

## **CONSEJO DE PERSONAL**

### **SESION N° 13-2011**

*Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho y treinta horas del treinta de junio de dos mil once, con asistencia de la Magistrada Licda. Magda Pereira Villalobos quien preside, la Magistrada Licda. Julia Varela Araya, los Jueces Superiores Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, Dr. José Rodolfo León Díaz y el MBA Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal.*

#### **ARTICULO I**

*Lectura y aprobación del acta anterior.*

#### **Becas**

#### **ARTICULO II**

*La Licenciada **Marta Iris Muñoz Cascante**, Directora de la Defensa Pública, mediante oficio N°364-DPUC-2011 manifestó lo siguiente:*

“Reciban un cordial saludo. La Defensa Pública tiene gran interés en participar más activamente en el procedimiento para el otorgamiento de becas y en la obtención de efectos positivos a partir de los resultados que el aprovechamiento de las actividades académicas pueda generar en el servicio público. En virtud de ello, les solicitamos de manera respetuosa, que se valore la posibilidad de que los contratos que se firman con las personas que resultan favorecidas con este tipo de ayudas<sup>1</sup> se particularicen para que quien sea electo o electa –y consecuentemente beneficiado o beneficiada– por desempeñarse como defensor o defensora pública, pueda poner sus conocimientos al servicio de la institución propiamente dicha por un período determinado de tiempo, minimizando así el

---

<sup>1</sup> Los contratos de adiestramiento generalmente se sustentan en una base normativa compuesta por la Ley de Adiestramiento de Servidores Públicos, la Ley de Salarios del Poder Judicial, la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Reglamento de Becas y Permisos de Estudios para el personal del Poder Judicial y los acuerdos adoptados por la Corte Plena y por el Consejo Superior.

riesgo del traslado inmediato de personal a otras instituciones dentro del Poder Judicial.

La pretensión es que se pueda analizar la posibilidad de que en aquellas cláusulas que incorporen leyendas como la que se transcribirá líneas abajo, se puedan agregar frases como las que se insertarán debidamente resaltadas y encerradas entre paréntesis) en el texto:

*“El Beneficiario” dedicará toda su capacidad intelectual y física al estudio de la materia ya indicada, y se obligará no solo a obtener el título correspondiente dentro del lapso del permiso, sino también a seguir prestando sus servicios al Poder Judicial **(y específicamente a la Defensa Pública)** en la forma que lo disponen la Ley y el Reglamento respectivos; en el caso concreto, al ser la licencia con goce de sueldo completo, los prestará durante un tiempo de tres veces el de la licencia y en el mismo puesto en el que se encontraba al momento en que se le concedió el permiso, salvo que por disposición de “La Corte” o del Consejo Superior **(o de la Dirección de la Defensa Pública)**, por medio de los trámites legales, pase a servir otro cargo de acuerdo con los conocimientos adquiridos y las necesidades del servicio del Poder Judicial **(y de la Defensa Pública)**. Asimismo se obligará a impartir dichos conocimientos mediante cursos y conferencias en la Escuela Judicial **(y en la Unidad de Capacitación de la Defensa Pública)** o en otros lugares que “La Corte” **(o la Dirección de la Defensa Pública)** disponga y a publicar en la Revista Judicial por lo menos un artículo por año, también durante la vigencia del contrato. Del mismo modo, al concluir la beca, deberá elaborar un artículo sobre el aprendizaje obtenido, que será remitido a la **(Unidad de Capacitación de la Defensa Pública y a la)** Escuela Judicial para que sea publicado en la revista de la Escuela Judicial. El control y programación de los cursos y conferencias corresponde a la Escuela Judicial **(y a la Unidad de Capacitación de la Defensa Pública)**, pero será responsabilidad de “El Beneficiario” ofrecer sus servicios a disposición de ese órgano, lo cual deberá demostrar ante el Consejo de Personal.*

Obsérvese que nuestro fin primordial es satisfacer el servicio público, aparte de que nuestra solicitud se sustenta en el hecho de que si a una persona se le escoge para la asignación de una beca debido a su condición inherente de defensora o de defensor público, no sería conveniente que esa persona en forma inmediata se traslade a trabajar a otros despachos; sino que justamente el objetivo que se persigue es que todos esos conocimientos recibidos y los recursos gastados en sustituciones u otro tipo de erogaciones, se vean resarcidos directamente en la institución que le brindó la posibilidad de capacitarse y que efectivamente hizo todos los esfuerzos posibles para que dichos conocimientos adquiridos pudieran ser aplicados en la función propia de la Defensa Pública.

Debe adicionarse a lo señalado en el párrafo precedente que de manera general los contratos únicamente hacen referencia a la Escuela Judicial como órgano encargado de la programación y ejecución de actividades de capacitación, de modo que las remisiones de las personas beneficiarias solo se dirigen hacia ella, sin embargo; desde hace ya varios años las Unidades de Capacitación están también realizando estas funciones de formación y con base en ello, se les ha conferido la obligación de aprovechar todos estos insumos y enseñanzas para incluirlos en los planes de trabajo de la institución, con el objetivo de proyectar los

mismos en el resto del personal y que se repercuta positivamente en el servicio público.

Ahora bien, las modificaciones aquí propuestas no pueden entenderse como las únicas posibles, sino que existirá una relación directa con cada caso en concreto, de manera que se aprovecha la oportunidad para solicitar de manera respetuosa que antes de que se designen personas que laboran en la Defensa Pública para la recepción de becas u otro tipo de ayudas económicas, se ponga en conocimiento a la Defensa Pública para lo que en oportunamente corresponda.”

## *El Reglamento de Becas y Permisos de estudios para el personal del Poder*

### *Judicial señala:*

**Artículo 1.**—De conformidad con los artículos 106 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, 58 del Estatuto de Servicio Judicial, 12 de la Ley N° 1810 del 14 de octubre de 1954, reformado por la ley N° 3009 del 18 de julio de 1962, 8 de la Ley de Salarios del Poder Judicial N° 2422 del 11 de agosto de 1959 y artículo XVII de la sesión de Corte Plena del 24 de junio de 1974, corresponde al Consejo de Personal adjudicar becas para que los servidores del Poder Judicial, realicen estudios en el país y en el exterior

**Artículo 7.**—La elección de candidatos a la beca, se hará por medio de concursos de oposición y antecedentes que administrará el Departamento de Personal, así como de otras pruebas que se consideren pertinentes. Para el propósito el Consejo de Personal hará la convocatoria mediante el uso de los mecanismos de comunicación interna

**Artículo 17.**—Son obligaciones de los becarios:

1)...

5) Al concluir los estudios deberá presentar el Consejo de Personal, con copia para la Escuela Judicial y la Biblioteca de la Corte, un informe detallado sobre los estudios realizados. También deberá presentar originales y copias de los documentos que muestren su desempeño durante los estudios. Estos requerimientos deben cumplirse en un plazo no mayor de tres meses, a partir de la conclusión de los estudios.

6) Colaborar en los programas de capacitación y adiestramiento que se pongan en práctica en la Escuela Judicial.

7) Publicar anualmente, durante la vigencia del contrato, un artículo en la revista judicial.

8) Prestar sus servicios en los lugares y despachos que determine la Corte, sin perjuicio de los derechos laborales del interesado.

9) Entregar a la Biblioteca de la Corte un ejemplar de su tesis de grado o de los trabajos que haya realizado.

**Artículo 18.**—El beneficiario quedará obligado a seguir prestando sus servicios al Poder Judicial, una vez concluidos sus estudios así:

1) Si su licencia fue sin goce de sueldo, durante un tiempo igual a dicha licencia.

2) Si su licencia fue con goce de sueldo, durante el triple de tiempo de la licencia.

3) En circunstancias diferentes a las indicadas en los incisos anteriores, conforme lo establezca el Consejo de Personal, sin que pueda ser inferior a un año ni superior a tres. “

*Este Consejo entiende el interés de la Directora de la Defensa Pública por “participar más activamente en el procedimiento para el otorgamiento de becas” y procurar el mejor aprovechamiento de esas actividades formativas. No obstante debe traerse a colación que el procedimiento vigente está establecido en un Reglamento específico donde se regulan las condiciones, beneficios y obligaciones de los becarios, que luego se traducen en el contrato correspondiente.*

*Limitar al becario a que su periodo de contraprestación contractual sea específicamente en la Defensa Pública y no en el Poder Judicial como un todo, tal y como se deriva de las normas, cercena posibilidades de ascenso, de transferencia de competencias y conocimientos a nivel institucional y eventualmente limita la satisfacción de los requerimientos del servicio de la administración de justicia.*

*Finalmente, en relación con las obligaciones de los becarios relacionadas con la transferencia de los conocimientos por medio de la Escuela Judicial, para este Consejo resulta meridianamente claro que la Escuela Judicial es el órgano rector en materia de Capacitación, y que de forma conjunta con la Unidades de Capacitación deben tejer los esfuerzos necesarios para sacar provecho de los conocimientos adquiridos por los becarios, por lo que no se estima necesario precisar que se indique que sea específicamente en la*

*Unidad de Capacitación de la Defensa Pública, ya que igualmente podría ser requerido en otra área de interés institucional. Por tal razón, la Escuela Judicial debe coordinar con la Unidades de Capacitación la forma en que se ejecutarán estas obligaciones y hacerlo del conocimiento de este Consejo.*

**Por las razones expuestas, se acordó:**

1- Denegar la gestión de la Directora de la Defensa Pública.

2- Solicitar a la Escuela Judicial que en coordinación con las Unidades de Capacitación defina la forma en la que se ejecutarán las obligaciones contractuales de los becarios en cuanto a la transferencia de los conocimientos adquiridos, y lo haga del conocimiento de este Consejo.

### **ARTICULO III**

*Se reciben oficios N° 5265-11 y 5718-11 de la Secretaría General de la Corte que señala:*

*"Con instrucciones de la Secretaria General de la Corte, licenciada Silvia Navarro Romanini, y en atención a nuestro oficio 5265-11 de 16 de junio en curso, muy respetuosamente le remito, oficio de 24 de junio en curso, en que la licenciada Laura Monge Cantero, Fiscal Coordinadora Oficina de Asesoría Técnica y Relaciones Internacionales, remite el visto bueno para que el licenciado Elías Carranza Maxera, participe en la Maestría de Ciencias Políticas y Manejo Ambiental."*

**Se acordó:** Comunicar al Consejo Superior que este Consejo no tiene objeción en que se otorgue la licencia sin goce de salario al señor **Elías Carranza Maxera**, del 16 de agosto próximo hasta el 30 de agosto de 2013 para que curse la Maestría de Ciencias Políticas y Manejo Ambiental. El interesado debe firmar el contrato respectivo como requisito para optar por la licencia solicitada.

Se declara firme.

#### ***ARTICULO IV***

*“Se recibe oficio N° 5389-11 de la Secretaría General de la Corte que señala:*

*“Con instrucciones de la Secretaria General de la Corte, licenciada Silvia Navarro Romanini, muy respetuosamente le remito para conocimiento de ese Consejo, oficio de 17 de junio en curso, en que el licenciado Norberto E. Garay Boza, solicita “licencia sin goce de salario por un plazo de un año y cuatro meses a partir del 1 de setiembre próximo hasta el 31 de agosto 2012”, en virtud de haber sido seleccionado en la Maestría en Derecho Internacional de los Derechos Humanos de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.”*

***Se acordó:*** *Comunicar al Consejo Superior que este Consejo no tiene objeción en que se prorrogue por un año y cuatro meses la licencia sin goce de salario al señor **Norberto E. Garay Boza**, del 1 de setiembre próximo hasta el 31 de agosto de 2012 para que curse la Maestría en derecho Internacional de los Derechos Humanos de la Universidad de Buenos Aires. El interesado debe firmar el adendum al contrato respectivo como requisito para optar por la prórroga de la licencia solicitada.*

Se declara firme.

#### **Sección Análisis de Puestos**

#### ***ARTICULO V***

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-138-2011 señala:*

*Mediante oficio N° 2817-11 de fecha 30 de marzo del 2011, la Secretaría General de la Corte, solicita al Departamento de Gestión Humana que con base en lo manifestado por los Profesionales en Derecho para Asuntos*

*Disciplinarios de la Oficina de Asuntos Internos del Organismo de Investigación Judicial, se "... determine si a dicha clase le corresponde el aumento derivado de la revaloración integral para los puestos de Profesionales, Coordinadores y Jefaturas, aprobado por este Consejo en la sesión No. 91-10 celebrada el 12 de octubre de 2010, artículo XXXVIII, analizando su argumento de que se encuentran en la misma clase que los asesores jurídicos 1"*

*Cabe indicar que los Profesionales de Asuntos Disciplinarios fundamentan su gestión en lo siguiente:*

1. *En primera instancia, quisiera hacer la aclaración de que la gestión resuelta por ese estimable Consejo, no corresponde a una gestión realizada a título personal mediante el correo electrónico de fecha 13 de enero de presente año, sino que como se evidencia en el contenido de dicho correo, se trata de una solicitud por parte de todos los Profesionales en Derecho de la Oficina de Asuntos Internos, en el sentido de que se nos informara por parte de esa instancia sobre una gestión realizada de nuestra parte desde el mes de **junio del año dos mil diez** (Se adjunta documento conteniendo la gestión original), de la cual a la fecha del 13 de enero del presente año, no se nos había comunicado resultado alguno; gestión que tuvo sus orígenes en la **falta de respuesta efectiva** por parte del Departamento de Personal, a una consulta hecha de nuestra parte mediante oficio fechado **08 de marzo del año dos mil diez** (Se adjunta documento conteniendo el oficio en mención), sobre la cual se envió un oficio recordatorio en fecha **25 de mayo de ese mismo año** (se adjunta documento), y que a la fecha, no se ha dignado a contestar el Departamento de Personal; pese a que por parte de ese honorable Consejo, se le previno respecto de nuestra solicitud (ver documentos adjuntos).*

2. *En cuanto al acuerdo tomado en la sesión N° 04-11 celebrada el pasado **20 de enero del dos mil once**, específicamente respecto del contenido del **artículo XLVIII**, considero que el extracto transcrito del informe N° **SAP-376-2009** del Departamento de Personal, no contiene criterios técnicos ni valorativos que justifiquen la propuesta de mantener nuestra base salarial sin aplicarle el aumento adjudicado a la mayoría de los Profesionales del Área Administrativa; el mismo se limita a la exposición de una tabla conteniendo los salarios base de cada puesto y la propuesta del nuevo salario base, con una numeración de referencia a citas, de las cuales solamente se adjunta la referida a nuestro puesto, a saber la número (1) que literalmente dice: " (1) Se refiere a*

las clases de puesto que de manera particular se han revisado con el fin de ajustar sus salarios a una ubicación correcta. Esta situación puede provocar que los salarios se mantengan, aumenten o bien deban rebajarse. Para los casos en que el salario base se disminuye, deberán conservarse los derechos adquiridos de los servidores propietarios. En caso de puestos vacantes, el derecho se mantendrá para los servidores interinos que ocupen los puestos hasta el último nombramiento que tengan tramitado al momento de aprobarse la presente propuesta por los Órganos competentes.” Tal nota carece de todo análisis específico, siendo simplemente un referente al estudio, al que el Departamento de Personal indica haber sometido dichos puestos. ¿Dónde está el estudio que se le realizó a nuestros puestos? ¿Cuáles fueron los criterios que privaron para mantener nuestro salario base sin la aplicación del aumento? ¿Será acaso porque llevamos el título de profesionales en “Derecho” y no somos profesionales en el área Administrativa? De ser así, ¿Por qué entonces tampoco se nos consideró cuando se realizaron los aumentos a los profesionales del área Jurisdiccional? Es con base al Informe de Personal que el Consejo Superior acordó “Por las razones indicadas en el informe SAP-376-2009 del Departamento de Personal, denegar la gestión del licenciado Roberth Alpizar López y en consecuencia mantener lo resuelto en la sesión N° 91-10 celebrada el 12 de octubre de 2010, artículo XXXVIII”. ¿A qué motivos se hace referencia? En lo que a mi persona concierne así como al resto de mis compañeros que realizamos la gestión inicial, nunca se nos ha puesto en conocimiento el estudio de marras, ni del acuerdo tomado en **la sesión N° 91-10 celebrada el 12 de octubre del 2010, artículo XXXVIII** y por ende desconocemos el contenido de las motivaciones a las que se hace referencia. En ese mismo contexto, tampoco hemos tenido la oportunidad de exponer en condición de igualdad los argumentos por los cuales solicitamos el ser considerados para los aumentos que se han venido realizando; ello en razón de que no nos vemos representados en ninguna de las áreas de profesionales de esta Institución, ya que como hemos indicado hasta la saciedad, desde que se nos recalificó el puesto en el año 2008, se nos ha dejado en un “limbo” en ese sentido, con todas las desventajas que ello conlleva.

3. En el **artículo XLVIII** del acuerdo tomado en la **sesión N° 04-11** celebrada el pasado **20 de enero del dos mil once**, por parte del Consejo Superior, se transcribe el por tanto de la **sesión N° 54-08 del 24 de julio del 2008, artículo LIII**, en el cual se acordó la recalificación de nuestros puestos, incluido el voto salvado de la Licda. Lupita Chaves Cervantes. Respecto de ese acuerdo, quisiera rescatar el hecho de que el mismo fue el resultado de años de lucha de nuestra parte, para que se diera la recalificación de nuestros puestos conforme a derecho correspondía, ya que se realizaban funciones que evidentemente no eran de Asistentes Jurídicos, siendo que, lo que se logró en ese momento (aunque no a plenitud) fue el reconocimiento de un trabajo que se había venido realizando, sin que se le considerara debidamente en todos los aspectos, incluido el pecuniario, otorgándosele el lugar que le correspondía. Con esto lo que trato de dejar en claro, es que lo acordado por el Consejo Superior en ese momento, no fue una adecuación de nuestro salario respecto de

la realidad económica y social del país, ni en aras de nivelar nuestros salarios al de otros profesionales por considerar que los mismos estaban desfasados; no, se trató de poner a derecho una situación que por años no había sido corregida. Tal acuerdo no tiene nada que ver con los aumentos realizados recientemente a los profesionales del área jurisdiccional que a su vez motivó la solicitud hecha por los profesionales del área administrativa de que en igualdad de derechos se aumentarían sus salarios proporcionalmente a los aumentos realizados a los profesionales del área jurisdiccional, con el propósito de que la brecha existente entre ambas áreas no se continuara agrandando. Es en ese mismo sentido que de nuestra parte se solicitó el que fuésemos incluidos en los estudios que estaba realizando el Departamento de Personal, por lo que nada tiene que ver la recalificación que se nos hiciera hace más de tres años, o sea para el 2008, con los aumentos que se realizaron recientemente. A este punto considero oportuno el rescatar el acuerdo tomado por Corte Plena en sesión N° 32-10 celebrada el **8 de noviembre del 2010, artículo XV**, que es citado por el mismo Consejo Superior y en el cual se aprobó el aumento de ₡ 61.200.00 (sesenta y un mil doscientos colones) para los asesores del Consejo Superior, para igualar a todo el sector en el mismo trato, en razón de que no les fue acordado el aumento salarial que se dispuso en relación con todos los demás servidores del área administrativa. Argumento éste que privó nuevamente en la sesión N° 108-10 del **9 de diciembre del 2010, artículo LXX**, cuando se realizó el mismo aumento a los Asesores Jurídicos I. Es por ello que lo único que solicitamos es que se nos dé un trato de igualdad, ya que es de nuestro conocimiento que por parte del Departamento de Personal en primera instancia, no se realizó el aumento a los Asesores del Consejo Superior ni a los Asesores Jurídicos I, pese a ello y en aras al principio de igualdad, se procede por parte de Corte Plena a concederles el aumento que les había sido negado por el Departamento de Personal, apartándose de este modo del criterio técnico emitido por ellos; ¿Por qué ha de ser distinto en nuestro caso? ¿No tenemos acaso todos los funcionarios judiciales los mismos derechos? En este sentido indicó el mismo Presidente de la Corte don Luis Paulino Mora, según consta en el Acta Corte Plena N° 35-10 del **06 de diciembre del año dos mil diez artículo II** “...Ahora solamente solicitaría a la Corte que, en razón de que a los Asesores del Consejo Superior no les fue acordado el aumento salarial, que se dispuso en relación con todos los demás servidores del área administrativa, que lo acordemos a este momento, **para igualar a todo el sector en el mismo trato**. Se trata de una suma de ₡61.200,00 (sesenta y un mil doscientos colones)... **La razón de la propuesta de hoy es que ellos fueron los únicos que quedaron por fuera, porque el Consejo de Personal indicó que están sobrevalorados, en razón de eso no se les aplicó el incremento respectivo**. Pero nosotros acordamos un aumento simplemente por ocupar los cargos en determinadas funciones, y a ellos les correspondía un aumento de ₡61.200,00 (sesenta y un mil doscientos colones), que no se dispuso para ellos.” (lo evidenciado no es del original). Es en el espíritu de las palabras de don Luis Paulino Mora, que solicitamos se nos reconozca el aumento que se le ha venido haciendo a los demás profesionales del área administrativa y nos sea aplicado retroactivamente, al momento en que fue

*acordado para los demás profesionales a los que se le hizo efectivo.*

*Por los argumentos expuestos, es que solicito sea reconsiderado lo dispuesto en el acuerdo de marras reconociéndonos el aumento que se le ha venido haciendo a los demás profesionales del área administrativa y nos sea aplicado retroactivamente, al momento en que fue acordado para los demás profesionales a los que se le hizo efectivo, a la vez que sea resuelta como a derecho corresponde, la gestión interpuesta desde el mes de junio del año dos mil diez por parte de mi persona y compañeros Profesionales en Derecho para Asuntos Disciplinarios, a saber Licenciadas Gloria Estela Angulo Smith, Ana Marcela Segura Núñez, Ginneth Durán Corrales y el Licenciado Luis Chaverri Pérez, todos localizables en la Oficina de Asuntos Internos del Organismo de Investigación Judicial, o a los correos personales de uso oficial.”*

*Con respecto a la solicitud anterior, este Departamento considera oportuno aclarar lo siguiente:*

*1) Los Profesionales en Derecho para Asuntos Disciplinarios afirman que a la fecha no se les ha dado respuesta a la gestión de estudio del puesto que ellos efectuaron desde junio del año 2010, asimismo entre otros argumentos señalan: “¿Dónde está el estudio que se le realizó a nuestros puestos? ¿Cuáles fueron los criterios que privaron para mantener nuestro salario base sin la aplicación del aumento?”.*

*No obstante, con respecto a las afirmaciones anteriores es importante aclarar a este honorable Consejo que lo indicado por los ocupantes de dichos puestos no es de recibo, por cuanto este Departamento en el informe número SAP-376-09 incorporó de oficio los puestos de la clase de Profesionales en Derecho para Asuntos Disciplinarios, dando así respuesta a la solicitud planteada en el mes de junio del año 2010 por dichos profesionales.*

*Cabe indicar que si bien es cierto el estudio estaba orientado a “ Efectuar una revisión de las remuneraciones que perciben los cargos de Profesionales, Coordinadores y Jefaturas que no pertenecen a la Especialidad del Derecho ni al Escalafón Policial.”; también lo es que en el apartado 3 del mismo titulado “ALCANCES Y LIMITACIONES DEL PRESENTE INFORME” se indica que: “... se consideran otra serie de clases de puestos que necesariamente deben ser revisadas a la luz de las relaciones internas.”*

*Así las cosas en dicho estudio además de los puestos profesionales del sector administrativo también fueron considerados y analizados entre otros los puestos de la clase de Profesional en Derecho para Asuntos Disciplinarios.*

*Lo anterior se corrobora al revisar el apartado 5.3 del estudio SAP-376-09, el cual presenta una descripción de las clases de puestos involucradas en dicho informe, precisamente la tabla N° 4, muestra las clases de los puestos del programa 928 que fueron analizadas, entre ellas la de los puestos que nos ocupan, veamos:*

**Tabla N° 4**

**CLASES DE PUESTO EN ESTUDIO Y ANÁLISIS,  
CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA 928 (ORGANISMO DE  
INVESTIGACIÓN JUDICIAL)**

<b>CLASE DE PUESTO</b>	<b>PUESTOS 2009</b>	<b>SALARIO BASE</b>
JEFE ADMINISTRATIVO 1	<b>4</b>	412.600,00
PROFESIONAL EN INFORMATICA 1	<b>3</b>	445.000,00
PROFESIONAL 1	<b>1</b>	447.000,00
JEFE ADMINISTRATIVO 2	<b>1</b>	460.600,00
JEFE DEPOSITO OBJETOS Y MUSEO CRIM.	<b>1</b>	460.600,00
PERITO JUDICIAL 1	<b>74</b>	461.800,00
COORDINADOR UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA	<b>1</b>	469.400,00
JEFE SECC. ANAL. ESCR. DOC. DUDOSOS	<b>1</b>	479.000,00
JEFE SECC. FOTOGRAFIA Y AUDIOVISUALES	<b>1</b>	479.000,00
PROFESIONAL 2	<b>9</b>	505.400,00
PROFESIONAL EN CIENCIAS FORENSES 2	<b>3</b>	505.400,00
PROFESIONAL EN INFORMATICA 2	<b>14</b>	505.400,00
COORDINADOR UNIDAD 2	<b>1</b>	524.600,00
PERITO JUDICIAL 2	<b>60</b>	524.600,00

PERITO JUDICIAL 2B	<b>32</b>	524.600,00
PROFESIONAL 3	<b>5</b>	524.600,00
PSICOLOGO CLINICO	<b>2</b>	524.600,00
ENCARGADO DE PRENSA	<b>1</b>	529.800,00
PROFESIONAL EN INFORMATICA 3	<b>4</b>	529.800,00
JEFE ADMINISTRATIVO 3	<b>2</b>	552.600,00
<b>PROFESIONAL EN DERECHO PARA ASUNTOS DISCIPLINARIOS</b>	<b>5</b>	<b>566.600,00</b>
MEDICO RESIDENTE	<b>3</b>	613.400,00
ASESOR JURIDICO 1	<b>2</b>	638.600,00
MEDICO 1	<b>37</b>	638.600,00
MEDICO JEFE UNIDAD 1	<b>4</b>	653.800,00
AUDITOR SUPERVISOR	<b>5</b>	654.600,00
JEFE ADMINISTRATIVO 4	<b>2</b>	654.600,00
JEFE SECC. DELITOS ECON. Y FINANCIEROS	<b>1</b>	671.400,00
MEDICO 2	<b>3</b>	671.400,00
MEDICO JEFE UNIDAD 2	<b>1</b>	671.400,00
INSPECTOR DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	<b>1</b>	685.400,00
JEFE SECC. LAB. CIENCIAS FORENSES	<b>2</b>	685.400,00
JEFE SECC. LAB. CIENCIAS FORENSES B	<b>4</b>	685.400,00
MEDICO 3	<b>4</b>	685.400,00
INTEGRANTE CONSEJO MEDICO FORENSE	<b>6</b>	754.200,00
JEFE DPTO. LABORATORIO DE CIENCIAS FOREN	<b>1</b>	774.200,00
MEDICO 5	<b>1</b>	774.200,00
PROFESIONAL EN DERECHO 3	<b>1</b>	774.200,00
<b>CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS</b>	<b>303</b>	

Fuente: Ley de Presupuesto del Poder Judicial para el año 2009.

(El resaltado no pertenece al original).

*Asimismo, los estos Profesionales señalan:*

*el “... informe N° SAP-376-2009 del Departamento de Personal, no contiene criterios técnicos ni valorativos que justifiquen la propuesta de mantener nuestra base salarial sin aplicarle el aumento adjudicado a la mayoría de los Profesionales del Área Administrativa; el mismo se limita a la exposición de una tabla conteniendo los salarios base de cada puesto y la propuesta del nuevo salario base, con una numeración de referencia a citas, de las cuales solamente se adjunta la referida a nuestro puesto, a saber la número (1) que literalmente dice: “ (1) Se refiere a las clases de puesto que de manera particular se han revisado con el fin de ajustar sus salarios a una ubicación correcta. Esta situación puede provocar que los salarios se mantengan, aumenten o bien deban rebajarse. Para los casos en que el salario base se disminuye, deberán conservarse los derechos adquiridos de los servidores propietarios. En caso de puestos vacantes, el derecho se mantendrá para los servidores interinos que ocupen los puestos hasta el último nombramiento que tengan tramitado al momento de aprobarse la presente propuesta por los Órganos competentes.” Tal nota carece de todo análisis específico, siendo simplemente un referente al estudio, al que el Departamento de Personal indica haber sometido dichos puestos.”*

*Argumento que tampoco es válido por cuanto entre los objetivos específicos del mismo se desprende que éste estudio buscó “Revisar la consistencia y el equilibrio interno de la estructura de salarios vigente para las clases de puestos en*

*estudio” así como “Determinar los salarios que perciben a nivel interno clases de puestos en condiciones y características similares.”, (El resaltado no pertenece al original), entre otros.*

*Asimismo, al revisar la metodología utilizada para el desarrollo del estudio de cita visualiza que la misma estuvo orientada a la:*

- “
- *Revisión de informes y acuerdos.*
- *Revisión detallada del Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente, especialmente todo lo relativo a naturalezas de los puestos, funciones y otras responsabilidades.*
- *Análisis de la estructura remunerativa del Poder Judicial (Índice salarial vigente al Segundo Semestre del 2009).”*

*Aunado a lo anterior y producto del análisis efectuado a cada una de las clases de puestos involucradas en el estudio SAP-376-2009, en el apartado 5.6 titulado “Sobre algunas inconsistencias salariales encontradas por esta oficina a la luz de la presente investigación.”, se indicó:*

*“Producto del análisis integral que ha venido realizando este Departamento en relación con el presente informe es necesario proceder a realizar una serie de comentarios y argumentos que justifican la revisión y ajuste técnico de los salarios percibidos particularmente por las siguientes clases de puesto:”*

*Para los puestos que nos ocupan con base al análisis practicado se mencionó:*

***“Profesional en Derecho para Asuntos Disciplinarios:***

*Esta clase de puesto mantiene un salario base de ¢566.600,00, lo que implica una diferencia salarial con respecto al Profesional 2 de ¢61.200,00, a pesar de que los cargos son comparables entre sí. Es necesario manifestar que la ubicación salarial obedeció a una decisión ajena a los alcances técnicos establecidos por esta oficina en este en particular.” (El resaltado no pertenece al original).*

Por otra parte, producto de las recomendaciones emitidas en dicho estudio se señaló:

“

- *Por lo tanto y aprovechando el alcance del presente informe se hace necesario de conformidad con la técnica, con la comparación en las posiciones y con el criterio experto, proceder a realizar los ajustes correspondientes a la asignación en los salarios base de las siguientes clases: serie de Médicos en Medicina Legal, Asistente de Seguridad, Odontólogo, Médico de Empresa Especialista y de Apoyo al Proceso de Reclutamiento y Selección, Jefe de Servicio Médico de Empresa, **Profesional en Derecho para Asuntos Disciplinarios**, Profesional de Control Interno, Asesor del Consejo Superior, Asesor Jurídico 1 y 2, Profesional en Derecho 1, Jefe de Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva, Profesional en Ciencias Forenses 2, Auditor Supervisor, Jefe Sección Delitos Económicos y Financieros, Inspector de Aseguramiento de la Calidad.”* (El resaltado no pertenece al original).

*Asimismo se indicó: “Para los casos que se han señalado, implicará alguna de las siguientes tres opciones: Mantener el salario base asignado, bajar el salario base pero conversando los derechos adquiridos de los titulares de los cargos o bien subir el salario base para equipararlo donde conforme a la técnica corresponda.”*

*2) La Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Gestión Humana, en atención a otras manifestaciones derivadas de las recomendaciones emitidas en el informe SAP-376-2009 y el SAP 084-2010, elabora un tercer informe (SAP-238-2010), el cual contiene entre otras gestiones el abordaje de la solicitud presentadas por los Profesionales en Asuntos Disciplinarios.*

*De lo indicado en el punto N° 16 del citado informe se extrae, lo referente a éstos cargos:*

*“Otra gestión relacionada con este informe, es la presentada por los “Profesionales en Derecho para Asuntos Disciplinarios” de la Oficina de Asuntos Internos del O.I.J., los cuales solicitan ante el Consejo Superior, la intervención de ese Órgano para que incluya dentro del estudio N° SAP-376-09, los puestos que ocupan.*

*Al respecto debemos indicar que la propuesta integral presentada por esta oficina, sí incorporó a los cargos que se han mencionado, los cuales ya les había otorgado un*

*incremento desde el año 2008. Si esos cargos no reciben una diferencia salarial en el estudio de marras al igual que otros puestos, es producto del análisis efectuado por esta oficina y la equivalencia de estos cargos con otros, los cuales fueron debidamente comparados, determinando el escenario que al efecto presentó este despacho mediante la investigación.” (El resaltado no corresponde al original)*

*Derivado del análisis de las gestiones presentadas en dicho estudio se obtienen las siguientes conclusiones:*

*“4.1) Que revisada la gestión presentada por los Profesionales en Derecho para Asuntos Disciplinarios, el estudio de revaloración integral para los puestos de Profesionales, Coordinadores y jefaturas, si incorporó a los cargos en mención, determinando que la remuneración que vienen percibiendo es congruente con el conjunto de responsabilidades y deberes que desempeñan en la oficina de Asuntos Internos del O.I.J, razón por la cual en la propuesta elaborada por este Departamento no se realiza ningún ajuste.*

*5) Bajo esta orientación, es necesario reiterar que los Informes SAP-376-2009 y SAP-084-2010 tienen como objetivo fundamental la búsqueda de un escenario que permita cerrar las brechas salariales, encontradas entre los salarios bases de las clases de puesto estudiadas en relación con otros cargos de la institución y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, todo bajo una óptica de consistencia y equilibrio interno en la estructura ocupacional.*

*6) Proceder a una decisión distinta a lo establecido en los informes técnicos, seguirá produciendo nuevas “brechas salariales” ante cargos asimilables y reacciones en cadena hacia los niveles superiores e inferiores, aspectos que son precisamente los que se pretenden atenuar.”*

*Asimismo, se recomienda:*

*“ Manifestar al Consejo Superior que esta oficina si incorporó dentro del análisis efectuado, a los “Profesionales en Derecho para Asuntos Disciplinarios” y por consiguiente se recomienda mantener el nivel remunerativo establecido en el informe N° SAP-376-2009.”*

*El Consejo de Personal en sesión N° 17-2010, celebrada el 02 de septiembre del 2010, artículo XVII, conoce éste informe y con respecto a éstos cargos acuerda:*

*“ 5- Denegar la pretensión de los “Profesionales en Derecho para Asuntos Disciplinarios” ya que **no fueron excluidos del análisis**, sino que el escenario propuesto consideró las ubicaciones salariales de los cargos existentes y determinó que esos puestos tienen una adecuada relación con su entorno estructural y organizativo.”*

*Por su parte el Consejo Superior en sesión N° 91-10, celebrada el 12 de octubre del año 2010, artículo XXXVIII, conoce los informes elaborados por el Departamento de Gestión Humana y en relación con los puestos de Profesional en Derecho para Asuntos Disciplinarios, dispone:*

*“6) Por los motivos que contiene el citado informe denegar las gestiones presentadas por los profesionales en derecho para asuntos disciplinarios de la Oficina de Asuntos Internos del Organismo de Investigación Judicial.”*

Cabe indicar que los anteriores acuerdos con los resultados de los informes elaborados por el Departamento de Gestión Humana, fueron puestos a conocimiento de los interesados por parte de la Secretaría General de la Corte.

*3) Posterior al conocimiento de los acuerdos mencionados anteriormente, los gestionantes mediante correo electrónico de fecha 13 de enero de los corrientes, solicitan nuevamente al Consejo Superior se les informe sobre el resultado de su gestión, alegando que:*

*“Es de nuestro interés el que se nos informe sobre los resultados de nuestra gestión, toda vez que a la fecha no se nos ha comunicado nada al respecto, ni por parte del Departamento de Personal ni de ese Despacho, siendo que es de nuestro conocimiento que a los Profesionales del área Administrativa, se les hizo efectivo un aumento salarial considerable, mismo que se refleja en el pago de esta quincena de dichos servidores, lo cual no se dio en nuestro caso, por lo que presumimos no fuimos incluidos en el estudio como lo habíamos solicitado.”*

*El Consejo Superior mediante sesión N° 04-11, celebrada el 20 de enero del presente año, artículo XLVIII, conoce ésta gestión; en dicho acuerdo les reitera lo acordado en la sesión N° 91-10, y en consecuencia acuerda:*

*Por las razones indicadas en el informe SAP-376-2009 del Departamento de Personal, denegar la gestión del licenciado Roberth Alpízar López y en consecuencia, mantener lo resuelto en la sesión N° 91-10 celebrada el 12 de octubre de 2010, artículo XXXVIII.”*

*4) En relación con lo acordado en la sesión N° 04-11, los Profesionales en Derecho para Asuntos Disciplinarios, presentan ante el Consejo Superior recurso de reconsideración en el mismo argumentan nuevamente que no se les consideró en el estudio de puestos citado.*

*Este recurso fue conocido por el Consejo Superior en la sesión N° 23-11, celebrada el 15 de marzo de los corrientes, artículo VIII, fue remitido al Departamento de Personal para su estudio y es la gestión que nos ocupa actualmente.*

*5) Asimismo, en la gestión actual argumentan que no “... se nos informara por parte de esa instancia sobre una gestión realizada de nuestra parte desde el mes de **junio del año dos mil diez** (Se adjunta documento conteniendo la gestión original), de la cual a la fecha del 13 de enero del presente año, no se nos había comunicado resultado alguno; gestión que tuvo sus orígenes en la **falta de respuesta efectiva** por parte del Departamento de Personal, a una consulta hecha de nuestra parte mediante oficio fechado **08 de marzo del año dos mil diez** (Se adjunta documento conteniendo el oficio en mención), sobre la cual se envió un oficio recordatorio en fecha **25 de mayo de ese mismo año** (se adjunta documento), y que a la fecha, no se ha dignado a contestar el Departamento de Personal; pese a que por parte de ese honorable Consejo, se le previno respecto de nuestra solicitud...”*

*No obstante, es importante indicar que éste Departamento efectivamente recibió las solicitudes por parte de éstos Profesionales, así como el oficio N° 4974-10, remitido por la Secretaria General de la Corte.*

*Sin embargo, mediante oficio SAP-231-2010, el Departamento de Personal comunica al Consejo Superior el estado de esa gestión:*

*“... es conveniente indicar que en los próximos días la Secretaría del Consejo de Personal remitirá al Consejo Superior los resultados del informe SAP-238-2010 y donde precisamente se analiza la gestión anterior.”*

*Cabe indicar que al momento de recibir la solicitud por parte de éstos Profesionales ya el estudio inicial SAP-376-2010, en el cual se incluyeron y analizaron los cargos que ocupan, ya había sido remitido al Consejo Superior para su conocimiento.*

*6) En relación con la comunicación del informe SAP-376-2009, dado que éste tuvo su origen en la solicitud expresa que hace la Asociación de Profesionales del Poder Judicial, el Departamento de Gestión Humana de conformidad con el acuerdo tomado por el Consejo Superior, en la sesión N° 18-06, celebrada el 14 de marzo del 2006, artículo II donde se aprobaron los “Lineamientos para el Mejoramiento de la Gestión del Consejo Superior”, procedió el día 05 de enero del año 2010 a comunicar el acuerdo adoptado por el Consejo de Personal en la sesión N° 25-2009, celebrada el diecinueve de noviembre del 2009, artículo XIII, a fin de que en el término de tres días hábiles la Asociación Nacional de Profesionales del Poder Judicial, representada por don Carlos Montero Zúñiga presentara las observaciones*

*que estimara pertinentes en cuanto a los alcances del informe SAP-376-2009, ya que como se indicó esta investigación tuvo precisamente su origen en la solicitud expresa por esa Asociación y resultaba para todos los efectos de suma dificultad que la oficina de Análisis de Puestos, realizara la comunicación a cada una de las personas involucradas en ese informe, las cuales alcanzan un cantidad total de 1112 interesados en este tema.*

*7) Por otra parte los gestionantes afirman que se encuentran en el “limbo” pues consideran que: “... no nos vemos representados en ninguna de las áreas de profesionales de esta Institución ...” sin embargo tal y como se señaló en el estudio SAP-376-2009 el mismo contempló otra serie de puestos que no podían excluirse debido a las relaciones existentes con los Profesionales 2, entre ellas la de los Profesionales en Derecho para Asuntos Disciplinarios.*

*Aunado a lo anterior, la institución ha definido una serie de grupos ocupacionales para ubicar las distintas clases de puestos existentes, es así que los cargos en estudio se ubican dentro del **Grupo Ocupacional Jefaturas, Coordinadores y Profesionales.***

*Ahora bien, de lo expuesto anteriormente se tiene que no son argumentos válidos los que señalan los Profesionales en Asuntos Disciplinarios, por cuanto queda demostrado que la gestión que en su momento presentaron fue*

*debidamente atendida y resuelta por el Departamento de Gestión Humana a través de informe SAP-376-2009.*

Asimismo, conforme a la metodología aplicada y los alcances y limitaciones del citado informe se desprende que la investigación se sustentó en la revisión, verificación y determinación del equilibrio interno de los puestos de la estructura salarial vigente conforme al objeto de estudio; para lo cual se analizó la composición de las clases de puestos consignadas en la estructura salarial de manera vertical, horizontal, así como la ubicación de estas clases en cada ámbito.

Además de lo anterior cada clase de puesto entre ellas la de los Profesionales en Derecho para Asuntos Disciplinarios, fue analizada a la luz del análisis integral de los factores de clasificación y valoración presentes en cada clase de puesto, para lo cual el proceso consistió en analizar y comparar el contenido de cada clase de cada una de ellas (*qué es lo que se hace en el puesto y cómo se hace; las tareas que se desempeñan y cómo se desempeñan, y los requisitos necesarios para desempeñarlo*) con el fin de colocarlos en orden de jerarquización, tomando en consideración la ubicación de los mismos en la escala salarial así como las diferentes condiciones de mercado a nivel público y privado para lo cual se consideraron los datos que muestra la empresa PRICEWATERHOUSE COOPERS, empresa contratada por nuestra institución para que semestralmente realice una encuesta de mercado que abarque los salarios y beneficios que nuestra institución reconoce a sus diferentes puestos, con respecto a empresas públicas y privadas.

*El análisis integral de los elementos citados anteriormente permitió dar la valoración acorde a cada clase de puesto, logrando así mantener el equilibrio y la equidad interna en la estructura salarial del Poder Judicial.*

*Así las cosas, en función de éste análisis se determinó que algunas clases de puestos mantendrían el salario base asignado o bien a otras les correspondería ajustar su salario para equipararlo donde conforme a la técnica corresponda ya sea aumentando o disminuyendo su base salarial. En virtud de lo anterior se concluyó que los cargos Profesional en Asuntos Disciplinarios debían mantener su base salarial debido a que se ubican en una posición favorable en la escala remunerativa en comparación con otros cargos de mayor responsabilidad.*

*Cabe indicar que conforme al análisis practicado otras clase de puestos estuvieron en la misma condición que la que nos ocupa, es decir se les*

*mantuvo su salario bases, entre ellas podemos citar la del Profesional Curricular, Gestor de Capacitación 2, Médico Residente, Profesional en Derecho 1, Gestor de Capacitación 3, Médico 1, Profesional en Derecho 2, Jefe de Departamento 1, Jefe de Oficina de Relaciones Internacionales, Jefe de Departamento 2, Médico 5, Jefe Depto. De Laboratorio de Ciencias Forenses.*

*Igualmente, según el análisis efectuado para algunas clases de puestos tales como: Auditor Supervisor, Inspector Aseguramiento de Calidad, Médico 2, Integrante Consejo Médico, se recomendó disminuir su base salarial .*

O bien en algunos casos el ajuste a los puestos no estuvo referido a la suma de €61.200,00 sino a montos inferiores al indicado.

***No obstante, tal y como fueron planteados los objetivos del estudio SAP-376-2009, los anteriores ajustes se realizaron en aras de mantener la consistencia y el equilibrio interno de la estructura de salarios de la institución logrando así acortar razonablemente las brechas salariales existentes entre diferentes clases de puestos profesionales a nivel institucional.***

Igualmente, se corrobora que efectivamente los cargos de Profesionales en Derecho para Asuntos Disciplinarios fueron debidamente incorporados en el estudio SAP-376-2009. Asimismo, se confirma que el acuerdo N° 91-10, en el que se conoce dicho informe así como el acuerdo N° 04-11, en el cual los citados profesionales vuelven a solicitar que se les comunique el estado de su gestión fueron debidamente notificados por ese órgano según consta en el oficio N° 10043-10, pues en el mismo se observa que se emite con copia entre otras oficinas a la de Asuntos Internos del Organismo de Investigación Judicial; mientras que el segundo acuerdo tal y como lo señala la Secretaría General "... fue notificado en forma personal al licenciado Alpizar López el 2 de marzo de los corrientes a las 07:55 horas, mediante la resolución N° 189-11".

Razón por la cual extraña a este Departamento que los interesados sigan solicitando que "... se nos informara por parte de esa instancia sobre una gestión realizada de nuestra parte desde el mes de **junio del año dos mil diez**", cuando los mismos tenían pleno conocimiento de que sus puestos si fueron incorporados en los informes SAP-376-2009 y SAP-238-2010, así como de los alcances de los acuerdos adoptados en relación con los estudios.

*No obstante, se debe de considerar que el objetivo del estudio **no consistió en otorgar un aumento en general a todas la clases de puestos profesionales sino mas bien en revisar la consistencia y el equilibrio interno de la estructura de salarios vigentes para las clases de puestos en estudio, de forma que se lograra acortar razonablemente las brechas salariales existentes entre profesionales en derecho con el resto de los profesionales a nivel institucional, con lo que se lograría obtener un equilibrio adecuado según las condiciones actuales.***

Por lo cual, el hecho de que a varias clases de puestos entre ellas la de Profesional en Derecho para Asuntos Disciplinarios se les haya mantenido su condición salarial no implica que no se hayan estudiado en igualdad de condiciones que el resto de los cargos. Ya que éstos y todos los cargos incluidos en dicho estudio fueron analizados conforme a la técnica de clasificar y valorar los puestos, es decir en función de los diferentes factores que los caracterizan, tales como responsabilidad, dificultad, supervisión ejercida y recibida, consecuencia del error y relaciones de trabajo, entre otros.

Por otra parte, en relación con la petición del Consejo Superior en la que solicita se “... determine si a dicha clase le corresponde el aumento derivado de la revaloración integral para los puestos de Profesionales, Coordinadores y Jefaturas, aprobado por este Consejo en la sesión No. 91-10 celebrada el 12 de octubre de 2010, artículo XXXVIII, analizando su argumento de que se encuentran en la misma clase que los asesores jurídicos 1”

*Éste Departamento al estudiar nuevamente los cargos que nos ocupan y analizar los factores ocupacionales que los caracterizan considera que de acuerdo a la escala salarial actual la ubicación de éstos se ajusta a los niveles de dificultad y responsabilidad que le competen, así como las condiciones de trabajo y demás factores propios de su clase. Pues antes de los ajustes realizados a algunas clases de puestos por medio del estudio SAP-376-2009, mantenían una ventaja salarial con respecto a la mayoría de*

*cargos profesionales de otras áreas ubicadas en un nivel similar, específicamente en el caso particular de la clase de Profesional 2.*

*Asimismo, este Departamento reitera que no se debe perder de vista el objetivo primordial del estudio SAP-376-2009, el cual consistió en revisar la consistencia, equilibrio y equidad interna en la estructura de salarios con el fin de achatar algunas brechas que existían en relación con algunas clases de puestos y **no dar un aumento en general a todas las clases de puestos; dado que de ser así aún persistirían las desigualdades existentes antes del estudio.***

*Aparte de lo anterior, se debe tener presente que éstos puestos fueron estudiados mediante los informes IDH-060-2007, IDH-122-2007 y SAP-062-2008 en los cuales la Sección de Análisis de Puestos como órgano técnico de las instancias superiores recomendó reasignarlos de la clase de Asistente Jurídico a la clase ancha de Profesional 2, clase Angosta Profesional en Procesos Disciplinarios; pasando de una base salarial de 325.400,00 a ¢435.800,00, para una diferencia en el salario base de ¢110.400,00.*

*Sin embargo, el Consejo Superior en la sesión N° 54-08, celebrada el 24 de julio del año 2008, artículo LIII, se aparta del criterio técnico vertido en los informes citados y acuerda fijar la base salarial de éstos cargos en*

*¢489.000,00, es decir otorgándoles una diferencia de más de ¢ 53.200,00, en relación con lo que técnicamente se recomendó.*

*Además del aumento en la base salarial se dio un incremento en los pluses de anuales y REFJ y al mismo tiempo obtuvieron el reconocimiento por el pago de la dedicación exclusiva y carrera profesional.*

*Ahora bien, al analizar “su argumento de que se encuentran en la misma clase que los asesores jurídicos 1”, cabe indicar que no hay punto de comparación entre éstas dos clases de puestos por cuanto existen marcadas diferencias producto de los niveles de responsabilidad, consecuencia del error y otra serie de factores establecidos por la técnica de clasificar y valorar cargos y producto de esas diferencias se han ubicado en categorías salariales distintas.*

*Tampoco habría punto de comparación dado que la decisión de la asignación del salario base efectuado a los Asesores Jurídicos fue producto de una decisión del Consejo Superior y no de una recomendación técnica emitida por el Departamento de Gestión Humana.*

*No obstante, otorgar una asignación salarial superior a la que ostentan o similar a la de los Asesores Jurídicos, los ubicaría en igualdad de condiciones que puestos con responsabilidades y otras condiciones de trabajo superiores a las asignadas a la clase de Profesional en Derecho para Asuntos*

*Disciplinarios, por ejemplo: Perito Judicial, Coordinador de Unidad 4, Médico 1, Médico 2, Médico de Empresa Especialista Jefe Administrativo 3, Jefe de Compras Directas, Jefe de Oficina Especializada OPO, Jefe de Sección Análisis Escritura y Documentos Dudosos, Contralor de Servicios Regional, Administrador Regional 1, entre otros.*

*Igualmente de proceder a lo solicitado por éstos Profesionales **se estaría asignando un salario base que supera en ¢49.200,00 al que posee su superior inmediato** quien se encuentra clasificado como Jefe de Investigación 3, salario base ¢721.400,00.*

*Finalmente es responsabilidad de este Departamento reiterar al honorable Consejo Superior, lo señalado en el informe SAP 084-2010:*

*“... debemos manifestar que es un deber legal, técnico y profesional de esta instancia asesorar a los órganos superiores sobre las consecuencias de otorgar una clasificación no acorde con las funciones y responsabilidades. Proceder de otra **forma sería seguir dando pie a que se sigan dando precisamente esas brechas salariales encontradas en el informe SAP-376-2009** en las relaciones de los salarios bases asociados a las clases de puesto estudiadas, bajo una óptica de consistencia, equilibrio y equidad interna en la estructura de salarios, aspectos que tal como lo hemos visto en este documento no necesariamente son concordantes con algunos de los profesionales de esta institución.”*

*A la luz de todos los argumentos considerados anteriormente, este Departamento recomienda mantener el criterio técnico vertido en los informes SAP-376-2009 y SAP-238-2010, por cuanto no les corresponde el aumento derivado de la revaloración integral que se efectuó a algunos*

*puestos del nivel profesional ya que las recomendaciones emitidas en ellos están fundamentadas en los factores de clasificación y valoración presentes en los puestos de la clase de “Profesional en Derecho para Asuntos Disciplinarios” tal y como lo establece la técnica de clasificar y valorar cargos.*

*Finalmente, es importante dejar consignado que los señores Ginneth Durán Corrales, Gloria Estela Angulo Smith, Ana Marcela Segura Núñez, Roberh Alexander Alpízar López y Luis Chaverri Pérez, presentaron una demanda ordinaria laboral en contra del Estado, expediente número 10-001004-0166-LA. Cabe mencionar que el día 06 de julio del próximo mes este Departamento debe de comparecer en el Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José a las trece horas y treinta minutos.*

**Se acordó:**

*1- denegar la pretensión de los profesionales en Derecho de la Oficina de Asuntos Internos del Organismo de Investigación Judicial, ya que como ha quedado demostrado claramente en los antecedentes recabados en el presente informe, sus gestiones han sido debidamente atendidas tanto por el Departamento de Gestión Humana, el Consejo de Personal y el Consejo Superior y que fueron consideradas dentro de los distintos informes técnicos, denegándose por considerar la administración del Poder Judicial que existen razones técnicas y estructurales para proceder de esa forma.*

2- Póngase en conocimiento de este acuerdo a la Procuraduría General de la República en relación con la demanda ordinaria laboral número 10-001004-0166-LA.

Se declara firme el acuerdo.

## **ARTICULO VI**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-157-2011 indica:*

*Con la finalidad que se haga de conocimiento de los señores miembros del Consejo de Personal nos permitimos exponer lo siguiente:*

### **I. Gestión**

*Mediante oficio sin número de fecha 24 de mayo de los corrientes, la licenciada Indira Jiménez González, Jefe de la Sección de Transportes Administrativos del Departamento de Servicios Generales, con el V° B° de la M.B.A. Ana Beatriz Méndez Alvarado solicita a la Sección de Análisis de Puestos lo siguiente:*

*“... se realice un estudio con el fin de recalificar el puesto que ocupo de acuerdo con los requerimientos y responsabilidades actuales.”*

### **II. Antecedentes**

*- Mediante estudio N° CV-398-1995, la entonces Sección de Clasificación y Valoración de Puestos del Departamento de Personal,*

*analiza el cargo N° 43627, el cual se encontraba clasificado a nivel de un “Jefe de Sección Administrativa 1”.*

*En esa ocasión, se recomendó reasignar dicho cargo de la clase “Jefe de Sección Administrativa 1” a la clase de “Jefe de Sección Administrativa 2. Asimismo, se modificó el requisito académico a nivel profesional pasando de “Diplomado Universitario” a “Bachiller Universitario”*

*El Consejo Superior en sesión efectuada el 23 de noviembre de 1995, artículo XXIV, aprueba las recomendaciones contenidas en el informe citado.*

*- Por medio del informe número SAP- 376-09, la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Gestión Humana, rinde el estudio de revaloración de puestos relacionado con la gestión presentada por la Asociación Nacional de Profesionales del Poder Judicial y otros, en el cual se estudiaron los puestos a nivel profesional de la institución entre ellos el puesto N° 43627.*

*Derivado de las recomendaciones emitidas en dicho informe éste puesto fue revalorado pasando de una base salarial de ¢495.800,00 a una de ¢563.000,00 para una diferencia de ¢67.200,00.*

*Este estudio fue aprobado por el Consejo Superior en la sesión N° 91-10, celebrada el 12 de octubre del año 2010, artículo XXXVIII y su pago se hizo efectivo a partir del 01 de enero del presente año.*

### III. Identificación del puesto.

El puesto sujeto a estudio se detalla a continuación:

No. Puesto	Clasificación Actual	Propietaria	Salario actual
43627	Jefe Administrativo 2	Indira Jiménez González	ϕ576.200,00

Fuente: Índice Salarial del I Semestre del 2011 y Relación de Puestos del Poder Judicial.

### IV. Tareas desarrolladas por la ocupante del puesto.

Con la finalidad de verificar si existen cambios sustanciales y permanentes en las actividades que realiza la señora Jiménez a continuación se detallan las tareas según en el cuestionario de Clasificación y Valoración de Puestos así como la entrevista<sup>2</sup> efectuada para tal efecto versus las tareas típicas que establece la clase de “Jefe de Sección Administrativa 2”.

Tareas típicas para la clase de Jefe de Sección Administrativa 2 según el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.	Tareas ejecutadas por la ocupante del puesto en estudio.
<ul style="list-style-type: none"><li>– Dirigir, programar, asignar, coordinar y supervisar las labores a cargo de la Sección.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Dirigir, asignar, coordinar, supervisar y evaluar las labores del personal de la oficina a cargo: Auxiliar Administrativo 2, Auxiliares de Servicios Generales 3 y Encargada de Unidad de Transporte de Magistrados.</li><li>– Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las actividades encomendadas.</li><li>– Dar seguimiento y verificar que se cumplan las recomendaciones formuladas a través de los</li></ul>

<sup>2</sup> Entrevista efectuada a la licenciada Indira Jiménez el día 31 de mayo del presente año.

	<p>documentos elaborados por la dependencia u otras unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proponer cambios, ajustes y formular recomendaciones, según las necesidades del despacho.</li> <li>- Estudiar, examinar y emitir recomendaciones de contrataciones y asuntos similares.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en el establecimiento de controles, normas, procedimientos y sistemas de trabajo en la materia de su competencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vigilar que se mantengan actualizados los registros y archivos de la oficina en cuanto al mantenimiento de los vehículos u otros.</li> <li>- Recopilar información, elaborar, ejecutar y controlar el presupuesto de la Sección, planes, programas de trabajo y dar seguimiento a su desarrollo con el propósito de adoptar las acciones necesarias para reforzar o redistribuir el presupuesto de acuerdo a los requerimientos de la Sección</li> <li>- Participar en el equipo de riesgo del Departamento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar programas de trabajo de conformidad con las prioridades que indiquen los superiores y controlar su correcto desarrollo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en la elaboración de planes y ejecución de programas de la instancia inmediata superior.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitar, orientar y asesorar al personal adscrito a la sección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender, resolver consultas y orientar al personal a su cargo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer cálculos y anotaciones del material, personal y tiempo invertido en cada uno de los trabajos terminados para determinar sus costos.</li> </ul>	***
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizar boletas para el retiro de combustible y llevar controles de firmas, cambios de aceite, kilometrajes y otros de similar naturaleza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firmar y autorizar boletas para el retiro de combustible y llevar controles de firmas.</li> <li>- Llevar el control de registros de reparaciones, mantenimiento u otros</li> </ul>

	aspectos concernientes al uso de los vehículos, y otros asuntos similares.
– Elaborar planes de giras, horarios y roles de trabajo del personal a su cargo y asignar el vehículo correspondiente para la prestación del servicio.	– Elaborar planes de giras, horarios y roles de trabajo del personal a su cargo y asignar el vehículo correspondiente de acuerdo con las necesidades del servicio.
– Realizar los trámites correspondientes a fin de que el personal disponga de los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones.	***
– Coordinar con otras oficinas todo lo relativo a los trabajos solicitados y llevar registro de los mismos.	– Mantener relaciones de coordinación y seguimiento con diversas dependencias internas y externas sobre los asuntos a cargo de la Sección.
– Controlar en forma permanente el manejo de cuentas corrientes, empleo adecuado de vehículos, conservación del material y otros bienes asignados a la Sección.	– Autorizar el pago de viáticos y demás gastos por medio de la caja chica, así como realizar reintegros y llevar un control de los movimientos de la caja chica de la Sección.  – Revisar, verificar y firmar cheques correspondientes a la caja chica de la Sección.
– Revisar y verificar comprobantes, depósitos judiciales, órdenes de cheques, firmas autorizadas y aprobar la entrega de depósitos conforme a las normas vigentes.	***
– Tramitar y firmar la correspondencia de la Sección.	– Redactar, revisar y firmar correspondencia, informes, denuncias por accidentes de tránsito y documentos diversos.
– Vigilar la adecuada prestación y utilización de los servicios.	– Vigilar la adecuada prestación y utilización de los servicios.  – Planear acciones tendientes a mejorar la prestación de servicios, disminución y/o ahorro del gasto de combustible, uso eficiente de los vehículos y velar en general por el eficaz funcionamiento de la oficina a cargo, controlar el tiempo invertido

	en cada uno de los servicios de transporte brindados.
– Elaborar y mantener un registro de depósitos en especie, trabajos solicitados y otros asuntos de interés.	***
– Rendir informes diversos sobre las actividades de la sección.	– Revisar y redactar informes, manuales, instructivos, cartas y otros documentos técnicos. – Preparar informes y reportes diversos.
– Evacuar consultas y solucionar problemas relacionados con los asuntos a cargo de la sección.	– Asesorar y coordinar con los despachos judiciales que lo requieran, en asuntos propios de transporte.
– Velar por el buen estado, uso correcto, actualización y reparación de la maquinaria y equipo.	– Velar por el buen estado, uso correcto, actualización y reparación de la maquinaria y equipo, así como verificar que se realice el mantenimiento oportuno a todos los vehículos de la Sección. – Atender y velar por el trámite oportuno de suministro de repuestos, materiales, equipo, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, así como efectuar los trámites requeridos a fin de que la oficina disponga de los recursos necesarios para cumplir con el trabajo. – Implantar y controlar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados y velar por el buen uso de los mismos.
– Realizar otras labores propias del cargo.	– Organizar y asistir a reuniones, cursos y otras actividades similares con fines diversos.

## ***V. Análisis y conclusiones***

*El puesto sujeto a estudio se encuentra adscrito al Departamento de Servicios Generales, se ubican en la Sección de Transportes Administrativos. Actualmente se encuentra clasificado como Jefe de Sección Administrativa 2.*

*Ésta Sección esta compuesta por 01 puesto de la clase de Auxiliar Administrativo, 18 de la clase de Auxiliar de Servicios Generales 3 y 21 de la clase de Auxiliar de Servicios Generales 4.*

*Además de ésta, depende una unidad informal en la que se ubica un puesto a nivel de Asistente Administrativo 3, (Encargado de Transportes de Magistrados) el cual se encarga de asistir a la jefatura de la Sección con la ejecución de las labores relacionadas con la organización del servicio de transporte de los señores Magistrados, trámite y manejo de la caja chica, coordinación de los vehículos comodines, trámite de órdenes de combustible, vacaciones, nombramientos incapacidades, entre otros. Cabe indicar que dentro de esta unidad se ubican los cargos de Auxiliar de Servicios Generales 4.*

*A la licenciada Jiménez, jefa de la sección le corresponde el planeamiento, dirección, coordinación, asignación y supervisión de las actividades derivadas del servicio de transporte que se brinda al personal de la institución: ámbito administrativo, ámbito jurisdiccional, Defensa Pública y*

*algunas oficinas del Ministerio Público; para lo cual dispone de un total de 29 vehículos entre los cuales destacan automóviles, pick up; busetas y camiones.*

*El reglamento para el uso de vehículos del Poder Judicial en su artículo 17 establece: “El Jefe de la Sección de Transporte Administrativos del Departamento de Servicios Generales, tendrá a su cargo el control de los vehículos destinados a prestar servicio a las oficinas jurisdiccionales y administrativas. “*

*Asimismo, el artículo 22 define los deberes, responsabilidades que deben asumir los encargados de vehículos:*

- “a) Planificar, organizar y controlar las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso, control y mantenimiento de los vehículos asignados.*
- b) Atender las solicitudes de transportes y asignar los vehículos de conformidad con las características del servicio, considerando criterios de utilidad y uso racional.*
- c) Supervisar la labor de los conductores y demás servidores que conforman la Sección, Unidad u oficina.*
- ch) Llevar el control de la utilización y de las solicitudes de uso de los vehículos, los cuales se deberán realizar en las fórmulas autorizadas al efecto.*
- d) Llevar un registro de control de reparación y mantenimiento de vehículos.*
- e) Llevar un control de las salidas e ingresos de los vehículos.*
- f) Velar por el correcto funcionamiento, conservación y limpieza de los vehículos.*
- g) Realizar inventarios e inspecciones a las unidades.*
- h) Llevar el control que permita conocer el estado de los vehículos antes y después de cada servicio y comunicarlo a la instancia que corresponda, para establecer las responsabilidades del caso cuando se detecten daños.*
- i) Sacar de operación los vehículos que no se encuentren aptos para circular.*
- j) Comunicar con la debida antelación al Departamento de Proveeduría, las necesidades de reparación y de sustitución de las unidades a su cargo.*
- k) Elaborar informes y análisis del kilometraje, cantidad de servicios realizados, consumos de combustibles, tipo de actividades, lugares visitados, entre otros, tomando como base las boletas de solicitud de vehículo F90 y el libro de control y servicio de mantenimiento preventivo F22.*
- L) Expedir las solicitudes de compra de aceite y repuestos; llevar un control trimestral de los gastos por vehículo y rendir trimestralmente informes de esos gastos al*

*Departamento de Proveduría, con copias a la Auditoría, la Fiscalía General de la República, la Dirección de la Defensa Pública, la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial y la Dirección Ejecutiva, según corresponda.*

*LL) En caso de daño a un vehículo o pérdidas de activos del Poder Judicial, debe levantar la información administrativa preliminar en forma detallada y hacer del conocimiento del Departamento de Proveduría, con copia a la Dirección Ejecutiva, a la Oficina de Asuntos Internos del Organismo de Investigación Judicial, a la Inspección Fiscal del Ministerio Público, o a la Unidad de Supervisión Disciplinaria de la Defensa Pública, según corresponda.*

*m) Entregar los vehículos únicamente a personas autorizadas para conducirlos.*

*n) Velar para que en todo momento, existan las unidades necesarias para casos de urgencia.*

*ñ) Fiscalizar las labores de los conductores e instruirlos sobre la forma en que deben llevarlas a cabo, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y disposiciones internas.*

*o) Verificar que la licencia de cada uno de los conductores esté vigente, así como el uso permanente de su respectiva identificación.*

*p) Llevar un registro detallado y actualizado de los conductores autorizados para conducir vehículos, tanto los que desempeñen cargos de conductor, como el resto de servidores que han sido acreditados para conducirlos.*

*q) Informar mediante reporte trimestral a su superior del uso de los vehículos, en el que conste por vehículo asignado, la siguiente información:*

*a. kilometraje recorrido;*

*b. Combustible consumido;*

*c. Lubricante consumido;*

*ch. Reparaciones hechas.*

*d. Realizar los trámites necesarios para que los vehículos a su cargo, se les realice anualmente la Revisión Técnica Vehicular (RITEVE).*

*e. Establecer la coordinación que se requiera con los usuarios, en cuanto al uso, control y mantenimiento de los vehículos.*

*f. En coordinación con la oficina solicitante, debe gestionar ante la Dirección Ejecutiva, los permisos de salida del país de los vehículos, cuando corresponda.*

*g. Velar porque se cumpla el presente Reglamento.”*

*Además de las actividades señaladas anteriormente así como las indicadas por la señora Jiménez en la entrevista efectuada para tal efecto, para llevar a cabo su labor dispone de una Caja Chica por un monto de ¢1.000,000,00 destinada para el pago de viáticos, revisiones técnicas, compra de repuestos y*

*otros. El encargado de la “Unidad de Transportes de Magistrados” cuenta con una caja chica por un monto de ¢200.000,00. El jefe de la sección debe velar por el adecuado uso de los fondos de las mismas.*

*Ahora bien, con respecto a la solicitud de la licencia Jiménez, se tiene que al analizar la naturaleza del trabajo de la clase de “Jefe de Sección Administrativa 2” la cual es : “Dirección, Programación, asignación, coordinación, supervisión, ejecución de actividades asistenciales y auxiliares variadas y difíciles, para la atención de programas administrativos y otros a cargo de un Departamento especializado de la Institución.”, y al examinar las tareas que se ejecutan en el cargo se tiene que la misma es concordante con las actividades que realiza.*

*Asimismo, del análisis realizado a las tareas que ejecuta la ocupante de este cargo se llega a concluir tal y como se observa en el apartado IV de éste informe, que las mismas están debidamente contempladas dentro de la clase de puesto a la que pertenecen y que no se presentan cambios sustanciales y permanentes en sus actividades así como en su naturaleza sustantiva que hagan variar la clasificación que ostenta el puesto N° 43627.*

*Aunado a lo anterior al analizar el cargo en función de los diferentes factores que lo caracterizan, tales como responsabilidad, dificultad, supervisión ejercida y recibida, consecuencia del error y relaciones de trabajo, entre otros, se desprende que efectivamente la valoración asignada a este puestos compensa de forma adecuada los factores ocupacionales que los caracterizan.*

*Cabe indicar que en la categoría salarial que se ubica este tipo de cargo se encuentra otras jefaturas con características similares en cuanto a los niveles de responsabilidad complejidad, consecuencia del error, entre otros, tales como: Unidad de Cárceles del II Circuito Judicial de San José, Sección de Arte y Composición Fotomecánica, Sección de Impresión, Oficinas Centralizadas de Notificaciones.*

*Por su parte en una categoría superior a la que ostenta este cargo, es decir a nivel de un “Jefe Administrativo 3”, sobresalen puestos que presentan mayores niveles de responsabilidad con respecto al “Jefe de Sección Administrativa 2”, así como marcadas diferencias en cuanto a otra serie de factores establecidos por la técnica de clasificar y valorar cargos, por lo cual producto de esas diferencias se han ubicado en una categoría salarial diferente.*

*Otorgar una asignación salarial superior a la que ostenta, lo ubicaría en igualdad de condiciones que puestos con responsabilidades y otras condiciones de trabajo superiores.*

*Por ejemplo la jefatura de la Sección de Compras Menores del Departamento de Proveeduría, la cual responde por la “Planificación, organización, dirección, coordinación y control de las labores técnicas y asistenciales del Subproceso de Compras Menores”, la responsabilidad de esta sección se circunscriben en ejecutar*

*todas aquellas necesidades de bienes y servicios que no superen el monto de ¢1.000.000,00, las cuales se caracterizan por “urgentes”; también se tramitan compras por medio de Caja Chica, por montos menores a los ¢100.000.00, para lo cual se dispone de un comprador para que realice las actividades derivadas del manejo de la caja. Además responde por el trámite de reparaciones de los vehículos oficiales, tanto por problemas mecánicos como por colisiones, se cuenta con un perito especializado en la materia que realiza las valoraciones de los vehículos que sufren algún tipo de accidente y a su vez se dispone de un servidor que tramite en forma urgente y exclusiva la compra de todos los repuestos de los vehículos oficiales del Poder Judicial.*

*Jefatura que a diferencia de la citada se encarga de coordinar grupos de personas y actividades del nivel técnico y asistencial, mientras que la que nos ocupa se encarga de coordinar grupos de personas y actividades del nivel operativo, por lo cual clasificarlo en un nivel superior ocasionaría desequilibrio e inconsistencias en la estructura salarial de puestos.*

*Precisamente, por medio del estudio SAP-376-2009 se analizaron los puestos profesionales del sector administrativo entre ellos el cargo que nos ocupa, los ajustes efectuados en el mismo se realizaron en aras de mantener la consistencia y el equilibrio interno de la estructura de salarios de la institución logrando así acortar razonablemente las brechas salariales*

existentes entre diferentes clases de puestos profesionales a nivel institucional.

Producto de las recomendaciones vertidas en dicho estudio los puestos de la clase de “Jefe Administrativo 2” fueron revalorados de la siguiente forma:

Clase de Puesto	Salario base actual	Salario base propuesto	Diferencia
Jefe Administrativo 2	¢495.800,00	¢563.000,00	<b>¢67.200,00</b>

Fuente: Índice salarial II semestre del 2010 y I semestre del 2011.

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 revalorado y por ende sufrió un **aumento en su base salarial de ¢ 67.200,00**, pasando de una base salarial de ¢495.800,00 a una de ¢563.000,00, 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 Jefe de Sección Administrativa 2	Salario asignado antes del estudio SAP-376-2009	Clasificación propuesta Jefe de Sección Administrativa 2	Salario asignado según estudio SAP-376-2009	Diferencia
Salario base actual	¢495.800,00	Salario base propuesto	¢563.000,00	<b>¢67.200,00</b>
Anualidad (promedio 12)	¢146.772,84	Anualidad (promedio 12)	¢171.350,76	<b>¢24.577,92</b>
R.E.F.J. 18%	¢89.244,00	R.E.F.J. 18%	¢101.340,00	<b>¢12.096,00</b>
I.C.S. 13.800%	¢68.420,40	I.C.S. 13.8000%	¢77.694,00	<b>¢9.273,60</b>
Dedicación exclusiva 20%	¢99.160,00	Dedicación exclusiva 20%	¢112.600,00	<b>¢13.400,00</b>
Carrera Profesional (10 puntos)	¢20.640,00	Carrera Profesional 10 puntos	¢21.120,00	<b>¢480,00</b>

Clasificación actual Jefe de Sección Administrativa 2	Salario asignado antes del estudio SAP-376-2009	Clasificación propuesta Jefe de Sección Administrativa 2	Salario asignado según estudio SAP-376-2009	Diferencia
Total	€920.037,21		€1.047.104,76	€127.027,52

Fuente: Índice salarial del II y I semestre del 2010 y 2011 (salario no incluye aumento del 2.33% correspondiente al I semestre del 2011).

*Cabe indicar que este estudio es de reciente aprobación por parte del Consejo Superior y las valoraciones efectuadas se hicieron efectivas hace escasos cinco meses.*

*Por otra parte es dable reiterar que actualmente la Sección de Transportes Administrativos cuenta con una plaza a nivel de “Encargado de Transportes de Magistrados” la cual coadyuva en la coordinación de las actividades relacionadas con la organización del servicio de transporte de los señores Magistrados. Cargo que mediante el estudio SAP-331-2010<sup>3</sup>, fue reasignado de la clase “Auxiliar Administrativo 2” a la clase ancha de “Asistente Administrativo 3”, clase angosta “Encargado de Transportes de Magistrados”.*

*Por último es importante resaltar lo que señala el artículo 5º de las “Políticas de formulación y ejecución presupuestaria en recursos humanos” el cual establece:*

***“Salvo casos excepcionales, a juicio del Consejo Superior o el Consejo de Personal, no podrá revisarse nuevamente un puesto de trabajo, hasta que hayan transcurrido dos años desde el último estudio.”*** (El resaltado no pertenece al original).

<sup>3</sup> Estudio aprobado por el Consejo Superior, en sesión N° 108-10, celebrada el 09 de diciembre del 2010, artículo LXIX.

*No obstante, el estudio SAP-376-2009, en el cual se **analizó y revaloró** los puestos de la clase de “Jefe Administrativo 2”, entre ellos el puesto que nos ocupa, fue conocido por el Consejo Superior en la sesión N° 91-10 del 12 de octubre del 2010, artículo XXXVIII. Los ajustes técnicos de este informe fueron aplicados a partir del 01 de enero de 2011; en virtud de lo cual a la fecha de este informe ha pasado cinco meses desde su aprobación.*

#### **VI. Recomendación**

*Denegar la gestión de reasignar el puesto N° 43627, clasificado como “Jefe de Sección Administrativa 2”, toda vez que la información descrita así como el análisis de los factores organizacionales y ambientales permiten concluir que no existe un cambio sustancial y permanente en las tareas y responsabilidades del puesto; factor indispensable para reasignar un cargo, aunado a que ubicarlo en una categoría superior causaría desajustes y desequilibrios en el escalafón de cargos recientemente ajustado, generando reacciones en cadena por parte de funcionarios que presentan iguales condiciones.*

**Se acordó:** Acoger el informe SAP-157-2011 y por tanto, denegar la gestión.

#### **ARTICULO VII**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-150-2011 señala:*

*Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros de Consejo de Personal, nos permitimos indicar lo siguiente:*

*Mediante nota de fecha 15 de marzo del 2011 la señora Maribel Gutiérrez Villalobos, Defensora Pública de la Defensa Pública, solicita se le reconozca el 5% por concepto de riesgo por cuanto el Consejo de Personal en el mes de diciembre pasado acuerda reconocer a aquellos puestos que asumen más del 75% de su jornada laboral en atender asuntos de la materia penal y en línea con lo que señala la política de riesgo un 5%.*

*A raíz de lo anterior, nuestra Sección le remite el Oficio SAP-077-2011 de fecha 18 de marzo del presente año, en el cual se le indica lo que se transcribe a continuación:*

*“Sobre el particular, debemos indicarle que esta Sección mediante los oficios SAP-391-2010, SAP-015-2011 y SAP-059-2011 le hemos solicitado a Doña Marta lo siguiente de conformidad con los alcances del Consejo de Personal en la sesión N° 25-2010, celebrada el 09 de diciembre 2010, artículo XX que dispone:*

*“... 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.”*

*No obstante lo anterior, estamos a la espera de la información a fin de remitirla al Consejo de Personal y posteriormente de*

*conformidad con el procedimiento se tome el acto administrativo por parte del Consejo Superior.”*

*No obstante lo antes mencionado la señora Gutiérrez, por medio de una nota de fecha 23 de marzo del 2011, presenta un “Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio” contra lo resuelto en el Oficio SAP-077-2011 de fecha 18 de marzo del 2011.*

*Esta Sección, con la finalidad de aclararle a la señora Gutiérrez le remite el SAP-101-2011 de fecha 04 de abril del 2011 donde se le indica que:*

*“Con la finalidad de dar respuesta a su gestión se debe hacer referencia al procedimiento administrativo establecido por el Consejo Superior en la sesión N° 18-06, celebrada el 14 de marzo del 2006, artículo en el que se aprobaron los “Lineamientos para el Mejoramiento de la Gestión del Consejo Superior”, específicamente en cuanto a los **informes técnicos emitidos por esta Sección**, veamos:*

- 1. Suscrito el informe técnico es sometido a conocimiento y aprobación por parte del Consejo de Personal, superior jerárquico del Departamento de Gestión Humana, de conformidad con el artículo N° 11 del Estatuto del Servicio Judicial.*
- 2. Una vez que el Consejo de Personal ha tomado un acuerdo recomendativo, se procede a comunicar a los interesados el contenido del informe para lo que a bien tengan manifestar, sin omitir, que este debe ser debidamente aprobado por el Consejo Superior, órgano superior de la institución.*
- 3. Posteriormente, se analizan las manifestaciones presentadas por los servidores judiciales y se rinde un nuevo informe técnico que es remitido al Consejo de Personal. Una vez que es conocido por este órgano, es trasladado al Consejo Superior.*
- 4. Tomado el acuerdo por parte del Consejo Superior, los interesados que vieran lesionados sus derechos cuentan con el plazo de 3 días para presentar formal recurso de reconsideración ante este, según lo establece el numeral 83 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.*

*Aunado a lo anterior, es imprescindible destacar que esta Sección rinde informes técnicos sobre los diversos puestos que componen al Poder Judicial, los cuales son sometidos al Consejo Superior para su debida aprobación. Es decir, estos informes son actos de trámite que conllevan a la emisión de un acto administrativo firme.*

*En virtud de lo anterior, se debe tomar en consideración los criterios jurisprudenciales, emitidos por los funcionarios que administran justicia en*

*este Poder de la República, que hacen alusión a los actos administrativos. La Sala Primera, por su parte, en la resolución n° 176, de las 9 horas del 11 de octubre de 1991, dispuso: “IV. Los actos de trámite son actos preparatorios, antecedente de la resolución final, trámites del procedimiento administrativo que no tienen la virtud de decidir sobre el objeto del juicio; integran el procedimiento antes de la emisión del acto final (manifestación final de la función administrativa), y no expresan voluntad sino un mero juicio, representación o deseo de la Administración y no producen en forma directa efectos jurídicos frente a terceros. Por regla general, no son susceptibles de impugnación en vía jurisdiccional...” (énfasis agregado)*

*Asimismo, la Sala Constitucional en su resolución N° 4072 de las 10 horas 36 minutos del 21 de julio de 1995, señaló: “Es de absoluto conocimiento en la doctrina del Derecho Público que **los actos de trámite son actos instrumentales de las resoluciones, las preparan, las hacen posibles. Es una distinción (entre actos resolutorios y de trámite) firmemente establecida con base en la propia estructura del procedimiento administrativo. La regla de la irrecurribilidad de los actos de trámite, sobre la cual la distinción se ha originado, es una simple regla de orden, no es una regla material absoluta. No quiere decirse con ella, en efecto, que los actos de trámite no sean impugnables, que constituyan una suerte de dominio soberano de la Administración que resulte absolutamente infiscalizable por los recursos. Quiere decirse, más simplemente, que los actos de trámite no son impugnables separadamente.***

*Expresa, pues, un principio de concentración procedimental: **habrá que esperar a que se produzca la resolución final del procedimiento para, a través de la impugnación de la misma, poder plantear todas las eventuales discrepancias que el recurrente pueda tener sobre el modo en que el procedimiento se ha tramitado, sobre la legalidad de todos y cada uno de los actos de trámite**”; y lo mismo se afirma de los actos de ejecución, confirmación o ratificación de otros anteriores, los que no pueden ser objeto de impugnación separada de los actos principales de los que son únicamente reproducción. Los acuerdos no aprobados definitivamente tampoco pueden ser impugnados por los interesados, porque el órgano, en este caso el concejo municipal, todavía cuenta con la posibilidad material de modificar o revocar la resolución; y como por principio de Derecho Público que integran el constitucional de legalidad, para que pueda ser impugnable, administrativa o jurisdiccionalmente, **el acto debe ser eficaz y solo producirá sus efectos después de comunicado al administrado** (artículos 140 y 141 de la Ley General de la Administración Pública)” (énfasis agregado)*

*Por último, la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo del Segundo Circuito Judicial de San José mediante resolución n° 842 de las 10 horas 15 minutos del 11 de octubre de 2002, indicó: “Ha sido reiterado el criterio jurisprudencial y doctrinario que **los actos de mero trámite o preparatorios no pueden ser objeto de impugnación, por cuanto, no producen, en tesis de principio, efectos jurídicos directos, inmediatos o propios.** Excepcionalmente, los actos administrativos de trámite son susceptibles de impugnación en la vía administrativa y jurisdiccional cuando son asimilados “ex lege” a un acto final. Así, por ejemplo, el artículo 345,*

*párrafo 3º, de la Ley General de la Administración Pública estipula que "Se considerará como final también el acto de tramitación que suspenda indefinidamente o haga imposible la continuación del procedimiento.". Igualmente, el artículo 163, párrafo 2º, del mismo cuerpo normativo establece que "Los vicios propios de los actos preparatorios se impugnarán conjuntamente con el acto, salvo que aquellos sean, a su vez, actos con efecto propio." Por su parte la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa establece en su numeral 18, párrafo 1º, que los actos de trámite son susceptibles de impugnación "...si deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, de tal modo que pongan término a aquella vía -administrativa- o hagan imposible o suspendan su continuación.". (énfasis agregado)*

*De lo transcrito líneas atrás se extrae que los informes emitidos por esta Sección no constituye un acto administrativo firme, por cuanto requiere de la aprobación del órgano competente, en este caso, del Consejo Superior. Así las cosas, este informe es simplemente un acto preparatorio que conlleva a la toma de un acuerdo.*

*Por consiguiente, podemos concluir que:*

- 1. El Oficio SAP-077-2001 de fecha 18 de marzo del 2011 se remite a su persona en respuesta a su solicitud sobre el reconocimiento del 5% por concepto del plus de riesgo. Como bien recordará en el Oficio se le indica el estado de las diligencias en relación a la información que estamos esperando por parte de jefatura de la Defensa Pública.*
- 2. En los párrafos anteriores, se le detalló el procedimiento actual que se tiene definido para los informes que se rinden por parte de esta Sección. Es así, que en relación a los alcances del informe técnico SAP-136-2010 donde se analiza lo relacionado con la asignación del 5% para los puestos de la Defensa Pública que trabajan en un 100% en la materia penal. Cabe señalar, que estamos a la espera de la información que nos remita Doña Marta. Una vez que contemos con la misma, remitiremos el informe al Consejo de Personal y posteriormente se trasladará al Consejo Superior.*
- 3. Por consiguiente, una vez tomado el acuerdo por parte del Consejo Superior, si considera que fueron lesionados sus derechos cuenta con el plazo de 3 días para presentar formal recurso de reconsideración ante este órgano, según lo establece el numeral 83 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.*

*El día 12 de abril del 2011, solicita nuevamente por medio de correo electrónico que:*

*"Quien suscribe, referente al oficio SAP-101-2011, SIC-9987-08 el cual me fue notificado el día de hoy, de manera clara y precisa manifiesto:*

*Lo resuelto por ustedes en el oficio de referencia, evidentemente me violenta derechos constitucionales, independientemente del informe que ha omitido rendir la Jefa de la Defensa Pública, Doña Marte Iris, estoy acreditando mediante prueba idónea, que me desempeño totalmente en materia penal, que es uno de los requisitos fundamentales para percibir dicho rubro.*

*Estimo que a lo resuelto, le están dando otra interpretación diferente a lo solicitado por quien suscribe, ya que el pago del 5% de riesgo ya fue aprobado, y se encuentra en firme, además, dentro de los requisitos para que el mismo me sea cancelado, independientemente que se encuentren a la espera de la información que les remita la Jefa de la Defensa Pública, ello es una circunstancia ajena a mi derecho, reitero, la suscrita les ha remitido prueba idónea la que demuestro que me dedico total y exclusivamente a la materia penal, así que mi derecho no puede ser negado, dado que es un derecho constitucional.*

*Por lo anterior, no existe motivo ni constitucional ni legal para rechazarme dicho derecho, y evidentemente lo resuelto violenta derechos constitucionales.”*

*Cabe mencionar que posteriormente, se recibió nota de la señora Seyla Meza Pérez, Defensora Pública también y donde solicita el 5% por concepto de riesgo.*

*Ante las pretensiones señaladas, procedimos a solicitarle el criterio legal a la Licenciada Priscila Rojas Muñoz, Asesora Legal interina de este Departamento.*

*Lo indicado por la Asesora Legal se transcribe a continuación:*

*“En relación con lo manifestado por la Defensora Pública, Msc. Maribel Gutiérrez Villalobos, vía correo electrónico el pasado 12 de abril, específicamente en cuanto a que **“no existe motivo ni constitucional ni legal para rechazarme dicho derecho. Y evidentemente lo resuelto violenta derechos establecidos constitucionalmente.”** me permito indicar lo siguiente:*

*Todo trabajador tiene derecho, según lo dispone el artículo 57<sup>4</sup> de nuestra Constitución Política, a percibir un salario mínimo, el cual ha sido definido por la Sala Segunda como: **“un derecho constitucional establecido en el artículo 57 que, expresamente, en lo que interesa, dispone “(...) todo trabajador tendrá derecho a un salario mínimo, de***

---

<sup>4</sup> Artículo 57 de la Constitución Política: “Todo trabajador tendrá derecho a un salario mínimo, de fijación periódica, por jornada normal, que le procure bienestar y existencia digna. El Salario será siempre igual para trabajo igual en idénticas condiciones de eficiencia. / Todo lo relativo a fijación de salarios mínimos estará a cargo del organismo técnico que la ley determine.”

*fijación periódica por jornada normal, que le procure bienestar y existencia digna (...)*". Esta norma, tiene relación directa, con el numeral 177 del Código de Trabajo donde se dispone el derecho de todo empleado "... a devengar un salario mínimo que cubra las necesidades normales de su hogar en el orden material, moral y cultural, el cual se fijará periódicamente, atendiendo a las modalidades de cada trabajo, a las particulares condiciones de cada región y de cada actividad intelectual, industrial, comercial, ganadera o agrícola". Uniendo lo anteriormente expuesto, se arriba a la conclusión que, la concepción clásica del salario mínimo, no puede ser otra que el "salario de contratación o suelo de contratación". (Véase ALONSO OLEA, M y CASAS BAAMONDE M. Emilia. Derecho del Trabajo. Vigésima Edición, Madrid, 2002, p. 341) y, por ende, debe considerarse ilegal prestar trabajo en forma dependiente y por cuenta ajena por debajo del mismo. Este supuesto mínimo de derecho, señala que no puede pactarse un salario inferior o de cuantía más baja; pero sí, uno superior o de cuantía más alta. Por ello, al establecerse en la normativa constitucional la necesidad de un salario mínimo que es fijado por el Estado; tal salario condicionará y limitará, a su vez, las posibilidades de actuación de los convenios colectivos, del contrato de trabajo y del poder de determinación patronal, por medio de tales vías no puede establecerse un salario menor. Debe subrayarse que el salario mínimo deviene en fundamental respecto de la política económica y social de nuestro país, pues, también garantiza, sin entrar ahora en detalles, la base de cotización mínima de la Seguridad Social."<sup>5</sup>

*Así las cosas, de conformidad con el texto transcrito y la norma a la cual se hace alusión, se tiene que la institución no ha violentado derecho fundamental alguno de la gestionante, toda vez que esta le cancela el salario base asignado al puesto que desempeña y, por consiguiente, su actuar se encuentra conforme a lo consagrado en nuestra Carta Magna.*

*No obstante lo anterior, en vista de que la Msc Gutiérrez Villalobos hace una alusión particular al componente salarial "riesgo laboral", es necesario señalar que los trabajadores pueden devengar, además del salario base, determinados pluses salariales siempre y cuando se encuentren dentro de los supuestos que los hacen acreedores de los mismos. Es decir, una vez que el*

---

<sup>5</sup> Sala Segunda, sentencia n° 534 de las 10:10 horas del 17 de junio de 2005.

*trabajador cumpla con los requisitos legales que lo hacen merecedor de dichas sumas estas le deben ser canceladas.*

*En ese orden de ideas, resulta oportuno traer a colación lo señalado por la Sala Constitucional en la resolución n° 720 de las 10:04 horas del 21 de enero de 2011: **“III.- Sobre los Pluses Salariales:** Esta Sala dijo en la sentencia 2002-9341, de las 14:48 hrs. del 26 de septiembre de 2002, lo siguiente:*

*“Único: Si el recurrente estima que le corresponde el pago del plus salarial denominado "riesgo policial" ya que se le ha venido pagando durante diecisiete años, razón por la cual no puede ahora eliminárselo la Administración, ello es un diferendo de mera legalidad que, como tal, debe plantearse, discutirse y resolverse ante las instancias legales respectivas. Si la el Departamento de Aplicaciones y Remuneraciones del Ministerio de Seguridad Pública consideró que al recurrente no le correspondía más el pago de dicho rubro no estaba en la obligación de, de previo a su eliminación, otorgar audiencia al amparado o cumplir con el debido proceso, pues **se trata no de la variación del salario propiamente dicho, sino de la suspensión del pago de un plus salarial, situación que no compromete derecho fundamental alguno.** De manera que si el recurrente considera que tiene un derecho al pago de ese rubro debe acudir a la vía declarativa respectiva –administrativa o jurisdiccional- a reclamar sus derechos, pues se trata de un plus salarial, cuya naturaleza y determinación en cuanto a su pago, deberá discutirse en otra vía distinta a la constitucional, por exceder ello en todo la naturaleza sumaria del amparo. En consecuencia, el recurso resulta inadmisibile y así debe declararse”.*

*En el caso que nos ocupa, las recurrentes alegan que el plus salarial que recibían debía ser considerado un derecho adquirido, sin embargo, tal y como se desprende del considerando anterior, la eliminación del plus salarial, **no se trata de una variación del salario propiamente dicho, sino precisamente de la eliminación de un “pago extra” sumado al pago normal de su salario, de manera que no se compromete derecho fundamental alguno, pues su salario no se ha visto afectado.**” (Énfasis agregado) En igual sentido, sentencia n° 1949 de las quince horas y treinta y ocho minutos del quince de febrero de dos mil once.*

Por consiguiente, el pago del plus salarial en cuestión se encuentra sujeto a una serie de supuestos que deben ser cumplidos por quien lo vaya a devengar y, en consecuencia, no constituye un derecho fundamental, tal y como lo alega la servidora judicial. Así las cosas, la supresión de este no implica, necesariamente, una violación a nuestro

ordenamiento jurídico, por cuanto no se está afectando en forma negativa el salario mínimo al cual tiene derecho. “

*A la luz de lo expuesto, es claro que no hemos violentado los derechos fundamentales de la señora Maribel Gutiérrez Villalobos; ni tampoco los de la señora Seyla Meza Pérez.*

*Finalmente, aprovechamos este oficio para comunicarles a la señoras Gutiérrez y Meza que estamos remitiendo a la jefatura de la Defensa Pública el Oficio SAP-149-2011 donde se le solicita textualmente lo siguiente: “... requerimos que a más tardar cinco días hábiles después de recibida esta comunicación, que sirva aclarar las inconsistencias encontradas e indicadas en líneas atrás, asimismo es indispensable determinar el porcentaje de tiempo que dedican los cargos para atender la materia penal, lo anterior es necesario para continuar con el trámite de reconocimiento de riesgo para los puestos a los cuales les corresponde dicho plus y de conformidad con el procedimiento remitirlo al Consejo de Personal”.*

**Se acordó:**

1- Tomar nota del informe SAP-150-2011.

2- Autorizar al Departamento de Gestión Humana para que en aquellos casos donde se haya evidenciado fehacientemente que corresponde aplicar el pago del riesgo, se proceda sin mayor dilación y retroactivo a la fecha del acuerdo del Consejo Superior.

3- De acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, procede aplicar el pago del riesgo a las servidoras Gutiérrez Villalobos y Meza Pérez por considerar este Consejo que corresponde su pago de acuerdo con el instrumento de marras.

### **Sección de Reclutamiento y Selección**

#### **ARTICULO VIII**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-0800-2011 señala: Para su conocimiento y fines consiguientes nos permitimos indicarle lo siguiente:*

*La Sección de Reclutamiento y Selección el día 06 de diciembre de 2010. mediante el concurso N° 0054-2010 publicó, entre otras, las plazas vacantes N° 72775, 95409 y 107819, clasificadas como Médico Jefe de Unidad 1 adscritas a las Unidades Médico Legales de San Carlos, Pérez Zeledón y Pococi y Guácimo respectivamente, con el fin de nombrarlas en propiedad.*

*No obstante lo anterior, producto de dicho concurso se han determinado algunas situaciones particulares, razón por la cual se presentan las siguientes consideraciones:*

*Sobre el procedimiento establecido para ocupar las plazas de Médico Residente en el Departamento de Medicina Legal*

*1.1 El proceso para seleccionar a los Médicos que serán parte del Programa de Especialización en Medicina Legal, se inicia en el Departamento de*

*Medicina Legal, donde a cada una de las personas interesadas se les aplica un examen teórico y pruebas de carácter psiquiátrico y psicológico, con el fin de garantizar que reúnan las actitudes y aptitudes necesarias para desempeñarse en esta rama de la medicina; quienes aprueban este proceso de selección son nombrados en puestos de Médico Residente, nombramientos que deben realizarse en propiedad, según informe 086-CE-98 del Departamento de Planificación, aprobado por el Consejo Superior en sesión N° 96 del 03 de diciembre de 1998, artículo XXXVIII. Lo anterior, con el fin de evitar que los médicos que se hayan capacitado en esta área deserten. De la misma forma se encuentra definido en el Convenio para Estudios de Postgrado en la Especialidad de Medicina Legal entre la Universidad de Costa Rica y el Poder Judicial, en el cual se indica como uno de los requisitos para ingresar al programa de especialización, el encontrarse nombrado en propiedad como Médico Residente; sin embargo, en la práctica esta disposición no ha sido aplicada por parte del Departamento de Medicina Legal para la mayoría de los casos, como lo es el de las plazas en cuestión, provocando que éstas se registren como vacantes y en virtud de ello hayan sido publicadas en concurso para ser nombradas en propiedad.*

*1.2 La finalidad de realizar dichos nombramientos en propiedad es, precisamente, que cuando las personas que han sido designadas en esos*

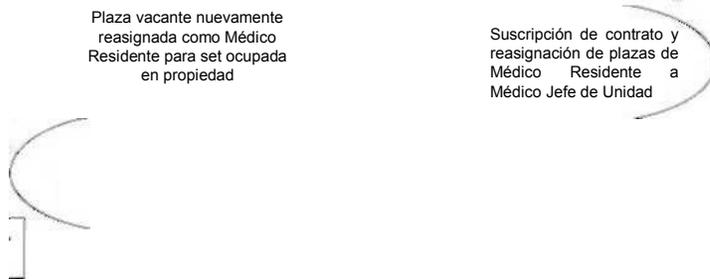
*cargos, una vez obtenida su especialidad y debidamente incorporadas al Colegio de Médicos y Cirujanos, soliciten al Departamento de Personal-Gestión Humana la reasignación de su puesto, ya sea a Médico 1 o Médico Jefe de Unidad 1 y 2, según corresponda, tal como lo aprobó Corte Plena en sesión N° 35-90 del 17 de mayo de 1990, artículo XLVIII. De ahí la recomendación del Departamento de Planificación, en el sentido de la conveniencia de que los nombramientos en propiedad de las personas que vayan a ocupar cargos de Médico Residente, se hagan en la Unidad Médico Legal a la cual serán enviadas al obtener el título de Especialista en Medicina Legal.*

*1.3. Siendo así, cuando estas plazas obtengan de nuevo el estado de vacantes, sean clasificadas de forma oficiosa a Médico Residente para ser utilizadas nuevamente en el Programa de Especialización en Medicina Legal, salvo en los casos en que por una necesidad institucional se considere otra disposición.*

*1.4 Por otra parte, con el fin de garantizar la permanencia de los especialistas en la Institución, así como para definir los beneficios y las obligaciones de estos servidores, es necesario suscribir un contrato de adiestramiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento del*

*Programa de Postgrado en Medicina Legal y tal como lo ha dispuesto el Consejo Superior en reiteradas ocasiones.*

*En resumen, tenemos el siguiente procedimiento:*



*// Sobre el caso particular del concurso N° 0054-2010*

*2.1 Tal como se indicó al inicio de este informe, en el mes de diciembre esta oficina publicó el concurso N° 0054-2010. con el fin de nombrar en propiedad, entre otras, las plazas vacantes de Médico Jefe de Unidad 1, puesto que así se registraban en la Relación de Puestos vigente, siendo los requisitos señalados, los siguientes:*

*/ Título de Médico Cirujano*

**■r** *Título de Especialista en Medicina Legal (el resaltado no corresponde al original)*

*s Incorporado al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica e inscrito como especialista en la rama correspondiente*

**■s** *Mínimo tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.*

•r *Mínimo un año de experiencia en supervisión de personal.*

*s Licencia de conducir B-1 al día.*

*/ Disponibilidad de trabajar jornada vespertina y la asignación de días libres y feriados distintos al sábado y domingo.*

*/ Disponibilidad para trabajar jornadas extraordinarias y trasladarse a diferentes partes del país*

*2.2 Posteriormente, producto de dicho concurso, la Sección de Reclutamiento y Selección procedió a confeccionar las nóminas N° 87, 89 y 115-2011 con las personas que en tiempo y forma se inscribieron según los lineamientos aprobados por el Consejo Superior y publicados en la Circular N° 10-10 de la Secretaría General de la Corte. Dichas nóminas fueron remitidas a la doctora Leslie Solano Calderón, Jefa del Departamento de Medicina Legal, el 09 de febrero recién pasado, con el objetivo de realizar los nombramientos en propiedad correspondientes.*

*Recibidas las propuestas de nombramiento en propiedad realizadas por la doctora Solano Calderón, se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de las personas indicadas, de modo tal que luego se enviaran al Consejo Superior para que se aprobaran dichos nombramientos, sin embargo, luego de tal revisión se determinó que los doctores Silvia Fernández Mora.*

*Sergio Viquez Hidalgo y Randall Zúñiga Pérez, no cumplen con dos de los requisitos definidos*

*para el cargo, sean: Título de Especialista en Medicina Legal y la inscripción ante el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica como especialista en la rama.*

*En relación con el nombramiento del doctor Randall Zúñiga Pérez, quien fue nombrado en el puesto NT 95409 clasificado como Médico Jefe de Unidad 1 y adscrito a la Unidad Médico Legal de Pérez Zeledón, es importante indicar que el mismo fue ratificado y aprobado por el Consejo Superior en la sesión N° 19-11, celebrada el 03 de marzo de 2011, artículo VII, no obstante, tampoco cumple con los requisitos antes señalados.*

*Ahora bien, con respecto a los nombramientos de los puestos N° 72775 y 107819 se debe indicar que mediante los oficios RS-0489-11 y RS-0490-11 se solicitó a la servidora Fernández Mora y al servidor Viquez Hidalgo respectivamente, que aportaran el documento que hiciera constar su Especialidad en Medicina Legal Sin embargo, el 02 de marzo del año en curso, ambos servidores remiten a esta sección un documento en el que hacen constar que concluyeron el periodo de capacitación en la Especialidad en Medicina Legal y que se encuentran en trámites de Trabajo Final de Graduación y Administrativos, por lo tanto, carecen del requisito académico*

*de Especialista en Medicina Legal que la clase exige a la fecha de cierre del concurso.*

*En razón de lo anterior, se le remitió a la doctora Leslie Solano Calderón, el oficio RS-0648-11 de fecha 07 de marzo en curso, mediante el cual se le indicó que no es ni técnica ni legalmente factible proceder con la formalización de la propuesta de la señora Silvia Fernández Mora y el señor Sergio Viquez Hidalgo, toda vez que si bien estos servidores concluyeron su especialidad, aún les falta la tesis, por lo tanto, no cumplen con dicho requisito al cierre del concurso, es decir al 17 de diciembre del 2010 Asimismo, se le solicitó que propusiera a otros(as) candidatos(as) integrantes de las nóminas que en su oportunidad se le remitieron para ese efecto y que cumplan con los requisitos del cargo.*

*En atención a ese oficio, la doctora Solano Calderón mediante el oficio J.D.M.L-2011-0729 de fecha 14 de marzo en curso, manifestó:*

***".. No es factible nombrar otros candidatos en ambas nóminas por tratarse de oferentes únicos y no Itaber disponibles en el mercado fuera del Poder Judicial.***

***La sugerencia de esta Jefatura de Departamento es el nombramiento de ambos servidores por inopia y que en el momento que aporten el título de la especialidad médica de la ¿pie ya son egresados se les reconozca dicho puntaje en carrera profesional".***

Así las cosas, el requisito de Especialista en Medicina Legal se solicita únicamente para la clase de Médico Jefe de Unidad, cargo que no debe publicarse, por cuanto quienes lo ocupan, son los médicos residentes que ya concluyeron su especialización y de acuerdo con el informe 086-CE-98 del Departamento de Planificación y el Convenio para Estudios de Postgrado en la Especialidad de Medicina Legal entre la Universidad de Costa Rica y el Poder Judicial, deben encontrarse nombrados en propiedad.

*En virtud de lo anteriormente expuesto, se presentan las siguientes recomendaciones:*

*1) Que en adelante, los médicos residentes que se incorporen al Programa de Especialización en Medicina Legal, suscriban los contratos de adiestramiento respectivos, con los cuales se obliga a las personas que ingresan al sistema a laborar como mínimo dos años, según la legislación y los reglamentos vigentes, toda vez que en este momento dicho proceso no se lleva a cabo por parte del Departamento de Medicina Legal, por considerarse que la relación de los doctores con la Institución es de índole laboral y por ello no habría necesidad de suscribir dicho contrato. Sin embargo, para garantizar la permanencia de los especialistas por un periodo mínimo en la Institución como ya se ha indicado, debe instarse a ese departamento a firmar dichos contratos a pesar de la relación laboral, respondiendo al servicio público que se requiere.*

*2) Que el Consejo Superior a la luz de los argumentos expuestos a lo largo del presente informe, determine la conveniencia de efectuar los nombramientos en propiedad como Médico Jefe de Unidad de la doctora Silvia Fernández Mora y al doctor Sergio Viquez Hidalgo en los puestos N° 72775 y 107819 adscritos a la Unidad Médico Legal de San Carlos y*

*Pococi y Guácimo respectivamente, 'pues si bien en este momento no cuentan con la especialidad requerida, lo cierto es que no hay oferentes que cuenten con ese requisito, por lo cual podrían efectuarse los nombramientos basados en la inopia comprobada, así como también procurar que los recursos de distinta índole invertidos en la capacitación y formación de los doctores Fernández y Víquez, puedan ser útiles a la institución y evitar que deserten de prestar sus servicios a la Institución.*

*De acogerse esta recomendación, solicitar a los doctores Silvia Fernández y Sergio Víquez quejen cuanto concluyan su capacitación en esa rama, aporten a esta oficina el título de Especialista en Medicina Legal pero que mientras esto sucede soliciten al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica una autorización de trabajo temporal mientras terminan los trámites de Trabajo Final de Graduación y Administrativos, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 4° de la Ley Orgánica del Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica y además que los dictámenes que emitan estos médicos egresados sean refrendados por la jefatura del Departamento de Medicina Legal, con la finalidad de evitar posibles situaciones que se presenten y puedan afectar el proceso judicial en el cual intervienen por medio de los dictámenes que emita.*

*Cabe aclarar que en este momento no se tiene una fecha aproximada del momento en que se culminarán dichos trámites y por lo tanto no puede estimarse el tiempo en que obtendrán su título como especialistas, esto según lo indicado por la Dra. Leslie Solano Calderón. Jefa del Departamento de Medicina Legal, mediante correo electrónico de fecha 23 de mayo.*

*3) Asimismo que el puesto N° 72775 sea reasignado de Médico Residente a Médico Jefe de Unidad de acuerdo con lo señalado en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, lo anterior con el fin de dejar a los tres candidatos en las mismas condiciones.*

*Así las cosas, elevamos el presente informe a ese honorable órgano superior para lo que a bien estimen disponer.*

**Se acordó:** Acoger en todos sus extremos el informe RS-0800-2011 y trasladarlo al Consejo Superior para lo de su cargo.

### ***ARTICULO IX***

*La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-1403-2011 indica: Se eleva para su trámite correspondiente las manifestaciones presentadas por el licenciado José Vicente Martínez Oporto, Coordinador del Servicio de Apoyo Administrativo y la licenciada Magdalena Aguilar Álvarez, Jefa del Área de Servicios Técnicos de la Escuela Judicial relacionadas con el*

*nombramiento en propiedad pendiente de formalizar para el puesto N° 108572.*

**I. Antecedentes:**

*1.1 Esta oficina remitió al Dr. Marvin Carvajal Pérez, Director de la Escuela Judicial, la nómina N° 455-10, mediante el oficio RS-1424-10 enviado el 29 de junio de 2010 con el fin de que se formalizara el nombramiento en propiedad del puesto N° 108572 perteneciente a la clase de Coordinador de Unidad 2 (Coordinador Unidad Apoyo a la Capacitación) adscrito a la Unidad de Producción Audiovisual de la Escuela Judicial y publicado mediante concurso N° 19-2010.*

*1.2 Posteriormente, el 25 de agosto de 2010 vía correo electrónico, el licenciado José Vicente Martínez Oporto, Coordinador del Servicio de Apoyo Administrativo manifiesta lo siguiente:*

*“...Uno de los requisitos del puesto es: “Licenciatura en Cine y televisión” o en su defecto los 10 cursos del INA que preparan a la persona en el puesto.*

*Resulta que en el país solo existe una Universidad que imparte dicha carrera, la cual es tan nueva que recién sale la primera promoción con cinco estudiantes y ninguno de ellos participó o mostró interés en el concurso que nos ocupa.*

***De los 13 postulantes ninguno cumple con el requisito académico antes mencionado.***

*Dado lo anterior solicitamos y para aprovechar el Concurso, se nos autorice a nombrar dentro de los postulantes recibidos ya que de lo contrario tendríamos que declararlo desierto, e iniciar un nuevo proceso, con resultados previsibles muy similares al que ahora nos ocupa.*

*Nos parece que sería de gran provecho elegir de entre los candidatos que tenemos cuyos perfiles resultan muy altos y satisfactorios para los fines Institucionales, no obstante la falta de requisito académico indicado...” (Énfasis agregado)*

1.3 *En adición a lo anterior y mediante la misma vía, la licenciada Magdalena Aguilar Álvarez, Jefa del Área de Servicios Técnicos de la Escuela Judicial, expresó su criterio sobre el tema:*

*“...quisiera aportarle que el currículo presentado por varias de las personas...se ajusta de forma muy adecuada a las necesidades que tiene actualmente la escuela en este respecto, además...presentan constancia de tener gran experiencia en puestos similares, específicamente en la producción de audio y video, que es precisamente el objetivo principal que ha concebido para el puesto de coordinación, así como experiencia en el manejo de personal del área de producción audiovisual.*

*Por estos motivos, consideramos importante aprovechar las capacidades y destrezas de quienes aspiran por el puesto actualmente y de este manera, poder nombrar de acuerdo a las condiciones que le indica don José Vicente...”*

1.4 *En razón de dar trámite a esta gestión, se consultó a la licenciada Aguilar Álvarez, sobre la formación académica de cada una de las personas postulantes que integran la nómina N° 455-10, por medio de correo electrónico enviado el 27 de agosto de 2010. A continuación se transcribe su respuesta:*

*“...con respecto a la formación académica de las personas postulantes, se hayan principalmente profesionales en Comunicación colectiva, cuya especialización en algunos casos va más allá del nivel de licenciatura y tiene énfasis en producción audiovisual, producción de radio y televisión, dirección de cine y televisión, entre otros. **Dicha formación académica, se ajusta de manera muy adecuada a las necesidades actuales que se presentan en la unidad de producción audiovisual...***

*...algunas de las personas postulantes, tienen varios años de experiencia en las labores de producción y realización audiovisual, a nivel de cine, radio y televisión, lo cual nos parece de suma importancia al considerar las ofertas de las personas postulantes...” (Énfasis agregado).*

1.5 En virtud de los antecedentes de este caso en particular, esta oficina trasladó a la Sección de Análisis de Puestos esas gestiones, mediante oficio RS-1978-10 de fecha 01 de setiembre de 2010, con el fin de valorar si correspondía ampliar los requisitos académicos de la clase en mención.

Producto de dicha consulta, esta oficina recibe el oficio SAP-103-2011 de fecha 05 de abril de 2011, en el cual la Sección de Análisis de Puestos, expone lo pertinente para el puesto de interés y mantienen su criterio en cuanto a los requisitos académicos definidos originalmente, documento que se anexa a este oficio para su conocimiento y valoración, y del cual se considera importante transcribir lo siguiente:

“...Ahora bien, dado que la formación profesional en esta especialidad es novedoso y no existe una población con esta formación académica, se hace necesario establecer un requisito alterno, el cual corresponde al siguiente: preparación técnica ofrecida por el Instituto Nacional de Aprendizaje, por lo cual quien desee ocupar este cargo deberá haber aprobado la totalidad de los siguientes cursos: (...)

En virtud de lo anterior, esta Sección mantiene el criterio vertido en los informes técnicos en cuanto a **establecer como requisitos para el puesto N° 108572 los consignados en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente...**” (Énfasis agregado)

## **II. Consideraciones**

2.1 El Manual Descriptivo de Clases de Puestos Vigente establece como requisito académico para este puesto lo siguiente:

- *Licenciatura en Cine y Televisión*
- *Incorporado al Colegio Profesional cuando exista la entidad*

➤ *O, haber aprobado la totalidad de los siguientes cursos ofrecidos por el*

*Instituto Nacional de Aprendizaje:*

- *Técnicas Básicas de Producción*
- *Técnicas de Guión I y II*
- *Apreciación de Audiovisual*
- *Técnicas de Realización*
- *Técnicas de Dirección de Cámaras*
- *Técnicas de Sonido*
- *Técnicas de Iluminación*
- *Técnicas de Cámara*
- *Técnicas de Edición*
- *Técnicas de Edición no Lineal*

*2.2 Ahora bien, con el propósito de confirmar si el I.N.A. mantiene un registro actualizado de los egresados que han aprobado la totalidad de los cursos anteriormente mencionados, el 10 de junio anterior vía correo electrónico, esta sección consultó a la Sra. Yolanda Rodríguez Arce, funcionaria del departamento de Intermediación en esa institución sobre el tema, además, se le solicitó nos indicara cuál es el título que extienden en el campo de la Producción Audiovisual, así como el contenido académico del mismo. A continuación se transcribe su respuesta:*

*“...algunos de estos servicios el requisito es haber aprobado otro curso y otros es estar relacionado en el medio, por lo que es muy difícil que haya un listado de personas...que hayan aprobado en forma consecutiva todos los módulos, porque PRODUCCION AUDIOVISUAL, solo tiene dos cursos uno es Técnicas básicas de producción de video y el otro es apreciación audiovisual., por lo que habría que buscar oferentes que tengan al menos estos dos cursos aprobados...y registrados con esa salida certificada...”*

*2.3 Ahora bien, con el objetivo de ampliar el panorama relacionado con el nivel académico de los integrantes de la nómina N° 455-10, esta oficina procedió a contactarlos con el fin de recopilar la información relacionada con este rubro, de la cual se obtuvo que ninguno de los oferentes cumple con el requisito académico exigido para esta clase, sea este la licenciatura en Cine y Televisión o el paquete completo de los 10 cursos que imparte el I.N.A. en el campo de la Producción Audiovisual, lo cual confirma lo externado por don Vicente Martínez en su correo original.*

*2.4 Sin embargo, dentro de los atestados de los participantes se encuentran, especialidades y cursos afines al campo de la Producción Audiovisual, así como licenciaturas en el área de la Comunicación y la Producción, de los cuales podemos mencionar entre otros:*

- Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Colectiva-Universidad de Costa Rica.*
- Licenciatura en Producción y Realización Audiovisual-Universidad Federada.*

- *Licenciatura en Periodismo en Producción de Medios-Universidad Latina.*
- *Especialización en la producción de medios audiovisuales como Radio, Televisión e Internet-Universidad Federada San Judas Tadeo.*
- *Taller de Creación, Manejo, Desarrollo y Conservación de Archivos Audiovisuales.*
- *Premier y Videos Audiovisuales-Universidad Nacional.*
- *Post Producción Digital en After Effects-Universidad Nacional.*
- *Postgrado en Dirección de Cine y Televisión-Instituto Estatal de Cinematografía de Moscú, URSS (Equiparado por la Universidad de Costa Rica como una especialidad).*
- *Centro de Cine, CCPC.*
- *Operador básico de video, INA.C*
- *Curso de edición digital impartido-Sonivisión.*
- *Edición No Lineal Media 100-Sonivisión.*
- *Producción Integral de Programas de Televisión Educativa. CETE, Centro de Entrenamiento de televisión Educativa. México DF.*

### **Conclusiones**

*\_Considerando que el criterio externado por la Sección de Análisis de Puestos se fundamenta en no variar los requisitos actuales del puesto N°*

*108572 y de acuerdo a las manifestaciones del licenciado José Vicente Martínez y la licenciada Magdalena Aguilar, en cuanto a las valoraciones efectuadas a los atestados presentados por los integrantes de la nómina N° 455-10, se denota que la promoción de oferentes que potencialmente puedan cumplir con el requisito académico que se exige, es una limitante a la hora de satisfacer la necesidad institucional para el llenado de una vacante con requerimientos tan específicos como los de este cargo.*

*En el estudio original del perfil de este cargo, la Sección de Análisis de Puestos en su oficio SAP-103-11 concluye que el requisito académico que más se ajusta con la clase es la licenciatura en cine y televisión, pero al mismo tiempo valora que por ser una formación tan especial y tan escasa, no sólo en nuestro país sino incluso a nivel latinoamericano, es recomendable considerar otro tipo de preparación como el paquete de cursos del INA que finalmente se incorporó como requisito alterno; no obstante, es evidente, según el “criterio experto” de la jefatura del Área de Servicios Técnicos de la Escuela Judicial, que la variedad de tareas tanto a nivel técnico como administrativo que le asisten al ocupante de este cargo, no deberían limitarse únicamente a lo establecido en el Manual, sino que en su opinión tanto la experiencia como “...el currículo presentado por varias de las personas...se ajusta de forma muy adecuada a las necesidades que tiene actualmente la escuela”, posición que*

*no se debería obviar, pues ella mejor que nadie conoce el perfil idóneo de la persona que deberá nombrar como Coordinador de Unidad 2 en esa oficina.*

*Por lo anterior, se concluye que de anularse esta plaza del concurso N° 19-10 y generarse una nueva convocatoria, sin variar los requerimientos académicos de la misma, muy probablemente se obtendrán los mismos resultados.*

*Así las cosas, elevamos a este honorable Órgano Superior, los antecedentes y las consideraciones de este caso en particular, para lo que estimen a bien resolver.*

**Se acordó:**

*1- Tomar nota del informe RS-1403-11 y por las razones ahí contenidas, que demuestran la existencia de inopia, avalar y mantener la Nómina N° 455-10.*

*2- Solicitar al Departamento de Gestión Humana que modifique el requisito del puesto tomando en consideración lo aquí expuesto.*

**ARTICULO X**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-1031-2011 señala:  
Para su conocimiento y fines consiguientes, rendimos el presente informe relacionado con la impugnación de la nómina N° 0915-2010 de la clase Asistente Administrativo 3 en la Oficina de Recepción de Denuncias del O.I.J., correspondiente a los puestos N°s **17398, 43175** y la reconsideración que plantea la licenciada Julieta Chin Villalobos en cuanto a la designación*

*en propiedad realizada en el puesto N° 19990, pues el servidor propuesto aportó el requisito de la prueba TOEIC pero posterior al cierre del concurso.*

## ***I ORIGEN***

**1.1** *Mediante correo electrónico adjunto de fecha 19 de mayo de los corrientes la licenciada Julieta Chin Villalobos, Jefa de la Oficina de Recepción de Denuncias expresa:*

*“...de la manera más atenta, le remito el resultado de la nómina de esta oficina.- Como le manifesté en el correo del lunes 9 de mayo de los corrientes, la única persona para nombrar en propiedad a partir del **PRIMERO DE JULIO**, en el puesto **19990**, es el señor MIGUEL ACUÑA GONZALEZ, cédula 01-08750090.-*

*Respecto a la señora Ivannia Valverde Jiménez, ganó el examen del TOEIC, pero de acuerdo a correo que se le remite, no aceptó el nombramiento.*

***El resto de las personas no cumplen con los requisitos, por lo que le solicito confeccionar nueva nómina para las dos plazas vacantes 17398 y 43175.”** (énfasis agregado)*

**1.2** *Por otra parte, bajo oficio adjunto N° 110-RD-2011 de fecha 03 de junio de 2011, la Licda. Julieta Chin, solicita se reconsidere la propuesta de nombramiento en propiedad correspondiente al puesto N° 19990, para lo cual expone las siguientes consideraciones:*

*“[...]*

*Como consta en el resultado de la nómina, **vía telefónica entrevisté una a una a todas las personas incluidas y que laboran en el Poder Judicial, dando como resultado que ninguna de ellas tiene el requisito del examen del Toeic**, esto se visualiza en las columnas de hora y fecha de la llamada a cada uno de los interesados, algunos indicaron que “iban a ver si realizaban dicha prueba posteriormente, que cualquier cosa me avisarían”, pero definitivamente, a la fecha no se han comunicado.-*

*En cuanto al señor Acuña, lo entrevisté el día nueve de marzo de los corrientes, a las nueve y cuarenta y cuatro horas; igual que las otras personas me indicó que no tenía el examen de inglés ganado, pero si tenía mucho interés en laborar en esta oficina, y haría*

*dicha prueba la cual ganó el dieciséis de marzo del presente año, con un promedio de 850 puntos, presentándome el certificado.*

*Aunque la prueba la presenté extemporáneamente, **solicito valorar que a la fecha es el único que cumple con los requisitos establecidos, porque ninguna de las otras personas los tiene.***

*Ha demostrado gran interés, es una persona idónea para este tipo de trabajo, se ha presentado a conocer el sistema de denuncias, está anuente a laborar en cualquiera de los roles que le corresponda, demuestra gran responsabilidad, capacidad, disciplina, dedicación, sabe laborar bajo presión, domina el inglés, y cumple con todos los requisitos de este puesto en cuanto a tiempo y tener ganado el exámen del Toeic, **es por eso que solicito reconsideración de su nombramiento y que quede firme a partir del primero de julio del año 2011.** (énfasis agregado)*

*[...]*”

## **II ANTECEDENTES**

**2.1** *El 26 de octubre de 2010, la Sección de Reclutamiento y Selección publicó el concurso N°0038-2010 para llenar en propiedad las plazas vacantes N° 17398, N°43175 y la N° 19990 correspondientes a la clase de Asistente de Recepción de Denuncias de la Oficina de Recepción de Denuncias del Organismo de Investigación Judicial. El cierre de inscripción concedido para el concurso fue hasta el 02 de noviembre de 2010.*

**2.2** *La licenciada Julieta Chin Villalobos ,Jefa de la Oficina de Recepción de Denuncias, mediante correo electrónico del 22 de diciembre de 2010 impugnó la nómina N°0915-2010 argumentando lo siguiente:*

*“Hay ocho interinos que laboran en este despacho, y tienen el requisito de **más de seis meses de haber ingresado** (...)Estos ocho interinos **no han realizado la prueba TOEIC**, del Centro Cultural Costarricense Norteamericano, por lo tanto no cumplen con los requisitos (...)Es por lo anterior que se **rechaza la nómina 0915-2010**, ya que ninguna de las personas que la integran, cumple con todos los requisitos establecidos”.*

2.3 *En virtud de lo anterior, atendiendo lo solicitado por la Licda. Chin Villalobos, la Sección de Reclutamiento y Selección confeccionó el Informe RS-0141-2011, el cual se elevó para conocimiento del Consejo de Personal, Órgano que dispuso en Sesión N°04-2011 celebrada el 10 de febrero de 2011, artículo XI, lo siguiente: “Denegar la impugnación de la Nómina N° 0195-2010 por cuanto institucionalmente se ha definido la necesidad de que las personas que ocupan dichos cargos cumplan con los requisitos aprobados para dar debida atención a los usuarios; en ese sentido, deberá la jefatura hacer los esfuerzos necesarios para valorar al resto de candidatos de la nómina en función de los requisitos.”*

2.4 *En atención a lo resuelto por el Consejo de Personal, la Sección de Reclutamiento y Selección el 07 de marzo procedió a remitir nuevamente la nómina N°0915-2010 con la finalidad de que se procediera con la valoración del resto de las personas que integran la nómina y la selección definitiva para nombrar en propiedad en las plazas que nos ocupan.*

2.5 *Posteriormente, en la Sesión N°30-11 del 31 de marzo de 2011, artículo LI, el Consejo Superior con base en el informe RS-0795-2011 rendido por la Sección de Reclutamiento y Selección, acordó:*

*“Tener por rendido el informe del Departamento de Personal y con base en las razones dadas en el, denegar las gestiones de las servidoras Diana Mora Rivas, Gabriela Astorga Acevedo y Gretchen Rostrán Gómez, debido a que a pesar del tiempo transcurrido, y conocer de las nuevas condiciones del puesto, las citadas servidoras no cuentan con el requisito de haber aprobado la prueba TOEIC, por lo que deberá la Jefatura de la Oficina de Recepción de Denuncias del Organismo de Investigación Judicial, proceder a hacer los nombramientos en propiedad, entre otros, de los puestos números 17398,*

*19990 y 43175 conforme a la nómina remitida a esa Oficina.” (la negrita no corresponde al original)*

*2.6 Posteriormente, el 09 de mayo de los corrientes, la licenciada Chin Villalobos remite la propuesta de nombramiento en propiedad para el puesto N°19990, en la cual consigna al señor Miguel Acuña González a partir del 01 de julio próximo e impugna las nóminas N°17398 y N°43175.*

*2.7 De acuerdo con el 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 Asistente de Recepción de Denuncias por parte del servidor Miguel Acuña González; con lo cual se determinó que éste no cumple con el requisito de haber aprobado la prueba del TOEIC al cierre del concurso. Dicha situación es comunicada a la Licda. Chin Villalobos, el 24 de mayo del año en curso, por medio del oficio RS-1063-11 y asimismo se le insta para que proponga al candidato de la nómina que cumpla con todos los requisitos que la clase exige.*

### ***III CONSIDERACIONES***

*3.1 Para la clase que nos ocupa, el Manual Descriptivo de Clases de Puestos establece los siguientes requisitos:*

- ✓ Bachiller en Educación Media*

- ✓ *Haber aprobado la prueba TOEIC con un mínimo de 705 puntos, distribuidos de la siguiente forma: Sección Auditiva 400 puntos, Sección de Lectura 305.*
- ✓ *Mínimo de seis meses de experiencia en labores de recepción y oficina*
- ✓ *Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo*

3.2 *La nómina No. 915-2010 está conformada por 164 oferentes los cuales se inscribieron en el tiempo y forma establecidos para dichos efectos.*

*Dicha nómina está integrada de la siguiente forma:*

<i>Oficina en la cual laboran</i>	<i>Cantidad de Participantes</i>
Oficina de Recepción de Denuncias	7
Otros Departamentos y Despachos del Poder Judicial	71
No laboran para el Poder Judicial	86
<b>Total</b>	<b>164</b>

3.3 *El Consejo de Personal en Sesión N°04-2011, artículo XI acordó en su oportunidad que la Licda. Julieta Chin Villalobos realizara los esfuerzos necesarios para valorar al resto de integrantes de la nómina en mención- esto incluía tanto oferentes internos o externos al Poder Judicial-, no obstante, en su misiva la licenciada Chin señaló: “...entrevisté una a una a todas las personas incluidas y que laboran en el Poder Judicial, dando como resultado que ninguna de ellas tiene el requisito del examen del Toeic...”.*

3.4 *Ahora bien, al revisar el listado remitido por la Licda. Julieta Chin en el que hace constar que realizó las entrevistas a todas las personas, se determina que los oferentes externos a esta Institución **no fueron considerados** como parte del esfuerzo realizado por la Jefatura de la Oficina de Recepción de Denuncias del Organismo de Investigación Judicial, razón por la cual, mediante correo electrónico de fecha 14 de los corrientes se le consultó a la Licenciada Chin, si fueron valorados los integrantes externos, a lo cual ésta manifestó textualmente lo siguiente:*

*“...se valoraron **solamente** las personas que de acuerdo a la nómina del Departamento de Personal **laboran para el Poder Judicial**, esto porque serían los que podrían tener el requisito del tiempo establecido para laborar, (seis meses).”*

*Así las cosas, es claro que la Jefa de la Oficina de Recepción de Denuncias no consideró a las personas que no laboran para el Poder Judicial.*

3.5 *Cabe reiterar que la experiencia establecida para ocupar los cargos en mención corresponde a experiencia en labores de recepción y oficina, por lo cual no se puede limitar propiamente a la adquirida en la Oficina de Recepcion de Denuncias o bien dentro del Poder Judicial. De hacerlo así, se estaría dando un acto discriminatorio hacia personas interesadas y que pudieran contar con todos los requisitos que la clase establece.*

3.6 *Por otra parte, es preciso indicar que una vez recibida en la Sección de Reclutamiento y Selección la propuesta del señor Miguel Acuña González, se procedió a revisar los atestados de éste de acuerdo con las directrices emitidas en este sentido y publicadas por la Secretaría General de la Corte, mediante las circulares N° 16-09, 43-09 y 10-10, con lo cual se determinó que **a la fecha de cierre del concurso**, el señor Acuña no cumplía con el requerimiento complementario de la prueba del TOEIC.*

3.7 *En cuanto a la solicitud de reconsideración aportada por la licenciada Chin para nombrar en el puesto No. 19990 de Asistente de Recepción de Denuncias lo justifica en que el servidor Miguel Acuña González es la única persona que cumple con los requisitos establecidos pese a que éste presentó extemporáneamente la prueba del TOEIC. Se reitera que doña Julieta no consideró para su valoración a los oferentes que no laboran en este Poder, por lo cual no podría asegurarse que sólo don Miguel cumple con todos los requisitos.*

3.8 *Por último, es importante resaltar el hecho de que todos los oferentes que participen del concurso, deben cumplir con todos los requisitos que exige la clase del puesto respectiva al momento del cierre del concurso, con el fin de guardar el principio de igualdad en la participación y condiciones para optar por un cargo en la Administración Pública, según lo establecen*

*las regulaciones existentes en este sentido así como distintos pronunciamientos de la Sala Constitucional.*

#### ***IV CONCLUSIONES***

**4.1** *De acuerdo con la información anterior, se tiene que la Jefatura de la Oficina de Recepción de Denuncias, no consideró dentro de sus entrevistas a 86 oferentes que no laboran para el Poder Judicial, esto bajo el argumento de que los que laboran para esta Institución podrían tener el requisito “Mínimo de seis meses de experiencia en labores de recepción y oficina” que exige la clase, no obstante, no es procedente delimitar este requerimiento a actividades propias de la Oficina de Recepción de Denuncias o del Poder Judicial. Por lo tanto, no es procedente anular la nómina N°915-2010, específicamente los puestos N°17398 y N°43175, sino que en este caso resulta conveniente que la jefatura de la Oficina de Recepción de Denuncias proceda a evaluar el resto de personas que integran la nómina suministrada con el fin de establecer quien de ellas se ajusta al perfil requerido o bien descartarlas con base en criterios objetivos.*

**4.2** *Que la persona designada por la Jefa de Recepción de Denuncias para ocupar en propiedad el puesto N° 19990 corresponde al señor Miguel Acuña González; no obstante este servidor a la fecha de cierre del concurso*

*no cumplía con el requisito de la Prueba del TOEIC, toda vez, que lo presentó de forma extemporánea, razón por la cual, la Sección de Reclutamiento y Selección procedió a comunicar la situación a la licenciada Julieta Chin, a efecto de que nombre a otra persona de la nómina suministrada que cumpla con todos los requisitos consignados.*

## ***V RECOMENDACIONES***

*5.1 Denegar la impugnación de la licenciada Julieta Chin para anular de la Nómina 915-2010 las plazas 7398 y 43175; del mismo modo denegar la reconsideración para nombrar al servidor Miguel Acuña González en la plaza N° 19990, por consiguiente no se le daría trámite a la propuesta de nombramiento recibida en esta Sección en la que se pretende nombrar a este servidor a partir del 1° de julio, en virtud de que completó el requisito académico relativo a la prueba TOEIC posterior al cierre del concurso.*

*5.2 Instar a la jefatura de la Oficina de Recepción de Denuncias para que examine con detenimiento a los 86 oferentes externos de esa nómina, a efecto de establecer si existen otras personas que cumplan con todos los requisitos y la idoneidad para ocupar los cargos adscritos a ese despacho.*

### **Se acordó:**

- 1- Tomar nota del informe RS-1031-2011*
- 2- Por las razones señaladas por la Licda. Chin Villalobos en el entendido de que los candidatos deben tener experiencia en labores de recepción y oficina y el*

*manejo de ambientes computarizados así como de los sistemas de información existentes en esa área de trabajo, acoger su solicitud de impugnación de la nómina N° 915-2010 y por tanto, proceder a realizar un nuevo concurso. En el cartel respectivo, deberá señalarse que los interesados deben aportar comprobante idóneo de haber aprobado la prueba TOEIC; caso contrario, serán desestimados de oficio.*

### ***ARTICULO XI***

*La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-1146-2011 indica:*

*Los señores Jesús Andrés Vega Zúñiga, Geison Gómez Venegas y Elvis Jiménez Cruz, quienes a la fecha se desempeñan interinamente como Auxiliares de Seguridad, mediante nota suscrita al Departamento de Gestión Humana, manifiestan lo siguiente:*

*“..Tenemos ciertos meses contabilizados como oficiales de seguridad en forma interina, en los Tribunales de Justicia de Nicoya, Santa cruz y Liberia. Se esta abriendo el concurso para las plazas de oficiales de seguridad, los abajo firmantes contamos con los requisitos de bachillerato, carne de portación de arma y psicológico, pero no contamos con el requisito del año y medio de experiencia en el puesto. Lo que le estamos solicitando a este consejo es que se nos permita hacer el examen, para poder estar elegibles, y una vez que cumplamos el año y medio de experiencia podamos concursar en una de las plazas vacantes. (...) Es por todo esto que les solicitamos analizar esta situación y se nos permita hacer el examen de oficiales de seguridad, para hacé poder estar elegibles una vez cumplido el tiempo de requisito...” (sic)*

*En atención a dicha petición, se presentan las siguientes consideraciones de interés:*

- *La Secretaría General de la Corte, en circular N° 10-10, comunica la ampliación de las Circulares 16-09 y 43-09, respecto a los nombramientos en propiedad en plazas vacantes, determinándose en el apartado tercero lo que a continuación se transcribe: “Se exceptúan de lo resuelto en los puntos anteriores, las clases de puesto que necesariamente requieren de evaluaciones psicológicas tales como **Guardas**, (...) y todos aquellos que **por la naturaleza de sus funciones requieren de la valoración de idoneidad mental para portar armas de fuego**, (...)*

*En los casos de plazas vacantes que requieren examen de idoneidad mental para portar armas, todos los oferentes serán sometidos al proceso de evaluación y quienes obtengan un resultado positivo serán incluidos en la nómina respectiva.” (énfasis agregado).*

- *La Sección de Reclutamiento y Selección publicó el pasado 16 de febrero el concurso N° 02-2011 para nombramiento en propiedad de las plazas vacantes correspondientes a la clase de Auxiliar de Seguridad a nivel nacional, con fecha de cierre 02 de marzo de 2011.*
- *De acuerdo con el Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente, los requisitos para esta clase y que fueron incluidos en la publicación del concurso, son los siguientes:*

**Requisitos obligatorios:**

- ✓ *Bachiller en Educación Media*

- ✓ *Mínimo un año y seis meses de experiencia en labores relacionadas con el cargo*
- ✓ *Carné de portación de armas de fuego inscritas por el Poder Judicial (Vigente) ó “Certificado Psicológico de idoneidad mental para portar armas” y la aprobación del curso teórico-práctico para el manejo de armas de fuego.*

**Capacitación deseable en:**

- ✓ *Técnicas de Defensa Personal*
  - ✓ *Búsqueda de artefactos explosivos*
  - ✓ *Seguridad de instalaciones*
  - ✓ *Uso y manejo de armas de fuego*
- *Ahora bien, al realizar la verificación de requisitos se determinó que ninguno de los gestionantes cumple con el requisito de experiencia a la fecha de cierre del concurso, tal y como se indica en el siguiente cuadro:*

<b>Servidor</b>	<b>Cédula</b>	<b>Experiencia al 02-03-2011</b>
Jesús Andrés Vega Zúñiga	5-368-766	19 días
Geison Gómez Venegas	5-362-433	03 meses, 20 días
Elvis Jiménez Cruz	5-363-766	01 año, 04 meses, 20 días

*En virtud de lo anterior, se envió un oficio a cada uno de los servidores para que aportaran la documentación que hiciera constar el cumplimiento del requisito señalado. En consecuencia únicamente el señor Jiménez Cruz, presentó escritos de trabajos anteriores, cuya naturaleza del trabajo es similar al cargo de interés por lo que le fue considerada como experiencia fuera de la Institución y se encuentra contenida en la información del cuadro anterior; no obstante, no fue suficiente para cumplir con lo estipulado en el Manual.*

*Por otra parte, se considera importante presentar el detalle de participación de cada uno de los petentes, a fin de conocer el escenario con respecto a los demás participantes que se inscribieron para los mismos puestos que éstos y que cumplen con todos los requisitos de la clase, como se muestra seguidamente:*

Oficias Seleccionadas por los apelantes	Servidores			Participantes que cumplen con todos los requisitos	Total de Participantes Inscritos
	Jesús Vargas Zúñiga	Geison Gómez Venegas	Elvis Jiménez Cruz		
Depto de Seguridad (43683, 43690, 43691*, 43899*, 43910, 72818, 72823, 102177, 103076, 107750, 352573, 352574)	<b>x</b>			<b>49</b>	<b>71</b>
Adm.Reg.Ciudad Judicial S.J.F (109876)	<b>x</b>			<b>29</b>	<b>45</b>
Adm. Reg. Cartago (359218,360181, 360182,48546)	<b>x</b>			<b>35</b>	<b>44</b>
Adm. Reg. Grecia (359196,359197)	<b>x</b>			<b>19</b>	<b>31</b>
Adm.Reg.Heredia-SanJoaquín (destacada en San Joaquín de Flores) (43644*)	<b>x</b>			<b>30</b>	<b>42</b>

Adm. Reg. Heredia (360183, 359219, 363380)	<b>x</b>			<b>34</b>	<b>49</b>
Adm. Reg. Puntarenas (44961,359220)	<b>x</b>			<b>22</b>	<b>30</b>
Adm. Reg. Alajuela (44439)	<b>x</b>			<b>27</b>	<b>41</b>
Adm. Reg. III C.J. Alajuela-San Ramón (109885)	<b>x</b>			<b>23</b>	<b>33</b>
Adm.Reg. II CJ San José (23004, 23005, 23008)	<b>x</b>			<b>46</b>	<b>64</b>
Adm.Reg. I CJ Guanacaste (99692, 44809)	<b>x</b>		<b>x</b>	<b>21</b>	<b>31</b>
Adm.Reg. II CJ Guanacaste (Nicoya) (44832)	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>22</b>	<b>30</b>

\*Mediante Resolución Administrativa N° RJP-108-2011, se anularon del concurso 02-2011.

*Del cuadro anterior, se tiene que para el concurso 02-2011, se inscribieron 114 personas, de las cuales 76 personas cumplen con todas las exigencias requeridas para la clase que nos ocupa, mismas que continuarán con el proceso de selección y a quienes se les aplicará las pruebas psicolaborales. Esto en concordancia con la circular N° 10-10 de la Secretaría General de la Corte.*

*Por todo lo expuesto, no se considera viable acceder a lo solicitado por los gestionantes, toda vez que a la fecha de cierre del concurso, no contaban con todos los requisitos establecidos tanto en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos como en el cartel del concurso; requerimientos que fueron exigidos a todas las personas inscritas, garantizando con ello el principio de igualdad y oportunidad para todas las personas participantes.*

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

**Se acordó:** Acoger en todos sus extremos el informe RS-1146-11 y por tanto, denegar la gestión.

### **ARTICULO XII**

*En relación con el acuerdo XI de esta misma sesión, se acordó: solicitar al Departamento de Gestión Humana revisión del requisito de un año y seis meses de experiencia en labores relacionadas con el cargo, por estimarse que eventualmente podría resultar un plazo muy extenso.*

### **Unidad de Componentes Salariales**

### **ARTICULO XIII**

*La Unidad de Componentes Salariales en el Informe N° 0614-UCS-AS-2011 señala:*

<b>Grados Académicos</b>	<b>Publicaciones</b>
<b>I RESULTADOS:</b>	
<b>Nombre:</b>	Barrantes Ramírez Yorleni
<b>N° Cédula:</b>	01-1142-0158
<b>Puesto:</b>	Profesional 2 (Profesional en Auditoría Interna)
<b>Oficina:</b>	Sección Auditoría Operativa
<b>Condición Laboral:</b>	Interina
<b>Gestión:</b>	Solicitud de reconocimiento del grado Licenciatura adicional en " <b>Contaduría Pública</b> " de la Universidad Tecnológica Costarricense, de fecha 03 de marzo del 2011.
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	14/03/2011 Referencia N° 3950-2011
<b>Recomendación:</b>	Reconocer 5 puntos por el grado Licenciatura adicional en " <b>Contaduría Pública</b> ", otorgado por

	la Universidad Tecnológica Costarricense.
--	---

## II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

### 2.1 Requisito Académico y Legal de la Clase y Condiciones del 00 Solicitante:

Requisitos	Condición de la Solicitante		
	Títulos reconocidos	Institución	Fecha
Bachiller	Bachiller en Contaduría	Tecnológica Costarricense	27/01/07
Licenciatura	Licenciatura en Administración énfasis en Banca y Finanzas	Central	25/09/08
Incorporación	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de C. R.	31/08/07

### 2.2. Naturaleza del Puesto

Ejecución de labores profesionales complejas y variadas relacionadas con la revisión y evaluación de las operaciones financieras, contables, administrativas, de sistemas de información y de otra índole en el área de la Auditoría

### 2.3. Características Personales.

Evaluar, fiscalizar, verificar, advertir y mejorar la efectividad del funcionamiento y operación de la institución, así como de los sistemas de información.

Realizar estudios de orden contable, financiero, presupuestario, administrativo, económico, del sistema de control interno, de procesos y actividades tecnológicas, sistemas informáticos, infraestructura tecnológica, software y hardware para terminales y servidores, entre otros.

Comunicar a sus superiores las situaciones detectadas en los procedimientos

- asignados durante el desarrollo de auditoraje y el avance de los estudios.
- Aplicar la normativa atinente a la labor de auditoría y aquella que se relacione con los procesos por auditar.
- Realizar estudios de diagnóstico, investigando y analizando diversos procesos sustantivos de las dependencias del Poder Judicial para determinar la Viabilidad de la realización de estudios específicos de auditoría.
- Proponer modificaciones y otras medidas técnicas necesarias para resolver los problemas que se presenten.
- Colaborar en la planeación de los procedimientos de auditoría para la evaluación de procesos informáticos estratégicos u operativos, brindando asistencia técnica y profesional de acuerdo con los requerimientos definidos.
- Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas sobre los estudios que se realicen en el Departamento.
- Confeccionar informes en los cuales se indican los hechos o actuaciones anómalas detectadas que puedan acarrear a quienes las cometen responsabilidades de tipo administrativa, penal o civil.
- Evaluar el cumplimiento y la validez de los controles internos existentes en las diferentes áreas.
- Fiscalizar la efectividad del SERVI de acuerdo con las oficinas auditadas.
- Elaborar informes diversos de Auditoría y de Relación de hechos, entre otros.
- Mantener actualizados los registros, controles, bitácoras y demás documentos que se derivan de su actividad.
- Colaborar en asesorar sobre las bases de datos de los sistemas en producción y los requerimientos de mantenimiento, respaldo, restauración, seguridad e integridad, facilidad de uso y productividad.
- Colaborar en los estudios que soliciten o realicen otras instituciones en el ejercicio de las competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- Participar en los procesos de aseguramiento de la calidad del trabajo de Auditoría.
- Contribuir en actividades de capacitación según la especialidad en que se destaquen.
- Ejecutar otras actividades relacionadas con el cargo

## **2.4 Normativa Vigente:**

Reglamento de Carrera Profesional	Artículo 2, incisos a), b) y c). Artículo 11 Artículo 12
-----------------------------------	--

### **III OTRAS CONSIDERACIONES:**

- 3.1.** La Licenciada Barrantes Ramírez Yorleni, actualmente ocupa el cargo en Interino de Profesional 2 en la Sección de Auditoría Operativa, se le reconoce el plus de carrera profesional por el grado académico de Bachiller en Contaduría, a partir del diecinueve de julio de 2007, además de una Licenciatura en

Administración de Empresas énfasis en Banca y Finanzas, de la Universidad Central, la cual se reconoce desde el veinticuatro de setiembre de 2008.

- 3.2.** Cabe señalar que la Carrera Profesional es un incentivo económico que nace de un interés institucional por estimular y promover la superación de los profesionales judiciales, para así lograr un mejor servicio a la administración de la justicia.

Este beneficio lo adquieren entre otros factores, por los grados académicos obtenidos por el profesional (*bachiller, licenciatura, especialidad, maestría, doctorado y grados adicionales*) siempre y cuando estén relacionados con el cargo que desempeñan.

- 3.3. Por otra parte de acuerdo con la normativa vigente (<sup>1</sup>), los grados académicos que presenten los profesionales para efectos de carrera profesional, deben estar relacionados directamente con la disciplina del cargo que ocupan. Asimismo, cabe agregar que para el reconocimiento de grados académicos adicionales únicamente se efectuará con el criterio del Consejo de Personal, tomando en consideración la afinidad existente entre el título obtenido y el puesto que desempeña el interesado.
- 3.4. En ese sentido se tiene que el Poder Judicial ha adoptado como política, impulsar a los profesionales judiciales y crear un proceso sostenible y sistemático de capacitación, especialización y actualización a los mismos, permitiendo así dar oportunidad a aquellos profesionales interesados en realizar estudios superiores en universidades estatales y de otros países, siempre y cuando existan convenios con la Corte Suprema de Justicia de Costa Rica; otorgando becas a los interesados que aprueben el proceso de selección que se realiza para poder obtener ese beneficio.

Por las anteriores consideraciones y dada la atinencia existente entre los contenidos curriculares de la Licenciatura en cuestión y la naturaleza funcional del Profesional 2 clase ancha y Profesional en Auditoría Interna clase angosta, se recomienda reconocer a la señorita Barrantes Ramírez Yorleni el grado de "**Licenciatura en Contaduría**" de la Universidad Tecnológica Costarricense.

**Se acordó:** Aprobar el reconocimiento de la licenciatura adicional.

*Se declara firme el acuerdo.*

---

<sup>1</sup> Art. 12 del Reglamento de Carrera Profesional Poder Judicial

**Otros:**

**ARTICULO XIV**

*El Licenciado **Giovanny Vargas Loaiza** en correo electrónico de 29 de junio del presente año señala:*

“Por este medio me permito saludarlos respetuosamente y a la vez solicitar que se me cancele el zonaje. En fecha 16 de mayo del presente año, se me nombró en propiedad como Juez Supernumerario en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela-San Carlos. Ante tal situación solicité que se me cancelara el zonaje, esto por vivir en el Cantón de Siquirres donde tengo casa propia, y debido a mi nuevo trabajo debí trasladar al Cantón de San Carlos. Dicha solicitud me fue denegada, indicando que dicha gestión debo de realizarla ante su honorable consejo en razón que existe una presunción de un posible arraigo familiar que pueda adquirir mi persona en esta localidad, debido en que me trasladé con mi familia a alquilar casa. Es cierto que me trasladé con mi familia, esposa y dos hijos, pero esto fue por la alejanía en la que íbamos a quedar viviendo, y solo los iba a ver y a mis hijos y esposa los fines de semana y cada quince días cuando tuviese disponibilidad .

Nosotros somos una familia muy unida en la que siempre me han apoyado en mis proyectos, decidimos que lo conveniente para nosotros era alquilar casa en San Carlos para pasar más unidos como familia. Otro de los motivos que decidimos trasladarnos, es porque tengo un adolescente de catorce años en donde requiere un mayor apoyo y cuidado de sus padres, el cual estando ellos en Siquirres y yo en San Carlos es difícil que yo pueda tener ese cuidado y apoyo que requiere un adolescente. Por esa razón mi familia y yo tomamos como proyecto de vivir un año en esta zona, para luego acercarnos a nuestra residencia que es en Siquirres.

Por esta razón solicito se me pague el zonaje ya que no los vamos a radicar en éste Cantón, en cuanto pase el período de prueba y salga alguna plaza en la zona Atlántica la estaré participando para acercarme a mi residencia, donde tengo a mi madre, hermanos y demás familia por afinidad.”

**Se acordó:** *Por las razones expuestas, autorizar el pago de zonaje. Es responsabilidad del servidor hacer indicación expresa al Departamento de Gestión Humana, bajo fe de juramento, cuando las circunstancias se hayan modificado.*

## **ARTICULO XV**

*En sesión N° 01 del 13 de enero de 2011, artículo XXI este Consejo dejó para estudio solicitud de revisión y/o reconsideración en relación con la procedencia o no de reconocer un porcentaje por riesgo a los puestos de:*

- ✓ *Auxiliar de Seguridad Supervisor*
- ✓ *Auxiliar de Servicios Generales 3 (Guarda, Chofer 2)*

*Los principales antecedentes del presente caso, son los siguientes:*

*I. Por medio de informe SAP-179-2008 elaborado en el mes de mayo del 2008, se procede a la “Revisión de la Política actual de riesgo”. En esa oportunidad en el apartado VI. DESARROLLO y particularmente en el punto 6.3.25 se establece con respecto a los cargos anteriores que:*

*“La naturaleza sustantiva de estos cargos se refiere a la ejecución de labores de vigilancia y seguridad de personas, instalaciones y bienes de la Institución, asimismo por la actividad que realizan les puede corresponder estar presentes en salas de juicio para el mantener el orden, sin embargo es importante aclarar que el caso de detenidos éstos se encuentran con los correspondientes Custodios de Detenidos, es decir que la responsabilidad por el cuidado de ellos es de los citados custodios, y no del Guarda. Asimismo es dable mencionar que en el cuestionario de riesgo los ocupantes de los cargos indicaron que los riesgos a los cuales están expuestos se refieren a sufrir una agresión física o verbal por parte de usuarios o detenidos, amenazas de bomba, atentados terroristas, contagio de enfermedades por contacto con los detenidos y en el caso de Guarda del “Complejo Médico Forense” agrega que se enfrenta a un riesgo de contaminación por la cercanía con la “Morgue Judicial”; como se aprecia de las tareas anteriores y de los riesgos latentes en el puesto, los cargos bajo análisis no presentan las características que se estipulan en grado “A” o “B” del instrumento de riesgo y en el caso del contacto con detenidos a que hacen mención, queda claramente establecido que cuando están bajo esa “condición”, ellos deben ingresar con el o los Custodios de Detenidos. Por las razones expuestas, los cargos de “Auxiliares de Servicios Generales 3” (Guardas), no deben estar ubicados en el grado “A” del instrumento de riesgo y más bien su clasificación debe ser la del grado “C” del instrumento de riesgo”.*

En virtud de lo anterior, en el apartado de “Recomendaciones” se establece que: “7.4. *Al revisar los puestos que actualmente gozan del incentivo salarial por riesgo, se determina que no todos ellos deben de hacerse acreedores a dicho incentivo, debido a que no cumplen con las condiciones o características que se tipifican en el instrumento de riesgo, específicamente en los grados A y B del instrumento actual y que son precisamente estos niveles los que determinan algún porcentaje que se traduce en términos económicos ( 10% o 5% del salario base). Sin embargo, a la luz de las características presentes en estos cargos, conforme fueron analizadas ampliamente en apartado VI del presente informe, se concluye que los niveles de riesgo presentes en los siguientes cargos corresponden o son propios del nivel C del instrumento actual, razón por la cual no les corresponde el plus salarial de riesgo tales como:*

- ✓ Auxiliar de Seguridad Supervisor
- ✓ Auxiliar de Servicios Generales 3 (Guarda, Chofer 2)

**II.** El informe anterior, fue conocido en primera instancia por el Consejo de Personal, en sesión N° 17-2008 celebrada el 31 de julio de este año, artículo IV, y dispuso que:

*“... Acoger en todos sus extremos las recomendaciones del informe SAP-179-2008-A y por lo tanto, trasladar al Consejo Superior para lo de su cargo.”*

**III.** El Consejo Superior, al conocer el acuerdo adoptado por el Consejo de Personal dispone en el punto N° 5 de la sesión N° 31-10 celebrada el 6 de abril del 2010, artículo XLIV que:

“... 5) Eliminar el reconocimiento de riesgo para los puestos indicados en la tabla que se indicará de seguido, en el entendido que los servidores en propiedad que ocupan esos cargos, se les mantendrá el reconocimiento en el tanto permanezcan en el puesto. Una vez que la plaza quede vacante, o la persona se traslade a otro cargo, se procederá a eliminar de forma inmediata el plus que reciben por concepto de “riesgo”. En el caso de nombramientos interinos, se mantendrá el pago de este rubro hasta el momento en que venza el último nombramiento, o hasta que se nombre en propiedad.

- Auxiliar de Seguridad Supervisor
- Auxiliar de Servicios Generales 3 (Guarda, Chofer 2)

**IV.** Como producto de los alcances del acuerdo tomado por el Consejo Superior, por medio del Oficio 499-DS-2010 del 21 de julio del 2010, remitido a la Secretaría General de la Corte, el Licenciado German Rojas Monge, Jefe del Departamento de Seguridad, objeta el contenido del informe SAP-179-2008 con base en los siguientes argumentos:

- *Señala que en el citado estudio no se evaluaron responsablemente las funciones de los servidores de seguridad del Departamento a su cargo.*

- *Manifiesta que el Departamento de Seguridad cuenta con un Reglamento Interno que regula el uso de armas en el desarrollo de las funciones que realiza esta clase de puesto.*
- *Menciona las funciones de los Auxiliares de Seguridad que se encuentran definidas en dicho reglamento, referentes a Ejecutar labores de vigilancia, custodia y seguridad a los valores, instalaciones judiciales y personas; recorrer e inspeccionar periódicamente, el interior y exterior de los edificios, verificar que no ocurran anomalías y que las puertas y ventanas de oficinas y edificios queden debidamente cerradas principalmente en horas no hábiles; investigar hechos e intervenir de manera oportuna en la prevención de delitos, incendio, daños y otras emergencias que sucedan dentro de las instalaciones judiciales; arrestar y trasladar a la jefatura de Seguridad a quienes infrinjan la ley y colaborar si la circunstancia lo amerita al traslado de los mismos a la autoridad que corresponda; preservar las pruebas y custodiar el lugar de hechos cuando en su jornada de trabajo se deba atender lo referente a la comisión de un hecho delictivo, hasta que se haga presente el personal especializado o la autoridad competente.*
- *Expone las funciones definidas para el Auxiliar de Seguridad Supervisor, orientadas a supervisar, controlar y coordinar con la jefatura las labores de vigilancia en el Departamento de Seguridad; impartir órdenes o instrucciones especiales al personal tanto, de previo al inicio de sus labores como durante el servicio, participar conjuntamente con sus colaboradores para la atención de emergencias, recorrer e inspeccionar los diferentes puestos de seguridad e instalaciones del Poder Judicial, entre otras.*
- *Señala además que los Auxiliares de Seguridad podrán abandonar las instalaciones judiciales, durante el desempeño de sus funciones, en caso de persecución de personas que hayan cometido un delito o cuando existan evidentes indicios de sospecha que hagan presumir su participación en el ilícito de las instalaciones, en tanto el abandono de su puesto no implique un riesgo mayor, personal o de las instalaciones; por orden directa de sus superiores cuando se deba realizar alguna diligencia relativa al trabajo; en la labor rutinaria del Supervisor de Seguridad de revisar Sistemas de Alarma y de oficinas habidas fuera de las instalaciones y de supervisar el personal y en caso de servicios especiales de Auxiliares, durante su desplazamiento, para reforzar la seguridad a algún puesto aledaño que se ubique fuera de las instalaciones.*
- *Finalmente, expone el señor Rojas Monge que “las actividades de los Auxiliares de Seguridad de acuerdo a las necesidades institucionales, van más allá de la custodia de las instalaciones judiciales que de por sí ya representan un riesgo mayor al que se tenía en el año 2008, en los últimos años hemos tenido incursiones de delincuentes en las instalaciones del Poder Judicial, especialmente en la periferia, lugares a los cuáles el Auxiliar de Seguridad Supervisor y el Auxiliar de Seguridad deben de trasladarse a cualquier hora*

*del día o de la noche, los mismos desde el momento en que se presenta al edificio están expuestos a un ataque o en su defecto en el momento de ingresar a las instalaciones, son ya varias las ocasiones en que estos servidores han logrado inmovilizar y arrestar a delincuentes, en este punto me permito a manera ejemplo el exponer una situación que se presentó a finales el año pasado, cuando un grupo de delincuentes fuertemente armados ingreso al Juzgado Penal de Desamparados, al llegar los servidores de Seguridad un vecino les comento que gracias a Dios ya se habían retirado los delincuentes por que a su parecer los estaban esperando y contaban con armas de grueso calibre, importante citar este caso ya que con el grado de delincuencia que se maneja en este momento en el país , nuestros servidores están expuestos a tener un enfrentamiento en cualquier momento , aunado a esto debo indicar que este Departamento cuenta al día de hoy con 216 cuentas de seguridad electrónica, ubicadas algunas de ellas en zonas de alta peligrosidad como lo son Desamparados, Alajuelita, Hatillo y Pavas, y a las cuáles si se reportara una activación nuestros oficiales deben atender, también tenemos que prestar constantemente seguridad en el traslado de droga que se hace de San Joaquín de Flores a San José, ya en relación estos traslados hemos tenido dos accidentes de importancia, el primero con los compañeros del Servicio de Intervención del O.I.J. A quienes en un traslado un autobus arrollo la unidad en la que se desplazaban, y posteriormente la unidad PJ 1239 del Departamento de Seguridad la cuál fue impactada por un autobus en la autopista, en esta ocasión la unidad se volcó provocando lesiones a los tres auxiliares de seguridad, teniendo que ser trasladados al Hospital México, es importante mencionar también que los operativos de quema de Droga y conteo de la misma le corresponden a este Departamento, la peligrosidad de estas actividades, a mi humilde parecer son acciones suficientes para mantener el reconocimiento de este Plus Salarial a los Auxiliares de Seguridad y Auxiliar de Seguridad Supervisor.”*

V. En respuesta a los argumentos anteriores, la Sección de Análisis de Puestos elabora el informe SAP-246-2010 de fecha 12 de octubre y señala en su contenido:

“... Una vez considerados los elementos mencionados por el señor Rojas Monge, resulta imperioso indicar que cada uno de las clases incorporadas en este estudio han sido sometidas a profundo análisis con el fin de garantizar el adecuado uso de la herramienta establecida a nivel institucional para la asignación del sobresueldo por concepto de riesgo. De hecho, tal como se menciona en el informe de origen, para el caso de los Auxiliares de Seguridad Supervisor se analizaron específicamente las tareas que se encuentran definidas en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, en virtud de que las personas ocupantes de esos puestos no remitieron los cuestionarios de riesgo que se les envió en su momento.

Por otra parte, es cierto que el portar armas de fuego es parte de la naturaleza propia de esta clase de puesto y de la clase de Auxiliar de Seguridad; no obstante, el portar el arma no puede considerarse como una actividad que

enmarque el nivel de riesgo Grado A, pues la referencia que se hace en ese nivel está orientada directamente a condiciones que impliquen una *relación directa, continua y frecuente con sospechosos o delincuentes, que involucran condiciones de difícil control*, lo cual entonces se vincula con la actividad de *utilizar del arma de fuego como medida de defensa, seguridad o intimidación*, con la relación de una perspectiva evidentemente más represiva.

Ahora bien, señala el señor Rojas Monge una serie de tareas, actividades y responsabilidades que son propias de estas clases de puestos y se encuentran así definidas en los manuales respectivos; no obstante, estas no se encuentran definidas como condiciones o actividades propias de los grados que se han establecido en el instrumento que regula la calificación del riesgo. Al respecto, nótese que los recintos custodiados o vigilados por las personas ocupantes de estas clases de puestos son ambientes controlados que no requieren ingresos para la represión de grupos de personas, no existen infiltraciones, seguimientos, revisiones corporales en ambientes hostiles u otras propias del instrumento de interés. Asimismo, las tareas realizadas por esta clase de puestos no requieren de un contacto con sustancias químicas o agentes portadores de virus o bacterias con mayor probabilidad de transmitir enfermedades contagiosas.

Si bien es cierto algunas de las tareas que realizan los Auxiliares de Seguridad y los Auxiliares de Seguridad Supervisor implican un riesgo dada la naturaleza que les concierne, es necesario comprender que las tareas que les generan esos niveles de riesgo no son comparables en recurrencia con aquellos otros cargos en los cuales esa actividad es igual o superior al 75 % de su jornada, en la cual privan condiciones extremas que dan origen al instrumento hoy utilizado. Con esto no se pretende minimizar el nivel de relevancia de las tareas que estas clases de puestos desarrollan, sino que se regula y precisa la aplicación de la herramienta que ha sido implementada para esos fines a nivel institucional.

*Es así, que el apartado de “Recomendaciones” se estable que:*

- *Mantener el criterio de eliminar el pago por concepto de riesgo que le ha correspondido hasta la fecha a la clase de Auxiliar de Seguridad y Auxiliar de Seguridad Supervisor, con las salvedades prescritas por el Consejo Superior en sesión 31-10 del pasado 6 de abril, artículo XLIV.*

%%%%%%%%

*Luego de una amplia discusión, este Consejo una vez analizados los antecedentes en torno al reconocimiento de un porcentaje por concepto de riesgo a los cargos de: Auxiliar de Seguridad (guardas) y Supervisor de Seguridad, procede a:*

*1- Separarse de la recomendación establecida por la Sección de Análisis de Puestos, del Departamento de Gestión Humana mediante el informe SAP-246-2010 y acoger parcialmente la solicitud del señor German Rojas Monge, Jefe del Departamento de Seguridad, por entender que la naturaleza de estos cargos tiene en forma inherente un componente de riesgo que en función del instrumento diseñado, es procedente.*

*2- De conformidad con el instrumento aprobado, el riesgo a que estos servidores se ven expuestos no puede catalogarse en la categoría A por cuanto éste procede únicamente en los casos en donde se presentan ciertas condiciones laborales en forma permanente y evidentemente no se asimilan a las que se generan en los puestos de marras; estas condiciones son:*

**Riesgo categoría A (10%)**

<b>Actos y condiciones</b>
<b>1.</b> Relación directa, continua y frecuente con sospechosos o delincuentes, que involucran condiciones de difícil control.

2. Trabajo directo, continuo y frecuente en lugares donde pueden formarse asociaciones ilícitas, existiendo situaciones de riesgo fuera de control.
3. Labores riesgosas continuas y frecuentes de inteligencia:
4. Labores riesgosas continuas y frecuentes de localización y presentación de personas.

3- Así las cosas, lo procedente es ajustar el instrumento de riesgo en la categoría “C”, que es donde naturalmente procede, para que en adelante pueda incluir este tipo de cargos:

- ✓ Incorporar en el “Instrumento regulador del plus salarial por riesgo”, Grado C (5%), el siguiente detalle en cuanto a los “actos y condiciones” así como de las “actividades” y exclusivo para los cargos de “Auxiliar de Seguridad” y “Supervisor de Seguridad”.

ACTOS Y CONDICIONES	ACTIVIDADES / CAMPOS DE ACCIÓN
✓ Trabajo continuo y frecuente en vigilar y brindar seguridad a personas, instalaciones y bienes de la Institución. Así como la custodia de edificios, equipo de trabajo, materiales y otras pertenencias del Poder Judicial o bajo su custodia.	Vigilar y brindar seguridad.

4- Dado que mediante acuerdo del Consejo Superior de sesión N° 31-10 celebrada el 6 de abril del 2010, artículo XLIV, punto 5. se había ya dispuesto que:

*... 5) Eliminar el reconocimiento de riesgo para los puestos indicados en la tabla que se indicará de seguido, en el entendido que los servidores en propiedad que ocupan esos cargos, se les mantendrá el reconocimiento en el tanto permanezcan en el puesto...*

*Procede entonces reconocer dicho porcentaje ( Grado C, 5% ) a las siguientes clases de puestos, a partir del momento en que el Consejo Superior apruebe el presente informe:*

- *Auxiliar de Seguridad Supervisor*
- *Auxiliar de Seguridad (Guarda)*

*Los servidores que poseen propiedad en el cargo, ya disfrutaban del pago de un porcentaje por riesgo, que se mantendrá como derecho adquirido mientras permanezcan en el cargo, por lo que esta disposición únicamente rige – en caso de ser acogida por el Consejo Superior- para quienes lleguen a ser nombrados en adelante en dichos puestos.*

*Se acordó: trasladar al Consejo Superior para su conocimiento y fines consiguientes.*

## Dedicaciones Exclusivas

### **ARTICULO XVI**

*Se conoce el informe N° 00678-UCS-AS-2011 sobre la solicitud del Bachiller Alvaro González Quirós Oficial de Investigación en la Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de Cartago, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### **1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	Álvaro González Quirós
<b>N° Cédula:</b>	03-0334-0081
<b>Puesto:</b>	Oficial de Investigación
<b>Oficina:</b>	Delegación Regional de Cartago
<b>Período del Nombramiento:</b>	01-06-2011 al 31-08-2011 Puesto N ° 6598
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	06 de junio del 2011
<b>Recomendación:</b>	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Este pago rige a partir del:</b>	<b>A partir del 06 de junio del 2011</b>
<b>Número de referencia de la gestión:</b>	<b>7522-11</b>

#### **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:

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	Bachillerato en Derecho	Universidad Florencio del Castillo	20-06-2010
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	***		

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

### **ARTICULO XVII**

Se conoce el informe N° 00679-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Bachiller **Pamela Fonseca Redondo** Oficial de Investigación de la Sección de Fraudes, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

#### **1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	Pamela Fonseca Redondo
<b>N° Cédula:</b>	01-1246-0604
<b>Puesto:</b>	Oficial de Investigación
<b>Oficina:</b>	Sección de Fraudes
<b>Período del Nombramiento:</b>	27-04-2011 al 30-09-2011 Puesto N ° 109823
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	21 de junio del 2011
<b>Recomendación:</b>	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Este pago rige a partir del:</b>	<b>A partir del 21 de junio del 2011</b>
<b>Número de referencia de la gestión:</b>	<b>8204-11</b>

#### **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:

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	Bachillerato en Criminología	Universidad Libre de Costa Rica	04-12-2010
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	Incorporación	Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica	12-03-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

### **ARTICULO XVIII**

*Se conoce el informe N° 00680-UCS-AS-2011 sobre la solicitud del Bachiller Esteban Obando Ramos Jefe de Investigación 1 de la Sección de Robo de Vehículos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### **1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	Esteban Obando Ramos
<b>N° Cédula:</b>	03-0359-0380
<b>Puesto:</b>	Jefe de Investigación 1
<b>Oficina:</b>	Sección de Robo de Vehículos
<b>Período del Nombramiento:</b>	01-06-2011 al 31-08-2011 Puesto N° 95373
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	14 de junio 2011
<b>Recomendación:</b>	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Este pago rige a partir del:</b>	<b>A partir del 14 de junio 2011</b>
<b>N° de referencia:</b>	<b>7953-11</b>

#### **2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para Jefe de Investigación 1:

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:

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	Bachillerato en Ciencias Criminológicas según certificación N° 264003	Universidad Estatal a Distancia	13-06-2011
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	Incorporación según certificación 056-C-CPC-2011	Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica	30-05-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

### **ARTICULO XIX**

Se conoce el informe N° 00690-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Licenciada **Yesenia Ruiz Solano** Perito Judicial 2 (Trabajadora Social) de la Oficina de Trabajo Social de Heredia, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

#### **1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	Yesenia Ruiz Solano
<b>N° Cédula:</b>	03-0408-0328
<b>Puesto:</b>	Perito Judicial 2 (Trabajador Social)
<b>Oficina:</b>	Oficina de Trabajo Social de Heredia
<b>Período del Nombramiento:</b>	07-06-2011 al 10-06-2011 Puesto N° 47480 13-06-2011 al 18-06-2011 Puesto N° 47480 23-06-2011 al 27-06-2011 Puesto N° 47480
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	06 de junio del 2011
<b>Recomendación:</b>	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Este pago rige a partir del:</b>	<b>A partir del 07 de junio del 2011</b>
<b>Número de referencia de la gestión:</b>	<b>7529-11</b>

#### **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.

\* Modificada en sesión del Consejo Superior 51-06 del 13 de Julio de 2006, artículo XLII

Condición del solicitante:

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	Bachillerato en Trabajo Social	Universidad de Costa Rica	13-02-2009
	Licenciatura en Trabajo Social	Universidad de Costa Rica	06-04-2011

<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	Incorporación	Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica	11-01-2010
---	---------------	--	------------

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

### **ARTICULO XX**

*Se conoce el informe N° 00691-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Licenciada **María Isabel Naranjo Soto Perito Judicial 2 (Trabajadora Social)** de la Oficina de Trabajo Social de Puntarenas, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### **1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	María Isabel Naranjo Soto
<b>N° Cédula:</b>	06-0191-0794
<b>Puesto:</b>	Perito Judicial 2 (Trabajador Social)
<b>Oficina:</b>	Oficina de Trabajo Social de Puntarenas
<b>Período del Nombramiento:</b>	17-05-2011 al 03-06-2011 Puesto N ° 96602 07-06-2011 al 10-06-2011 Puesto N ° 96602 13-06-2011 al 24-06-2011 Puesto N ° 96602
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	27 de mayo del 2011
<b>Recomendación:</b>	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Este pago rige a partir del:</b>	<b>A partir del 27 de mayo del 2011</b>
<b>Número de referencia de la gestión:</b>	<b>7175-11</b>

#### **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.

\* Modificada en sesión del Consejo Superior 51-06 del 13 de Julio de 2006, artículo XLII

Condición del solicitante:

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	Bachillerato en Trabajo Social	Universidad de Costa Rica	19-04-1991
	Licenciatura en Trabajo Social	Universidad Libre de Costa Rica	27-06-1998
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	Incorporación	Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica	25-08-1992

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

### **ARTICULO XXI**

*Se conoce el informe N° 00692-UCS-AS-2011 sobre la solicitud del Licenciado **Roy Fernando Fernández Boyle Profesional 2** de la Oficina de Atención a la Víctima de Delitos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### **1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	Roy Fernando Fernández Boyle
<b>N° Cédula:</b>	01-1332-0005
<b>Puesto:</b>	Profesional 2 (Profesional de Atención y Protección de Víctimas de Delito)
<b>Oficina:</b>	Oficina de Atención a la Víctima de Delitos
<b>Período del Nombramiento:</b>	26-05-2011 al 03-06-2011 Puesto N ° 360044
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	27 de mayo del 2011
<b>Recomendación:</b>	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Este pago rige a partir del:</b>	<b>A partir del 27 de mayo del 2011</b>
<b>Número de referencia de la gestión:</b>	<b>7072-11</b>

#### **2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional de Atención y Protección de Víctimas de Delito:

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

\* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 102-10 celebrada el 18 de noviembre del 2010, artículo XXXII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
<b>Información Académica</b>	Bachillerato en Psicología	Universidad Latina de Costa Rica	25-01-2009
	Licenciatura en Psicología	Universidad Iberoamericana	30-07-2010
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	Incorporación	Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica	21-09-2010

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

## **ARTICULO XXII**

*Se conoce el informe N° 00693-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Licenciada **Fresia Loáiciga Sánchez** Coordinadora de Unidad 1 de la Administración Regional de Golfito, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

### **1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	Fresia Lóaiciga Sánchez
<b>N° Cédula:</b>	01-0895-0607
<b>Puesto:</b>	Coordinador de Unidad 1
<b>Oficina:</b>	Administración Regional de Golfito
<b>Período del Nombramiento:</b>	25-04-2011 al 15-05-2011 Puesto N° 359180 16-05-2011 al 05-06-2011 Puesto N° 359180 06-06-2011 al 12-06-2011 Puesto N° 359180

	13-06-2011 al 26-06-2011 Puesto N° 359180
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	11 de mayo del 2011
<b>Recomendación:</b>	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Este pago rige a partir del:</b>	<b>A partir del 11 de mayo del 2011</b>

## 2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Coordinador de Unidad 1:

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.	

\* Aprobada en sesión del Consejo Superior N° 77-09 celebrada el 13 de agosto del 2009, artículo XLIX.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
<b>Información Académica</b>	Bachillerato en Contaduría	Universidad Metropolitana Castro Carazo	27-01-2007
	Licenciatura en Contaduría Pública	Universidad Metropolitana Castro Carazo	27-05-2011
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	10-03-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

### **ARTICULO XXIII**

*Se conoce el informe N° 00694-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Bachiller Yexinia Zúñiga Martínez Profesional 1 de la Unidad de Deducciones, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

## 1. RESULTADOS:

<b>Nombre:</b>	Yexinia Zúñiga Martínez
<b>N° Cédula:</b>	01-1175-0324
<b>Puesto:</b>	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)

<b>Oficina:</b>	Unidad de Deducciones
<b>Período del Nombramiento:</b>	13-06-2011 al 30-06-2011 Puesto N ° 5911
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	20 de junio del 2011
<b>Recomendación:</b>	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Este pago rige a partir del:</b>	<b>A partir del 21 de junio del 2011, fecha en que cumple la totalidad de requisitos para el puesto ya que presenta la declaración jurada para carrera profesional que indica que los datos consignados son ciertos.</b>
<b>Número de referencia de la gestión:</b>	<b>8228-11</b>

## 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° 27-11 celebrada el 24 de marzo del 2011, artículo XXVIII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
<b>Información Académica</b>	Bachillerato en Administración de Empresas	Universidad Tecnológica Costarricense	25-03-2011
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	Incorporación	Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas de Costa Rica	17-06-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

## ARTICULO XXIV

*Se conoce el informe N° 00695-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Bachiller Ana Isabel Chinchilla Castro Profesional 1 de la Sección de Contabilidad, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

**1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	Ana Isabel Chinchilla Castro
<b>N° Cédula:</b>	01-1342-0290
<b>Puesto:</b>	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)
<b>Oficina:</b>	Sección de Contabilidad
<b>Período del Nombramiento:</b>	16-05-2011 al 30-06-2011 Puesto N ° 109863 (Periodos anteriores) 01-07-2011 al 10-07-2011 Puesto N ° 33842
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	16 de mayo del 2011
<b>Recomendación:</b>	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Este pago rige a partir del:</b>	<b>A partir del 16 de mayo del 2011</b>
<b>Número de referencia de la gestión:</b>	<b>6513-11</b>

**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° 27-11 celebrada el 24 de marzo del 2011, artículo XXVIII.

Condición del solicitante:

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	Bachillerato en Administración de Empresas	Universidad Latina	14-04-2011
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	Incorporación	Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas de Costa Rica	13-05-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

*Se levanta la sesión a las 11:00 horas.*

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

**MBA Francisco Arroyo Meléndez**  
**Secretario**