

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 25-2010

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho y treinta horas del nueve de diciembre de dos mil diez, con asistencia de la Magistrada Licda. Magda Pereira Villalobos quien preside, la Magistrada Licda. Julia Varela Araya, los Jueces Superiores Dr. José Rodolfo León Díaz, Licda. Ana Luisa Meseguer Monge y el MBA José Luis Bermúdez Obando Jefe de Administración Humana.

ARTICULO I

Lectura y aprobación de las actas N° 23 y 25. La Magistrada Julia Varela Araya y el MBA José Luis Bermúdez se abstienen de votar por cuanto no estuvieron presentes en esas sesiones.

ARTICULO II

Se procede a analizar la nómina para la XXVIII Edición de los cursos de Especialización en Derecho, organizados por la Fundación General de la Universidad de Salamanca del 10 al 26 de enero de 2011.

*Luego de la revisión correspondiente, este Consejo recomienda únicamente al Lic. **Cristian Corrales Lugo** Profesional en Derecho 3-B de la Sala Tercera, por cuanto a la Licda. **Hannia Soto Arroyo** se le concedió el permiso en la sesión del Consejo Superior efectuada el 02 de noviembre de 2010.*

Asimismo este Órgano desea manifestar su preocupación por no haber seguido los trámites previamente establecidos para la recomendación del Consejo de Personal, conforme a los parámetros objetivos establecidos.

La Magistrada Magda Pereira se inhibe de conocer el presente asunto.

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO III

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-195-2010 señala:

Con la finalidad que se haga de conocimiento de los señores miembros del Consejo de personal nos permitimos rendir el presente informe, en el cual se atiende las manifestaciones interpuestas por el señor Henry Camacho Esquivel, contra el informe SAP-006-2010, relacionado con el “Estudio de puestos de los Departamentos de Gestión Humana y Financiero Contable; que a la luz de la estructura organizacional establecida en el año 2007, requieren ajustarse.”

Este estudio fue puesto en conocimiento del Consejo de Personal, quien mediante sesión N° 06-2010, celebrada el 18 de marzo del presente año, artículo XVIII, acuerda acoger en todos sus extremos el informe elaborado por el Departamento de Gestión Humana.

Cabe agregar que a pesar de que se interpuso una manifestación contra el estudio de cita, éste Departamento, con el fin de dar el trámite oportuno sin ocasionar perjuicio económico a aquellos servidores que no presentaron

consideraciones al respecto, remitió dicho informe al Consejo Superior con el fin de que fuera analizado y conocido por los miembros de ese Órgano.

Es así que el Consejo Superior en sesión N° 039-10, efectuada el 22 de abril del año en curso, artículo LVI, dispuso acoger el acuerdo tomado por el Consejo de Personal relacionado con el informe SAP-006-2010 y dejar en suspenso el reajuste de la reasignación del puesto N° 102170 ocupado por el señor Henry Camacho Esquivel, hasta tanto el Consejo de Personal resuelva la manifestación presentada por él.

Antes de entrar a analizar lo argumentado por el gestionante, es preciso indicar que a raíz de las recomendaciones emitidas en el informe SAP-0006-2010, el puesto N° 102170, ocupado en propiedad por el señor Camacho, fue reasignado de la siguiente forma:

N°. Puesto	Clasificación actual	Clasificación propuesta	Salario base actual	Salario base propuesto	Diferencia
102170	Profesional 2	Coordinador de Unidad 3	¢525.800,00	¢545.800,00	¢20.000,00

Fuente: Índice salarial I semestre 2010

Como se puede apreciar de los cambios acontecidos para este puesto de conformidad con el análisis de los factores ocupacionales y ambientales presentes en él, se tiene que el mismo fue reasignado a la clase de “Coordinador de Unidad 3”, y por ende sufrió un aumento en su base salarial de ¢ 20.000,00, pasando de una base salarial de ¢525.800,00 a una de ¢545.800,00, Asimismo, es importante indicar que el aumento salarial

asignado a este puesto viene a incrementarse al aplicar cada uno de los pluses asignados a él tales como; anuales, dedicación exclusiva, carrera profesional, REFJ, I.C.S, tal y como se detalla a continuación.

Clasificación actual Profesional 2	Monto	Clasificación propuesta Coordinador de Unidad 3	Monto	Diferencia
Salario base actual	¢525.800,00	Salario base propuesto	¢545.800,00	¢20.000,00
Anualidad (promedio 12)	¢154.210,92	Anualidad (promedio 12)	¢159.452,52	¢5.241,6
R.E.F.J. 18%	¢94.644,00	R.E.F.J. 18%	¢98.244,00	¢3.600,00
I.C.S. 13.7250%	¢72.166,05	I.C.S. 13.7250%	¢74.911,05	¢2.745,00
Dedicación exclusiva 65%	¢341.770,00	Dedicación exclusiva 65%	¢354.770,00	¢13.000,00
Carrera Profesional ¹ 20 puntos	¢39.920,00	Carrera Profesional ² 20 puntos	¢39.920,00	¢0,00
Total	¢1.228.510,97		¢1.273.097,57	¢44.586,60

Fuente: Índice Salarial del I semestre de 2010.

Ahora bien, el señor Camacho en su recurso de manifestación argumenta:

“Con base en la revisión que realicé al informe SAP-006-2010 y la recomendación que se propone en cuanto al puesto n° 102170, así como a lo indicado en las descripciones de los perfiles de Coordinador de Unidad 3 y Coordinador de Unidad 4, a la estructura ocupacional del Departamento de Gestión Humana, a la información planteada en su momento en el cuestionario de clasificación y valoración, y a los comentarios presentados en ese cuestionario por la jefa de la Sección de Reclutamiento y Selección, me parece claro que:

-La totalidad de mis funciones (actividades y responsabilidades) se enmarcan dentro del perfil del cargo de Coordinador de Unidad 4, en una unidad estratégica institucional como lo es la Unidad de Selección de Personal, por lo que no existen razones para proponer la reasignación de mi puesto a una categoría diferente a la de Coordinador de Unidad 4.

-El estudio SAP-006-2010 no consideró a la hora de efectuar el análisis, la similitud de mis funciones como Coordinador de la Unidad de Selección, en comparación con el nivel de Coordinación 4, a pesar de que éstas son totalmente relacionadas.

-A la fecha, existen dentro de la relación de puestos del Departamento de Gestión Humana, otros dos cargos clasificados como Coordinador de Unidad 4, sean los: 35373 y 96456, quienes al igual que mi puesto coordinan, ejecutan, dirigen, controlan y supervisan las actividades profesionales, técnicas y administrativas que se realizan en una unidad estratégica a nivel institucional

¹ Para un valor de ¢1966,000 por cada punto de Carrera Profesional.

² Para un valor de ¢1966,000 por cada punto de Carrera Profesional.

por lo que si mi puesto también se encuentra bajo un entorno laboral de similares condiciones razón para ubicarlos en una categoría inferior.

SOLICITUD:

De acuerdo con mi planteamiento, solicito con todo respeto que se revise nuevamente la información contenida en el estudio de la Sección de Análisis de Puestos, en relación con mi cargo de Coordinador de Unidad, y a su vez que la información suministrada en mi cuestionario, en las entrevistas a mi persona y a mis jefes inmediatos se compare con el perfil del Coordinador de Unidad 4, y a su vez se consideren y aclaren mis comentarios con respecto a por qué mis funciones no fueron revisadas en su oportunidad con la información establecida en el perfil del cargo de Coordinador de Unidad 4.

En este sentido solicito que se modifique la recomendación vertida en ese informe y que fue conocida por el Consejo de personal el 18 de marzo anterior, de modo que se proponga que el puesto 102170 se reasigne a Coordinador de Unidad 4, y no como se indica en el estudio SAP-006-2010.”

Con respecto a la anterior manifestación primeramente es importante aclarar que el análisis y la clasificación de los puestos es una técnica cuyo objetivo primordial lo constituye el ordenamiento sistemático y racional de las tareas de los cargos 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 del trabajador para su desempeño satisfactorio.

La clasificación y valoración de un puesto se fundamenta en el análisis integral de los factores organizacionales y ambientales según el grado o medida en que están presentes en un cargo, tales como dificultad y complejidad, supervisión ejercida y recibida, responsabilidad, condiciones de trabajo y consecuencia del error, requisitos, entre otros; pues el conjunto de

ellos permite establecer diferencias y similitudes de un puesto con respecto a otros de la Institución así como de los factores que identifican las clases institucionales, logrando determinar la clasificación y el nivel remunerativo correspondientes a cada uno de los cargos de forma equitativa y en concordancia con la estructura ocupacional existente y la naturaleza funcional de cada uno de los mismos.

Asimismo, se debe indicar que este proceso consta de una serie de etapas como la recolección de la información de los puestos en estudio, el análisis de la información, la agrupación de factores similares, la descripción de las tareas, las condiciones organizacionales y ambientales, la consecuencia del error y los requerimientos académicos, de experiencia y legales.

Para llevar a cabo esta labor, es fundamental aplicar una serie de instrumentos o herramientas diseñadas para recolectar la información de las funciones y otras características propias del cargo, es así que se utiliza el cuestionario de clasificación y valoración de puestos, el cual debe estar acompañado de las entrevistas a sus ocupantes y sus superiores con el fin de verificar y validar la información consignada. Posteriormente a la recolección de la información se debe realizar el análisis de las tareas a la luz de los diferentes factores organizacionales y ambientales que caracterizan el cargo.

Es así que la Sección de Análisis de Puestos al momento de realizar el estudio SAP 006-10, donde analizó el puesto N° 102170 ocupado en propiedad por el señor Henry Camacho Esquivel, procedió de acuerdo a lo que dicta la técnica de clasificar y valorar de cargos, por cuanto en apego al procedimiento establecido realizó la correspondiente recolección de información a través del instrumento “cuestionario de clasificación y valoración de puestos” suministrado al petente, en el cual quedaron claramente especificadas cada una de las actividades que se realizan bajo ese cargo, las cuales de previo contaron el con el visto bueno de la jefatura inmediata.

Además de lo anterior para el levantamiento de tareas se consideró el correo electrónico remitido a esta Sección el día 10 de diciembre del año 2009, por la licenciada Maritza Herrera Sánchez el cual contenía “... un detalle de las principales funciones que corresponden a cada unidad: Reclutamiento, Selección y la de Llenado de vacantes.”

Por otra parte, continuando con el procedimiento establecido las licenciadas Evelyn Quijano, Victoria Monge, Gabriela Mora, Analistas y Jefe de la Sección de Análisis de Puestos respectivamente, procedieron a realizar el trabajo de campo respectivo; para lo cual el día 09 de diciembre del año 2009, se aplicó una entrevista en forma grupal a los integrantes de cada una de las unidades que con forman la Sección de Reclutamiento y Selección, en

la misma estuvieron presentes, la licenciada Jenny Arce, los licenciados Henry Camacho, Henry Artavia así como el superior inmediato de éstos, la licenciada Maritza Herrera Sánchez.

Lo anterior se realizó con el objetivo de ampliar, verificar y validar la información suministrada a esta sección por los ocupantes de las Unidades de Reclutamiento; Selección y Llenado de Vacantes, asimismo, se consultaron diferentes informes tanto del Departamento de Planificación así como de la Sección de Análisis de Puestos.

Luego de todo el trabajo de campo realizado y en apego a lo que indica la técnica, se procedió a analizar las tareas del puesto ocupado por el señor Camacho, de acuerdo a los factores de clasificación y valoración, verificando que los cargos ubicados en las distintas unidades que conforman la Sección de Reclutamiento y Selección, entre ellos el del señor Camacho estaban clasificados a nivel de Profesional 2, cuya naturaleza de trabajo es la “Ejecución de labores profesionales complejas y variadas relacionadas en el campo administrativo”, sin embargo esta clasificación no se ajusta a los deberes, responsabilidades y demás condiciones ocupacionales, y ambientales que caracterizan esos puestos, donde resalta que la labor sustantiva es la coordinación; por lo que se hizo necesario definir una clasificación y valoración acorde con las exigencias de éstos.

De la revisión efectuada al Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente y a la estructura ocupacional de la institución se visualizó que existen clases definidas para cargos que al igual que el puesto que ocupa el señor Camacho ejercen tareas de coordinación, ejecución, organización y supervisión de un área específica, por lo tanto se consideró que estos puestos pueden ubicarse en estas clases.

A continuación se presenta la serie de la clase de Coordinador de Unidad, su valoración a así como su respectiva naturaleza sustantiva:

Serie y Clase	Salario Base Actual	R.E.F.J	Naturaleza sustantiva
Coordinador de Unidad 1	¢525.800,00	18%	Coordinar, ejecutar, dirigir, controlar y supervisar las actividades profesionales, técnicas, administrativas y operativas que se realizan en una unidad con un grado “moderado” de dificultad y responsabilidad.
Coordinador de Unidad 2	¢535.400,00	18%	Coordinar, ejecutar, dirigir, controlar y supervisar las actividades profesionales, técnicas, administrativas y operativas que se realizan en una unidad con un grado “medio” de dificultad y responsabilidad.
Coordinador de Unidad 3	¢545.800,00	18%	Coordinar, ejecutar, dirigir, controlar y supervisar las actividades profesionales, técnicas, administrativas y operativas que se realizan en una unidad con un grado “alto” de dificultad y responsabilidad.
Coordinador de Unidad 4	¢551.000,00	18%	Coordinar, ejecutar, dirigir, controlar y supervisar las actividades profesionales, técnicas y administrativas que se realizan en una unidad estratégica a nivel institucional.

Fuente: Índice salarial I semestre 2010; Manual Descriptivo de Clases de Puestos.

Así las cosas y de conformidad con el análisis y la compración realizada a la serie se determinó ubicar los cargos que se ubican en las diferentes unidades de la Sección de Reclutamiento y Selección entre ellos el que ocupa en

propiedad el señor Camacho a nivel de un Coordinador de Unidad 3; por considerar que esa clasificación es la que mejor se ajusta a los deberes, responsabilidades y demás condiciones organizacionales que caracterizan esos cargos.

Cabe indicar que en esta clasificación en que se ubicó al Coordinador de la Unidad de Reclutamiento, se ubican cargos tales como los Coordinadores de las Áreas de Apoyo a la Gestión Administrativa y Apoyo a la Gestión Judicial, coordinadores que se encuentran ubicados en una Administración Regional del primer nivel, es decir aquellas dependencias que ostentan el mayor grado de complejidad y dificultad en sus funciones como los son: Guadalupe, Alajuela, Cartago, Heredia y Puntarenas. Coordinadores que al igual que el caso que nos ocupa, coordinan, ejecutan, dirigen, controlan y supervisan actividades profesionales, técnicas, administrativas y operativas.

Asimismo, es preciso señalar que los Coordinadores que se ubican en las Áreas de Apoyo en la Administraciones Regionales a diferencia de los Coordinadores de las Unidades de Reclutamiento; Selección y Llenado de Vacantes, los cuales coordinan una actividad específica, ostentan la responsabilidad de coordinar diversas actividades tales como: Contratación Administrativa; Ejecución y Control Presupuestario; Reclutamiento y Selección, Administración de Personal; Servicios Diversos; Administración de

Bienes; Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo; Operaciones; Planificación y Presupuesto; estudios Especiales; Sistema de Depósitos Judiciales; Cuentas Corrientes; Custodia de Títulos Valores; Servicios Diversos; Recepción de Documentos; O.C.N.; Unidad de Localización Citación y Presentación; Agenda Única; Correo Interno; y Servicios Tecnológicos.

*Ahora bien, la petición que solicita el señor Camacho de ubicar su puesto en la categoría subsiguiente a la serie, implica incluirlo dentro del grupo de otros coordinadores **que no son comparables con los puestos analizados**, ya que a pesar de que estos cargos también son responsables de coordinar una unidad, no presentan los mismos niveles de responsabilidad y dificultad, complejidad y consecuencia del error que los coordinadores ubicados en el nivel 4 de la respectiva serie.*

*Además la clasificación que ostenta el nivel 4 de la serie, esta reservada para unidades estratégicas y de trascendencia institucional, que **poseen independencia técnica y administrativa en su accionar**. Como por ejemplo el “Coordinador de la Unidad de Deducciones del Departamento de Gestión Humana”, a quien entre otras actividades le corresponde el control y recuperación de los salarios girados en forma incorrecta a los servidores judiciales; la generación y presentación de planillas de Riesgo de Trabajo*

ante el I.N.S.; obrero patronales ante la C.C.S.S; la confección de facturas para SICERE; trámites de embargos y pensiones; revisión de las planillas por aporte patronal para la Asociación Solidarista de Empleados Judiciales; embargos y pensiones alimentarias; aplicación de deducciones entidades externas al Poder Judicial; confección de constancias y certificaciones por embargos, pensiones, deducciones aplicadas, créditos de renta.

Actividades en las cuales los errores que se cometan generan pérdidas económicas para la institución, pues la no presentación en el periodo establecido por ejemplo de la planilla del SICERE genera intereses hasta por un monto de ¢62.000.000,00 por mes aproximadamente. Asimismo, los errores que se cometan al no tramitar de forma inmediata lo relacionado con las gestiones de embargo y pensiones alimentarias, dado que el mandamiento es una orden judicial, en caso de incumplimiento, el patrono y encargado serán solidariamente responsables del pago de la obligación alimentaria y podrán ser sancionados por el delito de desobediencia a la autoridad el cual es sancionado con pena de prisión de oscila entre quince días y un año.

Aunado a lo anterior, el señor Camacho en su oficio de manifestación indica que su puesto se encuentra bajo un entorno laboral de similares condiciones a los puestos N° 35373 y 96456, por lo que no encuentra razón de ubicarlo en una categoría inferior.

No obstante, cabe señalar que el puesto N° 35373 esta clasificado a nivel de Coordinador de Unidad 4, éste cargo se ubica en la Unidad de Deducciones de la Sección de Salarios del Departamento de Gestión Humana y tal y como se explicó anteriormente, el cargo esta clasificado a ese nivel en virtud de que ostenta un mayor grado de responsabilidad y complejidad en sus actividades que el puesto N° 102170, aspectos derivados de un nivel de independencia técnica y administrativa que no guardan relación con el cargo del señor Camacho Esquivel.

Asimismo, el puesto N° 96456, no es comparable con el cargo que ocupa el gestionante, dado que el mismo se encuentra clasificado a nivel de Jefe Administrativo 4, el ocupante de este puesto funge como Jefe de la Sección de Gestión de la Capacitación por lo que a diferencia de la actividad que realiza el señor Henry Camacho (la coordinación) le corresponde: Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar labores profesionales, técnicas y asistenciales complejas, del programa que tiene a su cargo.

Igualmente, señala que: “Planear, organizar, coordinar dirigir y ejecutar actividades propias del proceso de reclutamiento y selección de jueces...”, “Estas funciones las realiza el coordinador de la Unidad de Selección, con la salvedad de que no se orienta a un solo grupo ocupacional como son los jueces, sino que el proceso de reclutamiento y selección involucra todos los grupos ocupacionales de la Institución...”

*Sin embargo, cabe indicar que el cargo N° 015694, que ocupa la persona encargada del “Proceso de Reclutamiento y Selección de los Jueces”, tampoco es comparable con el puesto que ocupa el señor Camacho, dado que si bien es cierto el mismo en algún momento ostentó la clasificación de “Coordinador de Unidad 4”, esto fue a que estructuralmente estaba ubicado a nivel de una unidad; a pesar de lo anterior, tampoco había nivel de comparación dado que el coordinador de la entonces denominada “Unidad Interdisciplinaria”, era el responsable de **liderar todo el proceso de Reclutamiento y Selección de Jueces**, (reclutamiento, selección y llenado de vacantes), a diferencia del señor Camacho, quien coordina **una parte del proceso** específicamente el de “Selección”, por cuanto en la Sección de Reclutamiento y Selección se destacan otras unidades como los son la de “Reclutamiento” y “Llenado de Vacantes”, que se encargan del resto del proceso y difieren los niveles de responsabilidad y complejidad producto de la estructura organizativa vigente.*

No obstante, es dable mencionar que precisamente, la situación de la entonces Unidad Interdisciplinaria” cambió pues el Consejo Superior en sesión N° 34-08, celebrada el 8 de mayo del 2008, artículo XL, acordó que en el Departamento de Gestión Humana se creara una nueva Sección encargada de aplicar todo lo relacionado con la “Ley de Carrera Judicial”; asimismo

dicho órgano en la sesión N° 50-08, artículo XXXI, dispuso que dicha dependencia se denominara **“Sección Administrativa de la Carrera Judicial”**.

En virtud de lo anterior, el ente encargado de todo lo relativo a la Carrera Judicial, dejó de ser una unidad de la Sección de Reclutamiento y Selección; para convertirse en una sección del Departamento de Gestión Humana, **debido a la complejidad y responsabilidad que ese ente acumuló a través del tiempo**, por lo cual su clasificación cambió de Coordinador de Unidad 4 a Jefe Administrativo 4.

No obstante, cabe indicar que por un error involuntario en la clase de “Coordinador de Unidad 4”, aún permanecen algunas tareas asociadas a ese cargo, lo cual debe de corregirse, pues al puesto que se encarga de desarrollar el “Proceso de Reclutamiento, Selección y Llenado de vacantes de los Jueces”, se le creó una clase nueva que identifica de mejor forma las labores específicas que se ejecutan bajo el mismo. Por lo cual se aprovecha la oportunidad para corregir dicha situación.

Por último, es dable indicar que como en toda estructura organizativa, los coordinadores de las distintas unidades de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, cuentan con un superior jerárquico que tiene la responsabilidad de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar labores

profesionales, técnicas y asistenciales del programa a su cargo; quien es finalmente la persona responsable del todo el proceso y quien toma las decisiones finales.

Además, también se debe tener presente que de conformidad con las recomendaciones emitidas en el estudio SAP-006-10, el cargo N° 350014 que asiste al Coordinador de la Unidad de Selección, pasó de la clase de Profesional 1 a la clase de Profesional 2, situación que viene a compensar algunas responsabilidades a cargo del señor Camacho, pues se presume que a raíz de su nueva clasificación, éste tendrá que asumir funciones acordes con el nivel de un profesional licenciado.

Además de lo anterior, se debe tener presente que tanto el puesto N° 102170, de “Coordinador de Unidad 3”, así como las otras dos plazas que asumen la coordinación de las Unidades de Reclutamiento y Llenando de Vacantes, dada la situación coyuntural que impera actualmente en la Sección de Reclutamiento y Selección, fueron reasignados bajo la proyección de las actividades que se espera a futuro desarrollen esos cargos.

En virtud de todo lo expuesto, se tiene que lo argumentado por el señor Camacho no es de recibo por cuanto tal y como se indicó en el informe SAP-006-10 en el capítulo “IV. CONSIDERACIONES PREVIAS”, apartado “Sobre el Informe SAP-387-2008”, página 15, toda la serie de Coordinadores

fue debidamente analizada y considerada para proponer la valoración otorgada del cargo.

Por todo lo expuesto, se considera que el nivel salarial asignado es el que se ajusta a los deberes, responsabilidades y demás condiciones organizacionales y ambientales que caracterizan ese cargo. Esto por cuanto ubicarlo en un nivel salarial superior desajustaría la estructura salarial de la Institución, ya que se encuentran puestos que presentan condiciones, naturaleza y elementos diferentes.

Así las cosas este Departamento recomienda mantener el criterio vertido en el informe SAP-006-10 y reasignar el puesto N° 102170 de la clase de “Profesional 2” a la clase de “Coordinador de Unidad 3.”

Finalmente se aprovecha la atención de esta manifestación, para ajustar lo correspondiente en cuanto a la actualización de la descripción de la clase de “Coordinador de Unidad 4”, ya que la misma en su oportunidad comprendía puestos que ostentaban un nivel de “Coordinación”, y hoy producto de los distintos informes técnicos tienen una clasificación y valoración de un Jefe Administrativo 4 (Jefe de la Sección de Gestión de la Capacitación y Jefe de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial).

I. IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: COORDINADOR DE UNIDAD 4

II. CONTENIDO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Coordinar, ejecutar, dirigir, controlar y supervisar las actividades profesionales, técnicas y administrativas que se realizan en una unidad estratégica a nivel institucional.

III. TAREAS TIPICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

- ✓ Planear, organizar, coordinar, dirigir y ejecutar actividades propias del proceso de deducciones, el desarrollo de programas de capacitación y actividades administrativas inherentes al despacho.
- ✓ Elaborar programas de trabajo de conformidad con las prioridades que establezca y controlar su correcto desarrollo.
- ✓ Participar como representante del departamento en las sesiones del Consejo Directivo de la Escuela Judicial u otras instancias que así lo requieran.
- ✓ Participar en la formulación y ejecución del presupuesto de la Escuela Judicial.
- ✓ Coordinar las actividades profesionales, técnicas y administrativas con sus colaboradores, funcionarios externos al departamento donde se ubica la unidad o con organismos internacionales.
- ✓ Autorizar el pago de viáticos y demás gastos por medio de caja chica.
- ✓ Realizar reintegros de caja chica, pedidos de suministros, modificaciones y reservas presupuestarias, entre otros similares.
- ✓ Participar en la formulación anual del plan anual de capacitación, del acto de apertura de las ofertas de licitación, cronograma anual para generación de planillas y recepción de documentos de las entidades deductoras.
- ✓ Revisar, corregir, aprobar y firmar documentos diversos, producto de las labores realizadas en la unidad bajo su responsabilidad y velar por su correcto trámite.
- ✓ **Verificar, informar y recuperar los salarios girados en forma incorrecta a los servidores judiciales.**

- ✓ **Generar analizar y presentar las planillas de Riesgos de Trabajo, de Cargas Obrero Patronales, entre otras.**
- ✓ Elaborar informes y planillas del proceso de deducciones (SICERE, INS, etc.)
- ✓ **Emitir constancias y certificaciones por embargos, pensiones, deducciones, créditos de renta.**
- ✓ **Coordinar y verificar que los trámites de embargos y pensiones alimentarias se efectúen en el tiempo establecido.**
- ✓ Dar curso a las gestiones planteadas por los usuarios relacionadas con el proceso a su cargo y contestar Recursos de Amparo.
- ✓ Colaborar con sus superiores el desarrollo de proyectos, investigaciones, estudios técnicos tendientes a mejorar a eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades propias de su área de competencia.
- ✓ Llevar un control actualizado de todas las disposiciones internas y externas (leyes, reglamentos, acuerdos y otros de similar naturaleza) que repercutan sobre las actividades que desarrolla cada instancia, del presupuesto asignado para el proceso de capacitación registros, archivos y estadísticas.
- ✓ Efectuar investigaciones referidas al programa de trabajo de cada unidad.
- ✓ Recopilar, clasificar y analizar información variada dentro del proceso de su competencia y formular recomendaciones.
- ✓ Diseñar, evaluar y colaborar con las modificaciones necesarias a reglamentos, metodologías, manuales, instructivos, sistemas y otros propios del área de actividad.
- ✓ Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo y material de trabajo de la unidad.
- ✓ Atender y resolver consultas relacionadas con las labores a su cargo.
- ✓ Impartir charlas y cursos propios de su área de competencia.
- ✓ Efectuar las tareas administrativas que se deriven de su función.
- ✓ Ejecutar otras labores propias del cargo.

IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES

Trabaja con independencia, de acuerdo con las instrucciones generales, las normas, los procedimientos técnicos, administrativos y legales que se dicten al efecto. Cuando se amerite, debe trasladarse a lo interno o externo a diferentes oficinas. Le corresponde supervisar el trabajo de personal profesional, técnico y administrativo, velar por la aplicación de las normas que rigen las actividades que desarrolla y ejecutar y tramitar las tareas encomendadas. Le corresponde prestar los servicios cuando sean requeridos. Debe observar

discreción y confidencialidad con respecto a los asuntos e información que se le encomienda. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados, la capacidad para dirigir y supervisar el trabajo de otras personas y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.

V. CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- ✓ Habilidad analítica, crítica y de síntesis
- ✓ Capacidad para resolver problemas y situaciones imprevistas.
- ✓ Habilidad para relacionarse en forma cortés y satisfactoria con el usuario interno y externo.
- ✓ Capacidad de persuasión, empatía y acertividad para lograr resultados satisfactorios.
- ✓ Habilidad verbal y escrita.
- ✓ Habilidad para realizar proyecciones presupuestarias.
- ✓ Habilidad para trabajar en equipo para lograr un objetivo común.
- ✓ Capacidad para trabajar bajo presión y en cumplimiento de metas y objetivos.

IV. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Administración	Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica.
Experiencia	<p>Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.</p> <p>Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores de supervisión de personal.</p>		
Otros requerimientos	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.		

VII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

DESPACHOS	CLASE DE PUESTO	
	Ancha	Angosta
-Departamento de Gestión Humana: Unidad de Deduciones -Escuela Judicial	Coordinador de Unidad 4	Coordinador de Unidad 4

Se acordó: Acoger en Informe SAP-195-2010 en todos sus extremos.

El MBA José Luis Bermúdez de abstiene de votar.

ARTICULO IV

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-353-2010 señala:

Con la finalidad que se haga de conocimiento de los señores miembros del Consejo de personal nos permitimos rendir el presente informe, en el cual se atienden las manifestaciones interpuestas por el señor Rodolfo Castañeda, contra el informe SAP-203-2010, relacionado con la solicitud de reasignación que hiciera dicho servidor para su puesto.

Este estudio fue puesto en conocimiento del Consejo de Personal, quien mediante sesión N° 18-2010, celebrada el 16 de septiembre del presente año, artículo IV, acuerda:

“Acoger el informe del Departamento de Gestión Humana en todos sus extremos, y por lo tanto denegar la gestión.”

A continuación se transcriben algunas ideas principales en relación con las manifestaciones planteadas por el licenciado Castañeda, sin que esto signifique que el presente informe no aborde la totalidad de los argumentos expuestos por el interesado en su oficio remitido al Consejo de Personal para tal efecto.

“Es cierto que antes del 8 de mayo del 2008, la Unidad Interdisciplinaria quien se encarga del proceso de reclutamiento y selección de jueces, formaba parte de la Sección de Reclutamiento y Selección; sin embargo, el Consejo Superior en sesión N° 34-08, celebrada en esa fecha, artículo XL, acordó convertir a esa Unidad en una nueva Sección en el Departamento de Gestión Humana, denominada “Sección Administrativa de la Carrera Judicial”.

También es cierto que cuando se convierte a Sección esta Unidad, no se ordenó el establecimiento de unidades formales dentro de ella.”

“... no es cierto lo indicado en el punto II del informe SAP-203-2010 de la Sección de Análisis de Puestos, respecto a que con el transcurrir del tiempo, desde que era Unidad y se transformara en Sección, se ha incrementado el número de plazas a nivel profesional, por cuanto en el Informe 019-DO-2007-B del año 2007, dos años antes de que esa Unidad la convirtieran en Sección, cuando esta pertenecía a la Sección de Reclutamiento y Selección, el Departamento de Planificación, en dicho estudio indicó el siguiente

“Por otra parte en entrevista realizada por la Sección de Análisis de Puestos a la señora Lucrecia Chaves Torres, Jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, indicó que esa oficina esta organizada informalmente en tres unidades, Concursos y Recalificaciones, Ternas, y de Jueces Suplentes.

Cabe mencionar que aunque en el informe SAP-203-2010 no se indica, también forma parte de esta Sección el Psicólogo, el Médico y la Trabajadora Social, quienes conforman una cuarta Unidad, que a nivel interdisciplinario se enfocan en las valoraciones de idoneidad de los participantes que optan para ocupar puestos en la Judicatura.”

“... Es cierto que el puesto N° 92724 que ocupo en propiedad, fue reclasificado de la clase de Profesional 1 a la de Profesional 2. Sesión N° 020-08 del Consejo Superior, celebrada el 13 de marzo del 2008, artículo LVIII, cuando ese órgano superior conoce el informe N° 008-DO-2008, elaborado por la Sección de Desarrollo Organizacional del Departamento de Planificación, el cual difiere de los argumentos expuestos sobre la clasificación otorgada a la plaza por la Sección Análisis de Puestos vertida en el informe IDH-118-2006, ya que el nivel de complejidad y responsabilidad no se ajustaba a la clasificación dada.”

“Es importante destacar que en el informe N° 008-DO-2008, elaborado por la Sección de Desarrollo Organizacional del Departamento de Planificación, para llegar a concluir que el puesto N° 92724 que ocupo en propiedad se reclasificara a la clase de Profesional 2, hace una comparación entre los puestos 92724(Propietario Msc. Rodolfo Castañeda Vargas) y el puesto 43604 (propietaria Licda. Jenny Arce Córdoba) de Reclutamiento y Selección, plaza también reclasificada mediante el informe IDH-118-2006, quien se encarga de atender la tramitación de los concursos de oferentes (Fiscales) para el Ministerio Público, según se detalló en el informe 019-DO-2007-B, mediante la cual se logró percibir que tanto la profesional destacada en la Sección de Reclutamiento y Selección como el de la Unidad Interdisciplinaria realizan funciones muy similares, en donde se destaca una leve diferencia en cuanto a la clase de puestos que se atienden, y algunas otras actividades que realizan de más los profesionales de la Unidad y que se debe considerar que a pesar de que las clases son diferentes, ambos puestos (jueces y fiscales) tienen la característica de ser profesionales en derecho, por lo que no debería existir una marcada diferencia entre el proceso de reclutamiento y de selección. Actualmente el puesto N° 43604 se reclasificó nuevamente de Profesional 2, a Coordinadora 3 mediante informe SAP-006-2010, de fecha 06 de enero del 2010 de la Sección de Análisis de Puestos.”

“Es importante hacer notar que la Sección Análisis de Puesto, no entrevistó al propietario de la plaza 92724, ni solicitó el cuestionario sobre las tareas y responsabilidades de ese puesto, que en mi opinión como profesional en Administración con énfasis en Recursos Humanos, permiten contar con mayores elementos de juicio para formarse una opinión. De manera que ampliara los horizontes para efectuar el informe SAP-203-2010, conocido por Consejo de Personal en la sesión N° 18-10, artículo IV, celebrada el 16 de setiembre del 2010”.

“...el informe SAP-2003-2010 de la Sección de Análisis de Puestos, que conoció el Consejo de Personal en la sesión N° 18-10, artículo IV, celebrada el 16 de setiembre del 2010, se señala lo siguiente:

“...es dable aclarar que para otorgar un nivel de coordinación a un puesto es necesario que de previo exista un análisis de organización efectuado por el Departamento de Planificación....”

Asimismo, en dicho informe se establece que la actividad de “coordinar” que realiza el propietario de la plaza 92724, es inherente al cargo que ocupa, pues la misma se encuentra contemplada dentro de la clase de Profesional 2, dado que en el apartado “Responsabilidad y otras Condiciones” señala: “Le puede corresponder integrar grupos de trabajo interdisciplinarios, coordinar y supervisar el trabajo de otras personas.”

En atención a esta consideración hecha por Análisis de Puestos, debo hacer notar que obviamente son tareas típicas y que deben ajustarse a las funciones que ejecuto, porque como Profesional 2, soy responsable de un subproceso dentro de la Sección, la Unidad de Concursos y Recalificaciones, de lo contrario ostentaría una categoría inferior, pero ese tema quedó claramente establecido en el informe 008-DO-2008 rendido por el Departamento de Planificación en febrero del 2008, que en aquel momento, sólo realizaba funciones profesionales Técnicas-Administrativas en la Unidad de Concursos. Para estos efectos es necesario recalcar que al convertirse la Unidad Interdisciplinaria en una Sección, sus responsabilidades variaron significativamente en relación con las nuevas actividades que se deben ejecutar, orientadas a las labores de control, seguimiento, estadísticas, tareas a fines a lo establecido en los planes anuales operativos y otros controles, que al momento de la reclasificación del puesto a profesional 2, no existían, con lo cual se ha incrementado el nivel de responsabilidad. Los factores mencionados han obligado a la jefatura de esta Sección ha definir responsables para el seguimiento y control de las actividades que se desarrollan en los procesos, de tal forma, que se tenga control sobre el cumplimiento de los objetivos, acorde con los cronogramas y metas establecidas, labor que me ha sido encomendada.”

“... Con relación al rol de Coordinador que he asumido en mi puesto 92724, tiene como actividad, coordinar el proceso de reclutar y seleccionar a los Jueces(zas) de la República, a través de procesos conformes con la legislación vigente establecida, planeando, organizando, coordinando, supervisando, controlando y distribuyendo cargas de trabajo a los profesionales encargados de desempeñar actividades propias del proceso de Concursos y Recalificaciones (el otro Profesional 2, el recurso extraordinario de Profesional 1 destacada en esta Unidad y de las labores asignadas a los recursos Administrativos Asistenciales), responsabilizándome del correcto funcionamiento de las actividades, estableciendo prioridades, velando por el cumplimiento oportuno y eficiente de plazos y de las actividades en general.

Las tareas que ejecuto en ese rol de Coordinador, deben realizarse con exigencia, criterio profesional, precisión y con responsabilidad, de no ser así, se traducen en problemas y retrasos para la Institución, con consecuencias para nuestros usuarios y para la Sección, además, las funciones se ejecutan con independencia, ya que se debe saber como enfrentar situaciones inesperadas que se presentan en determinados momentos, así como fundamentar de manera clara y precisa los informes, reclamos y apelaciones, basados en la Ley de Carrera Judicial y su Reglamento; por lo que se debe conocer la normativa que rige y saber en que momento aplicarla, permitiéndome desempeñar eficiente y eficazmente la labor, logrando así los objetivos establecidos, teniendo claro las consecuencias que un error pueda ocasionar.

La gestión que motiva a apelar este nuevo estudio, la fundamento en que además de todo lo mencionado anteriormente, enlistaré algunas de las tareas que provocan cambios al puesto 92724, debido a la variación sustancial en el tiempo de los deberes, complejidad y responsabilidades; por lo que el asumir estas nuevas tareas, me exige un alto grado de responsabilidad, tiene una alta consecuencia del error, que inclusive amerita la aplicación del régimen disciplinario de ser necesario, considerando la clase de población con la que se

trabaja, pues al ser abogados, son conocedores de los derechos que los asisten, y los harán valer cuando por algún error se lesionen los mismos, por lo que el trabajo es complejo y requiere ser ejecutado con precisión, mucho cuidado y en tiempo.”

“... En cuanto a la similitud de tareas, complejidad, actividad profesional y responsabilidad de los puestos de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial y los puestos de la Sección de Reclutamiento y Selección, quedó claramente demostrada en el informe 008-DO-2008 del 04 de febrero de 2008, que rindió el Departamento de Planificación.

“Cabe mencionar que para cada Unidad de la Sección de Reclutamiento y Selección, se establecieron Coordinadores como responsables de los procesos. Informe SAP-006-2010 de la Sección de Análisis de Puestos, por medio del cual se analizan y se reclasifican varios puestos a nivel departamental, exceptuando el 92724 en Carrera Judicial”.

“... en el caso particular de las funciones que se desarrollan en el área de Concursos de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, tiene la responsabilidad de ejecutar en una sola Unidad los diversos procesos de reclutamiento y selección, funciones que en los procesos de la Sección de Reclutamiento y Selección, son asignadas y distribuidas entre dos Unidades. (Reclutamiento - Selección)

Siendo así las cosas, se puede deducir que dentro de las actividades que realiza el puesto 92724, responsable de la coordinación de las acciones que se desarrollan en el área de concursos y otras actividades propias de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, no debería existir diferencias entre las obligaciones y funciones que realiza éste y los servidores de la Sección de Reclutamiento y Selección”.

“... se reclasifique mi puesto 92724 de Profesional 2 de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, a la clase de Coordinador, ya sea en la categoría 4 o categoría 3 en igualdad de condiciones de los puestos de Reclutamiento y Selección. O en su defecto, se ordene al Departamento de Planificación el estudio de organización correspondiente para determine y establezca la estructura orgánica-funcional de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, dependencia del Departamento de Gestión Humana, mismo que durante los últimos años viene sufriendo cambios en la estructura y que dada a la reciente transformación de esa Sección, se tiene pendiente que se establezca dicha estructura. Lo anterior conforme a las reglas de proporcionalidad y razonabilidad”.

Con respecto a la anterior manifestación primeramente es preciso aclarar que para el desarrollo del estudio del puesto del licenciado Rodolfo Castañeda, no se consideró necesario entrevistarle por cuanto el día 05 de agosto del presente año, con la finalidad de ahondar sobre las actividades que ejecuta el señor Castañeda se entrevistó a su superior inmediato, la licenciada Lucrecia Chaves Torres, Jefe de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, quién detalló ampliamente las actividades que realiza éste servidor

así como la organización informal que a lo interno ha adoptado dicha Sección; procedimiento que es igualmente válido para el análisis de puestos.

Ahora bien, en relación con la afirmación que hace el señor Castañeda en la que señala que sus tareas son similares a las que realizan los puestos de la Sección de Reclutamiento y Selección, es preciso indicar que si bien es cierto en el año 2008, el Departamento de Planificación y no la Sección de Análisis de Puestos ente competente en la materia de clasificar y valorar puestos, utilizando su propio criterio homologó dichos cargos, también lo es que para el año 2007 el Departamento de Planificación, ente competente en materia de organización, rinde el informe N° 019-DO-2007-B en el cual se analizaron varios de los subprocesos que conforman el Departamento de Gestión Humana dado que ese departamento, mediante el informe N° 136-DO-2005-B/071-PI-2005-B, únicamente estudió la organización y funciones de la unidad a cargo del Módulo Salarial y otras unidades de apoyo del Proceso de Administración Salarial del Departamento de Gestión Humana.

Es así que por medio del informe N° 019-DO-2007-B, el Departamento de Planificación analiza la estructura organizativa de la Sección de Reclutamiento y Selección, entre otras Secciones del Departamento de Gestión Humana, y establece:

*“En el **Subproceso de Reclutamiento y Selección** separar los procesos laborales de “Reclutamiento” y de “Selección”, así como el de “Llenado de Vacantes” y formalizar tales procesos dentro de unidades estructurales”*

claramente definidas. Lo anterior, a fin de promover una estructura funcional acorde con las necesidades de la Institución y con una mayor especialización de su personal, ajustando los procedimientos a la nueva Gestión Humana por Competencias Laborales. Es dable señalar la existencia de una unidad informal dentro de este Subproceso, denominada “Unidad de Psicología”, la cual participa activamente en los procesos laborales de reclutamiento y de selección. Sobre esta unidad, este Departamento sugiere que se mantenga como una unidad de apoyo adscrita a la Jefatura, la cual contribuye en la toma de decisiones para ambos procesos. (El resaltado no pertenece al original).

Como se puede apreciar de lo expuesto anteriormente a través del estudio de estructura que realizará el Departamento de Planificación, la Sección de Reclutamiento y Selección quedó compuesta de unidades formalmente establecidas.

Cabe indicar que el Consejo Superior en sesión N° N° 66-07, celebrada el 6 de septiembre del 2007, artículo LVIII, avaló dicha recomendación.

Asimismo es importante indicar que a raíz de ese estudio de estructura efectuado por el Departamento de Planificación, la Sección de Análisis de Puestos, rinde el informe N° SAP-006-2010, en el cual se analizaron los puestos que a la luz de la nueva estructura organizacional requerían ajustarse. Entre ellos los puestos a los cuales se compara el señor Castañeda, dado que pasaron de ejecutar actividades de nivel profesional a coordinar unidades formales dentro de un proceso.

*Aunado a lo anterior, tal y como se mencionó anteriormente en ese estudio no se incluyó el puesto N° 92724 que ocupa en propiedad el señor Castañeda por cuanto el mismo **ya había sido analizado** mediante los informes N° IDH-118-*

2006 y N° 008-DO-2008, en el cual **pasó de la clase de Profesional 1 a la de Profesional 2** y el estudio SAP-006-2010 tenía como objetivo analizar aquellos puestos que debían ajustarse a la luz de la nueva estructura propuesta por el Departamento de Planificación.

No obstante, cabe agregar que en relación con la estructura organizacional de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial al momento de establecerla como una Sección más del Departamento de Gestión Humana **no se establecen unidades formales** dentro de ella, éste cambio fue debidamente avalado por el Consejo Superior en sesión N° 34-08, celebrada el 8 de mayo del 2008, artículo XL.

Así las cosas, tal y como lo señala el señor Castañeda en su oficio de manifestación: “...para cada Unidad de la Sección de Reclutamiento y Selección, se establecieron Coordinadores como responsables de los procesos. Informe SAP-006-2010 de la Sección de Análisis de Puestos, por medio del cual se analizan y se reclasifican varios puestos a nivel departamental, exceptuando el 92724 en Carrera Judicial”. El cambio de clasificación en los puestos a nivel Profesional destacados en las unidades de la Sección de Reclutamiento y Selección obedeció a la nueva condición otorgada por el **Departamento de Planificación al establecer bajo un estudio previo unidades formales dentro de dicha Sección**, lo que originó que los mismos ostentaran apropiadamente la responsabilidad por la coordinación de un área. Situación que difiere del puesto que nos ocupa.

Asimismo es importante rescatar la Sección de Reclutamiento y Selección la integran un total de veintisiete puestos ordinarios, cada unidad del Proceso de Reclutamiento y Selección esta compuesta de seis plazas aproximadamente, a las cuales los coordinadores de cada área ejercen supervisión y coordinan sus actividades.

No obstante, la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, es una sección relativamente pequeña compuesta por once plazas ordinarias; la coordinación que realiza informalmente el señor Castañeda es sobre un área que esta integrada únicamente por dos puestos ordinarios entre ellos el que ocupa su persona y una plaza extraordinaria. Todas clasificadas a nivel profesional por lo cual no debería existir coordinación sobre sus actividades pues a nivel de un profesional licenciado se trabaja con independencia siguiendo instrucciones generales, las normas, los procedimientos técnicos, administrativos y legales que se dicten al efecto y su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.

*Por otra parte, cabe destacar que para **establecer un nivel de coordinación formal** es necesario que exista un análisis de estructura efectuado por el Departamento de Planificación, en el cual determine si es conveniente crear*

niveles intermedios entre jefatura y personal profesional en una oficina pequeña.

En este sentido, es importante aclarar que la institución viene promoviendo como política el “achatar” la estructura, o sea eliminar las antiguas pirámides de poder, buscando una estructura más horizontal con puestos basados en la polifuncionalidad y competencias laborales.

Aunado a lo anterior se reitera que para el cumplimiento de las funciones, la jefatura debe apoyarse en el resto de puestos a nivel profesional que tiene a cargo, por lo cual ésta debe de hacer participes a todos en igualdad de condiciones.

Finalmente, si bien es cierto en el informe SAP-203-2010, se concluye que para establecer niveles de “coordinación” es necesario que de previo exista un análisis de organización efectuado por el Departamento de Planificación, en el cual se determine la conveniencia o no de establecerlos; también lo es que para que prive esa decisión lo conveniente es que medie como primer elemento una comunicación entre la Jefatura de la Sección y su superior inmediato, es decir la Jefatura de este Departamento, donde se establezca de este último; si es prematuro o no solicitar al Departamento de Planificación un análisis de la estructura de esa dependencia.

Así las cosas y de conformidad con el análisis efectuado las manifestaciones realizadas por el señor Rodolfo Castañeda se recomienda mantener el criterio vertido en el informe SAP-203-10 de mantener la clasificación del puesto N° 92724, “Profesional Administrativo 2”.

Se acordó: *Acoger en todos sus extremos el informe de la Sección de Análisis de Puestos, por lo tanto se deniega la solicitud planteada por el Lic. Rodolfo Castañeda. Llama la atención de este Consejo que este trámite se realizara únicamente con la autorización de la Lic. Lucrecia Chaves Torres, Jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, ignorando los niveles jerárquicos superiores definidos en el Departamento de Gestión Humana; se insta a dicha servidora para que en futuros trámites similares utilice los canales jerárquicos definidos.*

El MBA Bermúdez se abstiene de votar.

ARTICULO V

*Se conoce el informe N° 1751-UCS-AS-2010 sobre la solicitud de la Bachiller **Elba Fernández López** Jefa Administrativa 2 (Coordinadora Oficina de Notificaciones 3) de la Oficina Central de Notificaciones del Primer Circuito Judicial de San José, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. RESULTADOS:

Nombre:	Elba Fernández López
N° Cédula:	01-0835-0027
Puesto:	Jefe Administrativo 2 (Coordinador Oficina de Notificaciones 3)

Oficina:	Oficina Central de Notificaciones I Circ. Jud. San José
Período del Nombramiento:	06-10-2010 al 17-10-2010 Puesto N ° 43915 19-10-2010 al 31-10-2010 Puesto N ° 43915
Fecha de presentación de la gestión:	06 de octubre del 2010
Recomendación:	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 06 de octubre del 2010

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Coordinador Oficina de Notificaciones 3:

- ✓ Bachiller o cuarto año aprobado de una carrera universitaria que capacite para el cargo.
- ✓ Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.

* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 56-09 celebrada el 26 de mayo del 2009, artículo LXX.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica ³	Bachiller en Administración de Negocios con Énfasis en Recursos Humanos	Universidad Latina de Costa Rica	22-05-2004
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos ⁴	Incorporación	Incorporado al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas	13-07-2007

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 octubre del 2010**.

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

ARTICULO VI

*Se conoce el informe N° 1789-UCS-AS-2010 sobre la solicitud de la Licenciada **Cinthia Paola García Rojas Perito Judicial 2 (Trabajo Social)***

³ Fuente consultada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

⁴ Fuente consultada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

del Departamento de Trabajo Social y Psicología, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Cinthia Paola García Rojas
Nº Cédula:	02-0631-0932
Puesto:	Perito Judicial 2 (Trabajo Social)
Oficina:	Dpto. de Trabajo Social y Psicología (Sede Central) Oficina de Trabajo Social II Circuito Judicial de San José
Período del Nombramiento:	27-09-2010 al 15-10-2010 Puesto N° 43944 18-10-2010 al 31-10-2010 Puesto N° 43944 01-11-2010 al 12-11-2010 Puesto N° 56994
Fecha de presentación de la gestión:	29 de setiembre del 2010
Recomendación:	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 29 de setiembre del 2010

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el 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:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Trabajo Social	Universidad Libre de Costa Rica	13-12-2007
	Licenciatura en Trabajo Social	Universidad Libre de Costa Rica	26-06-2010
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica	19-02-2007

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 **29 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 VII

Se conoce el informe N° 1790-UCS-AS-2010 sobre la solicitud de la Licenciada **Yendry Alpízar Alpízar** Profesional 2 del Departamento de Planificación, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1.RESULTADOS:

Nombre:	Yendry Alpízar Alpízar
N° Cédula:	01-1237-0795
Puesto:	Profesional 2 (Profesional Administrativo 2)
Oficina:	Departamento de Planificación
Período del Nombramiento:	18-11-2010 al 26-12-2010 Puesto N ° 96451
Fecha de presentación de la gestión:	18 de noviembre del 2010
Recomendación:	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 18 de noviembre del 2010

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional Administrativo 2:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Administración	Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica.

*Modificada en sesión del Consejo Superior N° 56-09 celebrada el 26 de mayo del 2009, artículo LXX.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Administración de Negocios con Énfasis en Finanzas y Banca	Universidad Fidélitas	11-06-2010
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica	17-11-2010

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 el interesado presentó su solicitud, es decir el **18 de noviembre del 2010**.

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

ARTICULO VIII

Se conoce el informe N° 1549-UCS-AS-2010 sobre la solicitud del Licenciado **Richard Spence Morgan Profesional 1** de la Subcontraloría de Servicios de la Zona Atlántica, para que se le reconozca el beneficio de **Dedicación Exclusiva**.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Richard Spence Morgan
N° Cédula:	07-0098-0536
Puesto:	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)
Oficina:	Subcontraloría de Servicios Zona Atlántica
Período del Nombramiento:	16-10-2010 al 26-12-2010 Puesto N ° 96613
Fecha de presentación de la gestión:	20 de octubre del 2010
Recomendación:	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 20 de octubre del 2010

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional Administrativo 1:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
Bachiller universitario		Administración	Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica.

* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 29-08 celebrada el 22 de abril del 2008, artículo XXVIII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Administración de Negocios	Universidad Latinoamericana de la Ciencia y la Tecnología	13-04-1996
	Licenciatura en Administración de Negocios	Universidad Latinoamericana de la Ciencia y la Tecnología	19-04-1997
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica	15-10-2010

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 presentó su solicitud, es decir el **20 de octubre del 2010**.

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

ARTICULO IX

*Se conoce el informe N° 1792-UCS-AS-2010 sobre la solicitud del Bachiller **Bismarck Mena Sequeira** Oficial de Investigación de la Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de Limón (Tránsito), para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. RESULTADOS:

Nombre:	Bismarck Mena Sequeira
N° Cédula:	09-0094-0775
Puesto:	Oficial de Investigación
Oficina:	Delegación Regional de Limón (Tránsito)
Período del Nombramiento:	01-10-2010 al 31-12-2010 Puesto N° 6609
Fecha de presentación de la gestión:	01 de noviembre del 2010
Recomendación:	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 01 de noviembre del 2010

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Oficial de Investigación:

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° 99-09 celebrada el 28 de octubre del 2009, artículo LIII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Derecho según certificación N° 003148 del 21-09-2010 ⁵	Universidad Metropolitana Castro Carazo	21-09-2010
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	***		

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 **01 de noviembre del 2010**.

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

ARTICULO X

Se conoce el informe N° 1793-UCS-AS-2010 sobre la solicitud del Bachiller Diego Andrés Castillo Gómez, Oficial de Investigación de la Sección de Delitos Sexuales, Familia y Contra la Vida, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

⁵ La certificación extendida tiene igual validez para todos los propósitos académicos y profesionales S.C.P N°10-2010 del 22-07-2010, artículo V.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Diego Andrés Castillo Gómez
N° Cédula:	03-0381-0941
Puesto:	Oficial de Investigación
Oficina:	Sección Delitos Sexuales, Familia y Contra la Vida
Período del Nombramiento:	01-11-2010 al 30-11-2010 Puesto N° 95378
Fecha de presentación de la gestión:	28 de octubre del 2010
Recomendación:	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 01 de noviembre del 2010

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Oficial de Investigación:

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° 99-09 celebrada el 28 de octubre del 2009, artículo LIII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Criminología según cert. 09683 ⁶	Universidad Libre de Costa Rica	25-10-2010
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación según cert. 81-C-CPC-2010 ⁷	Incorporado al Colegio Profesional de Profesionales en Criminología de Costa Rica	06-12-2010

3. OTRAS CONSIDERACIONES

- 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 inicia su nombramiento, es decir el **01 de noviembre del 2010**.

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

⁶ La certificación extendida tiene igual validez para todos los propósitos académicos y profesionales S. C. P N °10-2010 del 22-07-2010, artículo V. Ref 9579-10.

⁷ Fuente Utilizada: Referencia 11588.

ARTICULO XI

Se conoce el informe N° 1794-UCS-AS-2010 sobre la solicitud de la Bachiller **Marianela Alvarado Alfaro Profesional 1** de la Sección de Contabilidad, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Marianela Alvarado Alfaro
N° Cédula:	01-1161-0550
Puesto:	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)
Oficina:	Sección de Contabilidad
Período del Nombramiento:	01-11-2010 al 12-12-2010 Puesto N ° 33842
Fecha de presentación de la gestión:	02 de noviembre del 2010
Recomendación:	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 02 de noviembre del 2010

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional Administrativo 1:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
Bachiller universitario	Administración	Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica.	

* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 29-08 celebrada el 22 de abril del 2008, artículo XXVIII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Contaduría	Universidad en Ciencias Administrativas San Marcos	15-12-2005
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Incorporado al Colegio de Profesional en Ciencias Económicas de Costa Rica	30-07-2010

3. OTRAS CONSIDERACIONES

- 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 **02 de noviembre del 2010**.

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

ARTICULO XII

Se conoce el informe N° 1795-UCS-AS-2010 sobre la solicitud de la Licenciada **Andrea Verónica Pérez Alvarez**, Analista en Criminología de la Unidad de Análisis Criminal, para que se le reconozca el beneficio de **Dedicación Exclusiva**.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Andrea Verónica Pérez Álvarez
N° Cédula:	01-1236-0156
Puesto:	Analista en Criminología
Oficina:	Unidad de Análisis Criminal
Período del Nombramiento:	25-10-2010 al 09-12-2010 Puesto N ° 55520
Fecha de presentación de la gestión:	29 de octubre del 2010
Recomendación:	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 29 de octubre del 2010

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Analista en Criminología:

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

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciada en Criminología según certificación 09695 ⁸	Universidad	29-10-2010
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación según certificación 050-C-CPC-2010 ⁹	Incorporado al Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica	23-11-2010

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 **29 de octubre del 2010**.

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

ARTICULO XIII

Se conoce el informe N° 1796-UCS-AS-2010 sobre la solicitud del Bachiller Jorge Alejandro Pérez García Jefe Administrativo 2 de la Unidad de Cárceles del Segundo Circuito Judicial de San José, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Jorge Alejandro Pérez García
N° Cédula:	01-1251-0408
Puesto:	Jefe Administrativo 2 (Jefe de Unidad de Cárceles del O.I.J.)
Oficina:	Unidad de Cárceles II Circuito Judicial de San José
Período del Nombramiento:	19-10-2010 al 29-10-2010 Puesto N ° 55668
Fecha de presentación de la gestión:	28 de octubre del 2010
Recomendación:	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 28 de octubre del 2010

⁸ La certificación extendida tiene igual validez para todos los propósitos académicos y profesionales S..C.P N °10-2010 del 22-07-2010, artículo V.

⁹ Fuente Utilizada: Referencia 11021.

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Jefe de Unidad de Cárceles del O.I.J:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Bachiller universitario	Administración	Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica.

* Aprobada en sesión del Consejo Superior N° 42-08 celebrada el 05 de junio del 2008, artículo XV.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Administración de Empresas	Universidad Internacional de las Américas	03-04-2008
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas	09-05-2008

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 **28 de octubre del 2010**.

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

ARTICULO XIV

Se conoce el informe N° 1797-UCS-AS-2010 sobre la solicitud del Bachiller **Roy Sánchez Barrantes Perito Judicial 1 de la Sección de Pericias Físicas**, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Roy Sánchez Barrantes
N° Cédula:	01-0931-0695
Puesto:	Perito Judicial 1 (Perito en Análisis Físico)
Oficina:	Sección de Pericias Físicas
Período del Nombramiento:	18-11-2010 al 19-11-2010 Puesto N ° 47256 22-11-2010 al 02-12-2010 Puesto N ° 47256
Fecha de presentación de la gestión:	05 de noviembre del 2010
Recomendación:	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 18 de noviembre del 2010

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Perito en Análisis Físico:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Bachiller universitario	Ciencias Criminológicas o Criminología	Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista la entidad correspondiente.
		Física	
		Química	
		Laboratorista Químico	Incorporado al Colegio de Biólogos de Costa Rica.
		Biología	
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:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Criminología	Universidad Libre de Costa Rica	26-06-2010
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación según certificación 077-C-CPC-2010	Incorporado al Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica	29-11-2010

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 inicia su nombramiento, es decir el **18 de noviembre del 2010**.

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

ARTICULO XV

Se procede a conocer el Informe RS-2650-2010 de la Sección de Reclutamiento y Selección.

Se acordó: Previo a resolver lo que corresponda, se solicita a la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Personal, verificar en el Departamento de Artes Gráficas con el encargado de realizar las comunicaciones de los concursos el trámite realizado.

ARTICULO XVI

La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-3005-2010 indica:

Para su conocimiento y fines consiguientes a continuación rendimos el presente informe relacionado con la petición que planteó el Administrador Regional de Alajuela, licenciado Ronald Vargas Bolaños, mediante oficio No. 1185, en el cual solicita la autorización para nombrar a un servidor en el puesto de Coordinador de Oficina de Notificaciones 2 pese a que este servidor no cumpliera con el requisito de experiencia al momento del cierre de concurso.

- 1. Mediante el concurso No. 14-2010 se publicó el puesto No. 44449 de Coordinador de Oficina de Notificaciones 2 de la Administración Regional de Alajuela, los oferentes que participaron en dicho puesto se hicieron de conocimiento del Administrador Regional bajo la nómina 421-10.*
- 2. El licenciado Vargas Bolaños propone el nombramiento en propiedad para el puesto en mención al señor Christian Brenes Carvajal a partir del 15 de octubre de los corrientes.*
- 3. De acuerdo al procedimiento vigente, la Sección de Reclutamiento y Selección procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, para el Coordinador de Notificaciones 2 por parte del señor Christian Brenes; con*

lo cual se determinó este señor no cumple con el mínimo de experiencia requerido para ocupar el cargo, ya que se consigna como mínimo un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto a la fecha de cierre del concurso y don Christian solamente cuenta con 9 meses y 13 días de experiencia en labores atinentes con el cargo de interés.

4. Dicha situación se comunica al licenciado Vargas Bolaños, bajo oficio RS-2655-10, en el cual además, se solicita que proponga a otra persona de la nómina 421-10 que cumpla con los requisitos para el puesto 44449 de Coordinador de Oficina de Notificaciones 2.

5. Bajo oficio No. 1185 el Administrador Regional del I Circuito Judicial de Alajuela indica:

“El Departamento de Personal ha interpretado que los requisitos se deben cumplir a la hora del cierre del concurso, sin embargo, considera esta Jefatura que hay requisitos que se deben valorar al ratificar el nombramiento en propiedad, tales como la experiencia o la licencia de conducir al día, ya que esta última la pueden presentar al día al cierre del concurso y al ratificarse la puede tener vencida. Basta este ejemplo para determinar que la exigibilidad o el momento de solicitar requisitos debe estar acorde con los principios básicos que la Sala Constitucional recomienda como mínimos a la hora de tomar la decisiones, sean: razonabilidad, equitatividad, imparcialidad y oportunidad, esta última coincidente con el planteamiento acá propuesto.

Por lo anterior, les solicito se ratifique el nombramiento en propiedad del señor Cristian Brenes Carvajal ya que a la fecha supera por varios meses el requisito de experiencia mínima.”

6. En este sentido es importante destacar que respecto a este tema, el Consejo de Personal en otras oportunidades ha reiterado que los oferentes deben

cumplir con todos los requisitos consignados para el cargo en el que participan al momento del cierre del concurso, según se desprende de los siguientes acuerdos:

- *Sesión Consejo Superior N° 86-08 del 13-11-2008 ARTÍCULO LV. Se acordó: Acoger el informe del Departamento de Personal y por las razones indicadas, denegar la gestión del servidor Jorge Picado Chacón, Auxiliar Judicial 2 interino del Juzgado de Trabajo de Mayor Cuantía de Cartago, en razón de que no cumplió con los requisitos legales a la fecha del cierre del concurso N° 013-2006.*
- *Consejo de Personal, sesión N° 20-2008 del 17-09-2008, artículo XII:*
*“...es de **tutela constitucional** el derecho de participación igualatoria de todos aquellos que cumplen con las mismas condiciones (Expediente 08-004663-0007), situación que precisamente no se da en el caso de la gestionante, ya que **ha quedado demostrado que al momento de cierre del concurso no contaba la experiencia mínima requerida.**”*

De acuerdo a la información anterior, se tiene que la persona designada por el Administrador Regional para ocupar en propiedad el puesto No. 44449 corresponde al señor Christian Brenes Carvajal; no obstante este servidor a la fecha de cierre del concurso no cumplía con la experiencia mínima exigida para el cargo, debido a que en ese momento contabilizaba tan solo 9 meses y

13 días de experiencia relacionada con las actividades para el puesto en el cual se propuso. En razón de lo cual, la Sección de Reclutamiento y Selección procedió a comunicar la situación al licenciado Ronald Vargas, a efecto de que nombre a otra persona de la nómina suministrada que cumpla con todos los requisitos consignados.

No obstante, el licenciado Vargas solicita autorización para nombrar al señor Brenes Carvajal, dado que a la fecha este servidor ya cumple con el tiempo mínimo establecido.

*Tal y como se señaló, este Órgano en otras oportunidades ha reiterado que de acuerdo con el principio de participación igualitaria es menester que todos los oferentes que deseen participar de un concurso, cumplan con **todos los requisitos mínimos establecidos al efecto**, de forma que **todos participen en las mismas condiciones**, en razón de lo cual según se determinó el señor Christian Brenes Carvajal no contaba con la experiencia mínima al cierre del concurso, por lo cual se debe desestimar del mismo y en su defecto el Administrador Regional deberá nombrar a una persona de la nómina No. 421-10 que si cumpla con los requerimientos mínimos.*

Por lo tanto, se recomienda denegar la solicitud planteada por el licenciado Ronald Vargas, Administrador Regional del I Circuito Judicial de Alajuela e

instarlo a nombrar a una persona que si cumpla con los requisitos para el puesto 44449 de Coordinador de Oficina de Notificaciones 2.

Se acordó: Acoger el informe RS-3005-2010 en todos sus extremos.

ARTICULO XVII

La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-3096-2010 señala: Mediante correo electrónico el máster Gerald Campos Valverde, Jefe de la Delegación Regional del O.I.J. de Limón, por las razones que expone solicita se anule el nombramiento efectuado a la señora Keesha Tatum Heath, Secretaria 1 de dicho despacho, por lo cual a continuación procedemos a rendir el informe respectivo para conocimiento y fines consiguientes de los miembros de este honorable consejo.

1. La Sección de Reclutamiento y Selección mediante concurso No. 28-2010 publicó el puesto No. 72769 de Secretaria 1 de la Delegación Regional del O.I.J del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica, concurso que fue comunicado mediante correo electrónico por parte de la Oficina de Protocolo a todos los empleados judiciales, entre los cuales se encuentran los que se ubican en el Circuito Judicial de Limón, incluyendo la Administración Regional. (se adjunta correo electrónico). Asimismo dicho concurso, se publicó mediante la Gaceta y se ubicó en la página del Departamento de Gestión Humana dentro del segmento “Concursos Vigentes”.

2. Una vez concluido el concurso, se procedió a confeccionar la nómina No. 735-2010, la cual se integró con 16 oferentes inscritos en el tiempo y forma establecidos al efecto, de acuerdo a los procedimientos aprobados por el Consejo Superior y comunicados mediante circular No. 10-10 de la Secretaría General de la Corte. Dicha nómina se procedió a enviar al Jefe de la Delegación del O.I.J de Limón, máster Gerald Campos Valverde a efecto que procediera a proponer de la nómina suministrada la persona que considerara para nombrar en propiedad en el puesto 72769.

3. El 28 de octubre se recibió en la Sección de Reclutamiento y Selección la propuesta de nombramiento de la señora Keesha Tatum Heath, en el puesto en mención a partir del 01 de noviembre de 2010. La cual se procedió a verificar con el fin de establecer que cumpliera con todos los requisitos mínimos exigidos para la clase de Secretaria 1, de acuerdo a lo que establece el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, verificación que resultó favorable.

4. Por lo cual, se procedió a remitir el nombramiento efectuado a la señora Tatum Heath para conocimiento del Consejo Superior, instancia que aprueba en forma definitiva el nombramiento de esta servidora en el puesto 72769 a partir del 01 de noviembre de 2010 en la sesión No. 99-10 celebrada el 09 de noviembre, artículo XIII .

5. *Mediante correo electrónico del 18 de noviembre, el Jefe de la Delegación Regional del O.I.J. de Limón, Gerald Campos Valverde, manifiesta lo siguiente:*

“El pasado 25 de octubre del 2010 por parte del Departamento a su cargo se nos envió la nómina número 735-2010, con el fin de que procediera a nombrar en propiedad el puesto de Secretario 1 de esta Delegación, plaza número 72769, según concurso número 28-2010. Al revisar la nómina citada observé que de la Delegación a mi cargo solo había concursado la servidora Keesha Tatum Heath, lo cual en ese momento no me sorprendió, porque pensé que las otras interesadas no habían concursado respetando que Keesha era la persona que venía ocupando ese puesto desde hace bastante tiempo en forma interina.

El nombramiento en propiedad de Keesha Tatum se hizo a partir del 01 de noviembre del 2010, siendo que a los pocos días me llegó una información de que dicho concurso no se había publicado en esta Delegación **a pesar de que se envió el comunicado oficial al correo oficial de esta Delegación a cargo de la señora Keesha Tatum.**

Ante ello, y después de revisar la página del Departamento de Gestión Humana y ver que dicho concurso no se encontraba ahí, llamé y pregunte la fecha en que se comunicó ese concurso, indicándome que el mismo se publicó a finales del mes de agosto del 2010 y que había vencido el 03 de setiembre de ese mismo año.

Para esas fechas yo me encontraba en un curso fuera del país, por lo que de inmediato le pregunté al Lic. Jorge González Campos, quien había quedado en mi lugar como Jefe a.i. y al Lic. Julio Hernández Navarro, quien para esa fecha estaba como Subjefe a.i. de esta Delegación, que si a ellos se les había informado sobre ese concurso, a lo cual me respondieron que no. De igual forma le pregunté a la Administradora de esta Delegación, señora Laura Brenes Araya que si ella había sido informada sobre ese concurso, la respuesta de ella fue que no, también les pregunté a las auxiliares Keyla Castillo Ramírez, Jacelyn Alvarez Ondoy y Verónica Salazar Pizarro, quienes **me indicaron que ese concurso en la Delegación del OIJ de Limón no se comunicó, ni siquiera se puso en la pizarra informativa**, que cuanto se dieron cuenta fue con al anuncio del nombramiento en propiedad.

Ante ello conversé con la servidora Keesha Tatum Heath sobre esa situación y **ella me indicó que había recibido el correo, que había concursado y que después lo había borrado sin haberlo comunicado**, proceder que no me pareció, porque si bien es cierto ella era una de las interesadas en el puesto, además era la encargada directa del correo de esta Delegación y de la Pizarra

informativa, y que con su actuación por omisión se había perjudicado el derecho de las otras servidoras de esta Delegación interesadas en concursar.

Por ello y con base en la normativa del Estatuto de Servicio Judicial que rige a la institución en materia de nombramientos, respetuosamente solicito que este asunto sea elevado a conocimiento del Consejo de Personal para que esa instancia **anule el nombramiento en propiedad que esta Jefatura hizo en el puesto 72769 de Secretaria 1 de esta Delegación, a favor de Keesha Tatum Heath**, por cuanto el comportamiento demostrado por ella al decidir no comunicar a sus jefes inmediatos sobre el concurso que había salido de su plaza y omitir colocar ese concurso en la pizarra informativa, se trata de hechos que no se pueden permitir de una servidora judicial, ya que no solo estaría sacando provecho de su mismo dolo, sino además estaría violentando los valores que rigen al Organismo de Investigación Judicial de disciplina, objetividad, lealtad y excelencia, ya que al omitir actuar con la transparencia que la debió caracterizar, ese actuar limitó y afectó directamente los derechos de la o las otras personas interesadas en concursar por parte de esta Delegación.” (énfasis agregado).

6. Por otra parte, mediante oficio suscrito el 18 de noviembre de los corrientes, la señora Keesha Tatum Heath expone lo siguiente:

“... con todo respeto le informo, que si bien es cierto tengo a mi cargo dicho correo, el procedimiento interno que se ha manejado anteriormente con otros concursos, tales como el No. 015-2010 para el puesto de Perito Judicial I y el concurso N° 024-2010, para los puestos de Auxiliar Administrativo I y Auxiliar Administrativo II, es que una vez que ingresan los concursos por correo, por parte de la Administradora, Licda. Laura Brenes Araya, se hacen de conocimiento general, comentándolo a otros compañeros o bien imprimiéndolos, por lo que el concurso N° 028-2010, no fue la excepción, pues también fue recibido por la Administradora, lo anterior se puede corroborar a través de la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas, el envío, recibido y lectura de los correos ingresados a dicho correo, además de que es hasta ahora que se presenta una disconformidad en la Delegación por una situación de este tipo, pues el asunto va más allá de lo que se está cuestionando, pues existen intereses de por medio que se están viendo afectados, por quien no logró por ninguno de los medios existentes enterarse del concurso y así poder participar en él, en este particular, tengo conocimiento que el Departamento de Personal realiza los concursos a derecho y utiliza diferentes medios para comunicarlos, tales como Intranet, al cual todos tenemos acceso en la oficina, el Boletín Judicial, la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas ó bien directamente se comunica por parte del Departamento, el cual envía la información a todas las personas que cuenten con correo, al menos es lo que siempre he sabido. Considero que lo anterior, no debería ser una justificación para que cualquier persona que quiera concursar algún puesto y cuente con los requisitos, pueda

conocer de la existencia del concurso, además de que el mismo se mantiene vigente por un período de hasta 12 días aproximadamente.

Es importante señalar que en lo que a mí respecta y al recibido del comunicado, que es lo que en realidad se cuestiona, que una vez que ingresó el concurso al correo de la Delegación, opté por participar en el mismo, pues cuento con más de 11 años de laborar en dicha oficina y he venido ocupando el cargo en ascenso de Secretaria I, en forma interina, desde hace aproximadamente 4 años y medio, razón por la cual, al ser la mayor interesada, pues me encontraba a la espera de dicho concurso, desde el año 2009, cuando mediante el Oficio N° 275-DRL-2009, suscrito por el Lic. Guillermo Bermúdez Calderón, quien fuera Jefe de la Delegación Regional en ese momento, solicitara entre otros puestos, que se liberara el N° 72769, de Secretaria I, para poder así realizar el nombramiento en propiedad de la suscrita, incluso antes de que este se acogiera a la jubilación, es hasta este año que sale a concurso la plaza. Por lo anterior al considerar que era la beneficiada directa, le manifiesto a la Licda. Laura Brenes, con quien comparto oficina que ya había salido a concurso “mi plaza”, pues de mi parte no existió mala voluntad, para no hacerlo público y mucho menos cometí una irregularidad, pues considero que lo que seguía después del concurso era más que evidente (mi nombramiento en propiedad), al menos eso pensaba, sin embargo después de esto se presenta toda una polémica, pues la Srta. Salazar Pizarro, quien le externa su malestar a la Jefatura, lo hace y se puede percibir, por el hecho de que la suscrita a quien se le quiere “achacar” dicha “irregularidad” no le comunicara a ella, quien era o es la persona que desea ocupar el cargo, pues para eso recalco, no existía sólo un medio para poder enterarse.

Una vez recibida la nómina, el Jefe de la Delegación, Msc. Gerald Campos Valverde, decide nombrarme en propiedad, en el entendido de que he sido la persona que ha venido ocupando el puesto de Secretaria I, ininterrumpidamente y quien por una cuestión justa y hasta lógica merece dicho nombramiento, pues mi conducta ha sido incuestionable, además de no contar con Récord Disciplinario alguno en toda mi trayectoria laboral, de lo contrario considero que al menos existirían objetivamente motivos para haber rechazado dicha nómina, pues cual podría ser el motivo de peso para no otorgárseme dicho derecho.

Por lo anteriormente expuesto, solicito se valore si existió alguna irregularidad en el proceso para nombrarme en propiedad, pues a conveniencia no se debería tomar de un pronto a otro como oficial o exclusiva una dirección de correo para comunicar un concurso, siendo que ni siquiera esa ha sido la regla, cuando lo que en realidad se pretende es crear una seria afectación en mi persona, disfrazando otros intereses, dejando sin efecto el concurso y por ende el nombramiento, y así escribir otra historia, siguiendo el mismo guión.

Así mismo, solicito se indique si el concurso se hizo a derecho comunicando a todas las direcciones de correo existentes y a conocimiento público y si existe alguna directriz que señale si es exclusivamente la persona que maneja el correo

“oficial”, quien debe comunicar los concursos, ó bien si cualquier persona que cuente con correo dentro de la oficina y reciba dicha información (concursos), pueda divulgarla o comunicarla, como bien se ha hecho por parte nuestra, en dado caso de que quien maneje el correo oficial esté ausente o deba ausentarse.”

7. Asimismo, es importante señalar que el jefe del despacho en mención, mediante correo electrónico del 07 de diciembre indica a esta oficina lo siguiente:

“Para su conocimiento y siendo que se trata de un asunto elevado al Consejo de Personal, adjunto le envió copia de la respuesta que el suscrito brindo ante la Sala Constitucional en virtud del recurso de amparo número 10-16711-007-CO, interpuesto por una de las ofendidas del despacho”

Consideraciones.

De lo anterior se desprende que el procedimiento efectuado en la publicación del concurso No. 28-10 se encuentra conforme a lo aprobado por el Consejo Superior y publicado mediante circular N. 10-10 de la Secretaría General de la Corte, asimismo se demuestra que los medios utilizados para realizar la divulgación fueron los correctos, pues se comunicó de forma masiva a todos los servidores judiciales por parte de la Oficina de Protocolo además de la publicación en la Gaceta y en la intranet, específicamente en el sitio del Departamento de Gestión Humana.

De acuerdo a las manifestaciones realizadas tanto por el Jefe de la oficina en mención así como de la señora Tatum Heath, esta servidora es la responsable de recibir los comunicados electrónicos mediante la cuenta oficial de esa

delegación, razón por la cual tiene la obligación de 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.”

Situación que no se dio, por lo cual se quebrantó el principio de igualdad de oportunidades para que las personas interesadas en participar del concurso en mención de esa dependencia pudieran inscribirse.

Pese a lo indicado por dicha servidora, respecto a que la comunicación de los concursos anteriormente realizados la ha realizado la Administración Regional, es importante resaltar que sobre ella (la secretaria de dicha Delegación) recae la responsabilidad de informar al resto de sus compañeros y compañeras el contenido de los correos de interés general que son enviados a la cuenta oficial de correo electrónico de la Delegación Regional del O.I.J. de Limón, la cual le ha sido delegada a ella, por lo tanto debe acatar la regulación existente en este sentido, indistintamente si en el pasado se ha procedido de otra manera.

En consecuencia, se considera conveniente anular de este concurso el puesto No. 72769 de Secretaria 1 de la Delegación Regional de Limón y reservarlo

para una próxima publicación; asimismo, se deberá solicitar al Consejo Superior dejar sin efecto la ratificación del nombramiento de la servidora Tatum Heath.

Se acordó: *Reservar el conocimiento de este asunto hasta que la Sala Constitucional resuelva el recurso de amparo presentada por la servidora judicial Tatum Heath.*

ARTICULO XVIII

Ingresa a la sesión el Lic. Steven Picado Gamboa, Profesional 2 de la Sección Análisis de Puestos, quien realiza una amplia exposición del Informe SAP-402-2010 relacionado con la aplicación del pago por concepto de riesgo a los jueces y juezas que laboran en los Tribunales Mixtos del todo el país.

Algunas de las consideraciones del Informe SAP-402-2010 señala lo que a continuación se transcribe:

VIII. Conclusiones

8.1 EL Consejo Superior aprobó en sesión 31-10 del seis de abril del 2010, artículo XLIV, el informe SAP-179-2008 mediante el cual se estableció el instrumento para el pago por concepto de riesgo institucional. Algunos puestos no recibieron el pago de ese plus, tales como los pertenecientes a los jueces 4 de los Tribunales Mixtos, lo cual generó una serie de gestiones orientadas al reconocimiento del plus correspondiente. Ante ello, este Departamento realizó el estudio

correspondiente con base en lo establecido en el artículo 5 de la Norma para el Reconocimiento del Plus por Riesgo que dice “La existencia de actividades de naturaleza riesgosa, será determinada mediante estudio técnico realizado por la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Gestión Humana, previa solicitud escrita del interesado...”.

8.2 *Se determinó que la situación operativa de los despachos involucrados varía en un conjunto de cuatro escenarios, dado que se encontraron Tribunales que solamente conocen materia penal y tribunales que conocen las materias penal, civil y laboral en tres modalidades diferentes, a saber: en forma mixta, en forma medianamente separada y en forma separada.*

8.3 *Los Tribunales de Juicio del Segundo y Tercer Circuito Judicial de San José tienen asignado jueces y juezas 4 que conocen únicamente asuntos penales, dada la naturaleza propia del despacho, por lo cual son ubicados en el escenario I. A las personas titulares de esos puestos se les reconoce el pago por concepto de riesgo desde el momento en que fue aprobado por el Consejo Superior; no obstante el recurso extraordinario con que cuenta el despacho no recibe ese plus debido a que son plazas que pertenecen a otros tribunales o bien a la*

Presidencia de la Corte. Sin embargo, queda en evidencia que las labores realizadas por esos puestos son idénticas a las realizadas por el resto del personal del despacho y están incorporadas en el instrumento para el pago por concepto de riesgo.

8.4 *El Tribunal del Primer y Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica; Tercer Circuito Judicial de Alajuela, sede San Ramón, Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, Sedes Nicoya y Santa Cruz, Primer circuito Judicial de Guanacaste, Sedes Liberia y Cañas y Tribunal Penal Primer Circuito Judicial Zona Sur, sede Pérez Zeledón, son ubicados en el escenario II dado que son tribunales mixtos en los cuales los jueces y juezas decisoras conocen materias penal, civil y laboral sin que medie una exclusividad basada en el tipo de materia. A pesar de ello, fue posible determinar que la mayor parte del tiempo el personal decisor se aboca a funciones de índole penal.*

8.5 *Se determinó que la Jueza Mylene Acosta Chavarría y el Juez Gerardo Salas Herrera, ocupantes de las plazas 19708 y 352692 pertenecientes al Tribunal de Juicio del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica, fueron asignados a un trabajo especial en un período establecido entre octubre y diciembre del año en curso, por lo que conocen exclusivamente asuntos de la materia civil y laboral, con el fin*

de atender un rezago de expedientes y como resultado de una recomendación de la Inspección Judicial, por lo cual no han participado en procesos correspondientes a la materia penal durante ese lapso.

8.6 *El Tribunal Mixto del Tercer Circuito Judicial de Alajuela, sede San Carlos, perteneciente al tercer escenario, presenta una particular distribución de tareas en lo relativo a los expedientes por conocer, dado que un único juez asume la redacción de los asuntos civiles y laborales sin participar en procesos penales, salvo excepciones poco frecuentes. El resto de jueces y juezas se dedica mayormente a asuntos penales, salvo para estudiar los proyectos civiles y laborales e integrar las votaciones correspondientes. Actualmente, la plaza asignada a esa tarea corresponde a la 6120, ocupada por el señor Luis Fernando Calderón Ugarte.*

8.7 *Los tribunales de juicio de Cartago, Heredia, Puntarenas y Alajuela se ubican en el cuarto escenario y tienen una condición mixta dado que les corresponde conocer las materias penal, civil y laboral. No obstante, se determinó que la operación del despacho se ha orientado a la creación de una sección que atiende en forma exclusiva todos los asuntos de las*

materias no penales, mientras que el resto del personal decisor se aboca a la atención de asuntos penales.

8.8 *En los tribunales mixtos pertenecientes al cuarto escenario en donde existen secciones específicas para materias no penales, se determinó que jueces y juezas deben integrar asuntos ajenos a la materia que, por operación del despacho, son su especialidad. No obstante, esas integraciones se dan en forma esporádica, de forma tal que no es posible considerarlas como una función constante dentro de la naturaleza de esos puestos.*

8.9 *Con base en los datos estadísticos, se desprende que la mayor parte de la carga laboral de los despachos de interés corresponde a asuntos penales en un porcentaje que oscila entre el 75 y 97 %.*

8.10 *Queda claro que algunos Tribunales Mixtos tienen adscritos un Tribunal de Flagrancias en horarios vespertinos cuyo personal de la judicatura ha sido excluido del pago por concepto de riesgo, lo cual no es procedente en virtud de que esos tribunales atienden en forma única y exclusiva asuntos penales. A pesar de ello, se determinó también que existen plazas que pertenecen al programa de flagrancias que han sido asignadas temporalmente a despachos mixtos que conocen asuntos civiles y laborales.*

- 8.11 *Todos los jueces y juezas penales que se incorporan en el presente estudio, salvo las excepciones indicadas, son partícipes del Grado B del instrumento para la aplicación del plus por concepto de riesgo, dado que en sus actos y condiciones se encuentra “Participar en una o varias etapas del proceso penal (preparatoria, intermedia, juicio, impugnación o ejecución) desempeñando un rol de acusador o juzgador de personas que han cometido delitos”.*
- 8.12 *En los despachos consultados se pudo evidenciar que el sistema de operación ha sido constante a lo largo de los últimos años, por lo cual debe considerarse esa dinámica como regular y propia de esas oficinas.*
- 8.13 *En virtud de la aplicación del instrumento para valorar el pago del plus por concepto de riesgo institucional, se confirma su validez y la conveniencia de mantener constancia en su uso y en cada una de las variables que le competen.*

IX. Recomendaciones

- 9.1 *Incorporar en el grado B del Instrumento para el Reconocimiento del Plus Salarial a los jueces y juezas que laboran en los Tribunales de Juicio del Segundo y Tercer Circuito Judicial de San José, Tribunal del Primer y Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica (ver siguiente recomendación), Tercer Circuito Judicial de Alajuela, sede San Ramón,*

Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, Sedes Nicoya y Santa Cruz, Primer circuito Judicial de Guanacaste, Sedes Liberia y Cañas y Tribunal Penal Primer Circuito Judicial Zona Sur, sede Pérez Zeledón; por ende, realizar el pago del monto correspondiente al 5 % del salario base tal como se muestra en el Anexo 1.

- 9.2 *En caso de aprobarse las recomendaciones de la presente investigación, la Sección de Administración Salarial del Departamento de Gestión Humana deberá considerar las particularidades expuestas en el punto 8.5 del apartado de conclusiones de este mismo informe, en lo relativo al pago por concepto de riesgo a los cargos que ocupan los jueces Mylene Acosta Chavarría y Gerardo Salas Herrera, pertenecientes al Tribunal de Juicio del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica.*
- 9.3 *Con base en lo expuesto en el punto 8.6 del apartado de conclusiones de este mismo informe, se recomienda aplicar el pago por concepto de riesgo a los jueces y juezas que laboran en el Tribunal Mixto del Tercer Circuito Judicial de Alajuela, sede San Carlos, con la excepción del puesto que ocupa el señor Luis Fernando Calderón Ugarte (Ver Anexo 1), en el tanto se mantengan las condiciones de trabajo actuales.*

- 9.4 *Aplicar el pago por concepto de riesgo a los jueces y juezas pertenecientes a los tribunales de juicio de Cartago, Heredia, Puntarenas y Alajuela con la excepción de quienes integran las secciones que conocen en forma exclusiva todos los asuntos de las materias no penales (Ver Anexo 1).*
- 9.5 *Cada Juez o Jueza Coordinadora del despacho, así como la persona ocupante del puesto, estará en obligación de informar al Departamento de Gestión Humana cualquier modificación en la dinámica del trabajo del despacho al que pertenezca que suponga una mayor o menor injerencia en los asuntos penales o el derecho al plus correspondiente, con base en lo estipulado en los artículos 6 y 7 de las Normas para el Reconocimiento del Plus Salarial por Riesgo.*
- 9.6 *Se recomienda dar continuidad al uso del instrumento para la valoración del pago por concepto de riesgo, por lo que deberá realizarse un nuevo análisis de las condiciones de los Tribunales Mixtos del país en un plazo no mayor a los dos años a partir de la aprobación del presente informe.*
- 9.7 *Es recomendable que se comuniqué a la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Gestión Humana toda modificación, nombramiento o cese de nombramiento que realice la Presidencia de la*

Corte en despachos en los cuales aplique el pago por concepto de riesgo, con el fin de valorar cada situación particular y proceder a asignar, mantener o eliminar el pago por concepto de riesgo según corresponda.

9.8 *Finalmente, es indispensable considerar que, de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, el reconocimiento del plus de riesgo propuesto en este informe a los puestos indicados 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. (Para tales efectos ver anexo N° 2).*

Se acordó: *Aprobar el informe anterior e incluir dentro del Informe sobre el Riesgo elaborado por el Departamento de Personal a los puestos que conforme a los alcances de la investigación presentada se les debe conceder al reconocimiento del porcentaje del 5% sobre salario base por concepto de riesgo.*

ARTICULO XIX

Continúa exponiendo el Lic. Steven Picado Gamboa, Profesional 2 de la Sección Análisis de Puestos, sobre la gestión planteada por un grupo de Jueces Supernumerarios de la Presidencia de la Corte, encabezado por la licenciada Magaly Hernández Solano en el cual solicitan que se le nos

reconozca, al igual que a los jueces 3, el rubro por peligrosidad o riesgo que ya fue aprobado para esos puestos.

Luego del análisis de las condiciones que rodean estos cargos y considerando que no es aplicable un mismo criterio de análisis que el que compete a otras gestiones planteadas con respecto al tema de riesgos, estima este Consejo que debe realizarse un análisis independiente de esos casos que abarque además la dinámica que compete a los Jueces y Juezas Supernumerarias a nivel institucional.

Se acordó: Solicitar a la Sección de Análisis de Puestos realizar un estudio de la clasificación y valoración de los puestos de Jueces Supernumerarios en todo el país, según el modelo organizativo existente y la dinámica actual de estos cargos.

ARTICULO XX

Ingresa a la sesión la Licda. Silvia Cascante Rueda, Profesional 2 de la Sección Análisis de Puestos, quien realiza una amplia exposición del Informe SAP-136-2010 relacionado con la aplicación del pago por concepto de riesgo a defensores públicos de la materia penal.

Algunas de las consideraciones del Informe SAP-136-2010 señala lo que a continuación se transcribe:

III. CONCLUSION:

Al analizar la participación que deben tener los sujetos procesales (Fiscal, Juez y Defensor) en cada una de las etapas que conforma el proceso penal,

se concluye que el riesgo al que se exponen es comparable entre ellos ya que los tres deben de trabajar con la misma población; la cual como se analizó en el apartado anterior es la fuente que genera el riesgo para esos cargos, pues las actuaciones y decisiones que ellos toman, son las que repercuten directamente en el imputado.

Asimismo se determina que a pesar de que el Defensor Público tiene un rol dentro del proceso penal que pareciera ser favorable para él, lo cierto es que las actuaciones que lleva a cabo dentro del citado proceso no siempre satisfarán al imputado y familiares; sobre todo cuando el resultado final del juicio no es favorable para él (imputado), situación que pone al Defensor en la mira del imputado, pues éste lo culpará de la sentencia que se le dictó, surgiendo así la misma probabilidad de riesgo que se presenta para el Fiscal o el Juez.

Aunado a lo anterior, se concluye que si el Consejo Superior, ya aprobó el reconocimiento del 5% de riesgo para los Jueces y Fiscales que participan de lleno en el proceso penal; es decir para los que llevan en un 100% casos en materia penal, tal y como este departamento lo recomendó en el informe SAP-179-A-2008, en la sesión N°, lo conveniente sería que a los puestos de Defensores Públicos que llevan exclusivamente casos del área penal, se les reconozca dicho porcentaje, ya que como se analizó en el presente informe

así como en el informe SAP-239-09, el riesgo al que se expone este sujeto procesal es comparable con los otros dos (Fiscales y Jueces).

IV. RECOMENDACIÓN:

✓ Reconocer el 5% de riesgo a los Defensores Públicos que participan de lleno en la materia penal, es decir a los puestos que trabajan en un 100% en casos que se avocan a dicha materia; por tal razón se recomienda variar la recomendación emitida en el informe SAP-223-09, en el sentido de reconocer dicho porcentaje a todos los puestos de Defensores Públicos y en su lugar se propone hacer este reconocimiento únicamente a los puestos que se ubican en la Unidad de Defensa Penal y Defensa Penal Juvenil ya que al ser unidades especializadas en esta materia son las que tramitan en un 100% casos penales; de igual forma como se propuso para el caso de los Jueces y Fiscales.

GRADO B	
Porcentaje 5%	
ACTOS Y CONDICIONES	ACTIVIDADES / CAMPOS DE ACCIÓN
1. Acusar, juzgar o defender individuos que han cometido delitos tipificados en el Código Penal.	a) Realizar la investigación preliminar b) Ejercer la dirección funcional de la Policía Judicial c) Fungir como ente acusador . d) Resolver conflictos derivados de los delitos tipificados en el Código Penal. e) Dictar sentencias en las cuales se impone una pena a un individuo que se ha comprobado que ha cometido un delito. f) Llevar a cabo la defensa técnica de individuos acusados de haber cometido un hecho delictivo.

El costo asociado por reconocimiento del 5% de riesgo para los puestos de Defensores Públicos de la Unidad de Defensa Penal y Penal Juvenil es de

¢1.537.560.00 mensual y de ¢18.450.720 anual (los costos no incluyen cargas sociales).

Destaca mencionar que en este momento no se cuenta con el contenido presupuestario necesario para hacerle frente a esta erogación, razón por la cual el pago del mismo queda sujeto al contenido presupuestario respectivo.

Se acordó:

1) Aprobar el informe sobre el Riesgo de los Defensores Públicos, y reconocer sobre el salario base el 5% por concepto de riesgo a los puestos señalados en el informe técnico por cuanto es claro que el 75% o más de su jornada laboral se dedican a atender asuntos en la materia penal; lo anterior en línea con lo que señala la política de riesgo.

2) Se le solicita a la Licda. Marta Iris Muñoz Directora de la Defensa Pública que indique si existen otros cargos de Defensores Públicos que presentan iguales condiciones que los puestos a los que se les está reconociendo el plus salarial en el punto 1); 3) aunado a lo anterior el detalle de los puestos cuyos deberes y responsabilidades no están relacionadas con el área Penal y no cumplen con el 75% del porcentaje establecido y asumen funciones como supervisión, coordinación o bien la atención de otra materia.

Se levanta la sesión a las 10:30 horas.

Mag. Magda Pereira Villalobos
Presidenta

MBA José Luis Bermúdez Obando
Secretario a.í.