceso de reclutamiento y selección para llenar puestos en propiedad, se tiene que las personas que deseen ocupar cargos de esa índole, se lleva a cabo el siguiente procedimiento institucional, según las medidas temporales aprobadas por el Consejo Superior, en sesiones celebradas el 22 de enero, 31 de marzo y 01 de diciembre del año 2009, y comunicados por la Secretaría General de la Corte mediante Circulares N° 16-09, 43-09 y 10-10.*

- ✓ Se publica el concurso y se abre un periodo de inscripción, en el cual las personas únicamente completan un formulario electrónico.*
- ✓ La Sección de Reclutamiento y Selección envía la nómina al Jefe de la Sección quien será el que elige a la persona, con base en el cumplimiento de los requisitos.*

*c) Sobre las clases de puestos que conforman el Escalafón Policial del Organismo de Investigación Judicial (requisitos, proceso de Reclutamiento y Selección, capacitación, sobresueldos, proceso de investigación y algunas características y responsabilidades propias de estas clases de cargos)*

- ✓ Sobre el Escalafón Policial*

*Es dable mencionar antes que nada que se entiende como Escalafón:*

**Escalafón:** “ ... una lista de puestos cuyas labores están relacionadas o son similares, ordenados de acuerdo con la cuantía del salario de dichos puestos y agrupados en forma tal que los trabajadores puedan ocuparlos progresivamente a medida que queden vacantes. Las Partes podrán convenir en dar orden de escalafón a puestos de igual salario atendiendo a la naturaleza de las labores correspondientes a dichos puestos.”<sup>9</sup>

*A la luz de lo anterior, el Escalafón Policial es una constitución de las clases de puestos que representan un sector específico de la institución como lo es el Organismo de Investigación Judicial, en la cual se agrupan los servidores que conforman la estructura policial, con inclusión de jefaturas y de aquellos otros cargos en los que se hace indispensable poseer experiencia policial para su desempeño. Dichos rangos o clases definen algunos de los niveles jerárquicos dentro del Organismo de Investigación Judicial, así como las tareas administrativas y operativas para cada uno y condición académica requerida.*

*A fin de ejemplarizar lo señalado, se presenta un cuadro que permite identificar las clases de puestos que actualmente integran el escalafón del Organismo de Investigación Judicial y los requisitos definidos.*



### Cuadro N° 4

## ESCALAFÓN POLICIAL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL

Clase ancha	Clase angosta	Requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos		
		Formación académica	Experiencia	Otros requerimientos
<b>Investigador 1</b>	<b>Investigador 1</b>	-Bachiller en Educación Media.  -Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.	-*	-Carne de portación de armas de fuego al día.  -Licencia de conducir B-1 al día.
<b>Investigador 2</b>	<b>Investigador 2</b>	-Bachiller en Educación Media.  -Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.	-Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en labores de investigación criminológica	-Carne de portación de armas de fuego al día.  -Licencia de conducir B-1 al día.
<b>Guía Canino</b>	<b>Guía Canino</b>	-Bachiller en Educación Media.  -Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.	-Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores de investigación criminológica	-Carne de portación de armas de fuego al día  -Licencia de conducir B-1 al día
<b>Investigador en Vigilancia y Seguimiento</b>	<b>Investigador en Vigilancia y Seguimiento</b>	-Bachiller en Educación Media.  -Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.	-Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores de investigación criminológica	-Carne de portación de armas de fuego al día.  -Licencia de conducir B-1 al día.  -Licencia de conducir motocicleta A3 al día.
<b>Agente de Protección 1</b>	<b>Agente de Protección a Víctimas, Testigos u otras</b>	-Bachiller en Educación Media.	-*	Licencia de conducir B-1 al día.  Requisitos deseables:  -Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores

Clase ancha	Clase angosta	Requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos		
		Formación académica	Experiencia	Otros requerimientos
				<p>relacionadas con el puesto.</p> <p>-Haber aprobado el curso "Personas Muy Importantes" (PMI).</p> <p>-Licencia para motocicleta A3.</p>
<b>Agente de Protección 2</b>	<b>Agente de Protección a Funcionarios Judiciales</b>	-Bachillerato Universitario. Ciencias Criminológicas o Criminología. Derecho	-*-	<p>Licencia de conducir B-1 al día.</p> <p>Requisitos deseables:</p> <p>-Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.</p> <p>-Haber aprobado el curso "Personas Muy Importantes" (PMI).</p> <p>-Licencia para motocicleta A3.</p>
<b>Instructor Canino</b>	<b>Instructor Canino</b>	-Bachiller en Educación Media.  -Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.	-Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores de investigación criminológica	<p>-Carne de portación de armas de fuego al día.</p> <p>-Licencia de conducir B-1 al día.</p>
<b>Oficial de Intervención Táctica</b>	<b>Oficial de Intervención Táctica</b>	-Bachiller en Educación Media.  -Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.	-Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores de investigación criminológica.	<p>-Carne de portación de armas de fuego al día.</p> <p>-Licencia de conducir B-1 al día.</p>
<b>Oficial de Investigación</b>	<b>Oficial de Investigación</b>	- Bachillerato Universitario. Ciencias Criminológicas o Criminología. Derecho	-Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores de investigación criminológica.	-Carne de portación de armas de fuego al día.

Clase ancha	Clase angosta	Requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos		
		Formación académica	Experiencia	Otros requerimientos
		-Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.		-Licencia de conducir B-1 al día.
<b>Jefe de Investigación 1</b>	<b>Jefe de Investigación 1</b>	-Bachillerato Universitario. Ciencias Criminológicas o Criminología. Derecho  -Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.	-Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores de investigación criminológica.  -Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en supervisión de labores en investigación criminológica.	-Carne de portación de armas de fuego al día.  -Licencia de conducir B-1 al día.
<b>Analista en Criminología</b>	<b>Analista en Criminología</b>	-Licenciatura. Ciencias Criminológicas o Criminología. Derecho  -Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.	-Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores de investigación criminológica.	-Carne de portación de armas de fuego al día.  -Licencia de conducir B-1 al día.
<b>Supervisor de Servicio O. I.J</b>	<b>Supervisor de Servicio O. I.J</b>	-Licenciatura. Ciencias Criminológicas o Criminología. Derecho  -Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.	-Requiere un mínimo de dos años de experiencia en técnicas de investigación y de administración policial	-Carne de portación de armas de fuego al día.  -Licencia de conducir B-1 al día.
<b>Jefe de Investigación 2</b>	<b>Jefe de Investigación 2</b>	-Licenciatura. Ciencias Criminológicas o Criminología. Derecho  -Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.	-Requiere un mínimo de dos años y seis meses de experiencia en labores de investigación criminológica.  -Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de labores en investigación criminológica.	-Carne de portación de armas de fuego al día.  -Licencia de conducir B-1 al día.

Clase ancha	Clase angosta	Requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos		
		Formación académica	Experiencia	Otros requerimientos
<b>Jefe de Adiestramiento, Instrucción y Guía Canino</b>	<b>Jefe de Adiestramiento, Instrucción y Guía Canino</b>	<p>-Licenciatura. Ciencias Criminológicas o Criminología. Derecho</p> <p>-Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.</p>	<p>-Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores de investigación criminológica.</p> <p>-Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de labores en investigación criminológica.</p>	<p>-Carne de portación de armas de fuego al día.</p> <p>-Licencia de conducir B-1 al día.</p>
<b>Asesor Operativo</b>	<b>Asesor Operativo</b>	<p>-Licenciatura. Ciencias Criminológicas o Criminología. Derecho</p> <p>-Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.</p>	<p>-Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores de investigación criminológica.</p>	<p>-Carne de portación de armas de fuego al día.</p> <p>-Licencia de conducir B-1 al día.</p>
<b>Jefe de Oficina Especializada O.P.O</b>	<b>Jefe de Vigilancia y Seguimiento</b>	<p>-Licenciatura. Ciencias Criminológicas o Criminología. Derecho</p> <p>-Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.</p>	<p>-Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores de investigación criminológica.</p> <p>-Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de labores en investigación criminológica.</p>	<p>-Carne de portación de armas de fuego al día.</p> <p>-Licencia de conducir B-1 al día.</p>
<b>Jefe de Oficina Especializada O.P.O</b>	<b>Jefe de Servicio Policial de Intervención Inmediata</b>	<p>-Licenciatura. Ciencias Criminológicas o Criminología. Derecho</p> <p>-Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.</p>	<p>-Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores de investigación criminológica.</p> <p>-Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de labores en investigación criminológica.</p>	<p>-Carne de portación de armas de fuego al día.</p> <p>-Licencia de conducir B-1 al día.</p>

Clase ancha	Clase angosta	Requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos		
		Formación académica	Experiencia	Otros requerimientos
<b>Jefe de Oficina Especializada O.P.O</b>	<b>Jefe de Protección a Funcionarios Judiciales</b>	<p>-Licenciatura. Ciencias Criminológicas o Criminología. Derecho</p> <p>-Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.</p>	<p>-Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores de investigación criminológica.</p> <p>-Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de labores en investigación criminológica.</p>	<p>-Carne de portación de armas de fuego al día.</p> <p>-Licencia de conducir B-1 al día.</p>
<b>Jefe de Oficina Especializada O.P.O</b>	<b>Jefe de Análisis Criminal</b>	<p>-Licenciatura. Ciencias Criminológicas o Criminología. Derecho</p> <p>-Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.</p>	<p>-Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores de investigación criminológica.</p> <p>-Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de labores en investigación criminológica.</p>	<p>-Carne de portación de armas de fuego al día.</p> <p>-Licencia de conducir B-1 al día.</p>
<b>Jefe de Oficina Especializada O.P.O</b>	<b>Jefe de Supervisores de Servicio</b>	<p>-Licenciatura. Ciencias Criminológicas o Criminología. Derecho</p> <p>-Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.</p>	<p>-Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores de investigación criminológica.</p> <p>-Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de labores en investigación criminológica.</p>	<p>-Carne de portación de armas de fuego al día.</p> <p>-Licencia de conducir B-1 al día.</p>
<b>Jefe de Investigación 3</b>	<b>Jefe de Investigación 3</b>	<p>-Licenciatura. Ciencias Criminológicas o Criminología. Derecho</p> <p>-Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.</p>	<p>-Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores de investigación criminológica.</p> <p>-Requiere un mínimo de dos años de experiencia en</p>	<p>-Carne de portación de armas de fuego al día.</p> <p>-Licencia de conducir B-1 al día.</p>

Clase ancha	Clase angosta	Requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos		
		Formación académica	Experiencia	Otros requerimientos
			supervisión de labores en investigación criminológica.	
<b>Jefe Profesional de Investigación 2</b>	<b>Jefe Profesional de Investigación 2</b>	-Licenciatura. Ciencias Criminológicas o Criminología. Derecho  -Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.	-Requiere un mínimo de cinco años de experiencia en labores de investigación criminológica.  -Requiere un mínimo de tres años de experiencia en supervisión de labores en investigación criminológica.	-Carne de portación de armas de fuego al día.  -Licencia de conducir B-1 al día.
<b>Subjefe del Departamento de Investigaciones Criminales</b>	<b>Subjefe del Departamento de Investigaciones Criminales</b>	-Licenciatura. Ciencias Criminológicas o Criminología. Derecho  -Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.	-Requiere un mínimo de cuatro años de experiencia en labores de investigación criminológica.  -Requiere un mínimo de tres años de experiencia en supervisión de labores en investigación criminológica.	-Carne de portación de armas de fuego al día.  -Licencia de conducir B-1 al día.
<b>Jefe de Departamento de Investigaciones Criminales</b>	<b>Jefe de Departamento de Investigaciones Criminales</b>	-Licenciatura. Ciencias Criminológicas o Criminología. Derecho  -Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.	-Requiere un mínimo de cinco años de experiencia en labores de investigación criminológica.  -Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de labores en investigación criminológica.	-Carne de portación de armas de fuego al día.  -Licencia de conducir B-1 al día.
<b>Jefe de Planes y Operaciones del</b>	<b>Jefe de Planes y Operaciones</b>	-Licenciatura. Ciencias Criminológicas o Criminología.	-Requiere un mínimo de cinco años de experiencia en labores	-Carne de portación de armas de fuego al día.

Clase ancha	Clase angosta	Requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos		
		Formación académica	Experiencia	Otros requerimientos
<b>O.I.J</b>	<b>del O.I.J</b>	Derecho  -Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.	de investigación criminológica.  -Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de labores en investigación criminológica.	-Licencia de conducir B-1 al día.

Fuente: Índice de salarios II semestre del 2010 y Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente.

***d) Sobre la naturaleza del puesto de Investigador 1 y sus requisitos.***

*A los ocupantes de estos cargos les corresponde ejecutar labores diversas relacionadas con la investigación de delitos punibles; por ello, para el desempeño de sus labores requieren del dominio de las técnicas policiales para la investigación y aclaración de delitos. En el quehacer diario les corresponde realizar las siguientes tareas:*

- ✓ Ejecutar labores diversas en la investigación de delitos punibles de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley y demás normativa que rige la materia; o asistir a personal de mayor nivel en la ejecución de investigaciones, análisis y otras labores similares.*
- ✓ Analizar el hecho e identificar el problema; investigar y recopilar la información que lleve a su esclarecimiento tal como lugar y forma en que ocurrió, personas involucradas y características de los posibles sospechosos; examinar pruebas y el sitio del incidente; determinar el “modus operandi” en la comisión de los hechos.*
- ✓ Realizar inspecciones oculares en el sitio de suceso; recolectar evidencias físicas tales como fibras, residuos de pólvora, fluidos corporales y otros que sirvan para la investigación del asunto; revisar sospechosos y detectar evidencias que los puedan incriminar; registrar la escena del delito en fotografía, vídeo, dibujo o por medio de detalles escritos y croquis; confeccionar planos sencillos; tomar*

*huellas dactilares y palmares; fotografiar personas, casas, automóviles y evidencias; completar y remitir los formularios de descripción de detenidos y otros; dejar constancia escrita de las actividades realizadas.*

- ✓ *Entrevistar testigos y demás personas que tengan conocimiento sobre los hechos siguiendo los lineamientos de ley; revisar antecedentes de sospechosos y archivos con información sobre casos similares; realizar recorridos para atraer informantes; consultar al archivo criminal, laboratorios, entidades públicas, privadas y otras dependencias judiciales cuando así corresponda; visitar lugares diversos tales como talleres, compraventas y otros; revisar y comparar la identificación de vehículos y objetos variados para fines de investigación.*
- ✓ *Coordinar con funcionarios del Ministerio Público y de diferentes cuerpos policiales la realización de diligencias diversas relacionadas con los asuntos a su cargo.*
- ✓ *Colaborar en la administración del sitio del suceso y en el establecimiento de estrategias de investigación; dar a conocer a la víctima u ofendido los derechos que establece el Código Procesal Penal.*
- ✓ *Relacionar las investigaciones con archivos, informaciones, comunicaciones, etcétera; comentar el caso con superiores y*

*compañeros, tomar opiniones e ideas del grupo de trabajo; emitir criterio sobre el asunto.*

- ✓ *Anotar, marcar, empaclar y remitir indicios para el análisis necesario; custodiar pruebas cuando así corresponda; trasladar vehículos decomisados a los depósitos judiciales.*
- ✓ *Colaborar en la ejecución de las diligencias de investigación solicitadas por el Fiscal y mantenerlo informado sobre el avance de las indagaciones; cumplir con las disposiciones de la Dirección Funcional.*
- ✓ *Buscar y capturar individuos con orden judicial y sospechosos de algún delito y presentarlos a la oficina correspondiente; colaborar en la conducción y custodia de detenidos.*
- ✓ *Efectuar labores diversas de comunicación tales como servicio de radio, teléfono y facsímil.*
- ✓ *Atender público, recibir denuncias, mostrar archivos fotográficos para la identificación de sospechosos y brindar información sobre el servicio de la Oficina, de acuerdo con las formalidades establecidas.*
- ✓ *Participar en actividades diversas de la oficina tales como allanamientos, inspecciones, capturas, reconstrucción de hechos, vigilancia de personas, edificios, lugares y otros.*
- ✓ *Asistir y declarar en juicios cuando así corresponda.*

- ✓ *Hacer anotaciones en el libro de actas de novedades sobre las situaciones presentadas durante el turno de trabajo; reportar las irregularidades que observe en el desarrollo de las actividades.*
- ✓ *Presentar informes verbales y escritos sobre las diligencias practicadas.*

*Las tareas anteriores, les demanda relacionarse de manera directa, continua y frecuente con delincuentes o sospechosos de haber cometido un acto ilícito, asimismo que deban ingresar a lugares donde se reúnen personas para la comisión de actos ilícitos; por ello normalmente la razón para ingresar a un sitio es de orden represivo haciendo que el lugar se torne peligro ya que hay una mayor dificultad para controlar la totalidad de las variables externas que en ese momento se puedan llegar a dar.*

*Los requisitos que se deben cumplir para ocupar este tipo de cargo son los siguientes:*

**Cuadro N° 5**

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media
<b>Capacitación</b>	Haber aprobado el curso básico de investigación criminal .
<b>Otros requerimientos</b>	Carne de portación de armas de fuego al día Licencia de conducir B-1 al día Manejo de los ambientes computadorizados

***e) Proceso de Reclutamiento y Selección para puestos del Escalafón Policial.***

*Antes de iniciar con el análisis del tema del proceso de Reclutamiento y Selección para los puestos de primer ingreso e iniciar con la Carrera Policial en el Organismo de Investigación Judicial, es importante definir su concepto para ello se transcribe lo que el autor del libro “Gestión del Talento Humano”, Idalberto Chiavenato, define en la página 338 cuando señala que:*

*“Carrera es una sucesión o secuencia de cargos ocupados por una persona a lo largo de su vida personal. La carrera presupone desarrollo profesional gradual y cargos cada vez más elevados y complejos. El desarrollo de la carrera es un proceso formalizado y secuencial que se concentra en la planeación de la carrera futura de los empleados que tienen potencial para ocupar cargos más elevados.”*

*A continuación se presenta un diagrama que ilustra la carrera policial en esa dependencia judicial.*





*Cabe indicar que todas las clases de puesto del Escalafón Policial perciben un sobresueldo del 40% correspondiente a la variación de jornada, riesgo y disponibilidad. Asimismo aquellos puestos de este sector que no son de nivel profesional perciben un 15% como Beneficio por Exclusividad Policial.*

*Se observa también que el puesto de investigador corresponde al primer nivel dentro del escalafón policial. :*

*Una vez que el servidor se desempeñe como investigador y adquiera experiencia en el desarrollo de investigaciones criminales puede escoger varias opciones:*

- Especializarse en una o varias técnicas policiales e integrarse en alguna de las unidades especializadas que conforman la Oficina de Planes y Operaciones, para lo cual deben poseer competencias y características muy particulares.*
- Profesionalizarse y aspirar a ocupar puestos a este nivel tales como el de Oficial de Investigación y Jefe de Investigación 1, los cuales se caracterizan por ser operativos y realizar tareas de coordinación. De querer continuar esta línea operativa el servidor puede escalar a puestos como Jefe de Investigación 2, Jefe de Adiestramiento, Instrucción y Guía Canina, Jefe de Investigación 3 ó bien Jefe de Oficina Especializada*

*O.P.O, hasta llegar a ocupar puestos de Jefe Profesional de Investigación 1 y 2.*

- *O bien una vez que cuente con una carrera universitaria a nivel de licenciatura puede optar por puestos profesionales dentro del sector policial, que se caracterizan por ser estratégicos y no tan operativos como son los Analistas en Criminología, Asesores Operativos o Supervisores de Servicio O.I.J.*

*En línea con lo anterior y según información suministrada por la Sección de Reclutamiento y Selección, actualmente el proceso que debe seguir una persona que desee ocupar un puesto Investigador 1 en el Organismo de Investigación Judicial es el siguiente:*

***1. Cumplir con los siguientes requisitos:***

- ✓ *Ser costarricense por nacimiento o nacionalización*
- ✓ *Mayor de edad*
- ✓ *Bachiller en Educación Media*
- ✓ *Licencia de conducir B1 al día*
- ✓ *Disponibilidad para laborar en cualquier lugar del país*

***2. Presentar la oferta de servicios en la Sección de Reclutamiento y Selección.***

*3. El proceso de selección consta de varias etapas entre las que se encuentran:*

- ✓ Pruebas Psicológicas.*
- ✓ Investigación de Antecedentes*
- ✓ Valoración Médica*

*4. El proceso inicia con la aplicación de pruebas psicológicas y psicométricas con el fin de garantizar el cumplimiento del perfil establecido para estos cargos; asimismo de obtener un resultado positivo en dichas pruebas, se realiza una entrevista psicolaboral, etapas vitales que garantizan la idoneidad de la persona.*

*5. La documentación (oferta de servicios y atestados) de quienes hayan obtenido un resultado favorable en las valoraciones psicológicas serán remitidos a la Unidad de Antecedentes de la Dirección del Organismo de Investigación Judicial, con el propósito de que ellos lleven a cabo la correspondiente investigación confidencial.*

*6. Si la revisión de antecedentes sale positiva (no refleje ningún tipo de antecedentes que impida la continuidad en el proceso), se realizará una evaluación médica, a fin de determinar impedimentos físicos para ocupar el cargo de interés.*

*7. Finalizado este proceso, la unidad de antecedentes comunica al Sección de Reclutamiento y Selección el resultado de la investigación de antecedentes y la valoración médica, de tal forma que dicha sección se encargará de informarles a los oferentes dicho resultado. La Dirección General del OIJ definirá en el momento que lo considere pertinente la oficina en la cual estarían iniciando sus labores de manera interina.*

*8. Quienes hayan finalizado el proceso, integrarán una lista que les permitirá participar en los cursos de “Defensa Personal” y “Manejo de Armas de Fuego”, una vez aprobados dichos cursos y según lo acordado por el Consejo Superior en la sesión N° 05-09, celebrada el 20 de enero del 2009, artículo XXXIV, el Organismo de Investigación Judicial podrá designarlos para que realicen labores de investigación durante el período que deban permanecer en espera de ser incluidos en el “Programa de Formación Básica en Investigación Criminal”, siempre y cuando realicen dichas funciones acompañados de un Investigador de experiencia.*

*Aunado a lo anterior, existen una serie de características deseables en un oferente para el puesto de investigador como lo son las siguientes:*

- ✓ **Aspectos físicos:** resistencia física, agudeza visual, agudeza auditiva y fuerza muscular.
- ✓ **Aspectos emocionales afectivos:** control adecuado de las emociones, actitud positiva ante los retos, sensibilidad social, buenas relaciones con otros, estabilidad emocional y estabilidad familiar.
- ✓ **Habilidades Cognitivas:** capacidad de asimilar instrucciones, captar detalles relevantes, facilidad para aprender, detectar y recordar información relevante e integrar la información.
- ✓ **Habilidades Operativas:** tomar decisiones objetivamente y bajo presión, conducción prudente, iniciativa y versatilidad para actuar; buena redacción y ortografía.
- ✓ **Actitudes:** independencia, disposición para acatar órdenes, respetar los derechos de otros, deseos de aprender y superarse, y disponibilidad a la movilidad.
- ✓ **Habilidades sociales:** trabajo en equipo, versatilidad para entrevistar, capacidad de negociación, transmitir conocimientos y facilidad para comunicarse.
- ✓ **Rasgos de Personalidad:** honestidad, lealtad, responsabilidad, seguridad en sí mismo, perseverancia, orden, creatividad, cooperador y resistente a impresiones fuertes.

***f) Sobre el Programa Básico de Formación en Investigación Criminal.***

*El “Programa Básico de Formación en Investigación Criminal” es un curso que lo imparte la “Sección de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial” y el mismo tiene un enfoque criminalístico, cuyo contenido y objetivos obedecen a la naturaleza represiva y acusatoria del investigador del Organismo de Investigación Judicial, en vista de ello el programa se enfoca en los siguientes temas:*

- ✓ Legislación*
- ✓ Defensa Personal Policial*
- ✓ Armas*
- ✓ Antecedentes OIJ y Género*
- ✓ Ética y Valores*
- ✓ Ciencias Forenses*
- ✓ Procedimientos de Investigación*
- ✓ Identificación de Personas*
- ✓ Medicina Legal*
- ✓ Criminalística*
- ✓ Allanamientos*
- ✓ Vigilancia y Seguimiento*

*El curso tiene una duración aproximada de seis meses, asimismo una vez aprobado éste, las personas deberán continuar con el “Programa de Capacitación de Campo (PCAC)”, el cual consiste en una práctica de 3 meses que estará bajo la supervisión del jefe inmediato, una vez aprobados los programas, las personas obtendrán las condiciones necesarias para ser nombrados en propiedad.*

***g) Sobresueldos aprobados para los cargos pertenecientes al Escalafón Policial.***

*En el año 1992 producto de una negociación de la Corte Plena con los Investigadores del Organismo de Investigación Judicial, se otorga un sobresueldo a esos puestos con el fin de reconocer las particularidades que debían enfrentar producto de la actividad laboral que llevaban a cabo, es así entonces que se aprueba un 20% sobre el salario base, el cual estaba enfocado a reconocer lo correspondiente a la disponibilidad, el riesgo y la variación de jornada; el porcentaje asignado a cada uno de los rubros era el siguiente: 5% por disponibilidad, 10% por riesgo y 5% por variación de jornada; asimismo es menester indicar que dichos rubros han sido conceptualizados de la siguiente forma:*

***Disponibilidad:*** *Según las definiciones aprobadas por la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial, la disponibilidad dentro de este cuerpo policial se refiere a:*

*“...el período durante el cual el servidor se encuentra en la obligación de acudir al llamado de su patrono para ejecutar labores propias de su cargo, fuera de su jornada y horario normal de trabajo”.*

*Con respecto a la disponibilidad, Corte Plena en la sesión N° 19-2001, celebrada el 18 de junio del 2001, artículo XLII, estableció la procedencia del pago de la disponibilidad, de lo tratado en dicha sesión se deduce que este beneficio busca remunerar el sacrificio y la obligación del empleado por estar disponible, localizable y en la obligación de asistir a laborar sin demora dentro de un plazo razonable.*

**Variación de Jornada:** *Se entiende por variación de jornada, como la situación laboral de aquel trabajador que debe prestar sus servicios en diferentes turnos rotativos.*

*“La variación de jornada y el horario de trabajo comprenderá la posibilidad que tiene el patrono de modificar los turnos y los horarios de trabajo del servidor, de acuerdo con las necesidades de cada oficina”.*

*El Consejo Superior en sesión celebrada el 14 de agosto de 1995, artículo LXXXVII, respecto a la variación de jornada, indicó lo siguiente:*

*“...el sobresueldo que actualmente se paga a los citados funcionarios cubre una jornada laboral semanal de sesenta horas máximo. Que en consecuencia, cuando alterándose los roles correspondientes, uno de esos funcionarios deba trabajar por encima de las sesenta horas semanales, debe reconocérsele el pago de las respectivas horas extra”.*

*De lo anterior se desprende entonces que el sobresueldo por variación de jornada aplica cuando se trabaja en turnos rotativos, por lo que existe la posibilidad patronal de variar en cualquier momento los turnos y horarios de trabajo, así como el descanso y la extensión de jornada semanal a 60 horas.*

**Riesgo:** *Institucionalmente el riesgo ha sido definido como todos aquellos factores, actividades, situaciones o acciones propias del trabajo que presentan la probabilidad de la ocurrencia de un daño ocupacional, cuyas consecuencias son imprevisibles para el servidor.*

*Asimismo es dable mencionar que dicho plus se encuentra regulado por una herramienta la cual varió a partir del 6 de abril del 2010 fecha en la cual el Consejo Superior en la sesión N° 31-10 conoció el informe SAP-179-08 A, a través del cual la sección de Análisis de Puestos revisa la política de riesgo. Producto de lo anterior, actualmente el instrumento se encuentra dividido en cuatro apartados (A 10%, B 5%, C 5% y D 0%) y se establecen las condiciones y características que deben tener los puestos para hacerse acreedor de este plus salarial.*

*Aunado a lo anterior, en el informe SAP-179-08 se establece la normativa que regula la concesión del citado beneficio, razón por la cual se extrae lo siguiente:*

*Artículo 4:- Operacionalización del instrumento:*

*4.1.- Los grados y porcentajes son excluyentes, por lo tanto un puesto calificado en el grado A, está excluido de ser acreedor a otro porcentaje adicional debido al cumplimiento de las condiciones del grado B y C.*

*4.2- La calificación del grado de riesgo es inherente a los puestos de trabajo, considera condiciones y actos inseguros asociados tanto con los riesgos producto de la relación con el sospechoso de un ilícito como los generados por riesgos ambientales (químicos y biológicos). Bajo dichas condiciones la probabilidad de controlar la ocurrencia de un accidente o un daño ocupacional es menor, tanto es así que las medidas de seguridad ven disminuidas significativamente su efectividad y suficiencia. La clasificación también encuentra fundamento en el concepto de "actividad continua" entendiéndose ésta como la actividad normal del puesto, cuya frecuencia es superior o igual al 75% de la jornada laboral.*

*4.3. Otro tipo de riesgos que pueden producir un daño ocupacional como resultado de la ausencia de medidas, equipo y estrategias de seguridad, se excluyen del instrumento por corresponder a*

*circunstancias previsibles y controlables, a través de una adecuada política institucional de seguridad e higiene ocupacional.”*

*Por otra parte, Corte Plena en la sesión N° 18-01, celebrada el 04 de junio del 2001, artículo XX, dispuso aprobar el informe elaborado por los Magistrados Chaves, Rojas, Vargas y Castro, quienes en comisión ampliada analizaron lo concerniente al pliego de peticiones presentadas por la Asociación Nacional de Investigadores en Criminalística (ANIC), relacionadas con la situación de los investigadores en ese entonces. El análisis se realizó tomando como base los informes CV-099A-2000 y CV-099B-2000 del Departamento de Personal. En los informes de cita se establece un escalafón de tres niveles: Investigador 1, Investigador 2 y Oficial de Investigación. Adicionalmente, los aspectos más relevantes son los siguientes: 1- modificación de requisitos académicos de manera que a partir del Oficial de Investigación se solicita un bachillerato universitario, 2.- concesión de un 10% sobre el salario base correspondiente a riesgo, un 10% por disponibilidad y un 20% por variación de jornada, 3.- creación de un incentivo denominado “Bonificación por Exclusividad Policial” a reconocer en puestos con requisito inferior al bachillerato universitario y, 4.- reconocimiento de los cursos de capacitación.*

*De lo anterior se desprende entonces que el sobresueldo que se reconoce a los puestos policiales tiene su génesis en la actividad laboral que llevan a cabo toda vez que desarrollan sus tareas en condiciones de trabajo que presentan ciertas particularidades así por ejemplo deben ejecutar labores riesgosas de inteligencia las cuales implican un trabajo directo, continuo y frecuente con sospechosos o delincuentes así como el desplazamiento a lugares donde pueden formarse grupos delictivos y donde existen situaciones de riesgo fuera de control; o bien ingresar en ambientes incontrolados, donde normalmente el motivo para entrar es de orden represivo, lo cual genera mayor dificultad para controlar la totalidad de variables existentes. El trabajo que ejecutan les exige también entrar en roles de trabajo en el que cada cierto tiempo les corresponde hacer “guardias”, así como llevar a cabo disponibilidades.*

***h) Respecto a solicitudes anteriores del personal de la Sección de Delitos Económicos y Financieros en cuanto al reconocimiento del 20% adicional del que ya gozan.***

*1. Mediante el informe N° CV-398-93 del 27 de octubre de 1993, la entonces Sección de Clasificación y Valoración de Puestos del Departamento de Gestión Humana, atendió la solicitud planteada por los Investigadores y Auditores Supervisores de la Sección de Investigaciones Contables, para*

*que se les reconociera el 20% aprobado para los investigadores del Organismo de Investigación Judicial.*

*Del informe de cita se extraen las siguientes recomendaciones:*

**“5. RECOMENDACIONES.**

***5.1. Desestimar la gestión presentada por los Auditores Investigadores de la Sección de Investigaciones Contables por cuanto el 20% que se reconoce al sector policial es para compensar: jornadas extraordinarias, roles de disponibilidad, guardias y peligrosidad, condiciones que no concurren cabalmente en el caso de los Auditores Investigadores.***

***5.2. Aclarar que la política institucional de otorgar un 20% por "variación de jornada" se orienta a compensar la naturaleza de las condiciones bajo las cuales se cumple la labor policial (jornadas extenuantes, tiempo extraordinario, roles de disponibilidad, horario rotativo, riesgo policial, etc.) y no por la orientación investigativa del trabajo.***

***5.3. Comunicar al personal de la Sección de Investigaciones Contables que por el carácter técnico profesional de sus labores conforme a la normativa vigente los únicos pluses aplicables en su caso son "dedicación exclusiva" o en su momento "prohibición", siempre que se cumplan las condiciones establecidas en cada caso.***

***5.4. Hacer ver a los gestionantes que aún cuando su trabajo incluye labor de investigación es absolutamente distinto como la naturaleza de las condiciones en que el mismo se realiza son diferentes a las del sector policial del O.I.J.”***

*2. Mediante informe N° CV-174-99 de fecha 19 de abril de 1999, se atendió la solicitud interpuesta en diciembre de 1998, por los funcionarios de la Sección de Investigaciones Contables del Organismo de Investigación Judicial, quienes solicitaron un estudio para analizar las condiciones de riesgo a las que están expuestos en el desempeño de sus labores.*

*Sin embargo, en el informe de cita se omite el análisis para identificar el grado o las condiciones de riesgo a las que podrían estar expuestos los Auditores Investigadores en el desarrollo de sus funciones, debido a la demanda interpuesta por los mismos contra el Estado, ante el Juzgado y el Tribunal de Trabajo y mediante la cual reclaman el pago del plus salarial sobre el salario base, de un 20% por concepto de riesgo, mismo que es devengado por el resto de los investigadores del Organismo de Investigación Judicial.*

*De dicho informe es posible destacar lo siguiente:*

- El sobresueldo compensa además del riesgo, la disponibilidad y la variación de jornada.*
- Los Auditores tienen una jornada diurna similar a la del personal administrativo*
- En cuanto al factor riesgo se indicó la conveniencia de esperar el fallo de Casación, ya que el asunto fue elevado a la vía jurisdiccional*

*Al respecto, el Tribunal de Trabajo mediante la Sentencia N° 0023 del 14 de enero del año 1999, condenó al Estado a pagar a los “Auditores Investigadores” un 20% sobre el salario base por concepto de riesgo o peligrosidad y jornada laboral, a partir del primero de enero del año 1993.*

*Además se le condenó al pago de intereses sobre la suma adeudada al tipo fijado a los certificados de depósito a seis meses plazo, por el Banco Nacional de Costa Rica. Dicho pronunciamiento tuvo fundamento en el material probatorio aportado por los interesados, el cual según la sentencia refleja que sus funciones implican un riesgo o un peligro, además de cumplir una jornada particular.*

*En sesión N° 39-99 del 20 de mayo de 1999, el Consejo Superior dispuso tener por rendido el informe CV-174-99 y reconocer a los Investigadores de la Sección de Investigadores Contables del organismo de Investigación Judicial, el plus salarial denominado riesgo de peligrosidad en un 20% de sus respectivos salarios, a partir del momento en que se cuente con contenido presupuestario para ello.*

*3. Mediante Oficio CV-188-2002 del 07 de mayo del 2002, la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos del Departamento de Gestión Humana, debido a las diversas consultas respecto al sobresueldo del 40% reconocido al sector policial y aprobado por Corte Plena en el año 2001. Solicitó el criterio de las autoridades superiores respecto a si este sobresueldo debe aplicarse total o parcialmente a los siguientes puestos:*

- ✓ Jefe de Cárceles y Transportes*
- ✓ Jefe de Archivo Criminal*

- ✓ *Encargado de Prensa*
- ✓ *Jefe del depósito de Objetos*
- ✓ *Secretario general del OIJ*
- ✓ *Investigadores de la Defensa Pública*
- ✓ *Encargado de la Unidad de Antecedentes*
- ✓ ***Auditor Investigador***
- ✓ ***Auditor Supervisor***
- ✓ ***Jefe de la Sección de Delitos Económicos y Financieros***

*El Consejo Superior en sesión N° 48-02 de 04 de julio del año 2002, artículo XXXIV acordó acoger la recomendación del Consejo de Personal, de conformidad con el informe que se da cuenta y denegar el reconocimiento del plus salarial referido a los servidores que ocupan los puestos indicados anteriormente.*

*Por lo tanto, si bien es cierto estos cargos ya devengan un 20% como rubro general por disponibilidad, riesgo y variación de jornada, también lo es el hecho de que la incidencia de dichos factores es distinta en estos cargos que para el resto del personal de investigación, por lo que el 20% adicional no puede efectuarse en forma directa a estos puestos.*

*4. En memorial presentado al Consejo Superior el 04 de julio del año 2002, el Lic. Héctor Venegas Guzmán en su condición de Presidente de la*

*Asociación de Profesional en Ciencias Contables, Financieras y Afines del Poder Judicial (ASPROTECOFI), por considerar que se encuentran en similares condiciones al restante sector policial del Organismo de Investigación Judicial, presenta una gestión cuya petitoria literalmente dice:*

*“Nos apruebe el pago del aumento del 20% al 40% de sobresueldo reconocido por Corte Plena...”*

*A lo que el Consejo Superior en la Sesión N° 55-2002 celebrada el 30 de julio del año 2002, acordó denegar la gestión presentada por la Asociación de Referencia con base en los mismo argumentos expuestos en la sesión del 04 de julio del mismo año, artículo XXXIV.*

*5. En memorial presentado el 13 de setiembre del 2002, suscrito por un grupo de servidores de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial, encabezados por el señor Marvin Arguello Jirón, solicitaron reconsiderar lo dispuesto en la sesión N° 48-02 del 04 de julio del mismo año, en que se acordó negar el reconocimiento del aumento del 20% al 40%.*

*Al respecto, el Consejo Superior en sesión N° 71-02 del 24 de setiembre del 2002, acordó denegar de plano la reconsideración planteada y comunicar a los gestionantes que por imperativo legal la vía administrativa quedó agotada desde el momento en que adquirió firmeza el acuerdo impugnado,*

*de conformidad con lo que establece el artículo 83 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. No obstante aclara que el incremento en ese rubro que en su oportunidad concedió la Corte Plena fue exclusivamente para los servidores que realizan labores propiamente policiales, que son aquellos que están en contacto directo en las escenas donde se producen los hechos delictivos y en lo que radica la diferencia es precisamente en los factores de riesgo, disponibilidad y variación de la jornada, situación en la que no se encuentran los petentes.*

*6. Mediante nota del 25 de mayo del 2004 los licenciados Rubén Guevara, Freddy Chacón, Hannia Pérez y Luis Ángel Ríos, Auditores Investigadores de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial, solicitaron la aprobación del pago correspondientes al aumento del 20% al 40 % del plus salarial por concepto de riesgo, disponibilidad y variación de jornada, por considerar que experimentan condiciones similares al sector policial del OIJ.*

*El Consejo Superior en sesión N° 40-04 del 03 de junio del 2004, artículo LXXVIII acordó, trasladar la solicitud al Departamento de Personal para estudio e informe. Para lo cual la Sección de Investigación y Desarrollo mediante oficio IDH-454-2004 del 20 de junio del 2004 solicita al Lic. Eliécer Leiva Quesada, Jefe de la Sección de Delitos Económicos y*

*Financieros el detalle de los turnos de disponibilidad que han cumplido estos servidores, así como las fechas en las que han sido objeto de variación de jornada, además de los registros correspondientes para la verificación respectiva.*

*7. La Sección de Investigación y Desarrollo de Departamento de Gestión Humana mediante informe N° IDH-555-2004 atendió la solicitud y recomendó una vez más denegar dicha petitoria ya que fue posible identificar que persisten los motivos por los cuales no procede incrementar el porcentaje correspondiente al riesgo, disponibilidad y variación de jornada.*

*Del estudio se desprende que en seis meses quien más participó en allanamientos lo hizo en cinco ocasiones, lo que no representa una vez al mes y la mayoría lo hizo en dos y tres ocasiones en todo el período. Asimismo si se toma el dato de las giras se concluye que en total se reportan 102 giras en seis meses, la mayoría de un día y con salida después de las 7:30 a.m. y con regreso antes de las 6 de la tarde., lo cual de forma global significa un promedio de 4 giras por semana entre todos los auditores.*

*Se deduce además que los servidores de la Sección de Delitos Económicos y Financieros ya se les reconoce por los extremos un 20%, que cubre el*

*incremento en su jornada de 8 a 12 horas, en forma análoga tal y como lo señalo el Consejo Superior en la sesión celebrada el 14-09-95 artículo LXXXVII, así como lo correspondiente a disponibilidad aunque como se ha reiterado, éstos puestos no están sujetos a esta exigencia formalmente.*

*8. El Consejo Superior en la Sesión N° 94-04 del 07 de diciembre del 2004 artículo XXVIII respecto al informe de cita acordó acoger el acuerdo del Consejo de personal tomado en la sesión N° 21 del 21 de setiembre del 2004, artículo VIII, y en consecuencia rechaza nuevamente la gestión para que se reconozca el aumento en el plus por concepto de disponibilidad y variación de jornada, de un 20% a un 40% para los auditores investigadores de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial.*

*Lo anterior por cuanto luego del análisis efectuado por la Sección de Investigación y Desarrollo del Departamento de Gestión Humana, se determinó que dicho aumento en el plus no les corresponde, y que el 20% que ahora se les reconoce es el justo en atención a las labores que en algunas ocasiones les corresponde realizar fuera de la jornada ordinaria o en diligencias de investigación.*

*En virtud de lo expuesto el Consejo Superior indica que no existe motivo para revisar y variar lo ya resuelto sobre este tema en acuerdos anteriores*

*por lo que deniega la gestión interpuesta; sin perjuicio del pago de horas extras cuando corresponda a los servidores que integran esta sección; y da por agotada la vía administrativa.*

*9. En el Oficio N° 130-IDH-2005 la Sección de Investigación y Desarrollo del Departamento de Gestión Humana atendió la solicitud N° 413-05 de fecha 26 de enero del 2005 relacionada con el incremento del plus salarial por riesgo del 20% al 40%, planteada por los señores Armando Jiménez, José Acuña, Edwin Reyes, Mario Bonilla y otros. Y por considerar que no existe diferencia entre los puestos que se analizaron con ocasión del informe IDH-555-2004 y los puestos de los solicitantes, además de existir ya un pronunciamiento por parte del Consejo Superior que se hace extensivo a todos los servidores de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del O.I.J. Procedió de la misma manera y recomendó denegar la gestión planteada. Dicho informe fue aprobado y acogido por el Consejo Superior en la Sesión N° 42-05 del 02 de junio del 2005 artículo XXXVI*

*10. Por medio del oficio N° 8158-05 del 16 de setiembre del 2005 el Prosecretario General Walter Vargas Calderón remitió copia de la nota en que el Licenciado Jesús Nájera Céspedes y el M.B.A Ronald Ávalos Granados ambos servidores de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial , por las razones que*

*exponen ( por considerar que laboramos y experimentamos condiciones similares al sector policial) solicitan se les apruebe el pago del aumento hecho a los investigadores del 20% al 40% sobre el plus de riesgo.*

*11. La Sección de Investigación y Desarrollo del Departamento de Gestión Humana, mediante oficio N° 331-2005 del 28 de noviembre del 2005, dirigido a la Secretaría General de la Corte, pone en autos a los señores miembros del Consejo Superior indicando que anteceden otros planteamientos similares a esta gestión de los señores Nájera y Ávalos, por parte de otros profesionales de la misma Sección. Así que por economía procesal y dado que las condiciones son las mismas a las analizadas en ocasiones anteriores, se mantienen los criterios externados reiteradamente y en consecuencia recomienda desestimar la petición de los señores Nájera Céspedes y Ávalos Granados respecto a ajustar el plus en cuestión de un 20% a un 40%, y acoger la petición de dar por agotada la vía administrativa par los fines procesales que correspondan.*

*El Consejo Superior en la sesión N° 97-05 celebrada el 07 de diciembre del 2005, dispuso acoger la recomendación del informe de cita.*

*12. Mediante Oficio N° 2207-08 de fecha 10 de marzo del 2008, el señor Walter Vargas Calderón en calidad de Prosecretario General solicita que en el término de un mes contado a partir del recibo de dicha comunicación*

*se rinda el informe correspondiente , a la gestión presentada por los señores Alexander Vargas Araya, William Peralta Villalta y William Solano Jiménez , todos servidores de las Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial, quienes al igual que los otros servidores de esta Sección, solicitan se les reconozca el pago del aumento hecho a los investigadores del 20% al 40%.*

*La Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Gestión Humana mediante Oficio N° SAP-106-2008 SIC 353-06 expone y considera los informes mediante los cuales anteriormente se han estudiado puestos y solicitudes similares y por existir un pronunciamiento claro del órgano superior, procede de la misma manera y recomienda denegar la gestión de los petentes.*

**13. Mediante correo electrónico de fecha 18 de abril de abril del 2008, la Secretaría General de la Corte- Comunicaciones solicita:**

“El presente es para informar sobre oficio 2207-08 el cual contempla un plazo de un mes para enviar la respuesta al Consejo Superior y dicho plazo se vence el día de hoy. Revisados los archivos y registros que al efecto se llevan a este despacho se constató que dicho informe a la fecha no se ha recibido, por lo que mucho le estimo remitir a esta secretaría, el estudio correspondiente o en su defecto, enviar nota de solicitud de prórroga dirigida al Consejo Superior”.

**14. La Sección de Análisis de Puestos, mediante oficio N° SAP-133-2008 del 24 de abril de ese año, presentó el día 25 de marzo del 2008 ante la Secretaría del Consejo de Personal el informe en el que se da respuesta al**

*oficio N° 2207-2008 suscrito por el señor Walter Vargas Calderón en calidad de Prosecretario General y en el que se solicita que en el término de un mes contado a partir del recibido de la comunicación (12 de marzo) se atiendan las peticiones de los señores Alexander Vargas Araya, William Peralta Villalta y William Solano Jiménez, todos servidores de las Sección de Delitos Económicos y Financieros, del Organismo de Investigación Judicial. No obstante lo anterior, se aclara que los señores miembros del Consejo de Personal, acordaron devolver a la Sección del informe para que se ampliaran algunos puntos. El Consejo Superior en la sesión N° 33-08 celebrada el 06 de mayo, acordó tomar nota de la comunicación anterior y estar a la espera del informe solicitado en el informe de referencia.*

*15. Ahora bien, mediante SAP-274-2008 se atiende solicitud verbal de algunos integrantes del Consejo de Personal, respeto a que se amplíe lo indicado en el informe SAP-106-2008 en el cual se atiende la gestión presentada por los señores Alexander Vargas Araya, William Peralta Villalta y William Solano Jiménez, todos servidores de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial, nos permitimos informarle lo siguiente:*

*Los servidores de la Sección de Delitos Económicos y Financieros por considerar que laboran y experimentan condiciones similares al escalafón policial en reiteradas ocasiones solicitaron lo siguiente:*

- Les sea aprobado el pago del aumento hecho a los investigadores del 20% al 40% sobre el plus salarial de riesgo, reconocido por Corte Plena al sector policial y Jefaturas del O.I.J. a partir del primero de enero del 2002.*
- Se ordene al Departamento de Personal, incluir a la mayor brevedad posible, el pago de ese porcentaje, a partir del primer nombramiento realizado a cada uno en forma particular.*
- En caso de ser denegada tal gestión, darnos por agotada la vía administrativa.”*

*16. Con respecto a lo anterior, en el informe de cita se consignan los comentarios indicados por el Licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial, veamos:*

*“En entrevista concedida el Señor Jorge Rojas, Director General del Organismo de Investigación Judicial, indica que el trabajo que realizan los servidores de la Sección de Delitos Económicos y Financieros corresponde a un complemento necesario del proceso de investigación. Es decir, se trata de una investigación paralela a manera de “PERITAJE”.*

*Considera el alto jerarca, que su trabajo no los expone a situaciones de riesgo como a quienes forman parte del sector policial. Añade que no son de choque y que normalmente el decomiso de documentos lo realizan en instituciones o lugares de poco o ningún riesgo”.*

*El Consejo de Personal en la sesión N° 18-2008, celebrada el veintiuno de agosto del 2008, artículo X al conocer la gestión anterior acuerda: “Denegar la gestión de los petentes toda vez que se tiene por demostrado que sus puestos no están en igualdad de condiciones que aquellos puestos policiales a los que se otorgó el beneficio que pretenden”.*

*El Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 76-08 celebrada el 9 de octubre del 2008, artículo XLVII, dispuso: “Acoger lo resuelto por el Consejo de Personal en el acuerdo anteriormente transcrito y por las razones indicadas, denegar la gestión de los señores Alexander Vargas Araya, William Peralta Villalta y William Solano Jiménez, servidores de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial, por cuanto se tiene demostrado que los puestos que ocupan no están en igualdad de condiciones que aquellos cargos policiales a los que se les otorgó el beneficio del plus salarial del 40% por concepto de riesgo, disponibilidad y variación de jornada”.*

***i) Sobre la Investigación Criminal.***

*Según lo establecido en el Artículo N° 8 de la Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial, la policía judicial debe realizar todas las investigaciones y diligencias que juzgue oportunas para la comprobación de*

*los delitos e identificación del o los autores, observando las normas de la Institución.*

*La investigación criminal es Técnica – Científica e implica la ejecución de procedimientos ordenados, metódicos, meticulosos, apegados a los dictados por la ciencia criminalística<sup>10</sup> y por supuesto, ceñidos a la normativa jurídica penal.*

*Sus principales objetivos son: investigar hechos reportados y de oficio, verificar la comisión del delito, recolectar y preservar pruebas, determinar dinámica de los hechos, identificar los autores, detener y recuperar Bienes*

*Para la investigación de un hecho además de la inteligencia policial se requiere y se hace uso de técnicas tales como: el análisis criminal, entrevistas, manejo de informantes, intervención telefónica (en los casos que lo la Ley lo permite), seguimientos, vigilancias y allanamientos. A excepción de las intervenciones telefónicas, estas técnicas policiales son utilizadas para investigar todo tipo de delito, sin embargo, según el delito así es la investigación, la complejidad, el protocolo de acción y la legislación que regula el accionar de la policía judicial, como es la “Ley de Justicia Penal Juvenil” en el caso de las personas menores de edad.*

---

<sup>10</sup> Ciencia multidisciplinaria auxiliar de la Justicia, que estudia el delito a fin de interpretar su “modus operandi” e identificar a los autores.

A continuación se detallan el método científico aplicado a la investigación criminal:

**Cuadro N° 6**

<b>Método Científico</b>	<b>Investigación Criminal</b>
<b>Observación</b>	Conocer el problema, se aplican las preguntas en torno al suceso del que todo se desconoce. ¿Qué ha pasado?, ¿Cómo?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?, ¿Por qué?
<b>Hipótesis</b>	Se analizan conjeturas fundadas y se analizan para responder las preguntas. Se hacen conjeturas acerca de quien puede ser el sospechoso, cual fue el móvil del hecho, su modo de operar, las conjeturas deben basarse en los conocimientos que se tiene del hecho.
<b>Predicción</b>	Los datos que va logrando el investigador, se evalúan y por este medio se llega a una consecuencia lógica. Se va realizando la composición de un rompecabezas y con ellas se logra el resultado que se busca (la consecuencia).
<b>Verificación</b>	Las consecuencias deben soportarse en pruebas irrefutables, de forma que sean relevantes, permanentes, indudables y que superen la evaluación a que son sometidas en el proceso.
<b>Conclusiones y Réplicas</b>	La interpretación de los datos contrastados arroja luz suficiente para señalar al o los responsables del hecho investigado.

**Fuente:** Curso Básico para Investigadores del Organismo de Investigación Judicial

*Para la policía judicial, la investigación criminal consiste en la aplicación del método científico (Observación, Planteamiento del Problema, Hipótesis Previas, Experimentación, Registro de Datos, Análisis e Interpretación y Confirmación de Hipótesis), con el fin de interpretar el modo de operar e identificar al o los responsables. Mediante la visita al sitio del suceso, haciendo uso de la observación y preguntándose ¿Qué pasó?, ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Dónde? y ¿Por qué? es posible definir una hipótesis respecto a*

*quién puede ser el sospechoso, cuál fue el móvil del hecho, así como el modo de operar. Con los datos obtenidos durante el proceso de investigación del hecho, el investigador realiza una predicción llegando a una consecuencia lógica, que a su vez debe basarse en pruebas irrefutables, de forma que sean permanentes, relevantes e indudables; así las cosas se interpretan los datos y se arrojan las conclusiones suficientes para señalar a los responsables del hecho.*

***j) Algunas características del Investigador del OIJ.***

*-Los investigadores del O.I.J como policía judicial hacen uso de la investigación criminal; para investigar los delitos de acción pública, impedir que se consuman o se agoten, individualizar a sus autores y partícipes, reunir elementos de prueba útiles para fundamentar la acusación, y toda aquellas otras funciones que le asigna la ley orgánica y el Código Procesal Penal.*

*-Dentro de las labores que realizan, se destacan recibir denuncias; cuidar que el cuerpo y los rastros del delito sean conservados; si hay peligro de que cualquier demora comprometa el éxito de la investigación, hacer constar el estado de las personas, cosas y lugares, mediante inspecciones, planos, fotografías, exámenes técnicos y demás operaciones que aconseje una adecuada investigación; proceder a los allanamientos y las requisas, con las formalidades y limitaciones establecidas; ordenar si es indispensable la*

*clausura del lugar en que por indicios se suponga que se ha cometido un delito; entrevistar a los testigos presumiblemente útiles para descubrir la verdad; citar, aprehender e incomunicar al presunto culpable; entrevistar e identificar al imputado respetando las garantías establecidas, entre otras.*

*-Entre las responsabilidades que la policía judicial tiene se establece: impedir que se consuma un delito; individualizar a los partícipes de un hecho delictivo; allanar, disolver grupos delictivos; capturar, requisar e incomunicar al presunto culpable; custodiar y trasladar detenidos, administrar sitios del suceso, decomisar evidencias, recolectar indicios; manipular cadáveres, recibir denuncias, entre otras. Las cuales son propias de la policía judicial y les fueron otorgadas por Ley.*

*-La policía judicial tiene la facultad legal de desarrollar investigaciones criminales abiertas por iniciativa propia, por denuncia o por orden de una autoridad competente, para el esclarecimiento de delitos de acción pública. Para analizar el hecho, identificar el problema y obtener información, la policía judicial hace uso de diferentes disciplinas científicas y ciencias como son la técnica policial, medicina forense y criminalística. De esta forma puede aclarar el hecho, identificar a los autores y determinar su forma de operar.*

*-Tal y como lo indica el Código Procesal Penal en sus artículo 185 y 186, el Organismo de Investigación Judicial, debe cuando sea necesario inspeccionar lugares o cosas por existir motivos suficientes para sospechar que se encontrarán rastros del delito o por presumirse que en determinado lugar se oculta el imputado o alguna persona evadida.*

*Asimismo, mediante esta inspección debe comprobar el estado de las personas, lugares y las cosas, los rastros y otros efectos materiales existentes que resulten de utilidad para averiguar el hecho o individualizar a sus autores o partícipes. Además debe levantar un acta que describa detalladamente el estado de las cosas y las personas y cuando sea posible, recoger o conservar los elementos probatorios útiles. No obstante, si el hecho no dejó rastros, ni produjo efectos materiales o si estos desaparecieron o fueron alterados, el encargado de la investigación, debe describir el estado existente y en lo posible verificar lo anterior. En caso de desaparición o alteración debe averiguar y hacer constar el modo, el tiempo y la causa que la provocó.*

*- El investigador del OIJ cuando llega a un sitio de un suceso, debe dirigirse a la observación y formulación de una o varias hipótesis sobre lo que pudo haber ocurrido, y así orientar su búsqueda hacia indicios significativos discriminando entre indicios que estén relacionados y los que no.*

*Posteriormente proceder con el levantamiento de todo elemento físico que puede ser utilizado como prueba en el debate, la recolección dependerá del tipo de indicio localizado, es decir de su naturaleza y del soporte en que se encontró, el tipo de indicio (biológico, químico, entomológico, óseo, lofoscópico, fotográfico, tecnológico, gráfico, entre otros) indica el equipo requerido.*

*- En el proceso de investigación es frecuentemente necesaria la manipulación de cadáveres que se realiza estrictamente para la verificación de tipo de muerte que se está investigando, esto externamente considerando que una manipulación excesiva podría provocar la pérdida de elementos de transferencia entre la víctima y el victimario.*

*A manera de resumen, el investigador del OIJ se encarga de:*

- Proteger el sitio para evitar que la escena se altere (acordonado, vigilancia, etc.)*
- Una vez protegida la escena, realizar la inspección preliminar, para evacuar los posibles peligros a los que puede estar sujeto el equipo de trabajo o las víctimas.*
- Iniciar la formulación de hipótesis que orienten la fijación y la búsqueda de indicios y definir la forma en que se realizará la*

*inspección (fijación fotográfica, escrita, planimétrica, videograbación, entre otros).*

- *La inspección preliminar y la entrevista de testigos y la formulación de hipótesis le permiten guiar la localización de indicios materiales relacionados con el hecho mediante los diferentes tipos de rastreo: de punto a punto, por franjas, en espiral, dividiendo en cuadrantes, cuadrícula o rejilla.*
- *Recolección de los indicios.*
- *Embalaje (empacado, sellado, etiquetado).*
- *Transporte.*
- *Entrega para el análisis de laboratorio y confección de dictamen pericial.*

*- Para cumplir con el mandato constitucional, de la Ley Orgánica del Poder Judicial y de su misma Ley Orgánica, la policía judicial requiere de la relación y más que de la relación del auxilio de otros cuerpos policiales y de otras instituciones que si bien no tienen el carácter de policía son fuentes importantes en el suministro de datos para la labor investigativa; además de relacionarse directamente con el Ministerio Público por ser éste quién ejerce la acción penal; es así que los investigadores del O. I. J, para el correcto desarrollo de sus actividades deben relacionarse con funcionarios del*

*Ministerio Público y con los diferentes cuerpos policiales. Debido a las atribuciones que le otorga la Ley a los Investigadores del O.I.J, la respuesta de cualquier institución pública o privada, u otros organismos es de carácter obligatorio. Tal es así que Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial en el artículo 59, literalmente dice:*

*“Artículo 59.-Los miembros de la Policía Administrativa y más personas que deban auxiliar a la Policía Judicial, que le nieguen la cooperación debida a una autoridad judicial o en alguna forma obstaculicen su labor, serán sancionados con las penas establecidas para el delito de incumplimiento de deberes del funcionario público.”*

*-La aprehensión de posibles sospechosos es un acto propio de la función del Investigador del Organismo de Investigación Judicial, así como lo es realizar investigaciones, secuestros de evidencia, etc. Es en estos casos, es donde estos servidores imponen su investidura de autoridad para poderlas ejecutar ya sea de oficio o bien cuando es ordenado por el Fiscal o por una autoridad jurisdiccional. Esta tarea, tal y como lo establece el Código Procesal Penal en el artículo N° 286, es una de las atribuciones específicas del Organismo de Investigación Judicial. Es así que a los investigadores del OIJ les corresponde colaborar con los tribunales, jueces, fiscales o cualquier otra autoridad judicial, capturando a las personas que estos les indiquen.*

*-La investigación criminal moderna está compuesta por tres grandes áreas que son la criminalística, la medicina legal y la técnica policial. Las técnicas policiales son un conjunto de procedimientos y medios científicos*

*encaminados a la prevención, descubrimiento e investigación de los delitos, es decir por si solas no pueden ser consideradas una investigación criminal; dentro de ellas se encuentran, la vigilancia y seguimiento, los allanamientos, las entrevistas, entre otras.*

*Además de las anteriores la policía judicial hace uso de otras técnicas tales como el análisis criminal, el manejo de informantes, las intervenciones telefónicas, inspecciones oculares, reconstrucción de hechos, entre muchas otras.*

*-Cuando el investigador del O.I.J tiene suficientes razones para creer que un determinado individuo solo u organizado, este involucrado en una actividad delictiva, la vigilancia, es muchas veces la única técnica de investigación disponible para identificar a los sujetos y conocer sus actividades.*

*Esta técnica es muy adecuada para detectar la distribución y trasiego de drogas, dentro de los objetivos más comunes de ésta técnica se destacan:*

- Proteger a los investigadores secretos encubiertos.*
- Ubicar personas mediante la vigilancia de los sitios que frecuenta.*
- Obtener evidencia de un delito.*
- Obtener información probable sobre un caso concreto para solicitar ordenes de allanamiento, registro y secuestro.*

- *Impedir que se cometa un delito o aprehender al sujeto mientras lo comete.*
- *Obtener evidencias para aportarlas más tarde al proceso.*
- *Desarrollar y obtener datos e información de otras fuentes.*
- *Tener ubicada a alguna persona en todo momento.*
- *Obtener evidencias que sean admisibles ante un tribunal.*

*Conforme a la información que se ha presentado y las funciones de los investigadores del Organismo de Investigación Judicial se muestra a continuación un cuadro que permite observar de forma resumida algunas características de un “Investigador del OIJ”:*

**Cuadro N° 7**

<b>Características</b>	<b>Investigador del OIJ</b>
<b>Responsabilidad</b>	En apego a la normativa penal, leyes y reglamentos institucionales, son responsables de esclarecer hechos delictivos <i>mediante la investigación criminal y la aplicación de técnicas policiales (allanamientos, vigilancias, seguimientos, entrevistas, manejo de informantes, intervenciones y relaciones telefónicas etc)</i> y así coadyuvar en el ejercicio de la actividad punitiva del Estado para castigar a quienes infringen la ley.
<b>Condiciones de trabajo</b>	-Variación de jornada laboral debido al proceso propio de la investigación donde se encuentran inmersas actividades tales como: operativos, allanamientos vigilancias, seguimientos y demás técnicas e instrumentos que se aplican en una investigación en horas y días no hábiles. Labores que al mismo tiempo exigen desplazarse a distintas zonas del país. -Relación directa, continua y frecuente con sospechosos o delincuentes, que involucran condiciones de difícil control. -Trabajo directo, continuo y frecuente en lugares donde pueden formarse asociaciones ilícitas, existiendo situaciones de riesgo fuera de control. -Labores riesgosas continuas y frecuentes de inteligencia ( infiltraciones, seguimientos, trabajos en oculto) -Labores riesgosas continuas y frecuentes de ubicación y captura de personas -Portación de arma de fuego
<b>Supervisión</b>	Recibe dirección y supervisión por parte del Jefe de la Sección y el Encargado de Unidad y siempre bajo la “Dirección Funcional “ del Ministerio Público
<b>Variedad de tareas</b>	1. Asistir al sitio del suceso 2. Investigar hechos reportados y de oficio. 3.Verificar la comisión de un delito 4.Recolectar y preservar la prueba 5.Determinar la dinámica de los hechos

	6. Identificar los autores 7. Detener 8. Recuperar y devolver los objetos secuestrados que no estén sometidos a decomiso 9. Aplicar técnicas policiales: entrevistas, seguimientos, vigilancias, manejo de informantes, relaciones telefónicas, allanamientos 10. Elaborar informes policiales
<b>Ámbito de acción</b>	Las Secciones del Dpto. de Investigaciones Criminales tienen competencia en la provincia de San José y las Delegaciones y Subdelegaciones de acuerdo a la zona geográfica establecida.
<b>Consecuencia del error</b>	Impunidad por “Actividad procesal defectuosa”  Muerte de algún funcionario del OIJ, de un sospechoso o delincuente o de cualquier persona inocente o civil
<b>Relaciones de trabajo</b>	Ministerio Público, Secciones del Departamento de Investigaciones Criminales y otras dependencias del Organismo de Investigación Judicial, instituciones públicas y privadas, y público en general

**De la información presentada se tiene lo siguiente:**

*1. La Sección de Delitos Económicos y Financieros realiza su especialidad en investigaciones técnicas (peritajes) paralelas a la investigación policial, es decir atiende por orden del Ministerio Público y/o por solicitud de otra Sección del Departamento y no por denuncia, casos cuya complejidad y características requieren la intervención de personal profesional en ciencias contables. Siendo así, que el personal de esta Sección ingresa al sitio una vez que este es controlado por los oficiales de otras secciones, en busca de información necesaria para emitir dictámenes.*

*2. Es claro que los puestos de la Sección de Delitos Económicos y Financieros atienden diligencias de investigación que solicita el Ministerio Público en el campo contable y financiero; para lo cual mediante Informes Técnicos y/o Peritajes emiten un criterio que es utilizado como apoyo a la investigación*

*policial; si bien es cierto estos puestos llevan a cabo una labor de investigación ésta no es comparable con la del Investigador del Organismo de Investigación Judicial entre otras cosas porque no les corresponde planear o ejecutar allanamientos, porque asisten a sitios del suceso con el único fin de obtener documentación pero esto lo hacen una vez que la policía judicial tiene el control del lugar; caso contrario que sucede con el Investigador del OIJ, el cual por sus tareas tiene que ingresar a sitios donde es difícil controlar la totalidad de las variables externas sobre todo porque el ingreso es de orden represivo aunado a ellos el Investigador Policial, debe estar en contacto directo, continuo y frecuente con delincuentes o sospechosos de no haber cometido un acto ilícito, así entonces, existen grandes diferencias tanto en las tareas que se llevan a cabo como en las condiciones de trabajo pues el Investigador del OIJ, está expuesto a variación de jornada, hace disponibilidades y trabajar por roles.*

*3. En línea con lo anterior, se tiene también que existen diferencias entre la Jefatura de la Sección de Delitos Económicos y Financieros y un Jefe de Investigación, pues las tareas que le corresponde ejecutar al primero están más enfocadas al plano administrativo mientras que las actividades del segundo tienen que ver en actividades propias de la investigación criminal para el esclarecimiento de hechos ilícitos*

*4. Es menester recalcar la diferencia en el campo de acción de cada uno de los puestos ya que en el caso de la Sección de Delitos Económicos y Financieros, su investigación se enfoca al campo de la investigación financiera y contable para lo cual los conocimientos que se requieren se enmarcan en el área del conocimiento de la Administración, es por ello que el requisito que se solicita para esa clase de puestos es la Licenciatura en Administración; por su parte los puestos del escalafón policial se caracterizan porque el campo de acción de ellos es en el área de la investigación criminal, por ello lo que se requiere es de los conocimientos que brinda el área de criminología o bien el derecho de ahí también que es necesario que todo aquel que ingrese al escalafón policial cuente con el Curso Básico de Investigación Criminal.*

*5. Existen marcadas diferencias entre el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y conocimientos necesarios para optar por un puestos de Perito Auditor, Auditor Supervisor o de jefatura en esa dependencia con respecto a los puestos del escalafón policial; aunado lo anterior los sobresueldos que se reconocen al personal de investigación policial lo es por las particularidades en que se desenvuelven esos cargos y además las responsabilidades que de los mismos derivan.*

6. *No cabe duda de la importancia del trabajo que desarrollan los profesionales que conforman esa Sección, para la comprobación de hechos delictivos. No obstante, su labor difiere de la que realiza el personal de las otras Secciones del Departamento de Investigaciones Criminales, ya que ellos no interactúan directamente ni permanentemente desde el punto de vista policial con el delincuente (detención , custodia, requisita), ellos no actúan de oficio, sino que lo hacen con base en solicitudes de las autoridades judiciales, aunado a ello ingresan al sitio del suceso cuando la situación está controlada por el cuerpo operativo y por último no están expuestos a condiciones riesgosas, ni variaciones en su jornada laboral, como si lo está el personal de investigación policial.*

7. *Los investigadores del O.I.J como policía judicial hacen uso de la investigación criminal; para investigar los delitos de acción pública, impedir que se consuman o se agoten, individualizar a sus autores y partícipes, reunir elementos de prueba útiles para fundamentar la acusación, y toda aquellas otras funciones que le asigna la ley orgánica y el Código Procesal Penal.*

*Dentro de las labores que realizan, se destacan recibir denuncias; cuidar que el cuerpo y los rastros del delito sean conservados; si hay peligro de que cualquier demora comprometa el éxito de la investigación, hacer constar el estado de las personas, cosas y lugares, mediante inspecciones, planos,*

*fotografías, exámenes técnicos y demás operaciones que aconseje una adecuada investigación; proceder a los allanamientos y las requisas, con las formalidades y limitaciones establecidas; ordenar si es indispensable la clausura del lugar en que por indicios se suponga que se ha cometido un delito; entrevistar a los testigos presumiblemente útiles para descubrir la verdad; citar, aprehender e incomunicar al presunto culpable; entrevistar e identificar al imputado respetando las garantías establecidas, entre otras.*

*8. El acuerdo tomado por el Consejo Superior tiene una incidencia directa sobre esos aspectos; pues más allá del reconocimiento salarial que recibirán quienes se encuentran en esos puestos, dicho ajuste significará también un cambio en el cumplimiento de una serie de condiciones, características y responsabilidades, ya que ellas deberán ajustarse a fin de que se apliquen de la misma forma que se hace para los puestos del escalafón policial y es precisamente ahí donde está lo crítico del asunto y de donde surgen algunos cuestionamientos como por ejemplo, si quienes ocupan actualmente esos cargos son las personas idóneas para desempeñarlos, si poseen la capacitación necesaria para realizar el trabajo o bien, qué pasará si la persona no tienen el perfil idóneo para ocupar el puesto; ello porque queda claramente establecido que el proceso de reclutamiento y selección por el cual pasaron los ocupantes de los puestos de la Sección de Delitos*

*Económicos y Financieros es diferente al que ha pasado quien desee optar por un puesto del escalafón policial, esta situación deja entonces evidenciado que en este momento no es posible determinar si la persona que se encuentra ocupando un puesto de Perito Auditor, Auditor Supervisor o bien la misma jefatura tienen el perfil idóneo para desempeñar el puesto con las nuevas responsabilidades y condiciones de trabajo que derivan de igualar el sobresueldo que ellos gozan al que tienen los puestos policiales.*

***9. Lo expuesto trae consigo una serie de implicaciones que por un lado derivan en desigualdades con respecto a quienes ocupan cargos policiales pues los ocupantes de los puestos de Perito Auditor, Auditor Supervisor y la jefatura de esa dependencia, devengarán lo mismos sobresueldos en condiciones de ingreso y de trabajo diferentes y por otro podrían degenerar en un mal desempeño por parte de lo ocupantes del cargo (en el sentido de que si el día de mañana tienen que actuar en un operativo policial en las mismas condiciones que lo hace un investigador y cometen un error por la falta de conocimientos, de capacitación o porque no tienen las condiciones físicas y psicológicas para enfrentar una situación como la indicada) con consecuencias directas para institución ya que ésta podría enfrentar responsabilidades administrativas, civiles y penales por lo acontecido.***

*10. En otro orden de ideas pero versando siempre sobre el mismo tema es dable mencionar que la decisión de reconocer el 20% a los puestos de Perito Auditor, Auditor Supervisor y a la jefatura de esa dependencia ha sido porque históricamente esa área especializada en el campo profesional de la investigación contable ha estado adscrita al Departamento de Investigaciones Criminales, cuando la labor que ellos ejecutan es un complemento al proceso de una investigación, es decir, llevan a cabo una investigación paralela a la policial y el producto final es un peritaje que será utilizado como una prueba más por parte de la autoridad judicial; situación que también se da en otras dependencias, que al igual que la Sección de Delitos Económicos y Financieros brindan un servicio especializado apoyando y aportando también a través de un peritaje a la labor de investigación criminal, tal es el caso de las áreas que se ubican en el Departamento de Medicina Legal y en el Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, en donde se encuentran puestos especializados llevando a cabo esas labores y no por ello no son de naturaleza policial.*

*11. Así las cosas es menester indicar que nuestro departamento es respetuoso de lo aprobado por el órgano superior, pues está facultado para tomar ese tipo de decisión; sin embargo, reiteramos que es nuestro deber comunicar a las autoridades superiores, la trascendencia de lo aprobado en la sesión N°*

36-10; ya que como se señaló en párrafos anteriores, entre otros elementos de vital importancia, quienes ocupan actualmente los puestos de Perito Auditor, Auditor Supervisor y la jefatura de esa sección, no han seguido el proceso de quien ingresa a puestos del escalafón policial, por lo tanto, no han pasado por la aplicación de pruebas psicológicas, físicas, de esfuerzo y médicas necesarias, para poder determinar si ellos reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñarse en las mismas condiciones de trabajo que lo hace el personal de investigación policial.

12. Aunado a lo anterior, tampoco han llevado el “Programa Básico de Formación en Investigación Criminal” el cual con su enfoque criminalístico busca otorgar los conocimientos mínimos necesarios para que quienes se desempeñen como investigador policial puedan hacerlo de la mejor forma posible; sin embargo; lo anterior es comprensible y su vez refuerza lo que en reiteradas ocasiones este departamento ha indicado; en el sentido de que la labor sustantiva que llevan a cabo los ocupantes de los cargos de la Sección de Delitos Económicos y Financieros difiere de la de un puesto policial, pues la primera sigue siendo la de llevar a cabo “investigaciones contables” a solicitud de alguna autoridad judicial a fin de emitir un peritaje el cual será utilizado como un elemento más de prueba en un proceso judicial y para lo cual requieren de los conocimientos que brinda el campo de la

*Administración; mientras que en el caso de los Investigadores Policiales, para el desempeño de sus tareas (investigación criminal) requieren de los conocimientos que otorga el campo de la criminología o del derecho.*

*13. Ahora bien, lo que sucede con el acuerdo tomado por el Consejo Superior, en el caso de los puestos de la Sección de Delitos Económicos y Financieros es que a éstos se le viene a adicionar otra serie de tareas, responsabilidades y condiciones de trabajo, para las cuales los ocupantes actuales de los cargos (de Perito Auditor, Auditor Supervisor y la jefatura de esa dependencia) no están preparados para desempeñarlas, por las razones expuestas en el presente informe, lo cual podría también generar en el corto, mediano y largo plazo una utilización del tiempo en actividades que no corresponden a su naturaleza sustantiva y por ende afectar los tiempos en que deben presentarse los informes periciales.*

*14. Por todo lo expuesto este Departamento pretende dejar claramente establecido que tanto el proceso de reclutamiento y selección de los puestos policiales así como las condiciones de trabajo en las que ellos se desenvuelven son únicas y diferentes a otros cargos de la institución, por ello el acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 36-10, celebrada el 15 de abril del 2010, artículo XLII (en la que se dispone que los puestos de Perito Auditor, Perito Supervisor y la Jefatura de la Sección de Delitos*

*Económicos, se les equiparará el sobresueldo del 20% al 40% igual que a los puestos policiales); implicaría un cambio para los puestos de Perito Auditor y Auditor Supervisor en los siguientes aspectos:*

- **El reclutamiento y selección** deberá llevarse a cabo en las mismas condiciones en que se recluta y selecciona al personal policial (*por lo tanto deberán pasar por todo lo que conlleva el proceso de selección: aplicación de pruebas psicológicas, psicométricas, entrevistas, valoraciones médicas, aprobar el “Programa Básico de Investigación Criminal*).
- **Capacitación Formal:** Realizar el programa Básico de Formación en Investigación Criminal el cual está conformado por 14 materias y tiene una duración de aproximadamente 6 meses.
- **Condiciones de trabajo:** Variar las condiciones de trabajo de tal forma que deberán establecer roles de trabajo a fin de llevar a cabo guardias tal y como lo hacen los puestos policiales de igual forma deberán hacer disponibilidades, participar en allanamientos, operativos etc; lo anterior es menester dejarlo en claro ya que en el año 2004 cuando nuestro departamento realiza un estudio en esa dependencia (IDH-555-04) se determina que:... “ no se cumple la siguiente justificación: “Normalmente participan en allanamientos, siendo común que se inicie a laborar antes de las 6:00 a.m. y en ocasiones se concluye hasta las 10:00 p.m. También están obligados a estar disponibles y asistir regularmente a los allanamientos los fines de semana. De igual manera muchas veces amerita que se desplacen la noche anterior o bien en horas de la madrugada” 3. No existe un rol oficial de disponibilidad, siendo esto una de las condiciones básicas para conceder el porcentaje por el rubro de “disponibilidad”. 5. Que el personal que labora en horario normal, los días de fin y principio de año y semana santa, lo trabajan por decisión voluntaria, según lo indicó el Lic. Eliécer Leiva por medio del oficio N° 981-DEF-04 de fecha 3 de agosto del 2004. ...” (el resaltado no pertenece al original)

*15. Es menester reiterar que nuestro departamento en diferentes oportunidades, tal y como se ha dejado de manifiesto en el presente oficio se ha pronunciado en el sentido de que la naturaleza de los puestos de la Sección de Delitos Económicos y Financieros no es de carácter policial sino que es profesional especializada en el campo de la investigación contable y que por*

*tal razón la labor que ellos llevan a cabo no es comparable en condiciones de trabajo a las del personal de investigación policial y que por tal razón no les corresponde el reconocimiento de los sobresueldos que históricamente se ha otorgado a puestos de investigación policial. Ahora bien, tanto el reconocimiento del 20% que actualmente gozan por disponibilidad, riesgo y variación de jornada, como el pago retroactivo que se hizo en ese momento lo fue porque lo ganaron por vía judicial mediante sentencia del Tribunal de Trabajo N° 0023 del 14 de enero del año 1999.*

**16.** *Como cierre final de este Informe, se tiene que producto del reconocimiento del 20% otorgado por el Consejo Superior no es comparable ni posible homologar el conjunto de actividades que realizan los profesionales de esa Sección de Delitos Económicos y Financieros con las desarrolladas por los investigadores del Organismo de Investigación Judicial. Estos últimos están dedicados permanentemente a la ejecución de tareas relacionadas con la investigación criminal. Si lo que se pretende es que el personal profesional de la Sección de Delitos Económicos y Financieros asuma este rol, cabe entonces preguntarse:*

- 1.** *¿Cómo y con que tiempo podrán dedicarse y concentrarse en la labor profesional que requieren en las pericias contables?*

2. *¿Qué repercusiones podrían generar por asumir funciones que no son propias de la naturaleza de los puestos que ocupan?*
3. *¿Qué responsabilidades están generando para el Organismo de Investigación Judicial y las instancias superiores del Poder Judicial?*

**Recomendaciones:**

- ✓ *Este Departamento de conformidad con el análisis integral que se ha presentado no comparte los alcances del acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 36-10, celebrada el 15 de abril del 2010, artículo XLII, donde acuerda el reconocimiento del 20% adicional (del que ya gozan) a los puestos de Perito Auditor, Auditor Supervisor y a la Jefatura de la Sección de Delitos Económicos y Financieros. Por lo tanto recomienda proceder con el trámite correspondiente para dejar sin efecto el acuerdo de cita.*
- ✓ *Este Departamento desestima la solicitud de un grupo de profesionales de esa Sección donde solicitan las diferencias de forma retroactiva desde el momento en que se ajustó por acuerdo de Corte Plena el porcentaje del 20% al 40% a los cargos del escalafón policial, por cuanto este Departamento siempre ha dejado claro que la naturaleza de los puestos de la Sección de Delitos Económicos y Financieros no es de carácter policial sino que es profesional especializada en el campo de*

*la investigación contable y que por tal razón la labor que ellos llevan a cabo no es comparable en condiciones de trabajo a las del personal de investigación policial y que por tal razón no les corresponde el reconocimiento de los sobresueldos que históricamente se ha otorgado a puestos de investigación policial y que el reconocimiento del 20% que actualmente gozan por disponibilidad, riesgo y variación de jornada, como el pago retroactivo que se hizo en ese momento lo fue porque lo ganaron por vía judicial mediante sentencia del Tribunal de Trabajo N° 0023 del 14 de enero del año 1999.*

- ✓ *Este departamento es del criterio que el órgano encargado en materia de organización debe revisar la ubicación que tiene la Sección de Delitos Económicos y Financieros dentro de la estructura organizativa, pues es claro que la labor sustantiva de dicha sección es profesional especializada en el campo de la investigación contable (campo para el cual se requiere de los conocimientos que aporta la carrera de Administración) y no en el campo policial; de ahí la necesidad de determinar si esa dependencia debe seguirse adscribiendo al Departamento de Investigaciones Criminales.*

**Se acordó:**

*1- Tener por presentado el informe de la Sección de Análisis de Puestos y trasladarlo al Consejo Superior para su valoración, ya que aspectos relacionados con la naturaleza de los cargos, perfiles de los puestos, procesos de selección y responsabilidad institucional son temas que requieren de una definición expresa de ese órgano.*

*2- señalar al Consejo Superior que en caso de mantenerse la decisión de que " los puestos de la Sección de Delitos Económicos, profesionales y jefatura, presentan las mismas condiciones laborales: riesgo, disponibilidad y variación de jornada, que los cargos que por acuerdo de Corte Plena se definió como propios del escalafón policial ", en modo alguno podría interpretarse que corresponda un reconocimiento retroactivo, ya que claramente es a partir de esa disposición que se definen sus condiciones laborales actuales, por lo que procede denegar.*

**ANEXOS**

San José, 03 de mayo de 2010

N° 3968-10

Al contestar refiérase a este # de oficio

**Señor**  
**MBA. Francisco Arroyo Meléndez, Jefe**  
**Departamento de Personal**  
**S. D.**

**Estimado señor:**

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 36-10 celebrada el 15 de abril del año en curso, que literalmente dice:

### “ARTÍCULO XLII

En la sesión N° 03-10 celebrada el 12 de enero de este año, artículo LIX, se solicitó un informe a la Comisión de Enlace Corte-OIJ y al licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial, con el fin de que indicaran si los puestos de la Sección de Delitos Económicos, profesionales y jefatura, presentan las mismas condiciones laborales: riesgo, disponibilidad y variación de jornada, que los cargos que por acuerdo de Corte Plena se definió como propios del escalafón policial.

En respuesta al acuerdo anterior, el licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial, en oficio N° 325-DG-10 recibido el 8 de abril en curso, comunicó lo siguiente:

“Ese honorable Consejo Superior en la sesión N° 03-10 celebrada el 12 de enero del año en curso, en el artículo LIX acordó: *“Trasladar las diligencias a la Comisión de Enlace Corte-OIJ y al Licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial para que informen si los puestos de la Sección de Delitos Económicos, profesionales y Jefatura, presentan las mismas condiciones laborales: riesgo, disponibilidad y variación de jornada, que los cargos que por acuerdo de Corte Plena se definió como propios del escalafón policial”*”.

En relación a este tema me permito informarles que la Comisión de Enlace Corte-OIJ, en la sesión ordinaria N° 3-2010, celebrada el quince de febrero del presente año, artículo II, concluyó que no existen razones para no reconocer como positiva la gestión de los petentes, en el entendido de que por resolución de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, les fue reconocido el porcentaje correspondiente a riesgo y variación de jornada. Asimismo, en dicho acuerdo se resolvió que el personal de la Sección de Delitos Económicos y Financieros de este Organismo, deberá recibir el Curso Básico Policial y ajustarse a los roles de disponibilidad al igual que los otros investigadores policiales. Es decir, que deben cumplir no solo con los requisitos del puesto que cada uno de ellos desempeña, sino además con los requisitos establecidos para los puestos de investigación, incluyendo la aprobación de las correspondientes pruebas psicológicas para el uso de armas de fuego.

No omito manifestarles que, a pesar de que ese Órgano Superior en la Sesión N° 15-10 celebrada el dieciocho de febrero del año en curso, en su artículo XXVII, acordó aprobar la actualización de los cargos de Jefe, Auditor Supervisor y Perito Auditor de la Sección de Delitos Económicos y Financieros de este Organismo, las labores sustantivas

desempeñadas por esos funcionarios no varían.

En virtud de lo anterior, se concluye que en el momento que los servidores que ocupan dichos puestos cumplan con los mismos requisitos que el resto de los investigadores de este Organismo, conservarán las mismas condiciones laborales que los cargos que por acuerdo de Corte Plena ha definido que son propios del “Escalafón Policial”.

- 0 -

Al propio tiempo, en oficio N° 18-CE-2010 de 24 de marzo en curso, la señora Rosibel Barboza Elizondo, Secretaria interina de la Comisión de Enlace Corte-OIJ, transcribió el acuerdo tomado por esa Comisión, en sesión N° 3-2010 celebrada el 15 de febrero de este año, artículo II, que literalmente dice:

“El licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial, en la sesión N°02-2010 celebrada el 8 de febrero en curso, se refirió al acuerdo del Consejo Superior, de la sesión N°03-10 celebrada el 12 de enero en curso, transcrito con oficio N°1135-10 del 01 de febrero de los corrientes, con respecto a la petición que realizó la Sección de Delitos Económicos y Financieros de ese Organismo relacionada con el reconocimiento salarial del 20% restante para completar el 40% correspondiente al rubro de disponibilidad, riesgo y variación de jornada, razón por la cual trasladan las diligencias a esta Comisión y a la Dirección General del O.I.J., para que se informe si los puestos de la Sección de Delitos Económicos, profesionales y jefatura, presentan las mismas condiciones laborales: riesgo, disponibilidad y variación de jornada, que los cargos que por acuerdo de Corte Plena se definió como propios del escalafón policial.

En esa oportunidad se acordó, conceder audiencia a tres representantes de la Sección de Delitos Económicos del O.I.J., y al Jefe y Subjefe del Departamento de Investigaciones Criminales, para el lunes 15 de febrero a las 9:00 a.m.

En atención al acuerdo anterior, se recibe a los licenciados Luis Fernando González Rojas, Ronald Ávalos Granados y Óscar Viquez Trejos, representantes de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del O.I.J., y a los licenciados Gustavo Mata Vega y Randall Zamora Zamora, por su orden, Jefe y Subjefe del Departamento de Investigaciones Criminales.

Los representantes de dicha Sección proceden a explicar detalladamente todas las peticiones y los distintos acuerdos en relación a la solicitud del reconocimiento salarial restante para completar el 40% correspondiente al rubro de disponibilidad, riesgo y variación de jornada, que han presentado a diferentes instancias, por considerar que laboran y

experimentan condiciones similares al escalafón policial, los cuales en su oportunidad así lo definió Corte Plena.

El licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial, comenta la importancia de conocer cuántos allanamientos realiza esa Sección por mes, es un dato importante para analizar.

Indican que son varios los allanamientos que ellos realizan, incluso no los acompañan otras secciones por falta de personal.

Don Jorge pregunta, cómo es un día normal de trabajo, visitan sitios controlados o no controlados?

Refieren que consideran que no sólo se exponen en los allanamientos, sino en la investigación como tal, como ejemplo mencionan que deben buscar testigos en algunos casos en lugares peligrosos y en cualquier lugar del país, y esta labor la realizan con las precauciones del caso, pero solos sin apoyo de otra sección. Agregan que todos los días salen a trabajar e investigar, pues es necesario salir para recopilar información para el proceso.

Don Jorge Rojas pregunta, si les piden licencia de conducir vehículo?

Responden que sí deben tener licencia, y además deben tener el permiso para portar armas. Incluso existe una directriz en el sentido de que no pueden salir a las diligencias sin chaleco ni armas, porque son parte del equipo de trabajo.

El Magistrado Solís pregunta si salen a labores de campo y si montan inteligencia policial por cualquier eventualidad.

Indican que si es necesario sí se realiza, unos compañeros tienen más experiencia y capacitación en el tema, son los que hacen ese trabajo de inteligencia.

La Magistrada Camacho pregunta cuántas son las personas que realizan la petición planteada, a lo cual manifiestan que son 48.

Se agradece la información brindada por parte de los representantes de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del O.I.J.

Por su parte, el licenciado Gustavo Mata, Jefe del Departamento de Investigaciones Criminales, se refiere al tema planteado e indica que para nadie es un secreto la peligrosidad de la calle, y efectivamente ellos requieren para los allanamientos vehículos oficiales para recopilar

pruebas, por lo cual desde un inicio se solicitó autorización a la Dirección General para gestionar permisos para portar armas, recibir cursos de defensa personal, con el fin de minimizar esos riesgos que considera sí lo tienen. Anteriormente realizaban los allanamientos sin armas, ahora sí las portan, a ciertas diligencias van solos y a las que se considera que tienen más riesgo se acompañan.

Pregunta el Magistrado Solís, si tienen la capacidad profesional para enfrentar una banda peligrosa y poder repeler el ataque.

Don Gustavo comenta que la mayoría son oficiales antiguos en investigación e históricamente administrativos, sin embargo ahora tienen características más policiales, por eso se les ha capacitado en práctica de tiro, defensa, entre otros.

El licenciado Randall Zamora, Subjefe del Departamento de Investigaciones Criminales, manifiesta que por la especialidad que tienen, como departamento regulan el asunto, pero fuera del perímetro las fiscalías los solicitan y piden los permisos para que se desplacen, y tienen la obligación de informar a los jefes de delegaciones en qué diligencias andan, y en el lugar dependen de los fiscales.

Don Jorge Rojas manifiesta que ellos no llevan el curso básico de investigación criminal, cuando van a zonas de alto riesgo no deben ingresar sin el aval de la jefatura. Agrega que allanan con frecuencia y las diligencias las realizan en todo el país, los vehículos en que se desplazan sí se reconocen como del Organismo, este aspecto lo consideró el Tribunal de Trabajo.

La Magistrada Pereira pregunta si al crearse la Fiscalía de Delitos Económicos, esa Sección del O.I.J., labora en estrecha relación con la fiscalía.

Don Jorge Rojas indica que ellos acuden en auxilio del Ministerio Público, para secuestro de documentos, le parece que no tienen dirección funcional como tal, porque donde viene el peritaje se separa la dirección funcional.

En todo caso, le parece que el primer paso sería que deben llevar el curso básico policial y que cumplan con los roles de disponibilidad.

Luego de escuchar la posición de los representantes de la Sección de Delitos Financieros y Económicos del O.I.J., el jefe y subjefe del Departamento de Investigaciones Criminales y Director del Organismo y los señores y señoras Magistradas que hicieron uso de la palabra, esta Comisión concluye que no hay razones para no reconocer como positiva la gestión de los petentes, en el entendido que ellos tienen conforme la

resolución de la Sala Segunda, el reconocimiento por riesgo y variación de jornada. Se deja claro que deben recibir el curso básico policial y ajustarse a los roles de disponibilidad al igual que los otros investigadores policiales. La Magistrada Eva Camacho se abstiene de votar.”

- 0 -

Con vista en lo resuelto por la Comisión de Enlace CORTE-OIJ, se acordó: **1.)** Acoger el informe del Departamento de Personal que dispone el pago del sobresueldo a los servidores de la Sección de Delitos Económicos en el tanto cumplen con el requisito exigido a los demás investigadores incluido la aprobación del curso básico policial. **2.)** La Dirección General del Organismo de Investigación Judicial velará para que en los próximos meses estos servidores reciban el mencionado curso. **3.)** El pago rige a partir de la fecha de en que se toma este acuerdo, a saber, 15 de abril en curso.

El Departamento de Personal tomará nota para lo que corresponda.”

**De usted atentamente,**

**Filadelfa Calvo Aguilar**  
**Prosecretaria General**

cc: Auditoría Judicial  
Gestión Humana-Comunicaciones Secretaria  
Diligencias / Refs: (2208, 2238, 3793, 3869-10)

**Ricardo\*\*\***

San José, 03 de mayo de 2010  
N° 3969-10  
Al contestar refiérase a este # de oficio

**Señor**  
**Lic. Jorge Rojas Vargas, Director General**  
**Organismo de Investigación Judicial**  
**S. D.**

**Estimado señor:**

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 36-10 celebrada el 15 de abril del año en curso, que literalmente dice:

**“ARTÍCULO XLII**

En la sesión N° 03-10 celebrada el 12 de enero de este año, artículo LIX, se solicitó un informe a la Comisión de Enlace Corte-OIJ y al licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial, con el fin de que indicaran si los puestos de la Sección de Delitos Económicos, profesionales y jefatura, presentan las mismas condiciones laborales: riesgo, disponibilidad y variación de jornada, que los cargos que por acuerdo de Corte Plena se definió como propios del escalafón policial.

En respuesta al acuerdo anterior, el licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial, en oficio N° 325-DG-10 recibido el 8 de abril en curso, comunicó lo siguiente:

*“Ese honorable Consejo Superior en la sesión N° 03-10 celebrada el 12 de enero del año en curso, en el artículo LIX acordó: “Trasladar las diligencias a la Comisión de Enlace Corte-OIJ y al Licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial para que informen si los puestos de la Sección de Delitos Económicos, profesionales y Jefatura, presentan las mismas condiciones laborales: riesgo, disponibilidad y variación de jornada, que los cargos que por acuerdo de Corte Plena se definió como propios del escalafón policial”.*

En relación a este tema me permito informarles que la Comisión de Enlace Corte-OIJ, en la sesión ordinaria N° 3-2010, celebrada el quince de febrero del presente año, artículo II, concluyó que no existen razones para no reconocer como positiva la gestión de los petentes, en el entendido de que por resolución de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, les fue reconocido el porcentaje correspondiente a riesgo y variación de jornada. Asimismo, en dicho acuerdo se resolvió que el personal de la Sección de Delitos Económicos y Financieros de este Organismo, deberá recibir el Curso Básico Policial y ajustarse a los roles

de disponibilidad al igual que los otros investigadores policiales. Es decir, que deben cumplir no solo con los requisitos del puesto que cada uno de ellos desempeña, sino además con los requisitos establecidos para los puestos de investigación, incluyendo la aprobación de las correspondientes pruebas psicológicas para el uso de armas de fuego.

No omito manifestarles que, a pesar de que ese Órgano Superior en la Sesión N° 15-10 celebrada el dieciocho de febrero del año en curso, en su artículo XXVII, acordó aprobar la actualización de los cargos de Jefe, Auditor Supervisor y Perito Auditor de la Sección de Delitos Económicos y Financieros de este Organismo, las labores sustantivas desempeñadas por esos funcionarios no varían.

En virtud de lo anterior, se concluye que en el momento que los servidores que ocupan dichos puestos cumplan con los mismos requisitos que el resto de los investigadores de este Organismo, conservarán las mismas condiciones laborales que los cargos que por acuerdo de Corte Plena ha definido que son propios del “Escalafón Policial”.

- 0 -

Al propio tiempo, en oficio N° 18-CE-2010 de 24 de marzo en curso, la señora Rosibel Barboza Elizondo, Secretaria interina de la Comisión de Enlace Corte-OIJ, transcribió el acuerdo tomado por esa Comisión, en sesión N° 3-2010 celebrada el 15 de febrero de este año, artículo II, que literalmente dice:

“El licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial, en la sesión N°02-2010 celebrada el 8 de febrero en curso, se refirió al acuerdo del Consejo Superior, de la sesión N°03-10 celebrada el 12 de enero en curso, transcrito con oficio N°1135-10 del 01 de febrero de los corrientes, con respecto a la petición que realizó la Sección de Delitos Económicos y Financieros de ese Organismo relacionada con el reconocimiento salarial del 20% restante para completar el 40% correspondiente al rubro de disponibilidad, riesgo y variación de jornada, razón por la cual trasladan las diligencias a esta Comisión y a la Dirección General del O.I.J., para que se informe si los puestos de la Sección de Delitos Económicos, profesionales y jefatura, presentan las mismas condiciones laborales: riesgo, disponibilidad y variación de jornada, que los cargos que por acuerdo de Corte Plena se definió como propios del escalafón policial.

En esa oportunidad se acordó, conceder audiencia a tres representantes de la Sección de Delitos Económicos del O.I.J., y al Jefe y Subjefe del Departamento de Investigaciones Criminales, para el lunes 15 de febrero a las 9:00 a.m.

En atención al acuerdo anterior, se recibe a los licenciados Luis

Fernando González Rojas, Ronald Ávalos Granados y Óscar Viquez Trejos, representantes de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del O.I.J., y a los licenciados Gustavo Mata Vega y Randall Zamora Zamora, por su orden, Jefe y Subjefe del Departamento de Investigaciones Criminales.

Los representantes de dicha Sección proceden a explicar detalladamente todas las peticiones y los distintos acuerdos en relación a la solicitud del reconocimiento salarial restante para completar el 40% correspondiente al rubro de disponibilidad, riesgo y variación de jornada, que han presentado a diferentes instancias, por considerar que laboran y experimentan condiciones similares al escalafón policial, los cuales en su oportunidad así lo definió Corte Plena.

El licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial, comenta la importancia de conocer cuántos allanamientos realiza esa Sección por mes, es un dato importante para analizar.

Indican que son varios los allanamientos que ellos realizan, incluso no los acompañan otras secciones por falta de personal.

Don Jorge pregunta, cómo es un día normal de trabajo, visitan sitios controlados o no controlados?

Refieren que consideran que no sólo se exponen en los allanamientos, sino en la investigación como tal, como ejemplo mencionan que deben buscar testigos en algunos casos en lugares peligrosos y en cualquier lugar del país, y esta labor la realizan con las precauciones del caso, pero solos sin apoyo de otra sección. Agregan que todos los días salen a trabajar e investigar, pues es necesario salir para recopilar información para el proceso.

Don Jorge Rojas pregunta, si les piden licencia de conducir vehículo?

Responden que sí deben tener licencia, y además deben tener el permiso para portar armas. Incluso existe una directriz en el sentido de que no pueden salir a las diligencias sin chaleco ni armas, porque son parte del equipo de trabajo.

El Magistrado Solís pregunta si salen a labores de campo y si montan inteligencia policial por cualquier eventualidad.

Indican que si es necesario sí se realiza, unos compañeros tienen más experiencia y capacitación en el tema, son los que hacen ese trabajo de inteligencia.

La Magistrada Camacho pregunta cuántas son las personas que realizan la petición planteada, a lo cual manifiestan que son 48.

Se agradece la información brindada por parte de los representantes de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del O.I.J.

Por su parte, el licenciado Gustavo Mata, Jefe del Departamento de Investigaciones Criminales, se refiere al tema planteado e indica que para nadie es un secreto la peligrosidad de la calle, y efectivamente ellos requieren para los allanamientos vehículos oficiales para recopilar pruebas, por lo cual desde un inicio se solicitó autorización a la Dirección General para gestionar permisos para portar armas, recibir cursos de defensa personal, con el fin de minimizar esos riesgos que considera sí lo tienen. Anteriormente realizaban los allanamientos sin armas, ahora sí las portan, a ciertas diligencias van solos y a las que se considera que tienen más riesgo se acompañan.

Pregunta el Magistrado Solís, si tienen la capacidad profesional para enfrentar una banda peligrosa y poder repeler el ataque.

Don Gustavo comenta que la mayoría son oficiales antiguos en investigación e históricamente administrativos, sin embargo ahora tienen características más policiales, por eso se les ha capacitado en práctica de tiro, defensa, entre otros.

El licenciado Randall Zamora, Subjefe del Departamento de Investigaciones Criminales, manifiesta que por la especialidad que tienen, como departamento regulan el asunto, pero fuera del perímetro las fiscalías los solicitan y piden los permisos para que se desplacen, y tienen la obligación de informar a los jefes de delegaciones en qué diligencias andan, y en el lugar dependen de los fiscales.

Don Jorge Rojas manifiesta que ellos no llevan el curso básico de investigación criminal, cuando van a zonas de alto riesgo no deben ingresar sin el aval de la jefatura. Agrega que allanan con frecuencia y las diligencias las realizan en todo el país, los vehículos en que se desplazan sí se reconocen como del Organismo, este aspecto lo consideró el Tribunal de Trabajo.

La Magistrada Pereira pregunta si al crearse la Fiscalía de Delitos Económicos, esa Sección del O.I.J., labora en estrecha relación con la fiscalía.

Don Jorge Rojas indica que ellos acuden en auxilio del Ministerio Público, para secuestro de documentos, le parece que no tienen dirección funcional como tal, porque donde viene el peritaje se separa la dirección

funcional.

En todo caso, le parece que el primer paso sería que deben llevar el curso básico policial y que cumplan con los roles de disponibilidad.

Luego de escuchar la posición de los representantes de la Sección de Delitos Financieros y Económicos del O.I.J., el jefe y subjefe del Departamento de Investigaciones Criminales y Director del Organismo y los señores y señoras Magistradas que hicieron uso de la palabra, esta Comisión concluye que no hay razones para no reconocer como positiva la gestión de los petentes, en el entendido que ellos tienen conforme la resolución de la Sala Segunda, el reconocimiento por riesgo y variación de jornada. Se deja claro que deben recibir el curso básico policial y ajustarse a los roles de disponibilidad al igual que los otros investigadores policiales. La Magistrada Eva Camacho se abstiene de votar.”

- 0 -

Con vista en lo resuelto por la Comisión de Enlace CORTE-OIJ, se acordó: **1.)** Acoger el informe del Departamento de Personal que dispone el pago del sobresueldo a los servidores de la Sección de Delitos Económicos en el tanto cumplen con el requisito exigido a los demás investigadores incluido la aprobación del curso básico policial. **2.)** La Dirección General del Organismo de Investigación Judicial velará para que en los próximos meses estos servidores reciban el mencionado curso. **3.)** El pago rige a partir de la fecha de en que se toma este acuerdo, a saber, 15 de abril en curso.

El Departamento de Personal tomará nota para lo que corresponda.”

**De usted atentamente,**

**Filadelfa Calvo Aguilar**  
**Prosecretaria General**

cc: Departamento de Investigaciones Criminales  
Secretaria General del Organismo de Investigación Judicial  
Sección de Delitos Económicos y Financieros  
Máster Ronald Ávalos Granados, Perito Judicial de la Sección de Delitos Económicos y Financieros  
Lic. Luis Fernando González Rojas, Perito Judicial de la Sección de Delitos Económicos y Financieros  
Lic. Óscar Viquez Trejos, Auditor Supervisor de la Sección de Delitos Económicos y Financieros  
Diligencias / Refs: (2208, 2238, 3793, 3869-10)

**Ricardo\*\*\***

San José, 03 de mayo de 2010  
N° 3970-10  
Al contestar refiérase a este # de oficio

**Señora Magistrada  
Licda. Magda Pereira Villalobos, Coordinadora  
Comisión de Enlace Corte-O.I.J.  
Presente**

**Estimada señora:**

Muy respetuosamente, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 36-10 celebrada el **15 de abril del año en curso**, que literalmente dice:

**“ARTÍCULO XLII**

En la sesión N° 03-10 celebrada el 12 de enero de este año, artículo LIX, se solicitó un informe a la Comisión de Enlace Corte-OIJ y al licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial, con el fin de que indicaran si los puestos de la Sección de Delitos Económicos, profesionales y jefatura, presentan las mismas condiciones laborales: riesgo, disponibilidad y variación de jornada, que los cargos que por acuerdo de Corte Plena se definió como propios del escalafón policial.

En respuesta al acuerdo anterior, el licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial, en oficio N° 325-DG-10 recibido el 8 de abril en curso, comunicó lo siguiente:

*“Ese honorable Consejo Superior en la sesión N° 03-10 celebrada el 12 de enero del año en curso, en el artículo LIX acordó: “Trasladar las diligencias a la Comisión de Enlace Corte-OIJ y al Licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial para que informen si los puestos de la Sección de Delitos Económicos, profesionales y Jefatura, presentan las mismas condiciones laborales: riesgo, disponibilidad y variación de jornada, que los cargos que por acuerdo de Corte Plena se definió como propios del escalafón policial”.*

En relación a este tema me permito informarles que la Comisión de Enlace Corte-OIJ, en la sesión ordinaria N° 3-2010, celebrada el quince de febrero del presente año, artículo II, concluyó que no existen razones para no reconocer como positiva la gestión de los petentes, en el entendido de que por resolución de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, les fue reconocido el porcentaje correspondiente a riesgo y variación de jornada. Asimismo, en dicho acuerdo se resolvió que el personal de la Sección de Delitos Económicos y Financieros de este Organismo, deberá recibir el Curso Básico Policial y ajustarse a los roles

de disponibilidad al igual que los otros investigadores policiales. Es decir, que deben cumplir no solo con los requisitos del puesto que cada uno de ellos desempeña, sino además con los requisitos establecidos para los puestos de investigación, incluyendo la aprobación de las correspondientes pruebas psicológicas para el uso de armas de fuego.

No omito manifestarles que, a pesar de que ese Órgano Superior en la Sesión N° 15-10 celebrada el dieciocho de febrero del año en curso, en su artículo XXVII, acordó aprobar la actualización de los cargos de Jefe, Auditor Supervisor y Perito Auditor de la Sección de Delitos Económicos y Financieros de este Organismo, las labores sustantivas desempeñadas por esos funcionarios no varían.

En virtud de lo anterior, se concluye que en el momento que los servidores que ocupan dichos puestos cumplan con los mismos requisitos que el resto de los investigadores de este Organismo, conservarán las mismas condiciones laborales que los cargos que por acuerdo de Corte Plena ha definido que son propios del “Escalafón Policial”.

- 0 -

Al propio tiempo, en oficio N° 18-CE-2010 de 24 de marzo en curso, la señora Rosibel Barboza Elizondo, Secretaria interina de la Comisión de Enlace Corte-OIJ, transcribió el acuerdo tomado por esa Comisión, en sesión N° 3-2010 celebrada el 15 de febrero de este año, artículo II, que literalmente dice:

“El licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial, en la sesión N°02-2010 celebrada el 8 de febrero en curso, se refirió al acuerdo del Consejo Superior, de la sesión N°03-10 celebrada el 12 de enero en curso, transcrito con oficio N°1135-10 del 01 de febrero de los corrientes, con respecto a la petición que realizó la Sección de Delitos Económicos y Financieros de ese Organismo relacionada con el reconocimiento salarial del 20% restante para completar el 40% correspondiente al rubro de disponibilidad, riesgo y variación de jornada, razón por la cual trasladan las diligencias a esta Comisión y a la Dirección General del O.I.J., para que se informe si los puestos de la Sección de Delitos Económicos, profesionales y jefatura, presentan las mismas condiciones laborales: riesgo, disponibilidad y variación de jornada, que los cargos que por acuerdo de Corte Plena se definió como propios del escalafón policial.

En esa oportunidad se acordó, conceder audiencia a tres representantes de la Sección de Delitos Económicos del O.I.J., y al Jefe y Subjefe del Departamento de Investigaciones Criminales, para el lunes 15 de febrero a las 9:00 a.m.

En atención al acuerdo anterior, se recibe a los licenciados Luis Fernando González Rojas, Ronald Ávalos Granados y Óscar Viquez Trejos, representantes de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del O.I.J., y a los licenciados Gustavo Mata Vega y Randall Zamora Zamora, por su orden, Jefe y Subjefe del Departamento de Investigaciones Criminales.

Los representantes de dicha Sección proceden a explicar detalladamente todas las peticiones y los distintos acuerdos en relación a la solicitud del reconocimiento salarial restante para completar el 40% correspondiente al rubro de disponibilidad, riesgo y variación de jornada, que han presentado a diferentes instancias, por considerar que laboran y experimentan condiciones similares al escalafón policial, los cuales en su oportunidad así lo definió Corte Plena.

El licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial, comenta la importancia de conocer cuántos allanamientos realiza esa Sección por mes, es un dato importante para analizar.

Indican que son varios los allanamientos que ellos realizan, incluso no los acompañan otras secciones por falta de personal.

Don Jorge pregunta, cómo es un día normal de trabajo, visitan sitios controlados o no controlados?

Refieren que consideran que no sólo se exponen en los allanamientos, sino en la investigación como tal, como ejemplo mencionan que deben buscar testigos en algunos casos en lugares peligrosos y en cualquier lugar del país, y esta labor la realizan con las precauciones del caso, pero solos sin apoyo de otra sección. Agregan que todos los días salen a trabajar e investigar, pues es necesario salir para recopilar información para el proceso.

Don Jorge Rojas pregunta, si les piden licencia de conducir vehículo?

Responden que sí deben tener licencia, y además deben tener el permiso para portar armas. Incluso existe una directriz en el sentido de que no pueden salir a las diligencias sin chaleco ni armas, porque son parte del equipo de trabajo.

El Magistrado Solís pregunta si salen a labores de campo y si montan inteligencia policial por cualquier eventualidad.

Indican que si es necesario sí se realiza, unos compañeros tienen más experiencia y capacitación en el tema, son los que hacen ese trabajo

de inteligencia.

La Magistrada Camacho pregunta cuántas son las personas que realizan la petición planteada, a lo cual manifiestan que son 48.

Se agradece la información brindada por parte de los representantes de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del O.I.J.

Por su parte, el licenciado Gustavo Mata, Jefe del Departamento de Investigaciones Criminales, se refiere al tema planteado e indica que para nadie es un secreto la peligrosidad de la calle, y efectivamente ellos requieren para los allanamientos vehículos oficiales para recopilar pruebas, por lo cual desde un inicio se solicitó autorización a la Dirección General para gestionar permisos para portar armas, recibir cursos de defensa personal, con el fin de minimizar esos riesgos que considera sí lo tienen. Anteriormente realizaban los allanamientos sin armas, ahora sí las portan, a ciertas diligencias van solos y a las que se considera que tienen más riesgo se acompañan.

Pregunta el Magistrado Solís, si tienen la capacidad profesional para enfrentar una banda peligrosa y poder repeler el ataque.

Don Gustavo comenta que la mayoría son oficiales antiguos en investigación e históricamente administrativos, sin embargo ahora tienen características más policiales, por eso se les ha capacitado en práctica de tiro, defensa, entre otros.

El licenciado Randall Zamora, Subjefe del Departamento de Investigaciones Criminales, manifiesta que por la especialidad que tienen, como departamento regulan el asunto, pero fuera del perímetro las fiscalías los solicitan y piden los permisos para que se desplacen, y tienen la obligación de informar a los jefes de delegaciones en qué diligencias andan, y en el lugar dependen de los fiscales.

Don Jorge Rojas manifiesta que ellos no llevan el curso básico de investigación criminal, cuando van a zonas de alto riesgo no deben ingresar sin el aval de la jefatura. Agrega que allanan con frecuencia y las diligencias las realizan en todo el país, los vehículos en que se desplazan sí se reconocen como del Organismo, este aspecto lo consideró el Tribunal de Trabajo.

La Magistrada Pereira pregunta si al crearse la Fiscalía de Delitos Económicos, esa Sección del O.I.J., labora en estrecha relación con la fiscalía.

Don Jorge Rojas indica que ellos acuden en auxilio del Ministerio Público, para secuestro de documentos, le parece que no tienen dirección

funcional como tal, porque donde viene el peritaje se separa la dirección funcional.

En todo caso, le parece que el primer paso sería que deben llevar el curso básico policial y que cumplan con los roles de disponibilidad.

Luego de escuchar la posición de los representantes de la Sección de Delitos Financieros y Económicos del O.I.J., el jefe y subjefe del Departamento de Investigaciones Criminales y Director del Organismo y los señores y señoras Magistradas que hicieron uso de la palabra, esta Comisión concluye que no hay razones para no reconocer como positiva la gestión de los petentes, en el entendido que ellos tienen conforme la resolución de la Sala Segunda, el reconocimiento por riesgo y variación de jornada. Se deja claro que deben recibir el curso básico policial y ajustarse a los roles de disponibilidad al igual que los otros investigadores policiales. La Magistrada Eva Camacho se abstiene de votar.”

- 0 -

Con vista en lo resuelto por la Comisión de Enlace CORTE-OIJ, se acordó: **1.)** Acoger el informe del Departamento de Personal que dispone el pago del sobresueldo a los servidores de la Sección de Delitos Económicos en el tanto cumplen con el requisito exigido a los demás investigadores incluido la aprobación del curso básico policial. **2.)** La Dirección General del Organismo de Investigación Judicial velará para que en los próximos meses estos servidores reciban el mencionado curso. **3.)** El pago rige a partir de la fecha de en que se toma este acuerdo, a saber, 15 de abril en curso.

El Departamento de Personal tomará nota para lo que corresponda.”

**De usted atentamente,**

**Licda. Silvia Navarro Romanini**  
**Secretaria General**  
**Corte Suprema de Justicia**

cc: Sra. Rosibel Barboza Elizondo, Secretaria interina de la Comisión de Enlace Corte-OIJ  
Diligencias / Refs: (2208, 2238, 3793, 3869-10)

**Ricardo\*\*\***

San José, 17 de agosto de 2010  
N° 7203-10  
Al contestar refiérase a este # de oficio

**Señor**  
**MBA. Francisco Arroyo Meléndez, Jefe**  
**Departamento de Personal**  
**S. D.**

**Estimado señor:**

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 67-10 celebrada el **20 de julio del año en curso**, que literalmente dice:

**“ARTÍCULO LXX**

En nota recibida el 1 de julio en curso, la señora Diana Molina Sequeira y los señores Luis Fernando González Rojas, Jesús Fallas Sánchez, Omar Dengo Jiménez, Víctor Hugo Castro Méndez, Jorge Chavarría Vega, Carlos Montero Zúñiga y Reynaldo Velásquez Carrillo, servidores de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial, solicitaron lo siguiente:

“En relación con el acuerdo de sesión N° 36-10, celebrada el 15 de abril del 2010, donde el Consejo Superior, acordó reconocer el pago de la diferencia del 20%, que se debió pagar desde enero del año 2002 por concepto **de Peligrosidad y Jornada Laboral**, por existir sentencia de la Sala Segunda, donde ya se habían reconocido dichos rubros a las funciones ejercidas por los petentes, debemos manifestar lo siguiente:

1- Existe un acuerdo tomado entre la comisión de enlace, Corte, O.I.J., que manifiesta textualmente lo siguiente: **“Luego de escuchar la posición de los representantes de la Sección de Delitos Financieros y Económicos del O.I.J., El Jefe, y Sub-Jefe del Departamento de Investigaciones Criminales y Director del Organismo y los señores y señoras Magistrados que hicieron uso de la palabra, esta Comisión concluye que no hay razones para no reconocer como positiva la gestión de los petentes, en el entendido que ellos tienen conforme la resolución de la Sala Segunda, el reconocimiento por riesgo y variación de jornada. Se deja claro que deben recibir el curso básico policial y ajustarse a los roles de disponibilidad al igual que los otros investigadores policiales.”**

No obstante, de emitirse dicho comentario, de la comisión de enlace Corte, O.I.J. fundamental en nuestra petitoria, notamos que el Consejo Superior, en su aparte de **“SE ACORDO** “hace caso omiso a lo indicado en la sentencia

2- Con base en lo expuesto por la Comisión de enlace Corte, O.I.J., el Consejo Superior reconoce la existencia de un derecho adquirido por los petentes en sentencia Judicial ; y señala con justa razón que se debe pagar la diferencia dejada de percibir del restante 20%, pero inexplicablemente, omite la sentencia Judicial de la sala Segunda, que nos otorgó esos pluses salariales y únicamente reconoce el pago a partir del 15 de abril del 2010, cuando la realidad señala que esos rubros se venían pagando por sentencia, desde el año 1993 en un 20 %, y que posteriormente en enero del año 2002, los mismos rubros, no otros, fueron aumentados en un 40 %, debiéndose aumentar automáticamente la diferencia del 20 % adicional, como efectivamente se hizo con el resto de los Investigadores del O.I.J., en enero del año 2002 .

Sin embargo, por mandato de superiores, la diferencia de ese 20 % aumentada a todos los investigadores del O.I.J., desde enero del año 2002, no fue cancelada en su oportunidad, como debía ser, a los gestionantes, violentándose así la sentencia N° 1999-00238 de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, la cual avaló y confirmó el fallo de segunda instancia, además de la satisfacción extraprocesal por parte de la administración.

3- Es preciso señalar, a manera de comparación, que cuando hay aumento salarial decretado por el Gobierno, los porcentajes de aumento aprobados, corren para todos los empleados sin distingo de clase, y no se hacen excepciones, como si ocurrió en el caso de los petentes, donde se aumenta el porcentaje de un 20 % a un 40 % por los mismos rubros( **peligrosidad, disponibilidad y variación de jornada**), y se hace la excepción, de dejar a los suscritos sin el citado aumento, aduciendo argumentos no validos, para no pagar.

Si esos rubros se aumentan en términos porcentuales, dichos porcentajes se deben aplicar en igualdad de condiciones para los que hayan adquirido los derechos, respecto de sus funciones, pues las funciones de los auditores Investigadores no han variado desde esa fecha, por el contrario se nos han aumentado, al tratar de incorporarnos el respectivo curso básico que se debió dar desde el año 1986, además de la preparación académica en labores de Auditoria que se exigen como requisito; y que, de por si, los funcionarios nombrados en dicha Sección, ya la Traen por su cuenta.

De la misma manera, la Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial, en el capítulo VII, artículos 25 al 30, se refiere al Departamento de Investigaciones Criminales, y ahí se regula la actividad en general de los investigadores y no se hace ninguna especificación o categoría. De manera, que, tan es agente de investigación, el de la Sección de Robos, como el de cualquier otra.

4- La sentencia de marras, señaló en su oportunidad, de forma muy precisa la discriminación y desigualdad de derechos de los gestionantes, respecto de los otros investigadores, aduciendo, que de no pagarse, se estarían violentando los artículos 33-57-68 de la Constitución Política y el 167 del Código de Trabajo, razón por la cual ordenó el pago en su oportunidad, siendo que dicho Consejo Superior hace caso omiso a los considerandos, I-II-III de la sentencia 023 del Tribunal de Trabajo, Sección Segunda – Segundo Circuito Judicial de San José de las diez horas del catorce de enero de mil novecientos noventa y nueve.

#### **PETITORIA:**

Por lo anteriormente expuesto, de forma respetuosa solicitamos a ese Consejo Superior, que se pronuncie en cuanto al retroactivo y valore la sentencia N° 023 del Tribunal Superior de Trabajo, la sentencia de la Sala Segunda N° 00238 y se ordene el pago retroactivo de la diferencia del 20 % dejada de percibir desde enero del año 2002 y sus respectivos intereses a la fecha de pago, pues la sentencia es Ley. De la misma forma se valore el acuerdo del Consejo Superior, artículo, XIX de la sesión celebrada el 20 de mayo de 1999, donde dicho Consejo acordó el citado pago del plus salarial del 20%, que se pagaba en esa oportunidad y que posteriormente fue aumentado a un 40 %, pues resolver de forma distinta, sería contradictorio a lo resuelto por ese Consejo en esa fecha y a lo solicitado por los petentes. De igual forma le hacemos ver a ese honorable Consejo Superior, que según sentencia, existe una evidente y clara violación a los artículos Constitucionales N° 33-56 -57 y 68, así como el 167 del código de Trabajo.

Es preciso hacer ver, que aunque los gestionantes no cuenten con el curso básico mencionado, esto no es un requisito para que el pago se dé, ya que el pago, se da por la funciones ejercidas y no porque tenga o no un curso básico y en todo caso las funciones investigativas se han venido ejerciendo desde la creación de esta Sección y no es requisito y nunca lo ha sido, el tener el curso básico para devengar dicho plus salarial, **o acaso solo tienen peligrosidad los que tienen el curso básico, o bien, sólo tienen variación de jornada y disponibilidad, los que tienen el curso básico.** Eso no es así, rogamos a ese honorable Consejo Superior, resolver conforme a derecho.

Los abajo firmantes fuimos parte de los demandantes incluidos en la sentencia N° 023 del Tribunal Superior de Trabajo, la sentencia de la Sala Segunda N° 00238, y que aún laboramos en esta Sección.”

En ese mismo sentido mediante nota de 19 de julio de este año, los servidores Luis Fernando González Rojas, Jesús Fallas Sánchez, Maribel Porras Garita, Rubén Guevara Monge, Omar Dengo Jiménez, Elizabeth Chacón Ramírez, Victor Hugo Castro Méndez, Jorge Chavarría Vega, Freddy Chacón Arrieta, Henry Solano Vargas, José Antonio Bravo Bonilla, Isabel Mora Zúñiga, Eliécer Leiva Quesada, Freddy Vargas Ruiz, Minor Barquero Aguilar, Dinorah Flores Villalobos, Karla Sancho Vargas, Armando Jiménez Vargas, Osvaldo Rosales Chacón, Grettel Ivonne Moya Chacón, Adriana Rojas Araya, Luis Eduardo Flores Ureña, Leticia Chavarría Bravo, Reynaldo Velásquez Carrillo, Elizabeth Flores Calvo, Martha Brenes Navarro, Floribeth Sánchez González, Mario Bonilla Cervantes, Ronny Gómez Jiménez, Oscar López Ruiz, Diana Molina Sequeira, Francisco Coto Vargas, Jesús Nájera Céspedes; Obregon Vega Juan José, William Peralta Villalta, Luis Ángel Ríos Jiménez, Vargas Araya Alexander, Óscar Edo. Víquez Trejos, Ronald Ávalos Granados, William Solano Jiménez y Marvin Carmona Jiménez, expresan lo siguiente:

“En relación con el acuerdo tomado por ese Honorable Consejo en la sesión N° 36-10, celebrada el 15 de abril del 2010, en el que se dispuso reconocer el pago de la diferencia del 20% que se debió pagar desde enero del año 2002, por concepto de **peligrosidad, variación de jornada y disponibilidad**, por existir sentencia de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, donde ya se habían reconocido dichos rubros a las funciones ejercidas por los petentes, los abajo firmantes deseamos manifestar lo siguiente:

1. Existe un acuerdo tomado por la Comisión de Enlace Corte – OIJ, que manifiesta textualmente lo siguiente: *“Luego de escuchar la posición de los representantes de la Sección de Delitos Financieros y Económicos del O.I.J., el Jefe, y Sub- Jefe del Departamento de Investigaciones Criminales y el Director del Organismo y los señores y señoras Magistrados que hicieron uso de la palabra, esta Comisión concluye que no hay razones para no reconocer como positiva la gestión de los petentes, en el entendido que ellos tienen conforme la resolución de la Sala Segunda, el reconocimiento por riesgo y variación de jornada. Se deja claro que deben recibir el curso básico policial y ajustarse a los roles de disponibilidad al igual que los otros investigadores policiales.”* El resaltado es nuestro.
2. No obstante emitirse dicho comentario de la Comisión de Enlace Corte – OIJ, fundamental en nuestra petitoria, el Consejo Superior, en el acuerdo de la sesión N° 36-10, no consideró lo indicado en la sentencia 00238-99 de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia.
3. Con base en lo expuesto por la Comisión de Enlace Corte – OIJ, el Consejo Superior reconoció la existencia de un derecho adquirido por los petentes en sentencia judicial, y señaló con justa razón que se debía pagar la diferencia dejada de percibir del restante 20%. No obstante, deja de lado la aplicación de la sentencia judicial de la Sala Segunda, la cual

otorgó esos pluses salariales desde el año 1998, y únicamente reconoce el pago a partir del 15 de abril del año en curso, cuando la realidad señala que esos rubros se venían pagando, por sentencia, desde el año 1998 en un 20%, y que posteriormente, en enero del año 2002, los mismos rubros, no otros, fueron aumentados hasta llegar al 40%, debiéndose aumentar automáticamente la diferencia del 20% adicional, como efectivamente se hizo con el resto de los investigadores del OIJ, en enero del 2002.

4. Sin embargo, la diferencia de ese 20% aumentada a todos los investigadores del OIJ desde enero del año 2002, no fue cancelada a los gestionantes en su oportunidad, como debió ser, ignorándose la sentencia N° 1999-00238 de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, la cual avaló y confirmó el fallo del Tribunal Superior de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José, Sección Segunda.

5. La sentencia de marras señaló en su oportunidad, de forma muy precisa, la discriminación y desigualdad de derechos de los gestionantes respecto de los otros investigadores, aduciendo que de no pagarse los rubros de peligrosidad, disponibilidad y variación de jornada a los actores, se estarían violentando los artículos 33, 57 y 68 de la Constitución Política y el artículo 167 del Código de Trabajo. A la fecha de esta nota, no se han observado los considerandos I, II y III de la sentencia y, como consecuencia, subsiste el perjuicio en contra de quienes suscriben la presente, pues el reconocimiento del restante 20% que fue aprobado desde enero del 2002, fue pagado a partir del 15 de abril del 2010.

#### **PETITORIA:**

Por lo anteriormente expuesto, de forma respetuosa, solicitamos a ese Honorable Consejo Superior, que acuerde el pago retroactivo del 20% sobre los salarios bases devengados por quienes suscriben la presente, desde el 1° de enero del 2002 hasta el 15 de abril del 2010, en el entendido de que tal acuerdo estaría basado en la sentencia 00238-99 de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, y con ello se estaría remediando una injusta discriminación en contra de los funcionarios de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del OIJ, tal y como ya lo estableció la sentencia de la Sala Segunda varias veces citada.”

- 0 -

Al respecto este Consejo en sesión N° 36-10 celebrada el 15 de abril de este año, artículo XLII, acordó el pago del sobresueldo a los servidores de la Sección de Delitos Económicos del Organismo de Investigación Judicial, en el tanto cumplieran con el requisito exigido a los demás investigadores incluida la aprobación del curso básico policial, además dispuso que la Dirección General de ese Organismo velaría para que en los

próximos meses estos servidores recibieran el mencionado curso.

Posteriormente en sesión N° 52-10 del 20 de mayo del año en curso, artículo LXXV, ante una consulta realizada por el Departamento de Personal, se dispuso aclarar que de acuerdo a lo dispuesto en la sesión N° 36-10 del 15 de abril del año en curso, artículo XLII, deberían aplicar el reconocimiento del 20% adicional a los servidores de la Sección de Delitos Económicos, por cuanto realizaban actividad policial, en el entendido que en los próximos meses deberían efectuar el curso básico policial. Para ello el Director General del Organismo de Investigación Judicial velaría porque se cumpliera esta disposición a la brevedad.

Previamente a resolver lo que corresponda, **se acordó:** Trasladar lo anterior al Departamento de Personal para que con respecto a las personas que gestionan el reconocimiento que se señala, informe dentro del término de ocho días contados a partir de la comunicación de este acuerdo, sobre la procedencia de la solicitud.”

**De usted atentamente,**

**Gustavo Barquero Morales**  
**Prosecretario General interino**

cc: Sra. Diana Molina Sequeira, Servidora de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial  
Sr. Luis Fernando González Rojas, Servidor de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial  
Sr. Jesús Fallas Sánchez, Servidor de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial  
Sr. Omar Dengo Jiménez; Servidor de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial  
Sr. Víctor Hugo Castro Méndez, Servidor de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial  
Sr. Jorge Chavarría Vega, Servidor de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial  
Sr. Carlos Montero Zúñiga, Servidor de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial  
Sr. Reynaldo Velásquez Carrillo, Servidor de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial  
Diligencias / Refs: (8742, 7321, 2208-10)

amc\*\*

**San José, 6 de setiembre de 2010**

N° 7919-10

Al contestar refiérase a este # de oficio

**SE REPRODUCE POR ERROR EN EL ORIGINAL**  
**LO SUBRAYADO Y EN NEGRITA**

**Señor**

**MBA. Francisco Arroyo Meléndez, Jefe**

**Departamento de Personal**

**S. D.**

**Estimado señor:**

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° **76-10** celebrada el **19 de agosto del año en curso**, que literalmente dice:

**“ARTÍCULO XLVI**

Los señores Marvin Carmona Jiménez, Ignacio Lépiz Salazar, Alexander Vargas Araya, **William Solano Jiménez** y la señora Grettel Moya Chacón, todos servidores interinos de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial, con el visto bueno del licenciado Eliécer Leiva Quesada, Jefe de dicha Sección, en nota de 12 de agosto en curso, señalaron lo siguiente:

“(…)

- En este momento la Sección cuenta con cinco plazas vacantes, donde los suscritos hemos sido nombrados por espacio de dos, tres y hasta cuatro años en forma ininterrumpida.
- El Lic. Eliécer Leiva Quesada, Jefe de la Sección de Delitos Económicos y Financieros, desde hace más de un año, solicitó al Departamento de Recursos Humanos el concurso de estas plazas vacantes.
- No obstante, al no realizarse el concurso solicitado a partir del 29 de mayo de 2009, se consultó al respecto en dicho Departamento, la razón por la cual a la fecha no se ha enviado a concurso las plazas; indicando que a raíz de lo acordado por ese Órgano Superior mediante acuerdo Art. XLII sesión No. 36-10 del 15 de abril/2010 y Art. LXXV sesión 52-10 del 20 de mayo/2010, ese Departamento se encuentra en una disyuntiva en cuanto a si los requisitos del puesto para esta Sección deben modificarse, por lo que consultará a ese honorable Consejo Superior, sin embargo a la

fecha no han realizado dicha consulta.

- Por lo expuesto, nos preocupa que ese Departamento recomiende la inclusión de algún requisito con el cual no contemos actualmente, como por ejemplo, el Curso Básico Policial, ya que de aprobarse este cambio o algún otro, quedaríamos sin la opción de participar, por cuanto actualmente este no es un requisito para ocupar estas plazas, con el perjuicio moral y económico que esto representa para cada uno de nosotros y nuestras familias.

Por lo tanto, muy respetuosamente solicitamos a ese honorable Consejo Superior interponer sus buenos oficios a fin de que estas plazas vacantes se concursen con los requisitos que existen actualmente, pues consideramos, salvo mejor criterio, que el acuerdo tomado por el Consejo Superior citado anteriormente, fue aprobado a partir del 15 de abril del año en curso, y no se debe aplicar los cambios a los requisitos de las plazas retroactivamente, ya que fue solicitado al Depto. de Recursos Humanos antes de esta fecha.

En caso de aprobarse alguna modificación a los requisitos de los cuales no contemos, solicitamos se nos permita participar en el correspondiente concurso para optar a una plaza en propiedad y posteriormente cumplir con los requisitos que se agreguen a estas plazas conforme lo planifique la institución, tal como fue aprobado para los compañeros de esta sección que se encuentran en propiedad.

No omitimos manifestar que actualmente contamos con el correspondiente curso práctico de armas, examen psicológico y su debido permiso de portación.

Se adjunta copia de los oficios enviados en su oportunidad al Departamento de Recursos Humanos.”

- 0 -

En relación con lo anterior, en sesión N° 36-10 del 15 de abril de este año, artículo LXII, se tomó el acuerdo cuya parte dispositiva literalmente dice:

“**Se acordó:** 1.) Acoger el informe del Departamento de Personal que dispone el pago del sobresueldo a los servidores de la Sección de Delitos Económicos en el tanto cumplen con el requisito exigido a los demás investigadores incluido la aprobación del curso básico policial. 2.) La Dirección General del Organismo de Investigación Judicial velará para que en los próximos meses estos servidores reciban el mencionado curso. 3.) El pago rige a partir de la fecha de en que se toma este acuerdo, a saber, 15 de abril en curso.

Posteriormente en sesión N° 52-10 del 20 de mayo de este año, artículo LXXV y ante una consulta realizada por el máster Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal, en correo electrónico de 18 de mayo de este año, este Consejo tomó el acuerdo que en lo que interesa dice:

“(…)

Entenderíamos que el 20% adicional se pagará a los servidores de la Sección de Delitos Económicos en el tanto cumplan con el requisito exigido a los demás investigadores incluida la aprobación del curso básico policial.

A partir del 15 de abril se cancelará a aquellos que cumplan con estos requisitos; y caso por caso, se cancelará en el momento que c/u aporte la documentación que así lo acredite.

Lo anterior por cuanto hemos recibido varias solicitudes de pago, porque entienden que aunque no tengan el curso, el acuerdo señala como fecha de pago el 15 de abril, nosotros creemos que el acuerdo claramente condiciona el reconocimiento.”

- 0 -

Por su parte el licenciado Alfredo Jones León, Director Ejecutivo, en correo electrónico de 18 de mayo en curso, indicó lo siguiente:

“Como a hoy el O.I.J. tiene problemas para realizar el curso de capacitación, se entiende que se paga el porcentaje, en el entendido que ellos deben hacer el curso en los próximos meses. No es culpa de ellos no hacer el curso ya. Recuerde que incluso a algunos interinos o de recién ingreso que se requiere enviarlos a la calle se les autoriza el pago sin completar el curso.”

**Se acordó: 1.)** Tomar nota de lo indicado por el licenciado Alfredo Jones León. 2.) Aclarar al Departamento de Personal que de acuerdo a lo dispuesto en la sesión N° 36-10 del 15 de abril del año en curso, artículo XLII, deberán aplicar el reconocimiento del 20% adicional a los servidores de la Sección de Delitos Económicos, por cuanto realizan actividad policial, en el entendido que en los próximos meses deberán realizar el curso básico policial. El Director General del Organismo velará porque esta disposición se cumpla.”

**Se dispuso:** Comunicar a los servidores interinos Carmona Jiménez, Lépiz Salazar, Vargas Araya, **Solano Jiménez**, Moya Chacón, y al Departamento de Personal que podrán participar en el concurso que ese departamento promoverá para nombrar en propiedad en las plazas vacantes de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial, en virtud de que el curso Básico de Investigación Policial se debe recibir una vez que el servidor es nombrado en propiedad.

La Dirección General, el Departamento de Investigaciones Criminales y la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial tomarán nota para lo que corresponda.”

**De usted atentamente,**

**Filadelfa Calvo Aguilar**  
**Prosecretaria General**

cc: Dirección General del Organismo de Investigación Judicial  
Departamento de Investigaciones Criminales del Organismo de Investigación Judicial  
Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial  
Diligencias / Refs: (2208 y 8669-10)  
@mu

### **Dedicaciones Exclusivas**

#### **ARTICULO XXI**

*Se conoce el informe N° 01418-UCS-AS-2010 sobre la solicitud de la Licenciada **Kattia Irene Vargas Vásquez** Perito Judicial 2 de la Oficina de Trabajo Social de Segundo Circuito Judicial de Guanacaste para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

## 1. RESULTADOS:

<b>Nombre:</b>	<i>Kattia Irene Vargas Vásquez</i>
<b>N° Cédula:</b>	<i>01-1109-0933</i>
<b>Puesto:</b>	<i>Perito Judicial 2 (Psicólogo)</i>
<b>Oficina:</b>	<i>Oficina de Trabajo Social II Circ. Jud. Guanacaste</i>
<b>Período del Nombramiento:</b>	<i>06-09-2010 al 14-09-2010 Puesto N ° 350086 16-09-2010 al 17-09-2010 Puesto N ° 350086 20-09-2010 al 01-10-2010 Puesto N ° 350086</i>
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	<i>02 de setiembre del 2010</i>
<b>Recomendación:</b>	20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Vigencia:</b>	<i>A partir del 06 de setiembre del 2010</i>

## 2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

*Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Psicólogo:*

<b>Formación Académica</b>	<i>Bachiller en Educación Media.</i>		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	<i>Licenciatura</i>	<i>Psicología</i>	<i>Incorporado al Colegio de Psicólogos de Costa Rica</i>

*\*Modificada en sesión del Consejo Superior N° 99-09 celebrada el 28 de octubre del 2009, artículo LIII.*

*Condición del solicitante:*

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	<i>Licenciada en Psicología</i>	<i>Universidad Católica</i>	<i>04-12-2009</i>

<i>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</i>	<i>Incorporación</i>	<i>Incorporado al Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica</i>	<i>19-02-2010</i>
---	----------------------	---	-------------------

### **3. OTRAS CONSIDERACIONES**

- 3.1 *Se recomienda reconocer la Dedicación Exclusiva, ya que se logró determinar que la servidora cumple con los requisitos de la clase señalados en el Manual de Puestos del Poder Judicial, así como los del Reglamento de Dedicación Exclusiva, establecidos en el artículo 3. Por lo tanto se aprueba a partir de la fecha en que la interesada inicia su nombramiento, es decir el 06 de setiembre del 2010.*

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

#### **ARTICULO XXII**

*Se conoce el informe N° 01419-UCS-AS-2010 sobre la solicitud de la Licenciada **Dolia María Carvajal Barrantes** Perito Judicial 2 de la Oficina de Trabajo Social de Hatillo para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### **1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	<i>Dolia María Carvajal Barrantes</i>
<b>N° Cédula:</b>	<i>06-0254-0470</i>
<b>Puesto:</b>	<i>Perito Judicial 2 (Psicólogo)</i>
<b>Oficina:</b>	<i>Oficina de Trabajo Social de Hatillo</i>
<b>Período del Nombramiento:</b>	<i>24-08-2010 al 27-08-2010 Puesto N ° 350097 30-08-2010 al 06-09-2010 Puesto N ° 350097</i>

<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	26 de agosto del 2010
<b>Recomendación:</b>	20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Vigencia:</b>	<b>A partir del 26 de agosto del 2010</b>

## 2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

*Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Psicólogo:*

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Licenciatura	Psicología	Incorporado al Colegio de Psicólogos de Costa Rica

*\*Modificada en sesión del Consejo Superior N° 99-09 celebrada el 28 de octubre del 2009, artículo LIII.*

*Condición del solicitante:*

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	<i>Licenciada en Psicología</i>	<i>Universidad Hispanoamericana</i>	28-11-2009
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	<i>Incorporación</i>	<i>Incorporado al Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica</i>	19-02-2010

## 3. OTRAS CONSIDERACIONES

- a. *Se recomienda reconocer la Dedicación Exclusiva, ya que se logró determinar que la servidora cumple con los requisitos de la*

*clase señalados en el Manual de Puestos del Poder Judicial, así como los del Reglamento de Dedicación Exclusiva, establecidos en el artículo 3. Por lo tanto se aprueba a partir de la fecha en que la interesada presentó su solicitud, es decir el **26 de agosto del 2010**.*

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

### **ARTICULO XXIII**

*Se conoce el informe N° 01420-UCS-AS-2010 sobre la solicitud de la Licenciada **Jeannette Durán Alemán** Gestora de Capacitación 2 de la Oficina Sección Gestión de la Capacitación del Departamento de Personal para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### **1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	<i>Jeannette Durán Alemán</i>
<b>N° Cédula:</b>	<i>01-1156-0291</i>
<b>Puesto:</b>	<i>Gestor de Capacitación 2</i>
<b>Oficina:</b>	<i>Sección Gestión de la Capacitación Departamento de Personal</i>
<b>Período del Nombramiento:</b>	<i>09-08-2010 al 24-08-2010 Puesto N° 103062 16-09-2010 al 17-09-2010 Puesto N ° 350013 20-09-2010 al 22-09-2010 Puesto N ° 350013</i>
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	<i>12 de agosto del 2010</i>
<b>Recomendación:</b>	20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Vigencia:</b>	<i>A partir del 12 de agosto del 2010</i>

#### **2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

*Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Gestor de Capacitación 2:*

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Licenciatura	En una carrera que lo faculte al desempeño del cargo según las necesidades del área de capacitación donde así se requiera	Incorporado al Colegio Profesional, cuando la entidad exista

*\*Aprobada en sesión del Consejo Superior N° 104-09 celebrada el 14 de noviembre del 2009, artículo XLVII.*

*Condición del solicitante:*

	<i><b>Título</b></i>	<i><b>Institución</b></i>	<i><b>Fecha</b></i>
<i><b>Información Académica</b></i>	<i>Licenciada en Psicología</i>	<i>Universidad Católica Anselmo Llorente y Lafuente</i>	<i>08-12-2006</i>
<i><b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b></i>	<i>Incorporación</i>	<i>Incorporado al Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica</i>	<i>23-03-2007</i>

### **3. OTRAS CONSIDERACIONES**

- 3.2 *Se recomienda reconocer la Dedicación Exclusiva, ya que se logró determinar que la servidora cumple con los requisitos de la clase señalados en el Manual de Puestos del Poder Judicial, así como los del Reglamento de Dedicación Exclusiva, establecidos en el artículo 3. Por lo tanto se aprueba a partir de la fecha en que la interesada presentó su solicitud, es decir el 12 de agosto del 2010.*

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

## **ARTICULO XXIV**

*Se conoce el informe N° 01421-UCS-AS-2010 sobre la solicitud del Licenciado **Christian Alfaro Romero Profesional 2** de la Oficina de Atención a la Víctima de Delitos para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

### **1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	<i>Christian Alfaro Romero</i>
<b>N° Cédula:</b>	<i>01-1160-0842</i>
<b>Puesto:</b>	<i>Profesional 2 (Psicólogo)</i>
<b>Oficina:</b>	<i>Oficina de Atención a la Víctima de Delitos</i>
<b>Período del Nombramiento:</b>	<i>09-08-2010 al 17-08-2010 Puesto N ° 360046 01-09-2010 al 12-09-2010 Puesto N ° 360045</i>
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	<i>09 de agosto del 2010</i>
<b>Recomendación:</b>	20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Vigencia:</b>	<i>A partir del 09 de agosto del 2010</i>

### **2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

*Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Psicólogo:*

<b>Formación Académica</b>	<i>Bachiller en Educación Media.</i>		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Licenciatura	Psicología	Incorporado al Colegio de Psicólogos de Costa Rica

*\*Modificada en sesión del Consejo Superior N° 99-09 celebrada el 28 de octubre del 2009, artículo LIII.*

*Condición del solicitante:*

	<b><i>Título</i></b>	<b><i>Institución</i></b>	<b><i>Fecha</i></b>
<b><i>Información Académica</i></b>	<i>Licenciada en Psicología<sup>11</sup></i>	<i>Universidad Fidélitas</i>	<i>27-11-2009</i>
<b><i>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</i></b>	<i>Incorporación<sup>12</sup></i>	<i>Incorporado al Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica</i>	<i>04-12-2009</i>

### **3. OTRAS CONSIDERACIONES**

- a. Se recomienda reconocer la Dedicación Exclusiva, ya que se logró determinar que el servidor cumple con los requisitos de la clase señalados en el Manual de Puestos del Poder Judicial, así como los del Reglamento de Dedicación Exclusiva, establecidos en el artículo 3. Por lo tanto se aprueba a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir el **09 de agosto del 2010.***

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

#### **ARTICULO XXV**

*Se conoce el informe N° 01426-UCS-AS-2010 sobre la solicitud del Bachiller **Francisco Calvo González** Perito Judicial 1 de la Sección de Pericias Físicas para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

## 1. RESULTADOS:

<i>Nombre:</i>	<i>Francisco Calvo González</i>
<i>Nº Cédula:</i>	<i>04-0189-0118</i>
<i>Puesto:</i>	<i>Perito Judicial 1 (Perito en Análisis Físico)</i>
<i>Oficina:</i>	<i>Sección de Pericias Físicas</i>
<i>Período del Nombramiento:</i>	<i>16-08-2010 al 31-08-2010 Puesto N ° 43454</i>
<i>Fecha de presentación de la gestión:</i>	<i>17 de agosto del 2010</i>
<i>Recomendación:</i>	20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input type="checkbox"/>
<i>Vigencia:</i>	<i>A partir del 17 de agosto del 2010</i>

## 2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

*Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Perito en Análisis Físico:*

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Bachiller universitario	Ciencias Criminológicas o Criminología	Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista la entidad correspondiente.
		Física	
		Química	
		Laboratorista Químico	
Biología	Incorporado al Colegio de Biólogos de Costa Rica.		
Ingenierías	Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista la entidad correspondiente.		

*\* Aprobada en sesión del Consejo Superior N° 52-07 celebrada el 19 de julio del 2007, artículo LXXI.*

*Condición del solicitante:*

	<i>Título</i>	<i>Institución</i>	<i>Fecha</i>
<i>Información Académica</i>	<i>Bachiller en Química Industrial</i>	<i>Universidad Nacional</i>	<i>04-12-2009</i>
<i>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</i>	<i>Incorporación</i>	<i>Incorporado al Colegio de Químicos de Costa Rica</i>	<i>29-01-2010</i>

### 3. OTRAS CONSIDERACIONES

- a. *Se recomienda reconocer la Dedicación Exclusiva, ya que se logró determinar que el servidor cumple con los requisitos de la clase señalados en el Manual de Puestos del Poder Judicial, así como los del Reglamento de Dedicación Exclusiva, establecidos en el artículo 3. Por lo tanto se aprueba a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir el 17 de agosto del 2010.*

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

### ARTICULO XXVI

*Se conoce el informe N° 01427-UCS-AS-2010 sobre la solicitud del Licenciado **Didier Montealegre Bejarano** Profesional 2 de la Sección de Proyección Institucional para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### 1. RESULTADOS:

<b>Nombre:</b>	<i>Didier Montealegre Bejarano</i>
<b>N° Cédula:</b>	<i>01-0998-0884</i>
<b>Puesto:</b>	<i>Profesional 2</i>
<b>Oficina:</b>	<i>Sección de Proyección Institucional</i>
<b>Período del Nombramiento:</b>	<i>05-04-2010 al 19-12-2010 Puesto N ° 35446</i>

<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	20 de agosto del 2010
<b>Recomendación:</b>	20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Vigencia:</b>	<b>A partir del 20 de agosto del 2010</b>

## 2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

- 2.1 *En sesión de Consejo Superior N° 09-10 del dos de febrero de dos mil diez, artículo XXX, para el puesto 35446 se acuerda en relación a lo resuelto por el Consejo de Personal en sesión N° 26-09 artículo XI:*

*“En virtud de la necesidad existente en el Departamento de Planificación, así como que recientemente el puesto N° 35446 ha quedado vacante, nos permitimos recomendar salvo mejor criterio, que en este momento dada las características que presenta la institución en cuanto a su organización, diversidad de dependencias y cargos, exigir como única especialidad académica al puesto N° 35446 la licenciatura en Ingeniería Industrial, en igual condición que los cargos N° 72793, 92718 y 35936.*

*Se acordó: Acoger en todos sus extremos el informe elaborado por el Departamento de Personal.”*

**- 0 -**

***Se dispuso:** Acoger el acuerdo adoptado por el Consejo de Personal, en consecuencia, modificar el requisito para el puesto N° 35446 de licenciatura en Administración a licenciatura en Ingeniería Industrial.*

*Los Departamentos de Personal y Planificación, tomarán nota para lo que corresponda.”*

- 2.2 *Condición del solicitante:*

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
--	---------------	--------------------	--------------

<b><i>Información Académica</i></b>	<i>Licenciado en Ingeniería Industrial</i>	<i>Universidad Fidelitas</i>	<i>11-06-2010</i>
<b><i>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</i></b>	<i>Incorporación</i>	<i>Incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica</i>	<i>19-08-2010</i>

### **3. OTRAS CONSIDERACIONES**

- a. *Se recomienda reconocer la Dedicación Exclusiva, ya que se logró determinar que el servidor cumple con los requisitos establecidos en la sesión de Consejo Superior N° 09-10 del dos de febrero de dos mil diez, artículo XXX, así como los del Reglamento de Dedicación Exclusiva, establecidos en el artículo 3. Por lo tanto se aprueba a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir el **20 de agosto del 2010.***

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

#### **ARTICULO XXVII**

*Se conoce el informe N° 01428-UCS-AS-2010 sobre la solicitud de la Bachiller **Victoria Matamoros Corrales** Agente de Protección a Funcionarios Judiciales de la Unidad de Protección de Personas para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### **1. RESULTADOS:**

<b><i>Nombre:</i></b>	<i>Victoria Matamoros Corrales</i>
<b><i>N° Cédula:</i></b>	<i>04-0196-0436</i>

<i>Puesto:</i>	<i>Agente de Protección a Funcionarios Judiciales</i>
<i>Oficina:</i>	<i>Unidad de Protección de Personas</i>
<i>Período del Nombramiento:</i>	<i>16-08-2010 al 30-09-2010 Puesto N ° 103406</i>
<i>Fecha de presentación de la gestión:</i>	<i>18 de agosto del 2010</i>
<i>Recomendación:</i>	20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input type="checkbox"/>
<i>Vigencia:</i>	<i>A partir del 18 de agosto del 2010</i>

## 2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

*Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Agente de Protección a Funcionarios Judiciales:*

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Bachillerato Universitario	Ciencias Criminológicas o Criminología	Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
		Derecho	

*\* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 110-09 celebrada el 08 de diciembre del 2009, artículo XXXI.*

*Condición del solicitante:*

	<i>Título</i>	<i>Institución</i>	<i>Fecha</i>
<i>Información Académica</i>	<i>Bachiller en Criminología</i>	<i>Universidad Libre de Costa Rica</i>	<i>13-12-2007</i>
<i>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</i>	***		

## 3. OTRAS CONSIDERACIONES

- a. *En lo que respecta a la incorporación, se tiene que según Ley N° 8831 publicada en el periodo La Gaceta (número 89) el miércoles trece de mayo del presente año, se decreta la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, la cual en su artículo X, transitorio III establece:*

*“Una vez establecido el Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, los profesionales dispondrán de seis meses como máximo para incorporarse a él.”*

- b. *Se recomienda reconocer la Dedicación Exclusiva, ya que se logró determinar que la servidora cumple con los requisitos de la clase señalados en el Manual de Puestos del Poder Judicial, así como los del Reglamento de Dedicación Exclusiva, establecidos en el artículo 3. Por lo tanto se aprueba a partir de la fecha en que la interesada presentó su solicitud, es decir el 18 de agosto del 2010.*

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

### **ARTICULO XXVIII**

*Se conoce el informe N° 01429-UCS-AS-2010 sobre la solicitud del Bachiller **Randall Segura Navarro** Agente de Protección a Funcionarios Judiciales de la Unidad de Protección de Personas para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### **1. RESULTADOS**

<b>Nombre:</b>	<i>Randall Segura Navarro</i>
<b>N° Cédula:</b>	<i>02-0562-0947</i>
<b>Puesto:</b>	<i>Agente de Protección a Funcionarios Judiciales</i>
<b>Oficina:</b>	<i>Unidad de Protección de Personas</i>
<b>Período del Nombramiento:</b>	<i>18-08-2010 al 30-09-2010 Puesto N° 103405</i>

<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	19 de agosto del 2010
<b>Recomendación:</b>	20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input type="checkbox"/>
<b>Vigencia:</b>	<b>A partir del 19 de agosto del 2010</b>

#### 4. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

*Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Agente de Protección a Funcionarios Judiciales:*

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Bachillerato Universitario	Ciencias Criminológicas o Criminología	Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
	Derecho		

*\* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 110-09 celebrada el 08 de diciembre del 2009, artículo XXXI.*

*Condición del solicitante:*

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	<i>Bachiller en Criminología</i>	<i>Universidad Libre de Costa Rica</i>	<i>26-06-2010</i>
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	***		

#### 5. OTRAS CONSIDERACIONES

- 3.1 *En lo que respecta a la incorporación, se tiene que según Ley N° 8831 publicada en el periodo La Gaceta (número 89) el miércoles trece de mayo del presente año, se decreta la Ley*

*Orgánica del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, la cual en su artículo X , transitorio III establece:*

*“Una vez establecido el Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, los profesionales dispondrán de seis meses como máximo para incorporarse a él.”*

- 3.2 *Se recomienda reconocer la Dedicación Exclusiva, ya que se logró determinar que el servidor cumple con los requisitos de la clase señalados en el Manual de Puestos del Poder Judicial, así como los del Reglamento de Dedicación Exclusiva, establecidos en el artículo 3. Por lo tanto se aprueba a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir el **19 de agosto del 2010.***

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

### **ARTICULO XXIX**

*Se conoce el informe N° 01430-UCS-AS-2010 sobre la solicitud del Bachiller **William Quirós Corrales** Oficial de Investigación de la Oficina de Asuntos Internos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### **1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	<i>William Quirós Corrales</i>
<b>N° Cédula:</b>	<i>03-0331-0285</i>
<b>Puesto:</b>	<i>Oficial de Investigación</i>
<b>Oficina:</b>	<i>Oficina de Asuntos Internos</i>
<b>Período del Nombramiento:</b>	<i>A partir del 01-08-2010 en propiedad Puesto N° 43234</i>
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	<i>09 de setiembre del 2010</i>
<b>Recomendación:</b>	20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input type="checkbox"/>

**Vigencia:**

***A partir del 09 de setiembre del 2010***

## **2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

*Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Oficial de Investigación:*

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Bachillerato Universitario	Ciencias Criminológicas o Criminología	Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
		Derecho (*)	
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores de investigación criminológica.		
<b>Capacitación</b>	Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.		
<b>Otros requerimientos</b>	Carne de portación de armas de fuego al día. Licencia de conducir B-1 al día. Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.		

*(\*) 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.*

*\*Modificada en sesión del Consejo Superior N° 99-09 celebrada el 28 de octubre del 2009, artículo LIII.*

*Condición del solicitante*

	<b><i>Título</i></b>	<b><i>Institución</i></b>	<b><i>Fecha</i></b>
<b><i>Información Académica</i></b>	<i>Bachillerato Ciencias Criminológicas</i>	<i>Universidad Estatal a Distancia</i>	<i>17-07-2009</i>
<b><i>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</i></b>	***		

--	--	--	--

### **3. OTRAS CONSIDERACIONES**

- a. En lo que respecta a la incorporación, se tiene que según Ley N° 8831 publicada en el periodo La Gaceta (número 89) el miércoles trece de mayo del presente año, se decreta la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, la cual en su artículo X, transitorio III establece:*

*“Una vez establecido el Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, los profesionales dispondrán de seis meses como máximo para incorporarse a él.”*

- b. Se recomienda reconocer la Dedicación Exclusiva, ya que se logró determinar que el servidor cumple con los requisitos de la clase señalados en el Manual de Puestos del Poder Judicial, así como los del Reglamento de Dedicación Exclusiva, establecidos en el artículo 3. Por lo tanto se aprueba a partir de la fecha en que el presentó su solicitud, es decir el **09 de setiembre del 2010**.*

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

#### **ARTICULO XXX**

*Se conoce el informe N° 01433-UCS-AS-2010 sobre la solicitud del Bachiller Miguel Ángel Chavarría Castro Profesional 1 de la Oficina Administrativa del Primer Circuito Judicial San José, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### **1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	<i>Miguel Ángel Chavarría Castro</i>
<b>N° Cédula:</b>	<i>01-0640-0717</i>
<b>Puesto:</b>	<i>Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)</i>
<b>Oficina:</b>	<i>Oficina Administrativa I Circ. Jud. San José</i>
<b>Período del Nombramiento:</b>	<i>06-09-2010 al 14-09-2010 Puesto N° 96653</i>
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	<i>03 de setiembre del 2010</i>
<b>Recomendación:</b>	20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input type="checkbox"/>
<b>Vigencia:</b>	<i>A partir del 06 de setiembre del 2010</i>

## **2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

*Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional Administrativo 1:*

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Bachiller universitario	Administración	Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica.
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.		
<b>Otros requerimientos</b>	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.		

*\* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 29-08 celebrada el 22 de abril del 2008, artículo XXVIII.*

*Condición del solicitante:*

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	<i>Bachillerato en Administración</i>	<i>Universidad de las Ciencias y el Arte</i>	<i>26-03-2010</i>

<i>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</i>	<i>Incorporación</i>	<i>Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica</i>	<i>18-05-2010</i>
---	----------------------	--	-------------------

### **3. OTRAS CONSIDERACIONES**

- a. Se recomienda reconocer la Dedicación Exclusiva, ya que se logró determinar que el servidor cumple con los requisitos de la clase señalados en el Manual de Puestos del Poder Judicial, así como los del Reglamento de Dedicación Exclusiva, establecidos en el artículo 3. Por lo tanto se aprueba a partir de la fecha en que el interesado inició su nombramiento, es decir el **06 de setiembre del 2010.***

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

### **ARTICULO XXXI**

*Se conoce el informe N° 01434-UCS-AS-2010 sobre la solicitud del Licenciado **Michael Mena Peñaranda** Profesional 1 de la Sección de Ingresos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### **1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	<i>Michael Mena Peñaranda</i>
<b>N° Cédula:</b>	<i>01-1115-0395</i>
<b>Puesto:</b>	<i>Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)</i>
<b>Oficina:</b>	<i>Sección de Ingresos</i>
<b>Período del Nombramiento:</b>	<i>09-08-2010 al 25-09-2010 Puesto N° 43573</i>
<b>Fecha de presentación de la</b>	<i>10 de agosto del 2010</i>

<b>gestión:</b>	
<b>Recomendación:</b>	20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input type="checkbox"/>
<b>Vigencia:</b>	<i>A partir del 10 de agosto del 2010</i>

## 2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

*Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional Administrativo 1:*

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Bachiller universitario	Administración	Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica.
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.		
<b>Otros requerimientos</b>	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.		

*\* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 29-08 celebrada el 22 de abril del 2008, artículo XXVIII.*

*Condición del solicitante:*

	<b><i>Título</i></b>	<b><i>Institución</i></b>	<b><i>Fecha</i></b>
<b><i>Información Académica</i></b>	<i>Bachillerato en Contaduría<sup>13</sup></i>	<i>Universidad Castro Carazo</i>	<i>31-10-2009</i>
	<i>Licenciatura en Contaduría Pública<sup>14</sup></i>	<i>Universidad Castro Carazo</i>	<i>31-07-2010</i>

<b><i>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</i></b>	<i>Incorporación<sup>15</sup></i>	<i>Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica</i>	<i>16-07-2010</i>
--	-----------------------------------	--	-------------------

### **3. OTRAS CONSIDERACIONES**

*a. Se recomienda reconocer la Dedicación Exclusiva, ya que se logró determinar que el servidor cumple con los requisitos de la clase señalados en el Manual de Puestos del Poder Judicial, así como los del Reglamento de Dedicación Exclusiva, establecidos en el artículo 3. Por lo tanto se aprueba a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir el **10 de agosto del 2010**.*

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

#### **ARTICULO XXXII**

*Se conoce el informe N° 01435-UCS-AS-2010 sobre la solicitud del Bachiller **Carlos Antonio Lizano Alfaro Profesional 1** de la Unidad de Jubilaciones y Pensiones, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### **1. RESULTADOS:**

<b><i>Nombre:</i></b>	<i>Carlos Antonio Lizano Alfaro</i>
<b><i>N° Cédula:</i></b>	<i>01-0905-0085</i>
<b><i>Puesto:</i></b>	<i>Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)</i>
<b><i>Oficina:</i></b>	<i>Unidad de Jubilaciones y Pensiones</i>
<b><i>Período del Nombramiento:</i></b>	<i>01-09-2010 al 30-09-2010 Puesto N° 43595</i>

<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	30 de agosto del 2010
<b>Recomendación:</b>	20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input type="checkbox"/>
<b>Vigencia:</b>	A partir del 01 de setiembre del 2010

## 2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional Administrativo 1:

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Bachiller universitario	Administración	Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica.
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.		
<b>Otros requerimientos</b>	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.		

\* *Modificada en sesión del Consejo Superior N° 29-08 celebrada el 22 de abril del 2008, artículo XXVIII.*

Condición del solicitante:

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	<i>Bachillerato en Administración de Empresas</i>	<i>Universidad Tecnológica Costarricense</i>	22-07-2010
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	<i>Incorporación</i>	<i>Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica</i>	27-08-2010

## 3. OTRAS CONSIDERACIONES

- a. *Se recomienda reconocer la Dedicación Exclusiva, ya que se logró determinar que el servidor cumple con los requisitos de la clase señalados en el Manual de Puestos del Poder Judicial, así como los del Reglamento de Dedicación Exclusiva, establecidos en el artículo 3. Por lo tanto se aprueba a partir de la fecha en que el interesado inició su nombramiento, es decir el 01 de setiembre del 2010.*

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

### **ARTICULO XXXIII**

*Se conoce el informe N° 01436-UCS-AS-2010 sobre la solicitud del Bachiller German Mora Calderón Oficial de Investigación de la Sección de Fraudes, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### **1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	<i>German Mora Calderón</i>
<b>N° Cédula:</b>	<i>01-0779-0270</i>
<b>Puesto:</b>	<i>Oficial de Investigación</i>
<b>Oficina:</b>	<i>Sección de Fraudes</i>
<b>Período del Nombramiento:</b>	<i>01-06-2010 al 30-09-2010 Puesto N° 6520 A partir del 01-10-2010 en propiedad Puesto N° 6520</i>
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	<i>25 de agosto del 2010</i>
<b>Recomendación:</b>	20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input type="checkbox"/>
<b>Vigencia:</b>	<i>A partir del 25 de agosto del 2010</i>

#### **2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

*Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Oficial de Investigación:*

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Bachillerato Universitario	Ciencias Criminológicas o Criminología	Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
		Derecho (*)	
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores de investigación criminológica.		
<b>Capacitación</b>	Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.		
<b>Otros requerimientos</b>	Carne de portación de armas de fuego al día. Licencia de conducir B-1 al día. Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.		

*(\*) 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.*

*\*Modificada en sesión del Consejo Superior N° 99-09 celebrada el 28 de octubre del 2009, artículo LIII.*

*Condición del solicitante*

	<b><i>Título</i></b>	<b><i>Institución</i></b>	<b><i>Fecha</i></b>
<b><i>Información Académica</i></b>	<i>Bachillerato en Derecho<sup>16</sup></i>	<i>Universidad Federada de Costa Rica</i>	<i>09-07-2009</i>
<b><i>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</i></b>	***		

### 3. OTRAS CONSIDERACIONES

- b. Se recomienda reconocer la Dedicación Exclusiva, ya que se logró determinar que el servidor cumple con los requisitos de la clase señalados en el Manual de Puestos del Poder Judicial, así como los del Reglamento de Dedicación Exclusiva, establecidos en el artículo 3. Por lo tanto se aprueba a partir de la fecha en que el presentó su solicitud, es decir el **25 de agosto del 2010**.*

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

#### ARTICULO XXXIV

*Se conoce el informe N° 01437-UCS-AS-2010 sobre la solicitud del Licenciado **Rudy Godínez Ortega** Profesional 2 de la Oficina de Atención a la Víctima de Delitos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### 1. RESULTADOS:

<b>Nombre:</b>	Rudy Godínez Ortega
<b>N° Cédula:</b>	01-0769-0909
<b>Puesto:</b>	Profesional 2(Profesional de Atención y Protección de Víctima del Delito)
<b>Oficina:</b>	Oficina de Atención y a la Víctima de Delitos
<b>Período del Nombramiento:</b>	23-08-2010 al 31-08-2010 Puesto N ° 360062 13-09-2010 al 30-11-2010 Puesto N ° 360069
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	23 de agosto del 2010
<b>Recomendación:</b>	20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input checked="" type="checkbox"/>

**Vigencia:**

***A partir del 23 de agosto del 2010***

## **2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

*Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional de Atención y Protección de Víctima del Delito:*

	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
<b>Formación Académica</b>	Licenciatura	Ciencias Criminológicas o Criminología	Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica
		Sociología (*)	<i>Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.</i>
		Psicología (*)	Incorporado al Colegio de Psicólogos de Costa Rica.
		Trabajo Social (*)	Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica.

*\* Aprobada en sesión del Consejo Superior N° 15-10 celebrada el 18 de febrero del 2010, artículo XXII.*

*Condición del solicitante:*

	<b><i>Título</i></b>	<b><i>Institución</i></b>	<b><i>Fecha</i></b>
<b><i>Información Académica<sup>17</sup></i></b>	<i>Bachiller en Ciencias Crimilógicas</i>	<i>Universidad Estatal a Distancia</i>	<i>01-12-2000</i>

	<i>Licenciada en Criminología</i>	<i>Universidad Libre de Costa Rica</i>	26-06-2010
<i>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</i>	***		

### **3. OTRAS CONSIDERACIONES**

- a. En lo que respecta a la incorporación, se tiene que según Ley N° 8831 publicada en el periodo La Gaceta (número 89) el miércoles trece de mayo del presente año, se decreta la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, la cual en su artículo X, transitorio III establece:*

*“Una vez establecido el Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, los profesionales dispondrán de seis meses como máximo para incorporarse a él.”*

- b. Se recomienda reconocer la Dedicación Exclusiva, ya que se logró determinar que el servidor cumple con los requisitos de la clase señalados en el Manual de Puestos del Poder Judicial, así como los del Reglamento de Dedicación Exclusiva, establecidos en el artículo 3. Por lo tanto se aprueba a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir el **23 de agosto del 2010**.*

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

#### **ARTICULO XXXV**

*Se conoce el informe N° 01438-UCS-AS-2010 sobre la solicitud de la Licenciada **Liseth Molina Campos** Perito Judicial 2 de la Oficina de*

*Atención a la Víctima de Delitos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

### **1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	<i>Liseth Molina Campos</i>
<b>N° Cédula:</b>	<i>01-0769-0909</i>
<b>Puesto:</b>	<i>Perito Judicial 2 (Trabajadora Social 1)</i>
<b>Oficina:</b>	<i>Oficina de Atención a la Víctima de Delitos</i>
<b>Período del Nombramiento:</b>	<i>23-08-2010 al 30-11-2010 Puesto N ° 360059</i>
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	<i>24 de agosto del 2010</i>
<b>Recomendación:</b>	20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Vigencia:</b>	<i>A partir del 24 de agosto del 2010</i>

### **2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

*Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para Trabajador Social:*

- ✓ *Licenciatura en la carrera de Trabajo Social.*
- ✓ *Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica.*
- ✓ *Dos años de experiencia en labores profesionales propias del puesto.*
- ✓ *Manejo de paquetes informáticos de uso institucional.*

*\*Modificada en sesión del Consejo Superior 51-06 del 13 de Julio de 2006, artículo XLII*

*Condición del solicitante:*

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	<i>Licenciatura en Trabajo Social</i>	<i>Universidad de Costa Rica</i>	<i>26-10-2006</i>

<i>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</i>	<i>Incorporación</i>	<i>Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica</i>	<i>23-04-1999</i>
---	----------------------	--	-------------------

### **3. OTRAS CONSIDERACIONES**

- a. Se recomienda reconocer la Dedicación Exclusiva, ya que se logró determinar que la servidora cumple con los requisitos de la clase señalados en el Manual de Puestos del Poder Judicial, así como los del Reglamento de Dedicación Exclusiva, establecidos en el artículo 3. Por lo tanto se aprueba a partir de la fecha en que la interesada presentó su solicitud, es decir el **24 de agosto del 2010.***

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

#### **ARTICULO XXXVI**

*Se conoce el informe N° 01440-UCS-AS-2010 sobre la solicitud de la Licenciada **Hulda Chinchilla Rizo** Gestora de Capacitación 3 de la Unidad de Capacitación y Supervisión, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### **1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	<i>Hulda Chinchilla Rizo</i>
<b>N° Cédula:</b>	<i>01-1078-0789</i>
<b>Puesto:</b>	<i>Gestor de Capacitación 3</i>
<b>Oficina:</b>	<i>Unidad de Capacitación y Supervisión</i>
<b>Período del Nombramiento:</b>	<i>19-05-2010 al 21-05-2010 Puesto N° 54341</i>

	24-05-2010 al 19-06-2010 Puesto N° 54341 21-06-2010 al 11-07-2010 Puesto N° 54341 21-06-2010 al 11-07-2010 Puesto N° 54341 19-07-2010 al 30-09-2010 Puesto N° 54341
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	08 de julio del 2010
<b>Recomendación:</b>	20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Vigencia:</b>	A partir del 08 de julio del 2010

## 2. CONDICIÓN DEL SOLICITANTE:

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	Licenciatura en Derecho	Universidad del Valle	18-02-2010
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	Incorporación	Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica	25-05-2010

## 3. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

3.1. Con fecha ocho de julio del presente año, la licenciada Hulda Chinchilla Rizo presenta nota dirigida a los señores respetables integrantes del Consejo de Personal manifestando los siguiente:

1. “Desde el 19 de mayo del presente año en curso, me encuentro laborando en la plaza 54341 bajo la clase “Secretario Escuela Judicial”, dicha plaza se encuentra en restructuración de clase en la cual se va a cambiar a Gestor de Capacitación 3, lo cual el requisito es Licenciatura en Derecho.
2. El día 26 de mayo me aproximé al departamento de personal, para poder presentar los títulos

*correspondientes que me acreditan como Licenciada en Derecho, entendido que todavía no voy a poder disfrutar de ese rubro económico, por el hecho que la plaza no se encuentra reestructura en cuanto a la nomenclatura, por lo cual no ha sido justificada para no desempeñar funciones correspondientes al Gestor de Capacitación.*

- 3. Por esta razón, hasta el día de hoy, no había presentado la solicitud de dedicación exclusiva, por el hecho que no me encontraba laborando en plaza profesional como me lo anidaron en el departamento de personal, ya que la plaza profesional como me lo indicaron en el departamento de personal, ya que la plaza se encontraba al día de hoy como secretario de la Escuela Judicial, y mediante oficio 525-JP-2010 del 16 de junio del presente año se indica lo siguiente”... El departamento de Gestión Humana, realizará los ajustes respectivos en el Índice Salarial, en relación de puestos y en las descripciones de clases respectivas...”*

*Por lo manifestado anteriormente, les solicito de la manera más atenta reconocerme la dedicación exclusiva profesional, a partir del momento que presenté la debida documentación de Carrera Profesional, sea el día 26 de mayo del 2010.”*

*Con el fin de rendir informe es necesario mencionar los siguientes acuerdos:*

- 3.2. El Consejo de Personal N° 16-2009 del treinta de julio del dos mil nueve artículo XX, analizó el Informe SAP-113-2009 de la Sección de Análisis de Puestos, correspondiente al estudio de las Unidades de Capacitación.*
- 3.3. Posteriormente en sesión del Consejo Superior N° 104-09 celebrada el 17 de noviembre de 2009, artículo XLVII, conoció el informe N° SAP-*

*113-2009, del Departamento de Personal, mediante el que se analiza de manera integral los puestos que conforman las distintas áreas responsables en el tema de capacitación y se dispuso en lo que interesa, lo siguiente:*

*“Se acordó: 1.) Tener por hechas las manifestaciones del licenciado Martínez Fernández, las que este Consejo estima no resultan suficientes para no conocer por el fondo del asunto. 2.) Acoger las recomendaciones del informe N° SAP-113-2009, de la siguiente forma:*

*(...)*

*En cuanto a las clasificaciones propuestas que representan una disminución en el salario base, es necesario realizar la siguiente aclaración:*

*A los propietarios de los puestos 107762, 19980, 108571, 92431, 35340, 107761 y 107760, cuyos ocupantes corresponden a las señoras Brizuela Guadamuz, Monge Arias, Tristán Sánchez, Méndez González, Bermúdez Vindas y los señores Céspedes Chinchilla y González Vílchez, respectivamente, se les respetarán los derechos adquiridos en su respectivo cargo, en su condición de propietarios de los puestos indicados en el cuadro anterior.*

*No así a las personas que los sustituyan por cualquier motivo (vacaciones, incapacidad, permiso con o sin goce de sueldo) ya que para tales efectos el nombramiento deberá realizarse según la clase y categoría salarial que se ha propuesto.*

*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.*

*(...)*

*4.) La vigencia de las reasignaciones anteriores*

regirá a partir del 1° de enero del 2010.

7) Clasificar los puestos en análisis, según se presenta en el siguiente esquema.

En lo que respecta al puesto en cuestión sería:

54341	Odalía Campos Villalobos	Secretario Escuela Judicial	404.600	Profesional 2	Gestor de Capacitación 2	499.000	94.400	505.144,39
-------	--------------------------	-----------------------------	---------	---------------	--------------------------	---------	--------	------------

3.4. *Asimismo en sesión del Consejo Superior N° 24-10 celebrada el 11 de marzo último, artículo VII, entre otras cosas, se acogió la revisión planteada por la Integrante Conejo Aguilar y en consecuencia el acuerdo adoptado por el Consejo de Personal relacionado con el informe SAP113 -2009 en la sesión N° 16-2009 celebrada el 30 de julio de 2009, artículo XX, en que se analizaron integralmente los puestos que conforman la Escuela Judicial, Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, Unidad de Capacitación y Supervisión de la Defensa Pública, Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial y la Sección de Gestión de la Capacitación del Departamento de Gestión Humana.*

**“Se acordó:** 1.) Acoger la revisión planteada por la integrante Conejo Aguilar, en consecuencia se acoge el acuerdo tomado por el Consejo de Personal relacionado con el informe SAP-113 -2009 en la sesión No. 16-2009 celebrada el 30 de julio de 2009, Artículo XX. 2.) Hacer este acuerdo de conocimiento del Departamento de Personal para que proceda a realizar los reajustes que correspondan. 3.) Las reasignaciones rigen a partir del 17 de noviembre del 2009, fecha en que este Órgano conoció dicho informe.”

- 3.5. *Por otra parte en la sesión del Consejo Superior N° 37-10 celebrada el 20 de abril del presente año, artículo VI, se conoció recurso de reconsideración interpuesto por la licenciada Damaris Cruz Obregón, Gestora de Capacitación de la Defensa Pública, contra el acuerdo anteriormente señalado, y se acordó lo siguiente:*

*“Se acordó: 1.) Rechazar el recurso de reconsideración porque este Consejo comparte los argumentos del Departamento de Personal y no encuentra mérito para revocar lo resuelto. 2.) Comunicar a la licencia Cruz Obregón que mientras se encuentre nombrada de manera interina en la plaza N° 19980 no se le puede aplicar ningún rebajo al salario, no obstante una vez se designe a un servidor en propiedad en el puesto de cita, se aplicará la nueva categoría salarial.”*

- 3.6. *Por último en sesión del Consejo Superior N° 77-10 del veinticuatro de agosto del presente año, artículo XXXVII se dispone en relación a los derechos de interinos sobre plazas que fueron recalificadas al momento de la aprobación del estudio N° SAP-113-2009 lo siguiente:*

*“Comunicar al Departamento de Personal que deberá realizar los ajustes correspondientes a la categoría salarial del puesto N° 19980, en razón de que la licenciada Cruz Obregón perdió el derecho que se le acordó como interina en el cargo, en virtud de que ya no lo ocupa y se encuentra ascendida interinamente como Defensora Pública en la plaza N° 100938. Asimismo, se le recuerda al citado departamento que los servidores interinos que a la fecha del estudio N° SAP-113-2009, estaban nombrados en los puestos antes de ser recalificados, se les deben mantener los derechos adquiridos en tanto ocupen el puesto, aún con ampliación del período, por tanto no se les debe causar ningún perjuicio salarial, y una vez que estas personas pasen a ocupar otro puesto o las plazas adquieran la condición de vacantes se les otorgará la clasificación de gestor de capacitación.”*

#### **4. RECOMENDACIÓN**

4.1. *En virtud de las consideraciones anteriores, y salvo mejor criterio, se recomienda reconocer la Dedicación Exclusiva, a la señora Chinchilla Rizo a partir del momento en que presentó su petitoria es decir el 08 de julio del 2010, pues se logró determinar que la servidora cumple con los requisitos de la clase señalados en el Manual de Puestos del Poder Judicial, así como los del Reglamento de Dedicación Exclusiva, establecidos en el artículo 3. Y no como la servidora pretende desde el 26 de mayo del presente año, pues el reconocimiento es a partir de que realiza dicha gestión y el trámite para otorgar dicho componente salarial es a solicitud de parte.*

**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 Francisco Arroyo Meléndez**  
**Secretario**