

## **CONSEJO DE PERSONAL**

### **SESION N° 15-2011**

*Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho y treinta horas del cuatro de agosto de dos mil once, con asistencia de la Magistrada Licda. Magda Pereira Villalobos quien preside; los Jueces Superiores Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, Dr. José Rodolfo León Díaz, y el MBA Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal. La Magistrada Julia Varela Araya se excusó por no poder asistir.*

#### **ARTICULO I**

*Lectura y aprobación del acta anterior.*

#### **Becas**

#### **ARTICULO II**

*El Máster Francisco Arroyo Meléndez indica lo siguiente:*

El Consejo Superior, en sesión N° 17-10 del 07 de junio de 2010, artículo XIX conoció el informe número 490-AUD-2010, de la Auditoría Judicial referente a la Evaluación sobre la razonabilidad en la ejecución de los recursos del convenio de préstamo 1377/OC-CR, CORTE-BID, en cuanto a la recomendación. Una de sus recomendaciones señala:

- √ Girar las instrucciones pertinentes al Consejo de Personal para que analice la situación presentada con el Fiscal Esteban Vega Calvo, quien se retiró de la Maestría en Derecho Penal que se impartió en la Universidad Internacional de las Américas a 149 Fiscales del Ministerio Público

En el primer seguimiento de este informe, realizado por esa Auditoría, mediante oficio 334-SEGAAD-2011, se indicó que se procedería a solicitar información al Ministerio Público, según consta en correo adjunto del pasado 16 de marzo, con el objetivo de informar al Consejo de Personal, ya que no ha existido comunicado oficial sobre el tema por parte de las autoridades correspondientes.

Se procedió a remitir correo electrónico por parte de la profesional Gloriela Soto, del Subproceso de Capacitación de Gestión Humana, de fecha 08 de marzo de 2011, a la señora Mayela Pérez Delgado del Ministerio de Público; sin obtener respuesta; por tanto, se remitió al señor Carlos María Jiménez Vásquez el 10 de marzo. No obstante, al no haber comunicación al respecto, se solicitó colaboración al señor Carlos Meléndez Sequiera, el 27 de junio, recién pasado, quien finalmente contestó la gestión.

Asimismo, para complementar la información, la Unidad de Investigación y Control de este Departamento, localizó vía telefónica al fiscal Vega Calvo y le solicitó información al respecto, por lo que se adjunta su respuesta mediante correo electrónico del pasado 30 de junio, donde aporta el comunicado que realizó ante la Fiscalía General, el 23 de setiembre de 2008, sin que constará una comunicación posterior al Consejo Superior, ni al Consejo de Personal. También, informa que nunca suscribió contrato y por tanto, no presentó la fianza respectiva.

%%%%%%%%

*De la revisión de los antecedentes, resulta meridianamente claro que en el presente caso, tanto la formulación del Convenio de Préstamo, sus objetivos y alcances, así como la detección de la necesidad de capacitación, la selección de los candidatos, el control de la ejecución contractual, y en general, la administración de la Maestría en Derecho Penal que impartió en la Universidad Internacional de las Américas es responsabilidad directa del Ministerio Público, limitándose la participación de éste Consejo a la revisión del proyecto de contrato que esa instancia refirió, dadas las características específicas de esa actividad formativa.*

*Del mismo modo, queda evidenciado que el Sr. Esteban Vega Calvo solicitó oficialmente ante la Fiscalía General la dispensa de su*

*participación en la Maestría de marras. En correo del 30 de junio del presente año, el sr. Vega Calvo indica "...Dicha nota fue interpuesta luego de coordinar con el encargado del programa (Meléndez) quien mediante correo que igualmente guardo, me indicó que la vía correcta para gestionar mi exclusión era a través del superior jerárquico máximo, sea la Fiscalía General. En ese sentido se procedió sin que se me indicara posteriormente algún rechazo, aclaración o situación relacionada con el tema, lo que interpreté como silencio positivo a mi favor según se establece en la Ley general de Administración Pública. Agrego que debido a lo súbito de la situación, no firmé el contrato de adhesión ni otorgué garantía fiduciaria..."*

*Del mismo modo, no consta que el Ministerio Público, con conocimiento del tema, haya iniciado algún tipo de acción o gestión en relación con este desistimiento de participación. Si la Fiscalía General considera o no que existió algún incumplimiento o afectación en este caso concreto, compete a ese órgano, dentro de su ámbito de responsabilidades, generar las acciones que considere pertinentes, y no a este Consejo, quien como ya se ha indicado, no tuvo participación alguna en dicha actividad formativa.*

**Se acordó:** *Hacer del conocimiento del presente acuerdo al Fiscal General para lo que a bien estime disponer.*

### **Sección Análisis de Puestos**

#### **ARTICULO III**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-140-2011 señala:*

*Con el objeto de que sea conocido por los integrantes del Consejo de Personal, se remite para su respectivo análisis la solicitud presentada mediante oficio sin número de fecha 14 de abril del año en curso, por el Msc. Helberth Marín Hernández, “Profesional en Informática 2” de la Sección de Sistemas de Información, del Departamento de Tecnología de la Información, con el visto los jefes inmediatos: Licda Carmen Quesada Chacón y del Msc. Rafael Ramírez López, en donde solicita se reasigne el puesto que ocupa en propiedad a “Profesional en Informática 3” dicha gestión la sustenta en los siguientes argumentos:*

*“...Desde hace más de 8 años estoy ejerciendo labores de coordinación en diferentes proyectos, incluso en algunos de interés nacional como es el caso del permiso por dos años con goce de sueldo que me otorgó el Poder Judicial para reforzar el equipo de trabajo del Ministerio de Ciencia y Tecnología en el tema de Firma Digital.*

*Adicionalmente, desde mi regreso al Poder Judicial, se me encargó la coordinación del Proyecto de Informatización del Complejo de Ciencias Forenses, en la Cuidad Judicial.*

*Dentro de las labores encomendadas a mi cargo se encuentra la coordinación del equipo de trabajo que implementa las siguientes aplicaciones:*

- *Sistema del Laboratorio de Toxicología, el cual permite llevar el control de las muestras y los indicios recopilados en la escena del crimen o bien los generados por el sistema de Patología Forense.*
- *Sistema de la Sección de Bioquímica, encargado del registro de casos y citas de paternidades generadas desde la intranet.*
- *Sistema de la Sección de Patología Forense, encargado del registro de la información de las autopsias judiciales, la generación de los indicios y emisión de los dictámenes médico legales.*

- *Sistema para el control de la Unidad de Rayos X, y su integración con el área médica.*

*Este proyecto sigue en marcha con la inclusión de otras áreas importantes para el desempeño de los laboratorios de Ciencias Forenses y del Departamento de medicina Legal, tales como:*

- *Diseño e implementación del sistema de la Clínica Médico Forenses, el cual permite construir el expediente médico, el registro de las atenciones o valoraciones realizadas y la emisión de los dictámenes.*
- *El diseño del sistema de Medicina del Trabajo y del Consejo Médico, los cuales serán una ampliación del proyecto de la clínica.*
- *El diseño del sistema de Psiquiatría el cual por sus particularidades requiere del desarrollo de un modelo muy particular para adaptarlo a las necesidades de la sección.*
- *Extensión del sistema de control de casos en las áreas del laboratorio de Ciencias Forenses.*
- *Como se puede observar el alcance del proyecto es muy amplio y se deben asumir varias labores de coordinación con las distintas jefaturas y con el equipo de trabajo, el cual consta de 5 profesionales en informática. Estas labores son equivalentes a la de varios profesionales de la sección de Sistemas de Información los cuales están nombrados en plazas de Profesionales 3 y tienen un alto grado de responsabilidad y van más allá de la coordinación del trabajo.*

### ***Antecedentes***

- ♦ *En informe IDH-361-2005, aprobado parcialmente por el Consejo Superior en la sesión N° 39 celebrada el 31 de mayo de 2006, artículo XIV, se analizó la solicitud de reasignar algunos puestos del Departamento de Tecnología de Información de “Profesional en*

*Informática 2” a “Profesional en Informática 3” de acuerdo con las funciones asignadas.*

- ▶ *Mediante el informe SAP 451-2009, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 34-2010 del 13 de abril 2010, artículo XLII, se atienden diferentes solicitudes de reasignaciones presentadas por varios servidores del Departamento de Tecnología de la Información con cargos de Analistas Programadores 2, Encargado Tec. Com. Interactivas, Auxiliar Judicial 3, y Técnico Administrativo 1.*

*A raíz de este planteamiento se considera substancial aportar información relativa a la evolución por la cual ha trascendido en los últimos años el Departamento de Tecnología de la Información.*

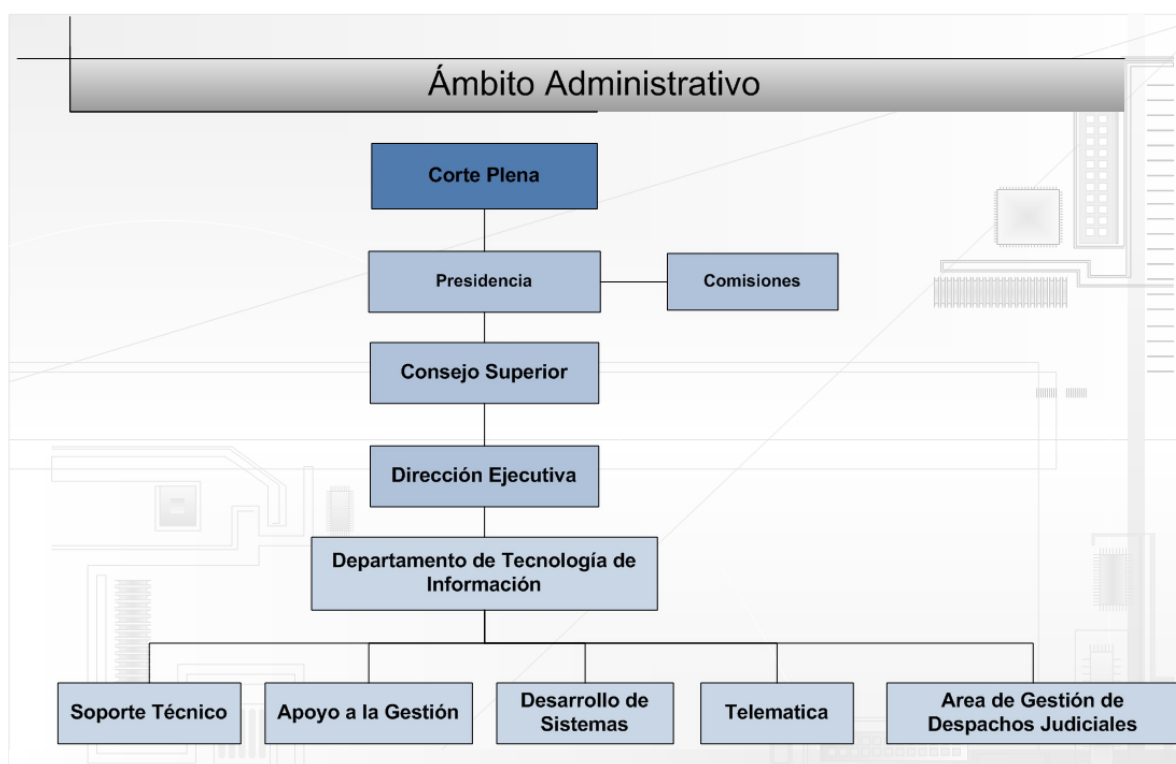
### ***Sobre el Departamento de Tecnología de la Información:***

#### ***Estructura Organizacional del Departamento de Tecnología de la Información***

*El Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones es el despacho encargado de brindar asesoría a los altos niveles de toma de decisiones del Poder Judicial en materia tecnológica; de desarrollar y dar mantenimiento a los sistemas que se requieran para mejorar el funcionamiento de los despachos y oficinas judiciales, de participar como contraparte en el desarrollo de sistemas mediante contratación externa, de definir, implantar y soportar la plataforma de hardware, software y*

comunicaciones que requieren las diferentes oficinas para llevar a cabo sus labores cotidianas y de evacuar las consultas de los usuarios con respecto al manejo del equipo, los sistemas de información y servicios tecnológicos.

Este departamento está conformado por cinco secciones a saber: Sistemas de Información, Telemática, Soporte Técnico, Apoyo a la Gestión Informática y el Area de Informática de Gestión de los Despachos Judiciales. A continuación se presenta un gráfico que representa la estructura y dependencia organizacional del Departamento.



El Departamento está subordinado directamente a la Dirección Ejecutiva y es junto con esta instancia, con la que se determinan los lineamientos que sobre esa área de conocimiento se aplican a nivel nacional.

*A continuación se presentan las tareas más relevantes que realiza cada una de las secciones que conforman el Departamento de Tecnología de la Información:*

### ***Sección de Sistemas de Información***

*Entre las tareas más importantes que realizan los servidores de esta sección se encuentran las siguientes.*

- *Desarrollo de sistemas.*
- *Equipo contraparte en el desarrollo de sistemas mediante contratación externa.*
- *Mantenimiento de sistemas.*
- *Apoyo en la definición e implantación de esquemas de seguridad.*
- *Elaboración de documentación de los Sistemas de Información.*
- *Atención al usuario.*
- *Investigación.*

### ***Sección de Telemática***

*La labor de esta sección es procurar la disponibilidad y el buen funcionamiento de los recursos de comunicación para voz, datos y vídeo, para lo cual se llevan a cabo las siguientes labores:*

- *Adquisición de productos de hardware y software relativos a las comunicaciones.*
- *Diseño, instalación y administración de redes.*



- *Administración de la telefonía.*
- *Implementación y administración de los esquemas de seguridad en el área de las comunicaciones.*
- *Atención a usuarios e investigación sobre las tendencias en el campo de las telecomunicaciones.*

### ***Sección de Soporte Técnico***

*A esta sección le corresponde procurar la disponibilidad y buen funcionamiento de los recursos de hardware y software, para lo cual se llevan a cabo las siguientes labores:*

- *Adquisición de productos de hardware y software.*
- *Instalación y administración de sistemas operativos.*
- *Administración de bases de datos.*
- *Administración del sitio Web.*
- *Administración del correo electrónico.*
- *Apoyo en la implementación de seguridad.*
- *Atención a usuarios en relación con el funcionamiento del hardware y software e investigación sobre las tendencias en tecnología informática.*

### ***Sección de Apoyo a la Gestión Informática***

*Esta sección tiene a cargo una serie de actividades de apoyo a la gestión de los servicios tecnológicos, tales como:*

- *Seguimiento sobre la adecuada ejecución de los procedimientos de respaldo de información.*
- *Apoyo en la ejecución de servicios informáticos, relacionados con la actualización de información en el Sitio Web del Poder Judicial.*
- *Administración del Centro de Atención de Usuarios.*
- *Investigación de temas de interés definidos por la Jefatura.*
- *Contraparte en proyectos relacionados con la adquisición y mejoramiento de herramientas de ofimática.*
- *Administración de licencias de software.*
- *Seguimiento de las contrataciones establecidas en materia tecnológica.*

### ***Área de informática de Gestión de Despachos Judiciales***

*Le corresponde a esta área procurar la disponibilidad y buen funcionamiento del Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales y sistemas anexos (Editor de Textos del Poder Judicial, Sistema de Notificaciones y Citaciones, Sistema de Recepción y Distribución de Documentos, Agenda única, Sistema de generación de estadísticas judiciales, Sistema de Recepción Electrónica de Documentos y Sistema de Votación Electrónica), garantizando el funcionamiento de los sistemas en los despachos judiciales implantados, además de procurar su expansión a los demás despachos judiciales del país. Para lo cual participa en los siguientes procesos:*

- *Contratación de servicios de consultoría a través del proyecto Corte/BID; análisis, diseño e implementación de Sistemas de información.*
- *Mejoramiento e implantación del Sistema de Gestión y sistemas anexos.*
- *Seguimiento y apoyo a los despachos que cuentan con los sistemas de Gestión Judicial.*
- *Apoyo en la definición e implantación de esquemas de seguridad., atención a usuarios e investigación sobre las tendencias en el campo de sistemas de información.*

*La tecnología de la información juega un papel estratégico en las organizaciones, las cuales fundamentan cada vez más el logro de los objetivos institucionales, en el uso de herramientas tecnológicas, procurando un alto nivel de competitividad, por lo que el Poder Judicial, cuyo lema es “Administrar Justicia Pronta y Cumplida” no ha escatimado esfuerzos para la incorporar herramientas tecnológicas en las labores que se realizan, con el fin de brindar a la ciudadanía costarricense una mejor atención, seguidamente se presenta parte de la evolución que ha tenido el Departamento de Tecnología de la Información.*

*A partir del año 1999, con el apoyo de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, el Departamento inicia un período acelerado de cambio en el desarrollo tecnológico del Poder Judicial. Se impulsa una serie de*

*proyectos orientados a todos aquellos participantes de la Administración de Justicia, tanto externos (litigantes, partes de los procesos, entre otros), como internamente para los Ámbitos Administrativos, Jurisdiccional y Auxiliar de Justicia.*

*Como parte de estas iniciativas, se implementa el sitio Web del Poder Judicial, poniendo al servicio del ciudadano, no solo información estática, sino también dinámica como es la tramitación de las causas judiciales en algunos circuitos del país, además se instalan las primeras cuentas de correo electrónico y con ellas, se empiezan a gestar cambios en las leyes, incluyendo la de Notificaciones.*

*Asimismo, se inicia con la implementación del Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales en el II Circuito Judicial de San José con sede en Goicoechea, así como del Sistema Costarricense de Información Jurídica, (SCIJ), junto con la Consulta de Expedientes de la Sala Constitucional.*

*En el año 2001, se logran grandes avances en lo que respecta a sistemas orientados al usuario, tal como la consulta de expedientes por Internet, acceso en línea a la jurisprudencia, sistema de gestión para los despachos judiciales, notificaciones electrónicas y agenda única. También en sistemas que apoyan el área administrativa con implementación de sistemas como el SIGA, donde se contemplan sistemas de Recursos Humanos, Formulación*

*de Presupuesto, Registro de Proveedores, Ejecución Presupuestaria y Fondo de Jubilaciones y Pensiones.*

*Además, se han implementado herramientas como el Expediente Criminal único (ECU), que apoya las labores policiales que realizan los despachos judiciales.*

*El año 2007 marca un cambio en el área de Telecomunicaciones del Poder Judicial Costarricense, se logra interconectar a la mayoría de sedes judiciales a lo largo del país, por medio de redes locales conectadas entre sí y enlazadas a la red interinstitucional, permitiendo el acceso desde cualquier computadora a recursos como jurisprudencia, intranet, internet, correo electrónico, y los servicios básicos que presta cada sede, como el acceso al sistema de gestión, consulta de expedientes judiciales, agenda única, entre otros. La red de la institución está conectada con las redes de otras instituciones como el Registro Nacional, Ministerio de Justicia, Registro Civil, Caja Costarricense de Seguro Social, Banco de Costa Rica, entre otros, procurando agilizar los procesos judiciales.*

*Se fortalecen los sistemas de videoconferencias y de grabación digital de juicios, fomentando con ello la expansión de los procesos orales. Además en diciembre del año 2008, se inaugura el primer expediente electrónico, es decir, cero papeles, en los Juzgados Especializados de Cobros.*

*Una vez indicado lo más relevante de la evolución acontecida en los últimos años por el Departamento de Tecnología de la Información y con*

*el fin de resolver lo solicitado por el petente seguidamente se inicia el desarrollo de las diferentes etapas del estudio solicitado, iniciando con la ubicación del puesto objeto de este análisis.*

*Identificación del cargo:*

**Tabla N° 1**

No. de Puesto	Clasificación actual		Ocupante	Oficina	Condición
	Clase ancha	Clase angosta			
111515	Profesional en Informática 2	Analista Programador 2	Helberth Marín Hernández	Sección de Sistemas de Información	Propiedad

Fuente: Relación de Puestos vigente.

*Continuando con el desarrollo del presente estudio a continuación se muestra información relativa acerca de la Sección de Sistemas de Información, del Departamento de Tecnología de la Información, así como su estructura orgánico-funcional, lo que permite ampliar el panorama del quehacer, funcionalidad y organización de esta sección dentro del Poder Judicial.*

***Concerniente a la Sección de Sistemas de Información<sup>1</sup>***

***Dentro de las principales funciones que realiza esta Sección se detallan las siguientes.***

---

<sup>1</sup> Información obtenida del estudio 029-DO-2007-B del 08 de junio del 2007, donde se analizó la estructura y organización del Departamento de Tecnología de Información, Plan Estratégico Departamento de Tecnología de la Información.

**Desarrollo interno de sistemas.** Esta tarea consiste en crear sistemas de información que ayuden a resolver las necesidades de las diferentes oficinas del Poder Judicial. La realización de este trabajo implica la ejecución de varios procesos que se llevan a cabo en orden: estudio de factibilidad, análisis, diseño, programación, pruebas, implantación, y por último, afinamiento del código fuente y de la base de datos.

**Desarrollo externo de sistemas:** Este tipo de desarrollo se refiere a las contrataciones externas que realiza el Poder Judicial. En estos casos, parte del personal de esta Sección labora como contraparte durante el proceso de contratación y el trabajo que realiza es el siguiente: confeccionar los términos de referencia (especificaciones técnicas) para el cartel de licitación, evaluar las ofertas presentadas por las empresas participantes, recomendar a la empresa ganadora basándose en el resultado de las evaluaciones, dar seguimiento al trabajo que entrega la empresa contratada (revisar el trabajo, aprobarlo o rechazarlo, reunirse periódicamente con los miembros de la empresa, entre otros).

**Mantenimiento de sistemas:** Esta labor consiste en atender las solicitudes de cambios en los sistemas existentes que se encuentran en operación en las diferentes oficinas del Poder Judicial. Estas solicitudes pueden representar nuevos requerimientos o solicitudes de correcciones a partes del sistema que han provocado algún error. Cada modificación requiere de un proceso de análisis, diseño, programación, pruebas e implantación.

***Elaboración de documentación:*** Para cada sistema que se desarrolla internamente, el personal de esta Sección debe generar la documentación necesaria para que el mismo pueda ser comprendido con facilidad por otras personas que ingresen a trabajar con el tiempo después y para facilitar el mantenimiento del sistema. Entre los documentos que deben generarse están los siguientes:

- *Descripción de requerimientos (necesidades de los usuarios).*
- *Diseño de la base de datos, o mapa de navegación del sistema, entre otros*
- *Diseño de pantallas.*
- *Descripción de todos los datos que viajan entre los procesos de trabajo que se están estudiando (diccionario de datos).*
- *Elaboración del Manual Técnico, el cual se construye con información que es valiosa para reconstruir el sistema, en caso de que sea necesario, como por ejemplo, la descripción de las variables, los procedimientos y las funciones más importantes dentro de cada módulo que forma parte del código fuente.*
- *Elaboración del Manual de Usuario, el cual describe los procedimientos que un usuario debe seguir para darle un uso adecuado al sistema.*

***Atención al usuario:*** Esta labor consiste en proporcionar a los usuarios de los diferentes sistemas, ya sean desarrollados interna o externamente, el



*soporte y la capacitación adecuada para que puedan aprovechar todas las funcionalidades que los sistemas ofrecen. Este trabajo se lleva a cabo a través de cursos formales de capacitación, por la vía telefónica, o a través de visitas personales de los analistas a las oficinas donde los solicitan.*

***Investigación:*** *Esta tarea se refiere al proceso de auto aprendizaje que llevan a cabo los integrantes de esta Sección cada vez que se presenta la necesidad de utilizar nuevas herramientas en la resolución de ciertos problemas. Cuando esta situación se presenta, los analistas involucrados recurren a varios medios de investigación, tales como la revisión de manuales, el acceso a Internet, y consultas a otros profesionales en el campo (dentro y fuera de la Institución).*

*La ventaja de este tipo de tarea es que permite el continuo mejoramiento de las aplicaciones que ya están desarrolladas, de forma tal que poco a poco se va optimizando el código fuente de los sistemas para darles mayor velocidad o funcionalidad.*

*El siguiente esquema resume las funciones que realiza la Sección de Sistemas de Información:*

### ***Funciones de la Sección de Sistemas de Información***

*Referente al Desarrollo de Sistemas en la actualidad se cuenta con:*

- ♦ *24 sistemas en Producción, que están funcionando acorde con los requerimientos planteados por los usuarios, y a los cuales el Departamento les brinda soporte, en caso de que se presente algún inconveniente en su ejecución o se planteen nuevos requerimientos.*
- ♦ *12 sistemas que están en producción, y a los cuales se les están incorporando mejoras sustantivas, tal es el caso del Sistema de Gestión de Despachos Judiciales, el SDJ, el SCIJ y el ECU.*

- ▶ *10 sistemas que están en proceso de desarrollo, y que se espera poner en producción en el mediano plazo.*
- ▶ *6 sistemas que requieren la asignación de recursos a fin de poder iniciar su desarrollo, ya que el Departamento no cuenta con el recurso humano necesario.*

***A continuación se listan los principales sistemas que se encuentran en producción o en desarrollo.***

### ***Sistema de Gestión de Despachos Judiciales***

*Este sistema está implantado en 10 lugares entre Circuitos Judiciales, Edificios de Tribunales y Salas de la Corte, abarcando hasta el este momento más del 60% del trámite total del Poder Judicial. El sistema incorpora varias herramientas que contribuyen en la toma de decisiones y facilitan el control de los expedientes y el proceso de tramitación que llevan a cabo las diferentes instancias del Poder Judicial.*

### ***Sistema de Votación en la Salas de la Corte***

*Este sistema permite permita realizar las tareas de creación de proyectos, votación, firmado y la posterior notificación de las sentencias definitivas a las partes interesadas, contribuyendo de esta forma con la agilización del proceso de firmas en las Salas de la Corte.*

*Se integra con el Sistema de Gestión de los Despachos Judiciales y mediante el mismo se garantiza la integridad de los datos derivados de la sesión de votación, permitiendo la asociación de un elemento de seguridad*

*informático con la firma holográfica digitalizada. Con esto, se pretende una disminución sustancial entre los tiempos de votación, firmado y comunicación a los interesados de los acuerdos tomados por la Sala. Se tiene implementada una versión totalmente funcional del sistema en la sala Constitucional y se está trabajando en la puesta en marcha en la Sala Primera de la Corte para luego realizar su implantación en las otras Salas.*

#### ***Sistema de Administración de Peritos.***

*Permite administrar de manera eficiente y centralizada la información de los peritos que prestan sus servicios al Poder Judicial, especificando en qué especialidad y en cuáles circuitos desean realizar peritajes y facilitar el acceso a esta información. Permite el registro de los nombramientos de los peritos asignados a un Circuito, enviando de manera automática una notificación al perito a través del correo electrónico cuando su nombramiento fue efectivo.*

#### ***Sistema de Magistrados Suplentes***

*Facilita el proceso de nombramiento de magistrados suplentes, y permite contar con una base de datos centralizada con la información actualizada de los Magistrados Suplentes que hayan sido elegidos por la Asamblea Legislativa.*

#### ***Sistema del Expediente Criminal Único ECU***

*Este sistema administra y facilita el acceso a la información del Archivo Criminal, Cárceles, Denuncias e Investigadores, estableciendo enlaces*

*con el Banco de imputados y otras fuentes externas; facilitando de esta forma las labores policiales que realizan los despachos judiciales y otras entidades externas al Poder Judicial, así como el análisis criminal de la información recopilada. Actualmente se están incorporando nuevas funcionalidades mediante una contratación financiada por el BID, y se está analizando a nivel interno del Departamento de Tecnología, una solución para mejorar el tiempo de respuesta, ya que el mismo maneja grandes volúmenes de información relacionada con imágenes y huellas digitales.*

### ***Sistema de Mensajería Judicial***

*Sistema que se puso en producción en el año 2008 y que permite la notificación por correo electrónico, Fax y Celular, a los proveedores judiciales. Se está utilizando en algunos despachos judiciales para la comunicación de mensajes por celular –SMS- y por el Sistema de Registro de Proveedores. Se han incorporado mejoras a fin de expandir su uso para la notificación por correo y SMS en los despachos judiciales. Aspecto que requiere también del desarrollo de algunas interfaces en el Sistema de Gestión de Despachos Judiciales.*

### ***Sistema Costarricense de Información Jurídica***

*Se puso en producción en el año 2001 y facilita el acceso a la jurisprudencia judicial y legislación vigente a través de intranet/ Internet. Se están incorporando además, la Actas de Secretaría de la Corte, Actas de Consejo Superior, Circulares y Avisos que emanan de la Secretaría*

*General de la Corte, Jurisprudencia Judicial con Perspectiva de Género, Derechos Humanos y Accesibilidad.*

### ***Sistema de Depósitos Judiciales***

*El cual permite agilizar los procedimientos de captura, procesamiento, control y pago de depósitos judiciales, en beneficio del usuario de ese servicio, del despacho judicial y del Área de Financiero Contable del Poder Judicial, el mismo se ha instalado en varios despachos del Poder judicial y se tiene pendiente su implantación en 77 despachos judiciales.*

*Se están incorporando mejoras para permitir el aumento automático al obligado, aspecto que se pondrá como plan piloto en el Juzgado de Pensiones Oral de Alajuela.*

### ***Automatización del Complejo de Ciencias Forenses***

*Este sistema tiene como objetivo Facilitar el registro, control y consulta de la información que manejan el Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses y Departamento de Medicina Legal, mediante el desarrollo de una aplicación integrada que facilite la generación de dictámenes, así como los controles sobre indicios. Se han desarrollado algunos módulos los cuales están implantados en la Sección de Toxicología. Se tiene pendiente la instalación del sistema en las otras secciones, así como la integración de las aplicaciones, para que se puedan compartir datos entre las siguientes secciones:*

- *Clínica Médico Forense (Departamento de Medicina Legal).*

- *Biología Forense (Departamento de Ciencias Forenses).*
- *Pericias Físicas (Departamento de Ciencias Forenses)*

### ***Sistema de Formulación Presupuestaria***

*El cual permite a las oficinas judiciales la formulación y consulta de su presupuesto a través de la Intranet Judicial, así como la realización de ajustes masivos al Departamento de Planificación, acorde con los cambios solicitados por el Consejo Superior. Provee gran cantidad de reportes y consultas que facilitan el control del presupuesto. El sistema contribuye en la agilización del proceso y en el ahorro de papel pues el presupuesto viaja electrónicamente a través de la red y el mismo se integrará con el Sistema de Ejecución Presupuestaria SIGAPJ, que se encuentra en desarrollo.*

### ***Sistema de Control Electrónico de Juzgamientos***

*Sistema que administra la información del Registro Judicial en relación con sentencias y certificaciones de antecedentes penales, permitiendo el acceso a través de la intranet a las Unidades Administrativas Regionales y facilitando de esta forma la descentralización del proceso, y el ahorro al ciudadano, que no debe trasladarse hasta San José para retirar su hoja de delincuencia. Se espera que la hoja de delincuencia pueda ser generada a través de la Internet, mediante la incorporación de la firma digital, aspecto que quedó previsto en el sistema, y sólo se espera la disponibilidad de los certificados digitales.*

### ***Sistema de Recursos Humanos***

*Permite la generación de los pagos de todos los empleados Judiciales, así como la administración de la información de los recursos humanos del Poder Judicial. Facilita además el envío electrónico de nombramientos al Departamento de Recursos Humanos y su validación con la relación de puestos, contribuyendo en la agilización del proceso, así como el ahorro de papel.*

### ***Sistema de Registro de Proveedores***

*Administra y controla la información de los proveedores judiciales permitiendo el acceso a través de Intranet/ Internet, el mismo se puso en producción en el año 2008 e incorpora la notificación electrónica a los proveedores a través del Sistema de Mensajería Judicial.*

### ***Sistema del Servicio Médico***

*Facilita la administración y consulta de la información de los pacientes del Poder Judicial, permitiendo llevar un expediente electrónico de los empleados judiciales, en el primer Circuito Judicial de San José, así como la administración de citas.*

### ***Sistema de Registro Electrónico de Mandamientos***

*Este sistema permite el registro electrónico de mandamientos de bienes inmuebles en el Registro Nacional, facilitando la gestión de gravámenes y levantamiento de los mismos. Se encuentra en producción en los juzgados de cobro del primer y segundo Circuito Judicial. Se tiene pendiente la*



*expansión de este sistema al resto de despachos judiciales de todo el país, así como el desarrollo de los siguientes módulos:*

- ✓ La confección y envío de mandamientos de Bienes Muebles.*
- ✓ La confección y envío de mandamientos de Personas Jurídicas.*
- ✓ Confección y envío de mandamientos sobre Retenciones de cuentas bancarias*

### ***Sistema de Ejecución Presupuestaria SIGAPJ***

*Este sistema se integrará con el Catálogo de Bienes y Servicios, el Registro de Proveedores y la Formulación presupuestaria, permitiendo llevar un control presupuestario por programa presupuestario, centro gestor, subpartida, oficina y línea presupuestaria, permitiendo el acceso a todas las oficinas judiciales a través de la intranet y a las entidades externas a través de Internet. La puesta en marcha de los primeros módulos de Ejecución presupuestaria está prevista para el 2010, además, se realizará un paralelo de los módulos de compras y de pagos en el 2011. Este sistema sustituirá varios de los sistemas que están instalados actualmente en Clipper, dentro de ellos, el de Ejecución Presupuestaria, Caja Chica y Sistema de Emisión de Cheques.*

### ***Sistema de Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial***

*Se está desarrollando mediante una contratación y tiene como objetivo facilitar la administración del Fondo de Jubilaciones y Pensiones de*

*manera integrada con los demás sistemas del área administrativa del Poder Judicial, e incorporando el proceso de pagos, administración de la cuenta individual y el control contable del fondo y permitiendo además el acceso a las Unidades Administrativas Regionales a través de la Intranet para la emisión de certificaciones y constancias.*

*En el primer semestre de este año se recibieron a satisfacción los primeros cinco módulos, a saber: parámetros generales, reconocimiento de tiempo servido, cálculo de jubilación y cálculo de pensión, reajustes e información personal, de los cuales tres se encuentran funcionando en paralelo.*

#### ***Sistema integrado de Correspondencia para la Secretaría de la Corte.***

*Se está desarrollando a lo interno como parte de un proyecto de graduación de un compañero del Departamento. Con éste se pretende sustituir el actual sistema de correspondencia que está instalado en más de 25 despachos judiciales con el fin de contribuir en la implementación de la oficina sin papeles.*

*A continuación se presentan los cargos que conforman la Estructura Orgánica Funcional de la Sección de Sistemas de Información en donde se ubica el puesto objeto de este análisis:*

**Tabla N° 2**

<b>Estructura Orgánica Funcional de la Sección de Sistemas de Información</b>	
<b>Clase de Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
<b>Jefes Administrativos 4</b>	2
<b>Profesionales en Informática 3</b>	5
<b>Profesionales en Informática 2</b>	5
<b>Profesionales en Informática 1<sup>2</sup></b>	7

Fuente:  
Relación  
Puestos  
Vigente.

de

**Nota:** La plaza N° 24358 de “Profesional en Informática 3” ocupada en propiedad por el Señor Luis Jiménez Fallas se ubica en el área de Gestión de la Unidad Informática del II Circuito.

*Ahora bien, con el propósito de dar respuesta a lo expuesto por el Msc. Helberth Marín Hernández, esta Sección procedió a entrevistar al ocupante del puesto en estudio así como a la Licenciada Carmen Quesada Chacón, Jefa de la Sección de Sistemas de Información determinándose lo siguiente.*

***Observaciones de la Licda. Carmen Quesada Chacón, Jefa de la Sección de Sistemas de Información.***

*Según refiere la Licda. Quesada, el Msc Helberth Marín Hernández realiza labores de coordinación desde el año del 2005, iniciando el trabajo con actividades de coordinación interinstitucional y el impulso al comité de Firma Digital presidido por el MICIT. Posteriormente, en el año 2007 se incorpora por medio de un convenio Poder Judicial – MICIT al equipo de trabajo del Comité de Implementación de la Jerarquía*

---

<sup>2</sup> El puesto N° 102166 de Profesional en Informática 1 según la Relación de Puestos vigente se ubica en la Sección de Sistemas de Información.

*Nacional de Certificación Nacional, en la cual labora por más de dos años en el Banco Central y en el MICIP, luego en el año de 2009 asume la dirección del proyecto del Complejo de Ciencias Forenses considerado como un proyecto de alta complejidad y ocupa la dirección del mismo, lo que conlleva asumir las responsabilidades que le competen como coordinador del grupo de trabajo.*

*Además menciona que las tareas que ejecuta el Msc Marín tienen la misma responsabilidad y complejidad con las desarrolladas por los “Analistas Programadores 3” de la referida sección, que la naturaleza del puesto en estudio ha pasado de ser de índole de “ejecución” a un nivel más complejo de “coordinación y ejecución”, es por ello que considera que debe reasignarse a un nivel que este acorde con la complejidad y responsabilidad presentes en el cargo.*

*Asimismo, nos indica según se muestra en la siguiente tabla el nombre de las personas que ocupan cargos de Profesional en la Sección de Sistemas de Información que realizan funciones de coordinación, los proyectos que tienen asignados así como el personal a cargo.*

**Tabla N° 3**

<b>Ocupante</b>	<b>Clase de Puesto</b>	<b>Estado</b>	<b>Labores asignadas</b>	<b>Personal a cargo</b>
Erick Brais Quirós	Profesional en Informática 3	Propiedad	Coordinador y desarrollador del Proyecto del Portal de Servicios Digitales.	Dos Profesionales 2
Luis Arroyo Del Ros	Profesional en	Propiedad	Coordinador Proyecto SDJ	Dos Profesionales 2

	Informática 3		Coordinador de la Relación con el Banco de Costa Rica Coordinación de la Expansión del SDJ Coordinación de desarrollo de nuevos requerimientos del SDJ.	
Gerardo Murillo Fuentes	Profesional en Informática 3	Propiedad	Coordinador de Proyectos SREM, JMS, GJP, STT (Tránsito), SPJ (Presupuesto y Caja Chica), SCS (Caja Chica Regionales), SAS (Juzgado notarial) SK(Emisión de Cheques), Sistema de Inversiones Medisys (Expediente Médico), SAR (Asignación de citas) SCV (Control de vehículos, Transportes)	Tres Profesionales 2 y dos Profesional 1
Karla Urtecho Madrigal	Profesional en Informática 3	Propiedad	Coordinadora de Proyecto del Fondo de Jubilados y Pensionados. Seguimiento a recomendaciones emitidas por la SUPEN Coordinación con Entidades Externas que requieren información del Fondo de Jubilados. Coordinadora desarrollo segunda etapa del Fondo de Jubilados-Contabilidad del Fondo. Coordinadora etapa de garantía del Fondo	Tres Profesionales 1 y un Profesional 2
Indira Calvo Gould	Profesional en Informática 3	Propiedad como profesional 2, interina como Profesional 3	Coordinadora proyectos: SIGAPJ: Desarrollo a lo interno—Contratación S-COM Formulación de Presupuesto Registro de Proveedores Sistema de Servicios Públicos Sistema de Inventario de Materiales Sistema de Retenciones de Hacienda Sistema de Emisión de Solicitudes de Pedido y Pedido Sistema de Mensajería Judicial	Nueve Profesionales 2 y un Profesionales 1
Rita Quirós Obando	Profesional en Informática 3	Propiedad	Coordinador de los proyectos del Registro Judicial, SACEJ-SOAP	Dos Profesionales 2
<b>Célimo Elizondo</b>	Profesional en Informática 2	Propiedad	SIGA-GFH Data Warehouse (Presidencia Corte, Recursos Humanos, Auditoría, SDJ, Sanciones disciplinarias) Fondo de Socorro Mutuo ( Financiero) Finangest (Presupuesto) Sistema de Administración de la	Dos Profesionales 2 y un Profesional 1

			Carrera Judicial PIN ( Sistema Proposición de Nombramientos) Sistema Certificaciones y Constancias Módulo de Control y cobro de incapacidades a la CCSS (pruebas y paralelo)	
<b>Helberth Marín Hernández</b>	Profesional en Informática 2	Propiedad Permiso con goce	Coordinador Proyecto del Complejo de Ciencias Forenses. Encargado del control de los recursos asignados al proyecto. Encargado de definir prioridades acorde con los sistemas en producción y nuevos módulos en proceso de desarrollo. Promotor proyecto de firma digital en el Complejo y apoyo a otros proyectos que utilizan la firma digital. Encargado de elaborar informes de avance a la jefatura de la sección. Apoyo en procesos de migración de datos. Apoyo en el desarrollo del sistema de Clínica	Cuatro Profesionales 2 y un Profesional 1

Fuente: Sección de Sistemas de Información.

*De la información anterior se desprende lo siguiente:*

- ♦ *Los ocupantes de los puestos antes mencionados realizan labores de ejecución y coordinación en los diferentes proyectos que tienen asignados.*
- ♦ *Del personal asignado a los Coordinadores 14 plazas de “Profesionales 2” corresponden a plazas extraordinarias.*
- ♦ *Los recursos que coordina el Señor Erick Brais Quirós pertenecen a la Sección de Soporte Técnico.*
- ♦ *Dos plazas de Profesional 1 y una plaza de Profesional 2 se encuentran con permiso con goce de salario.*
- ♦ *Algunos de los cargos antes mencionados están adscritos al Departamento de Tecnología de Información.*

- ♦ *En la Sección de Sistemas de Información se encuentran seis plazas de “Profesional en Informática 3”, sin embargo, según la Relación de Puestos vigente dos de ellas se encuentran adscritos a la Jefatura del Departamento de Tecnología de la Información.*
- ♦ *Según la tabla anterior en la actualidad existen dos plazas de “Profesional en Informática 2” que realizan labores de ejecución y coordinación en igualdad de condiciones con los cargos de “Profesionales en Informática 3.”*

*Ahora bien, dado que el solicitante tiene a su cargo el Proyecto de Automatización del Complejo de Ciencias Forenses, a continuación se presenta información relevante que permite conocer la magnitud del mencionado del proyecto y su impacto en la institución.*

### ***Referente al Proyecto de Automatización del Complejo de Ciencias Forenses***

*El Complejo de Ciencias Forenses está formado por el Departamento de Medicina Legal y el Departamento de Laboratorios de Ciencias Forenses. A su vez, cada uno de estos departamentos está formado por una serie de secciones, a las cuales llegan solicitudes de los despachos judiciales y de las oficinas del OIJ para que valoren el estado de salud de alguna persona, o revisen algún objeto, con el fin de encontrar pruebas (indicios) que permitan esclarecer algún caso.*

*El objetivo principal del proyecto de Automatización del Complejo de Ciencias Forenses, es desarrollar un conjunto de sistema o aplicaciones que permitan automatizar la generación de dictámenes y los controles que se ejercen sobre los mismos, así como los controles sobre los indicios de los casos, para brindar un servicio más rápido y eficiente al usuario, tanto interno como externo. El sistema pretende unificar la información de las secciones de los dos departamentos, con el fin de permitir la localización de los datos referentes a un caso y sus indicios, sin necesidad de presentarse en todas las secciones del complejo para rastrearlo.*

*Sin embargo, debido a las dimensiones de este proyecto, la realización del mismo se llevará a cabo varios módulos (aplicaciones) que cumplan objetivos específicos y que le den un valor agregado a los procesos de la institución. Es importante mencionar que los sistemas son de carácter estratégico para la institución en materia Penal y de Familia, ya que los dictámenes e informes técnicos son requeridos por las autoridades judiciales para dictar una sentencia.*

*Actualmente se cuenta con las siguientes secciones implementadas:*

- *Sección de Patología Forense*
- *Sección de Bioquímica*
- *Sección de Toxicología*
- *Unidad de Rayos X*
- *Sección de Clínica Médico Forense (en proceso)*



*Las aplicaciones desarrolladas son un conjunto de módulos que resuelven tareas específicas, tales como:*

- *Sistema integrado de seguridad*
- *Sistema para el control de alertas*
- *Sistema para la Agenda de Citas de Paternidades*
- *Sistema para la firma digital de documentos*
- *Sistema para el control de casos del DCF*
- *Sistema de recepción de indicios*
- *Sistema de cadena de custodia electrónica*
- *Sistema de patología forense*
- *Sistema de Análisis de Bioquímica*
- *Sistema de análisis toxicológicos*
- *Sistema de la Unidad de Rayos X*
- *Sistema de recepción de pacientes*
- *Sistema para adjuntar archivos (fotos, imágenes escaneadas o documentos)*
- *Sistema para visualizar órdenes judiciales*

*Dentro de los beneficios esperados por la implementación del proyecto se encuentran los siguientes beneficios tangibles:*

- *Apoyo a las políticas institucionales (cero papeles, expediente electrónico, evitar la revictimización.)*

- ▶ *Integración de la información (número único de expediente, órdenes judiciales, informes policiales, entre otros.)*
- ▶ *Unificación de los datos concernientes a un mismo caso en una sola base de datos.*
- ▶ *Incremento en la capacidad de almacenamiento de datos, incorporando imágenes, fotos y documentos adjuntos.*
- ▶ *Agilización en la comunicación entre las diferentes secciones del Complejo.*
- ▶ *Eliminar los procedimientos de trabajo que resultan tediosos y repetitivos en la actualidad.*
- ▶ *Optimización del tiempo del personal, eliminando la inserción de los mismos datos varias veces en diferentes hojas o libros.*
- ▶ *Estandarización de la forma de trabajo*
- ▶ *Definición de controles de tipo estándar para sobre los datos registrados en el sistema.*
- ▶ *El nuevo sistema facilitará apoyo en la toma de decisiones, permitiendo realizar consultas sobre diversos campos, y facilitando datos de carácter global a la sección o al departamento.*
- ▶ *Mayor disponibilidad de la información para todos los que la requieran, dentro del Complejo de Ciencias Forenses.*
- ▶ *Disminución en los tiempos de respuesta de las diferentes secciones para los despachos judiciales que solicitan su experticia.*

► *Mayor veracidad de los datos registrados, debido a la posibilidad de aplicar controles cruzados sobre la información, ya que el personal que tenga acceso a la información, tendrá la oportunidad de verificar que los datos hayan sido ingresados de forma adecuada.*

► *Mejoramiento de las relaciones entre las diferentes secciones e incluso entre los departamentos, al compartir y tener acceso a más información.*

► *Incremento en la producción como resultado de la disminución de tiempo dentro de los procesos, al no tener doble digitación, entre otros factores.*

**Diagrama general:**

*A continuación se muestra la información que se obtuvo del cuestionario de clasificación y valoración de puestos, el cual ha sido completado por el recurrente con el respectivo visto bueno de la jefatura. Asimismo, se toman en consideración los resultados de las entrevistas realizadas, de forma tal que se alcance establecer si hay cambios importantes en las funciones que ejecuta el petente.*

***Según la entrevista practicada así como la información obtenida del cuestionario de clasificación y valoración de puestos, se tiene que las tareas mas relevantes que realiza el Msc. Helberth Marín Hernández ocupante en propiedad del puesto N° 111515 de “Analista Programador 2”, son las siguientes:***

- ▶ *Planear, organizar, controlar y supervisar todas las etapas del desarrollo del proyecto.*
- ▶ *Elaborar los cronogramas de trabajo del personal a cargo.*
- ▶ *Coordinar con los equipos de trabajo de desarrollo de sistemas informáticos, aspectos como: porcentaje de utilización de los*

*recursos, avance real de los cronogramas, reuniones con los usuarios, procesos de Implantación del Sistema.*

- ▶ *Valorar los riesgos del proyecto.*
- ▶ *Definir las prioridades del proyecto.*
- ▶ *Programar y revisar código fuente del desarrollo del proyecto.*
- ▶ *Supervisar y controlar los respaldos de códigos fuentes.*
- ▶ *Analizar y definir los requerimientos del proyecto.*
- ▶ *Revisar y desarrollar entregables para las etapas de desarrollo del sistema, las cuales involucra una filosofía de desarrollo incremental.*
- ▶ *Distribuir las solicitudes de nuevos requerimientos, cambios, correcciones y trabajo pendiente entre los miembros del grupo de trabajo.*
- ▶ *Participar en el análisis, desarrollo y pruebas de las aplicaciones.*
- ▶ *Canalizar los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto (equipos, infraestructura, puesta en marcha, entre otros.)*
- ▶ *Convocar, coordinar las reuniones y representar a las jefaturas del Departamento de TI ante los responsables del proyecto del Complejo de Ciencias Forenses, entre las que destacan las jefaturas de Ciencias Forenses, Medicina Legal, Oficina de Planes y Operaciones, Secretaria del OIJ y Supervisores del OIJ.*
- ▶ *Coordinar los planes de capacitación.*

- ▶ *Participar en equipos multidisciplinarios (médicos, técnicos, especialistas, químicos, biólogos, estadistas, entre otros.)*
- ▶ *Redactar oficios a las diferentes áreas involucradas en el proyecto.*
- ▶ *Elaborar minutas e informes mensuales.*
- ▶ *Revisar manuales y documentos técnicos.*
- ▶ *Atender, resolver consultas y coordinar acciones con usuarios e informáticos regionales.*

*De la información recopilada sobre el puesto N° 111515 de la Sección de Sistemas de Información, ocupado en propiedad por el Msc. Helberth Marín Hernández, se obtiene que dentro de las principales funciones que realiza el ocupante del cargo esta el planear, organizar, controlar y supervisar todas las etapas del desarrollo del proyecto, del accionar de esta tarea depende el resultado de los objetivos planteados en el proyecto, es por ello que mediante reuniones y sesiones de trabajo define y establece las prioridades de trabajo conforme los recursos asignados así como las necesidades de cada area según los intereses Institucionales, compara los productos desarrollados con lo solicitado, debe elaborar y mantener actualizados los cronogramas de trabajo, para lo cual una vez a la semana se reúne en forma individual con el personal a cargo determinando; tiempos , porcentaje de utilización de recursos, análisis de requerimientos, avance real de las tareas, de estas reuniones se confeccionan minutas que se trasladan a la jefatura en forma mensual.*

*Otra función de relevancia es valorar los riesgos del proyecto, es así como debe; determinar las fuentes de riesgos, establecer el impacto y la probabilidad del evento, establecer medidas de mitigación de riesgos, actualmente y como mecanismos de control para los SEVRI-PJ, se solicita llevar un control de los riesgos del proyecto, para valorar las fuentes de amenazas y tratar de tomar acciones que permitan mitigar los riesgos. En este aspecto se trabaja en coordinación con otras áreas del Departamento y se analizan las posibles amenazas para tratar de alguna forma de implementar controles que ayuden a evitarlas, por ejemplo, se tienen controles electrónicos en la “Entrega de los Cuerpos” con el fin de que se disminuya la probabilidad de entregar en forma errónea un cuerpo. Estos aspectos hacen que la labor de planificación y detección sea fundamental, también existen riesgos a nivel de la administración del proyecto, por ejemplo la “Obsolescencia de los Equipos”, los cuales se coordinan con los Jefes de Departamento para crear políticas de cambios de equipos.*

*Conforme avanza el desarrollo del proyecto debe definir las prioridades, ante la escasez de recursos y a solicitud de la organización le corresponde dar prioridad a ciertas áreas de la Institución que requieren el enfoque de recursos. Asimismo, programa y revisa el código fuente del desarrollo del proyecto, esta tarea permite detectar errores en etapas tempranas lo que conlleva a que las aplicaciones funcionen, para ello realiza módulos que por complejidad o urgencia deben ser implementados en corto tiempo*

*además de revisar la programación realizada por miembros del grupo de trabajo estableciendo así parámetros o lineamientos para el desarrollo y programación.*

*Además analiza y define los requerimientos del proyecto, para lo cual establece estrategias que permitan una adecuada recolección de los requerimientos solicitados por los usuarios, luego define en conjunto prioridades para las necesidades, establece procesos incrementales para atender las prioridades y realiza las modificaciones a los alcances del proyecto, revisa y desarrolla entregables para las etapas de desarrollo del sistema, las cuales involucra una filosofía de desarrollo incremental , cada producto liberado para su respectivo uso dentro de la institución cuenta con un manual. Durante su proceso de elaboración se toman en consideración situaciones con los equipos y se ejecutan simulacros con las tareas cotidianas que comúnmente realiza un funcionario, los documentos típicos que se preparan son: manuales técnicos para que el personal de Tecnología de la Información pueda instalar los productos y dar soporte técnico al producto, manuales para el usuario final de tal modo que este se pueda instruir sobre los aspectos fundamentales y básicos del sistema.*

*Todas las solicitudes de nuevos requerimientos, cambios, correcciones y trabajo pendiente lo distribuye entre el personal a cargo conforme la carga de trabajo que tengan asignada, participa en el análisis, desarrollo y pruebas de las aplicaciones estas se realizan en ambientes controlados que*



*permiten detectar y realizar los ajustes correspondientes antes de poner en funcionamiento una aplicación, debe canalizar los recursos para el desarrollo del proyecto (equipos, infraestructura, puesta en marcha, entre otros.), por ser recursos limitados debe buscar su máximo rendimiento.*

*También le corresponde convocar, coordinar las reuniones y representar a las jefaturas del Departamento de Tecnología de la Información antes los responsables del proyecto del Complejo de Ciencias Forenses, entre las que destacan las jefaturas de Ciencias Forenses, Medicina Legal, Oficina de Planes y Operaciones, Secretaria y Supervisores del O.I.J, el fin de estas reuniones de trabajo es mantener una comunicación fluida con los involucrados en el proyecto de manera tal, que se mantenga el interés en el proyecto y se logren resolver conflictos que detengan el avance del proyecto.*

*Coordina con el usuario final de las aplicaciones, la capacitación requerida para hacer uso de los nuevos sistemas según los horarios de cada sección, participa en equipos multidisciplinarios (médicos, técnicos, especialistas, químicos, biólogos, estadistas entre otros.), además redacta oficios según corresponda a las diferentes áreas involucradas en el proyecto, elabora minutas de las reuniones de trabajo , revisa manuales y documentos técnicos, atiende , resuelve, coordina acciones con usuarios e informáticos regionales.*

*Del estudio de las tareas desarrolladas, del puesto N° 11515 de “Analista Programador 2”, de la Sección Sistemas de Información del Departamento de Tecnología de la Información, se tiene que los factores organizacionales y ambientales presentes en este cargo son los que a continuación se indican:*

**Tabla N° 4**

<b>RESPONSABILIDAD</b>		
<b>Por funciones</b>	<b>Relaciones de Trabajo</b>	<b>Por equipo, materiales y valores.</b>
<p>Dada la naturaleza del puesto que desempeña es responsable de; planear, organizar, controlar y supervisar todas las etapas del desarrollo de un proyecto, así como coordinar con los equipos de trabajo de desarrollo de sistemas informáticos aspectos como: porcentaje de utilización de los recursos, avance real de los cronogramas, reuniones con los usuarios, procesos de implantación del sistema, valorar los riesgos del proyecto, definir prioridades, programar y revisar código fuente del desarrollo del proyecto, debe velar porque exista integración entre las áreas involucradas, coordinar la capacitación para la implementación de las aplicaciones y dar el respectivo mantenimiento entre otros, la</p>	<p>El trabajo exige la relación con otras personas no pertenecientes a su área de trabajo, con el fin de dar u obtener información; internamente las relaciones se dan con sus superiores, compañeros de áreas de trabajo, así como los de otras dependencias.</p>	<p>Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo y los materiales asignados para el cumplimiento de sus actividades.</p>

responsabilidad está limitada por avances periódicos del trabajo, para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo se encuentra sujeto a plazos establecidos.		
---	--	--

**DIFICULTAD**

**Variedad de tareas**

Las actividades desarrolladas corresponden a la ejecución y coordinación de proyectos en el campo de la Informática. En los proyectos informáticos en la mayoría de las ocasiones ocurren imprevistos que se deben resolver en forma inmediata. Dentro de los principales problemas se encuentran trabajar con recursos limitados, la atención de tareas que surgen como críticas, la atención de riesgos potenciales, la coordinación con otras áreas de trabajo que resulta delicado por tener cada uno diferentes intereses.

Los lineamientos generales son dictados por la jefatura y se vela por su cumplimiento, el desarrollo del proyecto generalmente se realiza con un alto grado de independencia sobre todo por la dificultad de la distancia, en el avance del proyecto se deben tomar decisiones inaplazables, por lo cual se efectúan los ajustes correspondientes y posteriormente se comunican a la respectiva Jefatura.

**CONDICIONES DE TRABAJO**

**Condiciones de trabajo**

Generalmente, esta actividad se realiza en condiciones controladas de oficina las cuales demandan de esfuerzo mental y de la toma de decisiones, esta labor requiere mantener una misma posición la mayor parte de la jornada laboral, así como prestar los servicios cuando sean requeridos, en ocasiones le puede corresponder desplazarse fuera de la oficina.

**SUPERVISIÓN**

**Recibida**

**Ejercida**

Trabaja con independencia siguiendo

Le corresponde supervisar personal.

instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos, y disposiciones administrativas. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.

## CONSECUENCIA DE ERROR

### Consecuencia del error

Los errores que eventualmente se cometan, influyen en forma directa con las labores realizadas por el grupo de trabajo, inducen a la toma de decisiones equivocadas lo que afecta el desarrollo y cronograma establecido para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, causando por ende atrasos en los requerimientos de los usuarios hasta pérdidas económicas; no obstante existen mecanismos que permiten detectarlos y corregirlos a tiempo.

*Tal y como se desprende del análisis de los factores de clasificación y valoración de puestos el nivel de complejidad y responsabilidad presente en el cargo que origina este estudio, no es acorde a la naturaleza funcional de la clase que actualmente ocupa el recurrente: “Ejecución de labores variadas y complejas en análisis, diseño y programación de sistemas de procesamiento electrónico de datos y coordinación de equipos de trabajo”.*

*Ahora bien, según menciona el solicitante en el oficio referido las labores que ejecuta se ajustan igualmente a las desempeñadas en la oficina por los “Analistas Programadores 3”, tal afirmación es secundada por la Licda. Carmen Quesada Chacón, Jefa de la Sección de Sistemas de Información, según refiere “...Las funciones de coordinación del compañero han sido asumidas desde el 2005, por lo que me parece que incluso la reclasificación*

*debió promoverse desde antes, pues él es responsable de un proyecto de alta complejidad y con personal a cargo, en equivalencia al que realizan los profesionales 3 de esta sección.*

*Es por ello que se considera relevante presentar un cuadro comparativo con las funciones que ejerce el puesto N° 111515 de “Analista Programador 2”, conforme lo indicado en el cuestionario de clasificación y valoración de puestos y la entrevista realizada, con las tareas establecidas en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, para el cargo de “Analista Programador 3”.*

**Tabla N° 5**

<b>Tareas desempeñadas por el puesto N° 111515, “Analista Programador 2”, ocupado en propiedad por el Msc. Helberth Marín Hernández según el cuestionario de clasificación y valoración de puestos así como la entrevista realizada.</b>	<b>Tareas del “Analista Programador 3”, según el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.</b>
<p>Distribuir las solicitudes de nuevos requerimientos, cambios, correcciones y trabajo pendiente entre los miembros del grupo de trabajo.</p> <p>Elaborar los cronogramas de trabajo del personal a cargo.</p>	<p>Distribuir, coordinar y supervisar las labores del personal subalterno.</p>
<p>Analizar y definir los requerimientos del proyecto.</p> <p>Definir las prioridades del proyecto.</p>	<p>Ejecutar labores de análisis y diseño de sistemas de gran complejidad.</p>
<p>Coordinar con los equipos de trabajo de desarrollo de sistemas informáticos, aspectos como: porcentaje de utilización de los recursos, avance real de los cronogramas, reuniones con los usuarios, procesos de Implantación del Sistema.</p>	<p>Coordinar equipos de trabajo que se designen para el desarrollo de aplicaciones.</p>

Programar y revisar código fuente del desarrollo del proyecto.	Elaborar programas complejos para el procesamiento de datos.
Planear, organizar, controlar y supervisar todas las etapas del desarrollo del proyecto.	Revisar y probar debidamente los programas que le sean asignados para constatar el buen funcionamiento de los mismos.
Revisar manuales y documentos técnicos.	Documentar y preparar las instrucciones de operación de los programas que se le asignen.
Participar en el análisis, desarrollo y pruebas de las aplicaciones.	Probar las aplicaciones en forma global para verificar que cumplan los objetivos planteados.
Revisar y desarrollar entregables para las etapas de desarrollo del sistema, las cuales involucra una filosofía de desarrollo incremental.	Documentar de acuerdo a los estándares establecidos al respecto, las aplicaciones que tenga a su cargo.
Supervisar y controlar los respaldos de códigos fuentes.	Brindar el mantenimiento a los sistemas que le sean asignados.
Atender, coordinar acciones y resolver consultas con usuarios e informáticos regionales.	Atender y resolver consultas relacionadas con las labores del puesto.
<p>Canalizar los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto (equipos, infraestructura, puesta en marcha, entre otros.)</p> <p>Convocar, coordinar las reuniones y representar a las jefaturas del Departamento de TI ante los responsables del proyecto del Complejo de Ciencias Forenses, entre las que destacan las jefaturas de Ciencias Forenses, Medicina Legal, Oficina de Planes y Operaciones, Secretaria del OIJ y Supervisores del OIJ.</p> <p>Coordinar los planes de capacitación.</p> <p>Participar en equipos multidisciplinarios (médicos, técnicos, especialistas, estadistas, entre otros.)</p> <p>Redactar oficios a las diferentes áreas involucradas en el proyecto.</p> <p>Elaborar minutas e informes mensuales.</p> <p>Valorar los riesgos del proyecto.</p>	Realizar otras tareas propias del cargo.

*De la comparación de tareas realizada en el cuadro anterior, se desprende que las labores ejecutadas por el puesto en estudio guardan similitud con las desarrolladas por los cargos de “Analista Programador 3”, según lo establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente.*

*Ahora bien, una vez revisada y analizada la información planteada en la gestión presentada por el Msc. Helberth Marín Hernández es dable acotar que como resultado de la investigación realizada fue posible determinar que el Msc. Célimo Elizondo Aguilar ocupante del puesto N° 96462 de “Profesional 2”, también realiza labores de ejecución y coordinación en los diferentes proyectos que tiene asignados como lo son ; SIGA-GFH, Data Warehouse (Presidencia Corte, Recursos Humanos, Auditoría, SDJ, Sanciones disciplinarias), Fondo de Socorro Mutuo ( Financiero), Finangest (Presupuesto), Sistema de Administración de la Carrera Judicial, PIN ( Sistema Proposición de Nombramientos), Sistema Certificaciones y Constancias Módulo de Control y cobro de incapacidades a la CCSS (pruebas y paralelo).*

*Por lo cual en aras de mantener el equilibrio en la Estructura Orgánica Funcional del Departamento de Tecnología de la Información así como la Estructura Salarial entre las labores desarrolladas y la retribución salarial recibida, se procede a realizar una entrevista al Msc. Elizondo así como a la Licda. Carmen Quesada Chacón, Jefa de la Sección de Sistemas de Información obteniéndose la siguiente información:*

***Consideraciones de la Licda. Carmen Quesada Chacón, Jefa de la Sección de Sistemas de Información.***

*Según nos indica la Licda. Quesada el Msc Célamo Elizondo Aguilar, desde el 26 de abril de este año asume en forma general la coordinación del proyecto de Recursos Humanos, Data Warehouse y sistemas conexos al Sistema de Recursos Humanos proyecto que en su momento fue coordinado por la Licda. Rita Quirós Obando, asimismo, señala que el Msc Elizondo cuenta con amplia experiencia en el área de Recursos Humanos y en todos los sistemas relacionados en el proyecto dado que desde su inicio ha sido participe en las diferentes etapas de su desarrollo, además que durante el tiempo que la Licda. Quirós fungía como la coordinadora el Msc Elizondo siempre fue el segundo a bordo, de manera tal que en el momento que se le asignan otros proyectos a la Licda. Rita este resulta ser el candidato idóneo para asumir la coordinación de esta gran área.*

***Sobre el proyecto Data Warehouse y sistemas conexos al Sistema de Recursos Humanos.***

*Antecedentes:*

*Como parte del proceso de Modernización del Poder Judicial y mediante la licitación internacional 12-98 se asigna en el año 2000 la elaboración del Proyecto de Fortalecimiento de los Departamentos de Recursos Humanos, Proveduría y Financiero Contable a la empresa chilena Sonda S. A.*



*Luego de una etapa de análisis y desarrollo, aproximadamente en el mes de marzo del año 2002 se inicia la instalación de las primeras versiones del sistema de Gestión de Factor Humano en el Poder Judicial, para realizar las pruebas y mejoras necesarias al mismo. Para el mes de octubre se inicia el paralelo del sistema anterior y el nuevo sistema.*

*Para marzo del 2004 sale en primera instancia a producción el módulo de salarios.*

*Desde entonces y por no contar con un contrato de mantenimiento con la empresa, se busca como crear un proyecto de mantenimiento y puesta en marcha de los módulos que no entraron a producción. Es así como tomo la iniciativa de crear el ambiente de desarrollo y de pruebas, los procedimientos para las instalaciones en ambiente de producción, los controles para manejar el código fuente y demás esquemas para el óptimo control del proyecto.*

*Actualidad:*

*El Sistema Gestión del Factor Humano (SIGA-GFH), está compuesto por 7 módulos:*

- *Reclutamiento y Selección de Personal*
- *Administración de Personal*
- *Administración Salarial*
- *Desarrollo Personal*
- *Revaloraciones por costo de vida*

- *Módulo de Capacitación*
- *Herramientas FICO*

*Además se crearon otros submódulos para optimizar los procesos que maneja personal, ellos son:*

- *Sistema de Registro de Personal (SRP), antiguo PIN, en este sistema se descentraliza la digitación de proposiciones de nombramientos, la digitación de horas extras y ya pronto a salir, manejaría el estado de estudios de sanciones a los empleados a través de las diversas dependencias hasta concluir con la respectiva acción de personal dentro de SIGA-GFH.*
- *Sistema Administrativo de la Carrera Judicial (SACJ), automatiza los diversos procesos dentro de la Sección de la Carrera Judicial, permitiendo acercar a los usuario de dicha sección a través de Internet, y de facilitar el manejo administrativo de los concursos.*
- *Módulo de manejo de Colectivas, este módulo se utiliza para hacer pagos que no pueden registrarse normalmente por SIGA-GFH, como lo son juicios.*

*Actualmente se esta en mejoras de algunos de los módulos y se esta empezado a usar los módulos de Carrera Judicial, módulo de Capacitación y Reclutamiento y Selección de Personal. El módulo de Componentes Salariales esta en fase de mejoras y pruebas, y se proyecta iniciar con el*

*módulo de Análisis de Puestos y el de Vacaciones (Administración de Personal) una vez que se concluya con este.*

***Como resultado de la entrevista practicada se obtiene que las tareas mas relevantes que realiza el Msc Célimo Elizondo Aguilar ocupante en propiedad del puesto N° 96462 de “Analista Programador 2”, son las siguientes:***

- ▶ *Planear, organizar, controlar y supervisar todas las etapas del desarrollo del proyecto.*
- ▶ *Elaborar los cronogramas de trabajo del personal a cargo.*
- ▶ *Coordinar con los equipos de trabajo de desarrollo de sistemas informáticos, aspectos como: porcentaje de utilización de los recursos, avance real de los cronogramas, reuniones con los usuarios, procesos de Implantación del Sistema.*
- ▶ *Valorar los riesgos del proyecto.*
- ▶ *Definir las prioridades del proyecto.*
- ▶ *Programar y revisar código fuente del desarrollo del proyecto.*
- ▶ *Supervisar y controlar los respaldos de códigos fuentes.*
- ▶ *Analizar y definir los requerimientos del proyecto.*
- ▶ *Revisar y desarrollar entregables para las etapas de desarrollo del sistema, las cuales involucra una filosofía de desarrollo incremental.*

- ▶ *Distribuir las solicitudes de nuevos requerimientos, cambios, correcciones y trabajo pendiente entre los miembros del grupo de trabajo.*
- ▶ *Participar en el análisis, desarrollo y pruebas de las aplicaciones.*
- ▶ *Canalizar los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto (equipos, infraestructura, puesta en marcha, entre otros.)*
- ▶ *Convocar, coordinar las reuniones y representar a las jefaturas del Departamento de TI ante los responsables de los proyectos que tiene asignados.*
- ▶ *Coordinar los planes de capacitación.*
- ▶ *Elaborar minutas e informes mensuales.*
- ▶ *Revisar manuales y documentos técnicos.*
- ▶ *Atender, resolver consultas y coordinar acciones con usuarios.*

*De la información recopilada de las tareas realizadas por el puesto N° 96462 de la Sección de Sistemas de Información, ocupado en propiedad por el Msc Célimo Elizondo Aguilar, se tiene que el petente realiza las mismas funciones que el puesto en estudio las cuales se enfocan en planear, organizar, controlar y supervisar todas las etapas del desarrollo de un proyecto, del accionar de esta tarea depende el resultado de los objetivos planteados en el proyecto, es por ello que mediante reuniones y sesiones de trabajo define y establece las prioridades de trabajo conforme los recursos asignados así como las necesidades de cada área según los*

*intereses Institucionales, compara los productos desarrollados con lo solicitado, debe elaborar y mantener actualizados los cronogramas de trabajo, además valora los riesgos del proyecto, es así como debe; determinar las fuentes de riesgos, establecer el impacto y la probabilidad del evento, establecer medidas de mitigación de riesgos, también le corresponde conforme el avance del proyecto definir las prioridades, ante la escasez de recursos y a solicitud de la organización le corresponde dar prioridad a ciertas áreas de la Institución que requieren el enfoque de recursos.*

*Asimismo, programa y revisa el código fuente del desarrollo del proyecto, esta tarea permite detectar errores en etapas tempranas lo que conlleva a que las aplicaciones funcionen, para ello realiza módulos que por complejidad o urgencia deben ser implementados en corto tiempo además de revisar la programación realizada por miembros del grupo de trabajo estableciendo así parámetros o lineamientos para el desarrollo y programación, entre otras.*

*Sobre lo referido anteriormente es evidente que el nivel de complejidad y responsabilidad presente en el cargo ocupado por el Msc Elizondo, no guarda relación con la naturaleza funcional de la clase que actualmente ocupa el recurrente: “Ejecución de labores variadas y complejas en análisis, diseño y programación de sistemas de procesamiento electrónico de datos y coordinación de equipos de trabajo”.*

*Tal y como se ha quedado demostrado las tareas desarrolladas por el Msc Célamo Elizondo Aguilar guardan similitud con las realizadas por el ocupante del puesto mediante el cual nace este análisis, las cuales han sido ampliamente detalladas en este informe así como los factores de clasificación y valoración de puestos que las rigen.*

*Asimismo, es dable indicar que los requisitos académicos establecidos para la clase de “Analista Programador 2”, la cual ostentan los petentes son los mismos requeridos para la clase de “Analista Programador 3”, según se aprecia a continuación:*

**Tabla N° 6**

<b>Obligatorios</b>			
<b>Formación Académica</b>	<b>Bachiller en Educación Media.</b>		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas- áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Licenciatura	Informática Computación	Incorporado al Colegio de Profesionales en Informática y Computación.
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.		
<b>Otros Requerimientos</b>	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.		

**Conclusiones:**

- 1. Es evidente que con el pasar del tiempo la tecnología de la información ha pasado a ocupar un lugar estratégico en las*

*organizaciones, las cuales fundamentan cada vez más el logro de los objetivos institucionales, en el uso de herramientas tecnológicas, procurando un alto nivel de competitividad , por lo que el Poder Judicial, cuyo lema es “Administrar Justicia Pronta y Cumplida” no ha escatimado esfuerzos para incorporar herramientas tecnológicas en las labores que se realiza, con el fin de brindar a la ciudadanía costarricense una mejor atención, es por ello que en los últimos años se inicia un periodo acelerado de cambio en el desarrollo tecnológico del Poder Judicial, impulsando una serie de proyectos orientados a todos aquellos participantes de Administración de Justicia, tanto externos (litigantes, partes de los procesos, entre otros), como internamente para los Ámbitos Administrativos, Jurisdiccional y Auxiliar de Justicia.*

- 2. La Sección de Sistemas de Información es la encargada de elaborar, instalar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos en los distintos despachos judiciales dentro de las principales tareas están; desarrollo de sistemas, equipo contraparte en el desarrollo de sistemas mediante contratación externa, mantenimiento de sistemas, apoyo en la definición e implantación de esquemas de seguridad, elaboración de documentación de los sistemas de información, atención al usuario, e investigación.*

3. *En el trabajo de campo se pudo determinar que la Sección de Sistemas de Información tiene asignadas 14 plazas extraordinarias de Profesional 2, además de dos plazas de Profesional 1 y una plaza de Profesional 2 con permiso con goce de salario, y que los recursos humanos que coordina el Profesional en Informática 3 Señor Erick Brais Quirós pertenecen a la Sección de Soporte Técnico, además que la referida Sección cuenta con seis plazas de “Profesional en Informática 3”, sin embargo, según la Relación de Puestos vigente dos de ellas se encuentran adscritas a la Jefatura del Departamento de Tecnología de la Información.*
4. *La naturaleza de las funciones y responsabilidades del Departamento de Tecnología de la Información ha generado un proceso de cambios y ajustes en el nivel de profesionalización de las labores en las diferentes áreas de trabajo. En el caso que nos ocupa, concerniente al puesto de “Analista Programador 2” de la Sección de Sistemas de Información, dicha situación a fomentado cambios en la complejidad y responsabilidad en la ejecución de las tareas, con lo cual la naturaleza del puesto ha pasado de ser de índole de “ejecución” a un nivel más complejo de “coordinación y ejecución, es menester indicar que dado el volumen y la magnitud de los proyectos que se desarrollan, los puestos citados en este estudio*



*han asumido la coordinación y ejecución de los proyectos asignados.*

- 5. De la entrevista efectuada a los ocupantes de los cargos en estudio, así como a la Licenciada Carmen Quesada Chacón, Jefe de la Sección de Sistemas de Información del Departamento de Tecnología de la Información, se obtiene que las labores que realizan estos puestos, no tienen relación con las tareas señaladas en la naturaleza del trabajo del cargo que ocupan, la cual se refiere a la “Ejecución de labores variadas y complejas en análisis, diseño y programación de sistemas de procesamiento electrónico de datos y coordinación de equipos de trabajo.*
- 6. Del análisis integral de los factores ocupacionales y ambientales, así como del examen de las tareas que realiza a los puestos bajo estudio de “Analista Programador 2”, se evidencia que dichos cargos tienen similitud con las tareas relacionadas a otros puestos que conforman la sección, los cuales están clasificados como “Profesional en Informática 3” (clase ancha) Analista Programador 3 (clase angosta) que realizan una coordinación técnica y administrativa de un equipo de trabajo y por ende el desarrollo de un proyecto informático en todas sus fases (desde la investigación hasta el mantenimiento del sistema desarrollado) por lo tanto, lo que resulta es ubicar estos cargos en una categoría congruente con las*

*funciones que realizan, toda vez que la clasificación actual no está acorde con su realidad.*

**Recomendaciones:**

*Dadas las conclusiones anteriores, seguidamente se presentan las siguientes recomendaciones.*

- 1) *Tomando en consideración el análisis de los factores de clasificación y valoración de puestos así como las tareas que realiza los petentes, se determina que dado el nivel de complejidad y responsabilidad presentes en los cargos, lo correspondiente es reasignar las plazas N° 111515 y N° 96462 de “Analista Programador 2”, a “Analista Programador 3” por considerar que esa clasificación es la que mejor se ajusta a los deberes, responsabilidades y demás condiciones organizacionales que caracterizan estos cargos, según se muestra en la siguiente tabla.*

**Tabla N° 7**

Información General		Situación actual				Situación propuesta				
Oficina	Ocupante	Clase Ancha	Clase Angosta	Salario Base Actual	Grupo Ocupacional	Clase Ancha	Clase angosta	Salario Base Propuesto	Grupo Ocupacional	Diferencia en Salario Base
Plaza N° 111515 Sección de Sistemas de Información	Helberth Marín Hernández	Profesional en Informática 2	Analista Programador 2	€624.200,00	Jefaturas, Coordinadores y Profesionales	Profesional en Informática 3	Analista Programador 3	€651.000.00	Jefaturas, Coordinadores y Profesionales	€26.800,00
Plaza N° 96462 Sección de Sistemas de Información	Célimo Elizondo Aguilar	Profesional en Informática 2	Analista Programador 2	€624.200,00	Jefaturas, Coordinadores y Profesionales	Profesional en Informática 3	Analista Programador 3	€651.000.00	Jefaturas, Coordinadores y Profesionales	€26.800,00

2) Dada la recomendación anterior, se presenta el presupuesto que se requiere para la reasignación de la plaza sugerida.

**Tabla N° 8**  
**Impacto Presupuestario con base en la propuesta**

CONCEPTO	Profesional en Informática 2 (ACTUAL)	Profesional en Informática 3 (PROPUESTA)	Diferencia mensual	Diferencia anual
Salario base	Ø624.200,00	Ø651.000,00	Ø26.800,00	Ø321.600,00
Anuales	Ø184.462,80	Ø191.709,36	Ø7.246,56	Ø86.958,72
R.E.F.J.	Ø112.356,00	Ø117.180,00	Ø4.824,00	Ø57.888,00
I.C.S	Ø114.228,60	Ø119.133,00	Ø4.904,40	Ø58.852,80
Carrera Profesional	Ø42.240,00	Ø42.240,00	Ø0,00	Ø0,00
Prohibición	<u>Ø405.730,00</u>	<u>Ø423.150,00</u>	<u>Ø17.420,00</u>	<u>Ø209.040,00</u>
Subtotal	<b>Ø1.483.217,40</b>	<b>Ø1.544.412,36</b>	<b>Ø61.194,96</b>	<b>Ø734.339,52</b>
CONCEPTO	Profesional en Informática 2 (ACTUAL)	Profesional en Informática 3 (PROPUESTA)	Diferencia mensual	Diferencia anual
Salario base	Ø624.200,00	Ø651.000,00	Ø26.800,00	Ø321.600,00
Anuales	Ø184.462,80	Ø191.709,36	Ø7.246,56	Ø86.958,72
R.E.F.J.	Ø112.356,00	Ø117.180,00	Ø4.824,00	Ø57.888,00
I.C.S	Ø114.228,60	Ø119.133,00	Ø4.904,40	Ø58.852,80
Carrera Profesional	Ø42.240,00	Ø42.240,00	Ø0,00	Ø0,00
Prohibición	<u>Ø405.730,00</u>	<u>Ø423.150,00</u>	<u>Ø17.420,00</u>	<u>Ø209.040,00</u>
Subtotal	<b>Ø1.483.217,40</b>	<b>Ø1.544.412,36</b>	<b>Ø61.194,96</b>	<b>Ø734.339,52</b>

**Tabla N° 9**  
**Resumen Presupuestario con base en la propuesta**

Presupuesto Actual	Presupuesto Según Recomendaciones	Diferencia Mensual	Diferencia Anual
Ø2.966.434,80	Ø3.088.824,72	Ø122.389,92	Ø1.468.679,04

3) Producto de la revisión efectuada se hace necesario presentar para su respectiva aprobación la actualización de la clase angosta de

*“Analista Programador 3”, particularmente el siguiente apartado:  
Tareas Típicas.*

- 4) *Finalmente, se debe considerar que según el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial establece que las reasignaciones quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6° del mismo cuerpo legal condiciona el pago al período fiscal en el que el cambio sea posible aplicarlo: y el inciso f) del artículo 110 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, claramente establece que son hechos generadores de responsabilidad administrativa “...la autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado ...”.*

#### ANEXO

### **ANALISTA PROGRAMADOR 3**

#### **I. NATURALEZA DEL TRABAJO**

Coordinación y ejecución de labores de gran complejidad en análisis, diseño y programación de sistemas de procesamiento electrónico de datos.

#### **II. TAREAS TÍPICAS**

- ✓ Distribuir, coordinar y supervisar las labores del personal subalterno.
- ✓ Ejecutar labores de análisis y diseño de sistemas de gran complejidad.
- ✓ **Valorar los riesgos del proyecto.**

- ✓ **Canalizar los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto (equipos, infraestructura, puesta en marcha, entre otros.)**
- ✓ Coordinar equipos de trabajo que se designen para el desarrollo de aplicaciones.
- ✓ Elaborar programas complejos para el procesamiento de datos.
- ✓ Revisar y probar debidamente los programas que le sean asignados para constatar el buen funcionamiento de los mismos.
- ✓ Documentar y preparar las instrucciones de operación de los programas que se le asignen.
- ✓ Probar las aplicaciones en forma global para verificar que cumplan los objetivos planteados.
- ✓ Documentar de acuerdo a los estándares establecidos al respecto, las aplicaciones que tenga a su cargo.
- ✓ Brindar el mantenimiento a los sistemas que le sean asignados.
- ✓ Atender y resolver consultas relacionadas con las labores del puesto.
- ✓ Realizar otras tareas propias del cargo.

### III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

<b>Responsabilidad</b>	
<b>Por funciones</b>	<p>Dada la naturaleza del puesto es responsable de; planear, organizar, controlar y supervisar todas las etapas del desarrollo de un proyecto (desde la investigación hasta el mantenimiento del sistema desarrollado), así como coordinar con los equipos de trabajo de desarrollo de sistemas informáticos aspectos como: porcentaje de utilización de los recursos, avance real de los cronogramas, reuniones con los usuarios, procesos de implantación del sistema, valorar los riesgos del proyecto, definir prioridades , programar y revisar código fuente del desarrollo del proyecto, debe velar porque exista integración entre las áreas involucradas, coordinar la capacitación para la implementación de las aplicaciones y dar el respectivo mantenimiento entre otros, la responsabilidad está limitada por avances periódicos del trabajo, para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo se encuentra sujeto a plazos establecidos.</p> <p>Además es responsable de aplicar las normas de seguridad e higiene ocupacional correspondientes.</p>
<b>Por relaciones de trabajo</b>	<p>El trabajo exige la relación con otras personas no pertenecientes a su área de trabajo, con el fin de dar u obtener información; internamente las relaciones se dan con sus superiores, compañeros</p>

	de áreas de trabajo, así como los de otras dependencias.
<b>Por equipo, materiales y valores</b>	Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, materiales, herramientas y demás instrumentos asignados para el cumplimiento de sus actividades.
<b>Condiciones de trabajo</b>	
Generalmente, esta actividad se realiza en condiciones controladas de oficina las cuales demandan de esfuerzo mental y de la toma de decisiones, esta labor requiere mantener una misma posición la mayor parte de la jornada laboral, así como prestar los servicios cuando sean requeridos, en ocasiones le puede corresponder desplazarse fuera de la oficina.	
<b>Consecuencia del error</b>	
Los errores que eventualmente se cometan, influyen en forma directa con las labores realizadas por el grupo de trabajo, inducen a la toma de decisiones equivocadas lo que afecta el desarrollo y cronograma establecido para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, causando por ende atrasos en los requerimientos de los usuarios hasta pérdidas económicas a la institución; no obstante existen mecanismos que permiten detectarlos y corregirlos a tiempo.	
<b>Supervisión</b>	
<b>Recibida</b>	Trabaja con independencia siguiendo instrucciones generales, las normas que se dictan al efecto; procedimientos, y disposiciones administrativas. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.
<b>Ejercida</b>	Le corresponde supervisar personal.

#### **IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO**

<b>Responsabilidad</b>	Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.
<b>Iniciativa</b>	Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.
<b>Compromiso</b>	Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.
<b>Orientación al Servicio</b>	

	Actitud de servir o ayudar a los usuarios internos y externos de la institución actuando con rectitud, transparencia y total apertura hacia la satisfacción de sus necesidades.
<b>Orientación a la calidad</b>	Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.

## V. REQUISITOS

<b>Obligatorios</b>			
<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas- áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Licenciatura	Informática	Incorporado al Colegio de Profesionales en Informática y Computación.
		Computación	
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.		
<b>Otros Requerimientos</b>	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.		

## VI. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA

<b>OFICINAS O DESPACHOS</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>		<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>
	<b>Ancha</b>	<b>Angosta</b>	
Departamento de Tecnología de la Información	Profesional en Informática 3	Analista Programador 3	Jefaturas, Coordinadores y Profesionales.

**Se acordó:** Acoger el informe SAP-140-2011 en todos sus extremos.

### **ARTICULO IV**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-179-2011 señala:*

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

*Mediante oficio recibido en este Departamento el 18 de marzo del 2011, una serie de funcionarios del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Matina (Limón), solicitan se analice su situación en virtud de que anteriormente fueron nombrados en la plaza de Auxiliar de Servicios Generales 2, clase angosta Conserje 2, así como la situación actual de quién ocupa el cargo en mención, asignado a este despacho, tal como se muestra en la siguiente sinopsis de la gestión planteada:*

*“...los funcionarios Adolfo Lee Calderón, Rosmery Fernández Céspedes, Randy Chaves Redondo y Juanita Retana Acuña, fuimos nombrados como Auxiliares de Servicios Generales 2, por ende, en su momento se nos encomendó realizar las funciones de correo, sacar copias, tramitar comisiones, limpieza de oficina, guardar los expedientes en el archivo de la bodega y notificar. Ahora bien, si bien es cierto que fuimos nombrados en la categoría de conserjes y Auxiliares Servicios Generales 2, la mayor cantidad de trabajo que se realiza en este despacho en ese puesto es de notificador, habiendo tal cantidad de trabajo, la corte optó por contratar una empresa privada de limpieza en este despacho desde hace quince días...”*

*“... siendo así solicitamos que se haga un estudio para que se nos pague de forma retroactiva como corresponda de acuerdo al puesto que se desempeña en esta oficina judicial, así como a la persona que ostenta el puesto actualmente. Cabe indicar que quién ocupa en la actualidad la plaza en mención de forma interina es la servidora Juanita Retana Acuña cédula 7-0103-0540...”*

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

*Asimismo es importante dejar claro que en cuanto a la anterior solicitud, esta sección no contempla valoraciones de puestos ni pagos correspondientes de forma retroactiva.*



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

*A continuación se presenta la descripción del puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2, clase angosta Conserje 2, que será sometido a análisis en el presente estudio.*

**Cuadro N°1**  
**Descripción del Puesto en Análisis**

Despacho y Ubicación Presupuestaria	Número de Puesto	Clasificación Actual	Clase Angosta Actual	Nombre del Titular	Nombre del Interino	Condición
Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Matina	6526	Auxiliar de Servicios Generales 2	Conserje 2	Rosmery Fernández Céspedes	Juanita Retana Acuña	Interino

Fuente: Relación de Puestos del 2011.

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

**Cuadro N°2**  
**Estructura del Despacho**

Puesto	Cantidad
Juez 1	1
Coordinador Judicial 1	1
Técnico Judicial 1	2
Auxiliar de Servicios Generales 2	1

Fuente: Relación de Puestos 2011.

## 2. *Consideraciones previas sobre el despacho.*

*El Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Matina, en su condición de Juzgado Mixto, atiende los trámites relativos a las materias Pensiones Alimentarias, Violencia Doméstica, Contravenciones, Civil y Laboral de Menor Cuantía. Además, cuenta con cuatro plazas dentro de su estructura orgánica funcional, entre las cuales se encuentra la plaza de Conserje 2 ocupada en forma interina por la servidora Juanita Retana Acuña.*

*Por otra parte, conviene indicar que el despacho de interés se encuentra ubicado en Limón, Cantón de Matina, zona de Batán Centro, costado oeste de la plaza de fútbol, edificio de dos plantas de concreto, color blanco, posee una infraestructura la cual consta de varios aposentos como lo son área de atención al público, oficina del juez, área de uso común, tres servicios sanitarios, una bodega, un comedor y áreas exteriores, siendo un total aproximado de 140 metros cuadrados (primer piso).*

*El Juzgado Contravencional de Matina (Limón), cuenta actualmente con un contrato privado de limpieza N° 27-1-10, en donde se suscribe el convenio entre la empresa denominada “MULTINEGOCIOS INTERNACIONALES AMÉRICA SA” y el Poder Judicial, para la prestación de Servicios de Limpieza del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Matina.*

*En virtud de lo anterior, es importante mencionar el objeto de este contrato, ya que guarda especial relevancia para el presente estudio. En dicho contrato se establece la prestación de servicios de limpieza para darle mantenimiento a la infraestructura física la cuál incluye además de las áreas enlistadas anteriormente, pisos, paredes, puertas, ventanas, cielo raso, servicios sanitarios y cualquier otra que forme parte del inmueble, así como equipos de oficina e involucran la recolección de basura.*

### 3. *Funciones realizadas por el puesto 6526.*

*Seguidamente se analizarán más detalladamente las funciones realizadas por la ocupante del puesto 6526, de forma tal que se logre determinar si ha habido cambios sustanciales en esas funciones o si las tareas se realizan con base en el manual descriptivo de clases de puestos.*

*Con base en lo anterior se presenta a continuación el desglose de las tareas realizadas por el puesto en mención, como resultado de lo indicado en el cuestionario para el Análisis de Puestos que fue remitido a este Departamento por la servidora Retana Acuña.*

Actividades	Porcentaje de Ejecución
<b>Recibir denuncias de Contravenciones, Violencia Doméstica, denuncias Penales, manifestaciones indagatorias y la contestación del teléfono:</b> Con el fin de coadyuvar con las obligaciones de los técnicos judiciales debido al gran volumen de trabajo ya que no darían abasto. Asimismo colaboro con contestar llamadas telefónicas, ya que solo se cuenta con dos técnicos judiciales, a los cuales hay que auxiliar en estas labores.	35%
<b>Notificación de todas las resoluciones de los expedientes que me pasan todos los días (unos treinta expedientes) o dos veces por semana en gran cantidad según sea el caso:</b> Esto lo hago pasando los folios con las resoluciones por fax, personalmente, por estrado o en la dirección dentro del perímetro. Asimismo notificar todas las resoluciones de expedientes dentro del perímetro Judicial del despacho. Esto en cuanto a expedientes de Pensiones Alimentarias y Violencia Domestica.	24%
<b>Tramitar y devolver las comisiones que ingresan de otros despachos:</b> Realizo los oficios, enviándolos a su oficina de origen, mediante el correo interno.	8%

Actividades	Porcentaje de Ejecución
<b>Encargada del archivo de expedientes.</b> Me corresponde la búsqueda de expedientes del archivo cada vez que lo soliciten, así como acomodar los suministros del despacho y velo por que el archivo del despacho esté ordenado, con el fin de que la búsqueda de los expedientes sea más ágil y el usuario no espere más tiempo.	7%
<b>Alistar el correo interno dos veces por semana:</b> Selecciono los documentos, hago los sobres, después de eso les pongo el sello de la oficina y procedo a amarrar los paquetes. Dicha labor se realiza también con el correo certificado. Tramito además comisiones que ingresan de otros despachos. Procedo a seleccionar cada comisión con el fin de realizar el oficio que ordena diligenciar, una vez firmada se realiza el trámite correspondiente a su tramitación.	5%
<b>Notificar todas las resoluciones de expedientes dentro del Perímetro Judicial del despacho.</b> Me corresponde solo expedientes de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica.	5%
<b>Atender al público, según rol establecido en el Despacho:</b> Atiendo durante una jornada, un día a la semana: Trato de evacuar las consultas de los y las usuarias, así como recibir manifestaciones, órdenes de captura, papelería de la policía y recibo los escritos de abogados litigantes, entre otros.	4%
<b>Acompañar a las partes a fotocopiar expedientes:</b> Me corresponde trasladarme a la fotocopidora con el usuario a sacar copias cada vez que lo solicitan.	4%
<b>Me encargo de todos los documentos que llegan por vía fax:</b> Para evitar atrasos es importante mantener controles de la documentación que ingresa por este medio.	3%
<b>Me encargo de notificar fuera del perímetro judicial:</b> Cuando la parte actora de la comisión solicita al despacho poner el transporte para ser notificado el demandado.	3%
<b>Recabar firmas de comisiones penales:</b> Atiendo a los imputados que vienen cada semana cada quince días o cada mes para recabarles la firmas.	2%

*De lo anterior se puede demostrar, que las labores que le demandan la mayor parte de su tiempo corresponden a la recepción de denuncias, atención de consultas vía telefónica y la notificación de todas las resoluciones de los expedientes que son debidamente tramitados.*

*En entrevista concedida vía telefónica la ocupante del puesto 6526, indicó que las funciones que actualmente desempeña son más de índole jurisdiccional, ya que a partir del ocho de marzo del 2011, las labores de limpieza fueron asumidas por una empresa privada contratada para tal fin. Asimismo manifestó que en efecto la recepción de denuncias y las notificaciones de todas las resoluciones de los expedientes tramitados son de las labores que le consumen más tiempo, seguido de la atención de usuarios, ya que cuando los técnicos judiciales se encuentran ocupados le corresponde cubrirlos en el rol de manifestación que se maneja en el despacho, además le compete mantener el orden de la bodega en cuanto al archivo y búsqueda de expedientes.*

*Destaca que las labores que actualmente desempeña corresponden más a las tareas de un técnico judicial que las labores del área de notificación.*

*Por otra parte, con el fin de maximizar el conocimiento de las labores realizadas por la persona que ocupa el puesto 6526, se procedió a solicitar a la jefatura que ratificara en el cuestionario de Clasificación y Valoración de Puestos, las actividades realizadas por la ocupante del puesto en estudio. Así las cosas, en el espacio para ser completado por la jefatura el*

*Lic, José Mauricio Reyes Jiménez, Juez Coordinador del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Matina, detalla los siguientes puntos.*

### ***3.1 Consideraciones del Lic. José Mauricio Reyes Jiménez, Juez Coordinador del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Matina.***

*Según manifiesta el licenciado Reyes Jiménez, el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Matina como juzgado mixto atiende una gran cantidad de procesos correspondiente a cinco materias (Pensiones Alimentarias, Violencia Doméstica, Contravenciones, Civil y Laboral), es por ello que no es de extrañar que se agote el tiempo y las capacidades de los funcionarios con que cuenta el despacho por la gran cantidad de procesos que se ventilan. Así las cosas, se ha contemplado la necesidad de que el puesto de interés se vea recalificado, en vista de que ya no realiza labores de aseo por la entrada en vigencia de un contrato de limpieza privado que da soporte a nuestro despacho.*

*Por otra parte, indica que este Despacho cuenta con un Coordinador Judicial 1, dos Técnicos Judiciales 1 y el Auxiliar de Servicios Generales 2 y actualmente se otorgó una plaza clonada de Técnico Judicial, por un periodo de seis meses, en virtud de que la carga laboral de este Juzgado es inmanejable para únicamente dos técnicos judiciales. Aún así siempre es necesario recurrir a la colaboración de la persona que ocupa el cargo de*

*Auxiliar de Servicios Generales 2, toda vez que ya no realiza labores de aseo, en razón de un convenio entre una empresa privada y el Poder Judicial para la prestación de servicios de limpieza del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Matina.*

*Entre las labores que se asignaron al cargo en mención, prevalecen las notificaciones de las resoluciones tramitadas, recibir denuncias, además le compete mantener el orden de la bodega en cuanto al archivo y búsqueda de expedientes y colabora en la tramitación de las comisiones y cuando se requiere resuelve algún escrito de manera urgente, entre otras.*

*Por último añade que, por la categoría del puesto en estudio su salario es inferior a los demás auxiliares, realizando funciones propias de un Técnico Judicial.*

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

#### **4. Conclusiones**

*4.1 Que desde hace algunos años, los servicios de limpieza de los despachos que conforman los distintos Circuitos Judiciales, han sido adjudicados a empresas privadas con la finalidad de que brinden este servicio en distintas localidades. De lo anterior, la mayoría de puestos cuya actividad sustantiva estaba relacionada con las labores de limpieza, han sido objeto de cambios sustanciales al desempeñar otro tipo de labores.*

*4.2 A partir del 8 de marzo de 2011, la empresa denominada “MULTINEGOCIOS INTERNACIONALES AMÉRICA SA”, inicia funciones de limpieza en el Juzgado Contravencional de Menor Cuantía de Matina, según lo estipulado en el contrato N° 27-1-10. En dicho contrato se establece la prestación de servicios de limpieza para darle mantenimiento a paredes, pisos, puertas, ventanas, cielo raso, servicios sanitarios y cualquier otra que forme parte del inmueble, así como equipos de oficina y la recolección de la basura.*

*4.3 La plaza de interés, perteneciente al Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Matina, en la actualidad no realiza tareas de limpieza desde el 8 de marzo del 2011, fecha en que inicia funciones la empresa contratada, tal y como se mencionó anteriormente.*

*4.4 Al efectuar el análisis del puesto 6526 de Auxiliar de Servicios Generales 2, clase angosta Conserje 2, correspondiente al Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Matina, se observa que dicho cargo ha recibido la asignación paulatina de nuevas funciones de índole jurisdiccional como resultado del cambio de la dinámica y necesidades del despacho, lo cual se pudo comprobar con la información presentada en el cuestionario de Clasificación y Valoración de Puestos que para tal efecto se remitió, así como los aportes presentados por la jefatura correspondiente.*



4.5 Como resultado de lo expuesto en los enunciados anteriores, queda en evidencia que el puesto 6526 ha sufrido una variación sustancial y permanente en los niveles de dificultad y responsabilidad de las actividades que realiza, siendo que se orientan principalmente a tareas de índole jurisdiccional como resultado de la dinámica propia del despacho.

## 5. Recomendaciones

Con base en el presente análisis, se recomienda reasignar el puesto 6526 tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

**Cuadro N°3**  
**Modificaciones Propuestas**

Información General			Situación Actual			Situación Propuesta			Diferencia Salarial
<u>Oficina</u>	<u>Ocupante</u>	<u>Ámbito</u>	<u>Clase Ancha</u>	<u>Clase Angosta</u>	<u>Salario Base Actual</u>	<u>Clase Ancha</u>	<u>Clase Angosta</u>	<u>Salario Base Propuesto</u>	
Puesto 6526 Juzgado Contravencional de Menor Cuantía de Matina	Juanita Retana Acuña	Jurisdiccional	Auxiliar de Servicios Generales 2	Conserje 2	₴329.400	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	₴383.400	₴54.000

Fuente: Índice Salarial Vigente.

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

**Cuadro N°4**  
**Resumen del Impacto Presupuestario**

Número de Puesto	Concepto	Auxiliar de Servicios Generales 2 (actual)	Técnico Judicial 1 (propuesta)	Diferencia Mensual	Diferencia Anual
6526	Salario base	₴329.400,00	₴383.400,00	₴54.000,00	₴648.000,00
	Anuales (2)	₴16.853,04	₴19.481,60	₴2.628,58	₴31.542,96
	ICS (11%)	₴36.234,00	₴42.174,00	₴5.940,00	₴71.280,00
	R.E.F.J (10%)	₴32.940,00	₴38.340,00	₴5.400,00	₴64.800,00
	<b>Subtotal</b>	<b>₴415.427,04</b>	<b>₴483.395,60</b>	<b>₴67.968,58</b>	<b>₴815.622,96</b>

Fuente: Índice Salarial vigente al II semestre 2011, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

*5.3 Dadas las características propias de la estructura orgánica funcional del Juzgado, considerando que existe un servicio contratado de limpieza que consiste en darle mantenimiento al inmueble y como se pudo evidenciar que el cargo bajo análisis ha recibido la asignación de nuevas funciones de índole jurisdiccional, como resultado del cambio de la dinámica y necesidades del despacho, se recomienda reasignar el puesto en estudio dado que realiza funciones anteriormente descritas.*

*5.4 A la luz de las recomendaciones anteriores, es importante recordar al Juez Coordinador del despacho que en la descripción de la clase de puestos correspondiente al “Técnico Judicial”, en el apartado de Factores Organizacionales y Responsabilidad por Funciones, establece que quién ocupe un puesto de Técnico Judicial, le corresponde el debido diligenciamiento de los casos a su cargo, hacer notificaciones y realizar el aseo, siempre y cuando no existan los puestos correspondientes, esto en razón que tanto el puesto que aquí se recomienda reasignar como los otros del despacho, realicen funciones acordes con su respectiva naturaleza. Lo anterior considerando la forma organizacional que presente el despacho.*

*5.5 En cuanto a la solicitud expresa de los servidores Adolfo Lee Calderón, Rosmery Fernández Céspedes y Randy Chaves Redondo, que dio origen al presente estudio, se tiene que efectivamente en su oportunidad desempeñaron el puesto de “Auxiliar de Servicios Generales 2”, en el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Matina, por ende las*

*actividades que señalan corresponden a la clase mencionada. Así las cosas, dicha gestión no tiene sustento, toda vez que no se contemplan valoraciones de forma retroactiva quedando sujeto a la Ley de Salarios del Poder Judicial.*

*5.6 Finalmente, es indispensable considerar que, de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, la reasignación propuesta en este informe quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6° de la misma norma jurídica, debe condicionarse al período fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo y el inciso f) del artículo 110 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuesto Públicos, claramente establece que son hechos generados de responsabilidad administrativa “...la autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado...”.*

## ANEXOS

### CONSERJE 2

#### I NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecutar labores de limpieza, actividades sencillas de oficina y apoyo en mensajería.

#### II. TAREAS TÍPICAS

- ✓ Realizar las labores de limpieza de las instalaciones, equipo y mobiliario de oficina.
- ✓ Preparar, llevar y traer documentos, materiales, evidencias, constancias, valores y correspondencia, expedientes y otros.

- ✓ Registrar en el libro de conocimientos expedientes, informes, notas y documentos enviados a otros despachos.
- ✓ Realizar labores de mensajería.
- ✓ Sacar las fotocopias que se requieran.
- ✓ Llevar el registro del correo certificado.
- ✓ Colaborar en la atención del teléfono y del público.
- ✓ Ejecutar otras tareas sencillas de oficina.
- ✓ Tramitar comisiones sencillas.
- ✓ Recibir y agregar a los expedientes escritos, oficios, partes de tránsito y otros documentos.
- ✓ Efectuar depósitos bancarios.
- ✓ Abrir y cerrar la oficina a las horas establecidas.
- ✓ Servir de pregonero en los remates judiciales.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

### III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

<b>Responsabilidad</b>	
<b>Por funciones</b>	Es responsable de brindar un servicio eficiente; la responsabilidad es limitada; acata instrucciones precisas para ejecutar las tareas rutinarias mediante métodos y procedimientos claramente establecidos; además es responsable de aplicar los procedimientos de seguridad e higiene ocupacional correspondientes.
<b>Por relaciones de trabajo</b>	El trabajo impone pocas relaciones de trabajo, excepto con compañeros y superiores inmediatos.
<b>Por equipo, materiales y valores</b>	Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento de los materiales y equipo asignado y reportar cualquier falla o anomalía que se presente al superior inmediato.

<b>Condiciones de trabajo</b>	
Para la ejecución de esta actividad, al ocupante del cargo le corresponde trasladarse a diversos despachos. Esta actividad demanda realizar esfuerzo físico.	
<b>Consecuencia del error</b>	
Los errores que eventualmente se comentan repercuten negativamente en el ornato de las instalaciones de la institución, así como atrasos en las actividades que le sean asignadas.	
<b>Supervisión</b>	
<b>Recibida</b>	Trabaja siguiendo instrucciones generales, procedimientos, normas y disposiciones administrativas que se dicten al efecto. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad del servicio prestado.
<b>Ejercida</b>	No ejerce supervisión.

#### **IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO**

<b>Responsabilidad</b>	Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencia de sus actos
<b>Iniciativa</b>	Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.
<b>Compromiso</b>	Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.
<b>Orientación al Servicio</b>	Actitud de servir o ayudar a los usuarios internos y externos de la institución actuando con rectitud, transparencia y total apertura hacia la satisfacción de sus necesidades.
<b>Orientación a la calidad</b>	Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.

## V. REQUISITOS

Obligatorios	
<b>Formación académica</b>	Bachiller en Educación Media.
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de tres meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

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

OFICINAS O DESPACHOS	CLASE DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL
	Ancha	Angosta	
<b>Ámbitos:</b> - Jurisdiccional - Auxiliar de Justicia - Administrativo	Auxiliar de Servicios Generales 2	Conserje 2	Operativo

*Aprobada por el Consejo Superior, en la sesión N° 108-2010, celebrada el 09 de diciembre del 2010, artículo LXIX.*

## TÉCNICO JUDICIAL

## VII. NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecutar labores de técnicas relacionadas con la función jurisdiccional del despacho en el que se ubica.

## VIII. TAREAS TÍPICAS

- ✓ Redactar proyectos de resoluciones, encabezamientos y resultados de sentencias, actas, solicitudes de defensor, certificaciones de juzgamientos, correspondencia y otros trabajos.
- ✓ Recibir, revisar y dar curso a las diligencias, demandas, escritos, notificaciones, comunicaciones y expedientes que ingresen al despacho, según los procedimientos establecidos para la materia asignada.
- ✓ Transcribir resoluciones, oficios, providencias, autos sentencias, actas, votaciones, cuadros estadísticos, informes, autos y otras a cargo del despacho.
- ✓ Levantar informaciones, tomar declaraciones, recibir indagatorias, entrevistas a menores y cualquier otra prueba dispuesta por el superior, verificando lo que corresponda, según las formalidades de ley.

- ✓ Cumplir diversas actuaciones judiciales como: hacer lecturas, actuar como pregonero, asistir a diligencias, asistir a debates, distribuir audiencias y vistas de casación, revisar casillas, controlar términos, dictar deserciones y similares, según proceda.
- ✓ Firmar las actas y documentos cuando así corresponda.
- ✓ Solicitar información y dictámenes periciales ante instancias internas o externas, para el trámite de los procesos.
- ✓ Recibir actas de aceptación y nombramiento de peritos, curadores, consentimiento de adopciones, depósitos provisionales y otros.
- ✓ Recibir y trasladar a la instancia correspondiente denuncias, declaraciones, pruebas o legajos en general, que no sean de conocimiento de la oficina o contra las cuales se haya planteado recurso de apelación.
- ✓ Recoger y registrar la votación al final de cada sesión.
- ✓ Convocar a audiencias y citar a testigos, partes interesadas y demás, según las necesidades procesales.
- ✓ Formar legajos de diligencias y agregar a los mismos: escritos, oficios, documentos, correspondencia y otros de naturaleza similar, siguiendo los procedimientos establecidos.
- ✓ Verificar en los legajos: plazos, convocatorias a debate, citas, audiencias, declaratoria de rebeldía, archivo fiscal o sobreseimiento provisional y de otros actos judiciales, con fines diversos.
- ✓ Enviar a la oficina correspondiente, para su debido diligenciamiento, las resoluciones que el Juez ordenó notificar por los medios idóneos.
- ✓ Remitir, a quien corresponda, las citaciones, órdenes de presentación, órdenes de captura e impedimentos de salida del país.
- ✓ Registrar el historial de los menores internados y referirlos a Trabajo Social, según los procedimientos establecidos.
- ✓ Rotular, identificar, enumerar, clasificar y custodiar pruebas, evidencias y documentos.
- ✓ Confeccionar, actualizar y remitir: certificaciones, notas de embargo y levantamiento del mismo; ejecutorias, órdenes de libertad, constancias, listas de entrega para notificación, citaciones a juicio, presentaciones, telegramas, carátulas, recordatorios, estados de conciliación y otros.
- ✓ Revisar actas del Consejo Superior, Corte Plena, Resoluciones de Tribunales de Apelaciones, La Gaceta, Boletín Judicial y recopilar la información de interés para la oficina.
- ✓ Colaborar en la sistematización de jurisprudencia útil para el despacho.
- ✓ Hacer las respectivas prevenciones, localizar y poner en autos a los intervinientes, según las necesidades procesales.

- ✓ Llevar y mantener actualizados los libros, registros y archivos manuales e informatizados de la oficina, conforme a sistemas establecidos.
- ✓ Hacer las remesas de expedientes y enviarlas a quien corresponda.
- ✓ Atender y evacuar consultas de sus superiores, compañeros, autoridades judiciales y público en general, relacionadas con los asuntos del despacho, según lo permita la ley.
- ✓ Confeccionar notas, oficios, telegramas, listados, correspondencia e informes diversos en los plazos establecidos.
- ✓ Firmar la razón de recibido de los escritos, los documentos y las copias que sean presentadas al despacho.
- ✓ Acompañar las partes a fotocopiar expedientes y documentos en archivo, bajo su custodia y responsabilidad.
- ✓ Buscar y archivar expedientes, sentencias, pruebas y demás documentos.
- ✓ Ejecutar labores de apoyo y de oficina en diferentes despachos judiciales.
- ✓ Colaborar con la capacitación e inducción de personal de reciente ingreso.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

## IX. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

<b>Responsabilidad</b>	
<b>Por funciones</b>	<p>Es responsable contribuir con el proceso judicial, ejecutando una serie de actividades jurisdiccionales especializadas las cuales contribuyen a la toma de decisiones por parte del juez, en estricto apego a las normas que se dicten al efecto, métodos, sistemas y procedimientos técnicos, administrativos y legales.</p> <p>Esta actividad requiere de revisar aspectos de validez y eficacia de los escritos de las partes, agregar los escritos a los expedientes, elaborar proyectos de resolución, actualizar información en registros, elaborar mandamientos y comunicaciones con autoridades o departamentos, entre otros.</p> <p>Le corresponde velar por el ágil diligenciamiento de los casos a su cargo, hacer notificaciones y realizar el aseo cuando no existan los puestos correspondientes.</p> <p>Debe observar discreción y confidencialidad respecto a los asuntos que se le encomiendan y de la información que conoce.</p>
<b>Por relaciones de trabajo</b>	<p>Le corresponde mantener relaciones constantes con personas internas y externas a la institución, las cuales deben ser atendidas de forma moderada, respetuosa y diligente.</p>



<b>Por equipo, materiales y valores</b>	Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo de cómputo y grabación, suministros y demás materiales asignados para el cumplimiento de sus actividades; por consiguiente debe reportar a la instancia respectiva, el estado del equipo de grabación, para detectar a tiempo cualquier falla, necesidad de baterías, audífonos o sustitución del mismo.
<b>Condiciones de trabajo</b>	
<p>Generalmente, esta actividad se realiza en condiciones controladas de oficina las cuales demandan de cierto esfuerzo mental. Pueden ser desarrolladas de forma individual o en equipo. Además, esta labor demanda mantener una misma posición la mayor parte de la jornada laboral.</p> <p>Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo se encuentra sujeto al cumplimiento de plazos establecidos en los asuntos asignados, así como prestar los servicios cuando sean requeridos.</p>	
<b>Consecuencia del error</b>	
<p>Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos judiciales en los cuales se encuentra inmerso el cargo lo que genera un perjuicio a los usuarios del sistema judicial con la correspondiente responsabilidad administrativa o penal por el hecho cometido; no obstante, existen mecanismos que permiten detectarlos y corregirlos a tiempo.</p>	
<b>Supervisión</b>	
<b>Recibida</b>	Trabaja siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.
<b>Ejercida</b>	No ejerce supervisión.

## **X. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO**

<b>Responsabilidad</b>	Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.
<b>Iniciativa</b>	Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.

<b>Compromiso</b>	Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.
<b>Orientación al Servicio</b>	Actitud de servir o ayudar a los usuarios internos y externos de la institución actuando con rectitud, transparencia y total apertura hacia la satisfacción de sus necesidades.
<b>Orientación a la calidad</b>	Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.

## XI. REQUISITOS

<b>Obligatorios</b>	
<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en la tramitación de asuntos judiciales.
<b>Otros requerimientos</b>	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.
<b>Deseable</b>	
<b>Capacitación</b>	Preferiblemente haber aprobado el Programa de Formación a Distancia para Auxiliares Judiciales, impartido por la Escuela Judicial ó el Ministerio Público, según corresponda de acuerdo a los Despachos Jurisdiccionales y el Ministerio Público.

## XII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA

<b>OFICINAS O DESPACHOS</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>		<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>
	<b>Ancha</b>	<b>Angosta</b>	
<b>Técnico Judicial 1:</b> Juzgados: Civiles de Menor Cuantía, Contravencionales y Menor Cuantía, Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica, Pensiones Alimentarias, Tránsito, Contravencionales y Tribunal de Trabajo de Menor Cuantía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico Judicial 1</li> <li>- Técnico Judicial 2</li> <li>- Técnico Judicial 3</li> <li>- Técnico Supernumerario</li> </ul>	Técnico Judicial	Técnico Jurisdiccional

<p><b>Técnico Judicial 2:</b> Juzgados: Civiles de Mayor Cuantía, Mixtos, Penales, Penales Juveniles, Familia, de Violencia Doméstica, Agrarios, Notarial, Ejecución de la Pena y Ministerio Público.</p> <p><b>Técnico Judicial 3:</b> Tribunales Colegiados, Tribunales de Casación, y Tribunales de Flagrancia.</p>			
--	--	--	--

**SERIE DE CLASES:**

- ✓ Técnico Judicial 1, 2 y 3
- ✓ Técnico Supernumerario

*Aprobada por el Consejo Superior, en la sesión N° 108-2010, celebrada el 09 de diciembre del 2010, artículo LXIX.*

**Se acordó:**

*1- Acoger en todos sus extremos las recomendaciones del informe SAP-179-2011 y reasignar el puesto # 6526, dados los cambios que ha presentado como producto de la contratación de los servicios de limpieza de forma privada para esta oficina.*

*2- Denegar la gestión de los señores Adolfo Lee Calderón, Rosmery Fernández Céspedes, y Randy Chaves Redondo por cuanto las tareas a que hacen referencia son acordes con la descripción del puesto que en su oportunidad ocuparon, y por la que recibieron la remuneración correspondiente.*

**ARTICULO V**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-186 indica:*

*Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal, se remite para su análisis y discusión la siguiente diligencia a fin de que sea analizada por los integrantes de ese dicho órgano.*

*Mediante Oficio N° 4757-11 de fecha 2 de junio del 2011, la Secretaría General de la Corte nos traslada los alcances de la sesión N° 46-11, celebrada por el Consejo Superior, el 17 de mayo del 2011, artículo XL que señala lo que a continuación se transcribe: “Trasladar la solicitud del máster González Morales al Consejo de Personal , para que, a partir de las razones que expone, analice si resulta procedente modificar el requisito del puesto Técnico en Estadística (Técnico Administrativo 1), en la forma que se propone; asimismo, para que valore la conveniencia de suspender el concurso no. 07-2011, hasta tanto ese órgano no se pronuncie al respecto y este Consejo no resuelva en definitiva lo que corresponda.”*

*Con respecto a los alcances del acuerdo anterior es preciso considerar las siguientes variables:*

- ▶ *La licenciada Bernardita Madrigal Córdoba, Subdirectora del Departamento de Planificación, mediante oficio N° 550-PLA-2011, del 5 de mayo en curso, transcribió el informe N° 086-EST-2011, suscrito por el máster Franklin González Morales, Jefe de la Sección de Estadística.*

- ▶ *En el cual se solicita al Consejo Superior lo siguiente:*

*“.-Solicito de la manera más respetuosa interponer sus buenos oficios ante el Consejo Superior, con el propósito de que se reconsidere lo acordado por este Órgano Superior en la sesión N° 108-10 del 9 de diciembre de 2010, artículo LXIX, donde se aprobó el estudio realizado por la Sección de Análisis de Puestos, en relación con los cargos que conforman los grupos ocupacionales: Operativo, Apoyo Administrativo y Técnico Administrativo, Técnico Especializado y Técnico Jurisdiccional del Poder Judicial, con el objetivo de que se indique en adelante como requisito de la clase de puesto Técnico en Estadística (Técnico Administrativo 1): “ **preferiblemente segundo año aprobado en la carrera de Estadística o en una carrera afín a las Ciencias Económicas**”, habilitando la posibilidad de nombrar a cualquier persona oferente perteneciente a esa rama, que cumpla además con los otros requisitos solicitados, pero dando preferencia al requisito académico de la especialidad en Estadística.”*

*Se considera de interés e importancia para el desarrollo del presente estudio, conocer el resultado del último informe practicado a la clase de puesto que se analiza, así como otras variantes según se refieren a continuación.*

*El Consejo Superior en la sesión N° 108-10 del 9 de diciembre de 2010, artículo LXIX, aprueba el informe SAP 331-2010, en este estudio se realiza un Análisis Integral de los cargos que conforman los Grupos Ocupacionales: Operativo, Apoyo Administrativo, Técnico Administrativo, Técnico Especializado, Técnico Jurisdiccional que conforman este Poder Judicial, en dicho estudio la clase de “Asistente en Estadística 1 y 2 ” es revalorada a Técnico en Estadística conforme las labores que realizan, en este mismo informe se realiza un ajuste técnico en cuanto a establecer que técnicamente lo que procede es exigir un segundo año universitario en la*

*carrera de estadística; lo anterior en función de las actividades y la razón propia de los cargos en la Sección de Estadística del Poder Judicial..*

***Concerniente a la Sección de Estadística:***

*Le corresponde formar y suministrar las estadísticas policiales y judiciales del ámbito institucional, convirtiéndose en el custodio de la información, además de realizar una función fiscalizadora para velar por la mayor confiabilidad de la información, ya que esta labor determinará que tipo de dato estadístico estará disponible para las consultas tanto internas como externas que se realicen.*

*La información que presenta la sección de cita constituye un elemento vital para la toma de decisiones en el ámbito superior, por ende, dicha información debe ser precisa y confiable, lo cual requiere un alto grado de responsabilidad del personal que en ella labora.*

*En este sentido, las estadísticas generadas se convierten en materia prima de las otras secciones del departamento, esto con el fin de que estas últimas realicen diversos estudios y presenten las respectivas recomendaciones relacionadas con la asignación de plazas, distribución de labores, creación o fusión de despachos, entre otras.*

*Asimismo, seguidamente se muestran las tareas ejecutadas por los cargos de “Técnico en Estadística”, el grado académico establecido para esta clase según el Manual Descriptivo de Clase de Puestos vigente, así como la variante solicitada al referido grado.*

### ***Tareas Típicas desarrolladas por los cargos de Técnico en Estadística:***

- ✓ *Participar en la verificación y presentación de los datos obtenidos en los informes y listados estadísticos de todos los despachos jurisdiccionales y auxiliares de justicia.*
- ✓ *Asistir al Jefe de la Sección en labores propias de la materia Estadística.*
- ✓ *Tomar parte en el diseño de programas y utilización de paquetes informáticos para el levantamiento de registros y manejo de información.*
- ✓ *Elaborar y presentar cuadros y gráficos estadísticos que demuestren la información recopilada y los resultados obtenidos.*
- ✓ *Hacer cálculos de tasas, porcentajes, medidas de tendencia central, de dispersión y otras de estadística elemental.*
- ✓ *Redactar informes y trabajos especiales sobre situaciones administrativas de alguna complejidad.*
- ✓ *Capacitar al personal judicial en la recolección y envío de información estadística.*
- ✓ *Atender y resolver consultas, relacionadas con las funciones del puesto.*
- ✓ *Colaborar en el procesamiento de la información.*
- ✓ *Realizar otras labores propias del cargo.*

*El siguiente cuadro muestra el grado académico establecido para la clase de Técnico en Estadística así como la variación solicitada a dicha clase, según lo indicado en el oficio anterior.*

***Formación Académica Técnico en Estadística***

<b>Actual:</b>	
Bachiller en Educación Media.	
Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas
Segundo año universitario	Estadística
<b>Variación Solicitada:</b>	
Bachiller en Educación Media.	
Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas
Segundo año universitario	<b><i>“ preferiblemente segundo año aprobado en la carrera de Estadística o en una carrera afín a las Ciencias Económicas”</i></b>

*A raíz del planteamiento solicitado, es dable aportar lo referido en la Ley Orgánica del Colegio de Licenciados en Ciencias Económicas y Sociales, Capítulo III, artículo 17.*

***Artículo 17.*** *Se consideran profesionales en Ciencias Económicas los graduados en:*

*a) Administración: Incluye a aquellos graduados universitarios en Administración de Negocios, Administración Pública, Finanzas, Gerencia,*



*Mercadeo, Banca, Recursos Humanos, Contabilidad y otras carreras y especialidades afines.*

*b) Economía: Incluye a aquellos graduados universitarios en Economía, Economía Agrícola, Economía Política, Planificación Económica y otras carreras y especialidades afines.*

*c) Estadística: Incluye a aquellos graduados universitarios en Estadística, Demografía y otras carreras y especialidades afines.*

*ch) Seguros y Actuariado: Incluye a aquellos graduados universitarios en Seguros, Actuariado y otras carreras y especialidades afines.*

*Tal y como se denota las Ciencias Económicas incorpora varias disciplinas, no obstante se considera que algunas de sus especialidades difieren de lo requerido para ocupar el cargo de “Técnico en Estadística”, por lo cual de las disciplinas expuestas las que más se asemejan son la Administración que incorpora graduados universitarios en: Administración de Negocios, Administración Pública, Finanzas, Gerencia, Mercadeo, Banca, Recursos Humanos, Contabilidad y otras carreras y especialidades afines, es dable acotar que la disciplina de la administración contempla dentro del plan de estudios los cursos de Estadística Descriptiva y Estadística Inferencial, y por ende la especialidad de la Estadística que incluye aquellos graduados universitarios en Estadística, Demografía y otras carreras y especialidades afines.*

*Se considera substancial aportar información relativa a la especialidad de la Estadística, es menester indicar que dicha especialidad se imparte en la Universidad de Costa Rica a nivel de Bachillerato y Maestría en horario diurno, seguidamente se expone lo referido por esta Universidad acerca del Estadístico, así como el plan de estudio estipulado para el grado de Bachillerato, y otras observaciones planteadas por el Doctor Edgar Gutiérrez Espeleta, Director de la Escuela de Estadística.*

*Un estadístico es un profesional que se desempeña en labores donde la incertidumbre juega un papel muy importante. Para su trabajo, el cual desarrolla con otros profesionales, obtiene datos confiables y oportunos, los organiza y describe, los modela en forma óptima y busca soluciones eficientes y precisas a los problemas planteados.*

*El objetivo de su análisis es elaborar los argumentos necesarios para tomar decisiones.*

*El Estadístico tiene que estar siempre al día con los avances en materia de informática y computación, conocer bien de cerca los fundamentos del pensamiento racional, lógico deductivo y matemático.*

*Entre sus capacidades están:*

- Diseñar sistemas para la captura sistemática y continua de datos los cuales puedan ser posteriormente analizados estadísticamente.*
- Diseñar estrategias de recolección de información por medio de técnicas de muestreo probabilístico, indicando el procedimiento de*

*selección y el número de casos a considerar para estimar los valores poblacionales, los cuales son desconocidos, con una evaluación del error probable en las mismas.*

- *Diseñar experimentos en el campo, laboratorio, taller o fábrica, en donde uno o más factores controlables pueden generar cambios en una o más variables de respuesta de interés.*
- *Identificar, plantear, describir, estimar y hacer pronósticos con modelos (lineales y no lineales) que describan el comportamiento de un fenómeno de la vida real.*
- *Establecer técnicas y procesos que permitan tener un sistema de control estadístico de la calidad en la producción de una empresa.*
- *Proponer y aplicar técnicas estadísticas multivariadas para el estudio de múltiples variables, interrelacionadas entre sí, con el fin de establecer patrones de relaciones que permitan evaluar las hipótesis planteadas.*

**Plan de Estudios para el nivel de Bachillerato en Estadística**

	I Ciclo	II Ciclo
<b>Primer año</b>	Curso Integrado de Humanidades I Matemáticas para Economía y Estadística I Estadística Introdutoria I Estrategias de Lectura en Inglés I	Curso Integrado de Humanidades II Actividad Deportiva Modelos Probabilísticos Discretos Estadística Introdutoria II Matemáticas para Economía y

		Estadística II
<b>Segundo año</b>	<b>III Ciclo</b>	<b>IV Ciclo</b>
	Seminario de Realidad Nacional I Métodos Estadísticos	Curso de arte Introducción a la Economía
	Modelos Probabilísticos Continuos	Estadística Computacional II Teoría Estadística
	Matemáticas para Ciencias Económicas III	Modelos de Regresión Aplicados
	Estadística Computacional I	
<b>Tercer año</b>	<b>V Ciclo</b>	<b>VI Ciclo</b>
	Seminario de Realidad Nacional II.	Bloque Optativo Administración para Estadística
	Principios y Técnicas de Muestreo. Demografía Aplicada.	Diseño de Encuestas por Muestreo
	Principios de Diseños Experimentales.	Aplicaciones de Diseños Experimentales
	Metodología de la Investigación Científica.	
<b>Cuarto año</b>	<b>VII Ciclo</b>	<b>VIII</b>
	Repertorio Introducción al Análisis Multivariado.	Estadística Aplicada a la Industria. Práctica Profesional II.
	Práctica Profesional I	Técnicas de Medición para Estadística.
	Sistemas de Información.	Decisiones Estadísticas y Administrativas.
	Indicadores Económicos, Sociales Ambientales e Institucionales.	

*En correo de fecha 24 de junio de 2011, se le solicita al Doctor Edgar Gutiérrez Espeleta, Director de la Escuela de Estadística de la*

*Universidad de Costa Rica, externar el criterio en cuanto a las tareas y la exigencia académica establecidas en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente, para los cargos de “Técnico en Estadística”, asimismo se le comenta la pretensión solicitada de variar el requisito académico para dicha clase, para lo cual indica lo siguiente:*

*...”Con respecto a su solicitud, me parece muy bien lo estipulado en el concurso sobre el cual solo tengo dos comentarios:*

- 1. El nivel académico debería indicar segundo año aprobado. De esta forma se pueden garantizar que la persona que llegue tenga más herramientas de análisis estadístico, como por ejemplo, la capacidad de hacer análisis de regresión.*
- 2. Me parece que no deberían pedir experiencia previa, ya que la carrera es diurna y por lo general los estudiantes empiezan a trabajar hasta el cuarto año. Esto me lleva a que puedan ofrecerle flexibilidad horaria al contrario para que puedan terminar sus estudios universitarios.*

*Asimismo, con el fin de ampliar lo externado por el Doctor Gutiérrez, Director de la Escuela de Estadística de la Universidad de Costa Rica, se procede a contactarlo vía telefónica, indicando lo siguiente, en primera instancia nos refiere que en la actualidad por año solo se están graduando 10 Profesionales en el nivel de Bachillerato y 5 Profesionales en el nivel de Maestría que según aduce esta situación obedece a las malas bases de Matemáticas que traen los estudiantes de su educación secundaria lo que conlleva a que mucho estudiante se retire o se demore en la carrera.*

*Además según menciona referente al requisito académico establecido para la clase de “Técnico en Estadística” considera que está acorde con las labores que realizan conforme lo establecido en el Manual Descriptivo de la Clases de Puestos, que de esta forma se puede garantizar que la persona*

*que ocupe dicho cargo cuente con más herramientas de análisis estadístico, como por ejemplo la capacidad de hacer análisis de regresión, así como la aplicación de los métodos estadísticos desarrollados en el período mencionado.*

*Es relevante para este estudio acotar que en el concurso de cita N° 07-2011 con el cual se realizaría el nombramiento de dos plazas de “Técnico en Estadística”, se recibieron ofertas de aproximadamente 239 participantes, de los cuales solamente uno poseía el requisito académico actual establecido para esta clase.*

*Ante toda la situación que acontece sobre el requisito académico de la clase de “Técnico en Estadística”, según se ha expuesto en los apartados anteriores se consideró importante contar con el criterio del máster Franklin González Morales, Jefe Sección de Estadística, para lo cual y por medio de la vía telefónica refiere que efectivamente lo ideal para esta Sección sería contar con personal cuya especialidad sea la estadística; sin embargo, ante la escases de oferentes en esta rama, han tenido que brindarle al personal técnico la preparación necesaria para que puedan cumplir a cabalidad con sus funciones, que la experiencia la adquieren en la sección, que este personal es supervisado por profesionales, también nos indica sobre el requisito académico establecido para la referida clase que tal y como esta en la actualidad habría que pretender que los estudiantes de estadística dejaran la carrera a la mitad para dedicarse a trabajar ,*

*esto por cuanto esta especialidad solo la imparte la Universidad de Costa Rica y en horario diurno .*

*De lo expuesto anteriormente se concluye lo siguiente:*

- 1. Sobre el tema de los requisitos se debe indicar que este es un factor fundamental en la clasificación y valoración de un puesto de trabajo, por cuanto este se constituye en un elemento imprescindible para el proceso de reclutamiento y selección, con el fin de garantizar que las personas que ocupen ese puesto sea el más idóneo de acuerdo a las exigencias del cargo, garantizando su buen desempeño tanto con los usuarios internos como externos de la institución y por sobre todo la calidad del servicio brindado.*
- 2. Del análisis de las tareas y responsabilidades adscritas al cargo de “Técnico en Estadística”, se obtiene que le corresponde participar en la verificación y presentación de los datos obtenidos en los informes y listados estadísticos de todos los despachos jurisdiccionales y auxiliares de justicia, así como asistir a la jefatura en labores propias de la materia Estadística, también debe tomar parte en el diseño de programas y utilización de paquetes informáticos para el levantamiento de registros y manejo de información, además elabora y presenta cuadros y gráficos estadísticos que demuestren la información recopilada y los resultados obtenidos, le corresponde hacer cálculos de tasas,*

*porcentajes, medidas de tendencia central, de dispersión y otras de estadística elemental, entre otras.*

- 3.** *Según la Ley Orgánica del Colegio de Licenciados en Ciencias Económicas y Sociales, Capítulo III, artículo 17, son considerados profesionales en Ciencias Económicas los graduados en:*a) *Administración: Incluye a aquellos graduados universitarios en Administración de Negocios, Administración Pública, Finanzas, Gerencia, Mercadeo, Banca, Recursos Humanos, Contabilidad y otras carreras y especialidades afines. b) Economía: Incluye a aquellos graduados universitarios en Economía, Economía Agrícola, Economía Política, Planificación Económica y otras carreras y especialidades afines. c) Estadística: Incluye a aquellos graduados universitarios en Estadística, Demografía y otras carreras y especialidades afines.ch) Seguros y Actuariado: Incluye a aquellos graduados universitarios en Seguros, Actuariado y otras carreras y especialidades afines.*
- 4.** *Tal y como se ha podido constatar en la actualidad la oferta de Profesionales en la rama de la Estadística es limitada, lo que conlleva a disminuir la participación de oferentes que posean la especialidad, esta situación ha quedado evidenciada en los resultados del concurso N° 07-2011 para plazas de “Técnico en*



*Estadística” en donde únicamente uno de los participantes ostentaba el requisito académico establecido.*

5. *Asimismo, es dable indicar que la especialidad de Estadística solo la imparte la Universidad de Costa Rica y en horario diurno, por lo cual no se puede pretender que un estudiante abandone la carrera en el segundo año para incorporarse a laborar en un puesto de Técnico.*

*En virtud de lo todo lo expuesto en el desarrollo de este informe, este Departamento considera que el requisito académico establecido para la clase de “Técnico en Estadística” debe variarse a segundo año universitario en Estadística ó Administración con el fin de que bajo un sano proceso de reclutamiento y selección de personal, permita darle preferencia a la especialidad de la Estadística, la siguiente tabla muestra la variación:*

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.	
	Nivel académico	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>
	Segundo año universitario	<b>Estadística ó Administración</b>
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.	
<b>Otros Requerimientos</b>	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.	

**Se acordó:** *Acoger en todos sus extremos el informe SAP-186-2011 y por las razones ahí expuestas, modificar el requisito del cargo en los términos expuestos.*

## **ARTICULO VI**

*“La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-193-2011 señala:*

*El Consejo de Personal en la sesión N° 25-2010, celebrada el día 9 de diciembre del 2010, en el artículo XX, conoció el informe SAP-136-2010, relacionado con la aplicación del pago por concepto de riesgo a los Defensores Públicos, sobre lo cual ese consejo acordó lo siguiente:*

**“1. Aprobar el informe sobre el riesgo de los Defensores Públicos y reconocer sobre el salario base el 5% por concepto de riesgo a los puestos señalados en el informe técnico por cuanto es claro que el 75% o más de su jornada laboral se dedican a atender asuntos en la materia penal; lo anterior en líneas con lo que señala la política de riesgo. (el resaltado no pertenece al original)**

1. Se solicita a la Licda. Marta Iris Muñoz Cascante, Directora de la Defensa Pública que indique si existen otros cargos de Defensores Públicos que presenten iguales condiciones que los puestos a los que se les está reconociendo el plus salarial...”

2. Aunado a lo anterior, el detalle de los puestos cuyos deberes y responsabilidades no están relacionados 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.

*En virtud de lo anterior, mediante SAP-391-2010 de fecha 13 de diciembre del 2010, se le comunica a la Jefatura de la Defensa Pública lo acordado por el Consejo de Personal en la sesión del 9 de diciembre del 2010 y en virtud de ello se le solicita a la Licda. Marta Iris Muñoz Cascante, que remita un listado en el que se detalle el número de puesto de los cargos que cumplen con la condición de dedicar un 75% o más del tiempo laboral a atender casos de la materia penal.*

En respuesta a la solicitud antes mencionada, el día 12 de enero del 2011, se recibe correo electrónico de la Licda. Marta Iris Muñoz Cascante, mediante el cual remite la información solicitada en oficio SAP-391-10, no obstante lo anterior, **al revisar los datos enviados por la Jefatura de la Defensa Pública, se determina que en dicha información se incluyen todos los puestos con que cuenta esa dependencia de Defensores Públicos, pues en el listado se envía 338 puestos para que se les haga el reconocimiento respectivo, entre ellos cargos de Defensor Supervisor y Coordinador.** (el resaltado no pertenece al original)

Debido a la situación expuesta, la Sección de Análisis de Puestos remite a la Licda. Marta Iris Muñoz Cascante, el oficio SAP-015-2011 de fecha 2 de febrero del 2011 mediante el cual se le informa que el acuerdo del Consejo de Personal sobre el reconocimiento del riesgo a los puestos de Defensores Públicos que se dedican un 75% o más de la jornada laboral a la materia penal, quedó en firme y en razón de ello se le solicita a la Licda. Muñoz Cascante lo siguiente:

“...que indique si existen otros cargos de Defensores Públicos que presenten iguales condiciones que los puestos a los que se les está reconociendo el plus salarial...”

Asimismo en el oficio SAP-015-2011, se indicó lo que a continuación se transcribe:

“En virtud de lo anterior y a la luz de lo aprobado por el Consejo de Personal, se tiene entonces que los puestos que gozarán del 5% por concepto de riesgo, serán únicamente los de Defensor Público que se

*desempeñan en la Unidad de Defensa Penal y de Penal Juvenil, por tal motivo, se requiere que ratifique si los cargos antes mencionados son los que exclusivamente cumplen con la condición que aprobó el Consejo de Personal; es decir que dedican un 75% o más de su tiempo laboral exclusivamente a atender casos de la materia penal. (el resaltado no pertenece al original)*

*En vista de lo anterior, el día 23 de febrero del 2011, la Licda. Marta Iris Muñoz Cascante, remite el oficio N° 0253-JEF, en el cual informa lo siguiente:*

*“a continuación se indican los puestos a los cuales se les debe reconocer el 5% por concepto de riesgo laboral:*

*Unidad Penal Juvenil, Unidad de Defensa Penal, constituida por Flagrancia, Faltas y Contravenciones, Penalización de la Violencia contra la Mujer, Turno Extraordinario, Casación y Apelación, Ejecución de la Pena, Revisión, Apoyo y Supervisión y Capacitación por cuanto estos puestos, en el ejercicio de sus funciones conocen el 75% o más de su jornada laborar en asuntos en materia penal. (el resaltado no pertenece al original)*

*Asimismo se les solicita se realice el estudio correspondiente para el reconocimiento del 5% a los Defensores y Defensoras Públicas de la Unidad Agraria, Unidad Disciplinaria y Unidad de Pensiones Alimentarias, Familia, por el riesgo en el ejercicio propio de sus funciones”*

*Posteriormente, con fecha 8 de marzo de 2011, la Sección de Análisis de Puestos se remite a la Jefatura de la Defensa Pública el oficio SAP-059-2011, mediante el cual se le indica a la Licda. Marta Iris Muñoz Cascante, que a través de los oficios SAP-391 2010 y SAP-015-2010, se ha solicitado que por favor indique si existen otros cargos de Defensores Públicos que se dediquen a atender asuntos en la materia penal tales como los destacados en la Unidad Penal Juvenil y Unidad de Defensa Penal, en virtud de ello se le solicita nuevamente a la Licda. Muñoz Cascante un*

*detalle por número de puesto de los cargos que cumplen con los señalado en el artículo 3 del instrumento regulador del plus salarial por riesgo.*

*En virtud de lo anterior, el día 15 de abril del 2011, mediante correo electrónico, la Jefatura de la Defensa Pública, responde el oficio SAP-059-2011, para lo cual remite el oficio JEF-585-en el cual indica lo siguiente:*

*“...en virtud de la información requerida en este nuevo oficio, adjunto se remite un documento en excel en el que se establecen los números de puestos destacados por circuito judicial y materia.*

*En vista de la información remitida por la Defensa Pública, nuestra sección procedió a verificar los datos recibidos, llamando a cada una de las oficinas indicadas por la Licda. Marta Iris Muñoz Cascante, con el fin de ratificar el tiempo que dedican los cargos a atender casos en materia penal; obteniéndose los siguientes resultados:*

**Información suministrada por la Jefatura de la Defensa Pública para reconocimiento de riesgo en comparación con lo que se obtuvo del trabajo de campo**

Información brindada por la Jefatura de la Defensa Pública		Información que se obtiene del trabajo de campo	OBSERVACIONES
Defensa Pública	Cantidad de puestos para los que solicita riesgo	Cantidad de puestos que ven materia penal	
Unidad de Defensa Penal	71	33	Según lo identificado a través del estudio se reconocería solo a Unidad de Defensa Penal y Penal Juvenil los cuales corresponde a 33 puesto sin embargo, en esa unidad la jefatura de la Defensa Pública incluye otros puestos que revisados en la relación de puestos, pertenecen cuatro de ellos a Ejecución de la Pena y en el caso de los otros puestos la gran mayoría están adscritos a la Jefatura de la Defensa Pública, incluso hay un caso que la clase de puestos es de Defensor Coordinador 2.
Desamparados	9	9	Coincide información se indica que el 90% de casos son de materia penal

Hatillo	9	9	Coincide información se indica que el 90% de casos son de materia penal
Pavas	6	7	Difiere en 1 puesto, se indica que el 90% son de casos en materia penal
<b>DEFENSA PUBLICA</b>	<b>JEFATURA DEFENSA PUBLICA SOLICITA EL RECONOCIMIENTO DE RIESGO</b>	<b>CANTIDAD DE PUESTOS QUE VEN MATERIA PENAL SEGÚN TRABAJO DE CAMPO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Corredores	4	4	Coincide información, no se indica % de casos en materia penal
Cartago	19	14	No hay coincidencia, el despacho indica que cuentan con 17 defensores distribuidos así 2 Ejecución de la Pena, 1 Penal Juvenil, 1 Penalización, 2 Flagrancia, 8 Penal que se considerarían para el reconocimiento de riesgo, pues los otros 3 defensores ven : 2 se dedican a pensiones alimentarias y 1 a casos disciplinarios
II Circuito Judicial de San José	25	17	No hay coincidencia el despacho indica que tiene 20 defensores distribuidos así: 14 penal puro, 1 penalización y 2 penal de Hacienda y 3 se dedican a pensiones alimentarias
I Circuito Judicial Alajuela	26	—	No se obtuvo información de la cantidad de puestos que ven la materia penal por lo que no se puede llevar a cabo la comparación respectiva. Indican que se ven casos en un 80% en penal y un 20% en otras materias especiales
San Ramón	6	1	El despacho indica que cuenta con 5 defensores públicos distribuidos así: 1 Defensor ve Penal de adulto con recargo de penal y la coordinación; 1 Defensor conoce penalización con recargo de agrario, 1 defensor conoce penal de adultos con recargo de intereses contrapuestos de agrario, 1 defensor conoce penal y recargo disciplinario; 1 defensor conoce solo penal de adultos. <b>Nótese que solo un caso ve únicamente materia penal. No indica el % de casos penal que conocen solo que es considerable y el fuerte de la oficina</b>
Liberia	9	10	Los que conocen materia penal son 7 puestos, sin embargo, hay 3 puestos que conocen 1 de penal juvenil con recargo de penal, otro penalización con recargo de penal y el último de ejecución de la pena. <b>No se indica un % que se dedique a la materia penal pero mencionan que la mayor parte de trabajo es la materia penal y luego pensiones alimentarias</b>
Puriscal	2	2*	1 Defensor conoce penal con recargo de la coordinación, otro conoce penalización con recargo de penal y <b>*hay un tercero que conoce de pensiones alimentarias pero con recargo de penal juvenil. No se indica un % de casos en materia penal porque según la que suministra la información no se puede estimar en virtud de que penal, pensiones y penalización es lo fuerte de esa oficina.</b>

Santa Cruz	6	6 ven casos penales solamente, pero hay dos casos que ven pensiones con recargo de penal juvenil*	La distribución de los defensores es la siguiente: 4 Defensores que ven solo materia penal; 1 Defensor ve casación penal y recargo de penal adulto y la coordinación; 1 Defensor ve penalización con recargo de penal; 1 Defensor ve agrario; *2 Defensores ven Pensiones Alimentarias con recargo de Penal Juvenil. <b>No se indica el % de tiempo que se dedica a materia penal solo que es la materia que cuenta con mayor circulante.</b>
<b>DEFENSA PUBLICA</b>	<b>JEFATURA DEFENSA PUBLICA SOLICITA EL RECONOCIMEINTO DE RIESGO</b>	<b>CANTIDAD DE PUESTOS QUE VEN MATERIA PENAL SEGÚN TRABAJO DE CAMPO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Puntarenas	13	3 son los que ven casos penales, los demás ven penal pero con algún recargo en otra materia	El despacho indica que cuenta con 14 defensores públicos distribuidos así: 8 Defensores ven materia penal con recargo de disciplinario y contravenciones; 1 Defensor ve penal juvenil; 1 Defensor ve ejecución de la pena, 1 Defensor con penalización; 1 Defensor con pensiones alimentarias, 1 Defensor ve agrario y 1 Defensor que lleva lo referente a contravenciones. <b>No se indica % que se dedica de tiempo a materia penal</b>
Grecia	2	2, sin embargo hay uno que lleva pensiones con recargo de penal	1 defensor para la ley de penalización con recargo de penal; 1 defensor para penal juvenil con recargo de penal y 1 defensor para pensiones alimentarias con recargo de penal. <b>No se indica % del tiempo que se dedica a la materia penal. Solo indican que esa oficina es exclusiva penal.</b>
Nicoya	4	3 Defensores que llevan materia penal y 1 que lleva penal con recargo de pensiones y disciplinario	3 Defensores con materia penal; 1 Defensor penal con recargo penalización; 1 defensor penal con recargo penal juvenil y coordinación; 1 Defensor penal con recargo de penal juvenil y coordinación. <b>No se indica % que se dedica de tiempo a la materia penal.</b>
Cañas	2	2 conocen materia penal pero con recargo disciplinario y uno conoce pensiones pero con recargo de materia penal	1 Defensor conoce de penal con recargo de penal juvenil, penal de adulto, penalización y disciplinario; 1 Defensor conoce penal con recargo de penal juvenil, penal de adulto, penalización y disciplinario; 1 Defensor conoce pensiones alimentarias con recargo de penal juvenil, penal adulto, penalización y disciplinario. <b>No se indica % que se dedica de tiempo a materia penal</b>
Aguirre y Parrita	4	3	Según información suministrada los defensores están distribuidos así: 1 Defensor exclusivamente con Penal, 1 Defensor en materia penal con recargo de penalización; 1 Defensor en materia penal con recargo de penal juvenil la coordinación. <b>No se indica % de a tiempo que se dedica a lo penal solo que lo fuerte en el despacho es lo penal</b>
Cóbano y Jicaral	1	Conoce varias materias no solo penal	Como es un solo puesto este conoce de todas las materias y según orden de circulante son penal, pensiones, contravenciones, penalización y disciplinario. <b>No se indica el % que se dedica a atender casos penales,</b>
Bribri	3	Conocen varias materias no solo penal	1 Defensor conoce penalización con recargo de penal de adultos y contravenciones; 2 Defensores conocen Penal de Adulto con recargo de pensiones y contravenciones. <b>Indican que la relación según porcentaje sería de un 60% penal y un 40% pensiones.</b>
Buenos Aires	2	1 puesto que ve penal, los otros dos ven penal pero con recargo de otras materias.	1 Defensor penal adulto con recargo de penalización, 1 Defensor penal adulto con recargo de contravenciones; 1 Defensor materia penal juvenil con recargo de intereses contrapuestos. <b>No se indicó el % que se dedica a materia penal, solo que las cargas de trabajo son equitativas tanto de penal como de pensiones.</b>

Osa	2	Ninguno de los dos puestos ven penal puro, lo ven con otras materias	1 Defensor conoce penal, penal juvenil, penalización, disciplinario y contravenciones: 1 Defensor conoce penal, penal juvenil, pensiones, disciplinario y contravenciones. <b>No se indica % que se dedica a la materia penal, solo se menciona que penal es lo fuerte en esa oficina.</b>
<b>DEFENSA PUBLICA</b>	<b>JEFATURA DEFENSA PUBLICA SOLICITA EL RECONOCIMIENTO DE RIESGO</b>	<b>CANTIDAD DE PUESTOS QUE VEN MATERIA PENAL SEGÚN TRABAJO DE CAMPO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Garabito	2	Ninguno de los dos puestos ven penal puro, lo ven con otras materias	1 Defensor conoce penal con recargo de pensiones, contravenciones y la coordinación; 1 Defensor conoce penal con recargo de contravenciones y penalización. <b>No se indica % de tiempo que se dedica a lo penal solo que el fuerte es penal y pensiones alimentarias debido a que el circulante es muy alto</b>
Coto Brus	2	1 puesto conoce penal puro, los otros dos conoce penal con recargo de otras materias	1 Defensor conoce pensiones alimentarias con recargo de penal de adulto; 1 Defensor conoce penal con recargo de penalización; 1 Defensor conoce penal con recargo de contravenciones y la coordinación. <b>Indica que conocen un 80% penal y 20% pensiones alimentarias</b>
Siquirres	4	3 puestos conocen penal, puro y 1 conoce de penal pero con recargo de otras materias	1 Defensor conoce penal con recargo indagatorias de penal juvenil; 1 Defensor conoce penal; 1 Defensor conoce penal con recargo de penalización; 1 Defensor conoce penal con recargo de disciplinario y la coordinación ; 1 Defensor conoce pensiones alimentarias. <b>No indica % que se dedica a materia penal solo que el fuerte que se ventila en esa defensa corresponde a la materia penal.</b>
Guatuso	2	Ninguno de los dos puestos ven penal puro, lo ven con otras materias	1 Defensor conoce penal con recargo de contravenciones, pensiones y la coordinación; 1 Defensor conoce penal, contravenciones, penalización y contravenciones y pensiones de la Fortuna de San Carlos. <b>No se indica % de tiempo que se destina a materia penal solo que el fuerte de esa defensa corresponde a materia penal.</b>
Sarapiquí	3	1 ya que los otros dos conocen de penal pero con recargo de otras materias.	1 Defensor conoce penal con recargo de penalización; 2 Defensores conocen penal con recargo de pensiones y contravenciones. <b>No se indica un % que se dedique a materia penal, pero mencionan que el circulante entre penal y penalización es de 480 causas y 80 causas en pensiones.</b>
Upala	2	1 ya que el otro ve penal con recargo de otra materia	1 Defensor conoce penal con recargo de penalización; 1 Defensor conoce penal con recargo de pensiones. <b>No se indica % de tiempo que se dedica a la materia penal pero se menciona que la materia con mayor circulantes corresponde a penal</b>
Turrialba	4	2 ven materia penal, los otros ven penal pero con recargo de otras materias.	1 Defensor conoce penal con penalización; 1 Defensor con penal y recargo de agrario; 1 Defensor conoce penal con recargo de los intereses contrapuestos de penal juvenil; 1 Defensor con Penal Juvenil, Penal de Adulto, Disciplinario y la Coordinación; 1 Defensor con pensiones alimentarias.
Los Chiles	1	El puesto que existe conoce de todas las materias	1 Defensor conoce la materias de penal, pensiones, penalización y penal juvenil (solo la indagación ya que el expediente se remite por incompetencia). <b>No indica % de tiempo que se dedica a lo penal solo que el fuerte de esa defensa es pena, le sigue pensiones y luego penalización.</b>



Atenas	2	1 puesto ve solo penal, los otros ven penal pero con recargo de otras materias.	1 Defensor conoce penal con recargo de penalización; 1 Defensor conoce penal con recargo de pensiones, contravenciones y tránsito; 1 Defensor conoce penal, pensiones, tránsito y contravenciones de la jurisdicción de Orotina y San Mateo. <b>No se indica porcentaje de tiempo que se dedique a la materia penal, solo que el fuente de la defensa corresponde en el siguiente orden de circulante: penal, pensiones, contravenciones.</b>
<b>DEFENSA PUBLICA</b>	<b>JEFATURA DEFENSA PUBLICA SOLICITA EL RECONOCIMIENTO DE RIESGO</b>	<b>CANTIDAD DE PUESTOS QUE VEN MATERIA PENAL SEGÚN TRABAJO DE CAMPO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Golfoito	3	1 puesto ve solo penal los otros ven penal pero con recargo de otras materias	1 Defensor conoce penalización con recargo de penal de adultos; 1 Defensor conoce penal, penal juvenil, contravenciones, disciplinario, pensiones y los intereses contrapuestos, 1 Defensor conoce penal con recargo de pensiones y la coordinación. <b>No se indica porcentaje de tiempo que se dedica a la materia penal pero señalan que el fuerte corresponde a las materias penal y pensiones.</b>
II Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos)	7	5 puestos ven penal, los otros ven penal pero con recargo de otras materias.	1 Defensor conoce materia penal; 1 Defensor conoce penal con intereses contrapuestos de penal juvenil; 1 Defensor conoce penal con recargo de coordinación, 1 Defensor conoce penal, 1 Defensor conoce penal juvenil; 1 Defensor conoce penal con recargo de disciplinario y penalización; 1 Defensor conoce penal con intereses contrapuestos de agrario; 1 Defensor conoce agrario con recargo de penal; 1 Defensor conoce pensiones alimentarias. <b>Según indican los casos que se llevan se desglosan así: 60% penal, 10% penal juvenil, 8% penalización, 15% pensiones, 5% agrario y 2% disciplinario.</b>
Tarrazú	1	1 Defensor que ve todas las materias	1 Defensor que conoce de penal, pensiones, contravenciones, penalización y penal juvenil. <b>No se indica porcentaje de tiempo que se dedica a la materia penal pero se menciona que el fuerte de la oficina es la materia penal.</b>
San Joaquín de Flores	4	2 puestos conocen lo penal, los otros conocen penal pero con recargo de otras materias	1 Defensor conoce penal, 1 Defensor conoce penalización con recargo penal, 1 Defensor conoce penal con recargo de contravenciones y 1 Defensor conoce penal y pensiones. <b>No se indica el porcentaje que se dedica a la materia penal pero se informa que lo fuerte que se conoce corresponde a penal, penalización y contravenciones en ese orden.</b>
Pérez Zeledón	7	7 puestos conocen materia penal	6 Defensores conocen de materia penal, 1 Defensor conoce penalización; 1 Defensor conoce Agrario, 2 Defensores conocen pensiones. <b>No se indica el porcentaje de tiempo que se dedica a la materia penal, pero mencionan que el fuerte de la oficina es la materia penal.</b>
Unión Tres Ríos	2	Ningún puesto conoce solo casos penales, ya que todos llevan el recargo de otras materias.	1 Defensor conoce penal con recargo penal de hacienda, disciplinario y la coordinación; 2 Defensores conocen penal con recargo de penal de hacienda y disciplinario por rol; 1 Defensor conoce pensiones alimentarias casos viejos ya que a esa defensa ya no ingresan causas nuevas de pensiones. <b>No indican porcentaje de tiempo que se dedique a la materia penal pero señalan que el fuerte es la materia penal.</b>
Heredia	19	18 puestos ven materia penal	13 Defensores conocen materia penal, 1 Defensor conoce penalización, 2 Defensores Flagrancia, 2 Defensores conocen penal juvenil, 2 Defensores pensiones alimentarias
I Circuito Judicial Zona Atlántica (Limón)	19	21 puestos ven materia penal, otros dos ven penal pero con recargo	14 Defensores conocen materia penal, 2 Defensores conocen ejecución de la pena, 1 Defensor conoce penalización con recargo penal, 2 Defensores conocen Flagrancia, 2 Defensores conocen penal juvenil, // 2 Defensores conocen agrario con recargo penal, 3 Defensores conocen de pensiones alimentarias.

DEFENSA PUBLICA	JEFATURA DEFENSA PUBLICA SOLICITA EL RECONOCIMIENTO DE RIESGO	CANTIDAD DE PUESTOS QUE VEN MATERIA PENAL SEGÚN TRABAJO DE CAMPO	OBSERVACIONES
II Circuito Judicial Zona Atlántica (Pococi)	13	11 conocen de materia penal y otros 8 ven materia penal pero con recargo de disciplinario	8 Defensores ven penal, 1 Defensor conoce de penal juvenil, 1 Defensor conoce penalización, 1 Defensor conoce penalización, 1 Defensor conoce Agrario, 2 Defensores pensiones alimentarias, 8 Defensores conocen materia penal con recargo de disciplinario. <b>No se indica un % de tiempo que se dedique a la materia penal pero se indica que el fuerte es el circulante en materia penal, segundo por penal juvenil, pensiones, ejecución de la pena, penalización y agrario en ese orden. Indican también que lo que es disciplinario, contravenciones y tránsito se maneja mediante rol</b>
Defensa Turno Extraordinario y Flagrancia del II Circuito Judicial de San José	La jefatura de la Defensa Pública solo hace mención de la Unidad Penal del II Circuito Judicial de San José e indica que son 4 puestos	Investigación coincide en que son 4 puestos del turno extraordinario. Pero se obtiene también que hay 10 defensores que atienden la materia de Flagrancia	10 Defensores Públicos atienden Flagrancia (materia penal de adulto y penalización de violencia contra la mujer y cualquier otro delito atribuido a adultos. En TURNO EXTRAORDINARIO: Aquí se conoce tanto flagrancia como Penal Juvenil y hay 4 Defensores para atender esta área

*De forma general se puede decir que de la información anterior se desprende que solo en los casos de las Defensas Públicas de Hatillo, Desamparados y Corredores, existen una coincidencia total con respecto a los datos suministrados por la Jefatura de la Defensa Pública y los obtenidos en las consultas realizadas a las Defensas Públicas indicadas en el cuadro anterior.*

*Asimismo que en la mayoría de las Defensas Públicas, los puestos no solo conocen de la materia penal, sino que además llevan el “recargo” como ellos lo llaman de otras materias, por otra parte se obtiene también, que en la mayoría de las oficinas que llevan diferentes materias, no pudieron establecer qué porcentaje del tiempo laboral dedican a atender la materia penal; razón por la cual, nuevamente mediante oficio SAP-149-2011, se le comunica la Jefatura de la Defensa Pública que al cotejar la información*

*que se ha recibido por parte de esa dependencia (con respecto al tema del reconocimiento de riesgo para los puestos de Defensores Públicos que se dediquen a atender materia penal) presenta algunas diferencias, y que por tal razón, es necesario que las mismas sean aclaradas.*

*En respuesta a la solicitud anterior, la Jefatura de la Defensa Pública remite oficio JEF-1097-2011 de fecha 4 de julio del 2011, en el cual se hacen las aclaraciones respectivas, sin embargo, a pesar de lo anterior, aún quedan dudas con algunos puestos que además de conocer asuntos penales tienen un recargo en otras materias, por lo que en esos casos será necesario seguir la investigación respectiva. En virtud de la situación expuesta y con la finalidad de no atrasar el trámite correspondiente al reconocimiento de riesgo a los puestos que conocen casos en materia penal, lo procedente es reconocer el riesgo a los cargos que si cumplen la condición anterior.*

**RECOMENDACIONES:**

*1. Reconocer el 5% de riesgo a los puestos de Defensores Públicos que se detallan de seguido, en virtud de que se encuentran atendiendo casos en materia penal :*

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>5% RIESGO</b>
UNIDAD DE DEFENSA PENAL JUVENIL	359456	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL JUVENIL	103817	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL JUVENIL	55439	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>5% RIESGO</b>
UNIDAD DE DEFENSA PENAL JUVENIL	19655	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL JUVENIL	111525	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL JUVENIL	24560	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL JUVENIL	84074	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL JUVENIL	34886	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL JUVENIL	84075	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL JUVENIL	111526	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	83930	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	43059	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	43051	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	6153	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	43061	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	83928	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	43068	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	43063	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	6550	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	43062	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	43052	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	43065	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	43050	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	43111	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	48337	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	43071	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	43074	DEFENSOR	904.200,00	45.210,00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>5% RIESGO</b>
		PÚBLICO		
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	47047	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	93733	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	43057	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	43058	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	87032	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	83931	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	83929	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	43067	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA PENAL	43060	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA EJECUCIÓN DE LA PENA	113626	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA EJECUCIÓN DE LA PENA	113633	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA EJECUCIÓN DE LA PENA	47044	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
UNIDAD DE DEFENSA EJECUCIÓN DE LA PENA	34396	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA DESAMPARADOS	34321	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA DESAMPARADOS	56971	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA DESAMPARADOS	54025	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA DESAMPARADOS	43075	DEFENSOR PUBLICO COORDINADOR 2	944.200,00	47.210,00
DEFENSA PUBLICA DESAMPARADOS	95351	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA DESAMPARADOS	103427	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA DESAMPARADOS	103819	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA DESAMPARADOS	350311	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA DESAMPARADOS	364190	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HATILLO	364166	DEFENSOR	904.200,00	45.210,00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>5% RIESGO</b>
		PÚBLICO		
DEFENSA PUBLICA HATILLO	55657	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HATILLO	54031	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HATILLO	84188	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HATILLO	364167	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HATILLO	352796	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HATILLO	6548	DEFENSOR PUBLICO COORDINADOR 2	944.200,00	47.210,00
DEFENSA PUBLICA HATILLO	96481	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HATILLO	100808	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA DE PAVAS	113632	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA DE PAVAS	22905	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA DE PAVAS	92788	DEFENSOR PUBLICO COORDINADOR 1	923.000,00	46.150,00
DEFENSA PUBLICA DE PAVAS	92789	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA DE PAVAS	364169	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA DE PAVAS	364189	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA DE PAVAS	352103	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	111277	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	34391	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	55660	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	23429	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD	96495	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>5% RIESGO</b>
PENAL				
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	112431	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	99634	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	43056	DEFENSOR PÚBLICO COORDINADOR 2	944.200,00	47.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	112430	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	84200	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	100809	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	103249	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	103426	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	364171	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	352799	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE FLAGRANCIA	352102	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE FLAGRANCIA	352100	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE FLAGRANCIA	352104	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE FLAGRANCIA	352093	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE FLAGRANCIA	352110	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>5% RIESGO</b>
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE FLAGRANCIA	352112	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE FLAGRANCIA	352094	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE FLAGRANCIA	352096	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE FLAGRANCIA	352111	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE FLAGRANCIA	352097	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA TURNO EXTRAORDINARIO II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	111276	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA TURNO EXTRAORDINARIO II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	87142	DEFENSOR PÚBLICO COORDINADOR 1	923.000,00	46.150,00
DEFENSA PUBLICA TURNO EXTRAORDINARIO II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	87143	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA TURNO EXTRAORDINARIO II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE UNIDAD PENAL	84201	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA ZONA SUR-PEREZ ZELEDON	87030	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA ZONA SUR-PEREZ ZELEDON	54028	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA ZONA SUR-PEREZ ZELEDON	34356	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA ZONA SUR-PEREZ ZELEDON	43054	DEFENSOR PÚBLICO COORDINADOR 2	944.200,00	47.210,00
DEFENSA PUBLICA ZONA SUR-PEREZ ZELEDON	84209	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA ZONA SUR-PEREZ ZELEDON	103251	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA ZONA SUR-PEREZ ZELEDON	364175	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00



<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>5% RIESGO</b>
DEFENSA PUBLICA GOLFITO	364173	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CORREDORES	109748	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CORREDORES	84210	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CORREDORES	95348	DEFENSOR PÚBLICO COORDINADOR 1	923.000,00	46.150,00
DEFENSA PUBLICA CORREDORES	350313	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA BUENOS AIRES	92872	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	84335	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	33611	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	43081	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	23424	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	34291	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	103811	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	84336	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	106707	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	107752	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	34169	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	43095	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	364176	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	352113	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	352119	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	352120	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	352118	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	352114	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>5% RIESGO</b>
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	352117	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	359443	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	364191	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA GRECIA	84337	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA GRECIA	43073	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA SAN RAMON	352115	DEFENSOR PÚBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA SAN RAMON	43105	DEFENSOR PÚBLICO COORDINADOR 1	923.000,00	46.150,00
DEFENSA PUBLICA ATENAS	43094	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA SAN CARLOS	93735	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA SAN CARLOS	34376	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA SAN CARLOS	14940	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA SAN CARLOS	103254	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA SAN CARLOS	43093	DEFENSOR PUBLICO COORDINADOR 2	944.200,00	47.210,00
DEFENSA PUBLICA UPALA	102150	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	93732	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	34311	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	14947	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	77733	DEFENSOR PUBLICO COORDINADOR 2	944.200,00	47.210,00
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	57092	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	43113	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>5% RIESGO</b>
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	109744	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	85085	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	364164	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	352137	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	352133	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	352134	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	352135	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	352140	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	352136	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	352132	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	352138	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA CARTAGO	352139	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA TURRIALBA	43055	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA TURRIALBA	109897	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	43082	DEFENSOR PUBLICO COORDINADOR 2	944.200,00	47.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	23549	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	34336	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	85725	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	54024	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	43097	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	14970	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	55589	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	96556	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>5% RIESGO</b>
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	364180	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	352123	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	352127	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	352125	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	352126	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	352124	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	352129	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	352130	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	352131	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA HEREDIA	352128	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA SARAPIQUI	15410	DEFENSOR PUBLICO COORDINADOR 1	923.000,00	46.150,00
DEFENSA PUBLICA LIBERIA	95352	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA LIBERIA	43077	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA LIBERIA	86068	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA LIBERIA	23558	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA LIBERIA	19703	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA LIBERIA	43102	DEFENSOR PUBLICO COORDINADOR 2	944.200,00	47.210,00
DEFENSA PUBLICA LIBERIA	92957	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA LIBERIA	350319	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA SANTA CRUZ	43072	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA SANTA CRUZ	43087	DEFENSOR PUBLICO COORDINADOR 1	923.000,00	46.150,00
DEFENSA PUBLICA SANTA CRUZ	34381	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>5% RIESGO</b>
DEFENSA PUBLICA SANTA CRUZ	364183	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA SANTA CRUZ	359459	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA SANTA CRUZ	103812	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE-NICOYA	57148	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE-NICOYA	34351	DEFENSOR PUBLICO COORDINADOR 1	923.000,00	46.150,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE-NICOYA	103257	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE-NICOYA	359460	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE-NICOYA	364178	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA PUNTARENAS	43080	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA PUNTARENAS	364184	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA AGUIRRE Y PARRITA	34286	DEFENSOR PUBLICO COORDINADOR 1	923.000,00	46.150,00
DEFENSA PUBLICA AGUIRRE Y PARRITA	95350	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA AGUIRRE Y PARRITA	352099	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	86268	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	57166	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	106870	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	43083	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	20440	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	55610	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>5% RIESGO</b>
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	15408	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	43053	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	103259	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	43086	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	48336	DEFENSOR PUBLICO COORDINADOR 2	944.200,00	47.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	86269	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	103260	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	352142	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	359160	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	359356	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	359448	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	359449	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	359450	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	48338	DEFENSOR PUBLICO COORDINADOR 2	944.200,00	47.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	57176	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	352132	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA SIQUIRRES	86286	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA SIQUIRRES	86285	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA SIQUIRRES	24563	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
DEFENSA PUBLICA SAN JOAQUIN DE FLORES (plaza que está adscrita a la Jefatura de la Defensa Pública)	103813	DEFENSOR PUBLICO	904.200,00	45.210,00
<b>MONTO TOTAL MENSUAL</b>				<b>€10.335.400,00</b>
<b>MONTO TOTAL ANUAL</b>				<b>€124.024.800</b>

**Fuente:** Información tomada del trabajo de campo realizado y a datos suministrados por la Jefatura de la Defensa Pública. Salarios de conformidad con el índice salarial correspondiente al I semestre del año 2011

2. *El costo mensual de dicho reconocimiento asciende a ¢10.335.400.00*

*y a ¢124.024.800 anuales.*

3. *De conformidad con lo que establece la “Normativa Técnica para el reconocimiento del Riesgo”, se recomienda tomar en consideración lo*

*que establecen los siguientes artículos:*

**“Artículo 6:-** El derecho al pago del incentivo cesará en el momento en que las actividades consideradas como riesgosas dejen de ser ejecutadas por el servidor o bien desaparezcan; de ahí que este incentivo no se constituirá en un derecho adquirido para el servidor.

**Artículo 7:-** Los jefes de los servidores que reciben este incentivo deberán informar al Departamento de Gestión Humana-Personal, la fecha en que los ocupantes de los puestos afectados dejarán de realizar las actividades o tareas consideradas como riesgosas.

**Artículo 8:-** La fecha de rige para el pago del incentivo dependerá de la disponibilidad presupuestaria y del momento en que el Consejo Superior de la aprobación.”

Se acordó:

1- Aprobar el informe SAP-193-2011 y trasladar al Consejo Superior para los fines correspondientes.

2- En relación con los puestos sobre los que debe aclararse si corresponde o no el pago del porcentaje por riesgo, deberá el Departamento de Gestión Humana, con la colaboración de la Defensa Pública y con base en la información que recabe, determinar lo que corresponda y así hacerlo saber al Consejo Superior a la brevedad posible.

3- De conformidad con la información que brinda el Departamento de Gestión Humana, existe reserva presupuestaria para reconocer el porcentaje por riesgo a partir de enero del presente año.

Se declara firme el acuerdo.

### ***ARTICULO VII***

*La Licenciada Amadita Barrantes Delgado, Jueza a.i. de la Oficina de Jueces Supernumerarios con sede en Liberia en correo electrónico de 22 de julio del presente año señala:*

“Por este medio me permito realizar la solicitud de aprobación del pago de zonaje por las siguientes razones:

He realizado solicitud electrónica de pago de zonaje en fecha 16 de mayo recién pasado, número ZON-2011001358. En conversación sostenida con la encargada, me ha indicado que debo solicitar la autorización por parte de tan Honorable Consejo, en virtud de haber indicado que mi grupo familiar se trasladó conmigo.-

El nombramiento del que gozo es como Jueza Supernumeraria en Liberia, nombramiento que rige del 16 de mayo al 31 de diciembre del 2011. Es un nombramiento interino, que tiene plazo fijo y que según las mismas indicaciones del Consejo Superior, puede verse modificado en caso de que el titular regrese a la plaza o se nombre en propiedad en la misma.

El encontrarme en Liberia es por razones estrictamente laborales, que atañen a mi interés de realización personal y profesional. Además, lo es con el fin de cumplir objetivos propuestos a mediano y largo plazo.-

El traslado de mis dos hijos a mi lado, ha significado el cambio de circunstancias del cual disfruto, precisamente en búsqueda de que mi desarrollo profesional no vaya en detrimento del desarrollo integral de ellos. Emanuel es mi hijo menor, cuenta con diez meses de edad y disfruto de poder darle lactancia, se encuentra en plena etapa de crecimiento y



considero que no debe ser separado del lado de su madre por razones laborales.

De igual manera, Luis Daniel, mi otro hijo, aunque sea un poco más grande, ya que cuenta con siete años de edad, se encuentra en etapa escolar, y aún cuando valoré la posibilidad de dejarlo en San José al cuidado de mi madre, ésta no se constituye en un recurso familiar idóneo, por su condición y edad, por lo que decidí que mi hijo Luis Daniel no iba a estar nunca mejor que al lado de quien es su madre para poder darle los cuidados y atenciones de quien a sus siete años ha estado a su lado, viendo por él, brindándole protección, provisión y como madre, con la paciencia de educarlo y criarlo conforme los principios cristianos y valores morales, pero especialmente en el amor, procurando que éste crezca dentro de una protección integral.-

Mi hijo Luis Daniel, es un niño con condiciones especiales, pues un niño que tiene sus capacidades aumentadas, necesita de una persona a su lado, que esté supervisándolo constantemente en su crecimiento educativo, que tenga la fuerza y dedicación para cultivarlo conforme sus necesidades, y considero que como su madre, he ejercido la guarda, crianza y educación del niño y conozco, desde sus fortalezas hasta sus debilidades.

El nombramiento que ostento, rige a partir del dieciséis de mayo de este año, fecha en que precisamente inicia el segundo trimestre escolar, lo que me permitió solicitar el traslado en el Colegio La Salle donde lo tenía inscrito, a la Academia Teocali, donde lo inscribí en Liberia, sin que el haberme trasladado con ellos signifique mi permanencia en el lugar temporal, ni mucho menos si entramos a valorar cuestiones de afectos, no solo míos, sino de mis hijos, y en especial los del mayor.

La acepción **arraigo**, según el Diccionario de la Real Academia Española, tiene varias connotaciones, dos a resaltar: "*Echar o criar raíces; Establecerse de manera permanente en un lugar, vinculándose a personas y cosas*"<sup>1</sup>.-

Mi estadía en Liberia primeramente es de manera temporal, y el hecho de haberme trasladado con mis dos hijos no significa de ninguna manera que

---

<sup>1</sup>Tomado de consulta electrónica a Diccionario Real Academia Española, 6 de junio de 2011

sea permanente, el vínculo que me une a mis hijos, por evidente, es anterior al nombramiento.-

Aunado a ésto, en el mes de noviembre del año dos mil diez, adquirí por compra una vivienda que se ajusta a mi presupuesto, en un lugar del país que si bien aparenta ser conflictivo, es el lugar donde en mis treinta y dos años con los que cuento, he residido. Por la casa, ubicada en Hatillo Siete, pago un monto mensual de ciento sesenta mil colones a la entidad que me la financió, Mucap, y se encuentra ubicada cerca de la vivienda de mi madre, encargando el cuidado de la misma a vecinos, conocidos de misma data.-

En Liberia, el monto aproximado de zonaje según mi salario, asciende a la suma de ciento cuarenta mil colones por mes, monto que debería restar a mis ingresos, sino se me concediera este derecho. Si se me concede en esas condiciones, puedo asumir el costo que significa habitar de manera temporal en un apartamento, sin que vaya en detrimento de los ingresos que percibo, que son para el beneficio mío y de mis hijos.- Asimismo, no me encuentro en las mismas condiciones, ya que en San José, que es donde tengo mi domicilio permanente, no habito una casa alquilada, sino una que compré con esfuerzo, pagando una suma mensual razonable, mientras que en Liberia tengo que pagarle un alquiler a terceras personas, que son las que lucran con mi deseo de realización profesional.-

La probidad con la que he trabajado en catorce años para el Poder Judicial, se ve reflejada en haber consignado en la solicitud del reconocimiento de zonaje, que efectivamente me trasladé con mi núcleo significativo, a realizar un nombramiento con un periodo de tiempo definido, pero eso no puede ir en detrimento de la satisfacción de mis necesidades, ni del principio que rige los Derechos Humanos de Calidad de Vida que se relaciona con "*el estado o condición deseable, que se alcanza al tener la posibilidad de suplir las necesidades básicas, gozar de bienestar emocional, físico y material, construir relaciones interpersonales, autodeterminación y ejercer a plenitud los derechos humanos*"<sup>2</sup>, derechos humanos que se ven transversalizados, ya que me permiten a mí realizarme como profesional pero también al lado de mis hijos, buscando la protección de mi hogar, el desarrollo integral de mis menores hijos, en

---

<sup>2</sup>Curso "*Todas y Todos somos igualmente diferentes, aprendiendo acerca de la diversidad, Poder Judicial*"

tiempos donde el relajamiento, disolución o incluso el quebrantamiento de las familias se observa cada vez más, y para ello solo hay que dar un vistazo por las estadísticas de los Juzgados que conocen materia de Familia y Penal Juvenil.-

**La Convención Sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer**, en su artículo primero indica: "*A los efectos de la presente Convención, la expresión "discriminación contra la mujer" denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera*"<sup>3</sup>.-

El poder ejercer un puesto de Jueza, como el que tan orgullosamente ocupó, y que con trabajo y dedicación he sabido ganarme, es una muestra de lo que a través de los años ha sido una lucha interminable en la erradicación de toda violencia contra la mujer, pues es sabido, que los puestos de alta gerencia, son ocupados mayormente por hombres y una de las razones es precisamente porque la mujer, en su condición de mujer, y especialmente si ha decidido tener hijos, se ve limitada en su desarrollo profesional precisamente para no renunciar a estar al lado de éstos, como conozco muchas compañeras y colegas que no se han decidido entrar a la Judicatura por los sacrificios que tan apreciada carrera significa y que no obsta, para que como mujeres madres, también puedan desarrollarse como profesionales y de manera integral.

Comprendo un grupo vulnerable de la sociedad, al cual precisamente el Estado en búsqueda de una equidad de género ha venido implementando una serie de políticas. El Poder Legislativo ha buscado la protección de la mujer mediante la creación de leyes como lo son la Ley contra la Violencia Doméstica y la Ley de Penalización de la Violencia contra las Mujeres así como el ser Estado Parte en Convenciones como la supracitada; el Poder Ejecutivo ha hecho su labor y de la mano ha ido el Poder Judicial; que de

---

<sup>3</sup>Convención Sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer

igual forma a través de los años y recientemente ha implantado políticas de equidad de género, y su trabajo en este ámbito se ve mejor reflejado mediante la Secretaría Técnica de Género que tiene como misión "*Coadyuvar a la consecución de la tarea de transversar el enfoque de género en el accionar de las instituciones mediante la promoción, orientación, fortalecimiento y control de los procesos de cambio de la cultura institucional que requieren la prestación de servicios con equidad y las relaciones laborales interna en igualdad de oportunidades y derechos*"<sup>4</sup>.-

De esa equidad, igualdad de oportunidades y derechos, hago hincapié, para que no se me haga nugatorio un derecho del cual se ven beneficiados otros compañeros y compañeras judiciales, y bien, al ser todas y todos igualmente diferentes, con diferentes condiciones, **es que solicito se me reconozca el pago del zonaje**, por cuanto, en mi condición de madre, he decidido trasladarme con mis hijos a un lugar en el cual vamos a estar de manera temporal, lo que de ningún modo significa que vamos a "echar raíces" en una tierra que considero extraña, que sin embargo, le tengo estima, pues es en el lugar donde se me ha permitido desarrollar como profesional, pero que no quiere decir que sea el lugar donde voy a residir de manera permanente, menos aún, cuando tengo la bendición de Dios, de haber adquirido una vivienda digna, en la cual pago una mensualidad razonable, pero para mi beneficio y de mis hijos, y no de otros.-

Para un mejor análisis, adjunto oficio de la Dirección Ejecutiva, que me concede permiso de lactancia para mi hijo Emanuel Chaves Barrantes, hasta el 31 de julio del presente año, mismo que puedo prorrogar de conformidad con lo establecido en los artículos 95 y 97 del Código de Trabajo, si demuestro que posterior a esa fecha continúo con eyección láctea.- Asimismo, de considerarlo necesario, pueden realizar consulta electrónica al Registro Nacional, para que determinen que efectivamente en el mes de noviembre compré vivienda la cual se encuentra hipotecada con la Mucap.- Señalo para oír notificaciones el correo electrónico: [abarrantes@poder-judicial.go.cr](mailto:abarrantes@poder-judicial.go.cr) o subsidiariamente [luda2603@hotmail.com](mailto:luda2603@hotmail.com).-“

---

<sup>4</sup>Tomado de página web de la Secretaría Técnica de Género del Poder Judicial

**Se acordó:** *Por las razones expuestas por la Sra. Barrantes Delgado, autorizar el pago de zonaje mientras prevalezcan las condiciones citadas por la servidora. Será su responsabilidad informar oportunamente de cualquier modificación en las circunstancias que deban ser consideradas para el otorgamiento de este beneficio.*

### **ARTICULO VIII**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS- 1761-2011 indica:*

*Para su conocimiento y fines consiguientes, nos permitimos indicar que la Sección de Reclutamiento y Selección recibió la impugnación de la nómina 0020-2011 correspondiente a los puestos 351643 y 351644 de Investigador de Vigilancia y Seguimiento adscritos a la Unidad de Vigilancia y Seguimiento (OPO). Por lo cual a continuación procedemos a rendir el presente informe, para lo que a bien estimen resolver.*

#### **I ORIGEN**

**1.1** *Bajo oficio adjunto No. 243-UVISE-2011 de fecha 30 de junio de los corrientes, el licenciado Omar Brenes Campos, Jefe de la Unidad de Vigilancia y Seguimiento, expone lo siguiente:*

*“Por este medio les solicito muy respetuosamente se gestione lo que corresponda con el fin de efectuar otro concurso por nómina de las plazas 351643 y 351644, dado que en el concurso anterior según nómina 020-11 se nos ha hecho imposible realizar los nombramientos respectivos por lo que a continuación se detalla:*

- 1. 61 fueron la cantidad de oferentes inscritos en la nómina.*
- 2. 7 de esos 61 oferentes no laboran para el Poder Judicial o pertenecen a otros Despachos Judiciales que no son del OIJ, razón por la cual no se les podría nombrar.*

3. *4 dijeron no estar interesados en ser nombrados en UVISE.*
4. *13 fueron nombrados en propiedad, entre ellos hay personal de Secciones del DIC y de la misma UVISE.*
5. *37 no cuentan con alguno de los requisitos (Cursos Básico, Licencia A3, etc.); otros no tienen el perfil idóneo requerido (proactivo, disponibilidad, etc.) y una parte considerable no pudo concretarse su traslado por oposición de sus actuales Jefaturas (Limón, SITE).”*

## ***II ANTECEDENTES***

**2.1** *En el concurso No. 045-2010, se publicaron entre otras, las plazas vacantes No. 351643 y la No. 351644 correspondientes a la clase de Investigador de Vigilancia y Seguimiento, para las cuales los requisitos establecidos corresponden a los siguientes:*

- ✓ *Bachiller en Educación Media*
- ✓ *Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores de investigación criminológica*
- ✓ *Haber aprobado el curso básico de investigación criminal*
- ✓ *Carné de portación de armas de fuego al día*
- ✓ *Licencia de conducir B-1 al día*
- ✓ *Licencia de conducir motocicleta A3 al día*
- ✓ *Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo*

**2.2** *Una vez cerrado el concurso, la Sección de Reclutamiento y Selección procedió a confeccionar la nómina No. 0020-2011 para las 16 plazas en concurso de esa oficina, de conformidad con los lineamientos aprobados por el Consejo Superior y publicados en circular No.10-10 de la Secretaría General de la Corte; siendo un total de 61 oferentes para los puestos en mención. Dicha nómina fue remitida a la jefatura de la Unidad de Vigilancia y Seguimiento mediante oficio RS-0020-11 el 24 de enero de 2011.*

2.3 *El 01 de febrero del año en curso se recibieron las propuestas de nombramiento correspondientes a 14 de los 16 puestos en concurso para la clase Investigador de Vigilancia y Seguimiento.*

*Posteriormente, el 04 y 07 de marzo, el licenciado Omar Brenes Campos, Jefe de la Unidad de Vigilancia y Seguimiento, remitió a la Sección de Reclutamiento y Selección las propuestas de nombramiento en propiedad pendientes, y que corresponden a los puestos No. 351644 y No.351643, siendo que para el primer caso se propuso al señor Iván Palma Villalobos y para el otro al señor Carlos Luis Oviedo Pérez, ambos a partir del 01 de mayo de 2011.*

2.4 *El 22 de marzo mediante oficio 106-UVISE-2011 adjunto, la Jefatura de la Unidad de Vigilancia y Seguimiento solicitó a la Sección de Reclutamiento y Selección dejar sin efecto el nombramiento en propiedad del señor **Carlos Luis Oviedo Pérez**, con base en los siguientes argumentos:*

*“[...]*

- 1. El incremento de la incidencia en los delitos en la localidad de Limón, lugar donde actualmente labora el señor Oviedo Pérez, requieren necesariamente la integración de Investigadores que posean experiencia en el campo de la Investigación Criminal, dado que dicha Delegación Regional posee muchos investigadores, pero sin la experiencia necesaria para poder bajar esa incidencia, siendo que el señor Oviedo Pérez reúne esas condiciones de necesidad que requiere la Delegación de Limón.*
- 2. No podríamos nombrarlo y dejar desprotegida una población en la cual es urgente la experiencia, en la que cada día los delitos son más violentos, así mismo tendríamos la posibilidad de escoger otra opción en la nómina y no ocasionar ninguna alteración considerable para la zona Atlántica.*

3. *La persona referida, se encuentra asignada a la Unidad de Delitos Contra la Propiedad, siendo una de las Divisiones donde existe mayor ingreso de casos mensualmente y siendo este delito el que más se investiga en ese sector, además el señor Oviedo Pérez es uno de los Investigadores de mayor experiencia de esa Unidad de trabajo, razón por la cual su función es indispensable.”*

2.5 *En virtud de lo anterior, esta Sección bajo oficio RS-0639-11 de fecha 30 de marzo del año en curso, le informó al Licenciado Brenes Campos que de conformidad con lo solicitado se dejaba sin efecto la propuesta de nombramiento en propiedad a favor del servidor Oviedo Pérez.*

2.6 *El 16 de marzo de los corrientes, en Sesión N° 25-11, artículo X, el Consejo Superior ratificó el nombramiento en propiedad en la plaza No. 351644 a favor del servidor Iván Palma Villalobos a partir del 05 de mayo de 2011.*

2.7 *Posteriormente, en nota adjunta de fecha 07 de junio del presente año, el servidor Iván Palma Villalobos manifiesta lo siguiente:*

*“Formalmente me dirijo a ustedes para solicitarle **conforme a derecho la renuncia al puesto actual número 351644, de la Unidad de Vigilancia y Seguimiento del Organismo de investigación Judicial de San José**, puesto en el cual he sido nombrado en propiedad por segunda ocasión, esto en virtud de mediar razones personales de índole familiar y arraigo domiciliar[...]. Tomando en cuenta que aun me mantengo en periodo de prueba de tres meses, ya que mi nombramiento corre a partir del 01 de mayo del presente año, me acojo al derecho de regresar a mi antiguo puesto en la Subdelegación del Organismo de Investigación Judicial de Siquirres, puesto número 112378, en el cual he estado nombrado en propiedad por doce años, para lo cual solicito reintegrarme a dicho puesto a partir del 13 de junio del 2011.” (énfasis agregado)*

*Dicha renuncia fue conocida y aprobada por el Consejo Superior en sesión No. 56-11 de fecha 21 de junio de 2011, artículo LI.*



2.8 Finalmente, el 30 de junio de 2011, el licenciado Omar Brenes Campos, mediante correo electrónico remitido a esta Oficina, impugnó la nómina N° 20-2011, específicamente para los puestos 351643 y 351644 pendientes, por considerar que no cuenta con suficientes candidatos idóneos para nombrar esas dos plazas, dadas las situaciones que ya se explicaron en las que las propuestas originales debieron anularse.

### **III CONSIDERACIONES**

3.1 La nómina No. 0020-2011 está conformada por 61 oferentes los cuales se inscribieron en el tiempo y forma establecidos para dichos efectos y está integrada de la siguiente forma:

<b>Oficina en la cual laboran</b>	<b>Cantidad de Participantes</b>
Unidad de Vigilancia y Seguimiento	16
Otras Secciones del OIJ y Despachos del Poder Judicial	40
No laboran para el Poder Judicial	5
<b>Total</b>	<b>61</b>

3.2 De los 61 oferentes que integran la nómina 14 fueron nombrados en propiedad en las otras plazas vacantes de Investigador de Vigilancia y Seguimiento, quedando un restante de 47 oferentes por seleccionar, los cuales tal y como se justifica en la misiva remitida por el Lic. Brenes valoró en su totalidad sin resultados favorables.

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

**4.1** *Los puestos No. 351643 y No. 351644 fueron publicados junto con otros 14 puestos mediante el concurso No. 45-2010, para el cual se siguieron los lineamientos vigentes para el llenado de vacantes según el plan de contingencia comunicado mediante Circular No. 10-10 de la Secretaría General de la Corte. No obstante, pese a que originalmente se remitieron las dos propuestas de nombramiento, por situaciones particulares una debió anularse antes de enviar a conocimiento de ese Consejo, y la otra en la cual sí se nombró en propiedad, se debió dejar sin efecto por solicitud del mismo candidato.*

**4.2** *La Jefatura de la Unidad de Vigilancia y Seguimiento, según lo manifiesta en su nota, realizó los esfuerzos necesarios para valorar al resto de oferentes que integran la nómina, no obstante, se le hizo imposible realizar los dos nombramientos que nos ocupan, según las razones descritas en el apartado 1.1 de este informe.*

#### ***V RECOMENDACION***

*De conformidad con lo anteriormente expuesto y considerando que el Jefe de la Unidad de Vigilancia y Seguimiento Lic. Omar Brenes, según detalla en su misiva, realizó un proceso minucioso de selección sin obtener resultados positivos, se recomienda acoger la solicitud de impugnación interpuesta y reservar las plazas N° 351643 y 351644 para un próximo concurso.*

Se acordó: Acoger en todos sus extremos el contenido del informe RS-1761-2011. La Sección de Reclutamiento y Selección tomará nota para la programación en próximo concurso.

### **ARTICULO IX**

La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-0642 -2011 señala:

Para su conocimiento y fines consiguientes, nos permitimos indicar que la Sección de Reclutamiento y Selección recibió la impugnación de la nómina 0421-2010 correspondiente al puesto 44449 de Coordinador de Oficina de Notificaciones 2 adscrita a la Oficina Centralizada de Notificaciones I Circuito Judicial de Alajuela. Por lo cual a continuación procedemos a rendir el presente informe, para lo que a bien estimen resolver.

### **VI ORIGEN DE LA GESTIÓN**

El Licenciado Rónald Vargas Bolaños, Administrador Regional del I Circuito Judicial de Alajuela mediante oficio No.120-ARICJA-2011 expresa:

*“Que de los 65 participantes **solo 6 cuentan** con la experiencia que el Manual descriptivo de puestos indica, se procedió a llamar a esas 6 personas de las cuales solo tres manifestaron estar interesadas actualmente en el puesto; se les concedió una cita para entrevista y solo llegaron dos personas, es el caso de las siguientes personas:*

<b>** N°</b>	<b>CEDULA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>INGRESO</b>
<b>16</b>	02-0516-0053	Elizondo Padilla Pablo Cesar	<b>01/08/2002</b>
<b>28</b>	08-0058-0642	Marengo Zapata Clementina	<b>01/04/2002</b>

**\*\* Número en la lista de la nómina.**

*El señor Elizondo Padilla al conocer el monto que percibiría como salario me manifestó que no era lo que esperaba y desistía de su aspiración al puesto.*

*En lo que respecta a doña Clementina Marengo, debo indicar que ella laboró bajo mi Jefatura en la Oficina Centralizada de Notificaciones del II Circuito Judicial de San José, y durante ese periodo no logré observar en Clementina la iniciativa ni la capacidad para tomar decisiones que esperamos de las personas a quienes nombramos como líderes en las áreas que se encuentran bajo nuestra tutela, situación que confirmé se mantiene de acuerdo a la entrevista que le realicé el pasado 18 de febrero.*

*Así las cosas y dado que se agotó la lista de oferentes para dicho puesto, solicito se desestime el concurso que generó la nómina **0421-2010** y se proceda a la **publicación de un nuevo concurso** con el fin de que el suscrito pueda valorar un mayor número de personas para llenar la vacante de Coordinador de la Oficina de Comunicaciones Judiciales de Alajuela.”*

## **VII ANTECEDENTES**

*7.1 Mediante concurso No. 14-2010 se publicó la plaza vacante No. 44449, de Coordinador de Oficina de Notificaciones 2, para la cual los requisitos establecidos corresponden a los siguientes:*

### ***Formación Académica***

- ✓ *Diplomado universitario o segundo año aprobado de una carrera que capacite para el puesto.*

### ***Experiencia***

- ✓ *Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.*
- ✓ *Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en supervisión de personal.*

### ***Otros Requerimientos***

- ✓ *Haber aprobado cursos relacionados con la actividad del cargo.*
- ✓ *Dominio aceptable del manejo de paquetes informáticos básicos de oficina de uso institucional.*
- ✓ *Licencia tipo B-1 al día, cuando el puesto lo requiera.*

7.2 *Una vez cerrado el concurso, la Sección de Reclutamiento y Selección procedió a confeccionar la nómina No. 0421-2010 con las personas que en tiempo y forma se inscribieron según los lineamientos aprobados por el Consejo Superior y publicados en circular No. 10-10 de la Secretaría General de la Corte; siendo un total de 65 oferentes para el puesto en mención. Dicha nómina fue remitida a la jefatura de la Oficina Centralizada de Notificaciones I Circuito*

*Judicial de Alajuela mediante oficio RS-1659-10 el 18 de agosto de 2010.*

*7.3 En correo electrónico del 24 de febrero de 2011, se recibe oficio 120-ARICJA-2011 del licenciado Rónald Vargas Bolaños, en el cual impugna la nómina, y según sus argumentos, luego de descartar a las personas que no cumplían con la totalidad de requisitos, y de realizar las entrevistas correspondientes al resto, la lista se redujo a sólo una persona que mostró interés y que además cumplía con todos los requerimientos legales, sea la servidora Clementina Marengo Zapata, no obstante, no reúne las competencias que el cargo demanda.*

*7.4 Es importante citar que el licenciado Rónald Vargas Bolaños mediante el oficio 1185- ARICJA-10 de fecha 9 de noviembre de 2010 había apelado la nómina que nos ocupa. Dicha gestión fue elevada al Consejo de Personal para su respectiva resolución y este órgano superior en la sesión N° 25-2010 celebrada el nueve de diciembre pasado artículo XVI, acordó: **“Acoger el informe RS-3005-2010 en todos sus extremos”**, en el cual se recomendó denegar la solicitud planteada por el licenciado Vargas Bolaños, e instarlo a nombrar a una persona que sí cumpla con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.*

## VIII CONSIDERACIONES

8.1 *La nómina N° 0421-2010 está conformada por un total de 65 participantes; quienes se inscribieron en el tiempo y forma establecidos para dichos efectos.*

*Dicho documento está conformado de la siguiente manera:*

<i>Oficina en la cual laboran</i>	<i>Cantidad de Participantes</i>
Oficina Centralizada de Notificaciones I Circuito Judicial de Alajuela	1
Otros Departamentos y Despachos del Poder Judicial	23
No laboran para el Poder Judicial	41
<b>Total</b>	<b>65</b>

8.2 *El concurso N° 014-10 fue publicado bajo la modalidad “en línea” siguiendo las directrices de inscripción de oferentes establecidas en las circulares N° 16-09, 43-09 y 10-10 de la Secretaría General de la Corte.*

8.3 *Por otra parte, es importante traer a colación lo acordado por el Consejo de Personal en la sesión N° 23-2004, celebrada el 23 de noviembre de 2004, artículo V, que en lo que nos interesa indicó: “1. ... No obstante para cumplir con el proceso de un concurso por oposición el Departamento de Personal deberá realizar las gestiones necesarias para garantizar que se incluya más de una persona...*

**2. Comunicar a la Sección de Reclutamiento y Selección que en los casos donde producto de un concurso únicamente resulte una persona elegible para integrar la terna y ésta sea impugnada por el jefe de oficina, de oficio el Departamento de Personal deberá tomar las medidas necesarias para garantizar la confección de una nueva terna, donde al menos incluya dos personas, lo anterior en concordancia con los principios que debe regir el concurso por oposición y con lo factores**

**legales establecidos para selección en la Ley Orgánica del Poder Judicial...”**

### ***IX RECOMENDACIÓN***

*En virtud de la información indicada, esta Sección recomienda acoger la solicitud de impugnación e incorporar la plaza N° 44449 en otro concurso, toda vez que el licenciado Rónald Vargas Bolaños, Administrador Regional I Circuito Judicial de Alajuela, realizó según detalla en su nota, un proceso de selección, en el cual se redujeron las posibilidades a una sola candidata, quien según su criterio, pese a que cuenta con los requisitos, no reúne el perfil que el puesto exige, por lo tanto, con base en lo indicado en el apartado 3.3 de este informe procede la anulación de la nómina.*

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

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

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

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