

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 06-2013

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho y treinta horas del veintiuno de marzo de dos mil trece, con asistencia de la Magistrada Licda. Magda Pereira Villalobos quien preside, los Jueces Superiores Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, Dr. José Rodolfo León Díaz y el MBA Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal. La Dra. Eva Camacho Vargas no asistió por encontrarse realizando otras labores propias de su cargo.

ARTICULO I

Lectura y aprobación del acta anterior.

Sección de Análisis de Puestos

ARTICULO II

La Sección de Análisis de Informe SAP-040-2013 señala:

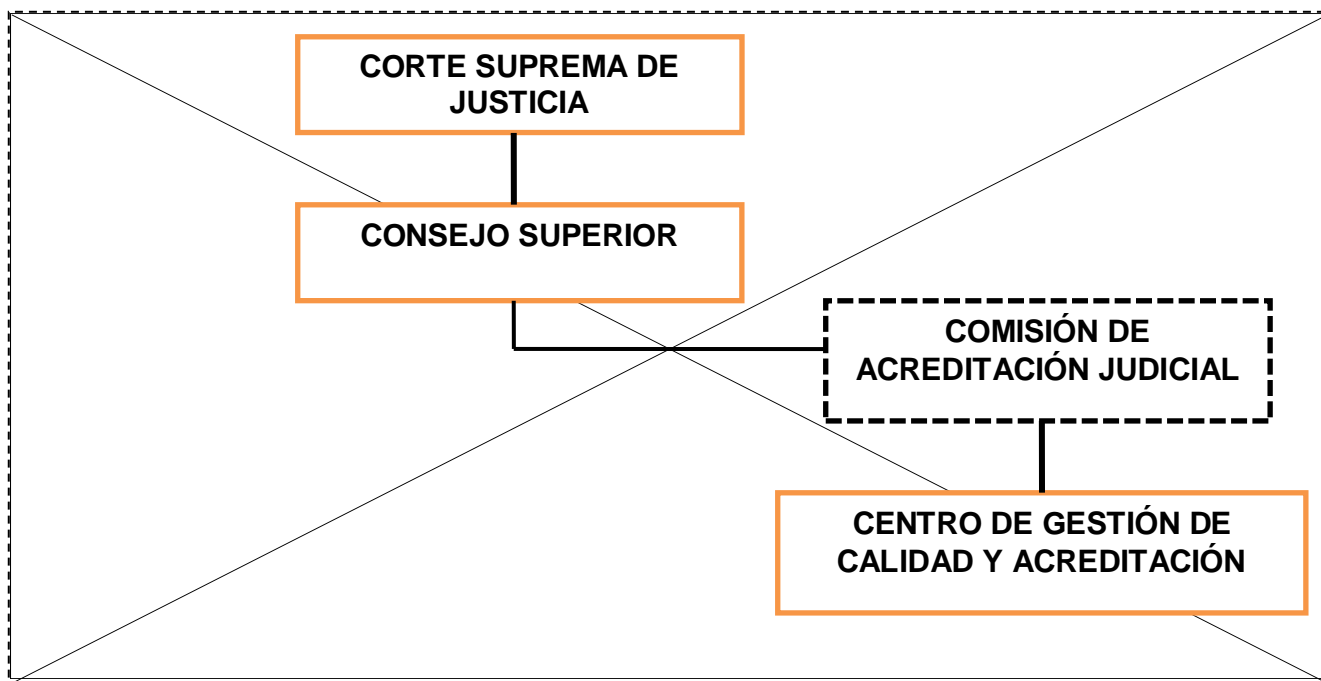
Con la finalidad de que se haga del conocimiento de los integrantes del Consejo de Personal, nos permitimos informar lo siguiente:

El Departamento de Planificación mediante el informe de plazas nuevas para el año 2011, N° 097-PLA-PI-2010, rinde el estudio para determinar la viabilidad de crear un Centro de Gestión de la Calidad en el Poder Judicial.

En relación con la ubicación jerárquica y estructura organizacional del Centro de Gestión de Calidad en dicho informe se consigna:

“... el Centro de Gestión de Calidad (CEGECA) a crear será un ente asesor de los niveles jerárquicos máximos de la Institución. En este sentido la Comisión de Acreditación debe estar en una posición Staff, mientras que el Centro estará directamente relacionada a esta comisión, jerárquicamente la Estructura Organizacional del Centro de Gestión de Calidad del Poder Judicial se ilustra de la siguiente forma:

Figura No.1
Dependencia Jerárquica del Centro de Gestión de la Calidad en el Poder Judicial, marzo del 2010



Fuente: Informe 097-PLA-PI-2010.

El Consejo Superior en sesión N° 41-10, efectuada el 28 de abril del 2010, artículo XIX, conoce el informe 097-PLA-PI-2010, elaborado por el Departamento de Planificación y relacionado con la viabilidad de crear un Centro de Gestión de la Calidad en el Poder Judicial (CEGECA).

En dicha sesión se acuerda aprobar el informe presentado por el Departamento de Planificación y se ordena al Departamento de Gestión Humana la elaboración de los perfiles correspondientes de los puestos adscritos a esa oficina.

El Departamento de Gestión Humana en atención a lo solicitado por el órgano superior así como a la gestión realizada por el licenciado Andrés Méndez Bonilla, Jefe del Centro de Gestión de la Calidad en la que solicita se estudie el puesto de Auxiliar Administrativo destacado en ese centro, rinde el informe SAP-349-2011.

En ese estudio se recomienda:

- Aprobar la descripción de los perfiles de los cargos de Gestor de Calidad y Jefe de Gestión de la Calidad y*
- Reasignar el puesto N° 365599 de la clase de “Auxiliar Administrativo” a la clase de “Técnico Administrativo 2”.*

El Consejo de Personal mediante sesión N° 04-2012, celebrada el 01 de marzo del presente año, artículo VII, acuerda, aprobar las recomendaciones vertidas en dicho informe.

Los alcances del acuerdo del Consejo de Personal fueron puestos a conocimiento del Jefe del Centro de Gestión de la Calidad, mediante oficio N° SAP-107-2012, de fecha 20 de abril de los corrientes.

Mediante oficio CEGECA-062-12, el Master Andrés Méndez Bonilla, presenta entre otras las siguientes manifestaciones contra el estudio SAP-349-2011:

*“El Magistrado Vega Robert **considera que el nombre correcto de la nomenclatura debe ser Director del Centro de Gestión de Calidad.** En este mismo sentido en el Título del Puesto indicar: “Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y supervisar las labores profesionales, técnicas y administrativas del Centro de Gestión de Calidad”.*

*En cuanto a la Recalificación del puesto de Auxiliar Administrativo a Técnico Administrativo, se solicita **respetuosamente que tal recalificación se aplique a partir del primer día laboral del presente año,** considerando que el Centro inicio sus labores en forma ordinaria en esa fecha; sin embargo, debe clarificarse que la persona que ocupa el puesto ha venido asumiendo las tareas y responsabilidades desde enero de 2011.*

*En razón de las observaciones planteadas se solicita que las nomenclaturas de los puestos sean, para el caso de las plazas profesionales: **Profesional en Gestión de la Calidad** y para la plaza de jefatura: **Director del Centro de Gestión de Calidad.**” (El resaltado no pertenece al original).*

*Por su parte la Sección de Análisis de Puestos mediante informe SAP-135-2012, analizó ampliamente lo solicitado por el Master Bonilla, se llegó a concluir que no era factible acceder a la petición de cambiar a la nomenclatura del puesto de **“Jefe de Gestión de la Calidad”** por **“Director del Centro de Gestión de la Calidad”** por las siguientes razones:*

“El informe para la “Definición del Estrato Gerencial en el Poder Judicial y su correcta ubicación salarial” determinó formalmente los puestos que integran el nivel gerencial en el Poder Judicial, estableció el concepto de cargo gerencial e identificó

cuales números de puestos y qué clasificaciones según el Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente se ubicaban bajo dicho significado. Asimismo, conceptualizó la definición de cargo gerencial y las características que estos deben de poseer los puestos para ser considerados de ese nivel y ostentar las nomenclaturas correspondientes a ese estrato.

De conformidad con lo anterior, la definición de estrato gerencial así como las características más relevantes que deben poseer los cargos catalogados como gerenciales quedó establecida de la siguiente forma:

“Estrato Gerencial o Directivo: Contempla los procesos de definición y formulación de las políticas institucionales, así como la planificación, dirección y coordinación del funcionamiento general de la institución. Corresponde a la dirección de unidades administrativas del más alto nivel o bien su asesoría. La adopción de procesos de esta naturaleza requieren características de liderazgo, visión futurista, amplitud de criterios, originalidad para el desarrollo de políticas, identificación con las normas generales y programas de Gobierno, además de facilidad para organizar y dirigir grupos. Comprende las clases cuyas tareas consisten en la formulación de una política general, así como su interpretación para la toma de decisiones, dentro de los límites de las facultades que les hayan sido conferidas en virtud de leyes, decretos y reglamentos a nivel superior de la institución.”¹

Características relevantes que poseen estos cargos catalogados como gerenciales o directivos:

- Son puestos que en el organigrama institucional se encuentran ubicados en los máximos niveles de decisión y/o brindan asesoría de manera directa sobre áreas especializadas.
- Pertenecen a unidades de trabajo que generan, formulan y aplican políticas a nivel institucional.
- Los puestos ubicados en este nivel asumen responsabilidades en que hay un elevado e intensivo uso de conocimientos, experiencia y racionalidad.
- Su función implica fragmentación, en el tanto no puede dedicar mucho tiempo a una sola actividad, por el contrario debe interactuar en la construcción de soluciones y resolución de problemas de diferente naturaleza.
- Los directivos o gerentes en el Poder Judicial deben ejecutar diversidad de papeles en la organización:

Papeles interpersonales:

¹ Definición dada por el “Área de Instrumentalización Tecnológica de la Dirección General del Servicio Civil”

- **Cabeza visible:** Representa a la institución a nivel interno y externo, en diferentes comisiones, grupos de trabajo, proyectos, relaciones interinstitucionales, instancias de decisión, foros etc.
- **Líder:** Debe motivar al personal que integra la organización hacia la consecución de objetivos y planes estratégicos y operativos.
- **Enlace:** Entre la institución y otras organizaciones.

Papeles informativos:

- **Monitor:** se convierten en las personas mejor informadas de la institución.
- **Difusor:** difunde la información al interior de la organización.
- **Portavoz:** Selecciona la información que ha de suministrarse al exterior. Esto tiene que ver con la buena imagen de la institución.

Papeles de decisión:

El Directivo o Gerente se caracteriza por la toma de decisiones sobre diferentes problemas que se le presentan. O bien por el desarrollo de cambios a nivel organizacional. Para ello le puede corresponder el desarrollo de diferentes papeles:

- **Emprendedor:** Son las personas que ocupan estos cargos quienes inician los cambios en las organizaciones.
- **Gestor en la resolución de problemas:** Las irregularidades que surjan en la institución deberán resolverse urgentemente.
- **Asigna recursos:** Son responsables por la reasignación de recursos humanos, materiales y financieros en la institución.
- **Negociador:** Dentro y fuera de la empresa sobre diferentes temas que se puedan presentar en su campo de acción o bien sobre diferentes temas en que es necesaria su participación. Para ellos debe considerar las leyes, reglamentos y acuerdos institucionales.”

Partiendo de esa definición y características señaladas se definieron 3 niveles gerenciales así como los puestos que los conforman, considerando el rol de los cargos, el nivel jerárquico y las funciones que desempeñan.

*El nivel 1 corresponde a los cargos de máxima jerarquía a nivel institucional, representados por los puestos de **Magistrado Presidente, Vicepresidente, Presidentes de Salas y Magistrados** que integran las diferentes jurisdicciones. Les corresponde ejercer funciones de Tribunal Superior del Poder Judicial, de gobierno y de reglamento según las disposiciones señaladas en la Constitución Política y en la Ley Orgánica del Poder Judicial, con el fin de orientar hacia donde debe ser dirigido el Poder Judicial (cumplimiento de la misión, visión y planes estratégicos institucionales).*

*En el nivel dos se incluyen cargos que se encuentran **subordinados administrativamente de la Corte Suprema de Justicia**. En este nivel se incluyen los **Integrantes del Consejo Superior, y máximos jerarcas del Ministerio Público, Defensa Pública y Organismo de Investigación Judicial**. En el caso del Ministerio*

Público, Defensa Pública y Organismo de Investigación Judicial, poseen independencia funcional, técnica y profesional conforme lo establece el marco legal que regula las actuaciones particulares para cada órgano. Al Consejo Superior le corresponde ejercer la administración y disciplina del Poder Judicial, conforme a las disposiciones contenidas en la Constitución Política y la Ley Orgánica del Poder Judicial. El Ministerio Público tiene la función de requerir ante los tribunales penales la aplicación de la ley, mediante el ejercicio de la acción penal y la realización de la investigación preparatoria en los delitos de acción pública. La Defensa Pública se encargada de brindar el servicio público de asistencia jurídica gratuita y el Organismo de Investigación Judicial es el responsable de auxiliar a los Tribunales Penales y al Ministerio Público en el descubrimiento y verificación científica de los delitos y de sus presuntos responsables.

*Mientras que en el **nivel tres** pertenecen a puestos que el organigrama institucional se encuentran ubicados en los máximos niveles de decisión, asesoría y apoyo. Pertenecen a unidades de trabajo que generan, formulan y aplican políticas a nivel institucional. Conformado por todos aquellos **cargos responsables de asesorar de manera directa y al más alto nivel a la Corte Plena y el Consejo Superior sobre áreas estratégicas**. Asimismo brindan otra serie de servicios técnicos y profesionales en diferentes campos del conocimiento humano (servicios administrativos, gestión humana, planificación institucional, capacitación, administración de proyectos). El personal gerencial ubicado en este nivel tiene a cargo programas de orden institucional y nacional, por lo tanto los servicios se ofrecen a todas las oficinas y despachos judiciales. Se incluye también en este nivel a los máximos cargos de la Auditoría, responsables de ejercer la suprema vigilancia sobre el régimen económico del Poder Judicial y de las actividades relacionadas con el control interno.*

Con base a lo anterior, es importante señalar tal y como quedó definido en el estudio de cita que para catalogar un cargo a nivel gerencial, es indispensable en mayor o menor grado el cumplimiento de todas las características que anteriormente se han indicado, ya que en su conjunto determinan la naturaleza del cargo.

Hasta aquí lo expuesto se tiene entonces que los cargos cuyas nomenclaturas están definidas a nivel de Director o Subdirector se ubican en los niveles 2 y 3 del Estrato Gerencial y la estructura organizativa que presentan las dependencias en las cuales se ubican están constituidas a nivel de Dirección.

En nuestra Institución la estructura organizativa de las dependencias esta dada por cuatro niveles jerárquicos establecidos de la siguiente forma:

- 1. Dirección*
- 2. Departamento*
- 3. Secciones*
- 4. Unidades*

***Las Direcciones** están constituidas por departamentos, secciones, unidades, en ésta se ubican cargos cuyas nomenclaturas corresponden a: Director General 2; Subdirector; Jefes de Departamento 1 y 2; Jefes de Sección 1, 2, 3 y 4; Coordinadores de Unidad 1, 2, 3 y 4.*

Los Departamentos están integrados por secciones, unidades y áreas, en ésta se ubican cargos cuyas nomenclaturas corresponden a: Director General 1; Subdirector; Jefes de Departamento 1 y 2; Jefes de Sección 1, 2, 3 y 4; Coordinadores de Unidad 1, 2, 3 y 4.

Por su parte las Secciones están conformadas por unidades y en ella se destacan cargos de la clase de Jefes de Sección 1, 2, 3 y 4; Coordinadores de Unidad 1, 2, 3 y 4.

También se identifican otras dependencias a nivel de “Oficinas” o “Centros” como el caso que nos ocupa u áreas de trabajo.

Ahora bien, revisadas las características y actividades que tienen adscritas el “Centro de Gestión de Calidad”, así como la estructura y conformación con que fue dotada de conformidad con lo señalado por el Departamento de Planificación en el informe N° 097-PLA-PI-2010, se tiene:

“... el Centro de Gestión de Calidad (CEGECA) a crear será un ente asesor de los niveles jerárquicos máximos de la Institución. En este sentido la Comisión de Acreditación debe estar en una posición Staff, mientras que el Centro estará directamente relacionada a esta comisión,...”

Analizado lo anteriormente, expuesto se concluye que el cargo de “Jefe de Gestión de la Calidad” no cumplen con el perfil, características y requisitos que deben poseer los cargos de tipo gerencial para poder asociar su nomenclatura a la de un Director. Asimismo la dependencia en la cual se ubica no cuenta con la estructura organizativa requerida, pues ésta de conformidad con la categorización que le adjudicó el Departamento de Planificación, ente competente en materia organizacional esta en función de un Centro de Gestión.”

Asimismo, en relación con la solicitud de aplicar la fecha de rige a partir del primer día laboral del año para la reasignación propuesta para el puesto N° 36559 se indicó:

“... no es factible acceder a la pretensión de aplicar la reasignación del puesto N° 365599, a partir del 01 de enero de este año, por cuanto las políticas de formulación y ejecución presupuestaria e materia de recursos humanos² en su artículo N° 8, disponen que: “Las reasignaciones serán reconocidas a partir de la fecha en que el Consejo Superior aprueba en definitiva el informe técnico.” (El resaltado no pertenece al original).

² Aprobadas por el Consejo Superior en la reunión de trabajo de presupuesto 2003, acta N° 4, celebrada el 14 de febrero del 2002, artículo VI y publicadas en el Boletín Judicial No. 18 del 27 de enero del 2003.

Por lo cual de acuerdo a las políticas del Consejo Superior, éste Órgano es el que establece la fecha de rige de una reasignación salarial, tal y como se le informó mediante oficio SAP-107-2012.”

Producto del análisis a las manifestaciones presentadas por el Master

Bonilla, entre otras recomendaciones se emitieron las siguientes:

“Denegar el cambio de nomenclatura de la clase de puesto de “Jefe de Gestión de la Calidad” en virtud de que el nombre de “Director” esta reservado para cargos que tiene la responsabilidad de dirigir una dirección conformada por departamentos secciones, unidades.”

“Denegar la gestión de aplicar la fecha de rige de la reasignación del puesto N° 365599 a partir del 01 de enero del presente año, por cuanto de conformidad con las políticas establecidas la misma rige a partir del momento en que el Consejo Superior aprueba el informe en definitiva.”

El Consejo de Personal mediante sesión N° 12-2012, celebrada el 31 de mayo del presente año, artículo VI, acuerda: “Acoger en todos sus extremos las recomendaciones del Informe SAP-135-2012.”

Por su parte el Consejo Superior en sesión N° 62-12, celebrada el 28 de junio del presente año, artículo XLVII, conoce los informes SAP-349-11 y SAP-135-2012, y dispone:

“Acoger lo resuelto por el Consejo de Personal en el acuerdo anteriormente transcrito, en consecuencia: 1.) Denegar el cambio de nomenclatura de la clase de puesto de “Jefe de Gestión de la Calidad” en virtud de que el nombre de “Director” está reservado para cargos que tiene la responsabilidad de dirigir una dirección conformada por departamentos secciones, unidades, etc. 2.) Aprobar los cambios sugeridos en los perfiles de puestos de los cargos a nivel profesional y de jefatura del Centro de Gestión de Calidad, tal y como se indica en el anexo N° 1, de este informe, según detalle de las observaciones presentadas por el Máster Andrés Méndez en el punto N° 4 incisos a), b), c), d) y f) y punto N° 5 incisos b) c) d) y e) del oficio CEGECA-062-12, como se especifica en el siguiente anexo:

*“Rechazar la gestión de aplicar la fecha de rige de la reasignación del puesto N° 365599 a partir del 01 de enero del año en curso, **por cuanto de conformidad con las políticas establecidas la misma rige a partir del 1 de julio en curso.**”*(El resaltado no pertenece al original).

Mediante oficio N° REVR-006-2012 de 31 de julio el Magistrado Rolando Vega Robert, en carácter de Coordinador de la Comisión de Gestión Integral de la Calidad de la Justicia, remite al Consejo Superior recurso de reconsideración al acuerdo tomado en sesión N° 62-12 celebrada el 28 de junio del año en curso, artículo XLVII:

“Específicamente el recurso lo planteo en cuanto a la denegatoria de reconocer el puesto de Director al encargado del Centro de Gestión de Calidad, que desde nuestro punto de vista debe reconocerse en la estructura organizacional...”

“... el recurso lo planteo en cuanto a la denegatoria de reconocer la reasignación del puesto 365599, de Auxiliar Administrativo a Técnico Administrativo 2, a partir del 1 de enero del presente año. Al respecto se estima que tal vez esa fecha no era la adecuada sino más bien que la fecha justa y en beneficio del trabajador es la del 1° de marzo, momento en el que el Consejo de Personal acordó reconocer el derecho de reasignación, a pesar de que las funciones de ese puesto se vienen desarrollando inclusive a partir de enero del año pasado.

En este sentido no parece oportuno ir en perjuicio del trabajador por un tema de índole administrativa (momento en el que el Consejo Superior logra conocer en su agenda el respectivo informe), a pesar de que el trabajador venía atendiendo las funciones y responsabilidades desde mucho antes, lo cual debe ser reconocido económicamente, bajo el principio de supremacía de la realidad e igualdad salarial.

En este sentido, se reconoce la política institucional al respecto, pero a la vez se debe tener en cuenta que el derecho laboral que más beneficia al trabajador no podría supeditarse a un aspecto meramente presupuestario salvo que no se cuente con los fondos suficientes para ello, aspecto que no se evidencia ni se justifica o razona en el caso que nos ocupa, siendo necesaria para la eficacia del acto, establecer los motivos claros que justifican la decisión tomada.

Por tanto, se solicita que la reasignación del puesto 365599 se reconozca económicamente a partir del 1 de marzo del 2012.”

El Consejo Superior en sesión N° 70-12, celebrada el 01 de agosto del año en curso, artículo XLVII, dispuso: “Previamente a resolver los recursos de reconsideración presentados por el Magistrado Vega Robert, se acordó: Trasladarlos al Departamento de Personal para su estudio e informe.”

Ahora bien, en relación con el acuerdo anterior es importante indicar que la solicitud que gestiona el Magistrado Rolando Vega, de reconocer el cambio de nomenclatura al puesto del “Jefe de Gestión de la Calidad” por el de “Director”; así como la solicitud de que se reconozca la reasignación del puesto N° 36559 de “Técnico Administrativo 2”, a partir de la fecha en que el Consejo de Personal acordó reconocer la reasignación de éste cargo, fue ampliamente analizado por la Sección de Análisis de Puestos por medio del informe SAP-135-2012, estudio en el cual se atendieron las manifestaciones presentadas por el Master Andrés Bonilla contra el informe SAP-349-2011.

Es así que en relación con la fecha de reasignación del puesto N° 36559, se indicó que por política del Consejo Superior la fecha de rige de las reasignaciones se establecen a partir de que éste Órgano aprueba en definitiva el informe técnico. En razón de lo anterior, la actual gestión que se realiza no es procedente en virtud de que ya se encuentra definida una política institucional para la aplicación de las reasignaciones la cual señala:

*“Las reasignaciones serán reconocidas **a partir de la fecha en que el***

Consejo Superior aprueba en definitiva el informe técnico³.” (El resaltado no pertenece al original).

No obstante, los acuerdos tomados por el Consejo de Personal son recomendativos y requieren la aprobación del Órgano competente, en este caso el Consejo Superior para que sea un acto administrativo firme.

*En relación con el cambio de nomenclatura del puesto de “Jefe de Gestión de la Calidad” por el de “Director”; se concluyó que revisadas las características de los puestos que conforman el estrato gerencial no era factible clasificarlos de esa forma por cuanto para catalogar un cargo de nivel gerencial, **es indispensable en mayor o menor grado el cumplimiento de todas las características que anteriormente se han indicado, ya que en su conjunto determinan la naturaleza del cargo.***

No obstante, lo anterior, se debe indicar que de acuerdo a la ubicación jerárquica y estructura organizacional dada por el Departamento de Planificación para el Centro de Gestión de la Calidad, si bien es cierto indica que el mismo será un ente asesor de los niveles jerárquicos máximos de la Institución, no se debe perder de vista que éste depende directamente de la Comisión de Acreditación Judicial, quien tiene una posición de Staff, ante esos Órganos por lo cual la labor de Dirección la realiza la Comisión y

³ Políticas de formulación y ejecución presupuestaria e materia de recursos humanos Aprobadas por el Consejo Superior en la reunión de trabajo de presupuesto 2003, acta N° 4, celebrada el 14 de febrero del 2002, artículo VI y publicadas en el Boletín Judicial No. 18 del 27 de enero del 2003.

el Centro de Gestión se encarga de ejecutar las políticas y lineamientos dictados por esta comisión.

*En ese sentido el Departamento de Planificación, como parte de la justificación de dicho Centro argumentó: “... se requiere de un Centro de Gestión de la Calidad dentro del Poder Judicial que **planifique, organice, desarrolle, implemente, controle y dé seguimiento al proceso de gestión de calidad para garantizar la administración de justicia de manera pronta, imparcial y expedita.**” (Resaltado no corresponde al original).*

*Asimismo, es dable reiterar que los cargos cuyas nomenclaturas están definidas a nivel de Director o Subdirector se ubican en los niveles 2 y 3 del Estrato Gerencial y la estructura organizativa que presentan las dependencias en las cuales se ubican éstos cargos **están constituidas a nivel de Dirección, las cuales a su vez están conformadas por departamentos, secciones, y unidades.** Situación que no es congruente con el caso que nos ocupa, ya que estructuralmente el Departamento de Planificación la concibió a nivel de un “Centro”, el cual tiene como característica ser una oficina pequeña compuesta únicamente por un Jefe, y dos puestos ordinarios a nivel de Profesional 2 y uno a nivel de Técnico Administrativo 2.*

No obstante, lo anterior el salario que actualmente ostenta el puesto en mención conforme a las decisiones tomadas por los Órganos superiores, hoy por hoy esta ubicado en el máximo nivel de una estructura departamental las cuales están integradas por Secciones y Unidades y en las que se destacan puestos de la clase de Jefe de Departamento 2, sin que éste “Centro” cuente o disponga de una estructura de este tipo. Ostentando un salario base de ¢1.018.200,00, al igual que el máximo jerarca de éstas dependencias.

Por ejemplo si revisamos la estructura de puestos de nuestra Institución, observamos que a nivel del puesto de “Jefe de Gestión de la Calidad”, se ubican puestos como el del Jefe del Departamento de Proveeduría o del Departamento Financiero Contable cuyas estructuras organizacionales se encuentran conformadas de la siguiente forma:

Conformación estructural		
	Departamento de Proveeduría	Departamento Financiero Contable
<ul style="list-style-type: none"> – Departamento – Secciones – Unidades 	– Jefe de Departamento 2	– Jefe de Departamento 2
	– Sección de Verificación y Ejecución Contractual	– Sección de Ingresos
	– Sección de Licitaciones	– Sección de Egresos
	– Sección de Compras Directas	– Sección de Presupuesto
	– Sección de Almacén	– Sección de Contabilidad
	– Unidad de Patrimonio	– Unidades
	– Unidad de Programación y Seg. de Materiales	

Mientras que la conformación del Centro de Gestión esta dada de la siguiente forma:

Conformación estructural
– Jefe de Gestión de la Calidad
– 02 Profesional 2
– Técnico Administrativo 2

Cabe indicar que a fin de aclarar lo anterior mediante oficio SAP-229-2012, se le solicitó a la Sección de Desarrollo Organizacional, del Departamento de Planificación, aclarar: “...como debemos comprender el “Centro de Gestión de la Calidad”, estructuralmente; es decir si corresponde a una Dirección, Departamento, Sección o Unidad ya que hemos revisado la génesis de la creación de esta Oficina y no se ha encontrado como se debe considerar; lo anterior ha provocado confusión y desequilibrio interno en la estructura de puestos al no poder identificar dentro de esa organización qué tipo de figura corresponde un “Centro”, siendo de suma importancia contar con criterios uniformes para la determinación de nomenclaturas y bases salariales.” Sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta por parte de esa dependencia.

En razón de lo anterior y dado que los cargos cuyas nomenclaturas están definidas a nivel de Director o Subdirector se ubican en los niveles 2 y 3 del Estrato Gerencial, y la estructura que presentan éstas Direcciones (Departamentos, Secciones y Unidades) está claramente definida por el Departamento de Planificación, ente competente en materia organizacional,

se recomienda que los Órganos Superiores, soliciten al Departamento de Planificación que valore los elementos citados anteriormente a fin de determinar si dependencias tan pequeñas como la del “Centro de Gestión de la Calidad”, estructuralmente se pueden ubicar a ese nivel o en su defecto señale como se define o conceptualiza dentro de la estructura administrativa del Poder Judicial (Dirección, Departamento, Sección o Unidad) el Centro de Gestión de la Calidad ya que el hecho de no definir correctamente la nomenclatura administrativa causa confusión y desequilibrio interno en la estructura de puestos al no poder identificar dentro de esa organización que tipo de figura corresponde un “Centro”, siendo de suma importancia contar con criterios uniformes para la determinación de nomenclaturas y bases salariales.

Para la solicitud de aplicar la fecha de rige de la reasignación del puesto N° 365599 a partir del acuerdo tomado por el Consejo de Personal, se mantiene el criterio vertido en el informe SAP-135-2012.

Se acordó: *Acoger en todos sus extremos el contenido del informe SAP-040-2013 por ser consistente con las políticas institucionales sobre la materia de clasificación y valoración de puestos. Por lo tanto, debe mantenerse lo resuelto por esta instancia en sesión N° 12-2012, del 31 de mayo de 2012, artículo VI.*

ARTICULO III

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-035-2013 indica:

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

El Consejo de Personal mediante sesión N° 19-2012, celebrada el 27 de setiembre del 2012, artículo III, conoce el informe SAP-220-2012, relacionado con la solicitud de valoración de puestos y estudio de riesgo gestionado por el Jefe de la Sección de Cárceles y los Encargados de las Unidades del I y II Circuito Judicial de San José, en dicha sesión se acuerda:

“1- Denegar la solicitud de recalificación de los puestos solicitados por las razones ampliamente reseñadas en el informe técnico.

2- Denegar la gestión de pago de los sobresueldos de riesgo y disponibilidad ya que las condiciones no se ajustan a las establecidas en el instrumento para su reconocimiento.

*3- Solicitar a la Sección de Análisis de Puestos ampliar el informe para que valore la pertinencia de ampliar los requisitos académicos que se solicitan para los cargos de Jefe de Sección y de Unidad de Cárceles del Organismo de Investigación Judicial, ya que en criterio de este Consejo es importante la formación en Derecho y Criminología en relación con las funciones propias del cargo, en temas tales como **derechos de los privados de libertad, derechos fundamentales, etc.***

4- Aprobar la actualización de las clases de puesto señaladas en el informe.”(El resaltado no pertenece al original).

Por su parte, el Consejo Superior en sesión N° 94-12 celebrada el 25 de octubre del 2012, artículo XXXVI, conoce el informe SAP-220-2012 y dispone:

“1.) Denegar la solicitud de recalificación de los puestos solicitados por las razones ampliamente descritas en el informe técnico. 2.) Denegar la gestión de pago de los sobresueldos de riesgo y disponibilidad ya que las condiciones no se ajustan a las establecidas en el instrumento para su reconocimiento. 3.) Conforme lo indica el Consejo de Personal, solicitar a la Sección de Análisis de Puestos ampliar el informe para que valore la pertinencia de ampliar los requisitos académicos que se solicitan para los cargos de Jefe de Sección y de Unidad de Cárceles del Organismo de Investigación Judicial, ya que es importante la formación en Derecho y Criminología en relación con las funciones propias del cargo, en temas tales como derechos de los privados de libertad, derechos fundamentales. 4.) Aprobar la actualización de las clases de puesto señaladas en el informe.”

En sesión de Consejo de Personal, N° 23-2012, celebrada el 21 de noviembre del 2012, artículo VI, se conoce el informe, SAP-256-2012 en el cual se analiza lo solicitado por el Consejo de Personal y Consejo Superior, en relación con incorporar como requisito para los cargos de Jefe de Sección y de Unidad de Cárceles, la formación en Derecho o Criminología.

De lo analizado en esa oportunidad se extrae lo siguiente:

*“... las materias que se imparten en cada una de estas carreras son específicas y están ligadas al objetivo que persigue cada disciplina y **no guardan relación con la ejecución de las actividades inherentes a la custodia y contención de las personas privadas de libertad.***

*Asimismo, en cada uno de los programas de estudio no se observa que se impartan materias en temas de “**derechos de los privados de libertad, derechos fundamentales**”, como los sugeridos por el Consejo de Personal.*

*Por otra parte, se debe tener presente que a nivel nacional no existe una carrera universitaria que brinde los conocimientos formales en la técnica de conducción, contención y presentación de detenidos, sin embargo como se señalado en informes anteriores con **capacitación adecuada inherente al accionar de la Sección de la***

Cárceles se pueden brindar al Jefe de Sección y a los respectivos Jefes de Unidades los conocimientos específicos para un mejor desempeño de sus cargos.

En ese sentido se reitera la recomendación vertida en el informe SAP-220-2012: "... tal y como se ha manifestado en informes anteriores el conocimiento especializado que requieren éste tipo de cargos no se adquiere a través de un grado universitario o estableciendo requisitos que distan de la realidad de los mismos, sino más bien, a través de capacitación informal relacionada con el accionar de la sección. En virtud de lo anterior lo conveniente sería que los cargos de Jefatura y Jefes de Unidad, reciban también la capacitación derivada del "Programa de Formación Básica para la Sección de Cárceles". Pues el mismo presenta un enfoque que obedece a las necesidades y objetivos que persigue la Sección de Cárceles y en él se impartirán materias tales como:

- Uso y manejo de armas para personas custodios de la sección de Cárceles.*
- Técnicas de Inmovilización y sometimiento. Este módulo integra los siguientes contenidos.*
- ECU: Cárceles.*
- Funcionamiento y conformación de la Sección de Cárceles.*
- Procedimientos para la Contención, Conducción e Intervenciones Corporales de Detenidos.*
- Vigilancia en celdas.*
- Uso de documentación y comunicación interna.*
- Relación de la persona custodio con autoridades y personas servidoras judiciales así como con personas privadas de libertad.*
- Revisión Corporal.*
- Uso de los dispositivos de restricción.*
- Manejo de personas privadas de libertad y/o detenidas en situaciones atípicas.*
- Procedimientos para el transporte de personas privadas de libertad y/o detenidas.*
- Procedimientos básicos para la ejecución de movimientos con personas privadas de libertad.*
- Escoltas.*
- Traslado y custodia de personas privadas de libertad y/o detenidas.*
- Aplicación de medidas de seguridad en la Custodia de personas detenidas y/o privadas de libertad en diferentes lugares o circunstancias: campo abierto o cerrado.*

*Asimismo, se recomienda que la Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial, valore la conveniencia de incluir en dicho programa cursos relacionados con los temas de **"derechos de los privados de libertad y derechos fundamentales"**.*

En esa sesión se acuerda: "Solicitar ampliación del informe para que se incorpore en él el criterio de los jefes del Organismo de Investigación Judicial."

Ahora bien, conforme a lo solicitado por el Consejo de Personal, el día 06 de febrero del presente año se procedió a entrevistar al Licenciado Allan Fonseca Bolaños, Subdirector a.i. del Organismo de Investigación Judicial, obteniendo la siguiente información:

El licenciado Fonseca indicó que a su criterio considera importante que el requisito académico para los puestos de Jefe de Sección y de Unidad de Cárceles contemple además de la carrera de Administración de Empresas, las carreras de Criminología y Derecho.

Lo anterior por cuanto actualmente la mayoría de los requisitos para los cargos del O.I.J. están establecidos en las carreras de ciencias criminológicas y derecho, por lo cual la mayoría de la población se inclina por estudiar esas ramas con la finalidad de lograr línea de ascenso dentro del Organismo.

Aunado a lo anterior, señaló que la población que estudia Administración de Empresas es mínima y que si se hace un repaso de las ramas académicas por las que el personal del O.I.J. se inclina a estudiar se tiene que sobresalen los criminólogos y los abogados y muy pocas personas deciden estudiar la carrera de Administración de Empresas, indica que se podría estar hablando de cuatro o cinco personas que actualmente ostentan esa profesión.

Considera importante que el requisito se amplíe hacia esas carreras para que se abra la posibilidad de que el personal surja, ya que le preocupa que a futuro, mantener únicamente el requisito de Administración de Empresas para esos cargos se constituya en un limitante de crecimiento para el personal y que la posibilidad de que la contratación para estos cargos se restrinja por la falta de requisito, ocasionando que se tenga que buscar personal fuera de la institución.

Asimismo, resaltó la importancia de considerar personal para la línea de ascenso que sea del Organismo y que haya tenido contacto con las actividades que se ejecutan y comprenda la dinámica que gira en torno a esa dependencia.

Finalmente, indicó que en virtud de que se está diseñando un curso específico para el personal de Cárces ya se giraron directrices para que en él se incorpore la materia de Derechos Humanos y destacó la importancia de que el Jefe de la Sección de Cárces y los Jefes de Unidades, reciban la capacitación derivada del “Programa de Formación Básica para la Sección de Cárces”, ya que el enfoque del mismo que obedece a las necesidades y objetivos que persigue la Sección de Cárces.

Expuesto lo anterior y en virtud de que derivado del análisis del factor “Requisitos y otras exigencias”, (éste factor considera la preparación académica, u otra atinente, la experiencia y las habilidades o conocimientos que debe poseer el trabajador para ejecutar adecuadamente las tareas del cargo), el requisito académico para los puestos de Jefe de Sección y de Unidad de Cárceles se definió a nivel de la carrera de Administración de Empresas en razón de que el accionar en que se desarrollan los mismos.

Lo anterior debido a que al ser un cargo de jefatura en lo cual lo sustantivo es la dirección del área asignada, y al ser cargos de “Encargados de Unidad” en donde la razón de ser de los mismos es la coordinación de las actividades, deben participar activamente en la determinación, desarrollo y ejecución de las políticas, planes y programas que permitan alcanzar los objetivos del área en concordancia con los institucionales, se considera que la formación académica en el área administrativa aporta los conocimientos científicos que capacitan para dirigir efectivamente las actividades a su cargo.

Por otro lado, si bien es cierto a estas dependencias les corresponde relacionarse con el ámbito jurisdiccional y auxiliar de justicia, no se encuentran inmersos en dichas actividades, dado que no les corresponde emitir criterios legales o investigar delitos, actividades que requieren

conocimientos en el área de derecho o criminología, ya que como se indicó su accionar está orientado a la práctica administrativa de una sección y unidad. Por lo cual el perfil de un profesional en derecho o en criminología no se ajusta a las necesidades académicas de éstos cargos pues el primero está orientado a formar personas con capacidad de aplicar con propiedad y rigurosidad las leyes existentes apta para las áreas del derecho como lo son: Juez, Fiscal, Litigante, Diplomático, Notariado, Asesor, entre otros similares; mientras que el segundo está facultado a investigar delitos y desarrollar las diferentes técnicas investigativas.

Por lo anterior, los aportes que generan las formaciones en derecho y criminología son mínimos para el desempeño de estos puestos, pues las materias que se imparten son específicas de esas áreas y no guardan relación con la ejecución de las actividades inherentes a estos cargos. Razón por la cual contar con profesionales en dichas áreas no garantiza el adecuado desenvolvimiento de la persona en el puesto.

Ahora bien, a raíz de lo expuesto se observa que este departamento ha analizado el requerimiento académico de los cargos de Jefe de Sección y Jefe de Unidad de Cárceles en apego a lo que dicta la técnica de clasificar y valorar cargos y que producto de ese análisis se ha llegado a concluir que la

carrera que más se adapta a las necesidades de esos puestos es la administración en virtud de la naturaleza sustantiva que ostenta cada uno de ellos.

No obstante, a raíz del análisis de las manifestaciones realizadas por el licenciado Allan Fonseca, Subdirector a.i. del Organismo de Investigación Judicial éste Departamento considera que por interés institucional y fin de no cerrar la posibilidad de ascenso del personal que labora en el Organismo de Investigación Judicial incluir como requisito alterno para las clases de Jefe de Sección y Jefe de Unidad de Cárceles además de la carrera de Administración, la de Ciencias Criminológicas y Derecho.

Se acordó: *Acoger el informe técnico y por razones de conveniencia institucional, establecer como requisitos alternos los citados en el informe SAP-035-2013 para esos cargos.*

ARTICULO IV

Se procede a conocer el Informe SAP-039-2013 de la Sección de Análisis de Puestos. El origen y recomendación del documento señala:

La señora Cindy Solano Acuña, Secretaria a.i. del Archivo Criminal, mediante correo electrónico de fecha 14 de febrero de los corrientes, solicita “... realizar estudio con el propósito de conocer la posibilidad de tomar en consideración a la joven Leiryn Rusibeth Alvarado Oviedo para el Puesto de “Perito Retratista”, lo anterior según documentos adjuntos en los cuales la Universidad Nacional indica que la “Carrera de

Bachillerato y Licenciatura en Artes Plásticas equivale a la Carrera de Bachillerato y Licenciatura en Arte y Comunicación Visual.” (El resaltado no pertenece al original).

III. Recomendación:

Ajustar en el apartado de “Requisitos y otros requerimientos” para la clase angosta de “Perito Retratista”, tal y como se detalla a continuación:

Requisitos y otros requerimientos:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Bachiller universitario	Artes Plásticas ó Arte y Comunicación Visual	Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista la entidad correspondiente.
Experiencia	Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.		
Otros requerimientos	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo. Licencia de conducir B-1 al día.		

Se acordó: Acoger en todos sus extremos el informe SAP-039-2013.

ARTICULO V

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-042-2013 señala:

Con la finalidad de que sea conocido por los integrantes del Consejo de Personal, nos permitimos indicar que la Secretaría General de la Corte por medio del Oficio N° 10958-12 de fecha 07 de noviembre de 2012, transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior, en la sesión N° 93-12 celebrada

el día 23 de octubre de 2012, artículo XXV, en la que el Licenciado Mario Mena Ayales, Integrante del Consejo Superior, hace de conocimiento el correo electrónico suscrito por el Licenciado Federico Murillo Padilla, Jefe de la Oficina de Comunicaciones Judiciales del Primer Circuito Judicial de San José, relacionado con los ajustes técnicos propuestos a aquellos puestos que se trasladan al Organismo de Investigación Judicial para especializarlos en el tema de Localización y Presentación de Personas, aquellas plazas vacantes que ya no se ocupan en razón de la implementación del nuevo modelo a nivel nacional y que serán redistribuidas en distintas oficinas y las restantes antiguas plazas tanto de “Notificador Judicial” y “Oficial de Localización” de todo el país que deberán ser reclasificadas a la clase de puesto de “Técnico en Comunicaciones Judiciales” y en el que se indica lo siguiente:

“Reciba un cordial saludo Honorable Señor Integrante del Consejo Superior: Acudo a usted para exponerle la situación de interés relacionado con la clasificación aprobada por el Honorable Consejo Superior en la sesión N° 13-07 celebrada el 20 de febrero del 2007, Artículo XXXIV. En este acuerdo se hace clara mención en que las características de la nueva serie de puestos creados para las Oficinas de Notificaciones (hoy OCJ) sean, Coordinador 1, 2 y 3, ubicando por homologación la categoría de mi puesto actual Jefe Administrativo 2 en Coordinador Oficina de Notificaciones 3. Dentro de las características del puesto y base fundamental para el cambio, en clara referencia a los grados de controles, supervisión y otros, es la “NATURALEZA DEL TRABAJO Dirección, coordinación, programación, asignación, supervisión, ejecución de actividades asistenciales y auxiliares variadas y difíciles, relacionadas con el proceso de notificación, en una oficina que tiene 20 o más servidores y que brinda servicios de notificación a 20 o más despachos judiciales.” (Manual de Puestos actual del Poder Judicial).

*En ocasión de los cambios ya efectuados en nuestra Oficina desde el 01 de abril del 2010 con la fusión de las Citaciones y Notificaciones, ampliamente conocido por ese Consejo, se asume las citaciones y personal para atender el I Circuito Judicial de San José y en materia Penal Juvenil todas las citaciones del I y III Circuito Judicial de San José. Con este cambio esta Oficina funcionó con **35 servidores y atendiendo 53 Despachos y Oficinas Judiciales.***

*A partir del año 2012, se aprueba que esta OCJ atienda de manera centralizada en materia de comunicaciones judiciales el I y III Circuito Judicial de San José. Así en el mes de marzo del 2012 se traslada de manera definitiva la atención de los Despachos y Oficinas de: Acosta, Aserrí, Desamparados, Alajuelita, Hatillos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 y San Sebastián; quedando esta Oficina **siempre con los 35 servidores y atendiendo 73 Despachos y Oficinas Judiciales.***

*A partir del 16 de septiembre del 2012 se nos traslada definitivamente la totalidad del III Circuito y la **cantidad de servidores se disminuye a 28 y se atienden 82 Oficinas y Despachos Judiciales.***

*Es evidente que se ha querido utilizar el recurso humano y material de la mejor manera, sin embargo, esto ha provocado que haya una saturación de funciones, entre ellas, las de mi puesto, **con una cantidad de personal por encima del límite aprobado y cuadruplicado la cantidad de Oficinas y Despachos que deberíamos atender, sin mencionar el lógico incremento en los controles, supervisiones, riesgos y responsabilidades de recurso humano, materiales y equipo que nos fue trasladado.***

En virtud de lo anterior, le solicito su intervención y colaboración para que se estudie de forma inmediata este puesto, se cree una nueva clasificación del puesto, o bien, se agregue un Coordinador de Oficina de Notificaciones 4 a la serie del Manual de puestos que reconozca esta diferencia sustancial que se me ha otorgado. Estamos a sus órdenes.”

Con respecto a lo anterior, se tiene lo siguiente:

Como primer punto, tenemos que desde el año 2008 la institución ha venido analizando la conveniencia de trasladar la responsabilidad de los actos de localizar y presentar personas al Organismo de Investigación Judicial, así como fusionar las tareas relacionadas con la notificación de resoluciones y entrega de citaciones en una sola categoría, lo cual ha generado una gran

cantidad de acuerdos del Consejo Superior relacionados con el tema, de los cuales podemos citar como referencia la sesión N° 84-10 del 16 de setiembre del 2010, artículo XXXV, donde la licenciada Bernardita Madrigal Córdoba, Subdirectora del Departamento de Planificación, presenta mediante oficio N° 1111-PLA-2010 del 9 de julio de 2010 un informe ejecutivo y una compilación de las diferentes recomendaciones emitidas en cuento al tema de notificación, localización, citación, y presentación de personas, en lo que interesa, lo siguiente de la parte dispositiva del acuerdo

“...4.1) Fusionar en cada Circuito Judicial, las ULCPP con las OCN en nuevas estructuras a denominar “Oficinas de Notificación y Citación”, que tendrían a su cargo, la distribución de citaciones, notificaciones y cualquier otro comunicado judicial indistintamente.

...4.2) El Departamento de Personal deberá fusionar los puestos de Oficial de Localización y Notificador, (Incluso los notificadores de Despacho) en una sola categoría “Notificador-Citador”, que en adelante distribuya cualquier tipo de comunicado judicial, sea notificación, citación u otro.

Y en donde se acordó, en lo que interesa, lo que se detalla a continuación:

2.) Aprobar las recomendaciones que contiene, en el entendido de que el modelo propuesto iniciará como Plan Piloto en el Segundo Circuito Judicial de San José, Primer Circuito Judicial de Alajuela, Cartago, Puntarenas, Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica y Grecia.

2.b) Las citaciones de los lugares señalados serán asumidas por la Oficina Centralizada de Notificaciones (OCN) correspondiente, con el refuerzo que corresponda de las actuales oficinas de citación y localización, y se denominará en adelante “Oficina de Comunicaciones Judiciales”, y tendrá a cargo la entrega de citaciones, realizar notificaciones y cualquier

comunicado judicial indistintamente al cargo que ocupen las personas asignadas a esta dependencia.

5) El Departamento de Personal, deberá realizar el estudio para fusionar los puestos de Oficial de Localización y Notificador en una sola categoría “Notificador-Citador”, y establecerá los requisitos, funciones y demás condiciones.”

(El formato no corresponde al texto original)

Por otra parte, como segundo punto tenemos que este Departamento presentó el informe SAP-108-2011, con fecha 05 de abril del año 2011, que contiene una propuesta relacionada con la valoración y clasificación de los cargos asignados a la Sección de Localizaciones y Presentaciones del Organismo de Investigación Judicial, el cual fue aprobado mediante acuerdo del Consejo Superior del Poder Judicial en la sesión número 43-12, artículo LVIII, celebrada el día 3 de mayo del año 2012.

Como tercer punto, es importante mencionar que este Departamento presentó el informe SAP-172-2011, con fecha 4 de julio del mismo año, que contiene una propuesta relacionada con las funciones, requisitos y demás condiciones de los cargos que serán asignados a la Oficina de Comunicaciones Judiciales, el cual fue aprobado mediante acuerdo del Consejo Superior del Poder Judicial en la sesión número 74-11, artículo LVII, celebrada el día 30 de agosto del año 2011, razón por la cual dicho informe es considerado como una continuación de los alcances plasmados en el Informe SAP-108-2011.

Posteriormente a los acuerdos tomados y relacionado con los puestos destacados en el Organismo de Investigación Judicial y en las Oficinas de Comunicaciones el Departamento de Planificación realiza el informe 1233-PLA-2011, el cual contiene entre otros aspectos, una evaluación de los alcances de atender las notificaciones y citaciones de forma conjunta y el traslado de localizaciones y presentaciones al Organismo de Investigación Judicial, bajo el plan piloto establecido en algunos circuitos judiciales, además dentro de dicho informe se atiende petición planteada mediante el oficio FGR-531-2011, del 20 de junio de 2011, suscrito por el Dr. Guillermo Hernández Ramírez, Fiscal General Subrogante, quien solicita analizar la posibilidad de asignar algunas plazas de la Unidad de Localizaciones, Citaciones y Presentaciones de la Fiscalías del Tercer Circuito Judicial de San José, para crear una Oficina de Investigación de Antecedentes para el proceso de reclutamiento, selección y nombramiento Fiscales y Fiscalas, el cual fue conocido por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 96-11, celebrada el 15 de noviembre del año 2011, artículo XVIII donde se dispuso lo que a continuación se transcribe:

“Solicitar al Departamento de Planificación que de manera urgente, analice la gestión del licenciado Carlos María Jiménez Vásquez, concretamente sobre el traslado de las plazas para implementar los proyectos que indica y rinda el informe respectivo.

El Departamento de Planificación tomará nota para lo que corresponda. Se

declara acuerdo firme.”

En atención a lo solicitado por el Consejo Superior el Departamento de Planificación, presenta mediante oficio N° 1390-PLA-2011 del 30 de noviembre de 2011, el análisis de las observaciones emitida por el licenciado Carlos María Jiménez Vásquez, Fiscal Adjunto, en relación con el informe N° 1233-PLA-2011 referente a la evaluación de los alcances de atender las notificaciones y citaciones de forma conjunta y el traslado de localizaciones y presentaciones al Organismo de Investigación Judicial, bajo el plan piloto establecido en algunos circuitos judiciales. Dicho informe fue aprobado y ratificado por el Superior en sesión N° 02-12, celebrada el 12 de enero de 2011, artículo XIV.

Entre los principales aspectos a destacar se indican los siguientes:

“... Previo a entrar en análisis, cabe recordar que el informe N°1233-PLA-2011, contiene entre otros aspectos, una evaluación de los alcances de atender las notificaciones y citaciones de forma conjunta y el traslado de localizaciones y presentaciones al Organismo de Investigación Judicial, bajo el plan piloto establecido en algunos circuitos judiciales, ante las implicaciones que traería el recurso de amparo (expediente de la Sala Constitucional N°11-004969-0007-CO) que le ordena al Poder Judicial, sacar a concurso las plazas vacantes de Oficial de Localización y Notificador de todo el país, ya que de darse bajo las condiciones actuales, sería más difícil extender este plan piloto al resto del país, en tanto se limitaría el traslado de plazas al quedar todas ocupadas en propiedad; y que identificó la viabilidad de trasladar algunas plazas liberadas como consecuencia de la reestructuración, para ser utilizadas en otras áreas donde se tiene identificada la necesidad.

Ahora bien, durante reunión con el Fiscal Adjunto Carlos María Jiménez Vásquez y el licenciado David Brown Sharpe, Administrador del Ministerio Público, efectuada el 24 de noviembre en curso, el licenciado Jiménez Vásquez, comentó que el Ministerio Público requiere un amplio apoyo para poner en práctica sus proyectos estratégicos; no obstante, al reconocer las limitaciones presupuestarias, están organizando estos proyectos por etapas a desarrollar hasta el 2015; bajo esta línea

agrega que las prioridades establecidas para el 2011 incluyen, establecer una instancia interna que les permita hacer una investigación de antecedentes de las personas que buscan ingresar al Ministerio Público, así como establecer un centro de control y seguimiento de los objetos decomisados y que están bajo custodia del Ministerio Público (en fiscalías de todo el país), especialmente vehículos, armas y bienes decomisados al narcotráfico, que no custodia el Instituto Costarricense sobre Drogas, entre otros.

Agrega el licenciado Jiménez Vásquez, que comparte en todos los extremos la propuesta emitida por el Departamento de Planificación en el informe N°1233-PLA-2011, respecto de trasladar las siguientes seis plazas al Ministerio Público, para atender los proyectos antes descritos, según se detalla:

N° Puesto	Ubicación Actual	Descripción	Estado	Ubicación recomendada
34434	ULCP de Hatillo	Enc. Apoyo a la Jurisdicción	Propiedad	Ministerio Público
44030	ULCP de Hatillo	Of. de Localización	Propiedad	Ministerio Público
55648	ULCP de Hatillo	Of. de Localización	Propiedad	Ministerio Público
55649	ULCP de Hatillo	Asis. Administrativo 1	Propiedad	Ministerio Público
34429	ULCP de Desamparados	Oficial de Localización	Vacante	Ministerio Público.
54365	ULCP de Desamparados	Oficial de Localización	Vacante	Ministerio Público.

Y en donde se acordó, en lo que interesa, lo que se detalla a continuación:

Se acordó: 1.) Tener por rendido el informe N° 1390-PLA-2011, del Departamento de Planificación, en que analiza las observaciones que emite el licenciado Carlos María Jiménez Vásquez, en relación con el informe N° 1233-PLA-2011, referente a la evaluación de los alcances de atender las notificaciones y citaciones de forma conjunta y el traslado de localizaciones y presentaciones al Organismo de Investigación Judicial, bajo el plan piloto establecido en algunos circuitos judiciales. 2.) En consideración con los resultados del análisis realizado por el Departamento de Planificación, se acogen las recomendaciones emitidas en el informe N° 1233-PLA-2011, con las variantes que se dirán, las cuales deberán ser implementadas a partir del 1 de marzo del 2012. 3.) Las Citaciones, Notificaciones personales o en lugar señalado y cualquier otra comunicación judicial del Tercer Circuito Judicial de San José, serán atendidas por la Oficina de Comunicaciones Judiciales (OCJ) del Primer Circuito Judicial de San José; por tanto, las notificaciones, citaciones y cualquier otra comunicación judicial, serán recogidas todos los días hábiles y entregadas en cada despacho por un/a servidora de la OCJ del Primer Circuito Judicial de San José. 4.) La atención de los apremios corporales por pensión alimentaria por parte del “Técnico en Comunicaciones Judiciales”, se limitará tan solo al traslado inmediato de la orden judicial desde el despacho hasta la autoridad policial que ejecutará la orden judicial. 5.) Se deberá redistribuir el personal con nombramiento en propiedad, tanto en el Primer como Tercer Circuito Judicial de San José, liberando todas las plazas vacantes de Notificador y antigua

categoría de Oficial de Localización, para reubicarlas en la atención de otras necesidades institucionales, ante lo cual: **a)** la plaza con nombramiento en propiedad N° 34556, recalificada a “Técnico en Comunicaciones Judiciales” será ubicada en el Juzgado de Tránsito de Pavas, para liberar la plaza vacante de Notificador 1, N° 6645. **b)** la plaza con nombramiento en propiedad N° 34424, recalificada a “Técnico en Comunicaciones Judiciales”, será ubicada en el Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, para liberar la plaza vacante N° 24284 de Notificador. **c)** las plazas vacantes, que ya no se ocupan en razón a la implementación del nuevo modelo, se redistribuirán de la siguiente manera:

Nota: (1)- Si bien se trata de una plaza con nombramiento en propiedad, su titular reúne las condiciones

N° Puesto	Ubicación Actual	Descripción	Estado	Ubicación recomendada
34434	ULCP de Hatillo	Enc. Apoyo a la Jurisdicción	Propiedad	Ministerio Público
44030	ULCP de Hatillo	Of. de Localización	Propiedad	Ministerio Público
55648	ULCP de Hatillo	Of. de Localización	Propiedad	Ministerio Público
55649	ULCP de Hatillo	Asis. Administrativo 1	Propiedad	Ministerio Público
34439	ULCP de Hatillo	Of. de Localización	Propiedad	OCJ I Cir. Jud. San José
55647	ULCP de Hatillo	Of. de Localización	Propiedad	OCJ I Cir. Jud. San José
43507(1)	OLCP de Pavas	Ofic. de Localización	Propiedad	Sección de Localizaciones y Presentaciones del OIJ (Penal Juvenil)
92778	OLCP de Pavas	Ofic. de Localización	Vacante	Sección de Localizaciones y Presentaciones del OIJ (Penal Juvenil)
34556	OLCP de Pavas	Ofic. De Localización	Propiedad	Juzgado de Tránsito de Pavas
6645	Juzgado de Tránsito de Pavas	Notificador	Vacante	Juzgado Penal de Buenos Aires(*)
34540	OLCP de Pavas	Ofic. De Localización	Propiedad	OCJ del I Cir. Jud. de San José.
34429	ULCP de Desamparados	Oficial de Localización	Vacante	Ministerio Público.
54365	ULCP de Desamparados	Oficial de Localización	Vacante	Ministerio Público.
34419	ULCP de Desamparados	Oficial de Localización	Vacante	Juzgado Penal de Upala(*)
34424	ULCP de Desamparados	Oficial de Localización	Propiedad	Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José
44106	OCJ I Cir. Jud. San José	Notificador 1	Vacante	OIJ de Corredores
44118	OCJ I Cir. Jud. San José	Notificador 1	Vacante	Juzgado Contr. y M.C. de Jicaral(*)
43861(*)	OCJ I Cir. Jud. San José	Notificador 1	Vacante	Juzgado Contr. y M.C. de Turrubares(*)
43873	OCJ I Cir. Jud. San José	Notificador 1	Vacante	Juzgado Contr. y M.C. de Cóbano(*)
34404	OCJ I Cir. Jud. San José	Of. de Localización	Vacante	Juzgado Penal de Garabito(*)
24284	Tribunal III Circ. Jud. San José	Notificador 1	Vacante	Juzgado Contr. y M.C. de Hojancha(*)
43499	OCJ I Cir. Jud. San José	Of. de Localización	Vacante	Administración Regional de Cartago (debe recalificarse a Guarda de Juicio
Por definir	OCJ I Circ. Jud. San José	Aux. Administrativo 1	Propiedad	Por definir

para desempeñarse en la Sección de Localizaciones y Presentaciones, toda vez que actualmente se desempeña de forma interina como Investigador 1 en el OIJ.

(*) El Consejo Superior en sesión extraordinaria celebrada el 27 de abril de 2011, artículo XXVI, acordó crear entre otras, una plaza de Notificador-Citador para estos despachos, sin embargo, hubo que suprimir las plazas por falta de presupuesto. De éstas cabe agregar que actualmente y hasta noviembre de 2011, la plaza N°43861, se encuentra apoyando directamente en la zona de Escazú; no obstante, no será necesario prorrogar su préstamo, una vez implementado el modelo aquí propuesto.

(**) En atención de lo establecido por la Sala Constitucional en el expediente N° 11-004969-0007-CO, estas plazas deben ser recalificadas y sacadas a concurso a la brevedad.

d) Se deberán congelar, una vez que se encuentren vacantes, dos de las plazas de Auxiliar Administrativo 1 de la OCJ del Primer Circuito Judicial de San José; para lo cual el Departamento de Planificación deberá analizar su nueva ubicación. 6.) Los despachos del Tercer Circuito Judicial de San José, mantendrán las plazas de Notificador/a, las cuales se recalificarán a “Técnico en Comunicaciones Judiciales”; quienes les corresponderá preparar y recibir los listados de notificaciones y citaciones atendidas por la OCJ del Primer Circuito Judicial de San José, atender las notificaciones, citaciones por fax y las de carácter urgente, otras comunicaciones judiciales, además de la atención de público u otras funciones de apoyo al despacho. 7.) Se deberá ampliar el nuevo modelo de atención de las notificaciones, citaciones y otras comunicaciones judiciales de forma centralizada en el resto de circuitos judiciales, en la oficina que se denominará “Oficina de Comunicaciones Judiciales”, para lo cual la Sección de Control y Evaluación del Departamento de Planificación, junto con las Administraciones Regionales correspondientes, deberán brindar el apoyo y acompañamiento necesarios, durante al menos los primeros seis meses de implementación del nuevo modelo. 8.) En concordancia con lo anterior, además de la distribución de plazas indicada en el punto 5 inciso c) de este acuerdo, se deberán trasladar al Organismo de Investigación Judicial las siguientes plazas vacantes, para especializarse en localización y presentación de personas:

Plazas vacantes que se recomienda trasladar al OIJ, para especializarlas en Localización y Presentación de Personas

# de Puesto	Descripción	Oficina de Origen
A la Delegación Regional de Pérez Zeledón(*)		
44322	<i>Notificador Judicial</i>	UCLP de I Cir. Zona Sur
44047	<i>Notificador Judicial</i>	UCLP de I Cir. Zona Sur
A la Delegación Regional del OIJ de San Carlos		
44494	Notificador Judicial	OCN del II Circ. Jud. Alajuela
34919	Oficial de Localización	ULCP del II Circ. Jud. Alajuela
A la Delegación Regional del OIJ de San Ramón		

Plazas vacantes que se recomienda trasladar al OIJ, para especializarlas en Localización y Presentación de

Personas

# de Puesto	Descripción	Oficina de Origen
44595	Notificador Judicial	OCN del III Cir. Jud. de Alajuela
48540	Oficial de Localización	ULCP del III Circ. Jud. Alajuela

A la Delegación Regional del OIJ de Heredia

350073	Oficial de Localización	ULCP de Heredia
103088	Oficial de Localización	ULCP de Heredia

A la Delegación Regional del OIJ de Liberia

44869	Notificador Judicial	OCN I Circ. Jud. de Guanacaste
6308	Notificador Judicial	OCN I Circ. Jud. de Guanacaste

A la Subdelegación Regional del OIJ de Nicoya

100828	Oficial de Localizaciones	Adm. II Circ. Jud. Guanacaste
102230	Notificador Judicial	OCN II Circ. Jud. de Guanacaste

A la Oficina Regional del OIJ de Santa Cruz

44847	Notificador Judicial	OCN de Santa Cruz
350085	Oficial de Localización	ULCP de Santa Cruz

A la Delegación Regional del OIJ de Ciudad Neilly

Plazas vacantes que se recomienda trasladar al OIJ, para especializarlas en Localización y Presentación de

Personas

# de Puesto	Descripción	Oficina de Origen
113601	Oficial de Localización	ULCP de II Cir. Jud. Zona Sur
45058	Notificador Judicial	OCN de II Cir. Jud. Zona Sur
45002	Notificador Judicial	OCN de Golfito.
44106	Notificador Judicial	OCJ del I Cir. Jud. San José

Nota: A esta Delegación se asignan cuatro plazas para atender localizaciones y presentaciones, en el entendido, que deberán atender las solicitudes que hagan los despachos de Corredores, Golfito y Coto Brus.

A la Delegación Regional del OIJ de Limón

103096	Oficial de Localización	ULCP I Cir. Jud. Zona Atlántica
113602	Oficial de Localización	ULCP I Cir. Jud. Zona Atlántica

A la Sección de Localizaciones y Presentaciones del OIJ (especializados en Penal Juvenil)

43507	Oficial de Localización	ULCP de Pavas
92778	Oficial de Localización	ULCP de Pavas

Notas: (*) Con el traslado de estas dos plazas a la Delegación Regional del OIJ de Pérez Zeledón, se da por atendida la gestión presentada por el Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, remitida en oficio 022-CAICJZS-2010.

(**)En cumplimiento de lo establecido por la Sala Constitucional en expediente N° 11-004969-0007-CO, las plazas incluidas en este punto, deben ser recalificadas y sacadas a concurso a la brevedad.

9.) En esta línea, todas las restantes antiguas plazas tanto de Notificador como de Oficial de Localización de todo el país, deberán ser recalificadas a “Técnico en Comunicaciones Judiciales”; para que en adelante, atiendan de forma centralizada, las notificaciones, citaciones y todo comunicado judicial que se les solicite. **10.)** El Departamento de Personal deberá analizar las situaciones particulares que se presenten para efectos de nombramientos en el que se deba dar un debido proceso. **11.)** El Departamento de Planificación deberá realizar una evaluación posterior para definir la mejor ubicación dentro de la estructura institucional de los Técnicos en Comunicaciones de Puriscal, Atenas, Upala, Guatuso, Tarrazú, La Unión, Turrialba, Sarapiquí, Buenos Aires, Aguirre-Parrita, Coto Brus, Cañas, Bribri, Siquirres y

Cóbano, todos a cargo del Ministerio Público, por lo que de momento, deberán continuar trabajando como lo han venido haciendo bajo la responsabilidad del Ministerio Público, en espera del referido informe. 12.) Solicitar a la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas, despliegue en coordinación con la Sección de Control y Evaluación del Departamento de Planificación, una campaña de divulgación y sensibilización sobre los alcances, beneficios, y necesidades del nuevo modelo propuesto. 13.) El Departamento de Personal deberá revisar la nueva estructura de personal asignada a las Oficinas de Comunicaciones Judiciales, y determinar si corresponde o no hacer algún ajuste en la valoración y clasificación de los puestos. 14.) Las y los Administradores Regionales deberán ser vigilantes en el cumplimiento de las disposiciones que ha estipulado este Consejo, en cuanto la conformación de las Oficinas de Comunicaciones Judiciales, para lo cual deberán rendir un informe al Departamento de Planificación al finalizar el primer semestre del 2012. 15.) Publicar una circular con las nuevas directrices, la cual será propuesta por el Departamento de Planificación. 16.) Hacer de conocimiento este acuerdo a los Administradores/as, Dirección y Secretaría del Organismo de Investigación Judicial, Ministerio Público, Departamento de Planificación, Departamento de Personal, Oficinas Centralizadas de Notificaciones y a la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas.”

Relacionado con lo anterior, La Sección de Análisis de Puestos rindió el informe SAP-151-2012 de fecha 08 de junio del 2012, que contiene una propuesta relacionada con los ajustes técnicos de los puestos que se trasladan al Organismo de Investigación Judicial para especializarlos en el tema de Localización y Presentación de Personas, aquellas plazas vacantes que ya no se ocupan en razón de la implementación del nuevo modelo a nivel nacional y que serán redistribuidas en distintas oficinas y las restantes antiguas plazas tanto de “Notificador Judicial” y “Oficial de Localización” de todo el país que deberán ser reclasificadas a la clase de puesto de “Técnico en Comunicaciones Judiciales”, lo anterior en apego a los distintos informes técnicos emitidos por el Departamento de Planificación, Departamento de Gestión Humana y los acuerdos del Consejo Superior; el

cual fue aprobado mediante acuerdo del Consejo Superior del Poder Judicial en la sesión número 68-12, artículo XLVII, celebrada el día 26 de julio del año 2012.

No obstante en la parte recomendativa del informe de cita se establece lo siguiente respecto al cargo ocupado por el Licenciado Federico Murillo Padilla, entre otros.

3.7. Reasignar los cargos que asumen la función de coordinación en las actuales “Oficinas de Comunicaciones Judiciales”; con el propósito de mantener a nivel institucional el equilibrio en la estructura ocupacional y salarial vigente, tal y como se detalla a continuación:

Cuadro N° 7

Numero de Puesto	Ocupante	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Clase Ancha	Clase Angosta	Base
(...)							
43915*	Federico Gerardo Murillo Padilla	Jefe Administrativo 2	Coordinador Oficina de Notificaciones	597.800.00	Coordinador Oficina de Apoyo Jurisdiccional	Coordinador Oficina de Apoyo Jurisdiccional	Oficina de Comunicaciones Judiciales ICJ de San José

Sobre el particular cabe mencionar, que la Sección de Análisis de Puestos procedió a realizar el ajuste en las clasificaciones y valoraciones de estos cargos de acuerdo con las funciones asignadas, la estructura organizativa de la oficina, la cantidad de personal asignado en una sola categoría salarial, a fin de buscar la equidad y la consistencia en estas oficinas.

En atención al oficio N° 10958-12 de fecha 07 de noviembre de 2012, y en relación con lo manifestado por el Licenciado Federico Murillo Padilla, nos permitimos informar lo siguiente:

El Consejo Superior en sesión celebrada el 30 de agosto de 2012, artículo L, conoció el oficio N° 775-PLA-2012 del 24 de agosto de 2012, elaborado por el Departamento de Planificación, donde se reitera la distribución de algunas plazas que atienden el servicio de notificación y citación y otras que deberán trasladarse al OIJ para asumir las localizaciones y presentaciones, por lo que acordó trasladar de inmediato las plazas que atenderán citaciones y notificaciones; además que la Oficina de Comunicaciones Judiciales del Primer Circuito Judicial de San José, asuma la atención del servicio de citaciones y notificaciones del Tercer Circuito Judicial de San José a partir de setiembre de 2012, la cual empieza a ser efectiva desde el 23 de ese mismo mes.

Posteriormente, El Consejo Superior en sesión celebrada el 22 de noviembre de 2012, artículo LXXIV, conoce nota del 7 de noviembre del mismo año, en donde los servidores y servidoras de la Oficina de Comunicaciones Judiciales del Primer y Tercer Circuito Judicial de San José, manifiestan la situación grave que se está presentando en la Oficina

de Comunicaciones Judiciales del Primer Circuito Judicial de San José, a raíz del traslado de las citaciones y notificaciones del Tercer Circuito Judicial de San José a dicha oficina; relacionado con las labores, cargas de trabajo, competencia territorial y en el segundo de los casos han externado que el servicio recibido no responde a las necesidades del despacho en donde se acordó lo siguiente:

“Trasladar la gestión anterior a estudio e informe de la Integrante Milena Conejo Aguilar, de manera que se haga una propuesta que recoja las inquietudes de las personas que laboran en ese despacho, y se garantice la adecuada prestación del servicio público a su cargo.”

En atención a lo solicitado por el Consejo Superior, la Integrante Milena Conejo Aguilar y el Departamento de Planificación presenta un análisis de la situación que se presenta en la Oficina de Comunicaciones Judicial (OCJ) del Primer Circuito Judicial de San José, a raíz de la atención de las citaciones y notificaciones del Tercer Circuito Judicial de San José. Dicho informe fue aprobado mediante acuerdo del Consejo Superior en sesión N° 05-13, celebrada el 22 de enero de 2013, artículo LXXIX.

Y en donde se acordó, en lo que interesa, lo que se detalla a continuación

“De forma urgente y temporal las Técnicas y Técnicos en Comunicación Judicial del Tercer Circuito Judicial de San José, que en su momento se indicó y se estableció mantener en los despachos, para preparar el material a enviar y recibir de la OCJ, atender notificaciones y citaciones por fax y urgentes, nuevamente retomen en sus respectivas competencias, las notificaciones y citaciones que genere el despacho al menos en lo que fue el “perímetro Judicial” y en el entendido que tratándose de asuntos en lugares distantes o peligrosos, el despacho los canalice directamente con la fuerza pública, con base en el artículo N° 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial,

que establece: “Para ejecutar resoluciones o practicar las actuaciones que ordenen, los tribunales podrán requerir el auxilio de la fuerza pública y de los otros medios de acción conducentes.”.

Respecto a lo manifestado por el señor Murillo Padilla, de “estudiar de forma inmediata este puesto, se elabore una nueva clasificación del puesto, o bien, se agregue un Coordinador de Oficina de Notificaciones 4 a la serie del Manual de Puestos que reconozca esta diferencia sustancial que se le ha otorgado”, la Integrante Milena Conejo Aguilar y el Departamento de Planificación en su informe indican:

“En lo que respecta a la carga de trabajo atendida en el área de notificaciones y citaciones, la Sección de Estadística del Departamento de Planificación, elabora los análisis de forma anual, por lo que será hasta principios del próximo año que se tenga información oficial sobre lo atendido durante el 2012.

Si bien es pronto, para ofrecer conclusiones definitivas, cabe indicar que en promedio esta carga de trabajo, resulta acorde con las proyecciones previamente establecidas, al momento de establecer la estructura de personal en la OCJ del Primer Circuito Judicial de San José, para la atención simultánea del Primer y Tercer Circuito Judicial.”

En relación con las cargas de trabajo que se atienden en el área de notificaciones y citaciones, se procedió por parte de esta Sección, a realizar consulta a la Sección de Estadística del Departamento de Planificación para obtener información actualizada sobre lo atendido durante el 2012 y se nos indica que el informe anual no se ha podido elaborar por cuanto la información suministrada por los Despachos no concuerda con los datos aportados por la OCJ del Primer Circuito Judicial de San José, motivo por

el cual se ha atrasado la confección del mismo. Ante esta situación, para la elaboración del estudio se tomó la información aportada por la OCJ del Primer Circuito Judicial de San José, la cual está pendiente de validación por parte de la Sección de Estadística. (Ver anexo N° 1).

Sobre el particular, este Departamento interpreta que si bien es cierto la Oficina de Comunicaciones Judiciales del Primer Circuito Judicial de San José sufrió un incremento en las cargas de trabajo, éstas se encuentran acordes con las proyecciones que previamente fueron establecidas por el Departamento de Planificación, a la hora de establecer la estructura del personal en la OCJ del Primer Circuito Judicial de San José, para la atención simultánea del Primer y Tercer Circuito Judicial.

Posterior a dicho análisis, el Consejo Superior acuerda que cada despacho que integra el Tercer Circuito Judicial de San José retome sus respectivas competencias de manera temporal, situación que genera una disminución en el volumen de trabajo que se venía desarrollando en la OCJ del Primer Circuito Judicial de San José. Además, resulta oportuno indicar que es muy poco el tiempo transcurrido desde que la OCJ del Primer Circuito Judicial de San José asumió la atención de citaciones y notificaciones del Tercer Circuito Judicial de San José.

Aunado a lo expuesto en el informe SAP-152-2012 de la Sección de Análisis de Puestos, se establece claramente lo siguiente en cuanto a las clasificaciones y valoraciones existentes de quienes asumen la labor de coordinación en las distintas “Oficinas de Comunicaciones Judiciales”.

“...De la información anterior, se desprende que no existe uniformidad en la clasificación de los puestos que asumen los cargos de coordinación en las diferentes “Oficinas Centralizadas de Notificaciones” hoy “Oficinas de Comunicaciones Judiciales” a nivel nacional. Tal y como se puede apreciar existen puestos clasificados como Coordinador de Oficina de Notificaciones 1, 2 y 3, y para algunos de ellos Jefes Administrativos del nivel 1 y 2.

Las Oficinas de Comunicaciones Notificaciones (OCN) en su momento fueron creadas con el fin de informar, agilizar y coordinar el trámite de entrega de las cédulas de notificación que deben ser comunicadas a las partes involucradas en un proceso judicial, con el propósito de garantizarles el debido proceso y de esta forma evitar el atraso en la administración de justicia.

Las inconsistencias presentadas obedecen a que las Oficinas Centralizadas de Notificaciones surgieron como solución a una problemática que enfrentaba el Poder Judicial respecto a la centralización de las actas de notificación y del personal en realizar dichas funciones, por cuanto así se maximizaba el rendimiento en el uso del recurso tecnológico y humano, lo que provocó que se fueran creando y añadiendo nuevas y diversas “Oficinas Centralizadas de Notificaciones” con cargos de coordinadores de acuerdo a otras estructuras organizacionales generando un desequilibrio en la estructura ocupacional.

Expuesto lo anterior, considerando las diferencias que existen entre las antiguamente llamadas Oficinas Centralizadas de Notificaciones, es evidente la necesidad de ajustar la clasificación y valoración a fin de buscar la equidad y la consistencia en estas oficinas.” Fuente: página N° 14, SAP-151-2012

Recomendación Técnica:

Desestimar la gestión de revalorización del puesto presentada por el señor Federico Murillo Padilla, por cuanto las actividades que ejecuta el servidor

se encuentran tipificadas dentro de la clase de puesto a la que pertenece “Coordinador Oficina de Apoyo Jurisdiccional”, aunado a que la carga de trabajo no es un factor que determine el cambio de valoración de un puesto.

Se acordó: Acoger el informe técnico y por las razones ahí contenidas, denegar la pretensión, sin demérito que una vez debidamente consolidada la organización y funciones, pueda hacerse la revisión correspondiente.

ANEXO N° 1

ASUNTOS ATENDIDOS POR LA OCJ DEL I Y III CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, ENTRE ENERO Y NOVIEMBRE DE 2012 (incluye notificaciones, citas y comisiones)

ÁREA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV
PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ											
Sect. 1	1451	1950	1919	1538	1477	2509	1852	2242	1914	3047	2009
Sect. 2	621	875	383	581	805	611	390	419	445	121	95
Sect. 3	656	842	326	729	1421	1363	985	1437	1429	1755	1802
Sect. 4	716	963	441	1065	1706	1672	896	1611	1734	2012	1558
Uruca	199	307	504	586	793	818	587	894	927	1030	986
S. Franc.	190	317	260	305	447	405	283	465	453	517	465
Zapote	326	549	99	370	498	529	249	503	394	510	407
M. Redonda	313	475	646	357	439	501	306	409	550	574	508
Citas (*)	2346	1277									
SUBTOTAL	6818	7555	4578	5531	7586	8408	5548	7980	7846	9566	7830
TERCER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ											
Desamparados			1794	1207	1935	1616	1354	1765			
Desamp. 1									252	920	409
Desamp 2									638	778	852
Desamp 3									438	564	744
Aserrí			17	7	16	14	16	0	50	50	590
Acosta			5	0	11	8	1	0	50	56	135
Alajuelita			82	508	634	542	446	513	495	773	1008
Escazú			14	8	4	8	10	0	142	446	818
Hatillo			1216	316	370	312	243	367	307	449	720
San Sebastián			19	387	496	416	309	492	490	544	1097
P. ancho			10	1	7	5	3	0			
Pavas			58	37	45	60	51	0	528	1692	1464
S. Ana			10	14	14	7	13	0	135	315	525

C. Colon			9	7	0	6	0	0	27	132	145
SUBTOTAL	0	0	3234	2492	3532	2994	2446	3137	3552	6719	8507
NOTIFICACIÓN POR MEDIOS											
Fax	13769	17255	7322	13940	19890	18807	13255	17368			
Fax electrónico									6267	13359	13649
Fax, Procur. INS									6359	6538	5562
Casilleros	10478	15737	7613	9348	12429	9611	8112	12355	7345	10905	8833
Estrados	973	1144	893	283	487	631	422	543	569	667	650
Correo electrónico								11100	4665	11311	10853
Teléfono			60	49	21	32	16	10	23	34	
Constancias			166	18	176	113	75	0	0	31	413
otras	277	439		2	37	27	320	153	17	4	3
SUBTOTAL	25497	34573	16054	23640	33040	29221	22200	41529	25245	42849	39963
TOTAL	32.315	42.130	23.866	31.663	44.158	40.623	30.194	52.646	36.643	59.134	56.300
Pendientes al final	64	108	0	0	0	0	0	64	0	260	1803

(*) Durante enero y febrero de 2012, no se identificó el sector o lugar donde se tramitaron las citas.

Fuente: Oficina de Comunicaciones judiciales del Primer Circuito Judicial de San José.

ARTICULO VI

Se procede a conocer el Informe SAP-048-2013 de la Sección de Análisis de

Puestos, el origen y recomendaciones del documento son los siguientes:

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

Mediante correos electrónicos recibidos a esta Sección el 05 de diciembre de 2012 y 14 de enero de 2013, por parte de la Licda. Andrea Madrigal Azofeifa y el Lic. José Elidier Rojas Corrales, Jueces Coordinadores del Juzgado de Pensiones Alimentarias y Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, respectivamente, solicitan la recalificación de las plazas de “Auxiliar de Servicios Generales 2”, clase

angosta “Conserje 2”, asignadas a los despachos que coordinan, tal como se muestra en la siguiente sinopsis de las gestiones planteadas:

Solicitud de la Licda. Andrea Madrigal Azofeifa:

“...la presente es para solicitar se nos sirva hacer un estudio sobre la plaza número 100879, la cual esta designada a servicios generales en este despacho, a efecto de que se nos indique si es factible recalificarla, en razón de que desde el mes de agosto del año dos mil once fecha, en que empezaron a trabajar los Tribunales en Limón, la persona que se desempeña en el puesto no realiza labores de aseo o mantenimiento de ningún tipo, ya que se cuenta con un servicio especial de limpieza para todas las oficinas que estamos dentro del edificio de Tribunales...”

Solicitud del Lic. José Elidier Rojas Corrales:

“...como juez coordinador del Juzgado Contravencional I Circuito Judicial Zona Atlántica, le hago la solicitud de la recalificación de la plaza de “Auxiliar de Servicios Generales 2”, perteneciente a dicho despacho, ya que la actual auxiliar de servicios generales Kristel Dixon Zamora ya no realiza funciones de dicho cargo ya que las labores de limpieza de estos tribunales las realiza una empresa privada desde octubre del año 2011, ante dicha situación la auxiliar desde entonces realiza funciones jurisdiccionales, como tramite de expedientes, toma de denuncias entre otros..”.

6. Recomendaciones.

6.1 Con base en el presente análisis, se recomienda reasignar los puestos, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N°4
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 45162 Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.	Kristel Dixon Zamora	Auxiliar de Servicios Generales 2	Conserje 2	₡363.400	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	₡422.200	₡58.800

Puesto 100879 Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.	Karen Martinez Herrera	Auxiliar de Servicios Generales 2	Conserje 2	₴363.400	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	₴422.200	₴58.800
--	------------------------	-----------------------------------	------------	----------	--------------------	------------------	----------	---------

Fuente: Índice Salarial Vigente I Semestre del 2013.

Cuadro N°5
Resumen del Impacto Presupuestario

Número de Puesto	Concepto	Auxiliar de Servicios Generales 2 (actual)	Técnico Judicial 1 (propuesta)	Diferencia Mensual	Diferencia Anual
45162	Salario base	₴363.400,00	₴422.200,00	₴58.800,00	₴705.600,00
	Anuales (3)	₴27.888,87	₴32.179,71	₴4.290,84	₴51.490,08
	ICS (11%)	₴39.974,00	₴46.442,00	₴6.468,00	₴77.616,00
	R.E.F.J (10%)	₴36.340,00	₴42.220,00	₴5.880,00	₴70.560,00
	Subtotal	₴467.602,87	₴543.041,71	₴75.438,84	₴905.266,08
100879	Salario base	₴363.400,00	₴422.200,00	₴58.800,00	₴705.600,00
	Anuales (4)	₴37.185,16	₴42.906,28	₴5.721,12	₴68.653,44
	ICS (11%)	₴39.974,00	₴46.442,00	₴6.468,00	₴77.616,00
	R.E.F.J (10%)	₴36.340,00	₴42.220,00	₴5.880,00	₴70.560,00
	Subtotal	₴476.899,16	₴553.768,28	₴76.869,12	₴922.429,44

Fuente: Índice Salarial vigente al I Semestre 2013, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

6.2 Dadas las características propias de las estructuras orgánicas funcionales de los despachos bajo estudio y considerando que existe un servicio contratado de limpieza que consiste en darle mantenimiento completo al nuevo y antiguo edificio de Tribunales de Justicia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y como se pudo evidenciar los cargos bajo análisis han recibido la asignación de nuevas funciones de índole jurisdiccional, como resultado del cambio de la dinámica y necesidades de los despachos; es por ello que se recomienda reasignar los puestos antes mencionados, dado que realizan las funciones descritas en la presente investigación.

6.3 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 estas erogaciones, nos señalan que si existe contenido en la partida 927.4

6.4 Finalmente, es indispensable considerar que, de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en este informe quedarán sujetas 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 técnico en todos sus extremos.

ARTICULO VII

Se conoce el Informe SAP-049-2013 de la Sección de Análisis de Puestos, el origen y conclusiones de dicho documentos son los siguientes:

⁴ Información suministrada el día 26 de febrero del 2013 mediante correo electrónico.

Con la finalidad de que sea conocido por los integrantes del Consejo de Personal, se remite para su respectivo análisis la solicitud presentada mediante oficio 1051-DTI-2012 de fecha 06 de junio del mismo año, por el Licenciado Rafael Ramírez López, Director de la Dirección de Tecnología de la Información con el visto bueno del Licenciado Alfredo Jones León, Director Ejecutivo, en el cual se solicita recalificar el puesto N° 99642 clasificado como “Analista Programador 2”.

A continuación se citan las justificaciones de este planteamiento:

“...Como es de su conocimiento, esta Dirección tiene a su cargo el mantenimiento de la plataforma tecnológica a nivel nacional. Para estos efectos cuenta con equipos de información en todo el país que a partir de julio tendrá la conformación que se detalla en el siguiente cuadro:

Circuito	Profesional 2	Profesional 1	Técnico 5
Heredia	1	3	1
Alajuela	1	3	1
Guápiles	1	3	
Puntarenas		4	1
San Carlos	1	2	1
Pérez Zeledón	1	2	
Limón	1	2	2
Grecia	1	1	
Quepos		1	
Liberia	1	2	2
Nicoya	1	2	
Osa		1	
Golfito		1	
Turrialba	1	1	1
Cartago	1	2	1
San Ramón	1	1	1
Santa Cruz	1	1	1
Corredores	1	1	1
San Joaquín	1	2	1
Cañas		1	
Total	15	35	14

La administración de estos 64 funcionarios en 20 localidades distintas demanda una cantidad de tiempo y esfuerzo considerables. Se designó en principio a la subdirección para atender estas funciones sin embargo, por las múltiples ocupaciones que esta tiene no ha sido posible atender en forma adecuada estas labores, razón por la cual se solicitó al Lic. Martín Hernández Serrano, Profesional en Informática 2 en propiedad de la Ciudad Judicial que colaborara en el proceso.

Este cambio ha permitido mejorar en forma significativa las labores de seguimiento y supervisión que demandan los informáticos regionales liberando a su vez a la subdirección de muchas labores permitiendo así la atención de tareas más estratégicas para la Institución.

Entre las labores que ahora atiende el Lic. Hernández se puede citar:

- *Servir de canal de comunicación ante la Dirección de TI y los informáticos regionales.*
- *Dar seguimiento a las directrices establecidas por la Dirección de TI.*
- *Realizar evaluaciones en las diferentes localidades con el fin de detectar oportunidades de mejora en diferentes aspectos.*
- *Coordinar con las diferentes jefaturas de TI la atención de las necesidades detectadas en las diferentes localidades.*
- *Apoyar a los diferentes equipos en la solución de problemas complejos relacionados con la plataforma tecnológica de cada circuito.*
- *Identificación correlación de problemas a nivel nacional y sus posibles soluciones.*
- *Determinar y gestionar la atención de debilidades en la capacitación de los informáticos regionales.*
- *Gestionar la mejora en el servicio que se presta a los usuarios*
- *Atender las funciones administrativas que demandan los informáticos regionales; vacaciones, permisos, incapacidades, sustituciones, nombramientos, problemas de clima laboral o disciplina, etc.*

*Como se observa, la cantidad de trabajo que se está solicitando al Lic. Hernández es considerable e implica las labores de coordinación de una cantidad importante de personal por lo que muy respetuosamente **se solicita valorar la posibilidad de recalificar su plaza a Profesional en Informática 3***
(el subrayado no corresponde al original).

Antes de entrar a analizar la gestión es dable indicar que si bien la Corte Plena, en la sesión N° 09-12 celebrada el 5 de marzo del 2012, artículo XVII acordó tomar las recomendaciones contenidas en el acuerdo adoptado por el Consejo Superior, en sesión extraordinaria de presupuesto 2013, N° 09-12

del 2 de marzo del 2012, artículo Único, referente a una serie de lineamientos para la restricción en el proceso de Formulación Presupuestaria para este periodo (2013).

Es así, que se establece en los puntos 1.9, 1.10, y 1.11 de estas directrices relacionadas particularmente con el Sistema de Clasificación y Valoración de Puestos lo que se detalla:

“... 1.9. El Departamento de Personal recibirá únicamente aquellas solicitudes de revisión de la clasificación y valoración de puestos que obligatoriamente respondan a las siguientes variables:

- Reforma de leyes y reglamentos que dan origen a un cambio sustancial y permanente en las tareas de los cargos.*
- Modificación de la estructura orgánico-funcional, mediante estudio de organización debidamente aprobado.*

*1.10. Mantener la política institucional de **no atender solicitudes** ni gestar estudios de revaloración de cargos, ni de grupos ocupacionales.*

1.11. Reconocer las reasignaciones en el salario a partir del momento en que se cuente con contenido presupuestario, conforme lo establece la legislación vigente...”

A pesar de las directrices anteriores, se tiene que este informe se rinde por cuanto las diligencias fueron recibidas en el periodo anterior.

Recomendaciones:

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

- 1) *Producto de la revisión efectuada se hace necesario presentar para su respectiva aprobación la clase angosta de “**Coordinador de Informáticos Regionales**” (ver anexo).*

- 2) *Tomando en consideración el análisis de los factores de clasificación y valoración de puestos así como las tareas que realiza el petente, se determina que dado el nivel de complejidad y responsabilidad presente en el cargo, lo correspondiente es reasignar la plaza N° 99642 de “Analista Programador 2”, a “Coordinador de Informáticos Regionales” por considerar que esa clasificación es la que mejor se*

Información General	Situación actual	Situación propuesta
---------------------	------------------	---------------------

ajusta a los deberes, responsabilidades y demás condiciones organizacionales que caracterizan estos cargos, según se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 5

Oficina	Ocupante	Clase Ancha	Clase Angosta	Salario Base Actual	Grupo Ocupacional	Clase Ancha	Clase Angosta	Salario Base Propuesto	Grupo Ocupacional	Diferencia en Salario Base
Plaza N° 99642 Sección de Soporte Técnico	Martín Hernández Serrano	Profesional en Informática 2	Analista Programador 2	€683.400.00	Jefaturas, Coordinadores y Profesionales	Profesional en Informática 3	Coordinador de Informáticos Regionales	€712.600,00	Jefaturas, Coordinadores y Profesionales	€29.200,00

Fuente: Índice Salarial Vigente I Semestre del 2013.

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

Tabla 6
Impacto presupuestario con base en la propuesta

Número de Puesto	Concepto	Profesional en Informática 2 (ACTUAL)	Profesional en Informática 3 (PROPUESTA)	Diferencia mensual	Diferencia anual
99642	Salario base	€683,400.00	€712,600.00	€29,200.00	€350,400.00
	Anuales	€201,957.60	€209,849.52	€7,891.92	€94,703.04
	REFJ	€123,012.00	€128,268.00	€5,256.00	€63,072.00
	ICS	€125,062.20	€130,405.80	€5,343.60	€64,123.20
	Carrera Profesional	€46,420.00	€46,420.00	€0.00	€0.00
	Prohibición	€444,210.00	€463,190.00	€18,980.00	€227,760.00
	Subtotal	€1,624,061.80	€1,690,733.32	€66,671.52	€800,058.24

Fuente: Índice Salarial vigente al I Semestre 2013, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

Tabla 7
Resumen presupuestario con base en la propuesta

Presupuesto actual	Presupuesto según recomendaciones	Diferencia mensual	Diferencia anual
€1,624,061.80	€1,690,733.32	€66,671.52	€800,058.24

- 4) *Se recomienda a la Dirección de Tecnología de la Información, realizar los ajustes correspondientes para que una vez que sea reasignado el cargo del petente, se realicen las acciones que se requieren para que el Licenciado Hernández, realice solamente las funciones de “Coordinador de Informáticos Regionales”.*
- 5) *De la consulta efectuada a la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales de la Sección de Administración Salarial, del Departamento de Gestión Humana, sí existe contenido presupuestario en el programa 926 para hacerle frente a estas reasignaciones, para lo que resta de este período.*
- 6) *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 técnico en todos sus extremos.

ARTICULO VIII

Se conoce el Informe SAP-050-2013 de la Sección de Análisis de Puestos.

I. ORIGEN DEL ESTUDIO:

1.1. Acuerdo del Consejo Superior, sesión N° 95-12 celebrada el 30 de octubre del 2012, artículo XXVIII, mediante el cual se conoce informe del Departamento de Planificación N° 58-DO-2012-B referente a las ventajas y desventajas de convertir en Sección, la Unidad Contra el Lavado de Dinero, en dicha sesión con respecto al informe rendido por el Departamento de Planificación se acordó lo siguiente:

“Se acuerda: 1) Tener por recibido el informe N° 902-PLA-2012 del Departamento de Planificación, donde se analizó “las ventajas y desventajas de convertir en Sección, la Unidad Contra el Lavado de Dinero.” 2) Acoger las recomendaciones que contiene, por consiguiente la Unidad Contra el Lavado de Dinero de la Sección de Delitos Económicos y Financieros, pasará a ser una Sección adscrita al Departamento de Investigaciones Criminales del Organismo de Investigación Judicial, y se denominará “Sección de Legitimación de Capitales”; su función sustantiva, será el investigar los asuntos de cualquier delito, en los que haya una conexión con los temas de lavado de dinero y capitales emergentes. La asignación de temas de investigación continuará a cargo de la Jefatura del Departamento de Investigaciones Criminales y del Ministerio Público. Por su parte, la Sección de Delitos Económicos y Financieros continuará con la investigación de los delitos que tradicionalmente ha venido atendiendo, a saber:

*Peculado, Corrupción, Tributarios, Administración Fraudulenta, Quiebras, Estafas, Malversación de Fondos y Estelionato. 3) En concordancia con lo anterior, **la “Sección de Legitimación de Capitales”, estará conformada por los siguientes puestos, para lo cual, el Departamento de Personal deberá realizar las gestiones que correspondan, de manera que: a) El puesto de Auditor Supervisor que ha venido fungiendo como Encargado de la Unidad, plaza N° 108579, se recalifique a Jefe de Sección. b) Recalificar el puesto de N° 351677 (Investigador 1), a Oficial de Investigación 2. c) Trasladar los siguientes puestos adscritos en la Sección de Delitos Económicos a la nueva Sección de Legitimación de Capitales (actual Unidad Contra el Lavado de Dinero):***

<i>N° Puesto</i>	<i>Categoría</i>	<i>Cédula</i>	<i>Nombre del Funcionario</i>
60163	Perito Judicial 2	04-0164-0654	Lépiz Salazar Ignacio
103214	Perito Judicial 2	02-0356-0327	Nájera Céspedes Jesús
95383	Perito Judicial 2	01-1022-0232	Segura Rivera Alejandro
95384	Perito Judicial 2	01-0708-0687	Soto Solera Jesús
43246	Perito Judicial 2		Vacante
352743	Auxiliar Administrativo		Vacante

4) El puesto N° 48391, ocupado por la Licda. Flores Calvo Elizabeth, cédula 01-0615-0474, adscrito en la actual Unidad Contra el Lavado de Dinero, se deberá trasladar a la Sección de Delitos Económicos y Financieros. 5) Solicitar al Departamento de Personal y Planificación, incorporar los cambios acordados dentro del presupuesto del Poder Judicial. Hacer de conocimiento el referido informe y este acuerdo, de la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial, el Ministerio Público; el Departamento de Investigaciones Criminales, la Sección de Delitos Económicos y Financieros, la Unidad Contra el Lavado de Dinero, el Departamento de Personal y el Departamento de Planificación para lo que corresponda.” (el resaltado no pertenece al original)

Antes de entrar a analizar la gestión es dable indicar que si bien la Corte Plena, en la sesión N° 09-12 celebrada el 5 de marzo del 2012, artículo XVII acordó tomar las recomendaciones contenidas en el acuerdo adoptado por el Consejo Superior, en sesión extraordinaria de presupuesto 2013, N° 09-12 del 2 de marzo del 2012, artículo Único, referente a una serie de lineamientos para la restricción en el proceso de Formulación Presupuestaria para este periodo (2013).

Es así, que se establece en los puntos 1.9, 1.10, y 1.11 de estas directrices relacionadas particularmente con el Sistema de Clasificación y Valoración de Puestos lo que se detalla:

“... 1.9. El Departamento de Personal recibirá únicamente aquellas solicitudes de revisión de la clasificación y valoración de puestos que obligatoriamente respondan a las siguientes variables:

- Reforma de leyes y reglamentos que dan origen a un cambio sustancial y permanente en las tareas de los cargos.*
- Modificación de la estructura orgánico-funcional, mediante estudio de organización debidamente aprobado.*

*1.10. Mantener la política institucional de **no atender solicitudes** ni gestar estudios de revaloración de cargos, ni de grupos ocupacionales.*

1.11. Reconocer las reasignaciones en el salario a partir del momento en que se cuente con contenido presupuestario, conforme lo establece la legislación vigente...”

A pesar de las directrices anteriores, se tiene que este informe se rinde por cuanto las diligencias fueron recibidas en el periodo anterior.

Las conclusiones y recomendaciones del informe son las siguientes:

VII. CONCLUSIONES:

7.1. Como se desprende de la información recopilada, el “La Unidad contra el Lavado de Dinero” sufrió un cambio en su estructura organizativa dejando de ser una “Unidad” para convertirse en una “Sección”; adscrita al “Departamento de Investigaciones Criminales”; en virtud del citado cambio organizacional, el puesto No. 108579 cambió su naturaleza sustantiva ya que

dejó de realizar labores de “Auditor Supervisor”, para asumir labores propias de jefatura de la “Sección de Legitimación de Capitales”; razón por la cual se concluye que es necesario variar la clasificación de dicho cargo al de “Jefatura” ubicándolo al nivel del puesto de “Jefe Sección Delitos Económicos y Financieros”, por considerar que dichos cargos guardan una similitud en la labor que llevan a cabo; asimismo se determina que es necesario crear una clase angosta denominada “Jefe Sección de Legitimación de Capitales”, con el fin de que ésta identifique las tareas típicas que se ejecutan en ese cargo.

Además de lo anterior se concluye que al ocupante del cargo se le debe mantener lo correspondiente al 40% sobre el salario base toda vez que dicho porcentaje es un derecho con que cuenta el ocupante del cargo, ya que el primer 20% fue otorgado por vía judicial mediante sentencia del Tribunal de Trabajo N° 0023 del 14 de enero del año 1999 y el otro 20% fue aprobado por el Consejo Superior en la sesión N° 36-10, celebrada el 15 de abril del 2010, artículo XLII por concepto de de sobresueldo por riesgo, disponibilidad y variación de jornada.

Por otra parte, producto del cambio estructural se concluye que también se hace necesario variar la clasificación al puesto No. 351677 de Investigador 1 (actualmente se encuentra vacante), el cual sufre un cambio en la naturaleza sustantiva toda vez que el mismo deberá ejercer la coordinación de los puestos

de Investigación con que cuenta la nueva “Sección de Legitimación de Capitales”.

7.2. Además de lo anterior, producto del cambio organizacional que se generó a raíz del estudio realizado por el Departamento de Planificación, se concluye que es necesario realizar el traslado presupuestario de los puestos que se indican en el informe rendido por el departamento encargado en materia de organización, por lo que se aprovecha el presente informe para efectuar los mismos; los cuales se presentarán en el apartado de recomendaciones.

VIII. RECOMENDACIONES:

8.1. Por las razones expuestas en el apartado anterior, se recomienda reasignar los siguientes puestos como se muestra de seguido:

Información General		Situación Actual				Situación Propuesta				
No. De puesto	Ocupante	Clase Ancha	Clase Angosta	Salario Base	Grupo Ocupacional	Clase Ancha	Clase Angosta	Salario Base	Grupo Ocupacional	Diferencia Salario Base
108579	Reynaldo Velásquez Carrillo	Auditor Supervisor	Auditor Supervisor	861.400		Jefe Sección Legitimación de Capitales	Jefe de la Sección de Legitimación de Capitales	901.400		40.000
351677	Vacante	Investigador 1	Investigador 1	440.600		Oficial de Investigación	Oficial de Investigación	520.600		80.000

Fuente: Índice salarial correspondiente al I Semestre del 2013.

8.2 Dada las recomendaciones anteriores, se presenta el presupuesto mensual que se requiere para las reasignaciones propuestas:

IMPACTO PRESUPUESTARIO DE LA PROPUESTA De las reasignaciones																		
SITUACION ACTUAL									SITUACION PROPUESTA									
N° de Puesto	Clase puesto	Salario Base	Anual	Ref.	ICS	Carrera Profes.	Sobresueldo	Ded Excl. o BEP	Salario Total	Clase puesto	Salario Base	Anual	Refj	ICS	Carrera Profes.	Sobresueldo	Ded Exclusiva	Salario Total
108579	Auditor Supervisor	861.400	518.852	189.508	161.082	46.420	344.560	559.910	2.681.732	Jefe Sección Legitimación de Capitales	901.400	540.286	198.308	168.562	46.420	360.560	585.910	2.801.446
351677	Investigador 1	440.600	134.035	44.060	55.075	0	176.240	66.090	916.100	Oficial de Investigación	520.600	156.880	72.884	69.761	23.210	208.240	104.120	1.155.695

Nota: El sobresueldo corresponde a un 40% del salario base desglosado de la siguiente forma: 10% riesgo, 20% variación de jornada y 10% disponibilidad. El BEP bono por exclusividad policial le corresponde al puesto Investigador 1

Impacto Presupuestario con base en la propuesta de las reasignaciones

Diferencias mensuales por rubro salarial sin cargas sociales								
N° Puesto	Salario Base	Anual	Refj	ICS	Carrera Prof	Sobresueldo	BEP	DEDICACION EXCLUSIVA
108579	40.000	21.434	8.800	7.480	0	16.000	0	26.000
351677	80.000	22.845	28.824	14.686	23.210	32.000	-66.090	104.120
Diferencia Total por rubro salarial	120.000	44.279	37.624	22.166	23.210	48.000	-66.090	130.120
DIFERENCIA TOTAL MENSUAL	359.309.00							

Fuente: Índice salarial correspondiente al II semestre del 2012.

8.3. 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 estas erogaciones, nos señalan que no existe contenido presupuestario en el programa 928.

Asimismo, es indispensable considerar que de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en este informe quedarán sujetas 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...”.

8.4. Crear y aprobar la descripción de clase angosta “Jefe Sección Legitimación de Capitales”; asimismo se aprovecha el presente informe para actualizar la clase de “Jefe Sección Delitos Económicos y Financieros.” tal y como se muestran en el anexo No. 1

8.5. De conformidad por lo recomendado por el Departamento de Planificación mediante informe 58-DO-2012 B, se trasladan los puestos que

se indican en el siguiente cuadro de la Sección de Delitos Económicos y Financieros a la Sección de Legitimación de Capitales

N° Puesto	Clase de puesto	Ocupado por	Ubicación Actual	Nueva Ubicación
60163	Perito Judicial 2	Ignacio Lépez Salazar	Sección Delitos Económicos y Financieros	Sección Legitimación de Capitales
103214	Perito Judicial 2	Jesús Nájera Céspedes	Sección Delitos Económicos y Financieros	Sección Legitimación de Capitales
95383	Perito Judicial 2	Alejandro Segura Rivera	Sección Delitos Económicos y Financieros	Sección Legitimación de Capitales
95384	Perito Judicial 2	Jesús Soto Solera	Sección Delitos Económicos y Financieros	Sección Legitimación de Capitales
43246	Perito Judicial 2	Vacante	Sección Delitos Económicos y Financieros	Sección Legitimación de Capitales
352743	Auxiliar Administrativo	Vacante	Sección Delitos Económicos y Financieros	Sección Legitimación de Capitales

Por otra parte el puesto No. 48391 Perito Judicial 2 ocupado por la Licda. Elizabeth Flores Calvo debe de trasladarse tal y como se indica a continuación:

N° Puesto	Clase de puesto	Ocupado por	Ubicación Actual	Nueva Ubicación
48391	Perito Judicial 2	Elizabeth Flores Calvo	Sección Legitimación de Capitales	Sección Delitos Económicos y Financieros.

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

ARTICULO IX

Se procede a conocer el Informe SAP-057-2013 de la Sección de Análisis de Puestos, el origen y conclusión del informe son los siguientes:

*Para que sea conocido por los honorables miembros de ese consejo, nos permitimos informar que el Consejo de Personal en la sesión N° 22-12 celebrada el 21 de noviembre del año anterior en el artículo VIII, conoció el informe SAP-258-2012, mediante el cual se presentó el requisito académico específico para la clase de puesto de **“JEFE DEL DEPÓSITO DE OBJETOS”**, el cual se estableció como un **“Bachiller Universitario en la carrera de Administración”** sobre el particular en dicha sesión se acordó acoger el informe en todos sus extremos; por otra parte el citado estudio fue conocido también por el Consejo Superior en la en la sesión N° 01-13 celebrada el 8 de enero del 2013, en el artículo XVII, sesión en la cual se indicó lo siguiente: **“Tomar nota y ratificar lo acordado por el Consejo de Personal.”***

No obstante lo anterior, en fecha 07 de febrero de 2013, la Secretaría General de la Corte por medio de oficio No. 1392-13 comunica que el Consejo Superior en la sesión No. 05-13 celebrada el 22 de enero del 2013, en el artículo VII, conoció correo electrónico de fecha 14 de enero del 2013, suscrito por el Lic. Carlos Rubie Castro, Jefe del Depósito de Objetos Decomisados del Organismo de Investigación Judicial, mediante el cual presentó la siguiente gestión:

“En el acuerdo tomado por ese honorable Consejo en sesión N° 01-13, acuerdo XVII, (ver oficio N° 262-13) celebrada el 8 de enero en curso se estableció la naturaleza del trabajo que realiza el JEFE DEL DEPÓSITO DE OBJETOS Y MUSEO CRIMINAL, las tareas típicas que realiza y las responsabilidades y otras características del cargo.

Como se puede observar ahí, dentro de las mismas **no se incluye la necesidad de contar con amplios conocimientos jurídicos que permitan la correcta aplicación de leyes tales como la Ley 6106, Ley de Psicotrópicos, Ley de Armas, Ley de Derechos de Autor, etc., relacionadas con los procesos de recepción, custodia y disposición de bienes, lo anterior por cuanto dependiendo del tipo de Ley así será el destino que deberá tomar la evidencia.**

Se deben manejar con propiedad conceptos tales como: desestimación, sobreseimiento provisional y definitivo, archivo fiscal, decomiso, secuestro y comiso, saber realizar cálculos de prescripción y rebeldía, conceptos tales como: etapa investigativa, intermedia y de juicio, conocer los diferentes tipos de apelación en los casos de sentencia condenatoria o absolutoria, todo lo anterior permite interpretar los oficios remitidos por las diferentes autoridades judiciales así como la información consignada en el sistema de gestión de despachos judiciales lo que va a permitir determinar cuáles objetos decomisados pertenecen a expedientes finalizados y así proceder a su disposición. En lo relativo a la disposición de bienes para donación se debe de tener un amplio dominio de la Ley 6106 (Ley de disposición de bienes caídos en comiso) y su reglamento en lo relativo a plazos, situaciones en las que se aplica, autoridades judiciales autorizadas para su aplicación, etc.

Además de lo anterior se debe comprender el funcionamiento de los distintos despachos judiciales a los que se brinda el servicio, conociendo las etapas del proceso penal y los diferentes autores que participan en ellas lo anterior con el fin de determinar el momento y la autoridad judicial precisa para solicitar la autorización para disponer de un bien decomisado.

El Depósito de Objetos no es una bodega o almacén tradicional como erróneamente se le concibe sino que es, como su nombre lo indica, **un depósito de custodia de bienes decomisados o caídos en comiso que responde a los requerimientos de la Administración de Justicia y es por lo tanto una oficina muy sensible a los cambios en la legislación penal y procesal penal por lo que es indispensable que el titular del cargo sepa adaptar los recursos existentes (materiales y humanos) a los cambios operados en esa legislación y que inciden directamente sobre la custodia o disposición de la evidencia.**

También es fundamental el conocimiento sobre diferentes tipos de bienes (joyas, equipo electrónico, armas de fuego, etc) con que debe contar el Jefe del Depósito de Objetos con el fin de poder realizar la clasificación de los bienes para su destrucción o donación, en esta y las demás labores del Depósito de Objetos, se requiere, más que un conocimiento específico en determinada materia, una gran experiencia que permita realizar una suerte de peritaje sobre los bienes con el fin de determinar la funcionalidad de los mismos así como un valor económico aproximado, aspectos que van a determinar si lo procedente es la donación o la destrucción del bien. **En este sentido es importante indicar que la clasificación y confección de actas de donación y destrucción de bienes caídos en comiso absorbe alrededor del 40% del tiempo de servicio del Jefe, mientras que las labores de coordinación de consultas sobre el estado de las diferentes causas con evidencia en el Depósito, interpretación de oficios de respuesta remitidos por las autoridades judiciales y la interpretación de los resultados arrojados por el sistema de gestión de despachos judiciales demandan un 35% del tiempo laborado,** restando un 25% que se dedica a actividades que podrían ser catalogadas como de orden administrativo aunque íntimamente ligadas con la actividad investigativa o jurisdiccional. Dentro de este 25% se incluye la capacitación en manejo de evidencias a diferentes funcionarios del Poder Judicial impartida en la Unidad de Capacitación del

Organismo de Investigación Judicial y Unidad de Capacitación del Ministerio Público actividad que se ha convertido en una función más de la jefatura.

Es por lo anterior que les solicito, de manera respetuosa, se reconsidere lo acordado en la sesión supracitada en el sentido de que se indique como requisito académico el bachillerato en derecho o el bachillerato en administración.”

Por otra parte, en dicha sesión el Consejo Superior también se conoció oficio No. 15-SEC-2013 de 16 de enero del 2013, suscrito por el Lic. Rodolfo Fernández Castillo, Secretario General del Organismo de Investigación Judicial, mediante el cual indica lo siguiente:

“Con fundamento en las razones que de seguido pasamos a exponer, nos permitimos solicitarles RECONSIDERACIÓN del acuerdo tomado por ese estimable Consejo en la sesión N° 01-13, celebrada el 8 de enero del año en curso, artículo XVII, donde se definió el perfil profesional del Jefe del Depósito de Objetos de este Organismo y se estableció la naturaleza del trabajo, las tareas típicas que realiza, las responsabilidades y otras características propias del cargo. Se solicita específicamente reconsiderar el requisito académico definido para el puesto, en el cual se contempló únicamente el bachillerato en Administración, excluyéndose el bachillerato en Derecho, que en nuestro criterio también debe ser contemplado entre las posibles opciones de requisitos, pues el desempeño del puesto requiere de conocimientos en ambas ramas y, en cualquiera de los casos, siempre será necesario algunos cursos de formación complementaria.

Entre las labores que debe desempeñar la Jefatura del Depósito de Objetos relacionadas con el Derecho, podemos citar las siguientes:

1. Procurar que los objetos recibidos cumplan con lo estipulado en leyes tales como la Ley 6106, Ley de Psicotrópicos, Ley de Armas, Ley de Derechos de Autor, etc., velando por la devolución a la oficina remitente de los que, por ley o reglamento, deben quedar en depósito judicial de otra institución o dependencia, para lo cual debe contar con amplio conocimiento de la legislación penal y de la relacionada con las actividades de recepción, custodia y disposición de evidencia.
2. Determinar cuáles objetos en custodia pueden ser sometidos al proceso de donación o destrucción en base a la información remitida por las diferentes autoridades judiciales o consignada en el sistema de gestión de despachos judiciales para lo cual se deben manejar con propiedad conceptos tales como: desestimación, sobreseimiento provisional y definitivo, archivo fiscal, decomiso, secuestro y comiso, saber realizar cálculos de prescripción y rebeldía, conceptos tales como: etapa preparatoria, intermedia y de juicio, conocer los diferentes tipos de apelación en los casos de sentencia condenatoria o absolutoria.
3. Disponer de bienes para donación en los que proceda la aplicación de la Ley 6106 (Ley de disposición de bienes caídos en comiso) y su reglamento para lo cual se debe tener un amplio dominio de la misma en lo relativo a

plazos, situaciones en las que procede y autoridades judiciales autorizadas para su aplicación.

4. Dar seguimiento a los cambios (derogaciones, creación de nuevas leyes o reglamentos) en la legislación que rige la recepción, custodia y disposición de bienes decomisados con el fin de implementar las modificaciones necesarias en esas actividades.

5. Comprender el funcionamiento de los distintos despachos judiciales a los que se brinda el servicio, conociendo las etapas del proceso penal y los diferentes autores que participan en ellas lo anterior con el fin de determinar el momento y la autoridad judicial precisa para solicitar la autorización para disponer de un bien decomisado.

6. Impartir un curso de inducción al personal del Depósito sobre aspectos generales de la legislación penal en lo relativo al manejo de evidencias, así como sobre los cambios que se operen en ella.

7. Capacitar al personal y jefaturas del Organismo de Investigación Judicial y Ministerio Público sobre manejo de evidencias, capacitación que incluye la legislación que rige la materia.

8. Elaborar el Plan Anual Operativo (PAO) tomando en consideración los cambios o modificaciones producidos en la legislación penal y procesal penal en lo relativo a los bienes decomisados y su manejo.

9. Manejo de la cadena de custodia que se debe observar en la recepción y resguardo de cada uno de los bienes que remiten los Tribunales de Justicia y el Ministerio Público.

Además del conocimiento en la rama del Derecho, resulta de vital importancia la formación empírica sobre los diferentes tipos de bienes que debe recibir el Depósito de Objetos, como por ejemplo armas de fuego, joyas, herramientas de toda naturaleza, materiales peligrosos, entre otros. Esto con el fin de poder realizar adecuadamente la clasificación de los bienes para su destrucción o donación, en esta y las demás labores del Depósito de Objetos, se requiere, más que un conocimiento específico en determinada materia, una gran experiencia que permita realizar una valoración sobre los bienes con el fin de determinar la funcionalidad de los mismos así como un valor económico aproximado, aspectos que van a determinar si lo procedente es la donación o la destrucción del bien. La experiencia también permite hacer frente a las situaciones inesperadas que se presentan a diario especialmente si se toma en consideración que el Depósito de Objetos recibe bienes de todos los tipos.

En cuanto a la actividad administrativa que desarrolla esa jefatura (confección de informes, elaboración del PAO, nombramientos, etc.) no es diferente a la ejecutada por cualquier otro jefe de cualquier despacho judicial sin importar que este sea médico, abogado o psicólogo.

En virtud de todo lo indicado, nos permitimos solicitar que como requisito para el puesto de Jefatura del Depósito de Objetos se establezca el bachillerato en Administración o en Derecho.”

Con respecto a las gestiones presentadas por los licenciados Rubie y

Fenández, el Consejo Superior acordó lo que a continuación se transcribe:

“Trasladar al Departamento de Personal las gestiones presentadas por los licenciados Carlos Rubie Castro, Jefe del Depósito de Objetos Decomisados del Organismo de Investigación Judicial y Rodolfo Fernández Castillo, Secretario General del Organismo de Investigación Judicial para su análisis e informe a este Consejo.”

IV. RECOMENDACIÓN

*Se acoge la gestión presentada por el Sr. Carlos Rubie Castro, Jefe del Depósito de Objetos y del Lic. Rodolfo Fernández Castillo, Secretario General del Organismo de Investigación Judicial en el sentido agregar también la “Carrera de Derecho”, como un área de conocimiento para ocupar el puesto de “Jefe del Depósito de Objetos”, en virtud de lo anterior, se recomienda incluir también dentro de la clase de “Jefe del Depósito de Objetos” el requisito de **“Bachillerato Universitario en la carrera de Derecho”**; por la razón anterior se deja sin efecto la clase de puesto presentada en el informe SAP-258-2012 y se remite nuevamente la citada clase con el cambio antes indicado, así como con ajustes en las tareas, lo anterior con el fin de que las mismas identifiquen mejor al cargo.*

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

ARTICULO X

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-058-2013 señala:

*Para que sea conocido por los honorables miembros de ese Consejo, nos permitimos informar que conforme a la dinámica de nuestra sección, se procede a crear la clase angosta del puesto No.43537, ubicado en la Dirección Ejecutiva, dicha clase se denomina **“Jefe de Apoyo***

Administrativo Dirección Ejecutiva” la cual se incorpora en la clase ancha de “Jefe Administrativo 1”, en virtud de lo anterior, de seguido se presenta la citada clase de puesto:

JEFE DE APOYO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN EJECUTIVA

I. NATURALEZA DEL TRABAJO

Dirigir, coordinar, asignar, supervisar y ejecutar actividades operativas de alguna variedad y dificultad para la prestación de servicios de apoyo administrativo a la Dirección Ejecutiva, así como al Director y Subdirector Ejecutivo.

II. TAREAS TÍPICAS

- ✓ Dirigir, coordinar, asignar, supervisar y ejecutar actividades operativas relacionadas con la prestación de servicios de apoyo administrativo a la Dirección Ejecutiva, así como al Director y Subdirector Ejecutivo.
- ✓ Distribuir y supervisar el trabajo del personal subalterno.
- ✓ Velar por la custodia de los sobres lacrados que contienen las designaciones de socorro mutuo; y de los sobres que contienen las combinaciones de las cajas fuertes de los diferentes despachos.
- ✓ Revisar los sobres lacrados que contienen las designaciones de socorro mutuo a fin de verificar que se encuentren completos.
- ✓ Realizar las gestiones correspondientes para la apertura de los sobres lacrados que contienen las designaciones de socorro mutuo.
- ✓ Autorizar gastos que deban realizarse en las oficinas judiciales según el monto establecido por sus superiores.
- ✓ Expedir certificaciones y constancias.
- ✓ Coordinar el trámite para realizar los nombramientos por sustitución de los Administradores Regionales, jefaturas de los diferentes departamentos que conforman la Dirección Ejecutiva, así como de personal de dicha dirección.
- ✓ Gestionar lo relacionado con el trámite por días de asueto; así como lo referente a los permios por hora de lactancia.
- ✓ Vigilar porque se mantengan actualizados los registros y archivos del Despacho.
- ✓ Coordinar y revisar la redacción de resoluciones administrativas.

- ✓ Velar por la correcta tramitación de los asuntos asignados a su área.
- ✓ Dar accesos y activar usuarios sobre los sistemas informáticos que le han sido encomendados.
- ✓ Atender todo lo relativo a la correspondencia que ingresa a la Dirección Ejecutiva, revisarla, buscar antecedentes, clasificarla y distribuirla a las diferentes secciones según corresponda.
- ✓ Evacuar consultas relacionadas con las funciones de la Dirección Ejecutiva, de acuerdo con instrucciones generales y según lo permita la Ley.
- ✓ Gestionar los pedidos de materiales y útiles de oficina, para las diferentes secciones de la Dirección Ejecutiva; así como la reparación de equipo y mobiliario de oficina.
- ✓ Llevar el control de las vacaciones del personal de la Dirección Ejecutiva.
- ✓ Mantener controles sobre acuerdos, resoluciones y otros documentos similares.
- ✓ Efectuar trabajos variados de mecanografía y digitación.
- ✓ Rendir informes diversos.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad	
Por funciones	Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados en actividades operativas de las personas a su cargo; también es responsable de que las mismas se realicen de forma oportuna, por lo que debe maximizar los conceptos de eficacia y eficiencia a fin de brindar un servicio de calidad.
Por relaciones de Trabajo	Las actividades que ejecuta, origina relaciones con compañeros, superiores, funcionarios de otras oficinas y personas externas a la institución.
Por equipo, materiales y valores	Velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo y los materiales asignados para el cumplimiento de las actividades bajo su cargo.

Condiciones de Trabajo
El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas, resolver problemas y tomar decisiones. También le demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo que provoca que deba mantener una posición sedentaria por largos periodos.

Le corresponde trasladarse a diversos lugares del país y prestar sus servicios cuando sean requeridos.

Dado el nivel de responsabilidad de sus funciones se está expuesto a padecer de tensión y estrés que se puede ver reflejada en un deterioro de su salud.

Consecuencia del Error

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

Supervisión

Recibida	Trabaja con alguna independencia siguiendo instrucciones generales y las normas que se dicten al efecto. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de los resultados obtenidos.
Ejercida	El trabajo le impone la responsabilidad de supervisar un número variable de servidores.

IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO

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

Orientación a la calidad	Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.
---------------------------------	---

V. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS:

Obligatorios	
Formación académica	Bachiller en Educación Media.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto. ✓ Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en supervisión de personal.
Otros Requerimientos	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.
Requisito deseable	
Nivel Académico Segundo año universitario	Disciplinas académicas-áreas temáticas Administración

VI. DESCRIPCION DE CLASE DE PUESTO ESPECIFICA PARA:

DESPACHOS	CLASE DE PUESTO		Jefaturas, Coordinadores y Profesionales.
	Ancha	Angosta	
Dirección Ejecutiva	Jefe Administrativo 1	Jefe de Apoyo Administrativo Dirección Ejecutiva	Jefaturas, Coordinadores y Profesionales.

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

ARTICULO XI

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-062-2013 indica:

Mediante oficio N° 369-13 de fecha 15 de enero del 2013, la Secretaría

General de la Corte, solicita al Departamento de Gestión Humana que

analice la nueva gestión presentada por el señor Franklin Benavides Solano, Asistente Administrativo 3, de la Dirección Ejecutiva.

I. Origen.

El señor Benavides fundamenta su gestión en lo siguiente:

*"En atención al oficio N° 11105-12 de 12 de los corrientes, donde se transcribe el artículo XLI, de la sesión N° 94-12 de 25 de octubre último, **mediante el cual ese Honorable Consejo comunicó denegar mi solicitud de recalificar el puesto que ocupo** (Asistente Administrativo 3) a Profesional Administrativo 1, con todo respeto me permito solicitar que, bajo el conocimiento de que no cuento con el requisito académico para optar por el puesto mencionado anteriormente, **se analice la posibilidad de recalificar el puesto que ocupo actualmente al menos a Técnico Administrativo 2, ..."***

II. Antecedentes.

*Con respecto a la solicitud que gestiona el señor Benavides en relación con la posibilidad de analizar su puesto de trabajo y recalificarlo **al menos a "Técnico Administrativo 2"**, es importante aclarar a los órganos superiores que el cargo que ocupa el servidor ya ha sido analizado en varias oportunidades por las Sección de Análisis de Puestos.*

Por lo cual con la finalidad de ilustrar al lector a continuación se exponen los antecedentes relacionados con la cantidad de veces que el cargo ha sido analizado por parte de nuestra Sección así como los cambios y revaloraciones que ha experimentado:

- **SAP-151-2008**

En éste estudio se analizan los cargos N° 83938 y 44513, en ese entonces estos puestos estaban clasificados a nivel de Auxiliar Administrativo 2 y Asistente

Administrativo 1, respectivamente, a producto del análisis de los factores ocupacionales y ambientales presentes en los cargos se determinó que “... su función presenta un mayor grado de responsabilidad, debido a que deben velar porque la información que ingresan al sistema sea precisa, ya que los datos que ingresan al sistema es la base para generar los respectivos listados de las incapacidades que serán remitidas a cobro a las instituciones correspondientes, por lo que resulta necesario ubicarlos en una categoría salarial superior. “

Asimismo, en dicho estudio se indicó que “... a pesar de que la señora Madrigal realiza algunas funciones adicionales, tales como remitir a las instancias respectivas el cobro por concepto de incapacidad y confeccionar el respectivo oficio y además verificar los casos en los cuales dichas instancias devuelven las boletas de incapacidad sin el pago respectivo, para que en los casos donde proceda se remita nuevamente la boleta de incapacidad a cobro, **estas actividades se consideran propias del trámite de una boleta de incapacidad, por lo que es necesario que dichas funciones sean realizadas por ambos servidores.**” El resultado no pertenece al original.

En esa oportunidad los puestos fueron reasignados de la siguiente forma:

N° puesto	Ocupante	Clase actual	Salario base actual	Clase Propuesta	Salario base propuesto	Diferencia
83938	Franklin Benavides Solano	Auxiliar Adm. 2	¢265.800,00	Asistente Administrativo 3	¢300.200,00	¢34.400,00
44513	Yancy Madrigal Mora	Asistente Adm. 1	¢283.400,00	Asistente Administrativo 3	¢300.200,00	¢16.800,00

Éste informe fue aprobado en todos sus extremos por el Consejo de Personal en sesión celebrada el 07 de mayo 2008, artículo VIII.

Cabe indicar que con respecto a lo recomendado en dicho informe el señor Benavides no presentó manifestaciones contra el mismo, por el contrario manifestó que “**no tenía objeciones**” y además solicitaba se aplicara la reasignación lo más pronto posible así como el pago retroactivo.

Por su parte el de Consejo Superior en la sesión N° 60-08 celebrada el 14 de agosto del 2008, artículo XXXI, dispuso aprobar el informe SAP-151-2008 y denegar la gestión del pago retroactivo de la reasignación.

- **SAP-331-2010**

Por medio de éste informe, denominado “*Análisis Integral de los cargos que conforman los Grupos Ocupacionales: Operativo, Apoyo Administrativo, Técnico Administrativo, Técnico Especializado, Técnico Jurisdiccional que conforman este Poder Judicial*”. Los cargos de cita fueron analizados nuevamente.

A raíz de las recomendaciones emitidas en el dicho estudio los puestos de la clase de Asistente Administrativo 3 **fueron revalorados** de la siguiente forma:

Clase ancha actual	Clase angosta actual	Clase ancha propuesta	Clase Angosta propuesta	Salario base actual	Salario base propuesto	Diferencia
Asistente Administrativo 3	Asistente Administrativo 3	Asistente Administrativo 3	Asistente Administrativo 3	€374.600,00	€387.800,00	€13.200,00

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

Éste informe fue aprobado por los órganos superiores en las sesiones de Consejo de Personal N° 22-2010 celebrada el 18 de noviembre de 2010, artículo III y de Consejo Superior en sesión N° 108-10, celebrada el 09 de diciembre del 2010, artículo LXIX.

- **SAP-169-2011**

Mediante éste informe se analiza la gestión presentada por el señor Franklin Benavides Solano, mediante oficio sin número de fecha 25 de abril del 2011, en esta oportunidad solicita se reasigne el puesto que ocupa en propiedad a “Profesional Administrativo 1.

Derivado del análisis de los factores ocupacionales y ambientales propios de la técnica de Clasificar y Valorar Cargos, se determinó que las tareas que ejecuta el señor Benavides *“... forman parte del proceso del trámite de las incapacidades por enfermedad y maternidad emitidas por la C.C.S.S, y que encajan en la naturaleza del trabajo de la clase de puesto que ostenta el recurrente la cual se refiere a; “Ejecutar labores asistenciales de gran complejidad relacionadas con procesos administrativos”.*

Por lo cual se recomendó desestimar la solicitud de reasignación al comprobar que no se dieron cambios sustanciales y permanentes en la actividad sustantiva del cargo que ameritaran cambiar su clasificación y valoración, por lo cual se mantuvo la categoría salarial asignada al puesto.

Éste informe fue acogido en todos sus extremos por el Consejo de Personal en la sesión N° 14-2011, celebrada el 21 de julio de 2011, artículo VII y por el Consejo Superior en sesión 74-11 del 30/08/11 artículo LVI. *“Se dispuso: Acoger lo resuelto por el Consejo de Personal en el acuerdo anteriormente transcrito, en consecuencia, denegar la solicitud de reasignación del puesto N° 83938 de Asistente Administrativo 3, adscrito a la Dirección Ejecutiva, ocupado en propiedad por el señor Franklin Benavides Solano, por cuanto las tareas que realiza se ajustan a la naturaleza funcional de ese puesto, según las características que establece el Manual Descriptivo Clases de Puestos vigente.”*

- **SAP-210-2012**

Mediante este informe se atienden los recursos de: reconsideración interpuesto por el señor Franklin Benavides Solano ante el Consejo Superior y el de

revocatoria con apelación en subsidio al acuerdo tomado por el Consejo de Personal en la sesión 14-2011, celebrada el 21 de julio de 2011, artículo VII, contra el informe SAP-169-11.

Algunos de los argumentos expuestos en esa ocasión por el señor Benavides fueron: aumento en las cargas de trabajo; cambios en los procedimientos de trabajo; mejoras al módulo de incapacidades de SIGA; que el trabajo que realiza se califica como Profesional, entre otras.

De lo analizado ampliamente en ese momento conforme a los argumentos planteados por el servidor quedó claro que el proceso de incapacidades que tramita la Dirección Ejecutiva “... *sufrió un cambio en el procedimiento de pago de parte de la C.C.S.S, lo cual modifica en alguna medida la forma de trabajo de los compañeros que se encargan del trámite correspondiente, pero manteniendo la razón sustantiva del mismo, cual es realizar el cobro de las incapacidades ante la C.C.S.S.*” El resaltado no pertenece al original.

Asimismo se consignó que el cambio en el procedimiento repercutió en un aumento de las cargas de trabajo, no obstante quedó demostrado que la variación producto de la implementación de un nuevo procedimiento y un aumento de la carga de trabajo, **no varió la razón sustantiva del cargo por el contrario la misma se mantuvo igual.**

Razón por la cual al no encontrar elementos sustanciales que hicieran variar la clasificación del cargo conforme lo solicitaba el señor Benavides se mantuvo el criterio vertido en el informe SAP-169-2011.

Las anteriores recomendaciones fueron avaladas por el Consejo de Personal en sesión N° 19-12, celebrada el 27/07/2012, artículo IV, quien acordó: “*Acoger en todos sus extremos el informe SAP-210-2012 y por lo tanto mantenerlo resuelto en sesión N° 14-2011, artículo VII.*” Mientras que el Consejo Superior en la sesión N° 94-12, celebrada el 25/10/2012, artículo XLI, entre otros puntos acordó: “ *Mantener lo resuelto por éste Consejo en Sesión N° 74-11 celebrada el 30 de agosto del 2011, artículo LVI.*” Es decir denegar la solicitud de reasignación del puesto N° 83938, por cuanto las tareas que realiza se ajustan a la naturaleza funcional de ese puesto, según las características que establece el Manual Descriptivo Clases de Puestos vigente.

- ***Gestión actual:***

Actualmente el señor Benavides, vuelve a solicitar ante los Órganos Superiores se analice el puesto que ocupa pero esta vez con la posibilidad de reasignarlo “al menos a Técnico Administrativo 2.”. Gestión que se tramita bajo éste informe.

Para mejor comprender, a continuación se presenta una tabla que contiene

el resumen de lo expuesto anteriormente:

N° de Estudio	Gestión	Recomendaciones	Acuerdos de Consejo
SAP-151-2008	Reasignación de los puestos	Reasignar los puestos de la clase de Auxiliar Administrativo 2 y Asistente Administrativo 1, a la clase de Asistente Administrativo 3. Incremento en la base salarial de €34.400,00 y 16.800,00, para los cargos 83938 y 44513, respectivamente.	C.P.: 07/05/2008. Artículo VIII. C.S.: N° 60-08, 14/08/2008. Artículo XXXI.
SAP-331-2010	Revaloración de los puestos	Revalorar los puestos de la clase de Asistente Administrativo 3. Revaloración de €13.200,00.	C.P.: N° 22-2010, 18/11/2010. Artículo III. C.S.: N° 108-10, 09/12/2010. Artículo LXIX.
SAP-169-2011	Reasignación del puesto a la clase de Profesional 1.	Desestimar la solicitud de reasignación al comprobar que no se dieron cambios sustanciales y permanentes en la actividad sustantiva del cargo que ameritaran cambiar su clasificación y valoración, por lo cual se mantuvo la categoría salarial asignada al puesto.	C.P.: N° 14-2011, 21/07/2011. Artículo VII. C.S.: N° 74-11, 30/08/2011. Artículo LVI.
SAP-210-2012	Reasignación del puesto a la clase de Profesional 1.	Desestimar la solicitud de reasignación a la clase de Profesional 1, y mantener el criterio vertido en el informe SAP-169-2011, por cuanto quedó demostrado que la variación producto de la implementación de un nuevo procedimiento y un aumento de la carga de trabajo, no varió la razón sustantiva del cargo por el contrario la misma se mantuvo igual.	C.P.: N° 19-2012, 27/07/2012. Artículo IV. C.S.: N° 94-12, 25/10/2012. Artículo XLI.
SAP-062-2013	Reasignación del puesto "al menos a Técnico Administrativo 2".	Gestión que actualmente se tramita bajo éste informe.	

III. Análisis Conclusivo.

Con respecto a la solicitud que gestiona el señor Benavides en relación con la posibilidad de analizar su puesto de trabajo y recalificarlo al menos a "Técnico Administrativo 2", es importante aclarar a los órganos superiores que el puesto N° 83938 de la clase de Asistente Administrativo

3, ocupado en propiedad por dicho servidor a lo largo de aproximadamente cinco años ha sido objeto de estudio por parte de la Sección de Análisis de Puestos en cinco oportunidades, llegando a concluir que en la primera de ellas (año 2008) que producto del análisis de los factores ocupacionales y ambientales presentes en el puesto ameritó reasignarlo a una categoría salarial superior a la que poseía por cuanto se determinó que las actividades asignadas eran de naturaleza asistencial y no auxiliar.

Asimismo del análisis realizado en esa oportunidad se consignó que las actividades “adicionales” que ejecutaba la ocupante del cargo N° 44513 tales como: “remitir a las instancias respectivas el cobro por concepto de incapacidad y confeccionar el respectivo oficio y además verificar los casos en los cuales dichas instancias devuelven las boletas de incapacidad sin el pago respectivo, para que en los casos donde proceda se remita nuevamente la boleta de incapacidad a cobro, estas actividades se consideran propias del trámite de una boleta de incapacidad”⁵, **fuera ejecutadas por ambos cargos**, pues en ese tiempo solamente las realizaba el puesto citado, mientras que don Franklin se abocaba únicamente a la inclusión correcta de cada una de las boletas que ingresaban y a verificar que los datos que contienen las boletas estuviesen correctos y completos (sellos, firmas, fechas, entre otros), actividad que era compartida por ambos puestos.

⁵ Informe SAP-151-2008.

Condición que entre otras justificó la reasignación de dicho cargo, el cual pasó de una base salarial de ¢265.800,00 a una de ¢300.200,00 para una diferencia de ¢34.400,00, subiendo 18 categorías salariales.

Dos años después en el año 2010, por medio del estudio SAP-331-2010, se realizó “... una revisión integral de las funciones y actividades, responsabilidades, condiciones organizacionales y otras características de los cargos que conforman los Grupos Ocupacionales: Operativo, Apoyo Administrativo, Técnico Administrativo, Técnico Especializado, Técnico Jurisdiccional del Poder Judicial.

Ese estudio abarcó “... tanto aquellas clases de puestos anchas establecidas en el Índice de Salarios vigente; así como las clases de puestos angostas consignadas en el Manual Descriptivos de Clases de Puestos vigente que caracterizan y constituyen los distintos ámbitos (Administrativo, Auxiliar de Justicia y Jurisdiccional) de este Poder de la República.” Entre ellas la clase de Asistente Administrativo 3, en la cual se encuentra nombrado el servidor.

Los objetivos de dicho estudio estuvieron enfocados a:

- *Revisar la consistencia y el equilibrio interno de la estructura de salarios vigente para las clases de puestos en estudio.*
- *Establecer la clasificación de los puestos que conforman las distintas clases de puestos conforme a las características de las funciones, actividades y requisitos que se requiere para ocupar cada cargo.*
- *Efectuar una revisión y determinar la valoración de los puestos a nivel interno de conformidad con las condiciones de mercado salarial (público y privado) y las funciones, responsabilidades, en condiciones específicas y características similares en apego con la política salarial de la Institución.” (El resaltado no pertenece al original).*

Por otra parte dentro de la metodología aplicada para el desarrollo del estudio se analizaron: “... informes técnicos elaborados por la Sección de Análisis de

Puestos, revisión detallada del Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente, revisión de los últimos estudios de mercado realizados por la empresa Price WaterHouse Coopers para la Institución, acuerdos, reglamentos, análisis de los datos obtenidos de la encuesta de mercado aplicada por este Departamento comparando posiciones salariales de otras instituciones públicas del quehacer y desarrollo de las actividades de los cargos “tipo”, análisis de la estructura remunerativa del Poder Judicial, según Índice Salarial vigente al II Semestre del 2010, información sobre funciones, actividades, responsabilidad, características, condiciones organizacionales y ambientales, consecuencia del error, requerimientos y otros que se recopilan por medio de entrevistas y procedimientos técnicos utilizados cuando se trata de un estudio integral.” (El resaltado no pertenece al original).

Así las cosas el estudio citado estuvo referido tanto a efectuar una revisión y determinar la valoración de los puestos a nivel interno de conformidad con las condiciones de mercado salarial (público y privado) y las funciones, responsabilidades, en condiciones específicas y características similares en apego con la política salarial de la Institución; así como a establecer la clasificación de los cargos que conforman las distintas clases de puestos conforme a las características de las funciones, actividades y requisitos que se requieren para ocupar cada cargo.

Es decir el puesto N° 83938, fue analizado nuevamente a la luz del análisis integral tanto de los factores de clasificación y valoración presentes en cada clase de puesto, para lo cual el proceso consistió en analizar y comparar el contenido de cada clase de puesto (qué es lo que se hace en el puesto y cómo se hace; las tareas que se desempeñan y cómo se desempeñan, y los requisitos necesarios para desempeñarlo) con el fin de colocarlos en orden de

jerarquización, tomando en consideración la ubicación de los mismos en la escala salarial así como las diferentes condiciones de mercado a nivel público y privado. Determinando que lo procedente era aplicar una revaloración salarial y no una reasignación; por cuanto la clase se ajustaba a la naturaleza sustantiva de los mismos y los factores ocupacionales tales como responsabilidad, consecuencia del error, variedad, dificultad, requisitos, estaban acordes al cargo.

Producto de esa revaloración éste puesto obtuvo un incremento en su base salarial de ¢13.200,00, por lo cual en el término de dos años percibió un aumento total de ¢47.500,00; lo anterior esto si tomar en consideración el porcentaje de aumento que percibió por los pluses de anualidades, REF e I.C.S.

Posteriormente, por medio de oficio sin número de fecha 25 de abril del año 2011, el señor Benavides solicita el estudio de su puesto considerando que el mismo debe de estar clasificado a nivel profesional. No obstante, a pesar de que habían transcurrido escasos tres meses de la revaloración aplicada al cargo, pues la misma se hizo efectiva a partir del 01 de enero del 2011 y a pesar de que las “Políticas de formulación y ejecución presupuestaria en recursos humanos” señalan que: “Salvo casos excepcionales, a juicio del Consejo Superior o el Consejo de Personal, no podrá revisarse nuevamente un puesto de trabajo, hasta que hayan transcurrido dos años desde el último estudio.” , el

puesto fue estudiado y analizado nuevamente⁶ a la luz de la técnica de clasificar y valorar cargos.

*Derivado de las comparaciones realizadas con puestos de igual o mayor categoría salarial se determinó que de acuerdo a los factores ocupacionales presentes en el puesto de Asistente Administrativo 3, así como la responsabilidad que ostenta, el mismo estaba acorde con su clasificación y valoración, por consiguiente no era factible ubicarlo en una categoría salarial superior pues **causaría desajustes y desequilibrio en la estructural salarial de cargos al ubicarlo en igualdad de condiciones con puestos de mayor responsabilidad.***

Luego de lo anterior, el señor Benavides presenta al Consejo de Personal un recurso de “revocatoria con apelación en subsidio” y ante el Consejo Superior uno de “reconsideración” contra la decisión adoptada por los Órganos Superiores de mantener la clasificación y valoración de su cargo y solicita que el mismo sea reasignado a la clase de Profesional 1.

*Nuevamente, la Sección de Análisis de Puestos analiza⁷ el cargo, así como los argumentos planteados por el servidor, en éste estudio se concluye que a pesar del cambio que se dio en el procedimiento de pago de parte de la Caja Costarricense de Seguro Social el cual repercutió en un aumento de las cargas de trabajo, **el puesto continuó manteniendo la razón sustantiva***

⁶ Informe SAP-169-2001.

⁷ Informe SAP-210-2012.

para el cual fue creado, es decir realizar el cobro de las incapacidades ante la C.C.S.S.

*Actualmente, el señor Benavides vuelve a insistir en la reasignación de su plaza indicando que en virtud "... de que no cuento con el requisito académico para optar por el puesto mencionado anteriormente, se analice la posibilidad de recalificar el puesto que ocupo actualmente **al menos a Técnico Administrativo 2.**" (El resaltado no pertenece al original).*

Con respecto a la nueva solicitud que hace el servidor es importante explicar el marco conceptual que rige la materia de clasificar y calorar cargos a fin de que el lector comprenda la dinámica de la misma. Se debe indicar que el análisis y la clasificación de los puestos es una técnica cuyo objetivo primordial lo constituye el ordenamiento sistemático y racional de las tareas de los cargos de una entidad y el discernimiento de su justo valor por medio del examen de las tareas que estructuran las ocupaciones y de la comprensión de las habilidades, conocimientos y aptitudes que se requieren del trabajador para su desempeño satisfactorio.

*Es así que la clasificación y valoración de un puesto **se fundamenta en el análisis de los factores organizacionales y ambientales según el grado o medida en que están presentes en un cargo.** Dentro de los factores analizados y comúnmente utilizados se encuentran los siguientes:*

dificultad y complejidad, supervisión ejercida y recibida, responsabilidad, condiciones de trabajo y consecuencia del error, requisitos, entre otros.

El análisis integral de éstos factores, permite determinar semejanzas o diferencias de un puesto con respecto a otros de la Institución y así establecer la clasificación y el nivel remunerativo correspondiente al cargo, en concordancia con la estructura ocupacional existente y la naturaleza funcional de cada uno.

Conforme a lo expuesto en párrafos anteriores queda demostrado que todas las veces que se ha analizado el puesto del señor Benavides se ha hecho en apego a lo que dicta la técnica de clasificación y valoración de puestos, elaborando un estudio técnico especializado conforme a la información suministrada por el petente y la información recolectada durante el trabajo de campo correspondiente (cuestionario de tareas, entrevistas, y otros); tomando en consideración el análisis de las tareas a luz de los factores de clasificación y valoración de puestos (Responsabilidad por funciones, por relaciones de trabajo, por equipo, materiales y valores, dificultad de la variedad de tareas y ámbito de acción tales como magnitud y ámbito de los programas, dificultad técnica y administrativa y grado de conflictividad, supervisión recibida y ejercida, consecuencia del error, condiciones de trabajo, requisitos y otras exigencias) y cumpliendo con su objetivo fundamental de proporcionar información valiosa y especializada para la toma de decisiones por parte de los órganos superiores.

Es decir se ha actuado en apego a la competencia legal asignada aplicando adecuadamente el procedimiento establecido para el análisis de clasificación y valoración de puestos y producto de ese análisis se ha concluido que la razón sustantiva del cargo no ha variado por el contrario la misma se mantiene igual. Asimismo, del análisis los factores ocupacionales que lo caracterizan se ha considerado que de acuerdo a la escala salarial actual la ubicación de éste se ajusta a los niveles de dificultad y responsabilidad que le competen, así como las condiciones de trabajo y demás factores propios de su clase.

Por otra parte, es dable resaltar que en materia de clasificación y valoración de cargos, no es factible ajustar los puestos en función de las condiciones y necesidades de las personas tal y como lo señala el gestionante "... de recalificar el puesto que ocupo actualmente al menos a Técnico Administrativo 2", sino más bien como se ha mencionado a lo largo de éste informe las mismas se dan en función de los factores ocupacionales y ambientales que caracterizan al puesto.

IV. Recomendación.

A la luz de todos los argumentos considerados anteriormente este Departamento en cumplimiento de su competencia técnica especializada en la materia, recomienda mantener el criterio vertido en los informes SAP-151-2008; 331-2010; 169-2012 y 2010-2012, al estar debidamente

fundamentados en lo que la técnica y el análisis de los factores de clasificación y valoración de puestos establece y en virtud de que se comprobó que no se han dado cambios sustanciales y permanentes en la naturaleza sustantiva del cargo que hagan variar la clasificación que ostenta.

Se acordó: *Acoger el informe técnico en todos sus extremos, ya que conforme se cita en los antecedentes, el puesto ha sido revisado en múltiples ocasiones en un corto período de tiempo.*

ARTICULO XII

Se conoce el Informe SAP-067-2013 de la Sección de Análisis de Puestos, el origen y las conclusiones del documento son las siguientes:

El Consejo Superior en la sesión N° 01-13 celebrada el 08 de enero del mismo año, artículo XXXII, comunica que el Departamento de Gestión Humana, debe realizar el estudio del puesto ocupado por la licenciada Tania María Pérez Barrantes. Lo anterior sin esperar el informe del Departamento de Planificación referente a la organización y coordinación de los proyectos institucionales.

A continuación se transcribe el acuerdo de cita:

“Comunicar al Departamento de Personal que la gestión del máster Rafael Ramírez López, Director de Tecnología de la Información, es posterior a la conocida por este Consejo el 22 de mayo de 2012; por lo que se reitera el estudio del puesto de la licenciada Tania María Pérez Barrantes, aún sin esperar el informe del Departamento de Planificación referente a la organización y coordinación de los proyectos institucionales.”

En concordancia con lo anterior, seguidamente se presentan los estudios realizados por la Sección de Análisis de Puestos, así como acuerdos tomados por el Órgano Superior que guardan relación con la clase de puesto que ocupa la petente.

Antecedentes relacionados con el puesto en estudio

Informes realizados por la Sección de Análisis de Puestos

- *Informe SAP-083-2012, se resuelve la solicitud planteada por la Licenciada Tania María Pérez Barrantes, Profesional en Informática 2, en el cual solicita la reclasificación del puesto que ocupa en propiedad N° 55533, dicho informe fue aprobado por el Consejo Superior en la sesión N° 51-12, celebrada el 22 de mayo del año en curso, artículo XLIV y se dispuso: “Acoger el acuerdo adoptado por el Consejo de Personal, en consecuencia, reservar lo gestionado por la licenciada Tania María Pérez Barrantes, hasta que se resuelva en definitiva el estudio sobre la organización y coordinación de los proyectos institucionales. Seguidamente el Consejo Superior en sesión 74-12, celebrada el 16 de agosto de 2012, artículo LXIX, acordó: “trasladar la solicitud anterior referente a reclasificar la plaza N° 55533, ocupada por la servidora Tania María Pérez Barrantes al Departamento de Personal para que valore lo gestionado. Posteriormente el Consejo Superior en la sesión 96-12, celebrada el 01 de noviembre de 2012, acordó: “**tomar nota de la comunicación anterior y estar a la espera del informe que rendirá el Departamento de Personal solicitado en sesión N° 74-12 celebrada el 16 de agosto del año en curso, artículo LXIX.**(el subrayado no corresponde al original)*

Informe realizado por el Departamento de Auditoría

Mediante el informe N° 414-20-ATI-2012, (8) referente evaluación de la planificación en la Administración de Proyectos de Tecnología de Información", se recomendó a la Dirección de Tecnologías de Información lo siguiente:

A la Dirección de Tecnologías de Información:

- 1. Impulsar y continuar apoyando el uso de las Metodologías de Administración de proyectos desarrolladas en dicha Dirección, a fin de que se aplique a todos los proyectos que se inicien, de forma que se aproveche el esfuerzo realizado y se mantenga una cartera de proyectos acorde a las necesidades del Poder Judicial. (el subrayado no corresponde al original)***

Plazo de cumplimiento: Inmediato

- 2. Girar las instrucciones a los diferentes jefes de sección, a fin de que analicen y documenten los resultados, acerca de la posibilidad de implementar las Metodologías de Administración de Proyectos para los proyectos existentes antes de la creación de estas metodologías, con el propósito de mantener un adecuado control y aprovechar las metodologías desarrolladas por esta Dirección en proyectos antiguos.***

Plazo de cumplimiento para girar instrucciones: Inmediato

Plazo de cumplimiento para el análisis y documentación: Diciembre del 2012.

- 3. Analizar la posibilidad de que las funciones del Administrador de Proyectos se puedan consignar a una sola persona. En caso que del análisis por realizar se concluya que esta propuesta no es factible, se deberán continuar consignando dichas labores a diferentes personas como se hace en la actualidad, pero asignándolas formalmente. Lo anterior sin detrimento de lo que resuelva la Corte Plena en relación al informe emitido por la Consultora TATUM.***

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Una vez expuestos los antecedentes relativos a la clase de puesto que ostenta la petente, seguidamente se presenta su respectiva ubicación:

⁸ Aprobado por el Consejo Superior en la sesión extraordinaria de presupuesto del 2008 N° 10, artículo X del 13 de abril de 2007.

Tabla 1

No. de Puesto	Clasificación actual		Ocupante	Ubicación Presupuestaria (*)	Condición
	Clase ancha	Clase angosta			
55533	Profesional en Informática 2	Analista Programador 2	Tania María Pérez Barrantes	Dirección de Tecnología de Información	Propiedad

(*) La ubicación física de este cargo está en la Sección de Sistemas de Información

Recomendaciones

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

- 7) *Tomando en consideración el análisis de las tareas que realiza la petente, se determina que dado el nivel de complejidad y responsabilidad presente en el cargo, lo correspondiente es reasignar la plaza N° 55533 de “Analista Programador 2”, a “Analista Programador 3” por considerar que esa clasificación es la que mejor se ajusta a los deberes, responsabilidades y demás condiciones organizacionales que caracterizan estos cargos, según se muestra en la siguiente tabla.*

Tabla 5

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

Información General		Situación actual				Situación propuesta				
Oficina	Ocupante	Clase Ancha	Clase Angosta	Salario Base Actual	Grupo Ocupacional	Clase Ancha	Clase Angosta	Salario Base Propuesto	Grupo Ocupacional	Diferencia en Salario Base
Plaza N° 55533 Sección de Sistemas de Información	Tania Pérez Barrantes	Profesional en Informática 2	Analista Programador 2	€683.400,00	Jefaturas, Coordinadores y Profesionales	Profesional en Informática 3	Coordinador de Informáticos Regionales	€712.600,00	Jefaturas, Coordinadores y Profesionales	€29.200,00

Tabla 6

Impacto presupuestario con base en la propuesta

Número de Puesto	Concepto	Profesional en Informática 2 (ACTUAL)	Profesional en Informática 3 (PROPUESTA)	Diferencia mensual	Diferencia anual
55533	Salario base	€683,400.00	€712,600.00	€29,200.00	€350,400.00
	Anuales	€201,957.60	€209,849.52	€7,891.92	€94,703.04
	REFJ	€123,012.00	€128,268.00	€5,256.00	€63,072.00
	ICS	€125,062.20	€130,405.80	€5,343.60	€64,123.20
	Carrera Profesional	€46,420.00	€46,420.00	€0.00	€0.00
	Prohibición	€444,210.00	€463,190.00	€18,980.00	€227,760.00
	Subtotal	€1,624,061.80	€1,690,733.32	€66,671.52	€800,058.24

Tabla 7

Resumen presupuestario con base en la propuesta

Presupuesto Actual	Presupuesto Según Recomendaciones	Diferencia Mensual	Diferencia Anual
€1,624,061.80	€1,690,733.32	€66,671.52	€800,058.24

8) De la consulta efectuada a la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales de la Sección de Administración Salarial, del Departamento de Gestión Humana, si existe contenido presupuestario para hacerle frente a esta reasignación.

- 9) *Dado que la ubicación física de la plaza ordinaria N° 55533 actualmente es la Sección de Sistemas de información, se recomienda a la Sección de Administración Salarial realizar el ajuste correspondiente en la Relación de Puestos vigente.*
- 10) *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 técnico en todos sus extremos.*

Sección de Reclutamiento y Selección

ARTICULO XIII

La Sección de Reclutamiento en el Informe RS-0384-13 indica:

Para su conocimiento y fines consiguientes, rendimos el presente informe relacionado con la solicitud de anulación del puesto vacante No. 15651 del concurso No. 025-12,

correspondiente a la clase de Técnico en Comunicaciones Judiciales de la Inspección Judicial.

I ORIGEN

1.1 Mediante nota adjunta de fecha 07 de febrero de 2013, el señor Miguel Ángel Castillo Alpízar, Inspector Asistente a.i. de la Inspección Judicial, expone:

“...interpongo la presente gestión de anulación o ampliación de vigencia e inclusión del concurso 025-2012 para el cargo TECNICO EN COMUNICACIONES JUDICIALES (que hasta ahora sé que se llama así) para que se le de el trámite correspondiente.

Quien suscribe, Miguel Angel Castillo Alpízar, portador de la cédula de identidad número 1-627-949 afectado directo, concursé para el Concurso CN 13-2010 NOTIFICADOR para la Inspección Judicial, concurso que fue modificado en sesión número 70-10 celebrada el 29 de julio de 2010, Artículo XXIX, en el tanto que el requisito de licencia de moto era opcional a criterio de la jefatura del despacho. (**pretensión en ese momento de los interesados ante el Consejo Superior**).

[..]

El Tribunal de la Inspección Judicial, dentro del plazo otorgado, en fecha 1 de noviembre de 2010 propuso que se me nombrara en propiedad en ese puesto, pero dos días después se anula por parte del Departamento de Personal, se dispone sacar nuevamente a concurso la plaza de NOTIFICADOR, con la indicación que la licencia de conducir moto sería necesaria si el puesto así lo exige (única variación acordada por el Consejo Superior, no el nombre del puesto). Se me informa que automáticamente seré incluido el próximo concurso, pero ahora me entero que **ello no ocurre, pues se dio un atraso en su publicación.**

Me entero hoy también, que el CONSEJO SUPERIOR DEL PODER JUDICIAL.- En la sesión N° 74-11, celebrada a las ocho horas del treinta de agosto del dos mil once, en su artículo LVII, **dispuso:** Acoger lo resuelto por el Consejo de Personal, en consecuencia , 1.) Aprobar la clase ancha que en adelante se denominará “Técnico en Comunicaciones Judiciales”, con el siguiente salario base y los componentes salariales....

[...]

Dicho acuerdo **no fue puesto en conocimiento de la Inspección Judicial ni a mi persona como interesados directos,** pues veáse que el suscrito fue designado para ocupar el puesto en propiedad en fecha 1 de setiembre de 2010 y dos días después el Departamento de personal en su oficio RS-1951-10 anuló mi propuesta de nombramiento de NOTIFICADOR y la Sección de Reclutamiento de dicho Departamento **no tomó** las acciones correspondientes, **pues yo como interesado , incluso habiendo sido propuesto, no se me comunica nada y tampoco se me incluye en la nueva nómina....”**

PRETENSIÓN:

Por lo anterior solicito se anule o se amplíe el plazo de vigencia del concurso N° **025-2012**, se informe adecuadamente del cambio de denominación del puesto a los posibles interesados, a fin de que se de un trato igualitario a todos y especialmente al suscrito como interesado directo y a los servidores capacitados en expediente electrónico y escritorio virtual, ya que no pudieron participar, pues desconocíamos que el puesto de NOTIFICADOR ahora se denomina “TECNICO EN COMUNICACIONES JUDICIALES”, y tal como se me dijo en su oportunidad, se haría un nuevo concurso para NOTIFICADOR en la Inspección Judicial, lo que no fue cierto. (Véase el oficio RS-1951-10)

[...]

Es por lo anterior que respetuosamente solicito:

1. Se anule el concurso.

De no acogerse su anulación,

- 2. Se amplíe el plazo de vigencia para que servidores con experiencia el la modalidad de escritorio virtual y expediente electrónico tenga posibilidad de ser nombrados.**
- 3. Se me incluya en la nómina.”**

1.2 *Por su parte, bajo oficio N° 355-IJ-2013 recibido el 07 de febrero en curso, los licenciados Rodrigo Flores Garrido, Rodrigo Coto Calvo y la licenciada Leda Méndez Vargas, en su orden Inspector General 1 a.i. Presidente del Tribunal, Inspector Asistente e Inspectora General de la Inspección Judicial, manifestaron lo siguiente:*

“En relación con el concurso N°025-12, este Tribunal respetuosamente solicita la anulación del mismo, por cuanto se cambio la nomenclatura del puesto a "Técnico en Comunicación", el cual generó confusión a las personas que vienen desempeñando el puesto y que son de confianza del Tribunal, por lo que no se inscribieron.

De igual forma, se estima conveniente indicar que no solamente tomó por sorpresa a los eventuales oferentes, sino que también al propio Tribunal, donde lo dable era la comunicación de la apertura y del cambio de nomenclatura. Dicho situación dejó en un franco estado de desventaja al personal interesado que sirve en el Tribunal, con el resto de concursantes. Notase, como se estila en la generalidad de los nombramientos del personal subalterno, prevalece el personal de confianza que viene siendo nombrado, donde se faculta al jefe de oficina a escoger el candidato de confianza y que más favorezca al despacho, en la ejecución de las tareas que particularmente se realizan en el giro de su competencia.

Respetuosamente por las consideraciones expuestas, solicitamos la anulación del mismo.”

(sic) (Énfasis agregado)

II ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

2.1 En mayo de 2010, la Sección de Reclutamiento y Selección publicó el concurso No. 013-2010 para llenar en propiedad las plazas de “Notificador” a nivel nacional, entre las cuales se destacaba la plaza No. 15651 de la Inspección Judicial.

2.2 Al momento de la citada publicación, el Manual Descriptivo de Clases de Puestos exigía para la anterior clase de “Notificador” entre otros requisitos, la **licencia de conducir motocicleta A3**; sin embargo, en virtud de que algunas oficinas no contaban con ese medio de transporte para ejecutar las funciones propias del cargo, se analizó la conveniencia de modificar dicho requisito, por tal razón el Consejo Superior en sesión No. 55-2010, del 01 de junio de 2010, artículo XX, acordó:

“1) Ratificar el acuerdo del Consejo de Personal que anula de los concursos [...] y 13-2010 las plazas vacantes N° s 350031, 350032, 352565, 103618, 103619 del Departamento de Tecnología de la Información y N° 43775 de la Secretaría General de la Corte, respectivamente. 2.) Aprobar la modificación de los requisitos para los puestos [...] y Notificador 1, en ese sentido se ajusta en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos en el que se establece que el requerimiento de licencia de conducir motocicleta, se solicitará cuando las circunstancias así lo exijan. 3.) Deberá la Sección de Reclutamiento y Selección realizar nuevamente el concurso respectivo para dichos puestos. (énfasis agregado)

2.3 Posteriormente, el Consejo Superior en sesión No. 70-10, celebrada el 29 de julio de 2010, artículo XXIX, amplió la medida en relación con aquellas propuestas de nombramiento que se recibieran y que se encontraran en las mismas condiciones, según los siguientes términos:

“... autorizar al Departamento de Personal para que en caso de recibir otras propuestas de nombramiento bajo las mismas circunstancias, la Sección de Reclutamiento y Selección anule de oficio los concursos para los puestos vacantes y los reserve para una próxima publicación.” (énfasis agregado)

2.4 En acatamiento a lo acordado por dicho Órgano Superior, la Sección de Reclutamiento y Selección, anuló la plaza No. 15651 del concurso No. 013-2010 y consecuentemente, la propuesta de nombramiento en propiedad remitida en aquella oportunidad por la Inspección Judicial a favor del señor Miguel Ángel Castillo Alpízar.

2.5 Cabe señalar además que aproximadamente desde el año 2005 estas plazas se han mantenido vacantes por disposiciones superiores para no publicarlas, a raíz de diversas situaciones, entre ellas los cambios en estructura, ubicación y clasificación, principalmente desde que inició en la Asamblea Legislativa el estudio del proyecto de ley para la nueva Ley de Notificaciones, hasta su aprobación definitiva.

Esta situación incluso se extendió en tiempo, pues los alcances de dicha ley requirieron un amplio estudio que incluso llevó al cambio de nomenclatura y requisitos, para el anterior Notificador, hoy denominado Técnico en

Comunicaciones Judiciales, lo que originó diferentes reacciones de las personas interesadas. A raíz de ello, la misma Sala Constitucional conoció varias gestiones en las que se ordenó a este departamento bajo plazos concretos, sacar a concurso todas las plazas de esa nueva categoría, procedimiento que no podía prorrogarse por más tiempo por parte de esta oficina (voto 2010013957 del 29 de setiembre de 2010).

2.6 *Ahora bien, en sesión No. 74-2011, celebrada el 30 de agosto de 2011, artículo LVII, el honorable Consejo Superior, acogió lo resuelto por el Consejo de Personal en la sesión No. 14-2011, artículo VIII, y en consecuencia acordó, en lo que interesa lo siguiente: “*

“1.) Aprobar la clase ancha que en adelante se denominará “Técnico en Comunicaciones Judiciales”....”

2.) Aprobar la nueva descripción de funciones para el puesto de “Técnico en Comunicaciones Judiciales” tal y como se detalla en el siguiente anexo [...]

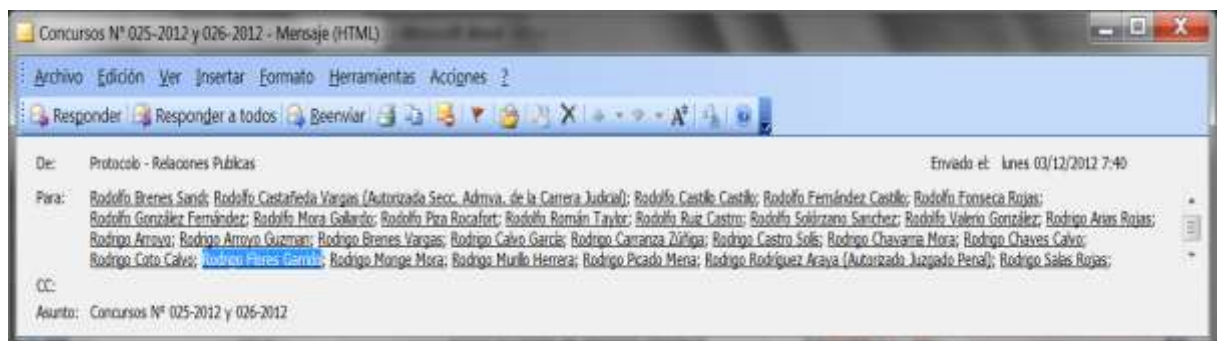
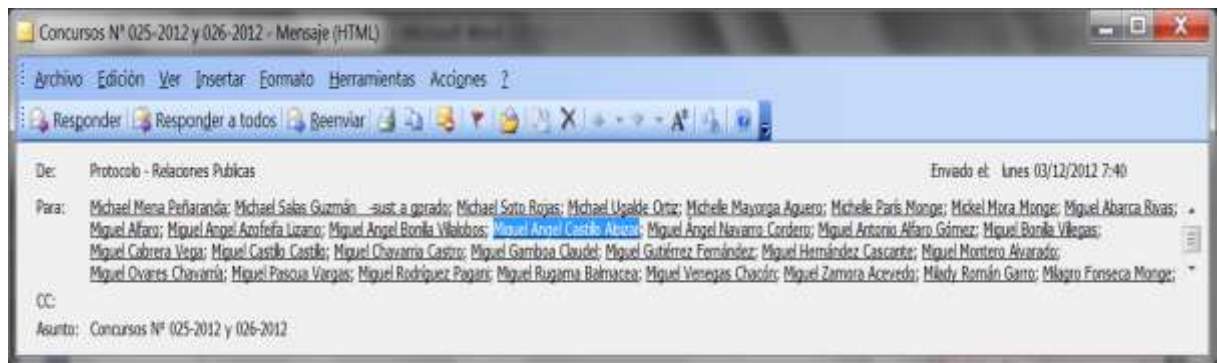
[..]

5.) La vigencia de lo anterior rige a partir 30 de agosto de 2011.” (énfasis agregado)

2.7 *Producto de lo anterior, la Sección de Reclutamiento y Selección publicó nuevamente mediante el correo oficial de la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas, el concurso No. 025-2012, en el cual se incluyó, entre otros, el puesto vacante No. 15651 de Técnico en Comunicaciones (anteriormente denominado Notificador Judicial), adscrito a la Inspección Judicial.*

2.8 *La publicación de dicho concurso, se realizó por parte de la Oficina de Protocolo-Relaciones Públicas el 03 de diciembre de 2012 a las 7:40 horas, mediante un correo electrónico dirigido a todos los servidores judiciales, entre los destinatarios se encuentran incluidos: Secretaría de la Inspección Judicial (correo oficial de la Inspección Judicial); Miguel Ángel Castillo Alpízar y Rodrigo Flores Garrido, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:*





2.9 Además es importante mencionar, que el concurso que nos interesa, se comunicó además a través del **Boletín Judicial** y se mantuvo habilitado a través de **Internet e Intranet judicial**.

2.10 El periodo de inscripción al concurso de cita se realizó del 03 al 14 de diciembre de 2012, periodo en el cual se registraron un total de 170 participantes, específicamente para el puesto No. 15651, todos inscritos en el tiempo y forma establecidos para esos efectos, entre los cuales no figuraron funcionarios de la Inspección Judicial.

2.11 Según la normativa vigente, específicamente la “Ley de Notificaciones Judiciales” en su artículo 44 estipula lo siguiente:

“En los despachos receptores, se designará un servidor judicial como responsable de revisar el módulo de consulta del sistema de envío electrónico de comunicaciones. Esa función la debe ejercer al menos dos veces por audiencia. Una vez impresos los correos recibidos, deberá distribuirlos y comunicar su ingreso a los funcionarios que atienden el asunto. Además, llevará un registro de las comunicaciones electrónicas recibidas.” (énfasis agregado)

2.12 De acuerdo con lo anterior, se tiene que en cada despacho u oficina judicial debe existir un servidor judicial responsable de recibir los comunicados mediante una cuenta oficial electrónica, y la Inspección Judicial no es la excepción, pues según se constató posee una cuenta oficial denominada “**Secretaría Inspección Judicial**”, incluida dentro de los destinatarios del correo divulgado por la oficina de Protocolo y Relaciones Públicas, según se demostró anteriormente. (ver apartado N° 2.7. del presente informe)

- 2.13 Por otra parte, es preciso señalar que en esta Sección no se tiene ninguna constancia de que hubiese existido algún inconveniente o problema en la comunicación electrónica, específicamente en la oficina de la Inspección Judicial, al momento de la publicación y divulgación del concurso en cuestión.
- 2.14 De acuerdo con los registros que mantiene el Departamento de Gestión Humana, quien se encontraba ocupando la plaza vacante No. 15651 al cierre del concurso, corresponde al señor **Rolando Villalobos Murillo**, servidor que no se inscribió, ni se incluyó de oficio en la nómina respectiva, pues no contabilizaba un año continuo en el puesto.
- 2.15 El gestionante Miguel Ángel Castillo Alpízar; en su oportunidad fue propuesto para ocupar en propiedad la plaza de interés producto del concurso No. **013-2010**; no obstante dicha proposición fue anulada en razón de la modificación de los requisitos de la clase de “Notificador Judicial” actualmente denominada “Técnico en Comunicaciones Judiciales”, por lo que para esta ocasión necesariamente debió demostrar su interés siempre y cuando sus condiciones se ajustaran con el nuevo perfil y requerimientos de la clase.
- 2.16 Por otra parte, cabe agregar que en el contenido del texto del cartel de publicación del concurso N° 025-12, para efectos de participación e inscripción, se consignó expresamente el nombre de la vieja nomenclatura de la clase de puesto de interés, tal y como se muestra a continuación:



CONCURSO N° 025-2012

El Departamento de Gestión Humana, con el fin de nombrar en propiedad puestos vacantes, invita a las personas interesadas a participar en el concurso por antecedentes para la siguiente clase de puesto:

Técnico en Comunicaciones Judiciales (Anteriormente denominados Notificador Judicial y Oficial de Localización, Citación y Presentación)	
Despacho	Número(a) de puesto
INSPECCIÓN JUDICIAL	15651

(El fondo en color no es del original)

A la luz de lo anterior, se muestra que en la publicación del concurso se indicó la aclaración respectiva en relación con el tipo de clases de puesto que anteriormente correspondían a esta nueva nomenclatura (Notificador Judicial y Oficiales de Localización, Citación y Presentación); hoy día agrupadas en una nueva clasificación denominada “Técnico en Comunicaciones Judiciales”.

- 2.17 Finalmente, es importante indicar que a la fecha se encuentra pendiente la confección de la nómina de oferentes para nombramiento en propiedad correspondiente al puesto No. 15651 de la clase de Técnico en Comunicaciones Judiciales, en razón de que el trámite de esta nómina quedó supeditada a lo que el honorable Consejo de Personal resuelva.

III CONCLUSIONES

- 3.1** *El Consejo Superior en sesión No. 74-11, artículo LVII, aprobó la clase ancha y la nueva descripción de funciones de la clase de “Técnico en Comunicaciones Judiciales” antes denominada “Notificador Judicial” y “Oficial de Localización, Citación y Presentación” a partir del 30 de agosto de 2011.*
- 3.2** *Que la Sección de Reclutamiento y Selección, publicó mediante el concurso No. 25-2012 el puesto No. 15651 de la clase de Técnico en Comunicaciones Judiciales, para el cual se siguieron los lineamientos vigentes, y cuya divulgación se realizó en la página **Web del Poder Judicial (intranet e Internet) y el Boletín Judicial; asimismo se comunicó de forma masiva a todos los servidores judiciales de la existencia de dicho concurso vía correo electrónico, como es usual.***
- 3.3** *Entre los argumentos expuestos por los señores Rodrigo Flores Garrido y Miguel Ángel Castillo Alpizar, se encuentran que no fueron notificados del cambio de nomenclatura de los puestos antes denominados “Notificadores Judiciales” lo que generó confusión entre los servidores que laboran para dicha oficina, razón por la cual no participaron ni se inscribieron en el concurso de marras, por lo que solicitan se anule el concurso No. 025-2013, a efectos de que el señor Castillo y demás servidores de la Inspección Judicial puedan participar por la plaza 15651.*
- 3.4** *Que según consta en el correo electrónico remitido por la Oficina de Protocolo, el concurso en mención se hizo de conocimiento de todos los servidores judiciales, incluyendo los que se destacan en la Inspección Judicial. Asimismo, es importante recordar la responsabilidad de los jefes y encargados de la cuenta oficial de correo electrónico de cada oficina, por hacer del conocimiento de todo el personal el contenido de las publicaciones, tal como se ha indicado en reiteradas ocasiones.*
- 3.5** *Que el señor Rolando Villalobos Murillo, es quien venía ocupando al cierre de inscripción del concurso No. 025-12 (14 de diciembre de 2012) la plaza vacante No. 15651; no obstante, no se inscribió ni le corresponde ser incluido de oficio en la nómina pendiente de confección, pues no cuenta con un año continuo de nombramiento.*
- 3.6** *Que de conformidad con la base de datos del concurso que nos ocupa, para la plaza vacante No. 15651 se inscribieron 170 oferentes, de los cuales ninguno labora para la Inspección Judicial.*
- 3.7** *La Sección de Reclutamiento y Selección no tiene constancia, específicamente de la Inspección Judicial, de que al momento de la publicación del concurso No. 025-12 se haya presentado algún inconveniente o problema en la comunicación electrónica o inscripción.*
- 3.8** *Que los argumentos que señalan los interesados, no justifican anular el concurso N°. 025-12, pues ha quedado demostrado que se aplicó el principio de publicidad que debe prevalecer en toda convocatoria.*

Así las cosas, se eleva el presente informe a ese honorable Órgano Superior, para lo que a bien estime disponer.

Se acordó:

1- Tomar nota del informe RS-0384-13.

2- En virtud de los cambios acontecidos en la nomenclatura y requisitos para este cargo, este Consejo considera que es conveniente anular el concurso citado y comunicarlo así a quienes participaron en él para que en una próxima convocatoria se tengan por incluidos si mantienen el interés.

3- Comuníquese a los gestionantes para su conocimiento y fines consiguientes.

ARTICULO XIV

La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-0922-13 señala:

*Para su conocimiento y fines consiguientes, nos permitimos elevar el Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio, interpuesto por la licenciada **Krysia Muñoz Jiménez**, en relación con el concurso N° 01-2012 para el nombramiento en propiedad de las plazas vacantes de Fiscal Auxiliar del Ministerio Público, en virtud de que no resultó elegible.*

I. GESTIÓN:

La licenciada Muñoz Jiménez, mediante nota presentada en la Sección de Reclutamiento y Selección, con fecha de recibido 01 de noviembre de 2012, apela lo resuelto en oficio RS-3000-12 y señala las siguientes justificantes:

“...Primera: Todo participante en un proceso de Selección tiene derecho a una revisión de las pruebas con las que se le valoro en ese proceso, de modo que, la suscrita solicita, a la mayor brevedad que se me haga entrega de dichas pruebas, con el fin de revisarlas.”

Segundo: Dado que no existe coherencia entre lo evaluado y la experiencia de la suscrita, razón por la cual solicito se me expliquen los parámetros usados, y se lleve a cabo la corrección del caso.

Tercero: Considero que existe un yerro entre lo evaluado, en todas y cada una de las variables a calificar, por lo que se estaría actuando en forma violatoria de los derechos fundamentales de todos aquellos que participamos en los procesos de selección y en lo particular se violenta los derechos de la suscrita.

Cuarto: Hago notar que la suscrita tuvo varios interinatos, hace muchos años en el Juzgado Penal de San José, además de los muchos años de experiencia laboral con que cuento en el ejercicio del derecho, de tal manera que, en cuanto a ello tampoco la evaluación se apega a los parámetros de la realidad.

Quinto: También es importante hacer notar, que el principio de irretroactividad de la ley no puede aplicarse en mi perjuicio; de tal suerte que la suscrita forma parte de la lista de elegibles desde los años noventa y posteriormente para el año 2002, se me obligó a realizar de nuevo el procedimiento de selección de personal, el que obtuve una notas de 100 y 80 en los exámenes.

En razón de lo anterior solicito:

- a) Se me entreguen los documentos solicitados al inicio de este escrito.*
- b) Se revoque lo resuelto y en defecto de ello admítase el recurso de apelación*
- c) Al sustanciar mi apelación ampliaré los motivos del recurso, cuando tenga a la vista los*

documentos aludidos en el punto a.”

II. ANTECEDENTES:

2.1. Mediante concurso N° 01-2012 el cual inició el 31 de enero de 2012 y finalizó el 02 de marzo del 2012, la Sección de Reclutamiento y Selección publicó 177 plazas para ocupar en propiedad el puesto de Fiscal Auxiliar del Ministerio Público.

2.2 Dentro de los requisitos establecidos mediante la Circular N° 02-ADM-2012 para este concurso, se indicaron:

- a) Ser costarricense.*
- b) Licenciado en Derecho, incorporado al Colegio de Abogados y en pleno ejercicio.*
- c) Poseer licencia para conducir automóviles (B1) al día.*
- d) Haber aprobado el examen de primer ingreso al Ministerio Público con una nota mínima de 80% en convocatorias anteriores y, además, haber cumplido satisfactoriamente con el aula fiscal o con el curso de inducción. El promedio de notas del examen de ingreso y curso de inducción o aula fiscal, constituirán la nota de elegibilidad. En el caso de los oferentes que aprobaron tanto el aula fiscal como el curso de inducción, se seleccionará la mejor nota de ambos parámetros.*
- e) Obtener un promedio igual o mayor a 80% según los factores de ponderación del presente concurso.*
- f) Que el interesado/a cumpla con los diversos requisitos que la Fiscalía General de la República exija para este concurso.*

2.3 En lo referente a los factores de ponderación establecidos en la Circular N° 02-ADM-2012 se consideraron los siguientes, con su respectivo valor porcentual:

Fiscal auxiliar (Concurso por oposición)	
Factor	Porcentaje
Nota de elegibilidad	35
Experiencia	40
Capacitación	15
Otros estudios	10
Total	100

2.4 En cuanto a las bases de experiencia laboral consideradas para el citado concurso se encuentran:

Puntos por año	Categoría (*)	Clases de puesto a considerar
50	A	Fiscal auxiliar, fiscal(a), fiscal adjunto, fiscal de juicio, agente fiscal; juez 5B, juez 5, juez 4 C-B, juez 3, juez 2, en materia penal, actuario en materia penal, juez de instrucción, juez ejecución de la pena, juez conciliador, defensor(a) público; juez 1 penal; alcalde 1-2-3-4-5 en materia penal.
20	B	Secretario(a) tribunal, abogado litigante, abogado del Estado.
10	C	Cualquier otra categoría de jueces en diversas materias, investigador del Organismo de Investigación Judicial. Los asistentes y/o técnicos jurídicos, auxiliares y/o técnicos judiciales, escribientes 2 G-3, prosecretarios G-3, secretarios G-3, en funciones propias del Ministerio Público.

(*) El puntaje de la calificación de las experiencias sumadas B y C no podrá sobrepasar el 50% del puntaje total. (Circular N° 02-ADM-2012)

2.5 Mediante oficio RS-3000-12 de fecha 24 de octubre del año anterior, se le comunicó a la licenciada Muñoz Jiménez la nota obtenida en el citado concurso, según se detalla a continuación:

FACTOR	VALOR TOTAL %	VARIABLES			NOTA OBTENIDA	VALOR OBTENIDO %
1. NOTA MINISTERIO PÚBLICO	35%	AULA FISCAL ***	EXAMEN 80	PROMEDIO 80	80.00	28.00
2. EXPERIENCIA	40%	TIPO A 1.67	TIPO B 188.72	TIPO C 0.00	51.67	20.67
3. OTROS ESTUDIOS	10%	NINGUNO			0.00	0.00
4. CAPACITACION	15%	HORAS PARTICIPACIÓN 219	HORAS APROVECHAMIENTO 0		54.75	8.21
TOTAL	100%				PROMEDIO FINAL :	56.88 %

III. CONSIDERACIONES

3.1 En la boleta de inscripción para el concurso por oposición 01-2012 se indican entre otros aspectos lo siguiente:

“Conozco todos los requisitos y extremos normativos aplicables a mi oferta (particularmente: Ley Orgánica del Ministerio Público, Reglamento de Ingreso al Ministerio Público, Circular 02-ADM-2012 de la Fiscalía General de la República, Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley de Carrera Judicial), así como las publicaciones referidas a este concurso en medios escritos y las colocadas en los sitios electrónicos oficiales del Ministerio Público y la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, los cuales me obligo a estar consultando para mantenerme actualizado en caso de que se realicen avisos o se hagan variaciones al concurso.” [...]

Quienes no laboren para el Poder Judicial, deben presentar junto con esta boleta, la documentación relacionada con “Otros Estudios” y “Capacitación”, así como lo relacionado con el requisito de experiencia, a efecto de ser considerada para este concurso. Los documentos recibidos con posterioridad a la fecha de cierre del concurso, se considerarán extemporáneos.

En el caso de las personas que laboran para la Institución, se les recuerda su responsabilidad de mantener al día su expediente personal, ya que la información que se requiera para efectos de participar en este concurso, será extraída de este.”

En el caso de Krysia Muñoz se revisó tanto el expediente electrónico como la documentación presentada durante el periodo de inscripción del concurso, para la que aportó la Boleta de inscripción, declaración jurada para optar al puesto de Fiscal Auxiliar así como la cédula de identidad, licencia de conducir y carnet del Colegio de Abogados.

3.2 En relación al rubro de experiencia externa que le fue reconocida a la licenciada Muñoz Jiménez dentro del Concurso y según las certificaciones que constan en el expediente electrónico se determinó que cuenta con 9 años, 5 meses y 7 días de experiencia como Abogada Litigante en el Bufete Consultoría, Trabajos Jurídico Legales en la Asociación del Oratorio de San Felipe y como Abogada Externa de la

Caja Costarricense del Seguro Social, la cual representa en términos porcentuales 20 puntos de experiencia Tipo B.

Cabe mencionar que no le fue reconocida la experiencia en el Instituto Costarricense de Turismo por no encontrarse incorporada al Colegio de Abogados en aquel momento.

En cuanto a la experiencia en el Poder Judicial se le consideraron 12 días como Fiscal Auxiliar lo que en términos porcentuales representa 0.67 de experiencia tipo A, en la cual no se le contemplaron los nombramientos como Técnica Judicial 2 y 3 por no desempeñar funciones propias del Ministerio Público, tal como se define para el tipo de experiencia en la categoría C.

3.3 Mediante oficio RS-3464-2012 de fecha 11 de diciembre de 2012 se remitió consulta a la licenciada Mayela Pérez Delgado Fiscal Auxiliar de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público en relación con la gestión planteada, quien indicó lo siguiente:

“Tal y como fue comunicado mediante oficio número FGR-0228-2012, la señora Krysia Muñoz Jiménez tiene una nota de 80 en el examen y 80 en el Aula Fiscal. Su nota de elegibilidad es de 80.”

Cabe aclarar que el oficio de referencia FGR-0228-2012, firmado por el Lic. Jorge Chavarría Guzmán, Fiscal General de la República y recibido en esta oficina el 24 de abril del 2012, aclaraba la situación de 20 oferentes que carecían de datos relacionados con la nota de examen, aula fiscal o curso de inducción, por ser participantes de años

anteriores y que en su momento no habían completado las dos etapas que ahora se califican.

En el caso de la licenciada Muñoz Jiménez, se especificó en dicho oficio que únicamente cuenta con examen escrito, realizado y aprobado con una nota de 80.00 en el año 2003, por lo cual esa misma nota se le asignó como elegibilidad en forma automática, pues se nos indica en ese oficio que "...la nota de examen se considerará como nota de elegibilidad...". Es importante agregar que en ese oficio FGR-0228-12 se justifica tal proceder según se indica:

"...Resolución número 01-2012 de FGR, según la cual: "Con fundamento en las facultades otorgadas por los artículos 1, 2, 8, 13, 14, 16 y 17 del Reglamento de Ingreso al Ministerio Público, artículos 1, 3, 13, 25 e), f), g) y 27 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, se da por aprobado el Curso de Inducción o Aula Fiscal para las personas oferentes que se indican en la lista adjunta, otorgándoseles una nota igual a la obtenida por cada una de ellas en el examen de ingreso de fiscal auxiliar. En consecuencia, las personas antes indicadas tienen la condición de elegibles".

Por todo lo anterior, este rubro le fue considerado adecuadamente.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN

Según los argumentos que presentó la Licda. Muñoz Jiménez, a continuación se exponen nuestras conclusiones para cada uno de los apartados que se indican en su apelación, en el mismo orden:

A. Primer argumento planteado:

Se presume que las “...pruebas con las que se valoró en este proceso” a la apelante y que solicita revisar, se refieren a elementos aclaratorios en general, y no a exámenes, como podría interpretarse, es decir, solicita el detalle tanto de los rubros de calificación como de la información que se le consideró como objeto de puntaje.

Desde nuestra óptica concluimos que tanto los factores que se califican como los puntos que se le asignaron, le fueron informados, los primeros en la misma Circular N°02-ADM-2012 a que hace referencia la publicación del concurso N° 01-2012, y los segundos en el oficio de resultados RS-3000-12.

En virtud de que la apelante no especifica en este primer punto exactamente a cuáles “pruebas” se refiere para cada factor de calificación, a continuación se muestra el detalle con el que se realizó el proceso para obtener la nota final:

1. Nota Ministerio Público:

El valor asignado corresponde al promedio de la nota de elegibilidad que en su oportunidad la Fiscalía General le comunicó mediante oficio FGR-0228-2012, por lo cual no es un elemento de competencia de esta Sección para hacer referencia, y como tal, se tiene como válido y cierto.

2. Experiencia:

En el apartado 3.2 de este informe se presenta un detalle de la experiencia que se le consideró como objeto de calificación, de acuerdo con las diferentes categorías y puntajes, así como los topes máximos que se indican en el apartado 2.4., es decir, se debe tomar en cuenta que a la experiencia que se le calificó a la licenciada Muñoz (tipo B) está claramente regulado que no se le puede asignar un puntaje superior al 50% del total de este rubro, pese a que acumulaba más de 9 años como profesional en Derecho (externa al Poder Judicial) y que cada año tiene un valor de 20 puntos.

3. Otros estudios:

No constan en el expediente personal de la interesada, por lo cual no le asiste puntaje.

4. Capacitación:

Las horas de capacitación objeto de puntaje corresponde a la información suministrada por la Unidad de Componentes Salariales de este departamento, con base en la documentación que califica dentro de este rubro, aportada en tiempo y forma por la gestionante, y que está a su disposición en su expediente electrónico personal, para cualquier consulta.

B. Segundo argumento planteado:

La gestionante alega que “...no existe coherencia entre lo evaluado y la experiencia de la suscrita...” y solicita se le expliquen los parámetros. Al respecto, este punto ya se aclaró en el inciso 2.4 del presente informe.

C. Tercer argumento planteado:

La apelante indica que existe un yerro en la evaluación y que se están violentando los derechos fundamentales de los participantes.

Al respecto, con base en lo ya explicado, este argumento carece de sustento legal y técnico, pues no especifica errores reales en la calificación u omisiones por parte de esta oficina, ni tampoco ninguna alteración al procedimiento preestablecido por el mismo Ministerio Público, y por tanto se rechaza tal alegato.

D. Cuarto argumento planteado:

Se hace alusión a interinatos de años anteriores y a la experiencia en el ejercicio del Derecho.

Tales interinatos dentro del Poder Judicial se limitan para efectos de calificación a 12 días como Fiscal Auxiliar, pues según se explica en el acápite 3.2 párrafo segundo, los nombramientos en puestos de apoyo, por su naturaleza, requisitos, responsabilidades y otras condiciones, no se consideran como objeto de puntaje.

Con respecto a la experiencia profesional fuera del Poder Judicial, este aspecto ya se aclaró en el inciso 2.4 del presente informe, por lo que igualmente se concluye que el procedimiento seguido es el correcto.

E. Quinto argumento planteado:

La apelante alega que obtuvo notas de 100 y 80 en los exámenes.

Según ya se mencionó, esta Sección calculó las calificaciones con base en la información evaluativa que suministró el propio Ministerio Público.

Para su caso en particular, es claro que los registros históricos que mantiene esa instancia muestran que únicamente realizó un examen, pues en su oportunidad aún no se contaba con el proceso de “Aula Fiscal” o “Curso de Inducción”, y por tanto, con ese mismo valor se asignó la elegibilidad que a la fecha conserva, según las facultades que la norma otorga al Ministerio Público.

En conclusión, a criterio de la Sección de Reclutamiento y Selección, para el caso de la licenciada Krysia Muñoz Jiménez, el proceso de confección del promedio de elegibilidad para la clase Fiscal Auxiliar dentro del Concurso N° 01-2012 se realizó en estricto apego con la normativa y los procedimientos técnicos y legales vigentes, y respetando los principios fundamentales de los participantes, así como los principios de igualdad y transparencia que caracterizan la función pública, y el hecho de que no

resultara elegible no es achacable a errores, omisiones o violación de derechos por parte de esta representación.

De ahí que se eleva a este Órgano Superior el presente recurso de revocatoria con apelación en subsidio presentado por la apelante, y de acuerdo con lo indicado en este informe se recomienda su desestimación.

*Visto el contenido del informe RS-0922-13 así como analizados los argumentos de la gestionante, **se acuerda** confirmar en todos sus extremos lo resuelto por la Sección de Reclutamiento y Selección y comunicado a la petente mediante oficio RS-3000-12, no sólo por la pertinencia de las razones técnicas citadas, sino que adicionalmente, la gestión carece de precisión en señalar los aspectos específicos objeto de interés.*

ARTICULO XV

*La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-143-13 indica:
Para su conocimiento y fines consiguientes, nos permitimos exponer la siguiente situación relacionada con el concurso por oposición N° 001-2012, para el nombramiento en propiedad de las plazas vacantes de Fiscal Auxiliar del Ministerio Público, con respecto a la apelación interpuesta por la licenciada **Fabiola Luna Durán**, quien asegura participó en dicho concurso, sin embargo, no consta en esta oficina la boleta de inscripción.*

I. GESTIÓN:

El 13 de diciembre del año anterior, se recibió en la Sección de Reclutamiento y Selección la gestión de la licenciada Fabiola Luna

(documento completo indexado a este informe) en donde señala entre otros aspectos lo siguiente:

“...Me refiero al oficio N RS 1172-2012 de fecha 10 de diciembre de 2012 en el que me emplazan respecto a la **no ubicación dentro de los registros de su oficina, de mi Boleta de Inscripción** y otros requisitos necesarios para participar en el concurso N 001-2012.

Al respecto, en tiempo y forma, con el debido respeto me permito informarles lo siguiente: (...)

Dentro del ejercicio de mis funciones y en razón la publicación del referido concurso, evidentemente, por el interés de participar y así, obtener una plaza en propiedad dentro del Ministerio Público, realicé; en tiempo y forma, todos los trámites necesarios para poder concursar, **cumpliendo a cabalidad, con todos los requisitos, a saber, la confección del formulario denominado "Boleta de Inscripción", como manifestación del interés, la hoja de actualización de datos, así como la declaración jurada de bienes y antecedentes personales,** los cuales, según boleta que adjunto, remití vía electrónica.

De igual manera, y siempre dentro de mi deseo manifiesto de ser considerada dentro del concurso, en tiempo, tal y como lo acredito con los documentos de recibido que adjunto a la presente nota, presenté en el Departamento de Personal, los Títulos de la Universidad que acreditan mi Grado Académico, así como los títulos de estudios superiores que he realizado, los que me han otorgado grados académicos de Post Grado y Maestría, así como los de los Cursos de Aprovechamiento, Participación y Asistencia a los que he asistido, estos últimos con el fin de que se tomaran en cuenta dentro del ítem correspondiente a la capacitación dada en el concurso. Sin dejar de lado, que dentro del tiempo del concurso, sea del 31 de enero al 02 de marzo de 2012 igualmente actualicé mis datos personales, presentando además en fecha 06 de febrero de 2012, mi cédula de identidad, carne del Colegio de Abogados y hasta mi licencia de conducir, documentos estos que por el tiempo de laborar en la institución se encontraban vencidos. Acciones todas, que como he venido argumentando desde el inicio de este documento, acreditan todas las diligencias realizadas a efecto de participar en el concurso.

Debo indicar que cuando realicé el llenado de los documentos para participar en el concurso 001-12, actualicé toda la información que se me solicitaba en el procedimiento que para esos efectos se estableció; a pesar de ello **me ha sido imposible demostrar que efectivamente en esa oportunidad también llené el documento relativo a la "Boleta de inscripción" que ahora se hecha de menos** según la revisión efectuada por esa oficina sin embargo, tal y como lo detallo en el presente oficio de respuesta, es evidente y manifiesto mi interés de participar en el citado concurso con el fin de optar por un nombramiento en propiedad.

En razón de lo anterior, solicito se realice una valoración integral de mi caso, con el fin de que esa instancia disponga el que pueda continuar en el proceso de selección respectivo, con el fin de que se me defina la calificación correspondiente y se me

incluya dentro de la nómina de nombramientos que en su oportunidad se estaría remitiendo al Fiscal General para la resolución de los nombramientos en propiedad según se ha dispuesto ...” (Énfasis agregado)

II. ANTECEDENTES:

2.1 Mediante concurso N° 01-2012 el cual inició el 31 de enero y finalizó el 02 de marzo de 2012, la Sección de Reclutamiento y Selección publicó 177 plazas para ocupar en propiedad el cargo de Fiscal Auxiliar del Ministerio Público.

2.2 Dentro de los requisitos establecidos mediante la Circular N° 02-ADM-2012 para este concurso, se indicaron:

- g) Ser costarricense.*
- h) Licenciado en Derecho, incorporado al Colegio de Abogados y en pleno ejercicio.*
- i) Poseer licencia para conducir automóviles (B1) al día.*
- j) Haber aprobado el examen de primer ingreso al Ministerio Público con una nota mínima de 80% en convocatorias anteriores y, además, haber cumplido satisfactoriamente con el aula fiscal o con el curso de inducción. El promedio de notas del examen de ingreso y curso de inducción o aula fiscal, constituirán la nota de elegibilidad. En el caso de los oferentes que aprobaron tanto el aula fiscal como el curso de inducción, se seleccionará la mejor nota de ambos parámetros.*
- k) Obtener un promedio igual o mayor a 80% según los factores de ponderación del presente concurso.*
- l) Que el interesado/a cumpla con los diversos requisitos que la Fiscalía General de la República exija para este concurso.*

2.3 Por su parte, en el cartel de la publicación del concurso N° 01-2012, se indicó entre otras cosas lo siguiente:

“INSCRIPCIÓN EN EL CONCURSO

El formulario “BOLETA DE INSCRIPCIÓN” se podrá obtener en las direcciones de Internet o Intranet indicadas al final de este cartel, dentro del periodo definido para esos efectos.

1) Boleta de Inscripción:

- a) Todos los datos contenidos en ella deben completarse. Particularmente se debe consignar **con claridad** un correo electrónico para notificaciones. En el caso de no indicarlo, la persona se tendrá por notificada 24 horas después de emitida la comunicación, lo que eximirá de toda responsabilidad al Departamento de Personal - Gestión Humana del Poder Judicial (art. 12, Ley de Notificaciones Judiciales)...

2.4 Cabe señalar que durante el periodo de inscripción en el concurso, específicamente el 24 de febrero del 2012, la master Luna Durán presentó en la Sección de Reclutamiento y Selección una certificación de experiencia emitida por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Seguridad Pública, sin embargo, no se indicó para qué efectos estaba siendo presentada.

Igualmente es importante mencionar que entre el 06 de febrero y el 02 de marzo de 2012 (ambas fechas dentro del período de inscripción del concurso según se indica en el apartado 2.1), la señora Luna Durán, presentó ante el Departamento de Gestión Humana la siguiente documentación, según consta en la nota que origina este informe:

Tipo de documento	Fecha de recibido en GH
Actualización de atestados para expediente personal	06-02-12
Boleta para reconocimiento de Carrera Profesional (otros)	06-02-12
Boleta para reconocimiento de Carrera Profesional (curso participación/asistencia)	20-02-12
Boleta para reconocimiento de Carrera Profesional (curso de aprovechamiento)	02-03-12

2.5 Ahora bien, mediante oficio RS-1172-12 de fecha 10 de diciembre del año anterior se le solicitó a la master Fabiola Luna que aportara los elementos suficientes para demostrar que completó y aportó en tiempo y forma el formulario denominado “Boleta de Inscripción”, medio oficial y formal para poder participar en el concurso N° 01-2012 y para ello se le otorgaron 3 días hábiles a partir del recibido de la comunicación, sin embargo no logró comprobar que dicho documento hubiera sido entregado ante la Sección de Reclutamiento y Selección.

III. CONSIDERACIONES

3.1 Dicho concurso fue divulgado a través del Boletín Judicial, así como por medio del correo electrónico de la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas enviado a todos los despachos y funcionarios judiciales que cuentan con buzón institucional y además estaba disponible en la intranet judicial e Internet, específicamente en la página del Departamento de Gestión Humana.

3.2 En la boleta de inscripción para el concurso por oposición 01-2012 se indican entre otros aspectos lo siguiente:

“Conozco todos los requisitos y extremos normativos aplicables a mi oferta (particularmente: Ley Orgánica del Ministerio Público, Reglamento de Ingreso al Ministerio Público, Circular 02-ADM-2012 de la Fiscalía General de la República, Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley de Carrera Judicial), así como las publicaciones referidas a este concurso en medios escritos y las colocadas en los sitios electrónicos oficiales del Ministerio Público y la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, los cuales me obligo a estar consultando para mantenerme actualizado en caso de que se realicen avisos o se hagan variaciones al concurso.” [...]

En el caso de las personas que laboran para la Institución, se les recuerda su responsabilidad de mantener al día su expediente personal, ya que la información que se requiera para efectos de participar en este concurso, será extraída de este.”

3.3 Cabe señalar que tal y como lo menciona en su gestión la señora Luna Durán, ha ocupado por varios años y en diferentes periodos, puestos de Fiscal Auxiliar, lo cual le otorgaría la máxima calificación dentro del rubro de experiencia. Asimismo, tiene un promedio de 80% en la nota de examen, sin dejar de lado que cuenta con títulos académicos y capacitación que también le otorgarían puntaje dentro de ese factor evaluativo.

3.4 En cuanto al tema de inscripción a concursos por oposición o antecedentes, para cualquier tipo de clase de puesto, es clara la normativa aplicable en cuanto a que la persona que no complete el procedimiento que se establezca para tales efectos (boleta de inscripción, formulario electrónico o cualquier otro medio), por simple omisión, falta de interés o desinformación, no puede ser considerada como participante. Un ejemplo de ello se observa en lo acordado por el Consejo de Personal, el 19 de noviembre de 2009, artículo V, en que indicó lo siguiente:

“...denegar la gestión, ya que no se inscribió en forma oportuna en el concurso en el que ahora aduce tener interés, y esta omisión no obedece a ninguna razón imputable a la administración. Proceder conforme se solicita afectaría los legítimos intereses de quienes sí se inscribieron en forma oportuna.”

Sin embargo; si la persona apelante logra demostrar que tuvo la voluntad de completar el proceso, es decir, un interés real para participar, y que por situaciones especiales no se completó el procedimiento en forma correcta y se presenta una duda razonable, podría aplicarse la excepción a la norma a favor de la persona gestionante, tal como ese mismo Consejo lo valoró en sesión del 06 de mayo de 2010, artículo VI, en los siguientes términos:

“...Se acordó: Tomar nota del informe RS-0774-10 y en consideración al principio de duda a favor del trabajador, en un caso donde se evidencia la intención de participar y que ya sea por error humano o técnico, dicha inscripción no se consolidó, se acepta la impugnación solicitada y se admite la inclusión de la servidora....”

Un caso similar se presentó para este mismo concurso de Fiscal Auxiliar, en el cual una persona participante, si bien completó el formulario de inscripción, omitió la presentación de uno de los documentos indispensables, como lo es la declaración jurada de bienes y antecedentes administrativos. Para este caso en particular ese Consejo en sesión celebrada el 15 de marzo de 2012, artículo X autorizó la continuidad de esa persona en el concurso según se indica:

“...Acoger en todos sus extremos el informe RS-1033-12, ya que existe evidencia que la oferente participó en tiempo y forma. El documento que se echó de menos es un requisito objetivo para el desempeño del puesto y no para la participación en el concurso, que puede ser subsanada conforme se indica.”

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN

De acuerdo con la información presentada, se concluye que la máster Fabiola Luna Durán demostró un interés real por participar en el proceso para integrar las nóminas de Fiscal Auxiliar, cargo que ha venido ocupando interinamente hace mucho tiempo, pues es difícil argumentar como casual el hecho de que durante el período de inscripción del concurso actualizó sus datos personales y además presentó documentación complementaria de carácter laboral y académico para que se anexara a su expediente personal, tal como se detalló en el apartado 2.4 de este informe.

Pese a que se podría presumir que toda esa documentación fue presentada en aras de cumplir con lo indicado en el cartel de la publicación del concurso N° 01-2012 y en la Circular respectiva del Ministerio Público, la apelante no logró demostrar que completó y remitió a la Sección de Reclutamiento y Selección la boleta de inscripción al concurso; sin embargo, según lo indicado en el apartado anterior y en su gestión, se denota su interés real en participar en el concurso y con el aval de ese Consejo podría aplicarse el principio de duda a favor del trabajador, con la salvedad de que se le exigiría completar el respectivo documento de participación.

Es por todo lo anterior que requerimos del criterio de este Órgano Superior, con el fin de dar respuesta a la gestión planteada por la señora Luna Durán, en relación al concurso 01-2012 para el puesto de Fiscal Auxiliar.

Se acordó: Tomar nota del informe RS-143-13 y denegar la gestión por considerar este Consejo que no existe una demostración fehaciente de que la señora Luna Durán se haya inscrito en el concurso de marras, ni que hayan existido elementos achacables a la administración que hayan producido un perjuicio a la posibilidad de participación de la interesada.

ARTICULO XVI

La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-0579-13 indica: Para su conocimiento y fines consiguientes, rendimos el presente informe relacionado con la impugnación de la nómina No. 0026-2013, específicamente el puesto vacante No. 111288 de la clase de puesto de Técnico en Comunicaciones Judiciales adscrito al Juzgado Penal de Aguirre y Parrita.

IV ORIGEN

4.1 *Mediante correo electrónico adjunto de fecha 14 de febrero de los corrientes, el licenciado Juan Carlos Sbravatti Montoya, Juez 3, del Juzgado Penal de Aguirre y Parrita, expone:*

“Ante la comunicación de proceder al nombramiento de plaza vacante y en propiedad de Técnico en Comunicaciones Judiciales, conforme a la nómina de oferentes, con el mayor respeto considero que en el caso particular del Juzgado y ante la realidad de carga de trabajo del Juzgado Penal de Aguirre y Parrita, considero que ante esa realidad, el nombramiento de una persona que desconoce la jurisdicción vendría en detrimento de la celeridad que se requiere para las comunicaciones de audiencias y diligencias ordenadas por este Juzgado.”

Lo anterior se expone bajo los siguientes argumentos concretos:

1- La jurisdicción territorial del Juzgado Penal de Aguirre y Parrita comprende además de las localidades de Aguirre y Parrita propiamente, las de " Nota: La competencia territorial de los pueblos de Santa Juana, Cerro Nara (que pertenecen a Tarrazú), además de los poblados de Quebrador Arroyo y San Isidro (pertenecientes a Dota), se traslada a los despachos ubicados en los Cantones de Aguirre y Parrita, a saber:

·Tribunal de Juicio de Aguirre y Parrita

·Juzgado Penal de Aguirre y Parrita

·Juzgado Civil y Trabajo de Aguirre y Parrita.

Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Aguirre y Parrita..."

Lo anterior quiere decir que esta jurisdicción se extiende a localidades como las antes indicadas que pertenecen a Tarrazú y Dota.

2- La persona que actualmente ocupa interinamente la plaza de Técnico en Comunicaciones Judiciales (notificadora) tiene cerca de dos años de ocupar dicha plaza, que es la señora **Katherine Briceño Corrales**, cédula 6-382-810, se encontraba en goce de Licencia por Maternidad, por lo que no tuvo acceso a conocer que dicha plaza salía a concurso, y no obstante el tiempo de estar siendo nombrada en esa plaza no fue tomada en cuenta como lo establece el acta 84-11 del Consejo Superior, lo cual nos hubiera permitido contar con una persona con basto conocimiento de las funciones propias de esa plaza.

3- La plaza de Técnico en Comunicaciones Judiciales (notificadora) tiene además el recargo de cumplir con esa función para el Tribunal de Juicio de Aguirre y Parrita, situación no considerada en el Concurso a mi entender.

Por lo antes expuesto, y con el mayor respeto **no estaría haciendo el nombramiento por razones de conveniencia para el despacho y de contar con una persona que mantenga el volumen de comunicaciones judiciales en forma expedita.** En este Juzgado se ha estado trabajando para no suspender audiencias por falta de notificación y en acatamiento de las circulares que en ese sentido se han girado.

Con el mayor respeto, solicitaría se saque de nuevo a concurso la plaza de Técnico en Comunicaciones Judiciales por las razones antes dichas y del buen servicio.”
(sic) (énfasis agregado)

4.2 *Por su parte, bajo nota adjunta recibida en esta Sección el 20 de febrero de 2013, el señor Keneth Umaña Alguera, Técnico Judicial 2 a.i. del Juzgado Penal de Aguirre y Parrita, manifiesta lo siguiente:*

“[...]

Desde mayo del 2011 me encuentro laborando en el Juzgado Penal de Aguirre y Parrita, tiempo en el cual he laborado en diferentes puestos, he laborado con la esperanza de que alguna vez se me de la oportunidad de optar por un puesto en propiedad ya que tengo familia que mantener.

En fecha 13 de febrero del año en curso me di cuenta por el Sr. Juez Penal de Aguirre y Parrita que había llegado una terna para nombrar en propiedad en el puesto de Técnico en comunicaciones judiciales concurso del cual en nuestro despacho nunca fuimos informados al respecto ya que la Secretaria y el señor Juez Penal son los únicos que tienen acceso a Intranet y ellos tampoco se dieron cuenta de dicho concurso, es por esta razón que hoy acudo a ustedes con el fin de ver la posibilidad de ser incluido en la terna de elegibles para el puesto antes indicado en Quepos.

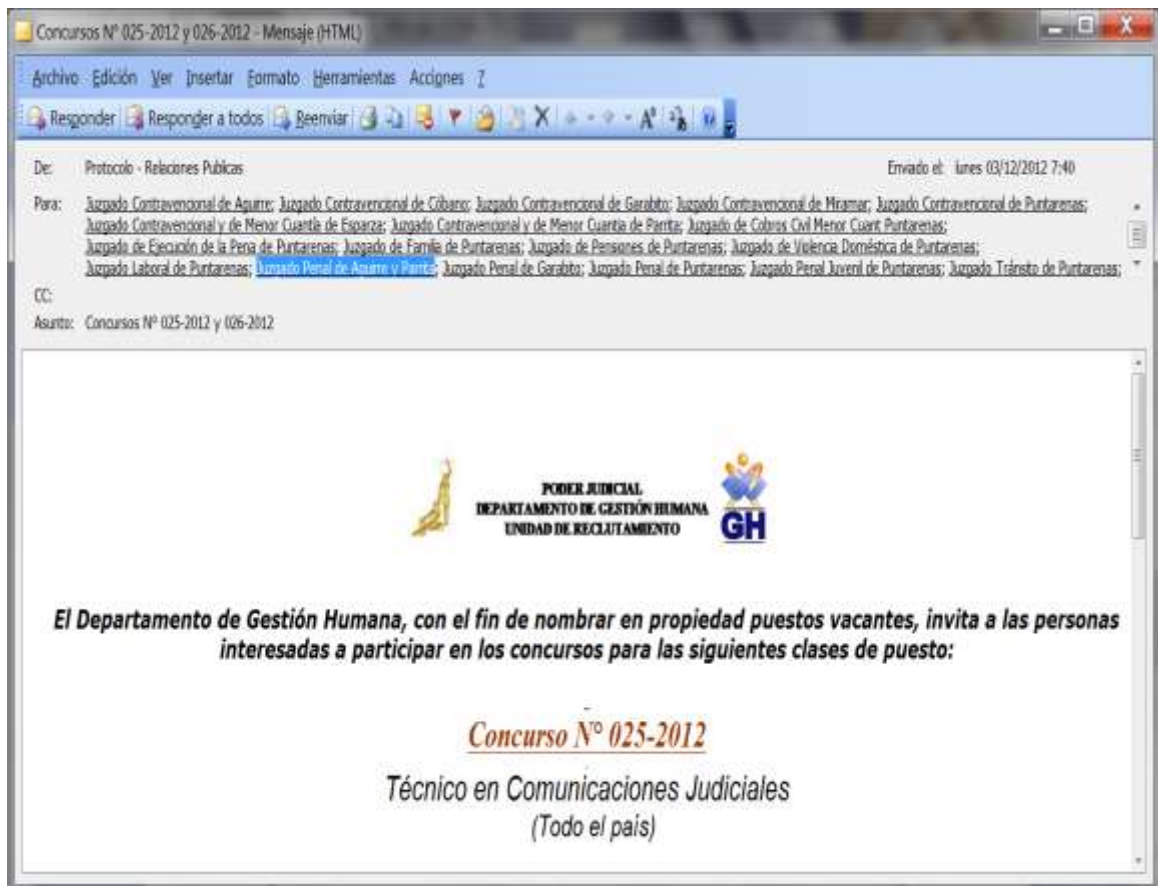
*No omito informarles que siempre estuvimos pendientes de dicho puesto vacante, en varias ocasiones consultamos vía telefónica al Departamento de Personal cuando salía el mismo a concurso y nos habían informado que la misma no saldría a concurso hasta que no abrieran la oficina centralizada de notificaciones en Quepos, de esta apertura de oficina le consultamos a la administradora de la Región Sra. Licda. Dinorah Alvarez y ella nos indicó que no se sabía cuando se abriría la oficina en Quepos y que la plaza todavía no saldría a concurso, ante tal situación estuvimos confiados de que el concurso no se abriría prontamente.” (sic)
(Énfasis agregado)*

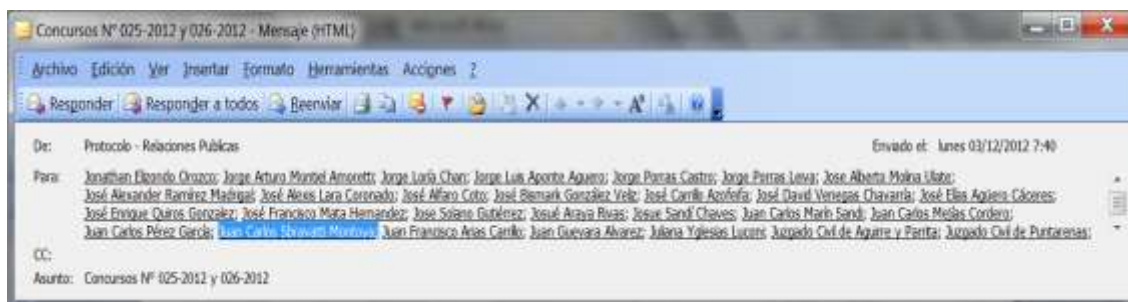
V ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

- 5.1** *La Sección de Reclutamiento y Selección mediante el correo oficial de la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas, publicó el concurso No. 025-2012, en el cual se incluyó, entre otros, el puesto vacante No. 111288 de Técnico en Comunicaciones (antes denominado Notificador Judicial y Oficial de Localización, Citación y Presentación) adscrito al Juzgado Penal de Aguirre y Parrita, cuyo periodo de inscripción inició el 03 y finalizó 14 de diciembre de 2012.*
- 5.2** *Una vez cerrado el concurso, esta Sección confeccionó la nómina No. 026-2013 de conformidad con los lineamientos aprobados por el Consejo Superior, siendo un total de 54 oferentes para el puesto en mención. Dicha nómina fue remitida al Juez Coordinador del Juzgado Penal de Aguirre y Parrita mediante oficio RS-0331-2013 el 08 de febrero de 2013.*

5.3 *Producto de lo anterior, el 14 de febrero de los corrientes, se recibió en esta Sección vía correo electrónico, la impugnación de la nómina de interés por parte del licenciado Juan Carlos Sbravatti Montoya, Juez Penal de Aguirre y Parrita, por las razones que ya se transcribieron.*

5.4 *La publicación de dicho concurso, se realizó por parte de la Oficina de Protocolo-Relaciones Públicas el 03 de diciembre de 2012 a las 7:40 horas, mediante un correo electrónico dirigido a todos los servidores judiciales, entre los cuales se encontraban el del Juzgado Penal de Aguirre y Parrita y Juan Carlos Sbravatti Montoya, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:*





5.5 *Aunado a lo anterior, es importante mencionar que la comunicación y acceso al concurso que nos interesa, se realizó a través de la **Internet, Intranet y Boletín Judicial.***

5.6 *La nómina No. 0026-2013 está conformada por 54 oferentes, los cuales se inscribieron en tiempo y forma establecidos para dichos efectos, según se detalla a continuación:*

<i>Oficina en la cual laboran</i>	<i>Cantidad de Participantes</i>
Juzgado Penal de Aguirre y Parrita	0
Otras oficinas del Poder Judicial	29
No laboran para el Poder Judicial	25
Total	54

5.7 *De conformidad con lo que estipula la “Ley de Notificaciones Judiciales” específicamente en su artículo 44, se constató que el Juzgado que nos ocupa posee una cuenta oficial electrónica denominada “**Juzgado Penal de Aguirre y Parrita**”, misma que se encontraba entre los destinatarios del correo divulgado por la oficina de Protocolo y Relaciones Públicas, según se evidenció anteriormente. (ver apartado N° 2.4. del presente informe)*

5.8 *En relación con lo anterior, es preciso señalar que en esta Sección no se tiene ninguna constancia de que hubiese existido algún inconveniente o problema en la comunicación electrónica, propiamente en el Juzgado de marras, al momento de la publicación y divulgación del concurso en cuestión.*

5.9 *Por otra parte, de acuerdo con los registros que mantiene el Departamento de Gestión Humana, quien se encontraba ocupando la plaza vacante No. 112888 al cierre del concurso (14 de diciembre de 2012), es la señora Yinia Anchía Mesén, quien no se inscribió ni participó en el concurso; además no contaba con el año continuo en el puesto para que le asistiera el derecho de ser incluida de oficio en la nómina.*

5.10 *Situación de la señora **Katherine Briceño Corrales**.*

Dicha servidora es quien venía ocupando de forma interina la plaza vacante de interés desde el 20 de setiembre de 2010 hasta el 31 de agosto de 2012; no obstante, no se inscribió, ni se incluyó de oficio en la nómina No. 0026-2013 pues al momento en que el concurso se publicó su continuidad había sido interrumpida, en virtud de su licencia por maternidad que disfrutó en su plaza en propiedad No. 111286 como Técnico Judicial 2 en ese mismo despacho.

Con aproximadamente dos años de venir nombrada interinamente de forma continua en el puesto de interés, por razones que no se indicaron en la nota del Lic. Sbravatti Montoya, su nombramiento en ascenso no fue prorrogado, pues a partir del 01 de setiembre de 2012 se acoge a su incapacidad por maternidad, la que automáticamente pasa a gozar en su puesto en propiedad, por lo que se presume que de haberse mantenido nombrada en ascenso durante su licencia, habría sido incluida de oficio en la nómina de cita.

En este caso en particular, se desprende claramente que la norma de incorporar en la nómina en forma oficiosa a una persona que no se inscribió⁹, se vio alterada por una incapacidad, pues de una forma u otra, la servidora Briceño es la que continuamente estuvo nombrada y a la fecha se encuentra ocupando el cargo de marras, ya que al concluir su incapacidad regresó al despacho en la misma plaza que venía en ascenso; es decir, únicamente durante sus cuatro meses de licencia por maternidad, recibió su salario en su puesto en propiedad, el resto, antes y después, ha estado ascendida como Técnica en Comunicaciones.

⁹ Circular de la Secretaría General de la Corte No. 84-2011: "...De no haberse inscrito la persona que en ese momento ocupa el puesto y que ha estado nombrada en esa misma vacante por un periodo continuo no menor a un año, de oficio será incluida en la nómina..."

5.11 *Por otra parte, el señor **Kenneth Umaña Alguera**, quien manifestó su interés de ser incluido en la nómina de cita, no se inscribió en tiempo y forma junto con el resto de concursantes, y a su vez se determinó que no cumple con la totalidad de requisitos que contempla la clase, pues carece de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto; por lo que aunque hubiera integrado la nómina y hubiese sido seleccionado, tal propuesta se habría anulado al momento de la verificación de requisitos.*

VI CONCLUSIONES

6.1 *De acuerdo con los argumentos expuestos por el licenciado Juan Carlos Sbravatti Montoya, impugna la nómina No. 0026-13, correspondiente al puesto No. 111288, en virtud de que entre otras cosas no se incorporó de oficio a la servidora Katherine Briceño Corrales, quien al momento de la publicación del concurso no se inscribió por cuanto se encontraba incapacitada por maternidad.*

6.2 *La Sección de Reclutamiento y Selección, publicó mediante el concurso No. 25-2013 el puesto No. 111288 de la clase de Técnico en Comunicaciones Judiciales, para el cual se siguieron los lineamientos vigentes, y cuya divulgación se realizó en la página Web del Poder Judicial (intranet e Internet) y el Boletín Judicial; asimismo se comunicó de forma masiva a todos los servidores judiciales, incluyendo al Sr. Juan*

Carlos Sbravatti Montoya y al correo oficial del Juzgado Penal de Aguirre y Parrita, de la existencia de dicho concurso.

6.3 *Que en reiteradas ocasiones en acatamiento a la Ley de Notificaciones Judiciales, artículo 44, se ha enfatizado en la responsabilidad que tienen los jefes y encargados de la cuenta oficial de correo electrónico de cada oficina, de hacer del conocimiento de todo el personal el contenido de las publicaciones u otros documentos.*

6.4 *La Sección de Reclutamiento y Selección no tiene constancia, específicamente del Juzgado Penal de Aguirre y Parrita, de que al momento de la publicación del concurso No. 025-12 se haya presentado algún inconveniente o problema en la comunicación electrónica o inscripción.*

6.5 *Que la servidora Katherine Briceño Corrales, quien venía ocupando interinamente la plaza vacante No. 15651 hasta el 31 de agosto de 2012; no se inscribió en el concurso, ni se le incluyó de oficio en la nómina No. 0026-2013 pues su continuidad se vio interrumpida por su licencia por maternidad, misma que disfrutó en su plaza en propiedad No. 111286 como Técnico Judicial 2.*

6.6 *Que por razones que se desconocen, a la servidora Briceño no se le prorrogó su nombramiento en ascenso en el puesto No. 111288 al que tenía derecho, por lo que la norma de integrarla en la nómina oficiosamente con un año continuo e ininterrumpido en el puesto se vio*

alterada, pues de haberse mantenido nombrada en ascenso durante su licencia, habría sido incluida de oficio en la nómina de cita.

6.7 *Que el servidor meritorio Kenneth Umaña Alguera del Juzgado Penal de Aguirre y Parrita, solicitó ante esta Sección la posibilidad de ser incluido en la nómina No. 0026-2013; no obstante, dicho servidor no se inscribió ni le asiste el derecho de ser incluido de oficio en la nómina. Además, después de una revisión de sus atestados se determinó que no cumple con la experiencia que exige el puesto, la cual corresponde a un mínimo de “un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto”.*

VII. RECOMENDACIÓN

Por todo lo anteriormente expuesto, en este caso en particular y de forma excepcional, la Sección de Reclutamiento y Selección recomienda:

- 1) Anular la nómina No. 0026-2013 y autorizar a esta Sección a confeccionar una nueva nómina para el puesto No. 111288 de Técnico en Comunicaciones Judiciales adscrito al Juzgado Penal de Aguirre y Parrita, en la que se integre de oficio de la servidora Katherine Briceño Corrales, por las razones indicadas.*
- 2) Comunicar al servidor Kenneth Umaña Alguera, que no es factible acceder a su petición, pues no se inscribió en el concurso y adicionalmente carece de uno de los requisitos que establece la clase.*

3) *En caso de que ese Consejo no considere atendibles las dos recomendaciones anteriores, se propone un tercer escenario, en el cual la plaza se anularía del concurso (consecuentemente también la nómina), y se reservaría ese puesto en particular para una nueva publicación.*

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

Se acordó: *Acoger la gestión de impugnación de la nómina N° 0026-13, puesto # 111228 por considerar que son razones objetivas.*

ARTICULO XVII

Se acordó: *Comunicar al Departamento de Gestión Humana que cuando se produzcan cambios sustantivos en la nomenclatura de puestos, así como en sus requisitos, sean puestos en conocimiento de la población judicial por los medios de comunicación usuales.*

Se levanta la sesión a las 11:30 horas.

Mag. Magda Pereira Villalobos
Presidenta

MBA Francisco Arroyo Meléndez
Secretario

