

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 21-2011

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho y treinta horas del veintiuno de setiembre dos mil once, con asistencia de la Magistrada Licda. Magda Pereira Villalobos quien preside, el Juez Superior Dr. José Rodolfo León Díaz, y el MBA Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal. La Magistrada Licda. Julia Varela Araya y la Licda. Ana Luisa Meseguer Monge no asistieron por encontrarse realizando otras labores propias de su cargo.

Sección Análisis de Puestos

ARTICULO I

Se entra a conocer el Informe SAP-232-2011 relacionado con el reconocimiento del pago de Riesgo al Lic. Luis Fernando Calderón Ugarte.

Se acordó: Trasladar a los integrantes parra su estudio.

ARTICULO II

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-235-2011 señala:
Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal, nos permitimos indicar lo siguiente:*

Derivado del informe SAP-179-2008 y aprobado por el Consejo Superior en sesión 31-10 del 06 de abril del 2010, artículo XLIV, se estableció un instrumento para el pago por concepto de riesgo institucional.

Posteriormente, en la sesión 09-11, artículo XX, del 8 de febrero de 2011, el Consejo Superior conoció el informe SAP-402-2010 referente a la asignación del porcentaje por concepto de riesgo para un conjunto de jueces y juezas pertenecientes a Tribunales Mixtos.

En relación con estos mismos acuerdos, se presentó ante el Departamento una serie de gestiones orientadas al pago por concepto de riesgo, una de ellas la remitió la Licenciada María Isabel López Sánchez, Jueza del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas, la cual será analizada en el presente informe.

I. Gestión mostrada sobre el tema de Riesgo

A continuación se muestra parte la gestión presentada por parte de la señora López Sánchez, Jueza del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas:

“... por medio de la presente solicito el reconocimiento del plus salarial por riesgo, por cuanto me encuentro nombrada en propiedad en el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas, donde debo colaborar con el rol de disponibilidad del Juzgado Penal de Cañas, por disposiciones de la Corte Suprema de Justicia, a pesar de que en este despacho se tramitan cinco materias (Laboral, Civil, Pensiones Alimentarias, Contravenciones y Tránsito), tenemos el recargo de asuntos penales, ya que el Juez Penal en determinado momento fungió como Fiscal y los asuntos en los que actuó como tal debe inhibirse, remitiéndolas a este Juzgado. Los roles son cada tres fines de semana, por haber un Juez Penal y dos jueces Contravencionales. Considero que el riesgo es aún mayor, por cuanto siendo Jueza 1, debo actuar como Juez 3 Penal, además de ver cinco materias más, también tener bajo mi responsabilidad, procesos penales que nos remiten, no como el Juez Penal que está dedicado exclusivamente a esa materia, especializándose cada día más en la misma y con menor carga laboral...”

II. Consideraciones importantes relativas a la temática de Riesgos

Previo analizar el despacho de interés, resulta necesario retomar los aspectos más importantes que fueron incorporados en el informe 179-SAP-2008, el cual es el origen del más reciente ajuste de la herramienta para la asignación del plus por concepto de Riesgo y su respectiva normativa, lo cual se presenta a continuación:

Normas para el Reconocimiento del Plus Salarial por Riesgo

Artículo 1.- Definición del riesgo:

Se entenderá como “Riesgo” todos aquellos factores, actividades, situaciones o acciones propias del trabajo que presentan la probabilidad de la ocurrencia de un daño ocupacional, cuyas consecuencias son impredecibles para el servidor.

Artículo 2:- Para solicitar a este incentivo los servidores deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Que los actos y condiciones consideradas como riesgosas sean las que se especifican en el instrumento que regula la concesión del riesgo.
- Que las condiciones identificadas como riesgosas no sean consecuencia del desacato a las normas de seguridad e higiene ocupacional, requeridas para el desarrollo de las actividades que ejecuta el servidor.

Artículo 3.- Instrumento regulador del plus salarial por riesgo:

Los puestos deben ser evaluados a la luz de los “actos y condiciones” así como de las “actividades” estipuladas en el siguiente instrumento, nunca de forma independiente o relacionada con otras actividades que están excluidas.

...

GRADO B	
Porcentaje 5 %	
ACTOS Y CONDICIONES	ACTIVIDADES / CAMPOS DE ACCIÓN
2. Participar en una o varias etapas del proceso penal (preparatoria, intermedia, juicio, impugnación o ejecución)	a) Realizar la investigación preliminar b) Ejercer la dirección funcional de la Policía Judicial

desempeñando un rol de acusador o juzgador de personas que han cometido delitos

- c) Fungir como ente acusador.*
- d) Resolver conflictos derivados de los delitos tipificados en el Código Penal.*
- e) Dictar sentencias en las cuales se impone una pena a un individuo que se ha comprobado que ha cometido un delito.*
- f) Ordenar la ejecución de diferentes actos procesales y procedimientos necesarios para el efectivo desarrollo del proceso penal*

...

Artículo 4:- Operacionalización del instrumento:

...

4.2- La calificación del grado de riesgo es inherente a los puestos de trabajo, considera condiciones y actos inseguros asociados tanto con los riesgos producto de la relación con el sospechoso de un ilícito como los generados por riesgos ambientales (químicos y biológicos). Bajo dichas condiciones la probabilidad de controlar la ocurrencia de un accidente o un daño ocupacional es menor, tanto es así que las medidas de seguridad se ven disminuidas significativamente su efectividad y suficiencia. La clasificación también encuentra fundamento en el concepto de "actividad continua" entendiéndose ésta como la actividad normal del puesto, cuya frecuencia es superior o igual al 75% de la jornada laboral.

...

Artículo 5:- La existencia de actividades de naturaleza riesgosa, será determinada mediante estudio técnico realizado por la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Gestión Humana, previa solicitud escrita del interesado a la cual deberá de adjuntar el cuestionario de riesgo en el que se detallan las actividades o tareas riesgosas; asimismo la solicitud debe contar con la autorización de su superior inmediato y cumplir con los requisitos estipulados en el artículo segundo anterior.

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.

▪ ***Rol del Juez en Materia Penal***

El Juez dentro del proceso penal (adulto y juvenil), asume un papel de juzgador, su intervención gira en torno a la solución de los conflictos sociales, en procura de restablecer la armonía social entre los protagonistas, es decir, la principal tarea del juzgador se relaciona con la solución del conflicto dentro de un marco de respeto a las garantías y derechos que la Constitución Política concede y reconoce a los ciudadanos.

Con el fin de llevar a cabo lo anterior, al Juez le corresponde entre otras actividades, conocer de aquellas actuaciones de investigación que puedan lesionar derechos fundamentales de las partes, como por ejemplo la prisión preventiva o el allanamiento de morada; asimismo controlar la labor de investigación del Ministerio Público, resolviendo conflictos que se susciten entre las partes en torno a las diligencias que se deban practicar; además deben realizar algunos actos de investigación que por su naturaleza no pueden repetirse posteriormente en juicio, como podría ser, la declaración de un testigo que está en peligro de muerte. Además debe dictar las resoluciones que pongan fin a un proceso de manera definitiva,

tales como: el sobreseimiento definitivo, conocer de la acusación o querrela presentada para determinar si existe mérito para que el asunto sea conocido en juicio; así como dictar sentencias en las cuales se le impone una pena a un individuo que se ha comprobado que ha cometido un delito.

Por otra parte en cuanto al informe SAP-402-2010 fue posible determinar la existencia de cuatro escenarios en los que se encontraron tribunales y juzgados que solamente conocen materia penal (primer escenario) y tribunales y/o juzgados que conocen las materias penal, civil y laboral en tres modalidades diferentes, a saber: en forma mixta, en forma medianamente separada y en forma separada (escenarios subsiguientes). Dada la relevancia que conllevan los escenarios descritos resulta oportuno retomar la descripción que se hiciera de ellos, por lo cual se presentan los siguientes extractos del informe SAP-402-2010:

***“Escenario 1
Tribunales o Juzgados Penales “Puros”***

Se determinó que existen dos despachos que tienen la condición de Tribunales Puros, lo que implica que únicamente les corresponde conocer asuntos de índole penal. En virtud de esta característica, las personas titulares de los puestos de juez 4 que pertenecen a estos tribunales sí reciben el pago por concepto de riesgo; no obstante aquellos que plantearon la presente gestión no perciben ese monto debido a que presentan características particulares las cuales se describen seguidamente:

- *El puesto que ocupan pertenece a la Presidencia de la Corte y fueron asignados a los despachos en mención en forma temporal*
- *El puesto que ocupan pertenece a otro despacho con una condición de Tribunal Mixto, por lo cual, a pesar de realizar labores exclusivas de la materia penal, se encuentran registrados o registradas en despachos para los cuales aún la institución analiza el fundamento del pago por concepto de riesgo...*

Escenario II
Tribunales o Juzgados Penales Mixtos con personal que conoce todas las materias

El segundo escenario corresponde a todos aquellos despachos que conocen materias penal, civil y laboral, conocidos como tribunales o juzgados mixtos, pero con la singularidad de que todos los jueces y juezas conocen esas materias sin que existan mayores distinciones generadas por ese criterio. En tal caso, la distribución de las cargas de trabajo así como la integración de asuntos en forma colegiada o unipersonal, es regularmente la misma para todo el despacho, por lo que se describirá la situación que corresponde a cada uno de esos tribunales...

Escenario III

Tribunales o Juzgados Penales Mixtos con mediana separación de materias

Este escenario se refiere a la particularidad encontrada en un despacho en el cual hay una relativa separación de la materia penal ante las materias civil y laboral...

Escenario IV

Tribunales o Juzgados Penales Mixtos con separación de materias

...los despachos se encuentran organizados de forma tal que una sección se encarga de conocer los asuntos civiles y laborales y el resto del despacho conoce todo lo relacionado con la materia penal ...”

III. Identificación del puesto en estudio.

A continuación se presenta la descripción del puesto de “Juez 1”, del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas.

Cuadro N°1
Descripción del Puesto en Estudio

Nombre de la ocupante del puesto	Número de Puesto	Despacho y Ubicación Presupuestaria	Clasificación Actual	Condición
María Isabel López Sánchez	96637	Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas	Juez 1	Propiedad

Fuente: Relación de Puestos 2011.

Por otra parte, conviene conocer la estructura orgánica funcional del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas, tal como se muestra a continuación:

Cuadro N°2
Estructura Orgánica Funcional

Puesto	Cantidad
Juez 1	2
Coordinador Judicial 1	1
Técnico Judicial 1	5
Notificador Judicial	1
Auxiliar de Servicios Generales 2	1
Total	10

Fuente: Relación de Puestos 2011 e información suministrada por el Juzgado de Cañas.

3.1 Sobre el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas.

El Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas, en su condición de Juzgado Mixto, atiende los trámites relativos a las Materias de Pensiones Alimentarias, Laboral, Civil, Contravenciones, Tránsito y con recargo de asuntos de índole Penal.

En virtud de lo anterior, fue necesario entrevistar a la Licenciada María Isabel López Sánchez, Coordinadora del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas, con el fin de conocer la distribución de las materias entre los dos jueces que integran dicho despacho, así como determinar la cantidad de asuntos de índole penal, para decretar si la frecuencia de estos procesos es superior o igual a 75% de la jornada laboral, tal y como lo establece la herramienta para la asignación del plus por concepto de Riesgo.

Según manifiesta la Licenciada López Sánchez, el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas atiende una gran cantidad de procesos correspondiente a las cinco materias que se conocen.

En cuanto a la distribución del trabajo la señora López Sánchez le compete conocer las cinco materias que se ventilan y de igual forma la otra Juez que integra el despacho de interés (Licda. Alba Nubia Díaz Gutiérrez), ya que la repartición de los procesos se realizan mediante terminaciones pares e impares de los números de expedientes. Por lo anterior es de notar que no hay una separación de materias y en el caso del recargo de asuntos de índole Penal, la licenciada López indica que cuando ingresa algún caso al despacho de materia penal, se registra mediante un rol a nombre de cada uno de los dos jueces que componen el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas.

Consultada sobre el por qué del recargo de asuntos de índole Penal, la licenciada López añade que esto se da producto de que el Licenciado José Abraham Jirón Calvo, Juez 3 del Juzgado Penal de Cañas, en determinado momento se desempeñó como Fiscal y ahora como Juez Penal le ingresan causas en donde actuó, es por ello que al no poder resolver dichos asuntos lo procedente es inhibirse y trasladar los casos al Juzgado Contravencional de Cañas para su conocimiento.

En lo concerniente al tema de disponibilidad, la licenciada López manifiesta que es otro recargo en sus funciones y de la otra juez que

integra el despacho bajo estudio, toda vez que deben colaborar con el rol de disponibilidad del Juzgado Penal de Cañas.

Dicho Juzgado, cuenta con tres roles de disponibilidad, los cuales se dividen de la siguiente manera: entre semana le corresponde al juez destacado en el Juzgado Penal (Lic. Jirón Calvo), los fines de semana mediante rol le corresponden a la Licenciada López Sánchez y Díaz Gutiérrez, los viernes de 4:30 pm a 7:00 am del lunes, de igual forma si corresponde un fin de semana largo, se maneja mediante el rol establecido.

Añade la Licenciada López Sánchez, que el riesgo es aún mayor, por cuanto siendo Jueza 1, debe actuar como Juez 3 Penal, ya que le corresponde atender todo lo relacionado a las materias que se ventilan en el Juzgado Contravencional en su condición de juzgado mixto, más los asuntos de índole penal que si bien es cierto no corresponden un porcentaje considerable si se manejan situaciones riesgosas como lo son definir situaciones jurídicas de los presos, establecer medidas cautelares, allanamientos urgentes, levantamiento de cadáveres, recibir dineros de las Pensiones Alimentarias, entre otros.

Consultada sobre las cargas de trabajo argumenta que el mayor circulante que presenta el despacho de interés corresponde a las materias Civil y Pensiones Alimentarias, seguido luego por Laboral, Tránsito, Contravenciones y los asuntos de índole Penal, de los cuales estima que en un promedio de un mes el Juzgado Contravencional de Cañas conoce unos

dos asuntos, a raíz de que el Juez Penal se excusa, como se indicó anteriormente.

Ahora bien, con el fin de determinar la frecuencia de los casos de la Materia Penal, en el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas, se consultó a la Sección de Estadística del Departamento de Planificación del Poder Judicial, en relación con la dinámica operativa de dicho Juzgado, por lo que una vez analizada la información se logró comprobar que para el año 2010, la Materia Contravencional e incluido los asuntos de índole Penal representó un 8% del tiempo de trabajo invertido por las dos juezas del despacho bajo análisis contra un 92% de las materias que se ventilan en el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas.

Cabe indicar que la Sección de Estadística del Departamento de Planificación del Poder Judicial, contempla los casos de las materias contravencional y penal juntas, para efectos de cuadros estadísticos, esto en razón de existir un Juzgado Penal en la Zona de Cañas, el cual conoce de manera exclusiva esta materia y debido a que los asuntos de naturaleza penal que conoce el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas, son relativamente pocos.

Finalmente, según lo manifestado por la Coordinadora del Juzgado Contravencional de Cañas, Licda. López Sánchez, la dinámica operativa del despacho en cuanto a la distribución de las materias mixtas se ha

mantenido en relación a las cargas de trabajo, las cuales son asumidas por los dos jueces que integran el despacho en mención.

Una vez considerado lo anterior, se presentará seguidamente las conclusiones a las cuales ha llegado este Departamento.

IV. Conclusiones

4.1 Que el Consejo Superior, en sesión 31-10 del seis de abril del 2010, artículo XLIV, aprobó el informe SAP-179-2008, en el cual se definió la política para el pago por concepto de Riesgo a nivel institucional y se estableció el instrumento para definir aquellos puestos a los cuales les corresponde dicho plus.

4.2 A raíz de este estudio, se le reconoce el plus de riesgo a los puestos de Jueces y Fiscales, siempre y cuando la materia que ellos conozcan sea la penal, lo anterior por que se determinó que los cargos que están expuestos a un mayor grado de riesgo, son los que se dedican a atender ese tipo de materia.

4.3 Que el pago por concepto de riesgo obedece a la realidad específica de una plaza o un número de puesto (indiferentemente de la persona que lo ocupa) en el tanto cumpla con las características señaladas en el instrumento correspondiente; en virtud de lo anterior, si una plaza es asignada a un despacho por cierto período y posteriormente, por cualquier razón, se modifica su número de puesto, esa plaza dejará de percibir el monto por

concepto de riesgo, a menos que esto sea comunicado oportunamente a este Departamento, tal como fue recomendado al Consejo Superior en su momento mediante el informe SAP-402-2010 1.

4.4 En lo referente a la gestión planteada por la Licenciada María Isabel López Sánchez, Juez 1 del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas, es importante indicar que el despacho bajo análisis se encuentra integrado por dos juezas, las cuales atienden los trámites concernientes a las materias de Pensiones Alimentarias, Laboral, Civil, Contravenciones, Tránsito y recargo de asuntos de índole Penal.

4.5 Que tanto la Licenciada López Sánchez (Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Cañas), como la Licenciada Alba Nubia Díaz Gutiérrez, conocen las cinco materias que se ventilan en este despacho, así como el recargo de asuntos de naturaleza Penal y colaboran en el rol de disponibilidad del Juzgado Penal de Cañas.

4.6 Que el recargo de asuntos de naturaleza Penal se originó a raíz de que el Licenciado José Abraham Jirón Calvo, Juez 3 del Juzgado Penal de Cañas, en determinado momento se desempeñó como Fiscal, por tal motivo ahora como Juez Penal le ingresan

¹ Conocido y aprobado por el Consejo Superior en sesión 14-11 del 22 de febrero del 2011, artículo IX

causas en donde actuó, es por ello que al no poder resolver dichos asuntos, son remitidos al Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas para su conocimiento.

4.7 En lo concerniente al tema de disponibilidad y el conocimiento tanto de las materias mixtas como de los asuntos de naturaleza penal; estos se distribuyen de manera equitativa entre las dos juezas que integran el Juzgado Contravencional de Cañas, así como la disponibilidad, la cual se maneja mediante un rol establecido.

4.8 En lo relativo al Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas, se observa una dinámica de orden o condición mixta, por lo cual resulta importante indicar la relevancia que conllevan los escenarios mencionados en el informe SAP-402-2010, aprobado por el Consejo Superior en sesión 14-11 del 22 de febrero del 2011, artículo IX.

4.9 De lo anterior se puede decir que el despacho de interés pertenece al “Escenario II”, en su orden, es aquel juzgado en que los jueces conocen todas las materias, pero con la singularidad de que todos los jueces y juezas conocen esas materias sin que existan mayores distinciones y la distribución de las cargas de trabajo es regularmente la misma para todo el despacho.

4.10 *Al efectuar el análisis del puesto 96637, perteneciente al Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas, se ha podido determinar que su accionar funcional está circunscrito en la tramitación de asuntos Civiles, Laborales, Tránsito, Pensiones Alimentarias y Contravenciones y con un recargo de Penal; es por ello que su actividad sustantiva no contempla de lleno el conocimiento de la Materia Penal, sino una parte de la jornada laboral de la señora López Sánchez, así como de la otra juez que conoce los mismos asuntos, toda vez que la distribución de trabajo es equitativa.*

4.11 *En cuanto a la frecuencia de asuntos de índole penal, mediante estadística del 2010, remitida por el Departamento de Planificación del Poder Judicial, se determinó que dichos asuntos representan un 8% del tiempo invertido por parte de los dos jueces que conocen estas materias. En cuanto a esta estadística, según la Sección de Estadística, se ingresan las materias de Contravenciones y Penal juntas, esto por existir un Juzgado Penal en la zona de Cañas, el cual tiene variables aparte, propias de la exclusividad de la materia.*

4.12 *Que el mayor circulante del Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Cañas, lo representa las Materias de Civil y*

Pensiones Alimentarias, seguido luego de Laboral, Tránsito, Contravenciones y por últimos los asuntos de naturaleza Penal.

4.13 Si bien es cierto, el porcentaje de Materia Penal, que conoce la Licenciada López Sánchez, no representa el adecuado para el pago por concepto de Riesgo establecido en el instrumento definido para aquellos puestos a los cuales le corresponde dicho plus y el hecho que conozca asuntos de índole penal no implica el pago de este concepto, toda vez que la función sustantiva del cargo en estudio está orientada a la tramitación de materias mixtas, dado que el mayor circulante, según se determinó en la presente investigación lo corresponde las materias Civil y Pensiones Alimentarias, seguido de Tránsito y Laboral y por último los asuntos Penales.

4.14 Queda en evidencia que el puesto bajo análisis, no ha sufrido una variación sustancial, dado que el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas, presenta una menor injerencia en los casos de índole penal, por lo que el reconocimiento del 5% en el salario base no es aplicable, puesto que la frecuencia de estos casos no sobrepasa lo establecido en la herramienta diseñada para el reconocimiento de dicho plus salarial.

Seguidamente, se procederá a presentar las recomendaciones que derivan de la investigación realizada.

V. Recomendación

5.1 *Con respecto a la pretensión de la Licenciada María Isabel López Sánchez, esta Sección considera que no es posible asignar el porcentaje por concepto de riesgo al puesto que ocupa actualmente, toda vez que la injerencia de asuntos penales es menor y no refleja lo que establece la herramienta para medir la asignación de riesgo, toda vez que las actividades que conoce en mayor grado el despacho de interés redunda en las Materias Civil, Pensiones Alimentarias y Tránsito, mientras que para poder otorgar el reconocimiento de dicho plus salarial, la persona ocupante de un puesto debe de estar como mínimo un 75% en su jornada laboral conociendo asuntos de índole penal.*

Se acordó: Acoger el informe técnico en todos sus extremos y por lo tanto, denegar la gestión.

ARTICULO III

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-236-2011 indica:

Con el fin de que sea conocido por el Consejo de Personal, nos permitimos informarle que mediante resolución N° 772-2010 del 21 de febrero del 2011 de la Dirección Ejecutiva del Poder Judicial, se ordenó trasladar el Fondo de Caja Chica Auxiliar asignado al Juzgado Contravencional de Buenos Aires al Juzgado Penal de Buenos Aires de la provincia de Puntarenas.

Origen de la solicitud.

Mediante oficio 193-JPBA-2011 del 18 de julio del 2011 el servidor judicial Christian Granados Ureña, Coordinador Judicial 2 del Juzgado Contravencional de Buenos Aires de Puntarenas, solicita al Departamento de Planificación un estudio a fin de valorar el puesto N° 350131 ocupado por dicho funcionario, lo cual indica lo siguiente:

“Por este medio quien suscribe Christian Granados Ureña, cedula de identidad 1-1269-0301, me permito desearles un muy buen día, y a la vez solicitarles se realice una valoración al puesto N° 350131, Coordinador Judicial 2, del Juzgado Penal de Buenos Aires, ya que el día veintiuno de febrero del dos mil once, la DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL, acordó trasladar el fondo de Caja Chica Auxiliar asignado al Juzgado Contravencional de Buenos Aires al Juzgado Penal de Buenos Aires de la provincia de Puntarenas, mediante el oficio 772-2010, recayendo la responsabilidad de la misma en mi persona como Coordinador Judicial que soy, y mediante observación planteada por el Administrador de esta Jurisdicción MBA Luis Fernando Vargas Mora, mismas funciones que son ajenas a las que desempeña el puesto, así mismo de cometerse un error puedo acarrear consecuencias administrativas y hasta penales, es por tal razón que solicito se realice una valoración y de ser posible se me compense monetariamente, el recargo que se me esta atribuyendo con la administración, manejo y custodia de la Caja Chica”

Sobre el manejo de Cajas Chicas Auxiliares.

El Poder Judicial cuenta actualmente con un reglamento para el manejo de las “Cajas Chicas Auxiliares” publicado mediante circular N° 080-2002, en el Boletín Judicial N° 147 del 01 de agosto de 2001.

A continuación se presentan los aspectos más relevantes que se indican en el “Reglamento de Cajas Chicas Auxiliares” el cual tiene como propósito fundamental regular la creación, organización, funcionamiento y control de las Cajas Chicas Auxiliares del Poder Judicial, que operan en las diferentes Unidades, Subunidades Administrativas Regionales, Oficinas

Administrativas, Oficinas del Organismo de Investigación Judicial y otros Despachos Judiciales. (ver artículo 1)

Ahora bien, el Reglamento de Cajas Chicas Auxiliares, determina los siguientes deberes y responsabilidades para el personal de los despachos judiciales que tienen a cargo la administración, control y supervisión de las cuentas corrientes.

Deberes y responsabilidades del personal del despacho judicial. Artículos 20 y 21 del Reglamento de Cajas Chicas Auxiliares
Artículo 20°. Responsabilidad del jefe de oficina. En las oficinas donde opere una Caja Chica, el jefe será el responsable por el cumplimiento de los procedimientos y disposiciones que establece este Reglamento y velará por el correcto uso de esos fondos.
Artículo 21°. Encargados. El manejo de las mismas estará a cargo del jefe de oficina o de la persona en la que este delegue su manejo. Una vez que haya recibido a satisfacción la entrega formal de los recursos, éstos serán los responsables de la correcta operación de los fondos. Lo anterior, sin detrimento de la responsabilidad que el Oficial Presupuestal tiene en el establecimiento de los controles de operación general del fondo asignado, en garantía del adecuado uso de los recursos.
En ningún caso podrá haber dos o más personas encargadas simultáneamente del manejo de la Caja Chica Auxiliar.

Así mismo, en el Capítulo III del Reglamento de Cajas Chicas Auxiliares, determina las funciones del encargado de la caja chica auxiliar, las que se detallan a continuación:

Funciones del Encargado de la Caja Chica Auxiliar. Artículo 23 del Reglamento de Cajas Chicas Auxiliares
a. Recibir, custodiar y entregar dinero en efectivo o cheques.
b. Recibir y custodiar comprobantes o facturas de gastos realizados
c. Verificar que las facturas y comprobantes tengan todos los datos necesarios para su pago conforme a los artículos 7 y 8 de este Reglamento.
d. Revisar los cálculos aritméticos de toda factura o comprobante que se tramite, así como la razonabilidad de los mismos.
e. Codificar por subpartida según el objeto del gasto conforme al Diccionario de imputaciones presupuestarias y al Clasificador del gasto, los documentos que sustentan las erogaciones.
f. Consignar en las facturas y comprobantes de gastos de Caja Chica, el sello de cancelado que corresponda (efectivo, cheque y fecha)
Imprimir el sello «anulado» en los cheques que por una u otra razón no fueron utilizados.
g. Reportar por escrito a su jefe inmediato los servidores que no hayan liquidado los anticipos en el plazo que establece el presente reglamento.

h. Llevar los registros y archivos actualizados sobre los movimientos del fondo.
i. Confeccionar las solicitudes de reintegro conforme a lo establecido en el artículo 15 de este Reglamento.
j. Realizar mensualmente y en forma conjunta con el superior inmediato el arqueo y la conciliación bancaria del fondo de Caja Chica Auxiliar, dejando constancia por escrito del acto, con la firma de ambos.
k. Velar por el uso correcto de los fondos.
l. Cualquier otra que le asigne su jefe inmediato.

Ahora bien, por la necesidad existente en el Poder Judicial para la administración de las cuentas de Cajas Chicas Auxiliares, el Departamento de Gestión Humana ha delimitado dentro del perfil del cargo de Coordinador Judicial una serie de funciones atinentes al manejo de las Cajas Chicas Auxiliares; las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

Tareas del puesto de Coordinador Judicial relacionado con el manejo de la Caja Chica Auxiliar, indicadas en el perfil del puesto.
NATURALEZA DEL TRABAJO: Coordinar, asignar, dirigir, supervisar, controlar y ejecutar labores técnicas y administrativas relacionadas con la función jurisdiccional del despacho en el que se ubica.
Colaborar en la planificación, organización, coordinación y control de las labores administrativas y jurídicas del despacho.
Controlar actividades variadas, tales como: citación de las partes y testigos, envío y publicación de edictos; remisión y devolución de expedientes a otras oficinas; que las actas de notificación estén bien confeccionadas; supervisar el libro de caja, libro de entradas, depósitos judiciales, movimiento de la cuenta corriente de la oficina , agenda de debates, asistencia, puntualidad y buen desempeño del personal.
Custodiar documentos variados tales como: boletas de seguridad, órdenes de libertad, de remisión, de tener a la orden, evidencias, órdenes de giro , así como los libros y consecutivos respectivos.
Confeccionar en los casos que corresponda, órdenes de giro y cheques .
Ingresar en el Sistema de Depósitos Judiciales, los datos concernientes a las órdenes de giro .
Realizar otras tareas propias del cargo.

Del cuadro anterior, es claro que el puesto de Coordinador Judicial tiene asignado una serie de tareas de apoyo tanto administrativas como jurisdiccionales relacionadas con el manejo de las cajas chicas auxiliares, tales como: supervisar el libro de caja, depósitos judiciales, movimiento de la cuenta corriente de la oficina, custodiar órdenes de giro, así como

confeccionar órdenes de giro y cheques, ingresar en el Sistema de Depósitos Judiciales los datos concernientes a las órdenes de giro, confeccionar, actualizar y remitir estados de conciliación. Así mismo, es dable indicar, que en el caso de las cajas chicas auxiliares, el manejo, control, registro y emisión de cheques se encuentra a cargo del Jefe de la oficina, el cual será el responsable por el cumplimiento de los procedimientos y disposiciones que establece el Reglamento de Cajas Chicas Auxiliares y velará por el correcto uso de esos fondos.

En consecuencia, es importante reiterar, que el titular o jefe del despacho es el responsable por la administración, control y registro de la caja chica auxiliar en un despacho judicial. Sin embargo, este puede designar a personal del despacho judicial (Coordinador Judicial) como encargado de la cuenta corriente con el fin de que le colabore en esa labor y por lo tanto tendrá a cargo el manejo, control y registro de los depósitos judiciales recibidos y el proceso de emisión de órdenes de giro, cheques y otras funciones atinentes, por lo tanto de acuerdo al artículo 21 del reglamento de cajas chicas auxiliares, éste será el encargado junto con el jefe del manejo de la caja chica auxiliar “Encargados. El manejo de las mismas estará a cargo del jefe de oficina o de la persona en la que este delegue su manejo. Una vez que haya recibido a satisfacción la entrega formal de los recursos, éstos serán los responsables de la correcta operación de los fondos. Lo anterior, sin detrimento de la responsabilidad que el Oficial Presupuestal tiene en el establecimiento de los controles

de operación general del fondo asignado, en garantía del adecuado uso de los recursos. En ningún caso podrá haber dos o más personas encargadas simultáneamente del manejo de la Caja Chica Auxiliar.”.

Por consiguiente, esa designación por parte de su superior como encargado de la caja chica auxiliar le confiere una serie de deberes y responsabilidades tales como: Recibir, custodiar y entregar dinero en efectivo o cheques, recibir y custodiar comprobantes o facturas de gastos realizados, verificar que las facturas y comprobantes tengan todos los datos necesarios para su pago conforme a los artículos 7 y 8 de este Reglamento, revisar los cálculos aritméticos de toda factura o comprobante que se tramite, así como la razonabilidad de los mismos, codificar por subpartida según el objeto del gasto conforme al Diccionario de imputaciones presupuestarias y al Clasificador del gasto, los documentos que sustentan las erogaciones, consignar en las facturas y comprobantes de gastos de Caja Chica, el sello de cancelado que corresponda (efectivo, cheque y fecha). Imprimir el sello «anulado» en los cheques que por una u otra razón no fueron utilizados, reportar por escrito a su jefe inmediato los servidores que no hayan liquidado los anticipos en el plazo que establece el presente reglamento, llevar los registros y archivos actualizados sobre los movimientos del fondo, confeccionar las solicitudes de reintegro conforme a lo establecido en el artículo 15 de este Reglamento, realizar mensualmente y en forma

conjunta con el superior inmediato el arqueo y la conciliación bancaria del fondo de Caja Chica Auxiliar, dejando constancia por escrito del acto, con la firma de ambos, y velar por el uso correcto de los fondos, Cualquier otra que le asigne su jefe inmediato.

Con el propósito de garantizar la correcta administración de las cajas chicas auxiliares y principalmente del personal de los despachos judiciales que tiene a cargo el manejo de una caja chica le corresponde al Departamento Financiero Contable en coordinación con la Unidad de Capacitación del Departamento de Gestión Humana y la Escuela Judicial, mantener un programa de capacitación permanente para todos aquellos servidores que tengan relación con el manejo y control de las Cajas Chicas Auxiliares. Sin embargo, es claro que será responsabilidad de los jefes de oficina y los encargados que éste designe, solicitar la respectiva capacitación a las instancias correspondientes. (Artículo 30 del reglamento de cajas chicas auxiliares), que para tales efectos se está realizando la coordinación correspondiente con la Sección de Gestión de la Capacitación a fin fortalecer ese conocimiento en el compañero judicial.

Finalmente, la Dirección Ejecutiva a través de su Departamento Financiero Contable, contará con un Manual de Procedimientos correspondiente a todas las actividades y tareas a realizar en los

diferentes procesos que involucre el manejo y control de las cajas chicas auxiliares, el cual será de acatamiento obligatorio. Corresponde al Departamento Financiero Contable, velar y procurar porque el manual se mantenga actualizado y acorde con los cambios que exige la dinámica administrativa, sin perjuicio de las iniciativas y sugerencias que surjan de los responsables de las Cajas Chicas Auxiliares, para ello enviarán los respectivos proyectos de modificación a la Dirección Ejecutiva.

De igual manera, es claro que los lineamientos y directrices emitidos por El Departamento Financiero Contable por medio de su Sección de Tesorería, deberán velar por la actualización del reglamento y tendrá la competencia por especialización para dictar los lineamientos y directrices generales para el correcto uso y adecuado control de los fondos asignados a las Cajas Chicas Auxiliares. Tendrá el deber de evacuar con prontitud las consultas que en la materia se le realicen. Sus lineamientos escritos serán de acatamiento obligatorio.

En conclusión, sobre la solicitud de realizar un estudio con el fin de que se proceda a recalificar o bien a pagar un plus por el recargo de funciones, se puede concluir de acuerdo a lo indicado en los párrafos anteriores, que este no es procedente por cuanto dentro del perfil del puesto de Coordinador Judicial ya se encuentran asignadas una serie de tareas concernientes al manejo de cuentas judiciales, en el caso que nos ocupa, el manejo de cajas chicas auxiliares, las cuales se enmarcan en la naturaleza

sustantiva del puesto como lo es “Coordinar, asignar, dirigir, supervisar, controlar y ejecutar labores técnicas y administrativas relacionadas con la función jurisdiccional del despacho en el que se ubica”. Por lo tanto esas funciones ya fueron incluidas y valoradas a la luz de los factores de clasificación y valoración de ambas clases de puestos.

Así mismo, es dable indicar que clasificación y valoración de los puestos destacados en ese despacho están en función de la relación con los niveles establecidos en leyes especiales, como la Ley Orgánica del Poder Judicial, criterio como la organización y estructura del ámbito jurisdiccional y sin dejar de lado la incidencia de los factores organizacionales y ambientales en que se desempeñan los titulares de los cargos tales como: Dificultad, Supervisión, Responsabilidad, Condiciones de Trabajo, Consecuencias del error, etc.

Es así, que la conformación estructural y funcional del Juzgado de Buenos Aires es la siguiente:

NÚMERO DE PUESTO	CLASE DE PUESTO	CONDICIÓN DEL PUESTO	NOMBRE DEL SERVIDOR		
350129	JUEZ 3	Propiedad	MARJORIE DE LOS ANGE	NAVARRO	CASTRO
350130	TÉCNICO JUDICIAL 2	Propiedad	DINIA ROCIO	MONTES	GARBANZO
350131	COORDINADOR JUDICIAL 2	Propiedad	CHRISTIAN ANDRES	GRANADOS	UREÑA

Fuente: Relación de puestos vigente

Luego de todo lo anterior se da por atendida la gestión presentada, con respecto a la situación laboral del Juzgado Penal de Buenos Aires.

Se acordó: *Acoger el informe técnico en todos sus extremos y por lo tanto, denegar la gestión.*

ARTICULO IV

La Sección Análisis de Puestos en el Informe SAP-237-2011 señala:

Con la finalidad de que se haga del conocimiento de los integrantes del Consejo de Personal, nos permitimos informarle lo siguiente:

El Consejo Superior en sesión N° 62-11 celebrada el 19 de julio del presente año artículo XXXVII, conoce el oficio N° 884-AUD-2011, suscrito por el licenciado Hugo Esteban Ramos Gutiérrez, Auditor General.

En dicho documento el licenciado Ramos, presenta la “Propuesta de la nueva estructura orgánica de la Dirección General de la Auditoría Interna del Poder Judicial” y plantea la relevancia de modernizar la estructura orgánica de la Auditoría la cual coadyuvará a generar mayor valor agregado a la gestión de riesgos, controles y procesos de dirección institucional.

En el oficio citado indica que la dependencia a su cargo:

“... realizó un análisis sobre la estructura orgánica de esta Auditoría (que permanece inalterable desde la década de los años ochenta, salvo algunas variaciones menores); identificándose una serie de factores que inciden desfavorablemente en la prestación de un servicio más eficiente y oportuno, estableciéndose por tanto la necesidad de que la estructura se adecúe al nivel de exigencias legales, ámbito de cobertura funcional y complejidad institucional.”

En esta evaluación se analizaron los niveles de autoridad, recurso humano, recursos informáticos, complejidad de labores y cargas de trabajo de la Auditoría. Se identificaron además las estructuras organizacionales de algunas Auditorías Internas del sector público costarricense, por lo que luego de valorar sus ventajas y desventajas, así como posible replicabilidad; se procedió al análisis de distintas alternativas de organización, seleccionando la que mejor favorece los procesos de dirección, supervisión y calidad integral de la función de Auditoría.”

Asimismo, presenta la siguiente propuesta de estructura orgánica para la Auditoría Judicial:

*Por su parte el Consejo Superior acuerda: “1) Solicitar al Departamento de Planificación que proceda a revisar la propuesta que hace el licenciado Ramos Gutiérrez, desde el punto de vista de la organización general del Poder Judicial y de sus departamentos, y emita el criterio que corresponda. 2) **Solicitar al Departamento de Personal que igualmente analice las propuestas de reasignaciones que se hacen, y si estas son acordes con las funciones propuestas, así como se cual es el costo económico de la propuesta.**” (El resaltado no pertenece al original).*

Ahora bien, en relación con el acuerdo anterior es menester indicar que éste Departamento sugiere que una vez que la Sección de Desarrollo Organizacional del Departamento de Planificación ente competente en

materia organizacional revise, analice y emita el criterio correspondiente sobre la estructura propuesta por la Auditoría Judicial tal y como lo indica el Consejo Superior, proceda después de un periodo prudencial (seis meses después de haber avalado la estructura) con el estudio de Clasificación y Valoración de Puestos.

Lo anterior en virtud de que la Sección de Análisis de Puestos como es usual en este tipo de situaciones debe primero esperar el pronunciamiento por parte del ente competente a fin de no emitir recomendaciones desfasadas de la realidad y en procura de hacer el mejor uso de los recursos limitados de la Institución.

%%%%%%%%

Este Consejo estima que es prematuro cualquier análisis del Departamento de Gestión Humana si de previo no se cuenta con un informe técnico sobre la estructura y organización de funciones de la Auditoría Judicial. Debe recordarse que no solamente se requiere que exista una disposición formal sobre el modelo de organización, sino que es preciso que las tareas y que las funciones se hayan consolidado en el tiempo, y provoquen un cambio de naturaleza en tareas y actividades.

Se acordó: Disponer que el Departamento de Gestión Humana analice lo que corresponda, una vez que se cuente con el estudio de organización y funciones elaborado por el Departamento de Planificación, y debidamente aprobado por el superior jerárquico.

ARTICULO V

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-240-2011 indica:

Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal, nos permitimos indicar que mediante Oficio N° 24-FAVDDS-2011 de fecha 06 de julio el 2011 la Licenciada Eugenia Salazar Elizondo con el visto bueno del Fiscal General de la República, Licenciado Jorge Chavarría Guzmán solicitan se reasigne el puesto N° 96394 ocupado por el servidor Christian Darcia Carballo de Fiscal Auxiliar a Fiscal debido a las funciones y responsabilidades que se le han asignado. Cabe mencionar que el puesto número 96394 lo ocupa en propiedad la señora Ma. Gabriela Rojas Rojas de conformidad con la última Relación de Puestos vigente al 16 de agosto del 2011.

Es así que con la finalidad de atender lo anterior, nos permitimos informar lo siguiente:

Consultada la Ley Orgánica del Ministerio Público se establece en el Capítulo III “De la Organización”, artículo N° 20 que son “Órganos del Ministerio Público”:

- a) El Fiscal General de la República*
- b) Los fiscales adjuntos*
- c) Los fiscales*
- d) Los fiscales auxiliares*

Asimismo, se establece en el artículo N° 21 que se entenderá como “Estructura básica”: “El Ministerio Público se organizará en fiscalías adjuntas, que actuarán en un determinado territorio o por especialización, según se requiera para un buen servicio público. Serán creadas por la Corte Plena a propuesta del Fiscal General y podrán ser permanentes o temporales.

A las fiscalías adjuntas se adscribirán las fiscalías y las fiscalías auxiliares necesarias, según la actividad o el territorio en que deban cumplir sus funciones.

Estas oficinas tendrán el personal de apoyo indispensable para desempeñar, adecuadamente, su función.”

Por otra parte en cuanto a las clases que componen la serie vigente para el Ministerio Público, presentamos a continuación las naturalezas del trabajo:

Clase de puesto	Naturaleza del Trabajo
Fiscal Auxiliar	Ejecución de la acción penal y civil en representación de la víctima ante los Tribunales competentes.
Fiscal	Coordinación y ejecución de labores jurídicas y administrativas en una fiscalía o unidad del Ministerio Público.
Fiscal Adjunto 1	Planificación, organización, dirección, ejecución y control de labores jurídicas, técnicas y administrativas de una dependencia del Ministerio Público.
Fiscal Adjunto 2	<i>Planificación, organización, dirección, supervisión, control y ejecución de labores jurídicas, técnicas y administrativas de la Fiscalía Adjunta Adscrita a la Fiscalía General, así como participación en el planeamiento, dirección y supervisión de las actividades del Ministerio Público.</i>

Fuente: Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente

Como puede observarse las clases vigentes también responden a la organización y estructura del Ministerio Público conforme a lo dictado por la Ley Orgánica que rige las actuaciones de esa instancia, la que determina en un primer plano las tareas y responsabilidades que tendrá

cada figura dentro de los procedimientos legales que al efecto les corresponde efectuar.

Los fiscales adjuntos, fiscales y fiscales auxiliares actuarán en representación del Ministerio Público en todas las fases del procedimiento penal. Ejercen la acción penal en la investigación directa e inmediata de los delitos, ejercen el órgano acusador en la fase de juicio ante el Tribunal de Juicio y son responsables de la Dirección Funcional del Organismo de Investigación Judicial.

Particularmente la clase de Fiscal Adjunto 1 está reservada para aquellos cargos que además de la actividad sustantiva de persecución penal, le corresponde formalmente desarrollar todas las actividades administrativas de una Fiscalía Adjunta formalmente establecida según lo define la Ley Orgánica del Ministerio Público.

La clase de Fiscal Adjunto 2 corresponde al cargo del Sub-Jefe del Ministerio Público. Le concierne a esta figura coadyuvar en la dirección técnica y administrativa de los diferentes asuntos que por la Ley le corresponde desarrollar a esa instancia.

Por otro lado, es necesario señalar que los máster Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal, José Luis Bermúdez Obando, Jefe de Administración Humana y Ronald Calvo Coto, Jefe de Administración Salarial, en oficio N° 224-UPEE-AS-2011 de 7 de junio en curso, informaron al Consejo Superior lo que se detalla:

"El Ministerio Público, vía correo electrónico, nos remitió un listado de los Profesionales en Derecho (Fiscales, Fiscales Adjuntos 1, Fiscales Auxiliares) que laboran en las diferentes oficinas del país, con la intención que esos puestos sean trasladados en su totalidad a la Fiscalía General.

Lo anterior para ser incluido en el SIGA y en la Relación de Puestos del Ministerio de Hacienda.

No obstante, la decisión correspondiente debe tomarla el Consejo Superior dentro del ámbito de las competencias que le confiere la Ley Orgánica, en atención al bloque de legalidad que rige en el Poder Judicial así como a la conveniencia institucional, por lo que se adjunta el archivo en mención."

Es así, que el Consejo Superior en la sesión N° 55-11, celebrada el 16 de junio del 2011, en el artículo XLIX, autoriza al Departamento de Gestión Humana a realizar el traslado de todos los puestos de Fiscal, Fiscales Adjuntos 1 y Fiscales Auxiliares, que laboran en las diferentes oficinas del país a una gran "bolsa" denominada Fiscalía General, por lo que a partir de ese momento dichos cargos quedan adscritos a esa dependencia. En virtud de lo expuesto y con la finalidad de aclarar donde se encuentra destacado el puesto N° 96394, la Jefatura de la Sección de Análisis de Puestos, el día 28 de julio del año en curso, remite correo electrónico al Sr. Mauricio Solano Castro quien se destaca en la Administración del Ministerio Público mediante el cual se le solicita lo siguiente:

"De conformidad con lo indicado por teléfono, el detalle de los puestos destacados en las siguientes Unidades...

Fiscalía Adjunta de Violencia Doméstica y Delitos Sexuales

Sobre el particular, el Sr. Solano Castro mediante correo electrónico de fecha 3 de agosto del 2011, señala que:

"Le remito el detalle de los puestos que actualmente conforman las Unidades de... y Fiscalía de Género.

FISCALIA ADJUNTA DE ASUNTOS DE GENERO

FISCALÍA ADJUNTA VIOL. DOM. Y DELITOS SEXUALES	FISCAL ADJUNTO 1	350275
FISCALÍA ADJUNTA PENAL JUVENIL	FISCAL	43138
FISCALÍA GENERAL	FISCAL AUXILIAR	101023
FISCALÍA ADJUNTA VIOL. DOM. Y DELITOS SEXUALES	FISCAL AUXILIAR	101034
FISCALÍA ADJUNTA VIOL. DOM. Y DELITOS SEXUALES	FISCAL AUXILIAR	84083
FISCALÍA ADJUNTA VIOL. DOM. Y DELITOS SEXUALES	FISCAL AUXILIAR	24219
FISCALÍA ADJUNTA VIOL. DOM. Y DELITOS SEXUALES	FISCAL AUXILIAR	96394
PRIMERA FISCALÍA ADJUNTA DE SAN JOSÉ	FISCAL AUXILIAR	55483
FISCALÍA ADJUNTA VIOL. DOM. Y DELITOS SEXUALES	TECNICO JURIDICO	55473
PRIMERA FISCALÍA ADJUNTA DE SAN JOSÉ	TECNICO JUDICIAL 2	43991
FISCALÍA ADJUNTA VIOL. DOM. Y DELITOS SEXUALES	COORDINADOR JUDICIAL 2	55444
FISCALÍA ADJUNTA VIOL. DOM. Y DELITOS SEXUALES	TECNICO JUDICIAL 2	55443
FISCALÍA ADJUNTA VIOL. DOM. Y DELITOS SEXUALES	TECNICO JUDICIAL 2	96397
FISCALÍA ADJUNTA VIOL. DOM. Y DELITOS SEXUALES	TECNICO JUDICIAL 2	101041
FISCALÍA ADJUNTA VIOL. DOM. Y DELITOS SEXUALES	TECNICO JUDICIAL 2	352053
PRIMERA FISCALÍA ADJUNTA DE SAN JOSÉ	TECNICO JUDICIAL 2	44152

Fuente: Información suministrada por la Administración del Ministerio Público

Tal y como se aprecia la “Fiscalía Adjunta de Asuntos de Género” posee en su estructura organizativa y funcional, un puesto de “Fiscal Adjunto 1”, un “Fiscal” y seis “Fiscales Auxiliares”, todos estos cargos de naturaleza profesional. Así mismo, en cuanto a los puestos de naturaleza técnica podemos observar que se encuentra, un “Coordinador Judicial 2”, un “Técnico Jurídico” y seis “Técnicos Judiciales 2”. Se puede apreciar que el puesto que solicitan se analice se encuentra destacado en lo que ahora se determina como la “Fiscalía Adjunta de Asuntos de Género”.

Los elementos expuestos nos permiten establecer que:

La Ley Orgánica del Ministerio Público establece que son “Órganos del Ministerio Público”:

- e) El Fiscal General de la República*
- f) Los fiscales adjuntos*
- g) Los fiscales*
- h) Los fiscales auxiliares*

La norma anterior establece que el Ministerio Público se organizará en fiscalías adjuntas, que actuarán en un determinado territorio o por especialización, según se requiera para un buen servicio público.

Las clases que componen la serie vigente para el Ministerio Público son las siguientes: Fiscal Auxiliar, Fiscal, Fiscal Adjunto 1, Fiscal Adjunto 2.

Las clases vigentes también responden a la organización y estructura del Ministerio Público conforme a lo dictado por la Ley Orgánica que rige las actuaciones de esa instancia, la que determina en un primer plano las tareas y responsabilidades que tendrá cada figura dentro de los procedimientos legales que al efecto les corresponde efectuar.

El Consejo Superior en la sesión N° 55-11, celebrada el 16 de junio del 2011, en el artículo XLIX, aprueba que los puestos de Fiscal, Fiscales Adjuntos 1 y Fiscales Auxiliares, que laboran en las diferentes oficinas del país sean trasladados en su totalidad a la Fiscalía General, por lo que a partir de ese momento dichos cargos quedan adscritos a esa dependencia.

De conformidad con la información suministrada por la Administración del Ministerio Público, el puesto N° 96394 se encuentra destacado en la “Fiscalía Adjunta de Asuntos de Género”, junto con otros cargos de Fiscales Auxiliares, Fiscal, y Fiscal Adjunto 1.

Es así, que a la luz del acuerdo tomado por el Consejo Superior, el Fiscal General en coordinación con los profesionales de la Administración del Ministerio Público son responsables de mantener una estructura

organizativa en el Ministerio Público en grados, jerarquía, tramos de control bajo el principio de equilibrio y velando que los deberes y responsabilidades de cada puesto de trabajo se establezca en función de la clasificación y valoración asignada; toda vez que son ellos los responsables porque los movimientos internos vayan acordes con la naturaleza del cargo al estar concentrados en una única “bolsa” denominada “Fiscalía General”.

Es así, que se desestima la gestión presentada por el Fiscal General.

%%%%%

Tal y como se señala en el informe técnico, la estructura de puestos del Ministerio Público tiene una determinada cantidad de cargos en cada categoría. No puede utilizarse el mecanismo de la clasificación y valoración de puestos para resolver situaciones particulares derivadas de la organización prevaleciente, sino que debe la administración de ese órgano, hacer los ajustes que correspondan con las plazas disponibles.

Se acordó: Denegar la gestión.

ARTICULO VI

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-241-2011 señala:

El Consejo de Personal en la sesión N° 12-2011 celebrada el dieciséis de junio del 2011, en el artículo III, con respecto al puesto de Fiscal Auxiliar N° 19892 ocupado por el Lic. Saúl Araya Matarrita, quien actualmente

funge como jefatura de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público acordó lo siguiente:

“2- En relación con el puesto N° 19892, perteneciente a la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, solicitar ampliación del informe en donde se indique claramente la condición del código de plaza original asignado a dicha Unidad, así como su estado actual, ya que si institucionalmente ya el código de puesto fue creado para ese propósito, el mecanismo de reasignación no es el adecuado para lograr el objetivo pretendido.” (el resaltado no pertenece al original)

Con la finalidad de atender lo anterior, nos permitimos informar lo siguiente:

1. Antes del 7 de julio del 2009, el funcionario que se venía desempeñando como Jefe de la Unidad Capacitación del Ministerio Público, era el Lic. Carlos María Jiménez Vásquez, quien ocupaba el puesto N° 34382 clasificado como Fiscal Adjunto.

2. El Consejo Superior en la sesión N° 68-09, celebrada el 7 de julio del 2011, artículo N° LIV, conoció el oficio N° FGR-840-2009 de fecha 1° de julio del 2009, suscrito por el Lic. Francisco Dall'Anese Ruiz, Fiscal General de la República en ese momento, en el cual solicitaba a ese órgano superior aprobar una serie de cambios que realizaría en el Ministerio Público, con el fin de brindar un mejor servicio al usuario y al mismo tiempo buscar mayor efectividad en el trabajo de ese ministerio, en dicho oficio el Lic. Dall'Anese Ruiz, indicó entre otros aspectos lo siguiente:

“...de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, solicito crear la Fiscalía Adjunta para el Control de Gestión, identificada por el acrónimo FACG, con

competencia en todo el territorio nacional.

Redistribución del trabajo:

1) Informo que otro tema es la necesidad de dividir la jefatura de la Fiscalía Adjunta del III Circuito Judicial de San José, pues la dispersión de las oficinas afecta la dirección y control del trabajo. **Por consiguiente, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, a partir del 15 de julio de 2009, la Fiscalía Adjunta Kattia Fernández –quién hasta hoy ha atendido todas las oficinas– tendrá la jefatura de las Fiscalías de Pavas y Puriscal; en tanto el Fiscal Adjunto que mencionaré en párrafo siguiente, será el jerarca de las Fiscalías de Desamparados y Hatillo.**

Para esto último dispondré del Fiscal Adjunto Carlos María Jiménez Vásquez, quien desde hace muchos años ha estado al frente de la Unidad de Capacitación y Supervisión ...

Necesitándose de un Fiscal Adjunto para dirigir las Fiscalías de Desamparados y de Hatillo, es imperativo destinar al funcionario que hasta el día de hoy ha estado al frente de la Unidad de Capacitación y de Supervisión, para que dirija el trabajo de las Fiscalías indicadas. (el resaltado no pertenece al original)

...El fundamento de esta distribución del trabajo, reitero, se hace con fundamento en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Ministerio Público...”

Sobre el particular, el Consejo Superior en la sesión N°68-09 acordó lo siguiente:

“1) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, **trasladar a conocimiento de la Corte Plena la solicitud de la Fiscalía General de la República de crear la Fiscalía Adjunta para el Control de Gestión,** identificada por el acrónimo FACG, con competencia en todo el territorio nacional. 2) Reservar las demás gestiones formuladas por el señor Fiscal General hasta tanto la Corte Plena resuelva lo concerniente a la creación del citado despacho. La Fiscalía General de la República y el Departamento de Personal tomarán nota para lo que a cada uno corresponda.” (el resaltado no pertenece al original)

En virtud de lo anterior, Corte Plena en la sesión N° 29-09, celebrada el 17 de agosto del 2009, artículo XII, conoció lo acordado por el Consejo Superior en la sesión N° 68-09 y sobre lo solicitado por el Lic. Dall'Anese Ruiz, Exfiscal General, acordó lo siguiente:

“1.- Aprobar la anterior solicitud del doctor Francisco Dall'Anese Ruiz, Fiscal General de la República, y en consecuencia autorizar la creación de la Fiscalía Adjunta para el Control de Gestión, identificada por el acrónimo FACG, con competencia en todo el territorio nacional. 2.- El señor Fiscal General de la República se servirá indicar a esta Corte, la fecha en que iniciará funciones dicho despacho.” (el resaltado no pertenece al original)

Asimismo, es dable mencionar que el Consejo Superior en la sesión N° 085-09 del 10 de setiembre del 2009, en el artículo LIX, con respecto a los movimientos de personal propuestos por el Exfiscal General, dispuso lo siguiente:

1.) Tomar nota de lo acordado por la Corte Plena en sesión N° 29-09 del 17 de agosto pasado, artículo XII... **3) Tomar nota que el señor Fiscal General de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Ministerio Público dispuso realizar los siguientes movimientos: a) Asignar a la Fiscal Adjunta Kattia Fernández Gonzalez la jefatura de las Fiscalías de Pavas y Puriscal. b) Asignar al Fiscal Adjunto Carlos María Jiménez Vázquez la jefatura de las Fiscalías de Desamparados y Hatillo. ...”** (el resaltado no pertenece al original)

Del panorama anterior se desprende que el Lic. Carlos María Jiménez Vásquez, era la persona que se venía desempeñando como Jefe de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, ocupando el puesto N° 34382 hasta que fue trasladado a partir de julio del año 2009 con todo y plaza para que asumiera la Jefatura de las Fiscalías de Desamparados y Hatillo; quedándose la Unidad de Capacitación y Supervisión sin la plaza de Fiscal Adjunto.

3. Ahora bien, con la llegada del nuevo Fiscal General, Lic. Jorge Chavarria Guzmán en el mes de octubre del 2010, se generan otra serie de cambios en esa instancia, que repercuten directamente en el puesto N°34382 ocupado por el Lic. Carlos María Jiménez Vásquez, pues el

Fiscal General en declaraciones brindadas al diario “La Prensa Libre” el

20 de octubre del 2010, indica lo siguiente:

“...La reunión sirvió para crear la nueva Fiscalía Adjunta de Probidad y Transparencia, la cual se encargará de desarrollar un sistema de integridad institucional. Dicha dependencia estará a cargo de Juan Carlos Cubillo, quien fuera fiscal adjunto de la Fiscalía General....

Asimismo, aprovecho la ocasión para nombrar a Carlos María Jiménez como el nuevo fiscal adjunto de la Fiscalía General. Anteriormente, Jiménez era el fiscal adjunto de la II Fiscalía del Tercer Circuito Judicial de San José, con sede en Pavas... Ambos fiscales asumirán sus nuevas funciones a partir del 1° de diciembre, según lo anunciado.”

Producto de los cambios realizados por el nuevo Fiscal General, Lic. Jorge Chavarría Guzmán, el Lic. Carlos María Jiménez Vásquez, es designado como Fiscal General Adjunto 2, en la Fiscalía General y es nombrado en propiedad a partir del 01 de diciembre del 2010 en el puesto N°5404, cargo que venía ocupando la Licda. Lilliam Gómez Mora, quien lo dejó vacante por acogerse a su jubilación; es así que el puesto N°34382 que era de la Unidad de Capacitación y Supervisión quedó vacante a partir de la fecha antes indicada.

No obstante lo anterior, mediante “Resolución 005-FGR-2011 del 21 de enero del 2011 el Ministerio Público se indica que:

“...de conformidad con la potestad de reorganización otorgada al Fiscal General de la República, según lo establecido en la Ley Orgánica del Ministerio Público, capítulo IV. Artículo 25. Inciso g. Que en lo que interesa literalmente dice:

“Son deberes y atribuciones del Fiscal General: efectuar y revocar nombramientos, ascensos, permutas y traslados de los fiscales y aceptar sus renunciaciones”, se dispone:

Comunicar formalmente el traslado del Lic. Álvaro Fernando Cubero Pérez, para que detente en calidad de Fiscal Adjunto propietario, el código de puesto número 34382, destacado actualmente en la Fiscalía Adjunta del Tercer Circuito Judicial de Alajuela

Dicho traslado rige a partir del 01 de febrero del 2011” . (los resaltados no pertenecen al original)

Es así entonces que a partir del 01 de febrero del 2011, en el puesto N°34382 de Fiscal Adjunto 1 es ocupado en propiedad por el Lic. Álvaro Cubero Pérez y según información suministrada vía correo electrónico por el Lic. David Brown Sharpe, el cargo se encuentra actualmente ubicado en la Fiscalía Adjunta del III Circuito Judicial de Alajuela (San Ramón)

Finalmente es dable mencionar que el Consejo Superior en la sesión N° 55-11, celebrada el 16 de junio del 2011, en el artículo XLIX, aprueba que los puestos de Fiscal, Fiscales Adjuntos 1 y Fiscales Auxiliares, que laboran en las diferentes oficinas del país sean trasladados en su totalidad a la Fiscalía General, por lo que a partir de ese momento dichos cargos quedan adscritos a esa dependencia.

En virtud de lo expuesto y con la finalidad de aclarar cómo se encuentra conformada la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, la Jefatura de la Sección de Análisis de Puestos, el día 28 de julio del año en curso, remite correo electrónico al Sr. Mauricio Solano Castro mediante el cual se le solicita lo siguiente:

“De conformidad con lo indicado por teléfono, el detalle de los puestos destacados en las siguientes Unidades

Unidad de Capacitación y Supervisión...”

Sobre el particular, el Sr. Solano Castro mediante correo electrónico de fecha 3 de agosto del 2011, responde lo siguiente:

Unidad de Capacitación y Supervisión			
1	FISCALÍA ADJUNTA DE EJECUCIÓN DE LA PENA	FISCAL	43012
1	UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN	FISCAL AUXILIAR	56811
1	UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN	FISCAL AUXILIAR	55479
1	UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN	AUXILIAR JUDICIAL 2	96398
1	UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3	22872
1	PRIMERA FISCALÍA ADJUNTA DE SAN JOSÉ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3	44380
1	UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN	GESTOR DE CAPACITACIÓN 3	54341
1	UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN	GESTOR DE CAPACITACIÓN 3	107762
1	UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN	GESTOR DE CAPACITACIÓN 2	350279
1	FISCALÍA GENERAL	PROFESIONAL EN DERECHO 3	86288

Asimismo en fecha 03 de agosto del 2011, se solicita nuevamente información al Sr. Mauricio Solano Castro, referente al detalle de la Fiscalía donde se encuentra destacado el Lic. Carlos María Vásquez Jiménez, por lo que al respecto en fecha 24 de agosto del 2011 el Lic. David Brown Sharpe informa lo siguiente:

“2. Con relación al puesto 19892 (propiedad del Lic. Saúl Araya), le informo que actualmente se encuentra destacado en la Fiscalía Adjunta del II CJ San José. Sin embargo, se aclara que el Sr. Araya está ascendido a Fiscal, en otra plaza destacada en la Unidad de Capacitación. (el resaltado no pertenece al original)

3. Le detallo los puestos que actualmente conforman la Fiscalía General y se aclara que en la Circular No. 03-PPP-2010, se definió que la Unidad de Capacitación estará bajo la supervisión y orientación del Lic. Jiménez Vásquez, Fiscal Adjunto 2 de la Fiscalía General.

<i>FISCALÍA GENERAL</i>	<i>FISCAL GENERAL</i>	<i>43131</i>
<i>FISCALÍA GENERAL</i>	<i>FISCAL ADJUNTO 2</i>	<i>54041</i>
<i>FISCALÍA GENERAL</i>	<i>FISCAL ADJUNTO 1</i>	<i>34392</i>
<i>FISCALÍA GENERAL</i>	<i>FISCAL ADJUNTO 1</i>	<i>34377</i>
<i>FISCALÍA GENERAL</i>	<i>FISCAL</i>	<i>102214</i>
<i>FISCALÍA GENERAL</i>	<i>FISCAL</i>	<i>43140</i>

<i>FISCALÍA GENERAL</i>	<i>FISCAL</i>	24150
<i>FISCALÍA GENERAL</i>	<i>FISCAL</i>	350286
<i>FISCALÍA GENERAL</i>	<i>FISCAL AUXILIAR</i>	101017
<i>FISCALÍA GENERAL</i>	<i>COORDINADOR JUDICIAL</i>	101037
<i>FISCALÍA GENERAL</i>	<i>SECRETARIA EJECUTIVA 1</i>	24481
<i>FISCALÍA GENERAL</i>	<i>AUXILIAR JUDICIAL 2</i>	55454
<i>FISCALÍA GENERAL</i>	<i>PROFESIONAL 2</i>	352041
<i>FISCALÍA ADJUNTA DE EJECUCIÓN DE LA PENA</i>	<i>COORDINADOR JUDICIAL 2</i>	43143
<i>FISCALÍA GENERAL</i>	<i>AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 3</i>	350273
<i>FISCALÍA ADJUNTA II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ</i>	<i>TECNICO JURIDICO</i>	352783
<i>FISCALIA GENERAL</i>	<i>TECNICO JUDICIAL 2</i>	101053

Asimismo el Lic. Brown Sharpe señala que:

“En adición al correo anterior, debo aclarar que el rol del licenciado Carlos María Jiménez con respecto a la UCS, es de supervisión y de orientación para las acciones que sean correlato del nuevo modelo de gestión del MP. El jefe responsable y superior inmediato del personal de esa Unidad, es el Licenciado Saúl Araya Matarrita.”

En virtud de lo anterior, la Licda. Gabriela Mora Zamora, Jefe de la Sección de Análisis de Puestos, en correo de fecha 25 de agosto del 2011, le consulta al Lic. Brown lo siguiente:

“Ahora bien, de conformidad con los alcances del último acuerdo tomado por el Consejo Superior y con la asignación de todos los cargos de Fiscal, Fiscal Auxiliar y Fiscal Adjunto a una única bolsa de la Fiscalía General me podría indicar entonces el detalle de la composición formal y actual de los cargos de la Unidad de Capacitación y Supervisión.”

Sobre el particular el Lic. Brown Sharpe en esa misma fecha y vía correo electrónico responde que:

La composición actual de los cargos en la Unidad de Capacitación y Supervisión es la misma. El cambio de nomenclatura es solo para

fiscales, por eso todos dicen Fiscalía General en el cuadro. El personal auxiliar en cambio, sigue perteneciendo a las diferentes fiscalías, por tanto el coordinador judicial y el técnico jurídico están adscritos a ejecución de la pena y al II circuito judicial de San José respectivamente.

En virtud de lo anterior, se le solicita al Lic. David Brown Sharpe, que de las plazas que se detallan de seguido identifique cuál es el puesto que ocupa el Lic. Saúl Araya Matarrita.

1	Fiscalía Adjunta Ejecución de la Pena	Fiscal	43012
1	Unidad de Capacitación y Supervisión	Fiscal Auxiliar	56811
1	Unidad de Capacitación y Supervisión	Fiscal Auxiliar	55479

*Con respecto a lo anterior, el Lic. Brown responde que **el cargo que ocupa interinamente el Lic. Araya Matarrita es el de Fiscal (43012).***

El panorama anterior, permite concluir que el puesto N° 19892 de Fiscal Auxiliar que se había recomendado reasignar mediante informe SAP- 013-11 a Fiscal Adjunto 1, se está utilizando en este momento en la Fiscalía Adjunta del II Circuito Judicial de San José y no en la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, tal y como lo indicó el Lic. David Brown Sharpe en correo electrónico de fecha 25 de agosto del 2011, por otra parte se tiene que actualmente el Lic. Saúl Araya Matarrita quien funge como Jefe de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público está ascendido en el puesto N° 43012 clasificado como Fiscal; en virtud de lo anterior la recomendación técnica emitida en el informe SAP-013-11 queda sin efecto.

%%%%%%%%

Como se indicó en el artículo precedente, la estructura de puestos del Ministerio Público tiene una determinada cantidad de cargos en cada categoría. No puede utilizarse el mecanismo de la clasificación y valoración de puestos para resolver situaciones particulares derivadas de la organización prevaleciente, sino que debe la administración de ese órgano, hacer los ajustes que correspondan con las plazas disponibles.

Se acordó: Acoger el informe SAP-241-2011 en todos sus extremos y por lo tanto, denegar la gestión.

Zonaje

ARTICULO VII

*Se procede a conocer la solicitud de pago de zonaje de la Licenciada **Yorleny Campos Campos Jueza Penal de Puntarenas**. En dicha solicitud se indica:*

“A efecto de reconocimiento de zonaje informo lo siguiente. En la solicitud se consulta si "Su núcleo familiar (hijos, cónyuge) se traslado a la zona." Al respecto aclaro que soy soltera y me trasladé a vivir a casa de mis padres en San Ramón de Alajuela, cuya propiedad está a mi nombre y a nombre de mi hermana. Sin embargo, mi hijo Andrey David Pérez Campos, de cuatro años de edad, estará tres semanas conmigo aquí en Puntarenas y una con el papá en San José y eventualmente otros días en casa de sus abuelos maternos.

Se acordó: *Por las razones expuestas por la Licda. Campos Campos, 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

Se procede a conocer la solicitud de pago de zonaje de la Licenciada

Katherine Chaves Gutiérrez funcionaria de la Fiscalía de Aguirre y

Parrita. En dicha solicitud se indica:

"Quien suscribe Katherine Chaves Gutiérrez, funcionaria interina del Poder Judicial, destacada actualmente en la Fiscalía de Aguirre y Parrita, en forma interina, solicito la autorización expresa de ese consejo de personal para que se haga efectivo en mi favor el pago correspondiente al rubro de zonaje, esto por las siguientes razones:

La señora Gabriela Fonseca Rojas me ha indicado que por existir un traslado de mi núcleo familiar a mi lugar de trabajo debo contar con el visto bueno de ese consejo de personal para que se haga el respectivo pago, por ello acudo a solicitar el visto bueno correspondiente.

Considero importante que se tome en cuenta para efectos de otorgar el visto bueno, que soy una funcionaria interina en esta localidad de Aguirre y Parrita, situación que genera gran inestabilidad y el hecho de que haya realizado grandes esfuerzos por mantener la unión de mi familia no puede ser castigado además desmejorando los rubros que se pagan cuando se trabaja lejos el domicilio permanente.

Además debo manifestar que mi domicilio permanente sigue estando ubicado en San José, específicamente en El Porvenir de Desamparados, de la escuela 200 metros oeste y 175 sur, casa número 57.

Cuento además con un nombramiento en propiedad en la Procuraduría General de la República, lugar donde gozo actualmente de un permiso sin goce de salario para poder ocupar un puesto en el Poder Judicial.

Como se puede observar, tanto mi domicilio permanente como mi arraigo laboral siguen estando en la localidad de San José y el hecho de que esté haciendo grandes esfuerzos por mantener mi familia unida, a criterio personal no puede ser suficiente para eliminar el pago del rubro de zonaje, máxime cuando sigo manteniendo mi arraigo tanto domiciliario como laboral en San José, sea fuera de mi actual lugar de trabajo.

Es por lo anterior que de forma respetuosa solicito el visto bueno de esa comisión para que se haga efectivo el pago del zonaje que desde el mes de marzo no se me cancela.

Agradezco cualquier notificación a este correo, en razón de que en la Fiscalía no contamos con un correo para cada funcionario, las compañeras del Tribunal de Juicio me están colaborando con el préstamo de la dirección para poder comunicarme y hacer esta gestión."

Se acordó: *Por las razones expuestas por la Licda. Chaves Gutiérrez, 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 IX

Se procede a conocer la solicitud de pago de zonaje de la Licenciada Leticia Rojas Vásquez Fiscal Auxiliar de Corredores. En dicha solicitud se indica:

“Por este medio solicito respetuosamente ante el Consejo de Personal se apruebe mi solicitud de zonaje misma que es la Número ZON-2011003886, donde señalo que me trasladé hasta acá (Corredores) con mi núcleo familiar por cuanto tengo un bebé de seis meses de edad y todavía se alimenta con leche materna por lo cual está conmigo, aclaro que mi estadía en Corredores es por el trabajo desempeñado y siempre que se mantenga el nombramiento.

De esta manera dejo planteada mi solicitud de aprobación de zonaje ante el Consejo de Personal, no omito señalar que sin dicha aprobación no sería posible que se gire dicho rubro.”

Se acordó: *Por las razones expuestas por la Licda. Rojas Vásquez, 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 X

*Se procede a conocer la solicitud de pago de zonaje del Licenciado **Marco Antonio Vega Salazar** Juez Contravencional de San Mateo. En dicha solicitud se indica:*

“Por medio de la presente me permito saludarlos muy respetuosamente, y a la vez aprovecho para solicitarles se sirvan interponer sus buenos oficios a fin de que se me continúe otorgando mi derecho al Zonaje de San Mateo, toda vez que estoy viviendo con mis tres hijos en la Casa de los Tribunales de Justicia de San Mateo, llegue a la zona el 14 de Febrero del dos mil nueve con mis hijos, y hasta la fecha sigo con el puesto de Juez 1 del lugar, mi Residencia es en Rohrmoser, La Favorita, en el cantón de Pavas, y no tengo ningún arraigo en ésta zona, excepto que vivo en la casa de los Tribunales de Justicia de San Mateo.”

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

ARTICULO XI

*Se procede a conocer la solicitud de pago de zonaje de la Licenciada **Jessica Céspedes Argüello** Jueza Contravencional de Aguirre y Parrita. En dicha solicitud se indica:*

“Por medio de la presente les saludo y a la vez acudo ante ustedes con el fin de que se me apruebe el giro del Zonaje pendiente desde el 1 de julio hasta el 31 de diciembre del 2011, lo anterior debido a que según solicitud de Número ZON-2011003309, presentado el 10 de agosto del 2011, el mismo quedó pendiente de pago hasta que la suscrita aclare si me traslade con mi núcleo familiar a la zona de Garabito y por ende obtuve mi arraigo en dicho zona.

En razón de lo anterior, les aclaro que únicamente me traslade a vivir de forma temporal a la zona de Quepos con mi hija por cuestiones de educación, ya que ella necesitaba que su madre estuviera al pendiente de los trabajos de la Escuela y demás que le solicitaran en la institución y siendo que mi nombramiento como juez es por el plazo de seis meses, por ello tome la decisión de traérmela. No obstante, aclaro que mi casa de habitación radica en Heredia, Mercedes Norte, Residencial El Pino, casa 12 - H y mi esposo aún se mantiene viviendo ahí, por lo que cada fin de semana mi hija y yo trasladamos a nuestro hogar con el fin de convivir en familia.

Así las cosas, téngase por hecha mi aclaración del porque indique en la solicitud de zonaje que me traslade a la zona de Quepos con el núcleo familiar y solicito se dé el visto bueno a efectos de que se me gire lo correspondiente a dicho rubro, que para efectos prácticos resulta de mucha ayuda respecto a lo económico.”

Se acordó: *Por las razones expuestas por la Licda. Céspedes Argüello, 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 XII

*Se procede a conocer la solicitud de pago de zonaje del Licenciado **Carlos Elías Angulo Rosales** Subcontralor de Servicios del Primer Circuito Judicial de Guanacaste. En dicha solicitud se indica:*

“Para su conocimiento, el pasado 10 de agosto del año en curso, solicité que se me reconociera el rubro de zonaje, pero el día hoy no se me aprobó dicha solicitud, indicando que debería especificar los motivos de mi solicitud.

Desde hace mucho tiempo, por motivos de trabajo me trasladaré a laborar a los Tribunales de Liberia y debido a esa situación tuve que alquilar una casa de habitación en dicho lugar, ya que ahí residuo mi tiempo de trabajo temporal, ya que el permanente es en Cartagena de Santa Cruz, Guanacaste, en casa de mis padres.

Es por esa situación que solicito el reconocimiento de zonaje, por el traslado a laborar a Liberia.”

Al respecto se deben hacer las siguientes consideraciones:

1. El Poder Judicial cuenta con el *Reglamento para el pago de zonaje en el Poder Judicial* cuyo artículo 3 dispone: “El zonaje se otorga para compensar al beneficiario por los mayores gastos y las distintas condiciones de vida en que se le hace incurrir cuando, por interés institucional, preste servicios en un lugar diferente de aquél donde tiene establecido su domicilio real, de acuerdo con las zonas y porcentajes señalados en el artículo 7 del presente Reglamento, siempre que lo sea por un período continuo igual o superior a un mes.” Es decir, para que el pago del

porcentaje correspondiente a la zona por concepto de zonaje sea cancelado a un servidor judicial este tiene que encontrarse dentro de esos supuestos.

En virtud de lo anterior, el derecho a percibir este monto no resulta un derecho adquirido, criterio que está sustentado tanto en el cuerpo legal de cita como en la jurisprudencia; tal y como se expone a continuación:

- Artículo 10 del Reglamento para el pago de zonaje en el Poder Judicial: “El zonaje no constituye una prestación invariable, es decir, no es un derecho adquirido por el servidor judicial, razón por la cual debe ajustarse a las disposiciones señaladas en este reglamento.”
- Sala Segunda, sentencia n° 003 de las 9:10 horas del 18 de enero de 2002: “De acuerdo con la disposición en mención, el rubro de “zonaje”, representa una suma adicional de dinero, con la cual se retribuye al trabajador, suma que no se incorpora al salario en forma permanente, por cuanto está sujeta a determinadas condiciones, según lo establece el propio Reglamento. Por ello, quien solicita ese reconocimiento, debe demostrar que se encuentra en la situación de hecho que establece la norma. De ahí que, el derecho a percibir tal beneficio persista sólo, cuando las condiciones establecidas, se puedan seguir constatando en el tiempo. Por ello, la sola percepción del beneficio -con anterioridad-, por sí mismo, no crea un derecho. Pretende el actor que se tenga aquel sobresueldo como derecho adquirido, sin embargo, ello no resulta atendible, porque los derechos adquiridos son los que ingresan en forma definitiva y permanente en el patrimonio de su titular. Para ello, los presupuestos de hecho se constatan una sola vez. Por el contrario, en el caso que nos ocupa, para poder exigir el pago del incentivo, requiere necesariamente que una norma así lo disponga, y a la vez, cumplir con las condiciones y con los presupuestos

por ella establecidos; pero, sucesivamente en el tiempo y el derecho adquirido es una situación jurídica plenamente consolidada, que no admite incertidumbre ni fluctuación.”

- Sala Segunda, sentencia N° 959 de las 9:40 horas del 14 de noviembre de 2008: “... el rubro de zonaje representa una suma adicional de dinero, que no se incorpora al salario en forma permanente, sino, su pago depende de que se cumplan determinadas condiciones, las cuales están establecidas en el Reglamento correspondiente, o sea, la persona que pretende dicho pago debe encontrarse en los supuestos que establece el Ordenamiento Jurídico y la sola percepción del beneficio, con anterioridad no crea un derecho adquirido (en el mismo sentido, se puede ver las sentencias de esta Sala N° 03, de 09:10 horas, de 18 de enero de 2002 y N° 424, de 09:30 horas, de 13 de agosto de 2003). Como se indicó, **el zonaje es un sobresueldo, que se paga únicamente, si se cumple con las condiciones y presupuestos determinados por la norma.** Los derechos adquiridos constituyen una situación jurídica plenamente consolidada, que no admite incertidumbre ni fluctuación. De acuerdo al anterior razonamiento, tampoco es atendible el reclamo del actor, en cuanto alega violación a los artículos 74 y 57 de la Constitución Política y 11 y 177 del Código de Trabajo, ya que el plus salarial, por zonaje no constituye un derecho adquirido y por esa razón, no se viola el derecho constitucional a recibir un salario justo. Así las cosas, la decisión del Ministerio de Trabajo de suspender el pago de zonaje, se estima ajustada a derecho, porque la procedencia de dicho componente salarial requiere un traslado efectivo del funcionario a un lugar diferente al de su residencia o domicilio habitual.

- Sala Constitucional, sentencia N° 5730 de las 11:32 horas del 28 de abril de 2006: “Lo primero que debe destacarse es que el extremo **salarial** discutido (zonaje) no puede corresponder a una situación definitiva y permanente, porque depende básicamente, de que el funcionario se encuentre dentro de los supuestos normativos que posibilitan el pago. En consecuencia, cuando ya no tiene o no se ubica en la

situación jurídica que genera el beneficio, no existe razón para continuar pagando ese monto, y por ello la Administración tiene la obligación de revisar las situaciones de sus servidores, a efecto de que no se produzcan pagos ilegales o indebidos. **De modo que no se trata de un derecho subjetivo que no pueda ser suprimido por la Administración en caso de determinarse que no procede y, por ende, no debe seguir la Administración el procedimiento que establece el artículo 173 de la Ley General de la Administración Pública para la anulación de actos declarativos de derechos subjetivos, como lo reclama el recurrente.** En efecto, el disfrute de esos pluses salariales no debe entenderse como un derecho adquirido del trabajador que los devenga, pues es necesario que se den las situaciones fácticas y jurídicas para devengarlos, existiendo por parte del patrono plena facultad para modificarlos de acuerdo al principio del *ius variandi*, y dentro de los límites permitidos.”

2. Al no ser el pago por concepto de zonaje un derecho adquirido y estar sujeto a determinadas condiciones, según las disposiciones señaladas en nuestro ordenamiento jurídico, el reglamento de cita regula la extinción del mismo. En ese sentido, el artículo 8 reza: “El pago del porcentaje correspondiente a zonaje se extingue cuando el servidor judicial establezca su domicilio real en la zona donde disfruta del zonaje con el ánimo de permanencia.” En otras palabras, en el momento en que el servidor judicial se arraigue en la zona que le concede este beneficio pierde el derecho a devengar el porcentaje asignado a esa localidad y, por lo tanto, debe procederse a la supresión del mismo.

Esta situación se encuentra regulada en el artículo 8 de nuestro reglamento que dispone: “El pago del porcentaje correspondiente a zonaje se extingue cuando el servidor judicial establezca su domicilio real en la zona donde disfruta del zonaje con el ánimo de permanencia.” En este punto, antes de

continuar con el análisis, resulta importante traer a colación la definición que este cuerpo legal le da al término **domicilio real**: “El lugar donde el servidor reside de manera permanente y tiene su principal establecimiento, en cuanto al núcleo familiar directo, trabajo, estudio, intereses particulares y otros.” (Artículo 2).

. El servidor judicial indica que si bien es cierto su domicilio es en Liberia, mantiene su domicilio permanente es en Cartagena, Santa Cruz y por esa razón solicita se le reconozca el pago del porcentaje correspondiente a la primera localidad de cita. Al respecto, se debe indicar que la pretensión descrita no resulta procedente legalmente, toda vez que la situación del señor Angulo Rosales se subsume claramente dentro de las disposiciones contenidas en el Reglamento, anotadas y analizadas líneas atrás, de donde se desprende que está arraigado en la localidad de Liberia.

Con base en lo anterior **se acuerda**: Denegar la gestión del Sr. Rosales Angulo.

ARTICULO XIII

*Se procede a conocer la solicitud de pago de zonaje del Licenciado **Rodrigo Tobías Valverde Umaña** Juez Agrario de Liberia. En dicha solicitud se indica:*

“Para el día de hoy actualicé los datos para la continuación del pago del zonaje como hasta el mes de agosto se había realizado. Dentro de los datos solicitados indiqué que efectivamente mi familia estaba conmigo sin embargo ese dato no pide explicación del porqué estamos ahora juntos. La Razón del porqué es muy sencilla. Para el 24 de marzo de este año, nació mi hijo Leonardo Josué Valverde Fallas. Y pese a que he intentado buscar un traslado permanente en el Valle Central, desde hace 5 años, me ha sido imposible.

Por el nacimiento de nuestro hijo, pese a tener casa en San Ramón, con una inversión bastante importante, desde mayo del presente año, mi esposa y mi hijo recién nacido están conmigo temporalmente por razones obvias.

Por lo anterior les solicito autoricen nuevamente el pago del zonaje ya que el mismo lo he estado recibiendo desde que fui nombrado en propiedad como Juez Agrario en Liberia. Nuestra intención como familia es continuar con nuestro proyecto de vida en San Ramón de Tres Ríos en Cartago. Además mi esposa no esta contenta ni con el calor, ni con el polvo de la zona, pese a que estamos en invierno”.

Se acordó: Por las razones expuestas por el Lic. Valverde Umaña, autorizar el pago de zonaje mientras prevalezcan las condiciones citadas por el servidor. Será su responsabilidad informar oportunamente de cualquier modificación en las circunstancias que deban ser consideradas para el otorgamiento de este beneficio.

ARTICULO XIV

*Se procede a conocer la solicitud de pago de zonaje del Licenciado **Christian Fabricio Zamora Ruiz**, Coordinador Judicial del Juzgado Contravencional de Menor Cuantía de Hojancha. En dicha solicitud se indica:*

“Por medio de la presente, quién suscribe Christian Fabrizio Zamora Ruiz, mayor, coordinador judicial 1, estado civil casado una vez, de nacionalidad costarricense, portador de la cédula de identidad número 05-0281-0999, vecino de Tilarán, Guanacaste, del Liceo Mauricio Alvarado Vargas 100 mts al Sur, casa esquinera; solicito el Reconocimiento de Zonaje que corresponda, por el motivo que me encuentro nombrado en propiedad en el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Hojancha, Guanacaste, en el puesto N° 100872, de Coordinador Judicial 1, desde el día dieciséis del mes de Marzo del año dos mil seis.-

Asimismo, les hago saber que el día de hoy realice la respectiva solicitud de zonaje, en razón de que a la fecha lo venía recibiendo y en la primera quincena del mes de setiembre del año en curso, no lo percibe, por lo que procedí a llamar a la encargada de zonaje, y me manifestó que no había realizado la actualización de lo datos correspondientes, por lo cual procedí hacerlos, y en el cuestionario me indican que si habito en la residencia temporal como mi esposa e hijo, a lo cual indiqué que sí, ya que en este momento se encuentran en forma temporal, por motivo que tenemos dos años y tres meses de casados y con un hijo de casi dos años de edad, y en aras de mantener el vínculo matrimonial y familiar en perfecta unión y convivencia, es que ocasiones mi esposa e hijo vienen y se quedan conmigo la semana y los fines de semana nos trasladamos hacia Tilarán donde

tenemos nuestra residencia permanente, no es que nos trasladamos a vivir en forma permanente en Hojancha, es en ocasiones esporádicas que mi esposa e hijo se vienen a pasar la semana conmigo, para no perder el vínculo existente, por lo cual solicito de la manera más atenta acojan mi solicitud de pago de zonaje, en aras de no verme perjudicado.”

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

ARTICULO XV

*Se procede a conocer la solicitud de pago de zonaje del Licenciado **Jorge Chacón Corea** Juez Contravencional de Turrubares. En dicha solicitud se indica:*

“De la forma mas atenta les solicito se apruebe mi solicitud de zonaje y se me siga cancelando dicho rubro en la forma acostumbrada desde que laboro en el Juzgado Contravencional de Turrubares, por cuanto mi lugar de residencia habitual o domicilio real es en el cantón de Coronado, lugar donde vivo hace más de treinta años y mi lugar de residencia temporal o accidental por motivos laborales es en San Pablo de Turrubares, ya que laboro como Juez en el Juzgado Contravencional de Turrubares, donde tengo disponibilidad para atender asuntos en el cantón de Turrubares todos los días entre semana sea de lunes a viernes después de la jornada ordinaria sea de las dieciséis horas y treinta minutos a las siete horas y treinta minutos y cada veintidós días tengo disponibilidad todo el fin de semana comenzando del viernes a las dieciséis horas y treinta minutos y la misma termina a las siete horas y treinta minutos del día lunes siguiente en el Cantón de Turrubares, Puriscal y parte del cantón de Mora y Acosta según así esta establecido en el rol de disponibilidad de Puriscal-Turrubares, lo que me imposibilita viajar a mi residencia habitual todos los fines de semana y algunos días entre semana y los únicos días que podía ir a mi casa a ver a mi familia eran los fines de semana que estaba totalmente libre sin disponibilidad, que eran prácticamente cuatro días al mes.- Motivo por el cual desde hace dos años decidí trasladar a mi compañera sentimental y a mis dos hijos menores de edad de siete y cinco años a venir a Turrubares y alquilar una casa lo cual me costó mucho debido a que en esta zona cuesta mucho encontrar una casa de alquiler, tuve que traerme a mi familia vivir a esta zona temporalmente debido a que tanto mis hijos como yo muy poco podíamos compartir juntos por motivos de mi trabajo en donde prácticamente casi todo el mes tengo por fuerza pasar en la zona de Turrubares y solo vamos a nuestra casa los días totalmente libres gustosamente donde disfrutamos de todas las

comodidades que da la Capital y el cantón de Coronado . Cabe mencionar que el cantón de Turrubares esta muy alejado de la capital y no cuenta con muchos servicios como supermercados, moles, cines, bancos, y algunos servicios médicos, y otros por tal motivo mi permanencia es meramente por la relación laboral ya que como lo indique anteriormente aprovechamos los días donde no estoy de disponibilidad para desplazarnos a nuestra casa en Coronado lo que nos motiva mucho. Por otro lado hago de su conocimiento que en esta zona no cuento con ningún bien inmueble inscrito a mi nombre y a mi familia pues no tengo ningún interés de arraigo en este cantón, por lo que tengo que alquilar una vivienda para vivir temporalmente y al suspenderseme el rubro de zonaje en esta quincena me causa y causo un gran perjuicio económico que no esperaba ya que esto minimiza mi presupuesto familiar, pues desde que trabajo en Turrubares se me paga el rubro de zonaje, ya que el lugar donde laboro no es mi residencia habitual ya que es el cantón de Coronado donde representa para mi y mi familia las comodidades necesarias. Espero se tome en cuenta estas consideraciones que reflejan el motivo por el cual vive mi compañera y mis hijos temporalmente en esta zona”.

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

ARTICULO XVI

El Departamento de Personal en el Oficio N° 853-JP-2011 indica:

“El Consejo Superior en la sesión celebrada el pasado 18 de agosto del 2011 artículo XLIII, acordó lo siguiente:

“...1) Solicitar al Departamento de Personal informe urgente sobre lo solicitado por la máster Ofelia Taitelbaum Yoselewics, relativo a las acciones emprendidas en este Poder de la República para dar cumplimiento a la Ley N°8862, de Inclusión y Protección Laboral de las Personas con Discapacidad en el Sector Público...”

En atención a lo solicitado nos permitimos exponer los siguientes aspectos de interés:

I. Sobre las acciones desarrolladas por Gestión Humana para implementar medidas de acceso laboral a la población con discapacidad.

1) El Departamento de Gestión Humana del Poder Judicial durante la última década ha venido transformando su accionar conforme los

acuerdos tomados por las instancias superiores, con el fin de **consolidar un modelo integral de Gestión Humana** que permita lograr los objetivos institucionales a través de un proceso de desarrollo de las personas.

- 2) *Bajo esta perspectiva y con el fin de establecer una serie de políticas públicas y acciones concomitantes con esta orientación, el Departamento de Gestión Humana ha procedido a contratar los Servicios profesionales para la “elaboración, diseño e integración de políticas en materia de Gestión Humana desde la perspectiva de **Género y Accesibilidad**”.*
- 3) *Que dicho proyecto se estructuró para desarrollar tres etapas fundamentales:*
 - a. *Realizar un diagnóstico que permita entre otras cosas identificar las prácticas discriminatorias existentes en la normativa, políticas y procedimientos que sustentan las diferentes actividades y funciones que desarrolla el Departamento de Gestión Humana. Para ello deben considerarse las siguientes áreas especializadas: Administración Salarial, Administración de Personal, Análisis de Puestos, Gestión de la Capacitación, **Reclutamiento y Selección de Personal**, Proceso Administrativo de la Carrera Judicial, Salud Ocupacional y Ambiente Laboral.*
 - b. ***Sensibilizar e impulsar el conocimiento sobre la perspectiva de género y accesibilidad**, especialmente cuando se trata de la función estratégica de Gestión Humana en el Poder Judicial. Esta actividad se ha desarrollado a través de la realización de 4 talleres de capacitación y sensibilización en donde se incluyó la población total del Departamento de Gestión Humana.*
 - c. *Elaborar, modificar, diseñar e integrar todas las políticas en materia de Gestión Humana incorporando para ello la perspectiva de **Género y Discapacidad**. Esta acción se constituye en uno de los objetivos sustantivos de la contratación, por cuanto implica la presentación del documento elaborado conteniendo todas las políticas al respecto, las cuales deberán ser institucionalizadas en el Poder Judicial.*
- 4) *Que de conformidad con el proceso de contratación administrativa, el desarrollo de la consultoría fue adjudicado a la Fundación Justicia y Género. Los Máster Rodrigo Jiménez Sandoval y Ana Lidia Retana*

Acevedo se dedicaron al cumplimiento de todas las etapas establecidas en el respectivo cartel.

- 5) *Para efectos del finiquito de la contratación ya nos fueron entregados los resultados finales denominados: “Prácticas Laborales para la Igualdad de Género y Discapacidad en la Gestión Humana del Poder Judicial” y “Política de igualdad en los Servicios de Gestión Humana”. El documento de política está estructurado por los siguientes apartados:*
 - a. *Implementación y Ejecución de la Política de Equidad de Género.*
 - b. *Fundamentación Jurídica.*
 - c. *Objetivos que busca la política.*
 - d. *Lineamientos y Estrategias por áreas de Gestión Humana que orientan las acciones a seguir.*
 - e. *Glosario terminológico que ayuda a la comprensión de la política en general.*
- 6) *La Política que al efecto se ha elaborado contiene las obligaciones establecidas en los instrumentos internacionales de protección de los derechos humanos, así como también la normativa jurídica interna. Para esos efectos el documento de cita textualmente señala: “...El Poder Judicial consecuente con los compromisos asumidos por el Estado costarricense en la Convención para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Mujeres. Convención para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, **Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad y la Convención sobre los derechos de las Personas con Discapacidad** aprueba en el año 2005 la Política de Equidad de Género y en mayo del 2008 la Política de igualdad para las Personas con Discapacidad **ambos instrumentos son una manifestación de profundo respeto al principio de igualdad...**” “...En estas declaraciones se asegura que todas las acciones del quehacer judicial incorporen y garanticen la **igualdad de oportunidades y la transversalidad de género y discapacidad** entendida esta **como un proceso** que convierte las experiencias, necesidades e intereses de las mujeres y personas con discapacidad de la población, en una dimensión integral del diseño, implementación, monitoreo y evaluación de políticas y programas, **para que todos los servicios se brinden en condición de igualdad y equidad...**”. Asimismo señala “...Que la Convención sobre los derechos de las Personas con Discapacidad en su artículo 27 **que reconoce el derecho al trabajo de esta población, a la no discriminación en la selección y reclutamiento de personal, a igual salario a trabajo de igual valor, derecho a sindicalizarse, a capacitación y formación profesional, a la rehabilitación profesional** entre otras...” “...Que el Poder Judicial en noviembre del 2005 aprobó la Política de Equidad de Género y en **marzo del 2008 la Política de Igualdad para las personas con Discapacidad...**” (el resaltado y subrayado no pertenece al original)*

7) *El documento de política establece 10 Imperativos Estratégicos, dentro de los cuales interesa resaltar para efectos de las presente diligencias el número 2, el cual se relaciona con las acciones concretas que debemos desarrollar a nivel institucional en el campo del Reclutamiento y la Selección de Personal:*

“... 2- Imperativo Estratégico: Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal no segregantes que rompen con la división sexual del trabajo

Objetivo General

Establecer condiciones de igualdad en los procesos de atracción, reclutamiento y selección de personal

Alcance

Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal y funcionarios/as judiciales que participen en la selección de personal

Objetivos Específicos

- 1) Eliminar prejuicios relacionados con la división sexual del trabajo y el enfoque asistencial de la discapacidad
- 2) Promover mecanismos de atracción de personal accesibles para la diversidad de oferta laboral del mercado
- 3) Incorporar la perspectiva de género y la discapacidad en el proceso de reclutamiento de personal
- 4) Establecer un sistema de selección de personal libre de prejuicios discriminantes
- 5) Reducir la discriminación contra las mujeres y personas con discapacidad en los procesos de reclutamiento y selección de personal

Lineamientos

- a) Procesos de sensibilización y concientización al personal de Reclutamiento y Selección dirigidos a eliminar la discriminación por razones de género y discapacidad
- b) Establecer medidas especiales de carácter temporal en los programas de prácticas profesionales para mujeres y personas con discapacidad
- c) Desarrollar prácticas de atracción de personal accesible y participativo sin sesgos de privilegios o padrinazgos
- d) Diseñar una ruta de reclutamiento y selección de personal que incorpore la perspectiva de género y de la discapacidad.

e) Revisar las pruebas de reclutamiento y como se aplican para asegurar la igualdad de condiciones en quienes participan

f) Diseñar pruebas apropiadas para asegurar la selección del personal idóneo, sin discriminación, que otorgue los servicios a la diversidad de usuarios.

g) Establecer mecanismos de traslados con perspectiva de género y discapacidad...”

8) Conforme los resultados obtenidos en el proceso de consultoría será necesario que los órganos superiores analicen integralmente los documentos denominados **“Prácticas Laborales para la Igualdad de Género y Discapacidad en la Gestión Humana del Poder Judicial”** y **“Plan**

de Política de igualdad en la Gestión Humana”; con el fin de aprobarlos y proceder con la institucionalización de sus recomendaciones. Para esos efectos se aprovecha el presente informe para remitir los informes de cita para su discusión y aprobación. Asimismo esta oficina estará coordinando lo pertinente con el consultor Rodrigo Jiménez con el fin de poder realizar una presentación ejecutiva que pueda facilitar el proceso de análisis y el contenido de los mismos.

9) Una vez aprobada la política, el paso siguiente es el desarrollo de un plan de trabajo que permita establecer las acciones concretas que deberán definirse a nivel institucional en el corto, mediano y largo plazo; con el fin de ajustar los planes, programas, actividades y procedimientos de orden institucional y especialmente los correspondientes al Departamento de Gestión Humana.

10) Que para efectos del proceso de reclutamiento y selección de personal y derivado del desarrollo de consultoría antes mencionado, ya hemos venido trabajando en una serie de acciones que deberán programarse a través del tiempo, conforme a la disponibilidad de recursos existentes, cargas de trabajo y otra serie de acciones relacionadas con otras áreas especializadas del proceso de Gestión Humana. A continuación se presentan las tareas que hemos venido planificando en ese sentido:

Reclutamiento y Selección de Personal

Imperativos Estratégicos	Lineamientos	Acciones	Responsables y plazo	Productos	Indicadores
2- Imperativo Estratégico:	Procesos de sensibilización	Identificar los principales	Por Definir	Documento sobre los	Aumento en el % de mujeres

<p>Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal no segregantes que rompen con la división sexual del trabajo</p>	<p>y concientización al personal de Reclutamiento y Selección dirigidos a eliminar la discriminación por razones de género y discapacidad</p>	<p>prejuicios relacionados con la división sexual del trabajo y la segregación de personas con discapacidad</p> <p>Sensibilizar y concienciar a las funcionarios/as del Poder Judicial sobre la discriminación</p>		<p>principales prejuicios del personal en relación a la división sexual del trabajo y la segregación</p> <p>Talleres de concientización sobre la discriminación en el reclutamiento de personal</p>	<p>hombres contratados/os en labores no tradicionalmente femeninas</p> <p>Aumento % de personas con discapacidad contratadas.</p>
	<p>Utilizar medidas especiales de carácter temporal en los procesos de reclutamiento y selección de personal</p>	<p>Establecer programas de prácticas profesionales para mujeres y personas con discapacidad.</p> <p>Determinar una cuota de contratación de personal para personas con discapacidad.</p> <p>Establecer una paridad de contratación de mujeres en puestos de jefatura institucional</p>	<p>Por Definir</p>	<p>Programa de practicantes preferenciales mujeres y personas con discapacidad</p> <p>Cuota para contratación de personas con discapacidad</p> <p>Paridad de jefaturas mujeres</p>	<p>Numero de personas con discapacidad y mujeres en programas de prácticas profesionales e el Poder Judicial</p> <p>Porcentaje de personas con discapacidad contratadas</p> <p>Porcentaje de mujeres en puestos de jefatura</p>
	<p>Desarrollar prácticas de atracción de personal accesibles y participativos sin sesgos de</p>	<p>Identificar una serie de medios accesibles para toda la población de atracción de</p>	<p>Por Definir</p>	<p>Directorio de medios de atracción accesibles</p>	<p>Número de medios accesibles identificados</p>

	privilegios o padrinazgos	personal Utilizar los medios de atracción para anunciar los concursos de personal Realizar ferias de atracción de personal de personas con discapacidad y mujeres en situaciones de desventaja		Anuncios presentados en los medios accesibles Ferias realizadas	Número de concursos de personal anunciados en medios accesibles Número de ofertas de empleo recibidas en las ferias
	Diseñar una ruta de reclutamiento y selección de personal que incorpore la perspectiva de género y de la discapacidad	Diseñar la ruta actual de reclutamiento y selección de personal Identificar los obstáculos para las personas con discapacidad y las mujeres que la ruta tiene Ajustar la ruta conforme a la perspectiva de género y de las personas con discapacidad	Por Definir	Ruta de reclutamiento y selección de personal con perspectiva de género y discapacidad	Aumento % de reclutamiento de personas con discapacidad y de mujeres en Poder Judicial
	Revisar las pruebas de reclutamiento y como se	Valorar las pruebas realizadas desde la	Por Definir	Pruebas de reclutamiento de personal con	Aumento % de personas con discapacidad y mujeres que

	<p>aplican para asegurar la igualdad de condiciones en quienes participan</p>	<p>perspectiva de género y la discapacidad</p> <p>Identificar los nudos problemáticos de las pruebas</p> <p>Replantear pruebas de reclutamiento de personal que incorporen la perspectiva de género y discapacidad</p> <p>Establecer adecuaciones curriculares para realizar las pruebas que así lo requieran para poblaciones que lo necesiten</p>		<p>perspectiva de género y discapacidad</p>	<p>realizan las pruebas de reclutamiento y selección de personal</p>
	<p>Instaurar mecanismos de traslados con perspectiva de género y discapacidad</p>	<p>Crear normativa para facilitar los traslados de personas con discapacidad a espacios más accesibles</p> <p>Crear normativa basada en medidas especiales de carácter temporal para facilitar</p>	<p>Por Definir</p>	<p>Normativa de para facilitar los traslados a personas con discapacidad y mujeres</p>	<p>Número de personas trasladadas a espacios de trabajo más accesibles</p> <p>Número de mujeres trasladadas para facilitar conllevar la carga del sistema patriarcal</p>

		traslados de mujeres relacionados con los obstáculos que establece la sociedad patriarcal Facilitar los traslados a las mujeres y personas con discapacidad que así lo soliciten y requieran			
--	--	---	--	--	--

II. Sobre otros esfuerzos y acciones en beneficio de las poblaciones con discapacidad, implementadas por el Departamento de Gestión Humana.

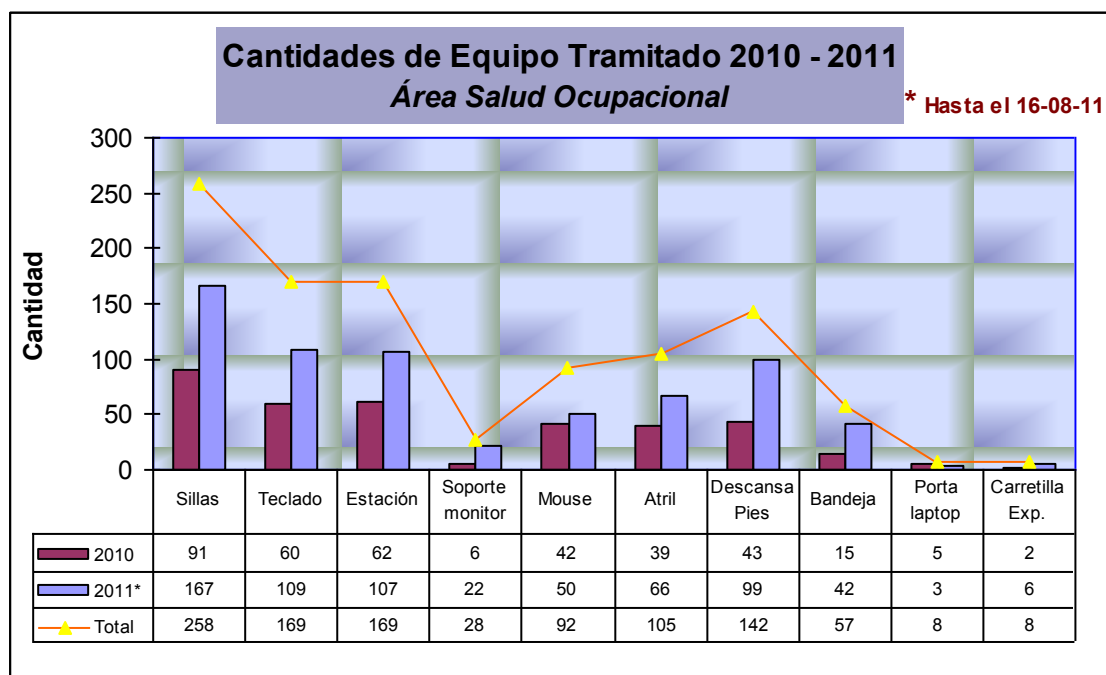
Con el fin de explicitar otra serie de medidas y acciones concretas ejecutadas por esta oficina en materia de accesibilidad, a continuación se

presentan una secuencia de resultados obtenidos a través del desarrollo de diferentes programas y proyectos:

- 1) A partir del año 2010 el área de Salud Ocupacional conforme a los acuerdos tomados por el Consejo Superior, pasó a ser un área funcional del Departamento de Gestión Humana. En ese sentido esta oficina ha continuado con la realización de estudios técnico profesionales para proceder con la entrega de mobiliario y equipo especial ergonómico, con el fin de atender una serie de necesidades de la población judicial en este campo, producto de diferentes discapacidades y dolencias que pueden presentar las servidoras y servidores judiciales de todo el país.*
- 2) En atención a las estadísticas que se llevan en Salud Ocupacional a continuación se presenta un resumen sobre la cantidad y diversidad de equipo y mobiliario ergonómico, tramitado al 16 de agosto del 2011:*

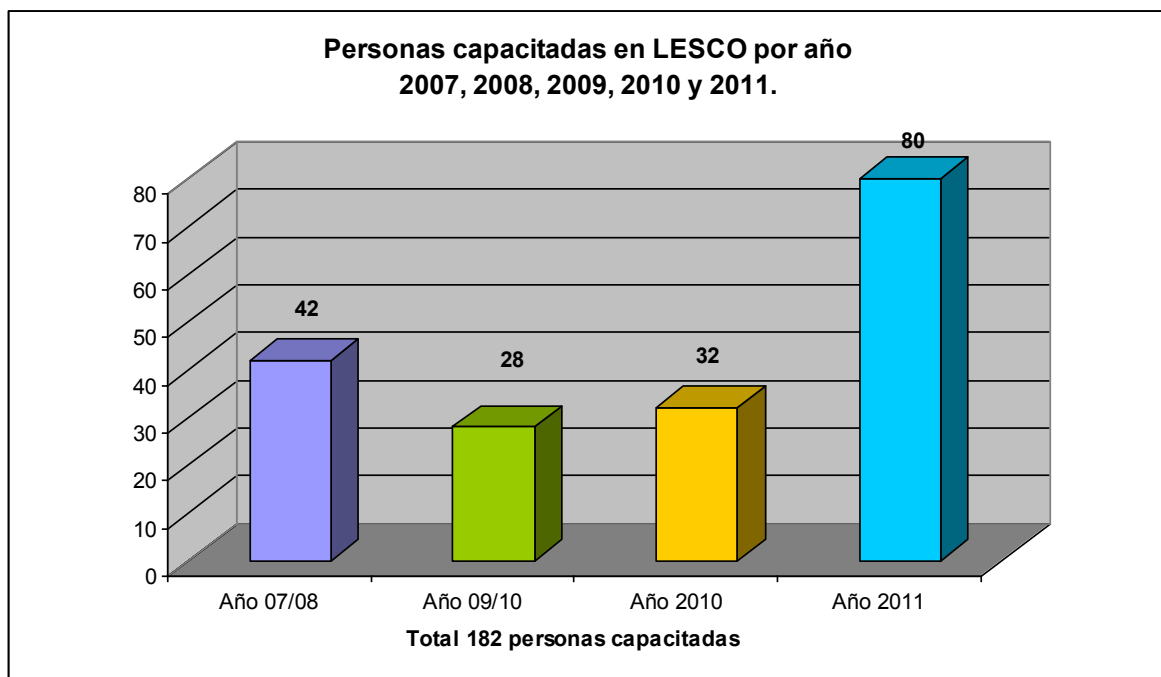
CANTIDADES DE EQUIPO TRAMITADO	Promedio Mensual
--------------------------------	------------------

	2010	2011*	Total	2010	2011*	General
Sillas	91	167	258	7,6	22,3	13,2
Teclado	60	109	169	5,0	14,5	8,7
Estación	62	107	169	5,2	14,3	8,7
Soporte monitor	6	22	28	0,5	2,9	1,4
Mouse	42	50	92	3,5	6,7	4,7
Atril	39	66	105	3,3	8,8	5,4
Descansa Pies	43	99	142	3,6	13,2	7,3
Bandeja	15	42	57	1,3	5,6	2,9
Porta laptop	5	3	8	0,4	0,4	0,4
Carretilla Exp.	2	6	8	0,2	0,8	0,4
Equipo de grabación y audio	1	0	1	0,1	0,0	0,1
Diadema para central telefónica	2	1	3	0,2	0,1	0,2
Mousse pad	2	0	2	0,2	0,0	0,1
Mesa		2	2	0,0	0,3	0,1
Monitor		3	3	0,0	0,4	0,2
Lámpara		3	3	0,0	0,4	0,2
Software Rec. Voz		1	1	0,0	0,1	0,1
* Hasta el 16-08-11						



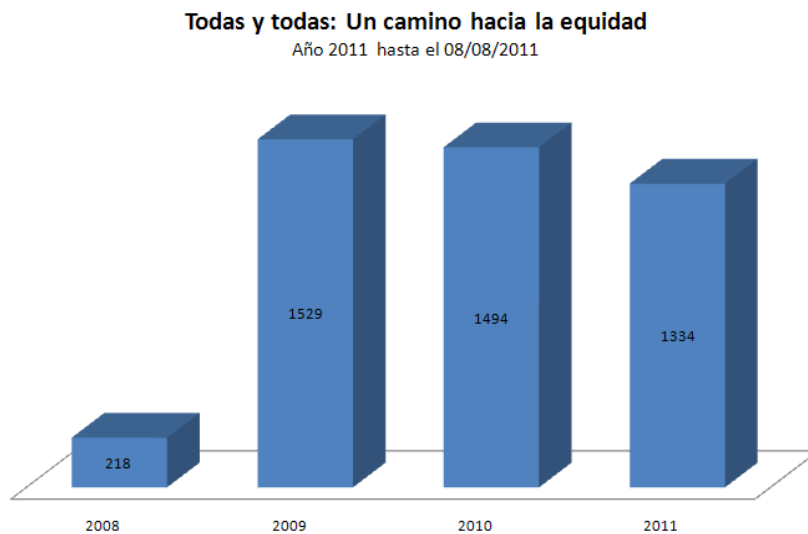
3) Desde el 2006 el Subproceso Gestión de la Capacitación del Departamento de Gestión Humana en coordinación con la Comisión de Accesibilidad del Poder Judicial, ha venido realizando esfuerzos a fin de capacitar a la población judicial en el Lenguaje de Señas Costarricense LESCO, con

el objetivo de solventar la necesidad institucional de contar con recurso humano calificado, el cual permita garantizar un servicio público de calidad y acceso igualitario a la justicia para todas las personas. En este sentido el Consejo Superior en sesión 70-09, celebrada el 21 de julio de 2009, artículo XXXII aprobó la propuesta efectuada por este Despacho para continuar capacitando en esa lengua, a través de un Programa continuo para todas las regiones del país. A la fecha los resultados obtenidos son los siguientes:



- 4) *Asimismo a través de la plataforma de capacitación virtual funciona un curso elaborado en el año 2008 el cual se denomina “Todas y todos somos igualmente diferentes. Aprendiendo acerca de la diversidad”. Este curso pretende resaltar de forma positiva y con base en la Declaración Universal de Derechos Humanos, la discriminación a la que se enfrentan muchas personas usuarias o servidoras con algún tipo de discapacidad. Interesa mencionar que esta capacitación en línea forma parte de los cursos obligatorios*

para toda la población judicial. A continuación se presenta la estadística relacionada con este ítem.



5) *En atención a la Ley 7600 y los instrumentos internacionales atinentes, el Consejo Superior en el año 2006 le solicitó a este Departamento establece una política para abordar de manera integral, adecuando las funciones que desempeñan los funcionarios o funcionarias que sufren una discapacidad sobreviniente, sin lesionar los derechos adquiridos. Posteriormente en el año 2008 cuando la Corte Plena aprobó la Política de Accesibilidad para las Personas con Discapacidad en el Poder Judicial, le solicitó a esta oficina desarrollar acciones para facilitar que las personas con discapacidad que son servidoras judiciales, cuenten con los servicios de apoyo y las ayudas técnicas para desempeñar lo mejor posible sus funciones, así como readaptar y reubicar al personal que adquiriera una discapacidad.*

6) De conformidad con lo anterior este Departamento presentó una propuesta denominada “**Propuesta de un Modelo Integral de Reubicación Laboral**”, con el fin de atender situaciones de discapacidad temporal o permanente para la población judicial bajo una serie de protocolos relacionados integralmente. En la sesión celebrada por el Consejo Superior el 02 de setiembre del 2010 artículo XXXVI se aprobó el procedimiento, el cual ya se encuentra

en funcionamiento por parte de esta oficina. Actualmente estamos aplicando este modelo de análisis para 13 personas servidoras judiciales.

En atención al informe solicitado por la señora Defensora de los Habitantes es necesario acotar que lo aquí expresado se relaciona directamente con las acciones que particularmente ha desarrollado este Departamento sobre esta temática y en beneficio de la población con discapacidad (externa e interna) sin embargo, debemos manifestar que el Poder Judicial a través de las diferentes instancias que lo componen, ha venido realizando una serie de esfuerzos desde hace varios años en esta materia, los cuales no dudamos podrían ser recopilados a través de la Comisión de Accesibilidad para expresar de manera integral todas las acciones y proyectos en los diferentes campos y ejes de nuestra organización, de tal forma que permita ampliar la información que al efecto ha solicitado la Defensoría de los Habitantes”.

Se acordó: Tomar nota.

ARTICULO XVII

En sesión del 04 de agosto de 2011, artículo II se dispuso lo siguiente:

“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 Auditoria 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 Sequeira, 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."*

En esta fecha se procede a conocer la Resolución 16-2011 de la Fiscalía

General de la República que señala:

"RESOLUCIÓN 16-2011

FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.-SAN JOSÉ, A LAS DIEZ HORAS TREINTA MINUTOS DEL NUEVE DE SETIEMBRE DE DOS MIL ONCE.....

1.-Motivo:

El Ministerio Público costarricense cumple funciones atinentes a la persecución de asuntos de naturaleza penal y o derivadas de éstos, así en procura de mejorar los procesos y actividades para un servicio público eficiente y de calidad, participó en capacitación, bajo el programa del componente para el fortalecimiento del Ministerio Público (Banco Interamericano Desarrollo-Poder Judicial, convenio de préstamo 1377/OC-CR, CORTE-BID), mediante el cual fueron seleccionados un total de 150 fiscales para cursar una Maestría en Derecho Penal, en busca de la efectividad, eficacia y aptitud en la función.

II.-Fines:

El presente acto administrativo, de conformidad con lo preceptuado por los ordinales 131, 132, 133 y 210 de la Ley General de Administración Pública, pretende como objetivo primordial, asegurar la permanencia y la continuidad del buen servicio público que debe observar la Fiscalía frente a los usuarios (as) y sus propios integrantes, ello dentro del marco de la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas. (Artículo 13 de la Ley Orgánica del Ministerio Público).

Igualmente dar respuesta al oficio N° 823-CP-2011, del 23 de agosto de 2011, del Departamento de Personal, mediante el cual asienta en conocimiento de la Fiscalía General, lo resuelto por el Consejo Superior en sesión N° 17-10 del 07 de junio de 2010, artículo XIX, y lo determinado por el Consejo de Personal, en sesión 15-11, del 4 de agosto en curso, sobre la situación presentada con el Licenciado Esteban Vega Calvo, quien se retiró de la Maestría en Derecho Penal, que se impartió en la Universidad Interamericana de las Américas para fiscales y fiscalas, del 08 de agosto de 2008 al 18 de diciembre de 2009.

III.-Naturaleza:

En oficio N° 261-95-AF-2010, del 16 de marzo de 2010, dirigido a la Fiscalía General de la República, se le dio a conocer el informe número 490-AUD-2010 de Auditoría Judicial, referente a la Evaluación sobre la razonabilidad en la ejecución de los recursos del convenio de préstamo 1377/OC-CR, CORTE-BID.

Determinándose la conveniencia que los funcionarios judiciales que recibían capacitación por parte del Instituto de Estudios de Posgrado de la U.I.A, cumplieran en todo momento con lo establecido en el Reglamento de Becas y Permisos de Estudios para el Personal del Poder Judicial.

Ante consulta realizada, el MBA. Anthony Apuy Herrera, Director de la U.I.A., informó del retiro del Fiscal Esteban Vega Calvo, el 11 de setiembre de 2008.

En el estudio de auditoría se acotó el artículo 17 del Reglamento de Becas, que en lo que interesa señala: “...-Son obligaciones de los becarios; 2-) Aprobar las materias y obtener el título en el plazo estipulado, salvo que los hubiere impedido justa causa a juicio del Consejo de Personal. 3-) Avisar al Consejo de Personal o a la Corte Plena con un mes de anticipación si no puede continuar los estudios a fin de que se tomen las medidas administrativas correspondientes. 4)- No interrumpir sus estudios e informar periódicamente al Departamento de Personal, en la forma que este determine, acerca de horarios, asistencia a los cursos, calificaciones obtenidas y avances logrados. De incumplirse los requerimientos señalados, el Consejo de Personal o la Corte, según corresponda, podrá dar por cancelada la beca concedida”.

Se insertó además, el numeral 21 de este cuerpo normativo, que regula lo siguiente:

“...-de no cumplir lo indicado en el artículo 17, el beneficiario debe pagar el monto total o proporcional fijado por la Corte...”, tomando en cuenta los beneficios recibidos conforme con el artículo 11 y si el incumplimiento es parcial o total.”

La disertación determinó, que el retiro del Licenciado Vega Calvo, produjo la pérdida de oportunidad de capacitar en forma adecuada a un Fiscal en Derecho Penal, y un perjuicio económico a la Institución, ya que obviamente la Universidad Internacional de las Américas cobró el costo de capacitación, el cual fue establecido en \$3.234.00 dólares por persona.

Aunado a que analizaron la confección y trámite de los contratos de capacitación, y se concluyó que hasta el momento no han sido firmados por el Doctor Luis Paulino Mora Mora, Presidente de la Corte Suprema, ya que algunos de ellos presentaron errores en la confección.

En el apartado de recomendaciones, se requiere el giro de instrucciones al Consejo de Personal para que analice la situación presentada con el Fiscal Esteban Vega Calvo; quien no realizó gestión alguna ante el Consejo de Personal.

Que se giren las instrucciones pertinentes al Departamento de Personal-Gestión Humana y a la Jefatura del Ministerio Público, para que el Subproceso de Capacitación y la Gerencia de Fortalecimiento de ese Ministerio, realicen esfuerzos inmediatos para corregir en los casos que proceden los contratos de capacitación que deben firmar los 150 fiscales que recibieron la Maestría en Derecho Penal y la Presidencia de la Corte.

La Unidad de Investigación y Control del Departamento de Personal, solicitó al Fiscal Vega Calvo informara sobre lo ocurrido, contestando el 30 de junio de 2011, que *“...comunicó a la Fiscalía General, el 23 de setiembre de 2008, que se retiraba de la maestría, sin que constara una comunicación posterior al Consejo Superior, ni al Consejo de Personal. También, informó que nunca suscribió contrato y por tanto, no presentó la fianza respectiva.”*

El 23 de agosto de 2011, el MBA Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal, remitió el oficio N° 823-CP-2011, a la Fiscalía General de la República, agregándose que *“...no consta que el Ministerio Público, con conocimiento del tema, haya iniciado algún tipo de acción o gestión en relación con ese 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”.*

IV.-Contenido:

Del Reglamento de Becas y Permisos de Estudios para el personal del Poder Judicial, se desprende que cualquier servidor que recibe una beca, tiene el deber de asistir y cumplir con lo establecido en el curso. De abandonar los estudios, debe comunicarlo al Consejo de Personal para que se tomen las medidas administrativas pertinentes.

El artículo 30 del precepto establece que es “...el Consejo de Personal, quien podrá recomendar a la Corte la cancelación de las becas concedidas, exigiendo el reintegro de las sumas giradas en los siguientes casos: 3) Si el becario fuere expulsado del centro donde realiza sus estudios o si los abandonara si causa justificada.- 5) Cuando incumpliera alguna de las obligaciones contractuales con la Corte.-”

Por otro lado, se instituye dentro del procedimiento a seguir, en el artículo 17 del reglamento, que son obligaciones de los becarios. “-1) firmar, junto con un fiador solidario, un contrato con el Poder Judicial en el cual se estipularán sus derechos, obligaciones y otras condiciones de la beca.-”. Estos convenios surgen entre la Corte Suprema de Justicia y el becado, para aspectos meramente civiles y administrativos, sin que se pueda introducir consecuencias laborales, ni penales, aplicando la normativa globante, según los términos del contrato.

Encontrándose regulado en el artículo 21 del reglamento, una cláusula penal de índole meramente civil, cuya letra dispone: “...de no cumplir lo indicado en el artículo 17, el beneficiario debe pagar el monto total o proporcional fijado por la Corte...”, tomando en cuenta los beneficios recibidos conforme con el artículo 11 y si el incumplimiento es parcial o total”.

Por lo que no existe duda, que lo procedente al momento es el reintegro del dinero que configura la lesión aquí instaurada, es decir la suma de \$3.234.00 dólares más los daños y perjuicios derivados de ella, por parte del licenciado Vega Calvo.

No obstante, es también claro que la Fiscalía General de la República no ostenta la competencia para proceder al proceso de reintegro, dado que se podrá estar en presencia de una conducta eventualmente civil, que debe dirimirse única y exclusivamente en la jurisdicción establecida para tal fin, puesto que la relación entre el beneficiario y la Corte Suprema de Justicia se dio por las cláusulas fijadas en el contrato e incluso el mecanismo por incumplimiento del pacto se reguló en esa convención, cuya firma o no –por parte del Licenciado Vega Calvo- deberá ventilarse en aquella vía, previo requerimiento de pago que se le realice

V.-En consecuencia:

Dado que el Ministerio Público no cuenta con personería jurídica propia y se ve imposibilitado para actuar ante la jurisdicción competente en el presente asunto, diferente a lo que ocurre con el Poder Judicial, de conformidad con el artículo 60 inciso 1 y 13 de la Ley Orgánica de este Poder, numeral 102 del Código Procesal Civil, canon 17, 21, y 30 del Reglamento de Becas y Permisos de Estudios para el Personal del Poder Judicial, deberá el Departamento Ejecutivo de la Corte Suprema de

Justicia, accionar ante la instancia civil respectiva y obtener el resarcimiento del perjuicio ocasionado por la conducta del eventual incumplimiento del Licenciado Esteban Vega Calvo, mediante el mecanismo legal establecido, previo requerimiento de pago que se le realice a éste.

Asimismo, deberá dicho Departamento realizar las diligencias pertinentes, a efecto de situar en Derecho-en los casos que correspondan los contratos que fueron aprobados para tal fin.

VI.-Sobre el trámite:

Se delega en la Secretaría de la Fiscalía General, la realización de las comunicaciones a quienes corresponda”.

Se acordó: *Trasladar las diligencias a la Dirección Ejecutiva, para que a través de la Sección de Cobro Administrativo proceda de conformidad con lo señalado expresamente por el Fiscal General.*

Dedicaciones Exclusivas

ARTICULO XVIII

Se conoce el informe N° 02562-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Licenciada Ana Gabriela Vargas Fernández Profesional 2 de la Sección de Proyección Institucional, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Ana Gabriela Vargas Fernández
N° Cédula:	01-1178-0308
Puesto:	Profesional 2 (Profesional Administrativo 2)
Oficina:	Sección de Proyección Institucional
Período del Nombramiento:	06-09-2011 al 09-09-2011 Puesto N ° 35446 12-09-2011 al 30-09-2011 Puesto N ° 35446
Fecha de presentación de la gestión:	06 de setiembre del 2011
Recomendación:	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 06 de setiembre del 2011
Número de referencia de la gestión:	12197-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

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

** Modificada en sesión del Consejo Superior N° 27-11 celebrada el 24 de marzo del 2011, artículo XXVIII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachillerato en Administración de Empresas	Universidad Tecnológica Costarricense	02-09-2009
	Licenciatura en Dirección Empresarial con Énfasis en Recursos Humanos según certificación del 01-09-2011	Universidad de las Ciencias y el Arte	01-09-2011
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación según carnet N° 028055	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	26-08-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XIX

*Se conoce el informe N° 02564-UCS-AS-2011 sobre la solicitud del Licenciado **Douglas Céspedes Murillo** Profesional 2 de la Sección de Apoyo Psicológico y Operacional, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. RESULTADOS:

Nombre:	Douglas Céspedes Murillo
N° Cédula:	02-0534-0635
Puesto:	Profesional 2 (Psicólogo)
Oficina:	Sección de Apoyo Psicológico y Operacional
Período del Nombramiento:	29-08-2011 al 25-12-2011 Puesto N° 84091
Fecha de presentación de la gestión:	29 de agosto del 2011

Recomendación:	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 29 de agosto del 2011
Número de referencia de la gestión:	2564-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Psicología	Incorporado al Colegio de Psicólogos de Costa Rica
Especialidad o maestría	Psicología Clínica o Psicología Forense	Incorporado y habilitado por el Colegio de Psicólogos de Costa Rica en la especialidad correspondiente	

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachillerato en Psicología	Universidad Latina de Costa Rica	18-01-2003
	Licenciatura en Psicología con Énfasis en Psicología Clínica	Universidad Latina de Costa Rica	22-05-2004
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica	31-07-2004

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XX

*Se conoce el informe N° 02566-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Licenciada **Sujey Yirlani Abarca Barrantes** Perito Judicial 2 de la Oficina de Trabajo Social de Desamparados, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. RESULTADOS:

Nombre:	Sujey Yirlani Abarca Barrantes
N° Cédula:	01-1192-0729

Puesto:	Perito Judicial 2 (Trabajador Social)
Oficina:	Oficina de Trabajo Social de Desamparados
Período del Nombramiento:	04-08-2011 al 13-08-2011 Puesto N° 84183 19-08-2011 al 16-09-2011 Puesto N° 84183
Fecha de presentación de la gestión:	10 de agosto del 2011
Recomendación:	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 10 de agosto del 2011
Número de referencia de la gestión:	10487-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

- ✓ **Licenciatura en la carrera de Trabajo Social.**
- ✓ **Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica.**

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachillerato en Trabajo Social	Universidad Libre de Costa Rica	23-06-2006
	Licenciatura en Trabajo Social	Universidad Libre de Costa Rica	27-06-2009
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Trabajadora Sociales de Costa Rica	15-07-2009

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXI

Se conoce el informe N° 02567-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Licenciada Evelyn Castro Carmiol Profesional 2 de la Secretaría Técnico de Género, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Evelyn Castro Carmiol
N° Cédula:	01-1008-0218
Puesto:	Profesional 2 (Trabajador Social)

Oficina:	Secretaria Técnica de Género
Período del Nombramiento:	17-08-2011 al 19-08-2011 Puesto N °350102 22-08-2011 al 28-08-2011 Puesto N° 350102
Fecha de presentación de la gestión:	25 de agosto del 2011
Recomendación:	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 25 de agosto del 2011
Número de referencia de la gestión:	11485-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

- ✓ **Licenciatura en la carrera de Trabajo Social.**
- ✓ **Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica.**

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachillerato en Trabajo Social	Universidad de Costa Rica	23-03-2000
	Licenciatura en Trabajo Social	Universidad de Costa Rica	14-02-2003
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Trabajadora Sociales de Costa Rica	17-02-2003

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

Se levanta la sesión a las 10:30 horas.

Mag. Magda Pereira Villalobos
Presidenta

MBA Francisco Arroyo Meléndez
Secretario