

## **CONSEJO DE PERSONAL**

### **SESION N° 24-2011**

*Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho y treinta horas del diecisiete de noviembre de dos mil once, con asistencia de la Magistrada Licda. Magda Pereira Villalobos quien preside, los Jueces Superiores Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, Dr. José Rodolfo León Díaz, y el MBA Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal. El Magistrado Román Solís Zelaya no asistió por encontrarse realizando otras labores propias de su cargo.*

#### **ARTICULO I**

*Lectura y aprobación del acta anterior.*

#### **Becas**

#### **ARTICULO II**

*La Secretaría General de la Corte en el Oficio N° 9979-11 señala:*

*“Con instrucciones de la Secretaria General de la Corte, licenciada Silvia Navarro Romanini, muy respetuosamente le remito para conocimiento de ese Consejo, correo electrónico de 7 de noviembre en curso, en que licenciado Marco Feoli Villalobos, Defensor Público del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, por las razones que expone, solicita se le amplíe hasta el 31 de diciembre del 2012 el permiso sin goce de salario que actualmente disfruta.”*

**Se acordó:** *Comunicar al Consejo Superior que esta instancia no tiene objeción en que se le conceda al Lic. Feoli Villalobos la prórroga de permiso sin goce de salario para realizar estudios en el exterior, en el entendido que deberá firmar el respectivo addendum al contrato de adiestramiento.*

Se declara acuerdo firme.

### ***ARTICULO III***

*El Licenciado Víctor Gutiérrez Montero, Profesional 2 del Departamento de Gestión Humana, manifiesta:*

“Con la finalidad de cumplir con la cláusulas estipuladas en el Contrato de Adiestramiento **N° 021-AD-1 O**, a continuación remito el respectivo informe sobre las actividades y carga académica contenida en la **Maestría en Administración y Gerencia Pública** impartida por la Universidad de Alcalá de Henares en convenio con el Instituto de Nacional de Administración Pública de España (INAP) y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

El Master en Administración y Gerencia Pública fue celebrado en el período que va de octubre del 2010 al mes de julio de 2011, el mismo en las instalaciones de la Universidad de Alcalá de Henares, Madrid España, el Master consto de la siguiente carga académica:

Seminarios

- Las opciones fiscales del siglo XXI
- Fundamento del proceso de integración europea
  
- **MODULO 11: Economía del Sector Público**
  
- Economía Pública
- Evaluación Social de Proyectos
- Asignación Pública de Recursos
- Análisis Económico
- Seminarios sobre problemas actuales de la Economía Internacional
  
- Crisis económica en la perspectiva de los países avanzados
- Crisis económica en la perspectiva de los países en desarrollo
  
- **MODULO 11I: Ciencia Política y Políticas Públicas**
  
- Transformaciones políticas de los estados contemporáneos
- Métodos y técnicas aplicadas al análisis de las políticas

públicas

- Teoría de la ciencia Administrativa
- Marketing público
- El pensamiento estratégico en la gestión de la Administración Pública
- La nueva gestión pública y los procesos de modernización administrativa
- Ética Pública
- Modelo de análisis y procedimientos de evaluación de las políticas publicas

Mesa Redonda "La ética del empleado público"

#### **MODULO IV: Gerencia Públicas y Habilidades directivas**

- Habilidades directivas
- La función directiva en las Administraciones Públicas (especial referencia al Estado y las Comunidades Autónomas)
- La función directiva en las Administraciones Públicas (especial referencia Administración local)
- Organización Administrativa
- La política pública de igualdad de género
- Selección de empleados públicos
- Las políticas públicas en materia de inmigración
- Sistemas comparados de empleo público
- La formación del empleado público
- La política pública del turismo
- La política pública de cooperación internacional
- Sindicatos y Administración Pública
- La Administración Electrónica

Mesa redonda: "La dirección pública en administraciones profesionalizadas"

Además de la carga lectiva descrita anteriormente que consto de 600 horas, se realizo del 9 al 13 de mayo del presente año, la practica profesional en la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Industria Turismo y Comercio de España en el conté como tutora a la Dra. Eva Riesgo Ramos, Subdirectora General de Recursos Humanos de dicho ministerio.

Por otra parte, para dar por concluido el Master se realizo el trabajo de investigación **"Análisis del modelo de la evaluación del desempeño en España y propuesta de aplicación en el Poder Judicial de Costa Rica (ámbito administrativo)"**, en la cual se contó como tutora la Dra. María Antonia González Cano, Directora Adjunta de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública de España.

En referencia a otras actividades extracurriculares realizadas, se efectuaron visitas a instituciones públicas de España y Europa, tal como el Instituto Nacional de Administración Pública de España, el Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas, El Senado, además de visitas a la Comisión y el Parlamento Europeo que tienen su sede en Bruselas Bélgica.

Conforme con lo anterior queda rendido el informe, no sin antes agradecer al Poder Judicial y al Departamento de Gestión Humana el apoyo brindado para la conclusión de dichos estudios.

Se aporta copia de recibido de la entrega a la Biblioteca Judicial del trabajo de investigación efectuado, y copia de la certificación extendida por Institucional Nacional de Administración Pública de España, que refiere a la aprobación de los requisitos de graduación y la realización de las practicas. En vista de que a la fecha no se ha remitido por parte del ente organizador del titulo de graduación, de forma posterior procederé al envío del mismo.

Por otra parte, por este medio quedo en entera disposición de la Escuela Judicial del Poder Judicial para transmitir los conocimientos adquiridos de la forma que estimen pertinente, para lo cual remito copia del presente informe.

**Se acordó:**

- 1- *Tomar nota del informe referido y adjuntar al expediente.*
- 2- *Remitir copia del presente acuerdo a la Escuela Judicial para lo de su cargo.*

## ***ARTICULO IV***

*El Licenciado Allen Argüello Coto, Profesional 2 del Departamento de*

*Gestión Humana, manifiesta:*

“Quien suscribe, Lic. Allen Argüello Coto, cédula 1-1113-0725, Profesional 2, puesto N° 352552, de la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Gestión Humana, de conformidad con el artículo cuarto del contrato de adiestramiento número 022-AD-10, procedo a presentar el informe final sobre los estudios realizados.

El Master en Administración y Gerencia Pública, se desarrollo del 1 de octubre del 2010 al 31 de julio del 2011, en la Universidad de Alcalá de Henares, Comunidad de Madrid, en colaboración con el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública del Gobierno Español y con el apoyo económico de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y con el apoyo brindado por los órganos superiores del Poder Judicial.

El Master consistió en cuatro módulos, en los cuales se impartieron clases magistrales y se realizaron seminarios y mesas redondas participativas de temas relacionados con la materia vista en clase. También como metodología del Master se realizaron visitas a charlas en instituciones, organismos y ministerios del Gobierno Español y la Unión Europea, una práctica profesional en una institución del estado Español y finalmente la realización de una tesina como trabajo final de graduación, que fue defendida ante un tribunal que presidió el Doctor Miguel Sánchez Morón, e integrado por profesores de la Universidad de Alcalá de Henares, la Universidad Carlos III y la Universidad Complutense de Madrid. El detalle de todo lo anterior se presenta a continuación:

### **Módulos del Master:**

#### **Módulo I: Organización Administrativa y Régimen Jurídico.**

- Bases del sistema constitucional español.
- La Administración del Estado.
- Las Comunidades Autónomas.
- La Administración Local.
- Régimen jurídico del empleado público.
- Las instituciones de la Unión Europea.
- Los instrumentos jurídicos de la acción administrativa. Reglamentos, planes, actos administrativos.
- Convenios y contratos públicos.

- Las actividades administrativas de regulación.
- Los servicios públicos y de interés general.
- Control de las Administraciones Públicas y garantías de los ciudadanos.
- Finanzas Públicas.

### **Módulo II: Economía del Sector Público.**

- Economía pública.
- Evaluación de proyectos.
- Asignación pública de los recursos.
- Políticas de ingreso y gastos públicos.
- Análisis económico.
- Política económica.

### **Módulo III: Ciencia Política y Políticas Públicas.**

- Transformaciones políticas de los estados contemporáneos.
- Métodos y técnicas de investigación aplicadas al análisis de las políticas públicas.
- Teoría de la ciencia administrativa.
- Marketing público.
- El pensamiento estratégico en la gestión de las Administraciones Públicas.
- La nueva gestión pública y los procesos de modernización administrativa.
- Ética Pública.
- Modelos de análisis y procedimientos de evaluación de las políticas públicas.

### **Módulo IV: Gerencia Pública y Habilidades Directivas.**

- Habilidades directivas.
- La función directiva en las Administraciones Públicas. (especial referencia al Estado y las Comunidades Autónomas).
- La función directiva en las Administraciones Públicas. (especial referencia a la Administración Local).
- Organización administrativa.
- La política pública de igualdad de género.
- Selección de empleados públicos.
- La Política pública de materia de inmigración.
- Sistemas comparados de empleo público.
- La profesionalización en la Administración Pública.
- Retribuciones y evaluación del desempeño.
- La política pública de defensa.
- Incompatibilidades para el empleado público.
- La formación del empleado público.

- La política pública de turismo.
- La política pública de cooperación internacional.
- Comunicación.
- Política pública contra la violencia en el deporte.
- Sindicatos y Administración Pública.
- La Administración electrónica.

La carga lectiva de los módulos fue de 600 horas.

#### **Seminarios y mesas redondas:**

- Las opciones fiscales del siglo XXI.
- Fundamentos del proceso de integración europea.
- Crisis económica en la perspectiva de los países avanzados.
- Crisis económica en la perspectiva de los países en desarrollo.
- La ética del empleado público.
- La dirección en administraciones profesionalizadas.

#### **Visitas a charlas en instituciones, organismos y ministerios del Gobierno Español y la Unión Europea.**

- Tribunal de Cuentas.
- El senado del Gobierno Español.
- El Defensor del Pueblo.
- El Parlamento Europeo en Bruselas Bélgica.
- La Comisión Europea en Bruselas Bélgica.

#### **Práctica profesional.**

Se desarrollo en la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Fomento del Gobierno Español, con la tutoría de la Directora Pilar Suarez Morales subdirectora General Adjunta de Recursos Humanos de dicho Ministerio.

#### **Trabajo final de graduación con la tutora Directora María Antonia González Cano, Subdirectora General Adjunta de Personal del Ministerio de Educación.**

*“Análisis del proceso de reclutamiento y selección de empleados públicos (personal funcionario y personal laboral) en la Administración General del Estado Español.”*

Se entregó un ejemplar de la misma en la Biblioteca Judicial “Fernando Coto Albán”, el día 28 de octubre del presente año.

Con respecto al título donde se otorga el grado académico de Master en Administración y Gerencia Pública de la Universidad de Alcalá de Henares, me permito indicar que por razones ajenas a mi persona no cuento actualmente con el mismo. Toda vez que me encuentro a la espera del envío correspondiente por las autoridades del gobierno español en los meses venideros. Una vez recibido el correspondiente título académico procederé a remitir una copia a este honorable órgano tal y como corresponde. Sin embargo, a falta de la recepción actual del título se adjunta el certificado expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública del Ministerio de Política Territorial y Administraciones Públicas del Gobierno Español.

Finalmente, les reitero mis más sinceros agradecimientos por otorgarme el apoyo institucional para poder cursar este importante programa académico, que ha sido una gran experiencia académica y profesional en mi vida y que espero retribuir en mi trabajo con la institución. Asimismo, me pongo a la entera disposición de la Escuela Judicial del Poder Judicial para lo que estimen pertinente.”

**Se acordó:**

*1- Tomar nota del informe referido y adjuntar al expediente.*

*2- Remitir copia del presente acuerdo a la Escuela Judicial para lo de su cargo.*

**Sección Análisis de Puestos**

**ARTICULO V**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-126-2011 señala:*

*Con la finalidad de poner en conocimiento de los integrantes del Consejo de Personal, nos permitimos informar que el Consejo Superior en la sesión N° 37-09 de fecha 15 de abril del 2009, artículo XII en funciones de “Comisión de Presupuesto” aprueba el Informe 064-PLA-PI-2009 elaborado por el Departamento de Planificación y relacionado con la creación del “Centro Judicial de Comunicaciones”. Los alcances del acuerdo en mención se transcriben de seguido:*



“1) Aprobar el informe presentado por el Departamento de Planificación, con las siguientes observaciones. 2) Crear un equipo de trabajo más, conformado por 2 jueces y 1 Analista en Criminología para completar la atención durante las 24 horas, los 365 días del año. 3) Improbó la disponibilidad, en tanto se brindará atención permanente. 4) Por mayoría, improbo la creación del Profesional en Informática. El Departamento de Tecnología dará soporte por medio del informático ubicado en San Joaquín de Flores. El Lic. Martínez Fernández votó por crear la plaza de Profesional en informática ya que comparte la recomendación del informe presentado por el Departamento de Planificación. 5) Las plazas de Juez a crear es para jueces de escucha, cuya categoría salarial será de Juez 1.”

*Para proceder con lo dispuesto por dicho órgano y establecer el perfil idóneo para los profesionales que se van a desempeñar como Jueces de Escucha (Jueces de Intervención de las Comunicaciones), se considera importante acotar los antecedentes que dieron origen al acuerdo de cita, los cuales se señalan a continuación:*

## ***I. CONSIDERACIONES PREVIAS***

*a) De acuerdo con el informe 064-PLA-PI-2009 de la Sección de Proyección Institucional del Departamento de Planificación, existen algunos aspectos que sirven de base para el presente análisis:*

- *El Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones, nace del interés institucional de especializar la atención de las intervenciones telefónicas, integrando a dicha estructura personal altamente capacitado y con equipo tecnológico de punta, que dé respuesta oportuna a los nuevos comportamientos delictivos.*
- *En dicho informe se hace mención a que en nuestra Constitución Política, se consagra en el artículo N° 24, derecho a la intimidad, al tutelar y*

*garantizar la privacidad de las comunicaciones; no obstante, también autoriza al Juez a ordenar y practicar intervenciones en las comunicaciones, en los casos que la ley lo permita.*

- *De acuerdo con lo indicado, las intervenciones telefónicas son herramientas de -investigación útiles, para superar el fuero de la intimidad personal y así buscar elementos que permitan esclarecer si una persona ha cometido un delito o no. En vista de lo cual la intervención telefónica involucra el registro y escucha de la información privada; tareas reguladas en la Ley 7425 sobre “Registro, Secuestro y Examen de Documentos Privados e Intervención de las Comunicaciones”.*

- *En cuanto a la Ley en ella se establece la posibilidad de intervención de las comunicaciones, ya sean orales, escritas o de otro tipo, incluso las telecomunicaciones fijas, móviles, inalámbricas y digitales, cuando involucre el esclarecimiento de los siguientes delitos:*

- *Secuestro extorsivo.*
- *Corrupción agravada.*
- *Proxenetismo agravado.*
- *Fabricación o producción de pornografía.*
- *Trafico de personas y trafico de personas para comercializar sus órganos.*

- *Homicidio calificado.*
- *Genocidio.*
- *Terrorismo.*
- *Delitos previstos en la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas.*

- *La Ley de Intervención regula las condiciones en que las comunicaciones orales y escritas pueden ser intervenidas, con el fin de que la intromisión en el ámbito de la intimidad de una persona no resulte ilegítima, toda vez que esta medida sólo procede para investigar los delitos que contempla expresamente esta Ley. Se le atribuye a los Jueces la escucha personal y exclusiva de las intervenciones telefónicas; así como, el discriminar, en primer término, cuál información puede ser puesta en conocimiento de las autoridades a efecto de la investigación y del posterior enjuiciamiento penal.*

**b)** *En referencia al Centro de Intervenciones Telefónicas, el trabajo a desarrollar tiene que ver con el derecho a la intimidad y el secreto de las comunicaciones, los cuales están garantizados a través de los artículos 23 y 24 de la Constitución Política, permitiéndose la intervención jurisdiccional en*

*los casos excepcionales, los cuales han sido detallados taxativamente en el numeral 9 de la Ley 7425.*

*Es por ello que, una vez recibida la solicitud de intervención de comunicaciones por parte del Centro de Intervención de las Comunicaciones, el análisis del Juez debe abarcar tres supuestos los cuales se detallan a continuación:*

- Corroborar que sea admisible dicha lesión a los derechos fundamentales analizando el tipo de delito que se investiga, de manera que sólo cuando se refiere a los comprendidos en el artículo 9 de la ley en mención, puede ser autorizada.*
- Una vez corroborada la existencia del permiso legal para actuar, el Juez debe verificar que existan indicios suficientes de la actividad delictiva que se pretende probar a través de la intervención, de conformidad con la norma en mención.*
- Debe ser indispensable para el esclarecimiento de los hechos que se pretenden probar, pues si ya existe prueba suficiente o la actividad delictiva puede ser verificada por otro medio que lesione en menor grado los derechos fundamentales, el juez debe rechazar la solicitud. Este examen que se realiza, resulta de gran valor, pues su función no está dirigida a conceder todo lo que se le solicita, sino*

*que debe velar por los derechos de las partes, y en este caso preciso, por el derecho a la intimidad de un individuo bajo su jurisdicción, de manera que se lesione de la menor forma posible sus derechos.*

*Estos preceptos se encuentran desarrollados en el artículo 21 de la Ley de Registro, Secuestro y Examen de Documentos Privados e Intervención de las Comunicaciones, donde se indica: “ Responsabilidades del Juez. Serán responsabilidades del Juez: 1.- Dictar las resoluciones que autorizan la intervención de las comunicaciones o el registro, el secuestro o el examen de documentos, según lo prescrito en la presente Ley. 2.- Guardar la confidencialidad y el secreto de toda la información obtenida mediante la aplicación de las medidas autorizadas, salvo para los efectos que originaron el acto. 3.- Velar porque la medida se disponga sólo en los casos y con las formalidades que, expresamente, prevé esta Ley. Además, será responsable directo de todas las actuaciones realizadas en la aplicación de las medidas, según las estipulaciones de la presente Ley.”.*

*Esto implica que el juez debe garantizar que la medida no sea arbitraria, ni se viole el derecho a la intimidad, sin una previa corroboración de la existencia de indicios suficientes que permitan establecer la existencia de la actividad delictiva, y que sea la única forma en la cual puede demostrarse el hecho.*

*Es por ello que todos los casos deben ser sometidos a su valoración con la prueba que se cuente hasta ese momento, razón por la cual, la apreciación que haga el juzgador debe encontrarse debidamente fundamentada, y si se deniega, notificársele a la parte gestionante, como señala el artículo 11 de la Ley en mención.*

*c) Por otra parte, el Centro de Intervención de las Comunicaciones fue creado en forma ordinaria a partir del año 2010, con la siguiente estructura orgánica funcional de personal, tal como se muestra a continuación:*

***TABLA N° 1***  
***Estructura de Puestos del Centro de Intervención de las Comunicaciones***

<b>CANTIDAD DE PLAZAS</b>	<b>TIPO DE PLAZA</b>
13	Juez 1
7	Analista en Criminología
1	Secretaria 2
1	Auxiliar de Servicios Generales 2

**Fuente:** Según relación de puestos del 2011

*d) La estructura organizativa donde se reflejan las relaciones de autoridad del Centro de Intervención de las Comunicaciones, es tanto como sigue:*

***Organigrama N° 1***

*Estructura Organizativa del Centro de Intervención de las Comunicaciones*

Fuente: Informe 064-PLA-PI-2009

*De la revisión realizada se logró determinar que a la fecha, de las plazas de Juez 1 solamente cuatro están siendo utilizadas, las mismas iniciaron funciones a partir del mes de enero del año 2010 y están adscritas al Centro de Intervención de las Comunicaciones, pero en vista de detalles técnicos en la aplicación de la Ley a la fecha se encuentran ejecutando otras funciones.*

*Para que se diera el préstamo de estas plazas, existen una serie de Acuerdos del Consejo Superior en donde se exponen las razones:*

- *Por medio del Acta del Consejo Superior N° 035-09 del 15 de abril del 2009, artículo XII, se autoriza el uso de cuatro plazas para que la Presidencia nombre a jueces especialmente asignados para las escuchas de las intervenciones que sean ordenadas por los jueces penales del país, tratándose de las líneas de tercera generación. Se agrega que las intervenciones de las líneas fijas, TDMA y GSM de segunda generación, se seguirán realizando de la misma manera en que se han venido haciendo.*
- *En Acta del Consejo Superior N° 112-09 del 10 de diciembre del año 2009, artículo XXXIV, se informa que a partir del 7 de diciembre del mismo año, el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) inicia la comercialización de las líneas de la tercera generación y en caso de requerirse la intervención de alguna el nuevo sistema funciona de manera centralizada, por lo que se hace necesario contar con jueces especialmente designados para dicho fin y se propuso utilizar las plazas vacantes de Juez 1 códigos 351328, 351329, 351330 y 351331 hasta el 31 de diciembre del 2009, ya que a partir de enero del 2010 existirán plazas creadas para tal fin, de manera que la Presidencia de la Corte, proceda al nombramiento en esas plazas, para posteriormente ser sujetas a capacitación por parte de*



*personeros del ICE especializados en el tema y que los mismos deberán estar a la expectativa para atender cualquier intervención telefónica que se presente.*

- *Por medio del Acta del Consejo Superior N° 002-10 del 7 de enero del 2010, artículo LXII, se autoriza el uso de cuatro plazas para que la Presidencia nombre a jueces especialmente asignados para las escuchas de las intervenciones que sean ordenadas por los jueces penales del país, tratándose de las líneas de tercera generación. Se agrega que las intervenciones de las líneas fijas, TDMA y GMS de segunda generación, se seguirán realizando de la misma manera en que se han venido haciendo.*
- *La Secretaría General de la Corte remite nota circular en donde se indica el procedimiento que debe utilizarse para el trámite respectivo y se hace del conocimiento de los Jueces Penales, Fiscales y demás autoridades del Organismo de Investigación Judicial.*
- *Mediante Acta del Consejo Superior N° 009-10 del 2 de febrero del 2010, artículo XC, y según lo dispuesto por el Consejo Superior en la sesión celebrada el 7 de enero del 2010, artículo LXII se dispuso comunicar a los jueces penales del país, a la Fiscalía General de la*

*República y al Director del Organismo de Investigación Judicial, pronunciarse con respecto a que los jueces de escuchas se hagan cargo de algunas intervenciones telefónicas de líneas de tercera generación y hasta el momento no se ha recibido ninguna comisión por parte de los anteriormente mencionados y en virtud de que los mismos se encuentran expectantes, se procede a ratificar que los jueces de escuchas nombrados a la fecha se mantengan en la Oficina contra el Retraso Judicial de la Presidencia.*

- *Por último, mediante Acta del Consejo Superior N° 036-10 del 15 de abril del 2010, artículo L, se informa que por el momento el Centro de Intervención de las Comunicaciones registra una baja carga de trabajo (debido a que está en proceso de desarrollo el sistema de control para la nueva telefonía 3G), de forma tal que las plazas asignadas presupuestariamente al Centro, inicialmente puedan ser ubicadas en el Despacho de la Presidencia, colaborando en el programa contra el retraso judicial.*

*Para ratificar toda la información indicada en las líneas anteriores, se procedió a consultar vía telefónica al Lic. Luis Carlos Abellán Barquero, quien labora en el Despacho de la Presidencia y nos indica que de las trece plazas asignadas a dicho Centro, cuatro están siendo utilizadas por acuerdo*

*del Consejo Superior N° 009-10 del 2 de febrero del 2010, artículo XC, en la Oficina contra el Retraso Judicial de la Presidencia con el fin de dar uso a un recurso que se está desaprovechando. Las plazas restantes no están siendo utilizadas por el momento, según revisión al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).*

*Como posibles razones por las cuales estas plazas se encuentran realizando tareas ajenas, se pueden tomar en cuenta las siguientes consideraciones:*

*1) Según consulta realizada vía telefónica al servidor Juan Ramón Rodríguez Vargas, Administrador Regional 2 en la Administración Regional de la Ciudad Judicial en San Joaquín de Flores nos indica que el edificio en donde se instalará el Centro se empezó a construir a inicios del mes de enero y concluyó a finales del mes de abril del año anterior, en lo que a obra gris se refiere, pero menciona que el mobiliario y los recursos tecnológicos aún no han sido instalados. Indica que personeros del Departamento de Tecnología de la Información y del Instituto Costarricense de Electricidad se encuentran realizando los ajustes técnicos para evitar fallas que puedan presentarse a futuro.*

*2) El Instituto Costarricense de Electricidad, como ente facilitador de los medios para intervenir las comunicaciones, debe instruir al personal del Poder Judicial en lo referente al protocolo de seguridad que se debe manejar*

*dentro de las instalaciones físicas del nuevo local en donde se ubicarán los equipos con que se van a realizar las intervenciones de las líneas telefónicas en el Complejo de Ciencias Forenses ubicado en San Joaquín de Flores y el que se utiliza en la actualidad, ubicado en sus propias instalaciones, así como el procedimiento que se debe seguir para las intervenciones telefónicas. Además deben explicar el procedimiento para efectuar el mantenimiento y reparación de esos equipos.*

*3) En virtud del atraso que sufre la puesta en marcha de manera efectiva del Centro de Intervención de las Comunicaciones, se procedió a entrevistar a personeros vinculados con la operación del mismo, esto con el objetivo de tener un panorama más amplio de las razones que motivan dicha demora. Una de las personas consultadas fue don Jorge Ramírez Vega, Sub Jefe del Departamento de Servicios Generales del Poder Judicial quien nos relata lo que se escribe a continuación:*

- ✓ Respalda la información brindada por el servidor Juan Ramón Rodríguez Vargas, Administrador Regional de la Ciudad Judicial en San Joaquín de Flores, en el sentido de que la edificación en cuanto a obra gris, se encuentra debidamente finalizada.*
- ✓ Detalla que el mismo cuenta con los requerimientos necesarios para que se cumpla la Ley 7600 sobre la Igualdad de Oportunidades para*

*personas con Discapacidad que se aplica en el Poder Judicial, así como las políticas institucionales de accesibilidad que surgen del Programa de mejoramiento para la Administración de Justicia y la incorporación de la perspectiva de género en el Plan Estratégico del Poder Judicial.*

- ✓ *A pesar de que la obra se encuentra debidamente terminada, indica que especialistas en la materia del Instituto Costarricense de Electricidad hacen la recomendación de que a pesar de existir un área destinada para la ubicación del equipo especializado para la intervención de las comunicaciones, también conocido como Centro de Monitoreo de llamadas, no reúne las dimensiones y condiciones adecuadas, razón por la cual sugieren crear un sitio más amplio. Esta situación genera un atraso adicional al existente, debido a que primero debe diseñarse un anteproyecto de la obra a realizar, esperar la aprobación del mismo, sacar a licitación la construcción de la nueva obra, escoger la constructora para tal efecto y que ésta lleve a cabo el trabajo asignado y cumpla con el plazo establecido dentro del contrato para la finalización de la misma.*
- ✓ *Indica además, que el equipo especial que se necesita para instalar el Centro de Monitoreo de llamadas como es el caso del cable de fibra*

*óptica entre otros insumos, no han sido proporcionados por el ICE, lo cual está generando una demora extra. Sumado a lo anteriormente expuesto, se deben de comprar equipos costosos de aire acondicionado para mantener en una temperatura adecuada las unidades que se emplean para la intervención de las llamadas.*

- ✓ *Revela que falta suplir al futuro Centro de Intervención de las Comunicaciones de una planta auxiliar de energía, para aquellos casos en que se presente ausencia o algún desperfecto en el servicio del fluido eléctrico. Además, se deben adquirir algunos equipos especializados, los cuales tienen un costo elevado. Para la adquisición de los mismos se gestiona ante gobiernos amigos (China y Estados Unidos), ser favorecidos con la donación de los mismos, ya sea proveniente directamente de sus Gobiernos Centrales o de Organizaciones no gubernamentales interesadas en el proyecto.*
- ✓ *Dice que existe la posibilidad de levantar un Centro de Intervención de las Comunicaciones de manera provisional en el lugar construido para tal efecto, en virtud de la urgente necesidad de ponerlo en funcionamiento, siempre y cuando se pueda contar con el equipo especializado necesario para dicho fin, y se puedan sortear el*

*sinnúmero de inconvenientes que suelen presentarse a la hora de poner en marcha un proyecto de tanta envergadura como éste.*

- ✓ *Hace la indicación de que el Centro de Intervención de las Comunicaciones debe de ofrecer altos estándares de seguridad para el personal, equipos e información; además de disponer de los servicios telemáticos requeridos para el funcionamiento del sistema tecnológico de interdicción.*

*e) Posteriormente, se procede a realizar consulta al Magistrado José Manuel Arroyo Gutiérrez, Magistrado Presidente de la Sala Tercera y Coordinador de la Comisión de Asuntos Penales, con respecto al tema en estudio, quien nos manifiesta su imposibilidad para brindar la información y asesoría necesaria para el desarrollo del informe relacionado con el perfil de los jueces de escucha por asuntos de índole laboral y de tiempo, por lo que recomienda al Lic. Walter Espinoza Espinoza, Fiscal Adjunto de la Fiscalía Adjunta de Narcotráfico del Ministerio Público, quien se encuentra informado de todo lo que concierne a la puesta en marcha del Centro de Intervención de las Comunicaciones.*

*Como primer punto, el Licenciado Espinoza Espinoza nos pone en conocimiento a criterio muy personal, que la puesta en marcha del Centro de Intervención de las Comunicaciones podría demorar un poco más de la*

*cuenta, porque a pesar de finalizada en su totalidad la obra gris creada para tal efecto, ésta no reúne las condiciones solicitadas por los ingenieros del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), razón por la cual se está procediendo a hacer los ajustes necesarios para que no darle más largas al asunto.*

*En segundo punto, nos indica que ha recibido información de parte de los técnicos especializados del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) con relación a las especificaciones generales necesarias solicitadas para la ubicación del equipo tecnológico en el área destinada para ese fin y que las mismas no fueron acatadas en su totalidad, razón por la cual se está en proceso de realizar la instalación de los cables de fibra óptica, hacer la modificación al sistema de cableado de las instalaciones, entre otras transformaciones.*

*Como tercer punto considera atinada la creación del Centro de Intervención de las Comunicaciones, por cuanto esto contribuiría a agilizar el proceso penal, debido a que permitiría que las escuchas se realicen en tiempo real y en el momento en que así se requieran, además de que se reduciría considerablemente la manipulación de la información obtenida en las grabaciones, dando mayor garantía de protección al ámbito de intimidad de*



*una persona, ya que todas las grabaciones obtenidas de las intervenciones se estarían concentrando y controlando en un solo lugar.*

*En el cuarto punto nos señala que la intervención de las comunicaciones que se realizarían en el nuevo centro serían las correspondientes a la tecnología de segunda o tercera generación, ya sea tecnología GSM, o más avanzada. En cuanto a la intervención en telefonía fija, indica que no se tiene proyectado de que el Centro las realice, por lo que en este caso los jueces de la investigación deberán coordinar lo correspondiente directamente con los personeros autorizados por el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE).*

*Como quinto punto considera que no es conveniente utilizar jueces para que se encarguen exclusivamente de las escuchas; cuando más bien se puede autorizar a auxiliares o técnicos como apoyo de los jueces para que realicen esa labor, eso sí siempre bajo el control y supervisión directa del Juez de escucha, quien es el que lleva el control de la información y el que en última instancia determina o decide cuál información es útil, de manera que se garantice la confiabilidad, confidencialidad y el secreto de toda la información obtenida de las intervenciones.*

*Indica además que al crear un centro especializado en el tema de escuchas, aumentaría la cantidad de intervenciones de manera considerable, situación que sería contraproducente para los “Jueces de Escucha”, por cuanto esto*

*podría perjudicar el estado de salud de los mismos, debido a la poca cantidad de jueces especializados en el tema en cuestión en proporción con la carga de trabajo asignado.*

*Con relación al perfil que debe de tener la persona que va a desempeñarse como Juez de Escucha nos brinda las siguientes sugerencias:*

- Preferiblemente Licenciado en la carrera de Derecho.*
- Con amplia experiencia en el campo.*
- Haber tenido algún nivel de experiencia en el campo policial en el tema de interceptación de llamadas.*
- Tener dominio y conocimiento en otro idioma, preferiblemente el Inglés.*
- Vivir cerca de donde se va a instalar el Centro de Intervención de las Comunicaciones, por aquello que se presenten casos en que se necesite con urgencia la presencia física del Juez de escucha.*
- Disponibilidad para laborar en horarios rotativos.*
- Tener dominio y conocimiento en Derecho Penal, Procesal Penal y en Derecho Constitucional.*

*Para finalizar, nos indica que en conjunto con otros fiscales especialistas en el tema de las intervenciones telefónicas, procedieron a confeccionar un protocolo que contiene la forma en que se pueden desarrollar las labores*

*dentro del Centro de Intervención de las Comunicaciones y la forma en que podría quedar estructurado el mismo, dicho documento fue remitido a la Comisión de Asuntos Penales, presidida por el Magistrado José Manuel Arroyo Gutiérrez, el día 24 de marzo del año en curso, esto con el objetivo de que sea estudiado y analizado para su posible aplicación.*

*f) Mediante oficio número 682-JP-2011 con fecha 06 de julio de 2011, el MBA. Francisco Arroyo Meléndez, Director de Gestión Humana del Poder Judicial pone en conocimiento a la Licda. Gabriela Mora Zamora, Jefa de la Sección de Análisis de Puestos, lo que se detalla a continuación:*

*“Para su conocimiento y fines consiguientes, me permito transcribirle el artículo I de la sesión del Consejo de Personal N° 12-2011 celebrada el dieciséis de junio pasado, el cual literalmente dice:*

*“La Magistrada Pereira solicita revisión sobre lo resuelto en el artículo VI, por cuanto es preciso que el informe ahonde en algunos aspectos relacionados con las competencias procesales del Juez de Garantías para definir su correcta ubicación en el escalafón judicial.*

***Se acordó:***

*1- Aprobar el acta de sesión N 11-2011, de fecha 02 de junio de 2011, con excepción del artículo VI.*

*2- Solicitar ampliación a la Sección de Análisis de Puestos sobre la participación del Juez de Escucha en la etapa preparatoria del proceso penal, con el objetivo de resolver sobre la correcta ubicación de estos cargos en los grados del escalafón de la judicatura.”*

*A efecto de dar respuesta conforme se establece en la parte dispositiva del acuerdo, se considera necesario ampliar el informe en algunos aspectos relacionados con las*

*competencias procesales del Juez de Garantías para definir su correcta ubicación en el escalafón judicial.*

*Ahora bien, tal y como lo señala la Magistrada Pereira, sobre ahondar en algunos aspectos relacionados con las competencias procesales del Juez de Garantías para definir su correcta ubicación en el escalafón judicial, se retomó particularmente la entrevista realizada al Lic. Walter Espinoza Espinoza, Fiscal Adjunto de la Fiscalía Adjunta de Narcotráfico del Ministerio Público, para conocer su criterio en relación con las competencias procesales para la clase “Juez de Escucha”, refiriéndose a lo siguiente:*

*La tramitación de un expediente lleva consigo tres etapas, a saber: **1. Inicial**, en ésta interviene el Ministerio Público, en conjunto con el juez del Juzgado Penal, quienes determinan si existe suficiente prueba para dar curso al caso, posteriormente el expediente se traslada al Juzgado Penal. **2. Intermedia**, el expediente se remite al Juzgado Penal, siendo el juez, el responsable de llevar a cabo todas las actividades administrativas y jurídicas de fondo, relacionadas con la causa de que se trate, como por ejemplo convocar a audiencia preliminar, resolver las gestiones de las partes (antes y durante la audiencia preliminar), dictar sobreseimiento, etc. **3. Juicio** el juez del Juzgado Penal traslada el expediente depurado al Tribunal Penal para que se proceda con el respectivo juicio y el dictado de la sentencia.*

*Una vez efectuada la comparación entre las tareas que realiza el juez del Juzgado Penal y las tipificadas en la descripción de la clase en referencia, el*

*Lic. Espinoza manifestó que ambas descripciones son similares, por lo cual la categoría salarial debe estar equiparada igual (Juez 3), ya que le corresponderá realizar funciones propias de la **etapa intermedia**.*

*Ahora bien, para reforzar lo apuntado anteriormente, es importante valorar el criterio y el conocimiento en el tema por parte de la Magistrada Magda Pereira Villalobos, para lo cual se procede a realizar una entrevista para obtener su punto de vista con respecto al puesto en mención.*

*Como breve introducción indica que el puesto en mención, tiene relación directa en el combate del crimen organizado, así se denomina a las estructuras sociales compuestas por individuos que se organizan para cometer acciones delictivas, así como al tipo de delito imputado por dicha conducta. Entre dichas acciones suelen encontrarse el tráfico de drogas, armas, réplicas de obras artísticas o tesoros arqueológicos, robo de vehículos, terrorismo, secuestro, tráfico de indocumentados, genocidio, etc.*

*Su ascensión en el mercado puede llevarles a usar estrategias delictivas como la extorsión o chantaje, o el asesinato en busca de ganarse el favor de la administración, eliminar a la competencia, sortear los procesos jurídicos en contra de tales actividades u obtener recursos, razón por la cual los Jueces Especializados en el tema de las intervenciones de las comunicaciones deben*

*tener un alto grado en el escalafón de la judicatura, para evitar que los tentáculos de la corrupción los pueda seducir. Lo anterior sugiere que el cargo posea un salario atractivo, similar al Juez 3, pues la gama de responsabilidades y facultades hacen que estos cargos se tornen complejos.*

*Considera la Magistrada Pereira que el Juez que debe hacerse cargo de las intervenciones telefónicas debe ser un Juez 3 o también llamado “Juez de Garantías” por cuanto se le encomienda una tarea muy delicada y de mucha trascendencia, debido a que le corresponde conocer, principalmente sobre los aspectos probatorios que siendo definitivos e irreproducibles, puedan afectar derechos fundamentales de las personas.*

*El “Juez de Garantías” participa en la etapa preparatoria e intermedia, ya que se encarga de controlar la legalidad de las actuaciones que realiza el Ministerio Público en ambas fases; sin embargo, aclara que los jueces actúan como garantes en todo el proceso. Además indica que la persona ocupante del puesto debe de contar con algún grado de experiencia en intervenciones telefónicas y en trabajar con la fiscalía y la policía.*

*A continuación nos expone otras razones de peso por las cuales la figura del Juez debe ser un JUEZ 3 y no JUEZ 1:*

1) *La figura de la intervención telefónica siempre ha sido de suma importancia para el Ministerio Público y la policía, se ha reservado para casos muy delicados con delincuencia organizada y para solo ciertos delitos graves que ocasionan un gran perjuicio a la sociedad.*

2) *Debemos tomar en consideración que la escucha de conversaciones privadas es un tema muy delicado, debido a que se encuentran constitucionalmente protegidas, según se indica en el artículo 24 de nuestra Constitución Política en donde se debe velar por el derecho a la intimidad, al tutelar y garantizar la privacidad de las comunicaciones.*

3) *El tema de legalidad de la prueba debe prevalecer sobre cualquier otro. La intervención debe ser conocida plenamente por un Juez 3, toda vez que de realizarse por el contrario por un Juez 1, se puede dar al traste con investigaciones muy importantes, que implican mucho esfuerzo y recursos. Tampoco podemos obviar el interés que ha manifestado el mismo Gobierno en el buen funcionamiento de proyectos como el que interesa.*

*Como conclusión, indica que la competencia de estos actos corresponde a un Juez Penal, denominado Juez de Garantías, el cual, dentro de la estructura del Poder Judicial tiene un estatus como Juez 3, según el artículo 107 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. De esta manera, la práctica de las*

*intervenciones telefónicas, se estará delegando en un Juez que, dentro de las diferentes categorías de puestos existentes dentro del Poder Judicial, resulta el adecuado, por cuanto tiene conocimiento y dominio de las etapas que componen un proceso de tipo penal.*

## **II- ANÁLISIS CONCLUSIVO**

*2.1 En la Ley 7425 sobre “Registro, Secuestro y Examen de Documentos Privados e Intervención de las Comunicaciones” se establece la posibilidad de intervención de las comunicaciones, ya sean orales, escritas o de otro tipo, incluso las telecomunicaciones fijas, móviles, inalámbricas y digitales, además regula las condiciones en que las mismas pueden ser intervenidas.*

*2.2 Las intervenciones indicadas anteriormente son efectuadas por un Juez, en aquellos casos en que la ley lo apruebe y le permita ordenar y practicar la intervención de las mismas. En este sentido se les atribuye a los jueces la escucha personal y exclusiva de las intervenciones telefónicas, así como discriminar cuál información puede ser puesta en conocimiento de las autoridades a efecto de la investigación y del posterior enjuiciamiento penal.*

*2.3 Las intervenciones telefónicas constituyen una herramienta de mucha importancia para la investigación de ciertos delitos (secuestro extorsivo, terrorismo, genocidio, entre otros), pero el Juez es el único sujeto autorizado*



*por la Constitución Política y legalmente facultado para disponer de esta medida.*

*2.4 En la lucha contra el crimen organizado, los jueces deben de adaptar su quehacer diario a los nuevos desafíos tecnológicos y de especialización en que han venido evolucionando las nuevas estructuras de la criminalidad organizada. Con la creación del Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones, se busca dar una respuesta oportuna a los nuevos comportamientos que presenta la delincuencia en el país.*

*2.5 La clasificación de los cargos de Juez, así como la del personal de apoyo responde a un conjunto de variables que son las que determinan su ubicación en el escalafón salarial del Poder Judicial, dentro de las cuales podemos citar; nivel de despacho el cual está definido por Ley y establece la jerarquía, competencia, cuantía, responsabilidad y niveles de apelación de los asuntos judiciales.*

*2.6 De manera general se puede establecer que los jueces que se van a encargar de las intervenciones y escuchas tendrán como Naturaleza del trabajo: Promover y dirigir el proceso de la intervención de las comunicaciones, además del registro, secuestro y el examen de cualquier documento privado. Su actividad le implicará el análisis de las solicitudes de intervención presentadas por el Ministerio Público, garantizar la reserva de*

*confidencialidad absoluta de toda información obtenida mediante la aplicación de las medidas autorizadas. Trabaja con independencia, siguiendo los lineamientos del debido proceso, las leyes y pronunciamientos vinculantes que regulan la materia, mantiene relación directa y continúa con compañeros de trabajo y funcionarios del Poder Judicial. Le puede corresponder la supervisión del personal; además, el llevar varios controles y remitir informes que refieran al funcionamiento del despacho y la labor que desarrollan. Un error en sus actividades puede acarrear consecuencias por la forma en que se manipule la información obtenida, por tanto puede traer consecuencias serias en la imagen de la Institución.*

*2.7 Al obtener un criterio en torno a la categoría salarial del “Juez de Escucha” que estuviera acorde con sus deberes y responsabilidades, los profesionales consultados manifestaron que debe ser igual al del Juez que se ubica en un Juzgado Penal, el cual, dentro de la estructura del Poder Judicial tiene un estatus de Juez 3, según el artículo 107 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, pues comparativamente le corresponderá realizar funciones propias de la **etapa intermedia**, además se le encomienda una tarea muy delicada y de mucha trascendencia, por cuanto le corresponde conocer, principalmente los aspectos probatorios que siendo definitivos e irreproducibles, puedan afectar derechos fundamentales de las personas.*

**2.8** *Dado el alto nivel de seguridad, confidencialidad y las responsabilidades que deberán manejar los jueces que se van a encargar de las intervenciones y escuchas, se considera prudente valorar la conveniencia de que dichos funcionarios trabajen en roles de trabajo y que los grupos laboren por períodos de tiempo que no sean prolongados, en virtud de que el Centro Judicial de las Intervenciones funcionará las 24 horas del día durante los 365 días del año.*

**2.9** *Al ser la actividad de las intervenciones telefónicas una actividad atribuible a un Juez 3 en el proceso penal y en los casos en que la ley lo permita, se considera conveniente que la labor de “escucha” sea desempeñada también por cualquier Juez que tenga dicha categoría, por cuanto tener un grupo de jueces dedicados exclusivamente a las “escuchas”, puede traer consigo una serie de implicaciones que afectarán el buen desarrollo del Centro y de los procesos, tales como: altos niveles de stress, apatía, ausentismo, incapacidades, etc.*

**2.10** *En virtud de que la operación de la nueva oficina se encuentra en ciernes y la presente valoración está basada en proyecciones que pueden variar con la puesta en marcha del plan, resulta necesario que las tareas, obligaciones, responsabilidades y demás factores propios de la nueva clase de puestos sean*

*revalorados con el fin de validar la clasificación sugerida y eventualmente dar una nueva orientación a la clase de puesto que se ha planteado.*

*2.11 La creación de esta oficina y las particularidades que se han presentado sugieren que el desarrollo de proyectos de este tipo deben ser abarcados en forma integral, por lo cual resulta conveniente la participación de este Departamento para orientar la clasificación y valoración de los puestos al tiempo que se desarrolla; además podría minimizar el efecto que genera la formulación de expectativas en los funcionarios y funcionarias.*

### **III RECOMENDACIONES TÉCNICAS**

*Una vez analizado los puntos anteriormente expuestos y tomando en consideración las entrevistas realizadas, se efectúan las siguientes recomendaciones:*

*3.1 En concordancia con lo establecido por Consejo Superior en sesiones de presupuesto para el 2009, Sesión N° 035-09 del 15 de abril del 2009 artículo XII, se recomienda que la clasificación y valoración de los cargos es la siguiente:*

<b>Clase ancha propuesta</b>	<b>Clase angosta propuesta</b>	<b>Categoría</b>	<b>Salario Base*</b>	<b>REFJ</b>
Juez 3	Juez 3	2468	¢980.600.00	26%

*\*Según índice salarial vigente a partir del Segundo Semestre del 2011.*

*3.2 Producto del análisis efectuado, se recomienda actualizar la clase vigente de “Juez 3” específicamente en el apartado “**Tareas Típicas**” (los ajustes están en negrita), conforme se detallan en el **Anexo N° 1**.*

*3.3. En el **Anexo N° 2** se muestra un detalle que orienta a aquellos servidores que asumen de conformidad con algún rol definido la actividad de escucha.*

*3.4. Es recomendable que en el desarrollo de nuevos proyectos u oficinas se considere paralelamente el criterio del Departamento de Gestión Humana como órgano técnico, en lo relativo al análisis y valoraciones de puestos, de forma tal que paralelamente al proyecto se definan los aspectos relevantes a su competencia.*

*3.5. De aprobarse la reasignación indicada anteriormente el costo aproximado mensual sería de **¢1.731.180,10** en tanto que el anual alcanza la suma de **¢20.774.161,20** (ver **Anexo N° 3**), no se incluyen las cargas sociales.*

*3.6. De la consulta efectuada a los compañeros de la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales de la Sección de Administración Salarial de este Departamento de Gestión Humana, a fin de establecer si existe contenido presupuestario para hacerle frente a esta erogación, nos señalan que para lo que resta de este período no hay contenido en la partida 927.*

*Finalmente, se debe considerar que según el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial establece que las reasignaciones quedarán sujetas a la*

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

**Se acordó:** Acoger el informe SAP-126-2011 en todos sus extremos y trasladarlo al Consejo Superior para su respectiva valoración.

Se declara firme el acuerdo.

#### ***ARTICULO VI***

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-304-2011 indica:*

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

*Mediante correo electrónico recibido a esta Sección el 19 de septiembre de 2011, por el Lic. Javier Villalón Ruiz, Juez Coordinador del Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de Limón, en donde solicita se recalifique la plaza de Auxiliar de Servicios Generales 2, clase angosta Conserje 2, asignada a este despacho, tal como se muestra en la siguiente sinopsis de la gestión planteada:*

*“...la presente es para gestionar la recalificación de la plaza de Auxiliar de Servicios Generales 2, número de puesto 102247 del Juzgado Agrario del Primer Circuito*

*Judicial de la Zona Atlántica a Técnico Judicial 2. La persona que ocupa esa plaza en el juzgado lo hizo a partir del 01 de septiembre de 2011 y ha pasado a realizar labores propias al puesto de Técnico Judicial, por haber desaparecido las funciones de Conserje y haber sido asumidas por una empresa externa... ”*

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

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

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

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

Despacho y Ubicación Presupuestaria	Número de Puesto	Clasificación Actual	Clase Angosta Actual	Nombre del Titular	Nombre del Interino	Condición
Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica	102247	Auxiliar de Servicios Generales 2	Conserje 2	Shirley Rosales Enríquez	Grettel Jiménez Aguilar	Interino

Fuente: Relación de Puestos del 2011.

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

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

Puesto	Cantidad
Juez 3	2
Coordinador Judicial 2	1
Técnico Judicial 2	3
Auxiliar de Servicios Generales 2	1

Fuente: Relación de Puestos 2011.

**2. Consideraciones previas sobre el despacho bajo análisis, así como del nuevo Edificio de Tribunales de Justicia de Limón y el Contrato Privado de Limpieza.**

*El Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, atiende los trámites relativos a las relaciones entre los sujetos participantes en la actividad agraria con referencia a objetos agrarios y con el fin de proteger los recursos naturales renovables y fomentar la producción agropecuaria y asegurar el bienestar de una comunidad.*

*Entre los trámites que se ventilan en un Juzgado Agrario corresponden a procesos ordinarios, interdictos, ejecutivos (hipotecarios, prendarios y simples), desahucios, sucesorios (si son fincas adjudicadas por el IDA), pruebas anticipadas (reconocimiento judicial, confesionales, testimoniales), perjuicio de posiciones, entre otros.*

*La competencia territorial del Juzgado Agrario de Limón, comprende el Cantón Central de Limón, Matina y Talamanca.*

*En cuanto al personal de apoyo, dicho juzgado cuenta dentro de su estructura orgánica funcional con tres plazas de Técnico Judicial 2, un Coordinador Judicial 2 y una plaza de Conserje 2, ocupada de forma interina por la servidora Grettel Jiménez Aguilar.*



*Por otra parte, conviene indicar que el despacho de interés se encuentra actualmente en el cuarto piso del nuevo edificio de los Tribunales de Justicia ubicado en el Cantón Central de Limón. Dicha infraestructura se inauguró el pasado 30 de septiembre del 2011 y cuenta con cinco niveles.*

*En el exterior del edificio se observa que la construcción cuenta con materiales de concreto y vidrio y en el interior muro seco con vidrio, tiene un total de 6 mil 157,79 m<sup>2</sup>, aproximadamente.*

*Con la edificación de dicho inmueble se eliminaron todos los alquileres de la zona, lo que reduce considerablemente los gastos del Poder Judicial en la provincia.*

*Conviene indicar que con la nueva infraestructura se logró albergar todos los Juzgados, Fiscalía, Defensa Pública, OIJ, Medicina Legal, Salas de juicios, Contraloría de Servicios, Atención Psicológica, Trabajo Social, Servicio de fotocopiado, Cámaras de Gesell, comedor y gimnasio.*

*El recién inaugurado edificio de Tribunales de Justicia de Limón, cuenta actualmente con un contrato privado de limpieza N° 17-1-10, en donde se suscribe el convenio entre la empresa denominada “SERVICIOS PIÑAR SA” y el Poder Judicial, para la prestación de Servicios de Limpieza y Jardinería para el Edificio de los Tribunales de Justicia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.*

*En virtud de lo anterior, es importante mencionar el objeto de este contrato, ya que guarda especial relevancia para el presente estudio, toda vez que en dicho convenio se establece la prestación de servicios de limpieza para el mantenimiento de áreas de parqueos y jardines, así como la infraestructura física como pisos tanto de cerámica como de terrazo, paredes, puertas, ventanas, cielo raso, salas de juicio y de deliberación, gradas, rampas o cualquier otras área requerida, equipos de oficina y zonas verdes que involucran la recolección de la basura y el recorte de las áreas verdes.*

### **3. Funciones realizadas por el puesto 102247.**

*Seguidamente se analizarán detalladamente las funciones realizadas por la ocupante del puesto 102247, de forma tal que se logre determinar si ha habido cambios sustanciales en esas funciones o si las tareas se realizan con base en el manual descriptivo de clases de puestos.*

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

Actividades	Porcentaje de Ejecución
<b>Tramitar expedientes de procesos ordinarios, interdictos, sucesiones y procesos cobratorios, es decir el proveído:</b> Esto lo hago redactando resoluciones, cambiando carátulas, llenando índices, haciendo oficios, mandamientos, comisiones, entre otros.	70%

Actividades	Porcentaje de Ejecución
<b>Asistir al Juez Agrario en los Juicios verbales en las fincas y recibir pruebas en el despacho:</b> Me traslado en vehículo oficial con el Juez al terreno en litigio, con el fin de digitar todo lo relacionado con la evacuación de pruebas, asimismo cuando la audiencia se celebra en el despacho.	20%
<b>Atender por rol a usuarios, según lo establecido por el Despacho (manifestación) y llevar expedientes a copias:</b> Localizo los expedientes físicos y evacuo todo lo relacionado a dudas y consultas de los y las usuarias, asimismo traslado del 4to al 1er piso expedientes a la sección de fotocopiado, cada vez que así lo soliciten.	5%
<b>Recibir escritos y preparar la documentación que se envía por correo todos los días:</b> Se localizan los expedientes a los cuales les llega un escrito y se les hace el debido movimiento en el sistema, con el fin de pasarlos a resolver.	5%

*De lo anterior se puede demostrar, que las labores que le demandan la mayor parte de su tiempo corresponden a la tramitación de expedientes, seguido de la colaboración al Juez Agrario en los juicios, atención de usuarios (manifestación) y la recepción de escritos.*

*En entrevista concedida vía telefónica la ocupante del puesto 102247, indicó que las funciones que actualmente desempeña son más de índole jurisdiccional, toda vez que las labores de limpieza fueron asumidas por una empresa privada contratada para tal fin.*

*En cuanto a las nuevas actividades en su puesto, indica que las asumió a partir del 23 de agosto del 2011, posterior al traslado del Juzgado Agrario al nuevo edificio de Tribunales de Justicia.*

*Añade que en efecto la tramitación de expedientes y la asistencia a juicios en fincas y la colaboración al juez en el despacho son las labores que le consumen más tiempo.*

*En el Juzgado Agrario hay dos jueces que se encargan de las audiencias y firmas de expedientes tramitados por los tres Técnicos Judiciales y del Auxiliar de Servicios Generales 2, que realiza estas labores, repartidos en dos técnicos para cada uno de los jueces que integran el despacho.*

*Cabe mencionar que las giras de reconocimiento en la zona, se realizan con relativa frecuencia, así como la evacuación de prueba en el despacho, es decir se alternan las dos modalidades, según indica la servidora Jimenez Aguilar.*

*Destaca que las labores que actualmente desempeña corresponden más a las tareas de un técnico judicial que las labores de un Auxiliar de Servicios Generales 2.*

*Por otra parte, con el fin de maximizar el conocimiento de las labores realizadas por la persona que ocupa el puesto 102247, se procedió a solicitar a la jefatura que ratificara en el cuestionario de Clasificación y Valoración de Puestos, las actividades realizadas por la ocupante del puesto en estudio. Así las cosas, en el espacio para ser completado por la jefatura el Lic. Javier*

*Villalón Ruiz, Juez Coordinador del Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, detalla los siguientes puntos.*

***3.1 Consideraciones del Lic. Javier Villalón Ruiz, Juez Coordinador del Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.***

*Según manifiesta el licenciado Villalón Ruiz, el Juzgado Agrario de Limón, atiende gran cantidad de procesos correspondiente a la materia que se ventila en este despacho, es por ello que no es de extrañar que se agote el tiempo y las capacidades de los tres técnicos judiciales, los cuales se encargan de resolver una cuota diaria de entre 8 a 10 expedientes diarios, además de asistir a juicios en fincas, para lo cual en algunas ocasiones el desplazamiento es considerable, ya que la competencia territorial del Juzgado abarca zonas tales como el Cantón Central de Limón, Matina y Talamanca.*

*Asimismo les compete a los tres técnicos judiciales brindar información mediante rol de manifestación, acerca del estado de los expedientes, orientar al usuario en trámites a realizar en este despacho y evacuar consultas legalmente permitidas.*

*A raíz de la carga laboral que maneja este Juzgado ha sido necesario recurrir a la colaboración de la persona que ocupa el cargo de Auxiliar de Servicios Generales 2, toda vez que ya no realiza labores de aseo.*

*Así las cosas, se ha contemplado la necesidad de que el puesto de interés se vea recalificado, en vista de que ya no realiza labores de aseo por la entrada en vigencia de un contrato de limpieza privado en los Tribunales de Justicia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, que a su vez da soporte a nuestro despacho.*

*Por otra parte, indica que el Juzgado Agrario de Limón cuenta con dos Jueces 3, un Coordinador Judicial 2, tres Técnicos Judiciales 2 y el Auxiliar de Servicios Generales 2.*

*Entre las labores que se le asignaron al cargo en mención, corresponden a actividades de índole jurisdiccional, tales como la resolución de expedientes, es decir el proveído, asistir a audiencias en el despacho y reconocimientos en fincas y la atención de usuarios (mediante rol de manifestación), entre otras, mismas que realizan los demás técnicos judiciales destacados en el juzgado, ya que a todos les corresponden las mismas funciones, según añadió el Lic. Villalón Ruíz.*

*Por último argumenta que la categoría del puesto en estudio su salario es inferior a los demás, toda vez que realiza actividades propias de un Técnico Judicial, razón por la cuál solicita se realice el análisis correspondiente para su recalificación.*

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

#### **4. Conclusiones**

*4.1 Que desde hace algunos años, los servicios de limpieza de los despachos que conforman los distintos Circuitos Judiciales, han sido adjudicados a empresas privadas con la finalidad de que brinden este servicio en distintas localidades. De lo anterior, la mayoría de puestos cuya actividad sustantiva estaba relacionada con las labores de limpieza, han sido objeto de cambios sustanciales al desempeñar otro tipo de labores, como lo es el caso bajo análisis del Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.*

*4.2 A partir del 30 de septiembre de 2011, con la inauguración del nuevo edificio de los Tribunales de Justicia en Limón, el Poder Judicial y la empresa denominada “SERVICIOS PIÑAR SA”, acuerdan un convenio para la prestación de servicios de limpieza y jardinería para el edificio, según lo estipulado en el contrato N° 17-1-10. En dicho convenio se establece la asistencia de servicios de limpieza para darle mantenimiento a parqueos y jardines, así como la infraestructura física, tales como pisos tanto de cerámica como de terrazo, paredes, puertas, ventanas, cielo raso, salas de juicio y de deliberación, gradas, rampas o cualquier otras área requerida,*

*equipos de oficina y zonas verdes que involucran la recolección de la basura y el recorte de las áreas verdes.*

*4.3 Que la plaza de interés, perteneciente al Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en la actualidad no realiza tareas de limpieza, ya que con el traslado del Juzgado al nuevo edificio de Tribunales de Justicia en Limón, dichas actividades no tienen razón de ser, toda vez que desde el 30 de septiembre de 2011, inicia funciones la empresa contratada, tal y como se mencionó anteriormente.*

*4.4 Al efectuar el análisis del puesto 102247 de Auxiliar de Servicios Generales 2, clase angosta Conserje 2, correspondiente al Juzgado Agrario de Limón, se observa que dicho cargo ha recibido la asignación de nuevas funciones de índole jurisdiccional como resultado del cambio de la dinámica y necesidades del despacho, lo cual se pudo comprobar con la información presentada en el cuestionario de Clasificación y Valoración de Puestos, que para tal efecto se remitió, así como los aportes presentados por la jefatura correspondiente.*

*4.5 Como resultado de lo expuesto en los enunciados anteriores, queda en evidencia que el puesto 102247 ha sufrido una variación sustancial y permanente en los niveles de dificultad y responsabilidad de las actividades*



que realiza, siendo que se orientan principalmente a tareas propias de un Técnico Judicial, como resultado de la dinámica del despacho bajo estudio.

## 5. Recomendaciones

Con base en el presente análisis, se recomienda reasignar el puesto 102247 tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

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

Información General		Situación Actual			Situación Propuesta			Diferencia Salarial
<u>Oficina</u>	<u>Ocupante</u>	<u>Clase Ancha</u>	<u>Clase Angosta</u>	<u>Salario Base Actual</u>	<u>Clase Ancha</u>	<u>Clase Angosta</u>	<u>Salario Base Propuesto</u>	
Puesto 102247 Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.	Grettel Jiménez Aguilar	Auxiliar de Servicios Generales 2	Conserje 2	₡338.600	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	₡408.200	₡69.600

Fuente: Índice Salarial Vigente.

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

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

Número de Puesto	Concepto	Auxiliar de Servicios Generales 2 (actual)	Técnico Judicial 2 (propuesta)	Diferencia Mensual	Diferencia Anual
102247	Salario base	₡338.600,00	₡408.200,00	₡69.600,00	₡835.200,00
	Anuales (3)	₡25.985,61	₡31.059,06	₡5.073,45	₡60.881,40
	ICS (11%)	₡37.246,00	₡44.902,00	₡7.656,00	₡91.872,00
	R.E.F.J (10%)	₡33.860,00	₡40.820,00	₡6.960,00	₡83.520,00
	<b>Subtotal</b>	<b>₡435.691,61</b>	<b>₡524.981,06</b>	<b>₡89.289,45</b>	<b>₡1.071.473,40</b>

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

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

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

*5.6 De la consulta efectuada a la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales de la Sección de Administración Salarial, a fin de establecer si*

*existe contenido presupuestario para hacerle frente a esta erogación, nos señalan que para lo que resta de este período hay contenido en la partida 927*

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

**Se acordó:** Acoger el informe SAP-304-11 en todos sus extremos.

## **ANEXOS**

### **CONSERJE 2**

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

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

## II. TAREAS TÍPICAS

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

## III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

### Responsabilidad

#### Por funciones

Es responsable de brindar un servicio eficiente; la responsabilidad es limitada; acata instrucciones precisas para ejecutar las tareas rutinarias mediante métodos y procedimientos claramente establecidos; además es responsable de aplicar los procedimientos de seguridad e higiene ocupacional correspondientes.

#### Por relaciones de trabajo

El trabajo impone pocas relaciones de trabajo, excepto con compañeros y superiores inmediatos.

**Por equipo, materiales y valores** Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento de los materiales y equipo asignado y reportar cualquier falla o anomalía que se presente al superior inmediato.

### Condiciones de trabajo

Para la ejecución de esta actividad, al ocupante del cargo le corresponde trasladarse a diversos despachos. Esta actividad demanda realizar esfuerzo físico.

### Consecuencia del error

Los errores que eventualmente se comentan repercuten negativamente en el ornato de las instalaciones de la institución, así como atrasos en las actividades que le sean asignadas.

### Supervisión

<b>Recibida</b>	Trabaja siguiendo instrucciones generales, procedimientos, normas y disposiciones administrativas que se dicten al efecto. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad del servicio prestado.
<b>Ejercida</b>	No ejerce supervisión.

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

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

## V. REQUISITOS

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

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

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

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

## **TÉCNICO JUDICIAL**

## VII. NATURALEZA DEL TRABAJO

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

## VIII. TAREAS TÍPICAS

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

y cualquier otra prueba dispuesta por el superior, verificando lo que corresponda, según las formalidades de ley.

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

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

## IX. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

### Responsabilidad

Es responsable contribuir con el proceso judicial, ejecutando una serie de actividades jurisdiccionales especializadas las cuales contribuyen a la toma de decisiones por parte del juez, en estricto apego a las normas que se dicten al efecto, métodos, sistemas y procedimientos técnicos, administrativos y legales.

#### Por funciones

Esta actividad requiere de revisar aspectos de validez y eficacia de los escritos de las partes, agregar los escritos a los expedientes, elaborar proyectos de resolución, actualizar información en registros, elaborar mandamientos y comunicaciones con autoridades o departamentos, entre otros.

Le corresponde velar por el ágil diligenciamiento de los casos a su cargo, hacer notificaciones y realizar el aseo cuando no existan los



puestos correspondientes.

Debe observar discreción y confidencialidad respecto a los asuntos que se le encomiendan y de la información que conoce.

**Por relaciones de trabajo**

Le corresponde mantener relaciones constantes con personas internas y externas a la institución, las cuales deben ser atendidas de forma moderada, respetuosa y diligente.

**Por equipo, materiales y valores**

Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo de cómputo y grabación, suministros y demás materiales asignados para el cumplimiento de sus actividades; por consiguiente debe reportar a la instancia respectiva, el estado del equipo de grabación, para detectar a tiempo cualquier falla, necesidad de baterías, audífonos o sustitución del mismo.

### Condiciones de trabajo

Generalmente, esta actividad se realiza en condiciones controladas de oficina las cuales demandan de cierto esfuerzo mental. Pueden ser desarrolladas de forma individual o en equipo. Además, esta labor demanda mantener una misma posición la mayor parte de la jornada laboral.

Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo se encuentra sujeto al cumplimiento de plazos establecidos en los asuntos asignados, así como prestar los servicios cuando sean requeridos.

### Consecuencia del error

Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos judiciales en los cuales se encuentra inmerso el cargo lo que genera un perjuicio a los usuarios del sistema judicial con la correspondiente responsabilidad administrativa o penal por el hecho cometido; no obstante, existen mecanismos que permiten detectarlos y corregirlos a tiempo.

### Supervisión

**Recibida**

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

**Ejercida**

No ejerce supervisión.

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

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

## XI. REQUISITOS

### Obligatorios

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en la tramitación de asuntos judiciales.
<b>Otros requerimientos</b>	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

### Deseable

<b>Capacitación</b>	Preferiblemente haber aprobado el Programa de Formación a Distancia para Auxiliares Judiciales, impartido por la Escuela Judicial ó el Ministerio Público, según corresponda de acuerdo a los Despachos Jurisdiccionales y el Ministerio Público.
---------------------	---

## XII.DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA

OFICINAS O DESPACHOS	CLASE DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL
	Ancha	Angosta	
<p><b>Técnico Judicial 1:</b> Juzgados: Civiles de Menor Cuantía, Contravencionales y Menor Cuantía, Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica, Pensiones Alimentarias, Tránsito, Contravencionales y Tribunal de Trabajo de Menor Cuantía.</p> <p><b>Técnico Judicial 2:</b> Juzgados: Civiles de Mayor Cuantía, Mixtos, Penales, Penales Juveniles, Familia, de Violencia Doméstica, Agrarios, Notarial, Ejecución de la Pena y Ministerio Público.</p> <p><b>Técnico Judicial 3:</b> Tribunales Colegiados, Tribunales de Casación, y Tribunales de Flagrancia.</p>	<p>- Técnico Judicial 1 - Técnico Judicial 2 - Técnico Judicial 3 - Técnico Supernumerario</p>	<p>Técnico Judicial</p>	<p>Técnico Jurisdiccional</p>

### SERIE DE CLASES:

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

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

## **ARTICULO VII**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-307-2011 señala:*

*Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal, nos permitimos trasladar las diligencias que están relacionadas con uno de los puestos destacados en la Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Batán.*

### **Variables a considerar:**

- *El Consejo Superior en la sesión N° 68-11, celebrada el 9 de agosto del año en curso, artículo XXVIII conoció el informe 940-PLA-2011, elaborado por la Sección de Control y Evaluación del Departamento de Planificación, que contiene análisis en donde se evalúa “la ubicación de las plazas de Investigador 1, para determinar si es necesario ubicarlas todas en Bribri, o asignar algunas en la Subdelegación de Matina, según lo estima la Dirección del Organismo de Investigación Judicial y aprobado por el Consejo Superior, de manera temporal, hasta tanto no se tenga ese estudio con el fin de no afectar el servicio de la citada Subdelegación”, en la que se dispuso:*

1. *Modificar la nomenclatura de la Unidad Regional del OIJ ubicada en Batán (Matina), de tal forma que pase a tener rango de Oficina Regional.*
2. *En consonancia con lo anterior, modificar las estructuras contenidas en el informe 105-PLA-CE-2009, aprobado por el Consejo Superior en la sesión de*

*Presupuesto para el 2010 del 22 de abril de 2009, artículo XXVI, quedando conformada de la siguiente manera:*

<b>Personal asignado.</b>	<b>Oficina Regional de Batán (Matina)</b>	<b>Oficina Regional de Bribí</b>
Jefe de Invest. 2	1  ( plaza vacante 364053 de Jefe de Investigación 1, originalmente este código de puesto pertenecía a Bribí))	1
Oficial de Investigación	1	1
Investigador 2	1	2
Investigador 1	5  (Tres de estos puestos provienen originalmente de Bribí, y son los identificados con los códigos 364054, 364056, 364060)	5
1 Auxiliar Admtivo	1	1

3. *De aprobarse lo anterior, solicitar al Departamento de Personal, que realice el traslado de las plazas 364053, 364054, 364056, 364060, hacia la Oficina Regional de Batán.*

4. *Adicionalmente, en virtud del cambio en el rango de la Oficina de Bribí, valorar la posible recalificación del puesto de Jefe de Investigación 1 (364053) a Jefe de Investigación 2, lo cual se constituye en el único costo de los cambios sugeridos”.*

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

- *Mediante oficio SAP-242-2011 del 02 de setiembre del año en curso, elaborado por esta Sección se solicita al Departamento de Planificación corregir o aclarar los errores que se presentaron a la hora de redactar dicho documento, los cuales se detallan a continuación:*

*...” se procedió a revisar la “Relación de Puestos vigente”, en donde se determinó en primera instancia que el puesto número 365053 es de Oficial de Investigación y no de Jefe de Investigación 1 como se indica inicialmente, perteneciente a la Oficina Regional O.I.J. Bribri.*

*Siguiendo con el mismo punto tenemos que en la Oficina Regional O.I.J. de Bribri, ya existe una plaza de Jefe de Investigación 2 (plaza 364051) y la oficina que pasó de tener un rango de Unidad Regional a Oficina Regional fue la de Batán, razón por la cual la valoración de la posible recalificación del puesto de Oficial de Investigación (plaza 365053) a Jefe de Investigación 2 debe ser valorado para la estructura organizativa de Batán y no a Bribri, como por error se consignó.”*

- *El Consejo Superior en la sesión N° 83-11, celebrada el 29 de setiembre del año en curso, artículo LIII conoció el oficio 1131-PLA-2011, elaborado por la Sección de Control y Evaluación del Departamento de Planificación, en donde procede a exponer y aclarar la situación que se presenta con el puesto N° 364053 para que la misma sea conocida por el Consejo Superior para que apruebe el ajuste y que el Departamento de Gestión Humana continúe con el ejercicio que se*

solicitó por parte de Consejo Superior, a raíz del estudio contenido en el oficio N° 940-PLA-2011, en lo que se acordó lo siguiente:

1.) Tomar nota de lo informado por el Departamento de Planificación.

2.) Aclarar al Departamento de Personal que el puesto en análisis que se pretende recalificar de la Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bribri, es el N° 364053 de Oficial de Investigación y no de Jefe de Investigación 1. En ese sentido se tiene por modificado el acuerdo adoptado por este Consejo en sesión N° 68-11 de 9 de agosto último, artículo XXVIII.

La Dirección General del Organismo de Investigación Judicial y la Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bribri tomarán nota para lo que corresponda.”

Con base en las variables expuestas en este informe y a la luz de aclaración emitida por el Departamento de Planificación en apego a lo dispuesto por el Consejo Superior en la sesión N° 68-11 del nueve de agosto último, artículo XXVIII y modificado en la sesión N° 83-11, celebrada el veintinueve de setiembre del año en curso, artículo LIII, reasignar el puesto N° 364053 tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 1  
MODIFICACIONES PROPUESTAS**

Información General		Situación actual			Situación propuesta			Diferencia Salarial
Oficina	Titular Ámbito	Clase Ancha	Clase Angosta	Salario Base Actual	Clase Ancha	Clase angosta	Salario Base Propuesto	
Puesto 364053 Oficina Regional OIJ Batán	Vacante	Oficial de Investigación	Oficial de Investigación	Q487.400	Jefe Investigación 2	Jefe Investigación 2	Q572.200	Q84.800

Fuentes: Índice Salarial Vigente y Relación de Puestos 2011 al 05-10-2011.

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

**CUADRO N° 2  
RESUMEN DEL IMPACTO PRESUPUESTARIO**

NUMERO DE PUESTO	CONCEPTO	OFICIAL DE INVESTIGACION (ACTUAL)	JEFE DE INVESTIGACION 2 (PROPUESTA)	DIFERENCIA MENSUAL	DIFERENCIA ANUAL
	Salario base	∅487.400,00	∅572.200,00	∅84.800,00	∅1.017.600,00
	Anuales (12 R.E.F.J. (14% y 22%)	∅146.874,84	∅170.598,36	∅23.723,52	∅284.682,24
	Dedicación Exclusiva (20% y 65%)	∅68.236,00	∅125.884,00	∅57.648,00	∅691.776,00
	Disponibilidad(10 Puntos Carrera Profesional (10 y 20 a ∅2171) I.C.S (13,4% a 18,7%)	∅97.480,00	∅371.930,00	∅274.450,00	∅3.293.400,00
	Riesgo Policial(10) Variación Jornada(20)	∅48.740,00	∅57.220,00	∅8.480,00	∅101.760,00
Puesto 364053 Oficina Regional OIJ Batán	Subtotal	<b>∅1.081.972,44</b>	<b>∅1.619.913,76</b>	<b>∅537.941,32</b>	<b>∅6.455.295,84</b>

**Fuente:** Índice Salarial Vigente II semestre 2011, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).  
**Nota:** no se incluyen cargas sociales y para el cálculo se utilizan un promedio de 12 anualidades y 10 ptos. de carrera profesional para el Oficial de Investigación y 20 ptos. para el Jefe de Investigación 2.

*En lo relativo a las recomendaciones anteriores, de ser aprobadas, es importante que el Jefe del despacho considere las funciones establecidas en el manual descriptivo de clases de puestos y a la persona que vaya a desempeñarse en el puesto cumpla con los requisitos establecidos en el mismo, las cuales se adjuntan a este informe, con el fin de que, tanto el puesto que aquí se recomienda reasignar como los otros del despacho, realicen*



*funciones acordes con su respectiva naturaleza. Lo anterior con el propósito de mantener un equilibrio en la estructura ocupacional y salarial vigente.*

*De aprobarse la reasignación indicada anteriormente el costo aproximado mensual sería de **¢537.941,32** en tanto que el anual alcanza la suma de **¢6.455.295,84** (ver cuadro N° 2) no se incluyen cargas sociales.*

*De la consulta efectuada a los compañeros de la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales de la Sección de Administración Salarial de este Departamento de Gestión Humana, a fin de establecer si existe contenido presupuestario para hacerle frente a esta erogación, nos señalan que para lo que resta de este período no hay contenido en el programa 928.*

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

**Se acordó:** Acoger el informe SAP-307-2011 en todos sus extremos.

## ANEXO 1

### I. IDENTIFICACION DEL PUESTO

**TITULO DEL PUESTO: OFICIAL DE INVESTIGACIÓN**

### II. CONTENIDO

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Ejecutar investigaciones de delitos punibles complejos que exijan un conocimiento especializado; o, participar en la organización, supervisión y ejecución de las labores de investigación y atención de denuncias a cargo de un grupo de trabajo.

### III. TAREAS TIPICAS

#### DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

- ✓ Ejecutar labores de investigación en casos de delitos complejos y que requieran conocimientos especializados; recopilar y analizar información relativa al caso; revisar pruebas y antecedentes entrevistar testigos y demás personas vinculadas con el asunto siguiendo los lineamientos de ley.
- ✓ Asignar, supervisar y controlar las labores de investigación que realiza el grupo a su cargo.
- ✓ Dirigir, coordinar y orientar las labores de administración de la escena del delito; practicar las diligencias urgentes que tiendan a su comprobación; hacer un bosquejo de la información disponible sobre la situación y trasladarla ante quien corresponda; evaluar las denuncias que se presentan durante el turno de trabajo.
- ✓ Presentar las solicitudes de intervención del Ministerio Público, Archivo Criminal, laboratorios, entidades públicas, privadas y otras dependencias judiciales cuando así corresponda.
- ✓ Velar por el correcto manejo de la cadena custodia, pruebas, artículos decomisados, legajos de investigación, documentos, por el mantenimiento de las celdas e instalaciones de la dependencia y por el buen uso del equipo y bienes de la oficina.
- ✓ Participar en el planeamiento de operativos y estrategias de investigación.
- ✓ Dirigir y ejecutar órdenes de allanamiento, inspecciones, reconstrucciones, vigilancias y otras actividades de investigación.
- ✓ Brindar asesoramiento en materia de su especialidad a compañeros, superiores y otras autoridades judiciales que así lo requieran.
- ✓ Mantener actualizados archivos, registros, controles diversos. por métodos manuales o computadorizados.

- ✓ Atender y resolver consultas relacionadas con las funciones a su cargo.
- ✓ Impartir charlas; colaborar en el período de inducción de puestos de menor nivel y representar al despacho en las actividades de proyección a la comunidad.
- ✓ Asistir y declarar en juicios cuando así corresponda.
- ✓ Rendir informes diversos.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

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

Trabaja con alguna independencia, siguiendo instrucciones generales y los métodos y procedimientos establecidos en el Código Procesal Penal, Ley del Ministerio Público, Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial y las directrices giradas por sus superiores. En asuntos fuera de rutina recibe asistencia funcional de su superior inmediato. Debe guardar discreción acerca de los asuntos encomendados y sobre las políticas y controles establecidos por las autoridades superiores; identificarse como Investigador cuando así corresponda; velar por el respeto a los derechos y protección física de los detenidos; estar disponible en situaciones de emergencia; recibir los cursos y la capacitación necesaria para el desempeño adecuado del cargo. Le corresponde portar armas, trabajar turnos rotativos, prestar los servicios cuando sean requeridos y trasladarse a diversos lugares. Puede estar expuesto a situaciones de peligro. Le puede corresponder organizar, asignar y supervisar el trabajo de personal de un grupo de investigación. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, los aportes originales al trabajo que realiza, la eficiencia y la eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.

#### **V. CARACTERÍSTICAS PERSONALES**

- ✓ Capacidad de análisis y síntesis.
- ✓ Habilidad para tomar decisiones.
- ✓ Habilidad de comunicación.
- ✓ Habilidad de negociación.
- ✓ Habilidad para trabajar en equipo.
- ✓ Habilidad para trabajar bajo presión.
- ✓ Habilidad para las relaciones humanas.
- ✓ Buena ortografía y caligrafía.
- ✓ Iniciativa y liderazgo.
- ✓ Minucioso y responsable.
- ✓ Altos principios cívicos y morales.
- ✓ Buenas condiciones físicas y mentales.
- ✓ Buena presentación personal.

## VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

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

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

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

(\*) Preferiblemente en el área de las Ciencias Criminológicas, salvo disposición de ley expresa en contrario, según acuerdo de Corte Plena en sesión del 25-02-02, artículo XXXII.

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

## ANEXO 2

### I. IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

### II. CONTENIDO

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

### III. TAREAS TIPICAS

#### DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS:

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

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

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

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

originales al trabajo que realiza, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados a la unidad a su cargo, evidenciadas por su capacidad para dirigir y supervisar al personal subalterno y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.

## V. CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- ✓ Habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con el público.
- ✓ Habilidad analítica.
- ✓ Habilidad para resolver situaciones imprevistas.
- ✓ Habilidad para redactar.
- ✓ Habilidad para aplicar principios teóricos y prácticos de la disciplina.
- ✓ Habilidad para organizar y dirigir el trabajo de personal subalterno.
- ✓ Buena presentación personal.

## VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

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

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

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

(\*) Preferiblemente en el área de las Ciencias Criminológicas, salvo disposición de ley expresa en contrario, según acuerdo de Corte Plena en sesión del 25-02-02, artículo XXII.

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

### ***ARTICULO VIII***

*Se conoce informe SAP-266-2011 de la Sección de Análisis de Puestos.*

**Se acordó:** *Tener por recibido el informe y solicitar al Departamento de Gestión Humana una presentación para una próxima sesión.*

*Se declara firme.*

### ***ARTICULO IX***

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-269-2011 señala:*

*Con la finalidad de que sea conocido por el Consejo de Personal, nos permitimos informarle que de acuerdo a la reunión realizada el día 23 de setiembre del 2011 en cual participaron los señores, MBA Mauricio Quirós Alvarez, MSC Roger Mata Brenes y la Licda. María Gabriela Mora Zamora, Jefe del Proceso de Desarrollo Humano, Fiscal Coordinador de la Oficina de Atención y Protección de Víctimas del Delito del Ministerio Público y Jefa de la Sección de Análisis de Puestos respectivamente, donde acordaron la necesidad de definir el perfil del puesto de Profesional en Derecho 2<sup>1</sup> con que*

---

<sup>1</sup> Se coordinó con las licenciadas Sara Arce Moya y Karla Umanzor Velásquez, Profesionales en Derecho 2 de la Oficina de Atención y Protección de Víctimas del Delito, con el fin de determinar las tareas que se realizan en esta clase de puesto.



*cuenta la Oficina de Atención y Protección de Víctimas del Delito, con el propósito de poder elaborar la publicación del concurso correspondiente para las plazas vacantes de la oficina.*

*Aunado a lo anterior, se recibe el Oficio 1994-O.A.P.V.D-2011 mediante el cual Don Roger solicita se valore la revisión de la experiencia establecida para los cargos de Profesional 2, destacados también en esa Oficina.*

*Sobre la Oficina de Atención y Protección de Víctimas del Delito es importante indicar que fue creada partir del 23 de marzo del 2009, como consecuencia de la Ley 8720 “Protección a Víctimas, Testigos y demás Sujetos Intervinientes en el Proceso Penal, Reformas y adición al Código Procesal Penal y al Código Penal” de ahora en adelante LPVT, ley que entró en vigencia en fecha 22 de abril del 2009 con su publicación en el diario oficial la Gaceta número 77.*

*El objetivo general del programa de atención y protección de víctimas del delito según la circular administrativa 02-ADM-2009 del 3 de abril del 2009 “Directrices Generales para la Intervención, Atención, Acompañamiento y Seguimiento a todas las Víctimas del Delito” de la Fiscalía General de la República, es “preservar la vida e integridad física y psicológica de las víctimas con la finalidad de favorecer el ejercicio de los derechos de las víctimas y asegurar su participación en el proceso”. Este objetivo es acorde con lo que establece el artículo 1 de la LPVT que*

---

*literalmente indica que el objeto de este título es proteger los derechos de las víctimas, testigos y otros sujetos intervinientes en el proceso penal, así como regular las medidas de protección extraprocesales y su procedimiento.*

*Ahora bien los principios fundamentales que informan la LPVT son los siguientes, según se indica en su artículo 2:*

*a) **Principio de protección:** considera primordial la protección de la vida, la integridad física, la libertad y la seguridad de las personas a que se refiere la presente Ley.*

*b) **Principio de proporcionalidad y necesidad:** las medidas de protección responderán al nivel de riesgo o peligro en que se encuentre la persona destinataria, y solo podrán ser aplicadas en cuanto sean necesarias para garantizar su seguridad o reducir los riesgos existentes.*

*c) **Principio de confidencialidad:** toda la información y actividad administrativa o jurisdiccional relacionada con el ámbito de protección de las personas a que se refiere esta Ley, deberá ser reservada para los fines de la investigación o del proceso respectivo.*

*Otros principios que se establecen en la circular administrativa 02-ADM-2009 y que deben orientar el trabajo de los profesionales adscritos a la oficina son: la igualdad, acceso a la justicia, la no revictimización, el debido proceso, objetividad, interés superior del niño y valor agregado, entendiéndose este último como el enfoque integral que facilita que las víctimas ejerzan sus derechos y se logren resultados más eficaces en el proceso penal.*

*En cuanto al ámbito de aplicación de las funciones que se realizan en esta oficina, se tiene que de acuerdo al artículo 4 de la LPVT esta podrá ser aplicada en cualquier momento del proceso, razón por la cual la asesoría legal se puede presentar tanto en la etapa de investigación, preparatoria,*

*intermedia y juicio del proceso penal.*

*La LPVT en su artículo 6 crea la Unidad de Protección como parte de la Oficina de Atención a la Víctima del Delito del Ministerio Público, la cual estará conformada por los **equipos técnicos evaluadores**, que estarán integrados por al menos, por una persona licenciada en Criminología, **una persona profesional en Derecho**, una persona profesional en Psicología y una persona profesional en Trabajo Social o en Sociología, y un equipo de protección conformado por agentes de seguridad, perteneciente al Organismo de Investigación Judicial (OIJ) (la negrita no pertenece al original)*

*Según la LPVT son atribuciones de la Oficina de Atención a la Víctima del Delito del Ministerio Público las siguientes:*

- a) Elaborar el Programa de protección de víctimas, testigos y demás sujetos intervinientes en el proceso penal, en adelante denominado el Programa.*
- b) Conocer las solicitudes de medidas de protección formuladas por la víctima, los órganos jurisdiccionales, la Fiscalía General de la República, la Defensa Pública, la persona querrelante, el OIJ y el Ministerio de Seguridad Pública.*
- c) Identificar, autorizar, implementar, modificar y suprimir las medidas de protección destinadas a las personas que califiquen para recibir los beneficios del Programa, previo dictamen de los equipos técnicos evaluadores.*
- d) Coordinar con el Ministerio de Seguridad y otros organismos gubernamentales o no gubernamentales, el establecimiento o uso de los centros de protección necesarios para brindar las medidas a que se refiere la presente Ley.*
- e) Encomendar, cuando proceda, la ejecución material de las medidas de protección a la unidad o departamento correspondiente del Ministerio de Seguridad Pública y, cuando se trate de testigos privados de libertad, al Ministerio de Justicia.*
- f) Requerir, cuando el caso lo amerite, a otras instituciones públicas los servicios para el cumplimiento de sus atribuciones; dichas instituciones deberán atenderlas en tiempo y forma, guardando la reserva que el caso requiera, bajo pena de incurrir en responsabilidad.*
- g) Informar, a las autoridades y a las personas solicitantes de la protección, la modificación o supresión de todas o algunas de las medidas autorizadas.*
- h) Solicitar la creación de los equipos técnicos evaluadores y de equipos de protección necesarios por razones del servicio.*

*En lo referente a la realización de peritajes psicosociales a víctimas de delitos sexuales y otras manifestaciones de violencia, independientemente de su edad y sexo; a las víctimas de*

*violencia doméstica, en sede penal, y de violencia en las relaciones de pareja, según la Ley de penalización de la violencia contra las mujeres, debe coordinarse con los equipos interdisciplinarios existentes en el Departamento de Trabajo Social y Psicología del Poder Judicial.*

*i) Proponer la celebración de convenios y mantener las relaciones, en los ámbitos a nivel nacional e internacional, con organismos e instituciones públicos o privados, para facilitar el cumplimiento de esta Ley. La Oficina de Atención a la Víctima del Delito del Ministerio Público, coordinará con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto lo que sea pertinente, por medio del canal oficial correspondiente.*

*j) Realizar, en el ámbito nacional, campañas permanentes sobre la difusión de los derechos de las víctimas de los testigos.*

*k) Coordinar con el Departamento de Trabajo Social y Psicología del Poder Judicial, lo referente a la atención de personas menores de edad víctimas de delitos sexuales y otras formas de violencia, para que se incluyan en el programa que existe en dicho Departamento, para la atención de estas personas.*

*l) Las demás atribuciones que le señalen esta Ley y su Reglamento.*

*En cuanto a las atribuciones que le corresponden a los equipos técnicos evaluadores se mencionan en el artículo 7 de la LPVT las siguientes:*

*a) Emitir el dictamen para el otorgamiento, la modificación o la supresión de las medidas de protección solicitadas; este dictamen incluirá la evaluación del riesgo y el estudio de seguridad.*

*b) Recomendar las medidas de protección que técnicamente considere convenientes para cada caso.*

*c) Solicitar, a las instituciones públicas o privadas, la información necesaria para su dictamen.*

*d) Gestionar la asistencia necesaria para las personas sujetas a protección.*

*e) Dar seguimiento a los casos de las personas bajo protección.*

*f) Revisar, cada seis meses, las medidas de protección en ejecución y rendir un informe, cuando la medida acordada supere ese plazo, o en cualquier otro caso en que la Oficina de Atención a la Víctima del Delito del Ministerio Público así lo disponga.*

*En la circular 0-2002 "Servicios que brinda la Oficina de Atención a la Víctima" de la Fiscalía General de la República, se establecen entre otras los servicios que en materia jurídica se brindan en la oficina y que se transcriben de seguido.*

*“1. ASESORÍA LEGAL: Se le explica al usuario cuáles son sus derechos dentro del proceso penal, y como hacerlos efectivos, se le detalla (previo estudio de la sumaria) las razones de las resoluciones peticionadas por los Fiscales y vertidas por los Jueces. De tratarse de necesidades de asesoramiento en otras ramas del derecho se le indica al usuario a dónde debe dirigirse para ayuda gratuita, así como instituciones encargadas de dirimir conflictos*

*de manera alterna (negociación, arbitraje y conciliación), previa confección de boleta de remisión. Se le da asesoría y colaboración respecto de peticiones que deban presentarse dentro del proceso penal y asesoría en cuanto a recursos de revocatoria, apelación y casación.”*

*En cuanto a la incorporación del requisito de “licencia de conducir B1 al día”, se debe indicar que fue incorporado dadas las particularidades de las funciones de los puestos y las singularidades del usuario al que están dirigidas sus funciones, por cuanto los profesionales deben de estar en constante comunicación y contacto con usuarios vulnerables de la institución, razón por la cual la modalidad de servicio brindado por la Oficina de Atención a la Víctima del Delito del Ministerio Público, es de un acercamiento constante con los usuarios, lo que le demanda al equipo interdisciplinario, dentro de los cuales están los profesionales en Derecho, un frecuente y usual desplazamiento por cuenta propia a los diferentes lugares del país, sean los despachos del Poder judicial, Instituciones públicas y privadas relacionadas con el tema, los lugares de residencia de los usuarios para realizar las valoraciones correspondientes, entre otros. Lo anterior queda claramente establecido considerando lo indicado, mediante entrevista telefónica y correo electrónico, por el Msc Roger Mata Brenes, Fiscal Coordinador de la Oficina de Atención a la Víctima del Delito que se transcribe a continuación.*

*“1- La modalidad de los servicios de atención y protección a víctimas y testigos, implementada en la OAPVD, **implica el traslado de los y las abogados(as) a diferentes***

*audiencias por ejemplo; acompañamientos a juicio, audiencias preliminares, reconocimientos, estudio de expedientes judiciales a nivel nacional, evacuar consultas en distintas instituciones públicas y privadas.*

*2- La asesoría que se brinda a las víctimas en especial para poblaciones indígenas y adultos mayores, los abogados y abogadas **deben desplazarse a distintas localidades o viviendas para brindar el servicio, igual ocurren con privados de libertad víctimas de delitos.***

*3- Los abogados y abogadas, cumplen con un rol de disponibilidad, que implica el traslado en días y horas no hábiles a distintos lugares para atender situaciones propias de la disponibilidad, lo que incluso implica el traslado de víctimas o testigos.*

*4- En la actualidad se ha exigido el requisito de licencia para los trabajadores sociales, psicólogos y criminólogos de la OAPVD, siendo, los abogados y abogadas parte del equipo interdisciplinario, deben de cumplir con el mismo requisito del resto del equipo.*

*Es importante señalar, que a nivel de la OAPVD se ha implementado un **modelo de servicio público que implica realizar trabajo de campo y promover que los profesionales al brindar su servicio, busquen la comodidad de la víctima y testigo, de modo que la labor profesional no se realiza exclusivamente desde el escritorio u oficina.** De ahí la importancia de que el profesional pueda desplazarse sin requerir del servicio de un chofer de la institución, pues éstos no siempre están disponibles.” (El resaltado y el subrayado no pertenecen al original)*

*Actualmente la Oficina de Atención y Protección de Víctimas del Delito cuenta con los siguientes puestos vacantes de Profesional en Derecho 2: 360028, 360029, 360030, 360031, 360032, 360033, 360034, 360035, 360036, 360037 y 360038.*

*Finalmente, en cuanto a la exigencia establecida para los cargos de Profesional 2 de esa dependencia resulta conveniente consignar lo que indica Don Roger: “Es importante señalar que, al ser la OAPVD un programa que inició labores en enero del 2010, sin experiencia previa en el tema a nivel nacional, se procedió a la ejecución de un programa de capacitación intenso a la totalidad del personal lo que ha implicado una fuerte inversión en tiempo, recursos y dinero por parte del Poder Judicial, entre los que podemos mencionar, género, oralidad, trata de personas, exclusiones para programa de protección.*

*Uso de tarjetas institucionales, ayudas económicas y gastos de protección y de sensibilización, además, de talleres para creación de protocolos de actuación, revisión y*

*actualización de instrumentos, entre otros. Si consideramos que se publique el concurso en las condiciones actuales, es esperable que se de una alta rotación de personas, por no cumplir con el requisito de experiencia mencionado anteriormente, lo que afectaría el servicio público, en el tanto se debe de iniciar el proceso de inducción, formación y capacitación de aproximadamente 3 meses para el 52.73% del personal profesional de la oficina, con el agravante de que la oficina cuanta con un circulante de 6.711 asuntos al mes de agosto en curso”.*

*Luego de todo lo anterior se recomienda.*

*Crear la clase ancha denominada “Abogado en Atención y Protección de Víctimas y Testigos” conservando la misma categoría salarial que ostenta actualmente el puesto, como Profesional en Derecho 2. A continuación se muestra el detalle de los componentes salariales que ostentará esta clase de puesto.*

Detalle salarial de la clase de puesto de “Abogado en Atención y Protección de Víctimas y Testigos”	
Categoría Salarial	2006
Salario base	795.800,00
Prohibición	65 %
Puntos de carrera Profesional *	20 pts
Porcentaje de Anualidad	2,414117647 %
R.E.F.J.	18 %
I.C.S.	18.30 %

\* El valor del punto es de 2.171,00 colones.

Fuente: Índice salarial del II semestre del 2011

*Reclasificar los siguientes puestos de Profesional en Derecho 2 con el fin de mantener uniformidad en cuanto a las funciones especializadas que realiza y su ubicación en la Oficina de Atención y Protección de Víctimas del Delito.*

**Números de puestos que deben ser reclasificados.**

Nº de puesto	Clasificación actual		Clasificación Propuesta	
	Clase ancha	Clase Angosta	Clase ancha	Clase Angosta
360036	Profesional en Derecho 2	-*-*-	Abogado de Atención y Protección a la Víctima del Delito	Abogado de Atención y Protección a la Víctima del Delito
360037				
360038				
360033				
360034				
360035				
360030				
360031				
360032				
360028				
360029				

*Aprobar la clase de puesto Abogado de Atención y Protección a la Víctima del Delito tal y como se muestra en el anexo 1.*

*Ajustar el título de la clase de puesto de Profesional de Atención y Protección de Víctimas de Delito a: “**Profesional de Atención y Protección a la Víctima del Delito**”. Además se sugiere ajustar el apartado de “experiencia” tal y como se detalla:*

<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto, preferiblemente en valoración de riesgo y atención de personas.
--------------------	--



**Se acordó:** Acoger en todos sus extremos el informe SAP-269-2011 y trasladarlo al Consejo Superior para lo de su cargo.

## ANEXO N° 1

### ABOGADO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO

#### XIII. NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecutar labores jurídicas necesarias para la verificación, asesoramiento, coordinación y seguimiento de los asuntos requeridos por las víctimas, testigos y demás sujetos intervinientes en el proceso penal, con el propósito de brindar la atención y protección correspondiente.

#### XIV. TAREAS TÍPICAS

- ✓ Asesorar a las víctimas y testigos en todas las etapas del proceso penal, así como lo pertinente al pago de daños y perjuicios, constituirse en querellante, actor civil y otros aspectos relevantes de la materia penal.
- ✓ Garantizar que durante toda la tramitación del proceso, se respeten los derechos de las víctimas, de acuerdo a lo que establece el artículo 71 del Código Procesal Penal.
- ✓ Entrevistar a las diferentes víctimas y testigos que soliciten atención y/o protección del programa, tanto de nuevo ingreso como personas ya incorporadas, a fin de conocer su situación jurídica.
- ✓ Efectuar la valoración del caso, junto con el equipo técnico evaluador, con el propósito de determinar si se requiere el otorgamiento, modificación o supresión de las medidas de protección y atención solicitadas.
- ✓ Redactar el informe técnico o dictamen correspondiente, donde se justifique y recomiende las medidas de protección y atención que se consideren técnicamente apropiadas para el caso en concreto.
- ✓ Efectuar análisis y evaluaciones de riesgo para determinar las medidas procesales y extraprocesales de los sujetos pertenecientes al programa.
- ✓ Gestionar y coordinar con organismos gubernamentales o no gubernamentales la asistencia necesaria para la atención y protección de víctimas y testigos.
- ✓ Solicitar a las instituciones públicas o privadas la información pertinente para la fundamentación del informe técnico.

- ✓ Contribuir en la formulación, discusión y celebración de convenios de cooperación con instituciones públicas y privadas.
- ✓ Realizar visitas de campo, con el fin de obtener información relevante para la atención de los casos.
- ✓ Proponer modificaciones y actualizaciones al marco jurídico que regula el programa de atención y protección de víctimas y testigos.
- ✓ Efectuar el seguimiento correspondiente de los casos recibidos.
- ✓ Asistir como acompañante en los juicios, audiencias y otros asuntos judiciales relacionados con las víctimas y testigos incorporados al programa de atención y protección.
- ✓ Informar oportunamente a las autoridades correspondientes de las solicitudes, modificaciones o suspensión de las medidas autorizadas para la atención y protección de víctimas y testigos
- ✓ Revisar periódicamente las medidas adoptadas para la atención y protección de víctimas y testigos, con el fin de determinar su continuidad, modificación y suspensión.
- ✓ Coordinar con las dependencias correspondientes lo referente a la atención de personas menores de edad, víctimas de delitos sexuales y otras formas de violencia.
- ✓ Colaborar con superiores y compañeros en la elaboración de métodos, instrumentos, herramientas, procedimientos y otros asuntos relacionados con la oficina.
- ✓ Impartir capacitación, tanto a personas internas como externas, sobre temas relacionados con la materia de la oficina.
- ✓ Solicitar información a los fiscales y jueces sobre el estado de la causa penal y las diligencias a realizar.
- ✓ Dar seguimiento a los procesos de ejecución de sentencia, los recursos de apelación y casación interpuestos por el imputado, en los casos donde la víctima se encuentre incorporado al programa de atención y protección.
- ✓ Informar a las víctimas y testigos sobre el desarrollo del proceso penal.
- ✓ Tramitar la exclusión del programa de protección en los casos que así lo ameriten.
- ✓ Comunicar las resoluciones que cesen, modifiquen o denieguen las medidas de protección.
- ✓ Mantener una hoja de seguimiento actualizada con los controles de los asuntos asignados.
- ✓ Realizar las estadísticas mensuales relacionadas con la tramitación de los casos asignados.
- ✓ Tramitar los asuntos relacionados con aspectos económicos ante el área administrativa de la oficina, tales como pago de viáticos, hospedaje, ayudas, etc.

✓ Realizar otras labores propias del cargo.

## XV. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

<b>Responsabilidad</b>	
<b>Por funciones</b>	Es responsable de brindar una adecuada asesoría jurídica a las víctimas y testigos que acudan al programa de la Oficina de Atención y Protección de Víctimas del Delito, gestionando oportunamente las medidas de protección y atención necesarias, tendientes a salvaguardar la integridad física y mental de las personas que tienen participación en un proceso penal.
<b>Por relaciones de trabajo</b>	La naturaleza del trabajo le exige la relación tanto con las autoridades del proceso (fiscales y jueces) como con otros servidores judiciales de otras áreas de la institución (personal de investigación, trabajadores sociales, psicólogos, entre otros), así como con funcionarios de otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales. Esto con el fin de obtener información y gestionar los asuntos relacionados con la oficina. Debe de relacionarse constantemente con compañeros de otras profesiones para formar los equipos técnicos evaluadores de la oficina. Las relaciones de trabajo se deben realizar de acuerdo a principios de confidencialidad y secreto profesional.
<b>Por equipo, materiales y valores</b>	Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo y los materiales asignados para el cumplimiento de sus actividades.
<b>Condiciones de trabajo</b>	
La actividad se realiza en condiciones adecuadas de trabajo. Le puede corresponder visitar otras instituciones gubernamentales o no gubernamentales, así mismo en ocasiones debe de realizar giras a diferentes zonas del país y trabajar en horarios fuera de la jornada ordinaria de trabajo cuando las necesidades de la institución lo ameriten. Se debe relacionar con personas víctimas de delitos penales por lo que debe realizar visitas de campo a diferentes lugares del país. El desarrollo de su trabajo le demanda realizar un esfuerzo mental considerable.	
<b>Consecuencia del error</b>	
Los errores de una mala valoración pueden poner en riesgo la vida de una persona y repercutir	

negativamente en la calidad del servicio ofrecido y la toma de decisiones, afectando con esto la imagen institucional.

La revelación de información confidencial puede causar serios perjuicios a los usuarios del programa y poner en riesgo su integridad física.

Los errores producto de su trabajo podrían generar responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a su cargo, razón por la cual sus funciones se deben realizar acatando correctamente las políticas, directrices, protocolos de actuación y las leyes.

<b>Supervisión</b>	
<b>Recibida</b>	Trabaja siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.
<b>Ejercida</b>	Le corresponde supervisar personal de menor nivel.

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

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

## XVII. REQUISITOS

<b>Obligatorios</b>			
<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas- áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Licenciatura	Derecho	Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto, preferiblemente en valoración de riesgo y atención de personas.		
<b>Otros Requerimientos</b>	<p>Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.</p> <p>Licencia de conducir B1 al día.</p> <p>Cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley Orgánica del Ministerio Público, Código Penal, Código Procesal Penal, Ley 8720 "Protección a Víctimas, Testigos y demás Sujetos Intervinientes en el Proceso Penal, Reformas y adición al Código Procesal Penal y al Código Penal" entre otras y demás disposiciones legales vigentes.</p>		

## XVIII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA

<b>OFICINAS O DESPACHOS</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>		<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>
	<b>Ancha</b>	<b>Angosta</b>	
Oficina de Atención y Protección de Víctimas del Delito.	Abogado de Atención y Protección a la Víctima del Delito	Abogado de Atención y Protección a la Víctima del Delito	Jefaturas, Coordinadores y Profesionales

### *ARTICULO X*

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-290-2011 indica:*

*Con la finalidad de que sea conocido por el Consejo de Personal, nos permitimos informar que como parte de los alcances del abordaje de uno de los casos del Programa de Readecuación Laboral en la Proveduría Judicial, surge la necesidad de analizar la descripción de clase de puesto de “Técnico Valuador”.*

*Además de lo anterior, se incorpora dentro del presente informe la gestión presentada por el señor Juan Carlos Chaves Sojo, uno de los Técnicos Valuadores de la Sección de Compras Menores y de la Proveduría Judicial, quién nos solicita se le aclaren algunas dudas sobre su puesto laboral y sus características, tal y como se indica de seguido: “Mi plaza en el Poder Judicial se llama Técnico Administrativo 3; mis labores se especializan en **peritaje y valoración automotriz**; antes de entrar a la institución laboraba como perito autorizado del Poder Judicial para los diferentes Juzgados a nivel nacional, por lo cual quiero que me informe **si ahora sirviendo a la institución tengo alguna prohibición para seguir realizando dichas labores**, es bueno informarle que las valoraciones para los juzgados las cancelan los particulares inmersos en el proceso y no el Poder Judicial, quiero **saber si se me paga alguna exclusividad o prohibición** al respecto, aunque no me acuerdo haber firmado nada al respecto. Entendido de las consecuencias legales, **éstas labores no afectan mi jornada laboral en la institución**, ya que siempre las realicé los fines de semana, debe tenerse presente que la labores para los juzgados son esporádicas, siendo en promedio de 5 años de haber laborado en el pasado, la **cantidad era de 1 0 2 expedientes mensuales** a lo sumo, lo cual nunca afectó mis rendimiento diario para mi patrón, no obstante es gran ayuda al ingreso familiar, caso contrario a la medida tomada al respecto, la cual nos imposibilita de mejores condiciones socioeconómicas .Las labores de valoración que realizo en la*

actualidad son de organización interna en la institución, no con el fin de impartir justicia en los diferentes tribunales para las personas usuarias, son para conservación en la administración de los mismos vehículos del Poder Judicial, **sin embargo amparado a otra descripción laboral (Técnico Administrativo 3)**. Por último quiero saber si en mi caso aplica la solicitud del rubro extra en el sueldo por motivo de conducción diaria de vehículos rotulados de la Institución, podría informarme si tengo derecho o no, si puedo solicitarlo y en donde”.

✓ ***Sobre la necesidad de actualizar la descripción de clase de Técnico Valuador.***

Como un primer aspecto es dable indicar que como parte de las conversaciones sostenidas con el Lic. Wilbert Kidd Alvarado y Licda. Ana Iris Olivares Leitón, Jefe del Departamento de Proveduría y Jefa del Proceso de Adquisiciones del Departamento de Proveduría manifiestan que existe una necesidad de incorporar dentro de la clase de puesto de “Técnico Valuador” el requisito de la licencia para la conducción de vehículos; todas vez que la naturaleza del trabajo que desempeñan les demanda tener que desplazarse a diferentes lugares del país.

Es así, que con la finalidad de conocer la dinámica actual de ambos cargos, se coordinó una entrevista con los señores Giovanni Calderón Mora y Juan Carlos Chaves Sojo, Técnicos Valuadores de la Sección de Compras Menores del Departamento de Proveduría. Según lo indicado el uso de los vehículos se ha intensificado dada la naturaleza de sus funciones y la necesidad de

*realizar giras a los diferentes lugares del país. Efectivamente, cada uno tiene asignado un vehículo de la proveeduría, lo cual les ha ayudado considerablemente en el desarrollo de su trabajo, ya que anteriormente en ocasiones tenían que solicitar prestado los vehículos de la Sección de Trasportes del Organismo de Investigación Judicial para los traslados a los talleres, despacho y agencias correspondientes, para llevar a cabo sus funciones de valoración de daños y del estado de los vehículos, motocicletas y otros automotores comisados o encomisados a favor del Estado, con el fin de decidir en el primer caso los daños que se deben reparar y en el segundo si se destruye o donan los vehículos a favor del Estado.*

*Es dable indicar, que de conformidad con un correo electrónico remitido por la Licda. Olivares Leitón, nos indicó que actualmente la Proveeduría Judicial cuenta con tres vehículos. A continuación se presenta el detalle de la información proporcionada.*

<b>Vehículo</b>	<b>Detalle</b>
PJ-965	Asignado de manera permanente al “Comprador” del Departamento, señor José Rojas Delgado.
PJ-957	Asignado a los dos Técnicos Valuadores del Departamento, señores Giovanni Calderón Mora y Juan Carlos Chaves Sojo.
PJ-1211	Asignado al señor Juan Manuel Salazar <sup>2</sup> para lo que se refiere a compra de repuestos para los vehículos oficiales.

<sup>2</sup> De conformidad con lo indicado por la señora Brenda Alpízar Jara, quien actualmente funge como “Coordinadora” de las compras de repuestos de vehículos, en la Sección de Compras Menores, debido al padecimiento del señor Salazar Abarca (caso que se analiza bajo el Programa de Readecuación Laboral, usualmente tiene asignado este vehículo para la compra de repuestos; no obstante está asignado al otro Técnico Valuador con el fin de maximizar la utilización de los recursos y trasladar al señor Juan Manuel Salazar a realizar los trámites correspondientes en la compra de repuestos.



✓ *Sobre la gestión presentada por el señor Juan Carlos Chaves Sojo con respecto a algunas dudas de su puesto de trabajo.*

*En cuanto a la “posibilidad de ser perito autorizado del Poder Judicial”. En primer término se debe aclarar que de acuerdo al artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial se indica: “La Corte dictará normas reguladoras para la selección de los curadores, de los notarios inventariadores en los procedimientos de concurso mercantil y civil y de los **peritos judiciales en general.**” (el resaltado no pertenece al original).*

*Por lo tanto, la Corte ha elaborado el reglamento para regular la función de los ejecutores y peritos en el Poder Judicial, que en su artículo 2 inciso c indica: “... c) Oficina de Ejecutores y Peritos Valuadores: La Sección de Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva actuando como tal por adscripción de funciones acordada por el Consejo Superior.”*

*Es claro que la Sección de Asesoría Jurídica, adscrita a la Dirección Ejecutiva es la encargada de seleccionar y aprobar la lista de peritos con que cuenta la institución, así como de toda la materia relacionada con la regulación de los peritos judiciales, función que se encuentra claramente especificada en su página de internet que indica que esta oficina es por delegación la encargada de la Oficina de Ejecutores y Peritos del Poder Judicial.*

*En cuanto a la afirmación de “mis labores se especializan en peritaje” se le debe aclarar al señor Chaves Sojo que las tareas que realiza no corresponden propiamente a peritajes, por cuanto su puesto no es de “perito” sino de Técnico Administrativo 3, clase angosta Técnico Valuador, cuya naturaleza del trabajo de acuerdo al perfil del puesto se enmarca en ejecutar labores técnicas relacionadas con la valoración del estado de los vehículos automotores y motocicletas de la institución a diferencia de las labores realizadas por un “Perito” que entre sus responsabilidades le corresponde emitir un dictamen, con el fin de contribuir con la resolución de casos judiciales en su función de personal auxiliar de la administración de justicia.*

*En lo concerniente a la afirmación “antes de entrar a la institución laboraba como perito autorizado del Poder Judicial para los diferentes Juzgados a nivel nacional, por lo cual quiero que me informe si ahora sirviendo a la institución tengo alguna prohibición para seguir realizando dichas labores, es bueno informarle que las valoraciones para los juzgados las cancelan los particulares inmersos en el proceso y no el Poder Judicial”, se le debe aclarar al señor Chaves Sojo que de acuerdo a la ley Orgánica del Poder Judicial en su artículo 9, donde se indican las prohibiciones a todos los funcionarios y empleados del Poder Judicial en su inciso 8 se establece: servir como peritos en asuntos sometidos a los tribunales, salvo si han sido nombrados de común acuerdo por todas las partes o en causas penales, o si deben cumplir esa función por imperativo legal. En ningún caso, podrán recibir pago por el peritaje rendido.*

*Así mismo en el artículo 20 del reglamento para regular la función de los ejecutores y peritos en el Poder Judicial se establecen los requisitos para ser inscritos como perito, los cuales de acuerdo a lo indicado por el señor Juan Carlos Orozco Quirós, Asesor Jurídico de la Sección de Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva, deben de ser valorados por esa oficina para decidir sobre su incorporación o no en la lista oficial de peritos. El artículo 20 del reglamento indicado expresa literalmente:*

*"Artículo 20. Para ser inscrito como perito es necesario presentar a la Oficina de Ejecutores y Peritos Valuadores, lo siguiente:*

- Dos fotografías tamaño pasaporte*
- Curriculum vitae*
- Fotocopia de la cédula de identidad.*
- Fotocopia del título profesional, o en su caso de los títulos profesionales que lo avalen para desempeñar el cargo (deberán mostrar los títulos originales para efectos de confrontación)*
- Certificación expedida por el Colegio Profesional respectivo, en la que específicamente se indicará que el interesado se encuentra al día en el pago de las debidas cuotas, y además que no existe ningún impedimento para que preste servicios como perito*
- Nota dirigida a la Dirección Ejecutiva del Poder Judicial, en la que se indique la zona del país y la materia en las cuales desea prestar servicios de Auxiliar Perito (salvo excepciones muy calificadas, no es posible inscribirse para todo el país).*
- Declaración jurada en la que el interesado exprese que no trabaja para ninguna institución del Estado, o de hacerlo, que no se encuentra cubierto por un régimen de prohibición o dedicación exclusiva (no es necesario que sea autenticada por un Abogado).*
- Indicar números de teléfono, fax o dirección electrónica en los que pueda ser localizado.*

*Para ser Perito Práctico se deben cumplir con los mismos requisitos antes indicados, con excepción de las copias del título profesional. Además, debe presentar los documentos idóneos que evidencien su experiencia."*

*En cuanto a la aclaración de “quiero saber si se me paga alguna exclusividad o prohibición al respecto” se debe indicar al señor Chávez Sojo, que de acuerdo a lo indicado en el artículo 2 del reglamento del régimen de dedicación exclusiva se indica:”...Tal compensación se otorgará cuando la Corte considere que el cargo desempeñado requiere de la «dedicación exclusiva”*

*En cuanto a los requisitos que se deben de presentar para el otorgamiento de la dedicación exclusiva, estos se establecen en el artículo 3 del reglamento del régimen de dedicación exclusiva, que literalmente expresa:*

*Para acogerse al régimen de «dedicación exclusiva», los servidores deberán cumplir con los siguientes requisitos*

- a) Que estén ocupando un puesto de una clase para el que requiera la condición de egresado, o, el título de licenciado incorporado al colegio respectivo.*
- b) Que sean egresados universitarios como mínimo.*
- c) Que sean profesionales con el grado académico de Licenciatura.*
- d) Que no estén recibiendo compensación por concepto de «prohibición» del ejercicio profesional y otros incentivos de similar naturaleza, a juicio de la Corte Plena.*
- e) Que laboren a tiempo completo para el Poder Judicial.*
- f) Que la naturaleza del trabajo que desempeña el funcionario esté acorde con el título profesional que ostenta.*
- g) Que hayan firmado el contrato de «dedicación exclusiva. (el resaltado no pertenece al original)*

*De conformidad con lo anterior y de acuerdo a la naturaleza sustantiva de las funciones realizadas en el puesto de Técnico Valuador, es claro que no corresponde el pago del estipendio referente a la dedicación exclusiva. Versando sobre el mismo tema, es importante indicar que el pago por concepto de dedicación exclusiva le corresponde a los puestos profesionales de la institución, los cuales se encuentran dentro del grupo ocupacional de Jefaturas, Coordinadores y Profesionales. La situación anterior está*

*claramente especificada en los requisitos que deberán cumplir y presentar los servidores judiciales para optar por este beneficio de interés institucional.*

*Con respecto a la consulta de “saber si en mi caso aplica la solicitud del rubro extra en el sueldo por motivo de conducción diaria de vehículos rotulados de la Institución” se debe indicar que el componente al que se hace referencia es el relacionado con el pago del riesgo.*

*En cuanto a la política institucional de riesgo se debe indicar que el Consejo Superior, en sesión 31-10, del 6 de abril del 2010, artículo XLIV, conoció el informe SAP-179-2008 en el cual se analizaron las clases a las que se había asignado el pago por concepto de riesgo y se estableció un instrumento para delimitar cada variable relacionada al tema de riesgo, de forma tal que pudiese ser aplicada a las diferentes clases institucionales.*

*Con el fin de ampliar sobre el contenido del acuerdo mencionado en el párrafo anterior y previo a determinar el fondo de la consulta realizada por el petente, se presentan a continuación los aspectos más relevantes del acuerdo tomado por el Consejo Superior en su oportunidad:*

*“... 3) Aprobar las "normas técnicas" que se indican en el anexo N° 1, las cuales tienen como fin regular la concesión del plus salarial por riesgo.  
(...)*

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

*nombramientos interinos, se mantendrá el pago de este rubro hasta el momento en que venza el último nombramiento, o hasta que se nombre en propiedad.*

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b><i>Auxiliar de Servicios Generales 3 (Guarda, Chofer 2)</i></b></li></ul>
--

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b><i>Auxiliar de Servicios Generales 4 (Chofer 3)</i></b></li></ul>
--

(El formato no corresponde al texto original. Se muestran únicamente los puestos que tienen interés para la presente gestión.)

*Ahora bien, en virtud de la aprobación de la norma para el reconocimiento del plus salarial por concepto de riesgo que fuese planteada por este Departamento, se presentan seguidamente algunos de sus artículos más relevantes.*

### ***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.*

<b>GRADO A</b>	
<b>Porcentaje 10%</b>	
<b>ACTOS Y CONDICIONES</b>	<b>ACTIVIDADES / CAMPOS DE ACCIÓN</b>
<p><b>1.</b> Labores riesgosas de inteligencia, las cuales implican un trabajo directo, continuo y frecuente con sospechosos o delincuentes, o el desplazamiento a lugares donde pueden formarse grupos delictivos, existiendo situaciones de riesgo fuera de control.</p>	<p>a) Incursionar en lugares donde pueden gestarse grupos informales para la comisión de ilícitos.  b) Ingresar en ambientes incontrolados, donde normalmente el motivo para entrar es de orden represivo, lo cual genera mayor dificultad para controlar la totalidad de variables existentes.  c) Realizar infiltraciones y seguimientos.</p>
<p><b>2.</b> Relación directa, continua y frecuente con sospechosos o delincuentes, que involucran condiciones de difícil control.</p>	<p>a) Custodiar y trasladar detenidos desde y hacia los centros penitenciarios, celdas o despachos judiciales.  b) Revisión corporal.  c) Utilización del arma de fuego como medio de defensa, seguridad o intimidación, cuando sea estrictamente necesario en el cumplimiento del deber.</p>
<p><b>3.</b> Labores riesgosas continuas y frecuentes de localización y presentación de personas.</p>	<p>a) Búsqueda y presentación de víctimas de ilícitos, acusados, testigos u otros.</p>

<b>GRADO B</b>	
<b>Porcentaje 5%</b>	
<b>ACTOS Y CONDICIONES</b>	<b>ACTIVIDADES / CAMPOS DE ACCIÓN</b>
<p><b>2.</b> Acusar y juzgar individuos que han cometido delitos tipificados en el Código Penal.</p>	<p>a) Realizar la investigación preliminar  b) Ejercer la dirección funcional de la Policía Judicial  c) Fungir como ente acusador.  d) Resolver conflictos derivados de los delitos tipificados en el Código Penal.  e) Dictar sentencias en las cuales se impone una pena a un individuo que se ha comprobado que ha cometido un delito.</p>

<b>GRADO C</b>	
<b>Porcentaje 5%</b>	
<b>ACTOS Y CONDICIONES</b>	<b>ACTIVIDADES / CAMPOS DE ACCIÓN</b>
1. Trabajo continuo y frecuente con sustancias químicas lo cual provoca una mayor probabilidad de que éstas sean absorbidas por la piel, el aparato respiratorio y el digestivo, produciendo enfermedades profesionales. (factor de riesgo químico)	Manipulación continua y frecuente de sustancias químicas.
2. Labores continuas y frecuentes con agentes portadores de virus o bacterias con mayor probabilidad de contraer enfermedades contagiosas. (factor de riesgo biológico).	Manipulación continua y frecuente de fluidos biológicos y la utilización de instrumental quirúrgico y punzo cortante.
3. Sujetar y manipular (Interacción física directa) al sospechoso de un ilícito bajo ambientes controlados, sin responsabilidad directa de su detención o custodia.	Toma de huellas dactiloscópicas.
4. Excluye los casos donde la ausencia de medidas de seguridad, procedimientos y condiciones adecuadas sean las causas que originan los riesgos.	

**GRADO D**

**No corresponde el porcentaje de riesgo  
Por no presentar los puestos los actos, condiciones y actividades tipificadas en los grados A, B y C de este instrumento o bien porque con las medidas y equipo de seguridad apropiados se controla el riesgo.**

<b>ACTOS Y CONDICIONES</b>	<b>ACTIVIDADES / CAMPOS DE ACCIÓN</b>
1.- Ausencia de relación física directa con delincuentes.	a.- No existe relación física directa con los sospechosos de ilícitos, de existir la misma se llevará a cabo en su más mínima expresión, disponiendo de medidas e implementos de control y seguridad adecuados y suficientes.
2.- Alta eficiencia y eficacia de las medidas de seguridad, aunado a condiciones y procedimientos adecuados.	a.- Mínima probabilidad de contagio en virtud de una mayor efectividad de las medidas de control e implementos de seguridad. b.- Mínima probabilidad de ocurrencia de un accidente laboral.
3.- Labores de carácter administrativo ejecutadas en condiciones ambientales adecuadas.	a. Las actividades sustantivas del puesto son de carácter administrativo y no hay posibilidad de contraer daños ocupacionales por la manipulación continua de sustancias químicas, fluidos biológicos, instrumental quirúrgico punzo cortante y por la relación directa y continua con delincuentes o sospechosos.



4.- Puestos considerados dentro de los estratos superiores de carácter administrativo, ejecutivo o gerencial, en los que su remuneración incluye los diversos factores y características del cargo.

a. Las actividades sustantivas del puesto son de carácter administrativo, ejecutivo y gerencial y no hay posibilidad de contraer daños ocupacionales por la manipulación continua de sustancias químicas, fluidos biológicos, instrumental quirúrgico punzo cortante y por la relación directa y continua con delincuentes o sospechosos.

*De la información anterior, es claro que en el artículo 2 de las Normas para el Reconocimiento del Plus Salarial por Riesgo se establece que para solicitar dicho reconocimiento, los actos y condiciones consideradas como riesgosas deben estar especificadas en el instrumento correspondiente, lo cual no ocurre con la conducción de vehículos por parte del puesto de clase ancha Técnico Administrativo 3, clase angosta Técnico Valuador del Departamento de proveeduría, sino que esa responsabilidad es inherente para el buen desempeño de sus funciones y se encuentran dentro del grupo D del instrumento de riesgo mencionado.*

*Luego de todo lo anterior se recomienda.*

*Aprobar la actualización del perfil del puesto de “Técnico Valuador” tal y como se muestra en el anexo 1. Los cambios realizados por concepto de actualización del perfil se encuentran marcados con negrita.*

*Indicarle al señor Juan Carlos Chaves Sojo, ocupante del puesto de Técnico Valuador de la Sección de Compras Menores del Departamento de Proveeduría, en relación con la aclaración solicitada, lo siguiente:*

*1) Las funciones que realiza en la institución no son de índole pericial sino*

*administrativa, tal y como se indica en la naturaleza del trabajo de su puesto “ejecutar labores técnicas relacionadas con la valoración del estado de los vehículos automotores y motocicletas de la institución” a diferencia de las labores realizadas por un perito que se encarga de emitir un dictamen, con el fin de contribuir con la resolución de casos judiciales en su función de personal auxiliar de la administración de justicia.*

*2) Que al margen de que en el artículo 9 inciso 8, de la ley Orgánica del Poder Judicial se indique como prohibición a todos los funcionarios y empleados del Poder Judicial “servir como peritos en asuntos sometidos a los tribunales, salvo si han sido nombrados de común acuerdo por todas las partes o en causas penales, o si deben cumplir esa función por imperativo legal. En ningún caso, podrán recibir pago por el peritaje rendido.”, que de acuerdo a la Ley orgánica del Poder Judicial artículo 161 y al Reglamento para regular la función de los ejecutores y peritos en el Poder Judicial artículo 2 inciso c, la oficina competente para seleccionar, aprobar y decidir la incorporación o no de cualquier persona dentro de la lista oficial de peritos es por delegación la Sección de Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva.*

*3) Que el pago de dedicación exclusiva, de acuerdo al Reglamento del régimen de dedicación exclusiva (artículo 2 y artículo 3 relacionado con los requisitos), le corresponde a los puestos profesionales de la institución, los cuales se encuentra dentro del grupo ocupacional de Jefaturas,*

*Coordinadores y Profesionales. Situación que no se presenta en el caso de los puestos de Técnico Valuador, al cual no se solicita como requisito ningún grado profesional y se ubican en el grupo ocupacional de Técnico Administrativo de la Institución.*

*4) Que de acuerdo a la política institucional de riesgo aprobada por el Consejo Superior, en sesión 31-10, del 6 de abril del 2010, artículo XLIV y de acuerdo a lo indicado en las normas para el reconocimiento del plus salarial por riesgo en el artículo 3 (instrumento regulador) donde se determina su forma de evaluación, es claro que los puestos de Técnico Valuador se encuentran dentro del grupo D, al cual no le corresponde ningún porcentaje por concepto de riesgo.*

**Se acordó:** Acoger en todos sus extremos el informe SAP-290-2011 y por tanto, denegar la gestión.

## **ANEXO 1**

### **TÉCNICO VALUADOR**

#### **XIX. NATURALEZA DEL TRABAJO**

Ejecutar labores técnicas relacionadas con la valoración **de daños y el estado** de los vehículos automotores y motocicletas de la Institución.

## XX. TAREAS TÍPICAS

- ✓ **Valorar el daño** de los vehículos y motocicletas de la institución **causados por** una colisión, **para determinar su correspondiente reparación.**
- ✓ Realizar inspecciones técnicas a los vehículos y motocicletas de nuevo ingreso a la institución, para valorar si se encuentran de conformidad con los requerimientos indicados en el cartel de licitación.
- ✓ **Determinar** el estado de los vehículos y motocicletas **comisados o en comiso a favor del Estado**, para determinar si procede destruirlos o donarlos, una vez dictada la sentencia.
- ✓ Determinar la estimación presupuestaria de los daños y piezas por reparar o sustituir según los parámetros establecidos.
- ✓ Incluir en el sistema informático datos relacionados con los vehículos y motocicletas (número de motor y chasis, color, marca, tipo de piezas dañadas, programa a que pertenece, entre otros) y generar el respectivo avalúo y reportes diversos.
- ✓ Tomar fotografías de los vehículos dañados e incluirlas en el sistema informático.
- ✓ Verificar que los vehículos dañados fueron debidamente reparados **por el taller correspondiente.**
- ✓ Firmar y aprobar las facturas por reparaciones (por daños o mantenimiento) de los vehículos y motocicletas de la institución, **con el fin de que el taller inicie el proceso de cobro correspondiente.**
- ✓ **Confeccionar el oficio o poder correspondiente, para que los talleres de reparación, realicen el trámite ante el Instituto Nacional de Seguros de las reparaciones de los vehículos cubiertos con póliza.**
- ✓ Tramitar ante el Instituto Nacional de Seguros las reparaciones de los vehículos cubiertos con póliza.
- ✓ Integrar, asesorar e instruir grupos de trabajo sobre asuntos técnicos en la materia de su competencia.
- ✓ Elaborar informes y reportes técnicos diversos.
- ✓ Llevar y mantener actualizados registros y archivos.
- ✓ Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo y material de trabajo suministrado.
- ✓ Atender y resolver consultas relacionadas con las labores a su cargo.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

## XXI. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

<b>Responsabilidad</b>	
<b>Por funciones</b>	Debe ejercer eficientemente las labores a su cargo; las actividades que ejecuta demanda responsabilidad para la calidad, precisión y cantidad de los resultados; así como por la exactitud de los procesos y la información que se suministra. Debe aplicar los procedimientos, disposiciones administrativas y legales; así como las normas de seguridad e higiene ocupacional establecidas. <b>Le puede corresponder manejar el vehículo de la oficina para desplazarse a los diferentes lugares del país donde se requieran sus servicios y colaborar en el trámite correspondiente para la compra de repuestos.</b>

<b>Por relaciones de trabajo</b>	Las actividades originan relacionarse con compañeros, superiores; funcionarios de otras oficinas y personas externas a la institución; la información que suministra puede causar fricciones o conflictos y debe ser manejada con la debida discreción.
<b>Por equipo, materiales y valores</b>	Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, <b>vehículo</b> , materiales, y demás instrumentos asignados para el cumplimiento de sus actividades. <b>En el caso del manejo del vehículo debe reportar cualquier falla o anomalía que se presente a su superior inmediato</b>
<b>Condiciones de trabajo</b>	
<p>Esta actividad demanda esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos.</p> <p>Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo se encuentra sujeto a plazos establecidos, trasladarse a diversos lugares del país y extender su jornada laboral en caso que se requiera.</p>	
<b>Consecuencia del error</b>	
Los errores pueden acarrear inexactitud en la información que se suministra o en los registros, dañar equipos, causar pérdidas y retrasos con el consiguiente perjuicio en el envío de resultados definitivos en tanto el error se corrige.	
<b>Supervisión</b>	
<b>Recibida</b>	Trabaja con cierta independencia siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.
<b>Ejercida</b>	No ejerce supervisión.

## XXII. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO

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

## XXIII. REQUISITOS

<b>Obligatorios</b>		
<b>Formación académica</b>	Bachiller en Educación Media.	
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinarias</b>
	Técnico Medio	Autorremodelado ó
	Técnico del INA	Reparación de carrocerías
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.	
<b>Requisitos Legales:</b>	<b>Licencia de conducir B1</b>	
<b>Otros Requerimientos</b>	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.	
<b>Deseables</b>		
<b>Licencia de conducir A3</b>		
Manejo de los sistemas informáticos: Globest, Globest Foto y Mitchell, <b>los sistemas de la empresa Audatex como Audaplus</b> u otros similares.		

## XXIV. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA

OFICINAS O DESPACHOS	CLASE DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL
	Ancha	Angosta	
Proveeduría Judicial	Técnico Administrativo 3	Técnico Valuador	Técnico Administrativo

### Sección Reclutamiento y Selección

#### ARTICULO XI

*La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-2497-2011 señala:*

*Para su conocimiento y fines consiguientes a continuación elevamos la consulta planteada por la Jefatura del Departamento de Ciencias Forenses, con respecto al cumplimiento de requisitos de la Master **Rebeca Bonilla Mora** para optar por una plaza de Perito Judicial 1 (Perito en Grafoscopia y Documentoscopia) en la Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos, publicada mediante concurso N° 15-2011.*

#### **I GESTIÓN**

*1.1 Bajo oficio adjunto No. 310-DCF-2011, de fecha 10 de octubre en curso, el master Marvin Salas Zúñiga, con el aval del licenciado Francisco Segura Montero, en su orden Jefe del Departamento de Ciencias Forenses y Subdirector del Organismo de Investigación Judicial, exponen lo siguiente:*

*“Se ha recibido en la Jefatura del Departamento de Ciencias Forenses del Organismo de Investigación Judicial, la nómina N° 0287-2011 para ocupar el puesto de Perito Judicial 1 (Perito en Grafoscopia y Documentoscopia), en la Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos.*

*La Jefatura de Sección a cargo de la Licda. Tatiana Coto Quintana, ha manifestado la duda de si la Máster Rebeca Bonilla Mora cumple los requisitos de participación pues manifiesta que mediante consulta al Departamento de Gestión Humana le indicaron lo anterior, no obstante, esta Jefatura Departamental ha estado valorando a esta candidata por su idoneidad para ser considerada para dicho cargo, por las siguientes razones:*

- *La Máster Bonilla Mora fue seleccionada por una comisión interna del Departamento de Ciencias Forenses para realizar estudios de Maestría en Ciencias Forenses con especialidad en Documentos Dudosos en la Universidad de Alcalá de Henares en el año 2010. Esta Jefatura Departamental, con el apoyo de la Dirección General, realizó las gestiones ante el Consejo Superior para que se otorgaran los permisos correspondientes, gestión que fue aprobada en sesión 65-2010, artículo XXV del 6 de julio de 2010. Cabe indicar que la Máster Bonilla Mora estableció un contrato con la Corte por dicha razón de estudios.*

- *Resulta necesario contar con un profesional experto en este campo que colabore con dicha Sección en la actualización de metodologías y gestión de la calidad, tal y como se había presupuestado con la capacitación de la Máster Bonilla quien vendría a colaborar en dichas labores.*

- *Es imperativo acreditar la especialidad de Documentos Dudosos en la Maestría en Ciencias Forenses que se está creando en convenio con la Universidad Nacional, requiriéndose un profesional con posgrado en dicha especialidad para habilitar la misma. Esto también se había previsto con los estudios de posgrado y la especialidad en Documentos Dudosos que obtuvo la Máster Bonilla Mora.*

*[...]*

*Por otra parte, el sistema de gestión de calidad del Departamento de Ciencias Forenses que se ha impulsado mediante la implementación de la norma ISO 17025 exige como requisito de acreditación el mostrar la competencia técnica de los peritos, dentro de lo cual resulta esencial que el Departamento incorpore en las diferentes áreas de especialidad, profesionales con título habilitante que preferiblemente hayan sido evaluados mediante un programa académico en el campo específico.”*

## **II ANTECEDENTES**

*2.1 La Sección de Reclutamiento y Selección mediante el concurso No. 015-2011 publicó entre otras, tres plazas vacantes de Perito Judicial 1 (Perito en Grafoscopia y Documentoscopia) pertenecientes a la Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos.*

*2.2 Producto de lo anterior, el 26 de setiembre del año en curso, mediante oficio RS-2247-2011 se le remitió a la Licda. Tatiana Coto Quintana, Jefa*



*de la Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos, la nómina No. 0287-2011 correspondiente a los puestos vacantes N°s 43456, 48466 y 107833, cuyo plazo para nombrar venció el pasado 04 de octubre de los corrientes.*

*2.3 El 05 de octubre en curso, mediante correo electrónico la licenciada Coto Quintana, solicitó a la Sección de Reclutamiento y Selección, información referente al cumplimiento de los requisitos por parte de la señorita Rebeca Bonilla Mora, a fin de considerarla o no en los nombramientos de la nómina No.0287-2011.*

*2.4 Ante dicha solicitud, el 10 de octubre en curso, a través del correo electrónico se le informó a la Licda. Coto, los resultados obtenidos producto de la verificación efectuada al expediente personal de la servidora Bonilla en relación con el cumplimiento de los requisitos que la clase de Perito Judicial 1 (Perito en Grafoscopia y Documentoscopia), los cuales se detallarán más adelante.*

*2.5 Posteriormente el 11 de octubre de 2011, se recibe en esta oficina el oficio No. 310-DCF-11 que origina el presente informe.*

### **III CONSIDERACIONES**

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

- ✚ *Bachiller en Educación Media*
- ✚ *Bachiller universitario en Ciencias Criminológicas o Criminología e incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista la entidad correspondiente, o*
- ✚ *Bachiller universitario en Biología e incorporado al Colegio de Biólogos de Costa Rica, o*
- ✚ *Bachiller universitario en Física, Química, Laboratorista Químico, Ingenierías e incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista la entidad correspondiente*
- ✚ *Mínimo **un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto***
- ✚ *Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo*
- ✚ *Licencia de conducir B-1 al día*

*3.2 El concurso No. 015-2011 se publicó siguiendo las directrices establecidas en la Circular No. 084-2011 de la Secretaría de la Corte, para el llenado de las plazas vacantes durante este año.*

*3.3 La nómina de marras está conformada por 42 oferentes, de los cuales 25 son servidores de esta institución, entre ellos la servidora Rebeca Bonilla Mora, los cuales se inscribieron en el tiempo y forma establecidos para dichos efectos.*

*3.4 La Señora Rebeca Bonilla Mora ingresó a laborar en el Poder Judicial desde el mes de enero de 2006 como Auxiliar Administrativo 1 en el Departamento de Ciencias Forenses y desde esa fecha se ha desempeñado en cargos tales como Técnico Laboratorista Forense, Perito Judicial 1 y Perito Judicial 2. A partir del **01 de marzo de 2010**, fue nombrada en propiedad como Técnico Laboratorista Forense en la Sección de Química Analítica.*

*3.5 Por otra parte, el Consejo Superior concedió a la servidora Rebeca Bonilla un permiso con goce de salario y sustitución en el periodo*

*comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de setiembre de 2011, con la finalidad de que cursara una Maestría con énfasis en Documentoscopia y Grafística en la Universidad del Alcalá de Henares en España.*

*3.6 Al revisar su expediente personal y los registros informáticos que para tales efectos lleva este Departamento, se determinó lo siguiente:*

<b>REQUISITOS</b>	
<i>Formación Académica</i>	✚ Posee un Bachillerato Universitario en Química (*)
<i>Requisito Legal</i>	✚ Se encuentra Incorporada al Colegio Federado de Químicos y de Ingenieros Químicos
<i>Licencia Conducir B-1</i>	✚ Posee Licencia B-1 al día

*(\*) A la fecha de confección del presente informe, no consta en el expediente electrónico de la servidora Bonilla Mora la Maestría en Ciencias Forenses con especialidad en Documentos Dudosos que cursó en la Universidad de Alcalá de Henares entre 2010 y 2011.*

*En cuanto al requisito de experiencia, la servidora Bonilla registra únicamente 16 días de nombramiento en “labores relacionadas con el puesto”, es decir como Perito en Grafoscopia y Documentoscopia, área específica de la Sección de interés. El resto de tiempo se ha desempeñado en la Sección de Química Analítica y en el Departamento de Ciencias Forenses, experiencia que para nuestros efectos corresponde a otras especialidades de las ciencias forenses, según se muestra a continuación:*

<b>Oficina</b>	<b>Puesto</b>	<b>Tiempo laborado</b>
Sección Química Analítica	Técnico Laboratorista Forense	2 años
	Perito Judicial 2	5 meses y 13 días

Sección Escritura Documentos dudosos	Análisis y	Perito Judicial 1	<b>16 días</b> (del 15 al 31/12/2009)
Departamento Laboratorio Ciencias Forenses.	de de	Auxiliar Administrativo	1 mes y 15 días

*Del cuadro anterior, se colige que la servidora no cumple con el requisito de “un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto”.*

*3.7 Finalmente, es de interés para este caso, mencionar un antecedente similar, en relación con el tema de la experiencia para funcionarios del Laboratorio de Ciencias Forenses, particularmente de un Perito Judicial 1 en la Sección de Análisis Escritura y Documentos Dudosos en el cual el Consejo de Personal en Sesión No. 008-2010, celebrada el 22 de abril de 2010, artículo XII, dispuso:*

*“...Este Consejo, con revisión de los antecedentes respectivos, estima que el requisito “un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto...” **debe entenderse como experiencia específica en tareas y funciones propias del área de especialidad, por lo que no se comparten las argumentaciones planteadas para equiparar y/o reconocer la experiencia de la servidora...**”.*  
(Énfasis agregado)

*Posteriormente el Consejo de Personal en sesión No. 011-2010, celebrada el 10 de junio de 2010, artículo VIII, al conocer un recurso de revocatoria sobre este mismo caso se manifestó en los siguientes términos:*

*“1- Este Consejo estima que el Manual Descriptivo de Puestos vigente claramente señala que la experiencia requerida lo es en labores relacionadas con el puesto en concurso, esto es “Perito en Grafoscopia y Documentoscopia” -Puesto N° 95436- y que ello sólo tiene como interpretación posible, aquellas que tienen una **relación directa con las tareas y responsabilidades específicas** para esa clase de puesto. [...]*

*Por no existir razones que justifiquen variar el criterio vertido, se acordó: denegar el recurso de Revocatoria, y conforme se solicita, se traslada la Apelación junto con los antecedentes respectivos al Consejo Superior para lo de su cargo.” (Énfasis agregado)*

*En última instancia, una vez que este asunto se hizo de conocimiento del Consejo Superior, dicho órgano en sesión N° 69-2010 del 27 de julio de 2010, artículo XLVIII, dispuso mantener lo resuelto por el Consejo de Personal, al no encontrar mérito para variar lo dispuesto.*

#### **IV CONCLUSIONES**

*4.1 De acuerdo con lo expuesto por el Master Marvin Salas, se infiere el interés por nombrar a la candidata Rebeca Bonilla Mora en alguno de los puestos de Perito Judicial 1 adscrito a la Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos, en virtud de la necesidad de contar con un profesional con posgrado en esa especialidad, según argumenta.*

*4.2 La servidora Rebeca Bonilla Mora, Técnico Laboratorista Forense de la Sección de Química Analítica, a la fecha de cierre del concurso No. 015-2011 no cumple con el requisito de un año de experiencia en labores afines al área de especialización, toda vez que lo que posee son 16 días de experiencia como Perito Judicial 1 en el área de Grafoscopia y Documentoscopia, nombramiento realizado en el año 2009.*

*4.3 En cuanto al tema de la afinidad de labores en diferentes secciones del Departamento de Ciencias Forenses, el Consejo de Personal ha sido enfático en indicar que debe entenderse como experiencia específica en tareas y*

*funciones propias del área de la especialidad, lo cual para este caso no ha sido demostrado; situación que ya se presentó en una ocasión para la misma oficina de interés.*

*4.4 La Jefatura de ese Departamento, en conjunto con el Sub Director General del OIJ son claros al exponer la importancia de contar con servidores académicamente calificados, incluso justifican los esfuerzos institucionales para impulsar convenios con centros universitarios a fin de especializar a su personal a nivel de posgrado en Ciencias Forenses y de igual manera señalan la importancia de contar a nivel departamental con normas en gestión de la calidad.*

*Sin embargo, pese a que todos ellos son elementos de gran relevancia en el quehacer investigativo, asesor y auxiliar del aparato judicial de este país, lo cierto del caso es que técnica y legalmente no es factible obviar el cumplimiento de un requisito como el de la experiencia específica, por el hecho de contar con un título académico de maestría o de cualquier otro grado superior, que si bien en la teoría constituyen un valor agregado para el desempeño de un puesto, bajo ningún criterio pueden sustituir el cumplimiento de otro requisito totalmente diferente.*

## **V RECOMENDACIONES**

- 5.1 *Denegar lo solicitado por el master Marvin Salas Zúñiga, y el licenciado Francisco Segura Montero, pues si bien no se minimiza la importancia de la preparación académica de la servidora Bonilla, el punto medular es que carece del requisito de experiencia en labores relacionadas con el puesto.*
- 5.2 *Solicitar a la Licenciada Tatiana Coto Quintana, Jefa de la Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos, las propuestas de nombramiento para los puestos vacantes N°s 43456, 48466 y 107833 incluidos en la nómina 287-2011, o bien las justificantes respectivas en caso de no poder completar por cualquier circunstancia el proceso de selección.*

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

**Se acordó:** *Acoger en todos sus extremos el informe RS-2497-11 por cuanto no es posible dejar de exigir el requisito legal de “un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto”.*

*Se declara firme el acuerdo.*

### **ARTICULO XII**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-2837-2011 indica:*

*Para su conocimiento y fines consiguientes, nos permitimos rendir el siguiente informe, en relación con nueve plazas de las publicadas en el concurso N° 18-2011.*

### **ORIGEN**

*Mediante el oficio adjunto No. 365-UVISE-2011 de fecha 27 de setiembre de los corrientes, el licenciado Omar Brenes Campos, Jefe de la Unidad de Vigilancia y Seguimiento, expone lo siguiente:*

*“...dejar sin efecto el concurso 018-2011, únicamente para las plazas 351654, 351658, 361660, 351653, 351655, 351657, 351659 y 351661 de Investigador de Vigilancia y Seguimiento, ocupadas interinamente por los servidores Johanna Jiménez Céspedes, Verónica Solano Durán, Pablo Araya Mena, José Joaquín Meneses Jiménez, Luis González Vega, Marianela Jiménez Arguedas, Mainor Guevara Brenes y Paul Ureña Mora todos miembros de la Unidad de Vigilancia y Seguimiento...”*

*Asimismo, mediante el oficio No. 182-K9/OPO-2011 con fecha 04 de octubre anterior, los licenciados Gerardo Fernández Hidalgo, Jefe interino de la Unidad Canina y el licenciado Allan Fonseca Bolaños, Jefe de la Oficina de Planes y Operaciones del Organismo de Investigación judicial, solicitan:*

*“...dejar sin efecto el concurso 018-2011, únicamente para la plaza de Guía Canino, ocupada interinamente por el servidor GUSTAVO NÚÑEZ AGÚERO, con cédula 1-1048-0044...”*

*Ambas solicitudes basadas en las siguientes razones:*

*“...el personal anteriormente señalado ha venido laborando desde hace aproximadamente 2 años en la oficina a mi cargo, sin embargo hasta la fecha no han adquirido uno de los requisitos para ser nombrados en propiedad, tratándose del Curso Básico de Investigación Criminal, impartido por la Escuela Judicial, mismo que tiene un retraso bastante significativo y por ende la no convocatoria de dichos servidores al mencionado curso, lo cual conlleva a la presente petitoria, ya que nos*



*encontramos ante una situación que se escapa de las manos de los servidores citados.*

*Ante dicha situación y por tratarse de una Unidad Policial Especializada, en la cual la constancia de los servidores, además de los cursos y preparación a los que han sido sometidos, no sería recomendable nombrar en propiedad a personas ajenas a esta oficina, por lo cual se considera darles la oportunidad de participación, pero concursando de forma equiparada con el resto de postulantes. Razón por la cual se solicita dejar sin efecto dicho concurso, solamente en las plazas ocupadas por los servidores anteriormente mencionados, a efecto de sacarlas a concurso en el momento en que dichas personas adquieran el requisito del Curso Básico de Investigación Criminal.*

*Por su parte, el Lic. Pedro Arce González, Jefe, de la Unidad de Inteligencia Policial, con el aval del Lic. Allan Fonseca Bolaños, Jefe de la Oficina de Planes y Operaciones, mediante nota de fecha 07 de octubre, solicitan se dejen sin efecto las plazas vacantes de dicha Unidad que fueron incluidas en el concurso de cita, basados en las siguientes razones:*

*“Hace exactamente un año iniciamos con la preselección de los aspirantes, donde podían participar todos aquellos investigadores que estuvieran en propiedad, los aspirantes fueron sometidos a un riguroso proceso, ya que el perfil que se requiere para desarrollar labores de inteligencia son especiales y particulares*

*El proceso de selección duró casi cuatro meses, siendo que para febrero de este año iniciamos con una serie de cursos de especialización a nivel nacional e internacional, a tal punto que según lo proyectado y que está debidamente coordinado, para el día 28 del presente mes, todo el personal habrá recibido mínimo diez cursos a nivel nacional y por lo menos uno a nivel internacional, lo que ha representado una altísima inversión de recursos económicos para la institución.*

*Hace pocos días salió a concurso las plazas de investigadores para esta Unidad, siendo uno de los requisitos la “licencia de conducir A-3”, el cual por ser de reciente incorporación, una parte de los actuales investigadores(as) de la unidad NO lo cumplen, hasta el momento cuando se ha requerido de dicho requisito para la funcionalidad de la oficina, lo hemos solventado con los oficiales que sí lo tienen, sin haberse*

*dado ningún menoscabo en el servicio. Dada la situación de exigencia del requisito para poder concursar realizaron el trámite correspondiente ante el MOPT, siendo que las citas para este tipo de pruebas las están dando a varias semanas a futuro, a continuación el detalle de investigadores(as) y citas:*

<b>Funcionario(a)</b>	<b>No. Cédula</b>	<b>Cita</b>
Aimee Phillips Bonilla	01-1127-0705	29/10/2011
Diana Amador Villanueva	01-1088-0919	29/10/2011
Vinicio Brenes Alfaro	01-0995-0379	20/10/2011
Oscar Vargas Quesada	02-0545-0660	25/10/2011
Danny Morera Damazio	01-1323-0157	20/10/2011
César Masís Ureña	01-1185-0154	22/10/2011
Mauricio Rojas Quesada	04-0176-0223	20/10/2011
María Emilia Flores Guzmán	01-0918-0311	Se encuentra incapacitada, por lo que realizará gestión independiente ante su persona

*Por lo anterior expuesto y con el fin de no perder la gran cantidad de recursos que la Institución ha invertido para la escogencia, formación y sobre todo en la especialización de estos(as) funcionarios(as), con todo respeto y consentimiento del Lic. Allan Fonseca Bolaños, Jefe de la Oficina de Planes y Operaciones, le solicito muy respetuosamente la anulación del concurso No. 018-2011, con el fin de que la gran mayoría de funcionarios de esta oficina puedan cumplir con el requisito mencionado. Dicho concurso perfectamente podría volverse a abrir el mes siguiente si a bien lo tienen”.*

## **1. ANTECEDENTES**

- 1.1** *La Sección de Reclutamiento y Selección publicó, mediante concurso N° 18-2011 varias plazas vacantes en el Organismo de Investigación Judicial, entre ellas las pertenecientes a la Unidad de Vigilancia y Seguimiento y a la Unidad Canina, ambas dependencias adscritas a la Oficina de Planes y Operaciones de dicho Organismo, concurso que fue comunicado vía correo electrónico a través de la Oficina de Protocolo-Relaciones Públicas a todos los empleados judiciales.*
- 1.2** *De acuerdo con el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, los requisitos y demás condiciones para el cargo de Investigador de Vigilancia y Seguimiento y Guía Canino, que se publicaron en el cartel del concurso, son los siguientes:*

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores de investigación criminológica.
<b>Capacitación</b>	Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.
<b>Otros Requerimientos</b>	Carne de portación de armas de fuego al día. Licencia de Conducir B-1 al día. Licencia de Conducir A-3 al día (*). Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

(\*) Únicamente para el cargo de Investigador de Vigilancia y Seguimiento.

- 1.3** *De acuerdo con los registros que para tales efectos lleva el Departamento de Gestión Humana, en el siguiente cuadro se detalla el nombre de los servidores que vienen ocupando los puestos en mención,*

*así como la fecha desde la cual se encuentran nombrados tanto en la Unidad de Vigilancia y Seguimiento como en la Unidad Canina:*

<b>Puesto</b>	<b>Ocupante</b>	<b>Cédula</b>	<b>Nombrado desde</b>
<b>Unidad de Vigilancia y Seguimiento</b>			
351653	José Joaquín Meneses Jiménez	02-0666-0739	01/09/2009
351654	Johanna Jiménez Céspedes	02-0602-0491	16/09/2009
351655	Luis González Vega	01-1391-0789	01/12/2009
351657	Marianela Jiménez Arguedas	01-1154-0526	15/12/2009
351658	Verónica Solano Durán	01-1228-0533	07/12/2009
351659	Mainor Guevara Brenes	05-0311-0218	25/01/2010
361660	Pablo Araya Mena	01-1068-0649	01/02/2010
351661	Paul Armando Ureña Mora	01-1117-0154	17/09/2010
<b>Unidad Canina</b>			
34369	Gustavo Núñez Agüero	01-1048-0044	30/12/2009

*Ahora bien, se procedió a revisar los expedientes de las personas señaladas en el cuadro anterior, comprobándose que ninguna de ellas cuenta con la aprobación del curso Básico de Investigación Criminal.*

**1.4** *Cabe indicar que en el mes de noviembre del año 2010, se realizó la consulta respectiva al Lic. Allan Fonseca Bolaños, Jefe de la Oficina de Planes y Operaciones, con el fin de que se nos indicara si era posible, en aquel momento, promover el concurso para las plazas vacantes de la Unidad de Vigilancia y Seguimiento, siendo su indicación que solamente podrían ocuparse en propiedad algunas de ellas, puesto que las otras son "...ocupadas por compañeros que aún no tienen el Curso Básico y el tiempo de experiencia, pero que si poseen la experiencia y conocimiento en Vigilancia y Seguimiento, quedarían fuera de nuestra Unidad, si las mismas salen a concurso,*

*ocasionando un eventual perjuicio a los compañeros y a nuestra unidad, por la pérdida de capacitación y experiencia de los compañero. Sabemos además que hay compañeros de otras unidades policiales que eventualmente participarían y que poseen los requisitos necesarios, que si bien es cierto podrían ser importantes para nuestra labor, desplazarían indudablemente compañeros de nuestra Unidad que ocupan estos puestos”. (La negrita no es del original)*

*Como se observa, la situación aún persiste, en el sentido de que hay compañeros y compañeras Investigadores de Vigilancia y Seguimiento que no ha sido posible que sean incluidos en la convocatoria que la Escuela Judicial programa para desarrollar el Curso Básico de Investigación Criminal, situación que limita la posibilidad de que los servidores puedan ostentar los cargos en propiedad.*

*1.5 Igual situación se dio en el mes de enero de 2010, cuando se publicó el concurso N° 003-2010, en el cual se incluyó, entre otras, la plaza vacante número 34369 para el cargo de Guía Canino, y en ese momento el Lic. Fonseca Bolaños, mediante oficio 120-DG-2010, solicita dejar sin efecto dicha plaza, justificando que “...los funcionarios que optan para tales puestos, tienen preparación específica en entrenamiento, manejo y atención de canes adiestrados para cumplir funciones en una policía, lo que convierte a dichos servidores en personal altamente especializado y con amplios conocimientos de tales funciones.*

*Aunado a esto, los dos servidores que cuentan con los requerimientos necesarios para esos puestos, se encuentran en este momento certificándose dentro del curso de formación básica, requisito indispensable para ese puesto”.*

*Cabe indicar que, dada las razones del Lic. Fonseca Bolaños, en ese momento la plaza fue excluida del concurso en mención, siendo que al incluirla esta vez en el concurso publicado en el mes de octubre pasado, nuevamente se solicita dejarla sin efecto, por las mismas razones aducidas el año anterior y tratándose de la misma persona nombrada desde el mes de diciembre del año 2009 y quien tampoco ha sido incluida dentro de la convocatoria para realizar el Curso Básico de Investigación Criminal.*

1.6 *Ahora bien, según consulta realizada sobre el particular a la Msc. Kattia Campos Zúñiga, Jefa de la Unidad de Capacitación de ese Organismo, “...La lista de personas que usted me envía están en la lista para el próximo curso que dará inicio en 2012, todavía no tengo las fechas exactas por la modalidad del mismo, aproximadamente el año completo...”*

## **2. CONSIDERACIONES**

2.1 *De lo expuesto se tiene que la Sección de Reclutamiento y Selección, publicó varias plazas vacantes de Investigador de Vigilancia y Seguimiento, adscritas a la Unidad de Seguimiento y Vigilancia y la Unidad de Inteligencia Policial, y una plaza de Guía Canino, adscrita a la Unidad Canina, de conformidad con la normativa vigente en esta*

*materia y aprobada por el Consejo Superior, según la Circular N° 84-11 del 28 de julio de los corrientes emitida por la Secretaría General de la Corte.*

2.2 *El Manual Descriptivo de Clases de Puestos establece como uno de los requisitos, tanto para el cargo de Investigador de Vigilancia y Seguimiento como para el de Guía Canino, el “**Haber aprobado el Curso Básico de Investigación Criminal**”, sin embargo, según lo manifestado por la Msc. Kattia Campos Zúñiga, las personas que aún no han realizado dicho curso, estarían cumpliendo con dicho requisito hasta el año 2013, por cuanto esa capacitación dura aproximadamente un año. Aunado a ello, también deben aprobar el Programa de Capacitación de Campo (PCac) que tarda alrededor de 3 meses.*

*Dicha situación aplazaría los nombramientos en propiedad de dichas plazas durante al menos 1 año más, de forma tal que las plazas se mantendrían vigentes y se contraviene lo dispuesto en la Circular 84-11 de la Secretaría de la Corte, en el sentido de disminuir en un plazo razonable la cantidad de plazas vacantes, afectando a la vez la estabilidad de los servidores y servidoras que ocupan estos cargos.*

2.3 *Ahora bien, respecto a lo manifestado por el Lic. Arce González, en relación con el requisito de licencia de conducir motocicleta, es importante*

*destacar que si bien es un requisito de reciente exigencia, lo cierto es que hay personas que cuentan con él y por ende, con la posibilidad de ocupar el cargo en propiedad. Asimismo, es importante reiterar que dicho requerimiento debe cumplirse a la fecha de cierre de la publicación, razón por la cual, en aras de atender al principio de transparencia que debe imperar en este tipo de procesos, no podrían considerarse los documentos que vayan a presentar quienes están pendientes de adquirir la licencia respectiva, pues como se observa en el apartado correspondiente, todas las citas asignadas por el COSEVI para esos efectos, tienen fecha posterior al cierre de la publicación, sea 07 de octubre anterior.*

*2.4 Por otra parte, es claro que los servidores y servidoras que se desempeñan en las Unidades mencionadas, requieren de una formación y capacitación específica para el desarrollo de las tareas en sus cargos, tal como la han recibido quienes actualmente se encuentran nombrados interinamente, lo cual ha representado una gran inversión, no solo económica sino también de recurso humano y de tiempo, no obstante, dicha formación y capacitación se convierte en un complemento de los requisitos que deben cumplirse a cabalidad, según sea cada clase de puesto.*



### **3. RECOMENDACIONES:**

*3.1 En relación con las plazas de Investigador de Vigilancia y Seguimiento y Guía Canino de la Unidad de Vigilancia y Seguimiento y Unidad Canina, respectivamente, en virtud de las razones dadas por las jefaturas y siendo que las personas que ocupan los cargos no han podido ser capacitadas por cuanto no ha habido cupo suficiente por parte de la Escuela Judicial para impartirles dicha formación, dada la modalidad en que esta se lleva a cabo, reservar las plazas para una próxima publicación, instando a las jefaturas a realizar los trámites correspondientes para agilizar la inclusión de los servidores y servidoras de las citadas oficinas en el Curso Básico de Investigación Criminal, de modo que puedan cumplir a cabalidad con los requisitos que establece la clase.*

*3.2 Sobre los puestos de Investigador de Vigilancia y Seguimiento de la Unidad de Inteligencia, se recomienda denegar la impugnación pretendida, y continuar con el trámite de nombramiento de las plazas vacantes, de modo que se valore al resto de integrantes de la nómina que laboren dentro del Organismo de Investigación Judicial y que de resultar nombradas pueden recibir capacitación específica para desempeñarse en los cargos respectivos.*

**Se acordó:**

1- Por las razones señaladas en el informe RS-2837-2011 dejar sin efecto del Concurso N° 18-2011 las plazas citadas en este informe.

2- En virtud de que para poder llenar las plazas vacantes en propiedad es requisito indispensable cumplir con el requisito de aprobar el Curso Básico, y que este propósito es prioridad institucional, solicitar a la Escuela Judicial informe a este Consejo el tiempo y forma en que impartirá este curso, tomando en consideración su urgencia.

Se declara firme este acuerdo.

**ARTICULO XIII**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-1099-11 señala:*

*Para su conocimiento y fines consiguientes, nos permitimos rendir el siguiente informe:*

**IV ORIGEN**

4.1 *La Licenciada Maribel López Bermúdez, Administradora Regional de Limón, mediante oficio adjunto No. 0555-ARLIM-2011, en relación con el concurso N° 11-2011 expone lo siguiente:*

*“ En atención a la nómina 276-2011 Interprete (Profesional 1) adscrita a esta Administración; me permito indicarle que no se procedió a nombrar en propiedad a ninguno de los oferentes por cuanto la servidora que ha estado ocupando dicho puesto no cumple todavía con el requisito de Bachiller universitario en la carrera de inglés. El puesto requiere que la persona que se nombre cuente con experiencia en el mismo, además que tenga conocimientos en el idioma afrocaribeño, el cual es sumamente indispensable debido a que en esta zona la gran mayoría de los usuarios/as hablan el mismo.*

*Dado lo anterior y con el fin de no afectar los servicios de interpretación que se dan a los usuarios/as de este circuito, se devuelve sin nombrar en propiedad en dicha nómina.”*

4.2 *En virtud de lo anterior, bajo oficio adjunto RS-2003-11 de fecha 25 de agosto de 2011, la Sección de Reclutamiento y Selección en aras de cumplir con lo acordado por el Consejo de Personal en Sesión No. 10-2011 celebrada el 19 de mayo de 2011, artículo VII, solicitó a la Licenciada López ampliar las razones que justificaran tal solicitud y con esto demostrar de forma clara y objetiva que realizó los esfuerzos necesarios para valorar a cada uno de los oferentes que integran la nómina en cuestión.*

4.3 *Ante tal solicitud, la Licda. López Bermúdez, en oficio adjunto 0620-ARLIM-2011 de fecha 05 de setiembre del 2011 manifiesta lo siguiente:*

*“ En contestación a su oficio N° RS-2003-11 en el cual solicita se amplie las razones por la cuales no se procedió a nombrar en la nómina 276-2011 Interprete (Profesional I) adscrita a esta Administración; me permito indicarle que en este circuito judicial la gran mayoría de usuarios/as hablan en dialecto mecateliu y de todos los oferentes, la única que ha estado nombrada en ese puesto y tiene conocimientos de dicho dialecto es la servidora que no cumple todavía con el requisito de Bachiller universitario en la carrera de inglés, por lo cual nombrar a otra persona que no ha ocupado dicho puesto sería ir detrimento del servicio que se brinda a la población adulto mayor que en su gran mayoría practican es dialecto.*

*Por lo anterior y en aras del buen servicio público fue que se tomó la decisión de no nombrar en propiedad por ahora, además que la servidora Kembly Barker Smith, se ha venido desempeñando a cabalidad y satisfactoriamente en dicho puesto.”*

## **V ANTECEDENTES**

5.1 *En la sesión No. 53-08 celebrada el 22 de julio de 2009, artículo XLII, el Consejo Superior aprobó lo resuelto en su oportunidad por el Consejo de Personal en sesión No. 08-2008 del 27 de marzo de 2007, artículo VII, referente al estudio técnico de reclasificación de varios puestos, entre ellos*

*la plaza No. 45126, la cual fue reasignada de Intérprete para las oficinas a Profesional 1.*

*5.2 En virtud de la reasignación aprobada, la licenciada Ericka Leiva Díaz, Jueza Coordinadora del Juzgado de Familia y Penal Juvenil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, mediante nota de fecha 09 de febrero de 2009, solicitó ante el Consejo Superior, autorización para que la señora (ita) Kembly Barker Smith, continuara nombrada interinamente en el cargo de Intérprete hasta tanto la plaza saliera a concurso y con ello la interesada completara los nuevos requisitos.*

*5.3 El 07 de enero de 2010, en sesión No. 02-10, artículo LII, el honorable Consejo acordó: “1.) Solicitar al Departamento de Personal analizar la clasificación de la plaza No. 45126 del Juzgado de Familia y Penal Juvenil de Limón, que en vista de que no se ha realizado el concurso respectivo, sobre todo en cuanto al requisito académico. 2.) Autorizar a la servidora Kembly Barker Smith a continuar el dicho cargo **hasta tanto se realice el concurso y el nombramiento en propiedad..”**. (énfasis agregado)*

*5.4 Seguidamente, el Consejo de Personal en sesión No. 20-10, artículo IX del 28 de octubre de 2010, una vez conocido el informe **SAP-281-2010** de la Sección de Análisis de Puestos, relacionado con el requerimiento académico de la clase de Intérprete dispuso:*

*“ 1) Comunicar al Consejo Superior que en criterio de esta instancia la descripción de funciones señala con claridad que para el desempeño de este cargo se requiere de un requisito profesional, dada la responsabilidad que asume la organización ante la labor pericial y en*

*concordancia con las Reglas de Brasilia y las políticas de acceso a la justicia, se requiere que el intérprete sea un servidor debidamente calificado por los medios formales.”  
[...]*”

*5.5 Posteriormente, en sesión No. 112-10, del 23 de diciembre de 2010,*

*artículo XXXVIII, el Consejo Superior acordó: “ Acoger el acuerdo tomado por el Consejo de Personal, en consecuencia: 1.) El Departamento de Personal ajustará el Manual Descriptivo de Puestos correspondiente, y sacará a concurso la plaza No. 45126 de Intérprete, asignada a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. 2.) Hacer este acuerdo de conocimiento a la señora Kembly Barker Smith.”*

*5.6 Producto de lo anterior, la Sección de Reclutamiento y Selección, en concurso No. 011-2011, publicó la plaza No. 45126 correspondiente a la clase de Intérprete (Profesional 1) adscrita a la Administración Regional de Limón, cuyo periodo de inscripción inició el 27 de junio y finalizó el 08 de julio de 2011.*

*5.7 Una vez cerrado el concurso, se procedió a confeccionar la Nómina 0276-2011 con los 6 oferentes que en tiempo y forma se inscribieron según los lineamientos aprobados por el Consejo Superior y publicados en circular No.84-11 de la Secretaría General de la Corte. Dicha nómina fue remitida a la Administradora Regional de Limón mediante oficio RS-1836-11 el 05 de agosto de 2011.*

*5.8 Mediante correo electrónico del 06 de setiembre en curso, se recibió la solicitud de impugnación de la nómina por parte de la licenciada Maribel*

*López Bermúdez, en la cual considera no nombrar en propiedad por cuanto la servidora Kembly Barker Smith que ha estado ocupando dicho puesto interinamente no cumple todavía con el requisito de bachiller universitario en la carrera de inglés y es según su concepto la única persona que tiene los conocimientos del dialecto Mecateliu utilizado en dicho Perímetro Judicial.*

## **VI CONSIDERACIONES**

*6.1 El concurso No. 011-2011 se realizó siguiendo las directrices establecidas en las Circulares 10-10 y 84-11 de la Secretaría de la Corte, en las cuales se establecen la metodología para el llenado de vacantes de los concursos que se publique durante este año.*

*6.2 El Manual Descriptivo de Clases de Puestos establece para la clase de Intérprete (Profesional 1) los siguientes requisitos:*

- ✓ Bachiller en Educación Media*
- ✓ Bachiller universitario en la carrera de Inglés, preferiblemente con énfasis en traducción*
- ✓ Incorporado al colegio profesional respectivo cuando exista la entidad correspondiente*
- ✓ Dominio y habilidad en el idioma inglés, certificado por medio de la prueba TOEIC con un nivel de Usuario Competente B2 o certificado por otra prueba homóloga que evalúe los conocimientos en el idioma inglés.*
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores de interpretación*
- ✓ Preferiblemente con conocimientos de la variante del idioma afrocaribeño*
- ✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo*

*6.3 La nómina No. 0276-2011 está integrada de la siguiente forma:*

<i>Oficina en la cual laboran</i>	<i>Cantidad de Participantes</i>
Administración Regional de Limón	1
Otros Departamentos y Despachos del Poder Judicial	1
No laboran para el Poder Judicial	4
<b>Total</b>	<b>6</b>

*Del cuadro anterior se colige que solamente una persona se inscribió de la Administración, siendo ésta la señora (ita) Kembly Barker Smith, la servidora que actualmente desempeña el puesto y **no cumple** con el requisito universitario según lo señala la licenciada López en su misiva.*

*6.4 De acuerdo con la revisión efectuada en los registros que al efecto mantiene este Departamento la servidora Barker Smith se encuentra interinamente nombrada en el puesto que nos interesa desde el 01 de octubre de 2007 hasta la fecha.*

*6.5 Por otra parte, aún cuando se le solicitó a la Administradora Regional realizar los esfuerzos necesarios para valorar a los integrantes de la nómina 0276-2011, no se tiene constancia en este Departamento de que la Licda. Maribel López Bermúdez, haya contactado o bien entrevistado al resto de candidatos que conforman la nómina, a fin de verificar si cumplen con la totalidad de requisitos que contempla la clase.*

*6.6 Finalmente, es preciso señalar que según consulta realizada a la base de datos del concurso No. 011-2011, específicamente al apartado de “Formación Académica”, dos de los restantes cinco oferentes que integran*

*la nómina, manifestaron poseer un grado académico igual o superior al que exige la clase, por tanto, si bien solamente estos dos oferentes señalaron poseer dicho requerimiento, cabe la posibilidad de que uno o varios de los restantes participantes también lo posean, dado que no era un espacio exigido que los oferentes debían completar, por lo cual es claro que existen otras opciones que la Administradora Regional de Limón podría valorar y con ello determinar si no son aptos para ser nombrados en propiedad, desde luego, una vez que también se hayan valorado el resto de requisitos que establece la clase.*

## **VII CONCLUSIONES**

*7.1 El puesto No. 45126 fue publicado mediante el concurso No. 11-2011, para el cual se siguieron los lineamientos vigentes para el llenado de vacantes según el plan de contingencia aprobado por el Consejo Superior y comunicado mediante la Secretaría de la Corte en circular No. 10-10 y No. 84-11. En este proceso participaron seis personas, entre quienes se encuentra la señora (ita) Kembly Barker Smith, servidora que actualmente ocupa el puesto que nos interesa, no obstante, no cumple con el requisito académico de bachiller universitario de la carrera de inglés, según lo indica la propia Administradora en su nota.*



7.2 De acuerdo con las razones expuestas por la licenciada Maribel López Bermúdez, Administradora Regional del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica, la señora (ita) Kembly Barker, a su criterio es la única que tiene los conocimientos del dialecto utilizado en su mayoría por los usuarios de dicha zona (Mecateliu), razón por la cual considera que nombrar a otra persona que no haya ocupado dicho puesto sería ir en detrimento del servicio que se brinda a la población adulto mayor.

7.3 Que a pesar de que esta Sección instó a la Licda. López Bermúdez, a realizar los esfuerzos necesarios para valorar al resto de integrantes de la nómina No. 0276-2011, no se tiene constancia por parte de esta Sección de que los haya contactado, dado que no justifica en dicho sentido las razones de su impugnación.

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

%%%%

El establecimiento de requisitos para los cargos tiene como propósito garantizar que quien ocupe el puesto, tenga las competencias básicas de conocimiento para su efectivo desempeño, de modo tal, que su cumplimiento va más allá de un mero cumplimiento de formalismos, sino que se procura una prestación de servicios eficaz.

*En ese sentido, la determinación de solicitar que quienes lleguen a ocupar el cargo de Intérprete posean un conocimiento certificado del idioma inglés procura una mayor calificación de los dictámenes periciales. Por otro lado, las manifestaciones de la Administradora del Circuito, así como del personal de las oficinas se orienta a señalar que además de este conocimiento certificado es necesario que quien preste los servicios de Intérprete conozca las lenguas y dialectos autóctonos de la zona, en garantía de su derecho de acceso a la justicia ya que muchos de los usuarios únicamente se comunican de esa forma.*

*Revisados los requisitos del puesto, y el concurso respectivo, se concluye que este último requisito no está incluido en el Manual de Puestos y que es necesario incorporarlo para garantizar una efectiva labor pericial y para cumplir con la garantía de acceso a la justicia de todos los usuarios.*

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

*1- Anular el Concurso N° 11-2011 para el cargo de Intérprete por cuanto uno de los requisitos básicos para el adecuado cumplimiento de sus fines no está incorporado en la descripción de la clase de interés.*

*2- Solicitar a la Sección de Análisis de Puestos, para que incluya como requisito adicional del puesto, el dominio de lenguajes y dialectos autóctonos de la zona donde presupuestariamente se encuentra adscrita la plaza.*

*Se declara acuerdo firme.*

## **ARTICULO XIV**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-2844-2011 indica:*

*Para su conocimiento y fines consiguientes, nos permitimos rendir el siguiente informe:*

### **ORIGEN**

*Mediante correo electrónico de fecha 10 de octubre anterior, la licenciada Marisel Rodríguez Solís, Encargada, a.i de la Oficina de Información y Prensa del Organismo de Investigación Judicial, manifiesta:*

*“Atentamente les saludo y a la vez quisiera solicitarles que se congele el concurso para la plaza de Secretaria 1 de la Oficina de Prensa del OIJ. Esta solicitud la hago en virtud de que la persona que se encuentra ocupando dicho puesto es muy reciente (ingresó el pasado 03 de octubre) y quisiera tener el tiempo para probar su desempeño en el puesto.*

*De antemano agradezco el trámite que le puedan brindar a esta gestión”.*

## **2. ANTECEDENTES**

**1.3** *La Sección de Reclutamiento y Selección publicó, mediante concurso N° 19-2011 la plaza vacante N° 48359 correspondiente al cargo de Secretaria 1 en la Oficina de Información y Prensa en el Organismo de Investigación Judicial, cuya fecha límite para inscribirse venció el pasado 14 de octubre.*

*1.4 Para dicho puesto, se inscribió un total de 296 personas interesadas en ocupar el cargo.*

*1.5 En este momento, se encuentra pendiente la confección de la nómina correspondiente, hasta tanto este Órgano Superior se pronuncie sobre lo solicitado por la licenciada Marisel Rodríguez Solís.*

## **2. CONSIDERACIONES**

*2.5 De lo expuesto se tiene que la Sección de Reclutamiento y Selección, en acatamiento a la normativa vigente en esta materia, aprobada por el Consejo Superior y comunicada mediante la Circular N° 84-11 del 28 de julio de los corrientes emitida por la Secretaría General de la Corte, publicó la plaza vacante citada, con la intención de ir reduciendo la cantidad de plazas que se encuentren vacantes en este momento, brindando con ello estabilidad a las personas que ocupan los cargos de manera interina.*

*2.6 Ahora bien, el hecho de acoger lo solicitado por la licenciada Rodríguez Solís, en el sentido de que desea “probar el desempeño” de la persona que recientemente fue nombrada interina en el cargo, limita las oportunidades de las personas que manifestaron su interés de ser consideradas, a través de su inscripción en el concurso y que puedan*

*cumplir a cabalidad con los requisitos que se establecen para la clase de puesto.*

2.7 *Además de lo anterior, detener el trámite del concurso aplazaría el nombramiento en propiedad de dicha plaza por un tiempo indefinido, pues no se puede precisar el tiempo que se requiera para “probar el desempeño” de la persona en el cargo, contraviniendo lo dispuesto en la Circular 84-11 mencionada al inicio de este informe y perjudicando la estabilidad de aquellas personas que puedan ser seleccionadas para ocupar el cargo en propiedad.*

### **3. RECOMENDACIÓN:**

*Denegar la gestión planteada por la licenciada Marisel Rodríguez Solís y continuar con el trámite del concurso correspondiente por cuanto existe una cantidad suficiente de personas inscritas en él y que estarían integrando la nómina respectiva, mismas que podrían ser consideradas para ocupar el cargo en propiedad.*

**Se acordó:** *Denegar la solicitud de impugnación, ya que no existen razones objetivas para proceder de conformidad con lo establecido en el artículo 29 párrafo segundo del Estatuto de Servicio Judicial.*

## Zonaje

### *ARTICULO XV*

*Se procede a conocer la solicitud de pago de zonaje de la Licenciada Ana Catalina Cisneros Martínez Jueza Contravencional de Golfito. En dicha solicitud se indica:*

“Por medio de la presente aclaro la solicitud de zonaje que realicé hace algunos días. Trabajo como Jueza en el Juzgado Contravencional de Golfito y soy Jueza Suplente de Familia en la Zona Sur. Realicé la solicitud de zonaje en el sistema electrónico porque debía actualizar los datos en dicho sistema; como indiqué que trasladé a vivir a mis hijos a la zona, la solicitud no fue aprobada, sino DEVUELTA, indicando que debía justificar el por qué, del traslado de mi núcleo familiar a la zona, para no incurrir en un pago de zonaje donde posiblemente había arraigo en al zona.

Mi residencia es en Limón, donde yo no debía pagar alquiler, por contar con una propiedad y además a parte de convivir con mis hijos, convivía con mi madre y hermanos, al trasladarme a trabajar a Golfito, debí alquilar una casa de habitación, lo cual genera un gasto, aunado a ello debería considerarse el alto costo de los alquileres en la zona, por las características de ésta. El motivo del traslado, no de todo mi núcleo familiar a la zona, sino, únicamente de mis hijos, es por lo siguiente: **1.-** La distancia entre Limón y Golfito es de 500 kilómetros, aproximadamente, lo cual hace imposible que yo pueda visitar a mis hijos todos los fines de semana, por el desgaste físico que implica y por el gasto económico del viaje, además implicaría un riesgo donde debería salir de Golfito los viernes en la noche, pasar sábado en Limón y devolverme en la madrugada. **2.-** Son tres menores, de 5, 8 y 11 años de edad, quienes son estudiantes y necesitan estar junto a su madre, por diferentes motivos: primero, como niños es su derecho estar junto a su madre y el interés superior del niño está por encima de cualquier cosa; segundo, mi madre no se encuentra bien de salud y debe estar asistiendo a citas médicas a San José, por lo cual ya no puede cuidarlos, ni atenderlos como es debido, ni tampoco mis hermanos, que aunque mayores de edad, son estudiantes. **3.-** Dos de mis hijos requieren mucha atención, el mayor porque padece de asma crónica y el menor porque es muy alérgico, por lo cual requieren de cuidados. **4.-** Por mi trabajo me corresponde hacer disponibilidad los fines de semana, en el Juzgado Contravencional cubro disponibilidad penal a excepción de este año, porque hay una plaza extraordinaria en el Juzgado Penal, pero si desaparece, debo volver al rol y cuando estoy nombrada como jueza Suplente de Familia cubro disponibilidad de Penal Juvenil y Violencia Doméstica (puesto donde estuve nombrada casi la totalidad del primer semestre de este año), lo que implica quedarme en la zona fin de semana por medio por motivo de trabajo.

El hecho es que al trabajar en Golfito, dejé mi domicilio, mi familia y mis intereses en la Zona de Limón y si bien mis hijos actualmente viven aquí conmigo, incurro en un gasto doble: debo pagar alquiler de vivienda, cosa que no hacía en Limón, cubrir todos los gastos en que incurro aquí en al zona como alimentación, servicios básicos y contribuir con los gastos de mi madre y

hermanos. El traslado de mis hijos obedeció a una necesidad. Aclaro que no tengo arraigo en la zona, no tengo propiedades, negocios y ningún interés personal aquí y debo viajar a visitar a mi familia (madre y hermanos) al menos dos veces al mes.

Por lo anterior solicito se apruebe el rubro de zonaje a mi favor y se pague en forma retroactiva el monto que se me ha dejado de cancelar”.

**Se acordó:** *Por las razones expuestas por la Sra. Cisneros Martínez, 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 XVI**

*Se procede a conocer la solicitud de pago de zonaje del Señor **Lázaro Roberto Pitti Sequeira**, Investigador 1 en el Organismo de Investigación de Ciudad Neily. En dicha solicitud se señala:*

“Por este medio le saludo y a la vez le hago de su conocimiento, que actualmente me encuentro residiendo en Ciudad Cortés ya que me destaco en la labor de investigador 1, en el OIJ de Ciudad Cortés, pero mi domicilio permanente es en la localidad Ciudad Neilly, Barrio Los Comandos, 100 metros oeste de la entrada principal, casa de concreto color verde; pero por problemas familiares, mi familia se tuvo que trasladar **temporalmente** a la zona de Osa, Ciudad Cortés, donde alquilo una vivienda con número de NISE 0814506, del Instituto Costarricense de Electricidad.

Debido a esta situación es de vital importancia, contar con el rubro del Zonaje, solicitud ZON-2011005099”

**Se acordó:** *Por las razones expuestas por el Sr. Pitti Sequeira, 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 XVII**

*Se procede a conocer la solicitud de pago de zonaje del Licenciado **Francisco***

***Sánchez Fallas** Juez 4 del Tribunal del Primer Circuito Judicial de la Zona*

*Sur (Pérez Zeledón). En dicha solicitud se indica:*

“El pasado trece de setiembre se me eliminó el porcentaje salarial que desde hace varios años había venido recibiendo con ocasión de haberme trasladado a laborar de San José a Pérez Zeledón.

Durante aproximadamente doce años (1992-2004) me desempeñé como Juez en el Primer Circuito Judicial de San José. He residido habitualmente en Desamparados, 150 metros al norte del Banco de Costa Rica donde construí una casa de habitación que aún mantengo, y a la cual pertenece el recibo de AyA con número 5210075. A partir de agosto del año 2004 fui nombrado en propiedad como Juez Penal en Pérez Zeledón y desde entonces había recibido de forma ininterrumpida el pago correspondiente a zonaje, y a partir del primero de febrero del año 2009 se me nombró como Juez 4 en el Tribunal de Pérez Zeledón, cargo en el que me mantengo laborando a la fecha. Actualmente mi esposa y mi hijo se mantienen residiendo temporalmente conmigo en Pérez Zeledón con ocasión del cargo que actualmente desempeño. No obstante lo anterior, aún es de mi propiedad la vivienda que construí en Desamparados, y viajo a San José frecuentemente (una o dos veces por mes) a realizar distintas actividades personales ya que el resto de mi familia se encuentra en la capital, además de que mi esposa por sus vínculos familiares y su actividad profesional como psicóloga constantemente debe desplazarse e incluso pernoctar en la capital. Si bien mi familia inmediata se encuentra temporalmente conmigo ello obedece a mi nombramiento, lo que no es una situación permanente ya que en razón de mi deseo de ascender laboralmente en la institución he concursado puestos que me interesan y de haber sido designado hubiera regresado a mi residencia habitual: de hecho actualmente es de mi interés concursar alguna de las plazas de Juez 5 Penal (Tribunal de Apelaciones) que se van a crear en Cartago a partir de diciembre de este año. El derecho al zonaje lo adquirí al amparo del anterior Reglamento de Zonaje, conforme al cual aún el traslado definitivo a la zona del nombramiento daba derecho a ese reconocimiento cuando ello implicara dejar el domicilio o residencia habitual: en todo caso yo estoy residiendo en Pérez Zeledón de manera temporal mientras me desempeñe en el puesto que ocupo, y mantengo interés en regresar a laborar en el futuro a la capital, lo que implicaría regresar a mi domicilio habitual.

Tengo claro que el nuevo reglamento regula el zonaje de forma distinta, y que usa una terminología distinta (domicilio real, domicilio accidental, etc.), pero



tengo igualmente claro que al amparo del transitorio del nuevo reglamento esa terminología no es de aplicación a mi caso y que mientras me mantenga en el puesto en el que he venido recibiendo el pago de zonaje mantengo el derecho a percibir ese porcentaje salarial. Tengo claro que en el momento en que sea nombrado en propiedad en otro puesto (aun en Pérez Zeledón) perderé el zonaje a menos que me ajuste a los términos del nuevo reglamento porque así lo establece el transitorio.

En fecha 14 de setiembre del año 2011 remití correo electrónico al señor Ronald Calvo Coto, haciéndole que es necesario diseñar formularios de solicitud de zonaje y/o actualización de datos diferenciados para quienes adquirimos el derecho al pago de zonaje al amparo del anterior reglamento, porque no me parece adecuado que se nos obligue a usar formularios que corresponden a las exigencias y terminología del nuevo reglamento. No he tenido respuesta a esa gestión. Pero en todo caso debe tomarse en cuenta que Corte Plena en sesión 27-11 de 22 de agosto de 2011, artículo XXV dispuso modificar el artículo 5 del actual reglamento de zonaje, en el sentido de que cuando el servidor judicial continúe nombrado en la zona que le ha generado el pago de zonaje no debe gestionar nuevamente el pago (es decir no es necesario estar actualizando datos) ya que el pago debe hacerse de oficio. Si bien es cierto el Consejo Superior hizo una interpretación particular del transitorio (artículo XXVIII de la sesión 33-11 del 7 de abril del 2011), debo indicar que tengo conocimiento de que recientemente (me parece que el pasado lunes 10 de octubre, según me lo informó un señor Magistrado) se conoció en Corte el tema del transitorio, y se reconoció en definitiva la existencia de un derecho adquirido al zonaje al amparo del anterior reglamento.

Por las razones expuestas y por estar absolutamente seguro de que eso es lo que en derecho corresponde, solicito se me restablezca el pago de zonaje a la mayor brevedad posible”.

***Se acordó:*** Autorizar el pago de zonaje por las razones expuestas en el acuerdo del Corte Plena de la sesión N° 33-2011 celebrada el 10 de octubre de 2011, artículo XX.

### ***ARTICULO XVIII***

*Se procede a conocer la solicitud de pago de zonaje del Señor **Brainy Martínez González** Técnico Judicial 1 del Juzgado Contravencional y de*

## *Menor Cuantía del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur. En dicha*

### *solicitud se señala:*

"Por medio de la presente les saludo, esperando éxitos en sus funciones y a la vez deseo manifestar lo siguiente; En este acto me presento aclarar a su autoridad con razones fundadas el motivo por el cual necesito de manera urgente me aprueben mi solicitud de zonaje número ZON-2011004024, por lo que a continuación detalló; Primero me vi en la obligación de trasladarme a vivir temporalmente a la zona de Ciudad Neilly, y desde esa data me encuentro alquilando casa, lo cual ha propiciado un desajuste económico en lo que respecta a mi salario, ya que además debo cancelar lo correspondiente a los servicios públicos que debe cumplirse como en todo hogar. Además, no tengo medios económicos necesarios para poder comprar un lotecito ni mucho menos tan siquiera una casita humilde en esta ciudad, y por ende tuve que traerme a vivir conmigo a mi familia a esta zona, primero era poco accesible para un único salario que apercibimos, realizar gastos como son de alimentación, vestido y casa entre otras, además estar cumpliendo de igual manera con las obligaciones en mi hogar o sea hacer un doble gasto. Luego en ocasiones (esto hasta unas dos o tres veces por semana, según lo requiera mi proveído en el despacho) debía quedarme laborando en horas de la noche en el Juzgado por cuanto donde laboro hay una gran cantidad de trabajo (gracias a Dios por tener estabilidad laboral), pero ello emana una serie de compromisos y obligaciones con los usuarios que se presentan pidiendo justicia y pronta, lo anterior obedece a que este juzgado donde laboró es mixto y se tramitan cinco diferentes materias (Laboral, Pensiones Alimentarias, Civil, tránsito y Contravenciones), por ende la carga laboral es muy pesada razón de ello constantemente debo laborar en horas inhábiles o hasta altas horas de la noche como anteriormente indique (prueba de ello se puede solicitar el libro de novedades que lleva el puesto de seguridad y comprobar mi dicho) y esto ocasionaba que fuese llegando a altas horas (aproximadamente entre nueve a diez de la noche ya que mi hogar o casa en Kilómetro 37 de Golfito, se encuentra un poco lejana y aunado a ello los desordenes en las inclemencias del tiempo (lluvias) como es de conocimiento público y bien sabido en la actualidad y a nivel nacional, esta zona es de riego por las constantes INUNDACIONES, las cuales nos han acaecido en las últimas semanas, razón por la cual mi persona tuvo el desafortunado placer de vivir y tener de experiencia, de quedarse a dormir en Ciudad Neily y el día siguiente de ir y buscar la manera de viajar en la madrugada a cambiarme de ropa, esto cuando mi persona todavía viajaba hasta mi domicilio en kilómetro 37 y esto lo pase en las propias bancas de los mismos Tribunales, por cuanto las vías públicas o carretera interamericana se cerraban en su totalidad e inclusive esto ocasionaba que tuviese que llegar hasta casi una hora después de iniciadas las labores por los tranques ya fuesen por las inundaciones o por las caídas de árboles en la vía, e inclusive mis jefes anteriores debían de llamarme la atención para que no llegara tarde, esto a pesar de informado previamente a la entrada normal de la jornada laboral a mis compañeros de trabajo las circunstancias y el motivo de la llegada tardía y por todas estas situaciones ajenas a mi control fue que

tome la decisión de trasladarme primeramente solo y luego con mi familia hasta esta zona de Ciudad Neily, todo en pro de mejorar mi labor judicial y hasta evitar una desgracia en mi propia salud o integridad física. Por último debo aclarar que los recibos no están registrados a mi nombre por cuanto la propiedad en Kilómetro 37 de Golfito esta a nombre de mis padres y las entidades públicas solicitan que dichos recibos aparezcan a nombre del propietario o dueño del terreno, pero debo mencionar que normalmente los fines de semana me traslado junto a mi familia hasta dicha localidad a pasarlo en este."

***Se acordó:*** *Por las razones expuestas por el Sr. Martínez González, 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 XIX***

*Se procede a conocer la solicitud de pago de zonaje del Licenciado **Manuel***

***Rodríguez Arroyo.*** *En dicha solicitud se indica:*

"Por este medio les solicito informarme la quincena a partir de la cual se me estará restableciendo en el pago de mi salario la inclusión nuevamente del rubro de zonaje, que desde la primer quincena de setiembre del año en curso me fue eliminado, junto con las sumas retenidas en las quincenas posteriores a esa fecha. Lo anterior de conformidad con lo ordenado por la Corte Plena en el artículo XX de la sesión 33-2011 del 10 de octubre del 2011, que dispuso:

"... Conforme lo propone el Presidente, Magistrado Mora, **se dispuso:** Acoger la solicitud planteada por los funcionarios Francisco Sánchez Fallas, José Luis Cambronero Delgado, Manuel Rodríguez Arroyo, Randall Quesada Garita y las funcionarias Rosa Elena Zúñiga Vargas, Luz Marina Fernández Alfaro y Shirley Viquez Vargas, Jueces y Juezas de la materia penal, en consecuencia se les debe pagar el rubro correspondiente a zonaje, conforme se les venía pagando con anterioridad, pues mantienen los derechos adquiridos al amparo de las regulaciones del anterior Reglamento de Zonaje ....".

No omito manifestarle que la Secretaría General en principio ya comunicó al Departamento de Personal lo correspondiente para cumplir con dicha ordenanza y para tal efecto se puede revisar la REFERENCIA 9955, o comunicarse con RANDY RIVERA, ARELYS SANCHEZ, FCO PANIAGUA o WALTER VARGAS a las extensiones 3707 y 3012 en caso de alguna duda."

*Se acordó: Autorizar el pago de zonaje por las razones expuestas en el acuerdo del Corte Plena de la sesión N° 33-2011 celebrada el 10 de octubre de 2011, artículo XX.*

## **ARTICULO XX**

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

*Yendry Portuguez Pizarro Defensora Pública de Nicoya. En dicha solicitud se señala:*

“En reciente fecha se me solicitó actualizar mis datos con referencia al tema de zonaje, ya que se me ha retenido dicho rubro hasta tanto completara la gestión, tal y como me fue solicitado cumplí con lo requerido, siendo mi sorpresa que me devuelven dicha boleta con la nota de DEVUELTO, y que debo aclarar el tema relacionado con el **“traslado del núcleo familiar a la zona en que solicita el beneficio del zonaje, puesto que puede presumirse que existe un arraigo en la zona. Este proceder de acuerdo a lo indicado por la Jefatura de este Departamento.”**

De previo a referirme a lo solicitado, primero he de señalar que desde abril del año de mil novecientos noventa y siete, fui enviada por parte de la Jefatura de la Defensa Pública a la localidad de Nicoya como Defensora Pública, así mismo, fui nombrada en propiedad en fecha primero de octubre del año 2001, todo ello, como puede verificarse, en fechas anteriores a la vigencia del actual Reglamento de pago de zonaje del Poder Judicial, mismo que entro en vigencia en noviembre del año 2010, cuando reitero, ya había sido nombrada en propiedad, siendo que este nuevo reglamento señala en el Capítulo IV Disposiciones finales, Transitorio “Las disposiciones del presente Reglamento atañen a todos los servidores beneficiarios del rubro “zonaje”, a excepción del derecho subjetivo que tiene sobre el porcentaje que viene devengando, **mientras permanezcan en el puesto que le concedió el beneficio.”**

Como se señala en dicho transitorio, en este se determina que aquellos servidores que hemos gozado de dicho beneficio, seguiremos gozando del mismo mientras no variemos de puesto, esto posterior a la aprobación del nuevo reglamento.

Por lo anteriormente señalado, el reglamento que me es aplicable es el publicado el 15 de febrero de 1983 y sus reformas, y en el se indica claramente en el artículo 2 que “Los servidores del Poder Judicial **tendrán derecho** al pago de zonaje cuando, con motivo de la prestación de sus servicios en el desempeño del cargo en el que fueron designados, **deben trasladarse en forma temporal o definitiva, del lugar de su residencia, ...**” (la negrita no corresponde al original).

Una vez aclarado lo concerniente a cual reglamento debe tomarse en cuenta en el análisis de mi caso para proceder a realizar el estudio del pago del zonaje, debo también resaltar conforme me es solicitado, que aunque parte de mi familia, sea mi esposo e hija residan conmigo en Nicoya, ello con el fin de mantener unida este pequeño núcleo familiar, y que además deba residir la mayor parte del tiempo en Nicoya, lo es única y exclusivamente en razón del trabajo que desempeño y de la confianza que hasta ahora he depositado en la Jefatura de la Defensa Pública en mí al tenerme como Coordinadora de la Oficina de Nicoya, pero **ello no implica que mi principal establecimiento, mis intereses particulares o mis estudios se centren en esta localidad**, más bien pueden Ustedes observar de mis atestados que constan en el mismo departamento, que en el periodo que he permanecido en Nicoya he presentado en mi currículo dos títulos de Maestrías, una de la Universidad Estatal a Distancia en la que curse y aprobé una Maestría en Derechos Humanos y la segunda en la Universidad Nacional de Heredia, en la que gracias a la beca que se me otorgo por parte del mismo Poder Judicial, curse la Maestría en Administración de Justicia, ambas que se imparten únicamente en las sedes de San José y Heredia.

Lo anterior es prueba, de que pese a que sigo laborando en la localidad de Nicoya, porque considero, tal y como lo manifesté cuando fui elegida para cursar la segunda maestría, que las localidades alejadas del centro de San José también merecen tener entre los funcionarios que laboran en el Poder Judicial profesionales que estén debidamente capacitados, y esa a sido una de mis motivaciones a permanecer en la localidad, sin embargo, reitero, mis intereses particulares continúan estando en el que es y he seguido considerando mi domicilio real el cual les fue aportado en la boleta que se envió, tan es así que adquiriré una nueva casa de habitación, no en Nicoya, sino más bien en el lugar donde tengo mis intereses particulares, específicamente en el Porvenir de Desamparados (de lo cual adjunto copia de contrato de compraventa, en el que se indica que mi domicilio es en Nicoya en razón de que es más fácil ubicarme por razones laborales en dicha dirección), así mismo, es mi interés ver si puedo continuar mis estudios de doctorado en la UNED, mismo que por razones personales tuve que abandonar a principios del presente año.

Todo lo anterior lo pongo en conocimiento para evidenciar que tal y como se señala en el reglamento actual, el domicilio real no es solo donde resida la familia, sino donde conste el principal establecimiento (que como señalé es en San José), mis intereses particulares o mis estudios, que de igual manera no es en Nicoya donde he trazado los mismos, sino que cada fin de semana que he podido trasladarme hasta mi casa, porque me lo ha permitido el no estar disponible, lo he hecho y más en los periodos en que por mis estudios debía presentarme a las respectivas lecciones, además de poder estar cerca de diversos familiares de los que me he tenido que mantener alejada en razón, como he señalado, del trabajo que he querido desempeñar de la mejor manera en la zona donde fui designada.

Por lo anterior, solicito se me mantenga el rubro de zonaje como parte de mi salario tal y como hasta la fecha lo había percibido, ya que como les he indicado cumplo con los términos establecidos en el reglamento para gozar de dicho plus salarial, mis condiciones se han mantenido invariables al día en que fui enviada a laborar a la localidad de Nicoya, trasladándome como he reiterado única y

exclusivamente en razón del trabajo, pero manteniendo mis intereses, mis estudios y mi establecimiento o casa de habitación en la zona de San José.”

**Se acordó:** *Por las razones expuestas por la Sra. Portuguez Pizarro, 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 XXI**

*Se procede a conocer la solicitud de pago de zonaje del Licenciado **Randall***

***Quesada Garita** Juez Penal de Pérez Zeledón. En dicha solicitud se indica:*

Según acuerdo firma de la Corte Plena artículo XX de la sesión 33-2011 del 10 de octubre del 2011, "... Conforme lo propone el Presidente, Magistrado Mora, **se dispuso:** Acoger la solicitud planteada por los funcionarios Francisco Sánchez Fallas, José Luis Cambronero Delgado, Manuel Rodríguez Arroyo, Randall Quesada Garita y las funcionarias Rosa Elena Zúñiga Vargas, Luz Marina Fernández Alfaro y Shirley Víquez Vargas, Jueces y Juezas de la materia penal, en consecuencia se les debe pagar el rubro correspondiente a zonaje, conforme se les venía pagando con anterioridad, pues mantienen los derechos adquiridos al amparo de las regulaciones del anterior Reglamento de Zonaje ....".

En virtud de lo anterior, solicito de manera inmediata se giren las instrucciones correspondientes y se cancele de manera retroactiva los montos deducidos de mi salario por concepto de zonaje, rubro que incluso la presente quince igualmente me fue deducido, lo anterior a fin de que se restablezca mi condición salarial en razón de los graves perjuicios que esto me ha causado.-"

**Se acordó:** *Autorizar el pago de zonaje por las razones expuestas en el acuerdo del Corte Plena de la sesión N° 33-2011 celebrada el 10 de octubre de 2011, artículo XX.*

### **ARTICULO XXII**

*Se procede a conocer la solicitud de pago de zonaje de la Señora **Yeimy***

***Rebeca Flores López** Técnica Judicial de la Fiscalía Auxiliar de la Pena de*

*Limón. En dicha solicitud se señala:*

“Les saludo y a la vez me presento mi nombre es Yeimy Rebeca Flores López técnica judicial de la Fiscalía Auxiliar de la Pena en Limón, le escribo por lo siguiente el día de hoy catorce de noviembre consulté mi planilla y noté que no me habían pagado el zonaje correspondiente, entonces envié la solicitud correspondiente por medio de Intranet, bajo el número ZON-2011005785, pues a mi me comenzaron a pagar el zonaje desde la segunda quincena de noviembre del 2010, entonces con la compañera que conversé me indicó que debía de mandar una nota a su persona ya que me indica que yo puse en mis datos que mi cónyuge se traslado a vivir a Limón, por esta razón le escribo este correo para aclarar que mi esposo se traslado a vivir a la zona de Limón porque el también lo mandaron a laborar a Limón, por esta razón yo había hecho la gestión desde noviembre del año pasado cuando comenzaron a depositarme el zonaje y a la fecha que hasta la primera quincena de este mes de noviembre fue que no me pagaron, por eso mando la nota agregó que ya mande la solicitud y los datos actualizados el día de hoy catorce de noviembre del 2011 para lo correspondiente, les agradezco toda la ayuda que me puedan brindar.”

***Se acordó: Por las razones expuestas por la Sra. Flores López, 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 XXIII***

***Se procede a conocer la solicitud de pago de zonaje del Señor José Alberto***

***Sánchez Orozco Auxiliar de Seguridad de la Administración Regional del***

***Segundo Circuito de la Zona Atlántica. En dicha solicitud se señala:***

“Sirva el presente para saludarlos, a su vez solicitarle favor presentar al honorable Consejo de Personal la siguiente gestión:

Al suscrito se le suspendió el pago del zonaje por falta de actualización de datos a partir de la primera quincena del mes de setiembre del año en curso y, mediante la gestión N° Zon-2011004245 el día 16 de setiembre del presente los actualicé; resultando que por indicar que parte de mi núcleo familiar ha tenido que trasladarse a mi lugar de domicilio accidental se me mantiene suspendido el pago del mismo.

Suministré con todos los datos solicitados probar que mi casa del domicilio real todavía la poseo y, el traslado de parte del núcleo de mi familia obedece por las siguientes circunstancias:

a) Teníamos viviendo en mi hogar de domicilio real a mi padre Sr. Arnulfo Sánchez Delgado, quien era adulto mayor y padecía de las enfermedades cáncer de próstata y alzheimer; declarado persona insana por el Juzgado de Familia de Cartago en sentencia N° 770-06 de las 13:14 horas del 10 del Julio del 2006 en la que se me

nombra como curador y, que por lo complejo de sus enfermedades se requería coasistencia solidaria de mi parte para con él. Recién falleció.

b) Que ante mi ausencia a causa de la distancia de mi domicilio real, nuestra hija menor Litzy Sánchez se reprimía mucho, dimos tiempo y no lo superaba, hoy tiene 12 años de edad, saludable física y emocionalmente y de excelente rendimiento académico, a Dios gracias.

c) Cuido y supervisión leal, que solo la familia lo da, ya que soy enfermo hipertenso ya declarado clínica y médicamente.

Ante lo expuesto y porque todavía hay intereses particulares y otros, cabe manifestar que he intentado el regreso a mi domicilio real participando en los concursos N° 003-2009 y 002-2011 para Auxiliar de Seguridad pero no habido suerte.

Por lo anterior, favor solicito a los señores del Consejo de Personal que se me acredite o reintegre dicha compensación económica y de forma retroactiva desde que se dejó de pagar”.

***Se acordó: Por las razones expuestas por la Sr. Sánchez Orozco, 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 XXIV***

*Se conoce el Informe 423-UPS-AS-2011 de la Unidad de Pagos de la Sección de Administración Salarial.*

***Se acordó: Dejarlo pendiente para resolver en una próxima sesión.***

#### ***Unidad de Componentes Salariales***

#### ***ARTICULO XXV***

*La Unidad de Componentes Salariales en el Informe N° 2854-UCS-AS-2011 señala:*



Para su conocimiento y fines consiguientes, me permito informarle que en fecha 13 de diciembre del 2010, el master Roy Gerardo Díaz Chavarría, quien actualmente ocupa el cargo de Asesor Jurídico en la Auditoría Judicial en ascenso interino y en propiedad ocupa el cargo de Profesional 2 (Perito Auditor) en la Sección de Auditoría Financiera, presenta a la Unidad de Componentes Salariales el Grado Académico de Licenciado en Derecho, otorgado por la Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica, para efectos de que se le reconozca como una licenciatura adicional para el régimen de Carrera Profesional. Ya que anteriormente se le ha reconocido la Licenciatura en Administración Pública a partir del 10 de setiembre de 1998 y una Maestría en Administración y Derecho Empresarial a partir del 20 de febrero del 2007, cuando se desempeña como Profesional 2 (Perito Auditor). Al respecto nos permitimos informarle lo siguiente:

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

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

- ✓ De acuerdo con la normativa vigente (<sup>3</sup>), los grados académicos que presenten los profesionales para efectos de carrera profesional, deben estar relacionados directamente con la disciplina del cargo que ocupan. Asimismo cabe agregar que para el reconocimiento de grados académicos adicionales únicamente se efectuará con el criterio del Consejo de Personal, tomando en consideración la afinidad existente entre el título obtenido y el puesto que desempeña el interesado.
- ✓ La Clase de Asesor Jurídico 1 (Abogados Asistente 1) su naturaleza funcional es asesoramiento legal y ejecución de labores variadas de nivel profesional en diferentes Despachos Judiciales.

Parte de las responsabilidades son:

1. Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto y los procedimientos técnicos, administrativos y legales.
2. En el desempeño de las labores requiere de gran iniciativa y criterio propio.
3. Le puede corresponder supervisar personal y viajar a diversos lugares del país.
4. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de los resultados obtenidos.

---

<sup>3</sup> Art. 12 del Reglamento de Carrera Profesional Poder Judicial

Los requisitos que se requieren son:

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Licenciatura	Derecho	Incorporado al Colegio de Abogado de Costa Rica.
	Especialidad (1)	Derecho Notarial y Registral	
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de un año de experiencia en la tramitación de asuntos judiciales.		
<b>Otros requerimientos</b>	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.		

- ✓ Los reconocimientos de grados académicos adicionales como la licenciatura, debe analizarse por reglamento la atinencia con las tareas específicas del cargo. En ese sentido las decisiones del Consejo de Personal han estado orientadas hacia una aplicación más comprensiva del *artículo 2, inciso a). “del Reglamento de Carrera Profesional”* y si se quiere, hacia la promoción de conocimientos generales que impulsen el desarrollo y la superación de los profesionales en el Poder Judicial.
- ✓ Ejemplo de esto es el reconocimiento de la licenciatura en Derecho a cuatro profesionales en Administración, entre ellos Adolfo Valverde Bohórquez y Jorge Araya Jiménez, Profesionales 2, ubicados en el Departamento de Planificación, a la Licda. Yuli López López, Profesional en Informática 2 de la Sección de Auditoría de Sistemas, al MBA. Luis Ríos Jiménez, en ese momento Profesional 2 del Departamento de Personal y por último al Master Walter Jiménez Sorio que en ese momento ocupaba el puesto interinamente Jefe de Departamento 2 en el Departamento Financiero Contable.
- ✓ Estos reconocimientos fueron aprobados en la sesión del 13 de junio del 2002, el cual señala que se debe reconocer a los petentes la licenciatura adicional en derecho, dado que para efectos de las labores que técnicamente deben desempeñar en el Poder Judicial, el conocimiento de esta disciplina viene a ser de utilidad, permitiendo ampliar el alcance de su criterio.
- ✓ En el caso que nos opera es una situación similar, pero la relación del grado académico que nos presenta es directa y atinente en relación al título, ya que para desempeñarse como Asesor Jurídico 1, debe ser licenciado en Derecho, requisito académico que estaría cumpliendo el petente. Sin embargo debe ser conocida por el Consejo de Personal pues su puesto en propiedad es Profesional 2 (Perito Auditor).

- ✓ También se puede decir que la Licenciatura en Derecho sería de gran utilidad cuando se desempeñe como Profesional 2 (Perito Auditor Judicial), pues la naturaleza funcional de la clase es ejecutar labores especializadas en la elaboración de pericias en materia de Delitos Económicos y Financieros, para contribuir en la resolución de procesos judiciales. De manera que, el conocimiento de esta disciplina viene a ser de beneficio, ya que le permite ampliar el alcance de su criterio en sus informes.

Por las anteriores consideraciones y salvo mejor criterio, convendría reconocer 5 puntos de carrera profesional al señor Roy Gerardo Díaz Chavarría, por el grado adicional de Licenciatura en Derecho, pues los conocimientos adquiridos le van a permitir tener mayor capacidad de estudiar y comprender los asuntos de su conocimiento en los puestos de Asesor Jurídico y Perito Auditor ya que la naturaleza funcional de los puestos es: para el primero la asesoría legal y ejecución de labores variadas de nivel profesional en diferentes Despachos Judiciales y para el segundo es la ejecución de labores especializadas en la elaboración de pericias en materia de Delitos Económicos y Financieros, para contribuir en la resolución de procesos judiciales. Por la particularidad del caso, se traslada al Consejo de Personal para que sea el quien decida lo que corresponde.

**Se acordó:** Acoger el informe 2854-UCS-AS-2011 y por lo tanto, reconocer la licenciatura adicional en Derecho al Sr. Díaz Chavarría por ser atinente con su cargo.

#### **ARTICULO XXVI**

*Se conoce el Informe SAP-044-2011 de la Sección de Análisis de Puestos.*

**Se acordó:** Dejarlo pendiente para resolver en una próxima sesión.

#### **Dedicaciones Exclusivas**

#### **ARTICULO XXVII**

*Se conoce el informe N° 03217-UCS-AS-2011 sobre la solicitud del Master*

**Jorge Rodríguez Matamoros Perito Judicial 2 en la Sección de Biología**

*Forense, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

## 1. RESULTADOS:

<b>Nombre:</b>	Jorge Rodríguez Matamoros
<b>Nº Cédula:</b>	02-0533-0423
<b>Puesto:</b>	Perito Judicial 2 (Biólogo)
<b>Oficina:</b>	Sección de Biología Forense
<b>Período del Nombramiento:</b>	13-10-2011 al 14-10-2011 Puesto N ° 24144
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	14 de octubre del 2011
<b>Recomendación:</b>	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Este pago rige a partir del:</b>	<b>A partir del 14 de octubre del 2011</b>
<b>Número de referencia de la gestión:</b>	<b>14766-11</b>

## 2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

- ✓ Licenciatura en Biología. Incorporado al Colegio respectivo.
- ✓ Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

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

Condición del solicitante:

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	Licenciatura en Biología con Énfasis en Zoología	Universidad de Costa Rica	14-02-2008
	Maestría Profesional en Gerencia y Gestión Ambiental	Universidad Interamericana de Costa Rica	23-08-2010
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	Incorporación	Colegio de Biólogos de Costa Rica	15-12-2008

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 XXVIII**

*Se conoce el informe N° 03252-UCS-AS-2011 sobre la solicitud del Bachiller Gary Luis Rodríguez Rodríguez Agente de Protección a Funcionarios Judiciales en la Unidad de Protección a Personas, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

## 1. RESULTADOS:

<b>Nombre:</b>	Gary Luis Rodríguez Rodríguez
<b>Nº Cédula:</b>	01-1104-0533
<b>Puesto:</b>	Agente de Protección a Funcionarios Judiciales
<b>Oficina:</b>	Unidad de Protección a Personas
<b>Período del Nombramiento:</b>	01-05-2011 al 31-12-2011 Puesto N ° 350212
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	29 de setiembre del 2011
<b>Recomendación:</b>	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Este pago rige a partir del:</b>	<b>A partir del 29 de setiembre del 2011</b>
<b>Número de referencia de la gestión:</b>	<b>13796-11</b>

### ✓ CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Agente de Protección a Funcionarios Judiciales:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Bachillerato Universitario ó Cuarto año universitario	Ciencias Criminológicas o Criminología Derecho	Incorporado al Colegio Profesional respectiva cuando existe al entidad correspondiente.

\* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 78-10 celebrada el 26 de agosto del 2010, artículo XXVI.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
<b>Información Académica</b>	Bachillerato en Derecho según certificación del 28-09-2011	Universidad Latina	28-09-2011
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	***		

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

## **ARTICULO XXIX**

*Se conoce el informe N° 03254-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Bachiller **Adriana Rodríguez Castro** Profesional 1 en la Unidad de Administrativa del Ministerio Público, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

### **1. RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	Adriana Rodríguez Castro
<b>N° Cédula:</b>	01-0793-0252
<b>Puesto:</b>	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)
<b>Oficina:</b>	Unidad Administrativa del Ministerio Público
<b>Período del Nombramiento:</b>	03-10-2011 al 02-11-2011 Puesto N ° 350277
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	03 de octubre del 2011
<b>Recomendación:</b>	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Este pago rige a partir del:</b>	<b>A partir del 03 de octubre del 2011</b>
<b>Número de referencia de la gestión:</b>	<b>13982-11</b>

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

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

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

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

Condición del solicitante:

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	Licenciatura en Administración de Pública	Universidad de Costa Rica	13-03-1996
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	14-06-1996

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 XXX**

*Se conoce el informe N° 03372-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Bachiller **Gloriana Villalobos Torres Profesional 2** en la Unidad de Servicio de Salud para Empleados, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

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

<b>Nombre:</b>	Gloriana Villalobos Torres
<b>N° Cédula:</b>	03-0364-0272
<b>Puesto:</b>	Profesional 2 (Psicólogo)
<b>Oficina:</b>	Unidad Servicio Salud para Empleados
<b>Período del Nombramiento:</b>	19-10-2011 al 21-10-2011 Puesto N ° 6492 24-10-2011 al 16-11-2011 Puesto N ° 6492
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	21 de octubre del 2011
<b>Recomendación:</b>	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Este pago rige a partir del:</b>	<b>A partir del 21 de octubre del 2011</b>
<b>Número de referencia de la gestión:</b>	<b>15213-11</b>

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

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

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Licenciatura	Psicología	Incorporado al Colegio de Psicólogos de Costa Rica

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

Condición del solicitante:

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	Licenciatura en Psicología	Universidad Fidélitas	20-07-2007
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	Incorporación	Colegio de Profesional de Psicólogos de Costa Rica	01-12-2007

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 XXXI**

*Se conoce el informe N° 03374-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Bachiller Bryan Meneses Rodríguez Jefe de Investigación 1 en el Servicio Especial de Respuesta Táctica, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

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

<b>Nombre:</b>	Bryan Meneses Rodríguez
<b>N° Cédula:</b>	01-1124-0023
<b>Puesto:</b>	Jefe de Investigación 1
<b>Oficina:</b>	Servicio Especial de Respuesta Táctica
<b>Período del Nombramiento:</b>	24-10-2011 al 31-10-2011 Puesto N ° 56878
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	04 de noviembre del 2011
<b>Recomendación:</b>	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Este pago rige a partir del:</b>	<b>A partir del 04 de noviembre del 2011</b>
<b>Número de referencia de la gestión:</b>	<b>16014-11</b>

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

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

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

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



Condición del solicitante:

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	Bachillerato en Criminología según certificación N° 10834	Universidad Libre de Costa Rica	10-08-2011
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	Incorporación según certificación N° 0269-C-CPC-2011	Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica	01-11-2011

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 XXXII**

*Se conoce el informe N° 03375-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Bachiller **Mónica Chavarría Bianchini** Profesional 2 de la Oficina de Información y Prensa, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

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

<b>Nombre:</b>	Mónica Chavarría Bianchini
<b>N° Cédula:</b>	01-1060-0327
<b>Puesto:</b>	Profesional 2 (Profesional en Ciencias de la Comunicación Colectiva 2)
<b>Oficina:</b>	Oficina de Información y Prensa
<b>Período del Nombramiento:</b>	03-10-2011 al 31-12-2011 Puesto N ° 22877
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	03 de octubre del 2011
<b>Recomendación:</b>	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Este pago rige a partir del:</b>	<b>A Criterio del Consejo de Personal de acuerdo con las competencias y atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Poder Judicial y Estatuto Judicial.</b>
<b>Número de referencia de la gestión:</b>	<b>13937-11</b>

#### **2. RESULTADOS:**

**2.1** Analizados y revisados los atestados de la señora Chavarría Bianchini, se tiene la siguiente información:

	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información Académica</b>	Bachillerato en Periodismo	Universidad Internacional de las Américas	25-04-2003
	Licenciatura en Comunicación de Mercadeo	Universidad Americana	05-06-2009
<b>Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos</b>	Incorporación	Colegio de Periodistas de Costa Rica	Setiembre 2003

### 3. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

Revisado el Manual Descriptivo de Puestos de Poder Judicial, se tiene que los requisitos vigentes para la clase de Profesional en Ciencias de la Comunicación Colectiva 2 correspondiente al puesto N° 22877 son:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Relaciones Públicas Publicidad Periodismo Ciencias de la Comunicación Colectiva(*)	Incorporado al Colegio de Periodistas de Costa Rica.

\*Modificada en sesión del Consejo Superior N° 112-09 celebrada el 09 de diciembre del 2009, artículo XVIII.

### 4. OTRAS CONSIDERACIONES:

4.1. El Consejo Superior en sesión N° 87-2009 del diecisiete de setiembre del dos mil nueve, artículo XXXII, conoce y aprueba la reasignación del puesto No. 22877, pasando a Profesional 2 (Profesional en Ciencias de la Comunicación Colectiva 2) con especialidad académica de Periodismo.

4. Posteriormente el Consejo Superior mediante sesión No. 081-11 del 22 de setiembre del presente año, artículo XLI, aprueba el permiso con goce de salario para el puesto N° 22877. El cual se **acordó:** Conceder permiso con goce de salario y sustitución a la licenciada Xinia María Zamora Ovaras, Profesional 2 de la Oficina de Información y Prensa del Organismo de Investigación Judicial, puesto N° **22877**, a partir del 1 de octubre y hasta el 31 de diciembre del año en curso, para los fines indicados. Lo anterior con la indicación expresa de que para el próximo año este Consejo establecerá políticas diferentes para el otorgamiento de este tipo de permisos en razón de que se deben reducir considerablemente, por motivos presupuestarios, por lo que tomarán las previsiones en el caso de que no puedan contar con el recurso que se les ha otorgado.

5. Que mediante nota del 01 de noviembre del presente año, la Licenciada Marisel Rodríguez Solís Coordinadora de la Oficina de Prensa e Información del Organismo de Investigación Judicial, justifica a este Departamento el nombramiento interino realizado a la señora Chavarría Bianchini, para lo cual indica:

Por medio de la presente les saludo y a la vez les indico, según el oficio JD 601-11 del Colegio de Periodistas de Costa Rica, que la Licda. Mónica Chavarría Bianchini se encuentra facultada para desempeñar las funciones del puesto Profesional 2, que requiere una licenciatura en periodismo.

Por otro lado quisiera hacer de su conocimiento que nuestra oficina ha evolucionado positivamente durante el último año en el cual he estado coordinando las labores de este despacho.

Es por eso que nuestras funciones han dejado de ser meramente de periodismo y se han ampliado hacia la comunicación, tanto interna como externa.

Por ejemplo, hemos desarrollado campañas importantes a nivel interno y nacional, cursos de capacitación para investigadores y jefes, notas informativas institucionales, la divulgación de temas en los medios de comunicación para promocionar una imagen positiva y social del OIJ. Hemos incursionado en el mundo de las redes sociales, y actualmente por ejemplo, tenemos más de 3.500 seguidores en Facebook; y estamos concertando todo lo necesario para abrir nuestro muro en Twitter. Estamos creando un video para la celebración del aniversario y coordinando todo lo referente a protocolo.

Éstas y otras labores son parte importante de nuestra oficina en este momento, por lo que las funciones que la Licda. Chavarría realiza, si bien, muchas tienen que ver con el periodismo, una gran parte son más de comunicación en general, por lo que sus atestados son fundamentales para desempeñar estas labores, las cuales especifico a continuación:

- Confección y envío de boletines de prensa para los periodistas de todo el país (búsqueda de información y confección de los boletines).
- Atención telefónica y personal a la prensa: búsqueda de información a periodistas.
- Atención a la prensa en lugares de sucesos.
- Brindar declaraciones radiofónicas de prensa.
- Producción de fotos.
  
- Asistencia en producción de materiales audiovisuales.
- Asistencia en campañas de comunicación internas y externas a la institución, sobre diversos temas, en especial temas sociales para promocionar una imagen diferente de la institución.
- Asistencia en alimentación de redes sociales (Facebook y Twitter)
- Asistencia en talleres y capacitaciones en comunicación para jefes y agentes de investigación.
- Confección de reportajes y apoyo en imagen de la revista "Investigación y Ciencia".
- Promoción del programa de radio Horizontes.
- Monitoreo de noticias de sucesos en los diferentes medios de comunicación.
- Asistencia en la proyección y creación de propuestas gráficas para mejorar la imagen de las diferentes secciones y delegaciones de investigación.
- Asesoría a agentes de investigación para promocionar temas de interés nacional (consejos para evitar ser víctimas de diferentes delitos).
- Asistencia en actividades protocolarias.
- Asistencia en la producción de materiales en diversos espacios publicitarios y de comunicación (Guía de Hoteles de la Cámara Costarricense de Hoteles (CCH), y el periódico bimestral del CCH).
- Comunicación institucional.

El campo del periodismo es sólo una de las ramas de la comunicación, y como pueden ver, las labores que desempeña la Licda. Chavarría van más allá.

Es por eso que a la hora de realizar el nombramiento, si bien, la plaza corresponde a un periodista, las necesidades de la oficina han cambiado y se nos hace importante una persona con amplios conocimientos en las diversas ramas de la comunicación, como es el caso de la Licda. Chavarría.

De antemano agradezco la ayuda que nos puedan brindar para que Mónica no tenga ningún inconveniente en seguir ejerciendo sus funciones dentro de esta oficina.

## 6. Respuesta del Colegio de Periodistas de Costa Rica a la licenciada Marisel Rodríguez Solís.



#### IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

1. Luego del análisis realizado se logra determinar según lo indicado en el punto 4.1 y los requisitos que la señora Chavarría Bianchini posee, que la misma es nombrada en un puesto para el cual no cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Puestos Vigentes, el cual es poseer una Licenciatura en Periodismo, siendo esta la situación. Se logra comprobar que se cambia la naturaleza funcional del puesto y los requisitos académicos de la clase.
2. Sin embargo, la Jefatura de la Oficina de Prensa e Información del Organismo de Investigación Judicial, justifica el nombramiento de la licenciada Mónica Chavarría Bianchini, indicando que las tareas han variado por lo que un profesional con licenciatura en Comunicación y Mercadeo como una base de Bachillerato en Periodismo, puede realizar las labores de un Profesional 2 en Periodismo en el Poder Judicial. Asimismo respalda su posición con el criterio del Colegio de Periodista según el punto 4.3. y 4.4.

En virtud a las anteriores consideraciones, se traslada la gestión al Consejo de Personal, para su conocimiento y decida lo que corresponda, de acuerdo con las competencias y atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Poder Judicial y Estatuto Judicial, según sea el interés institucional.

**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**