

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 10-2013

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

ARTICULO I

Lectura y aprobación del acta anterior. El Dr. José Rodolfo León Díaz se abstiene de votar por no haber estado presente en esa sesión.

Becas

ARTICULO II

*El Licenciado **Elías Carranza Maxera** en correo electrónico del presenta el siguiente informe:*

“Reciba un cordial saludo. Tengo el agrado de dirigirme a Usted en relación al contrato de adiestramiento de servidores públicos que fue firmado por su persona y por mi apoderada Rita Maxera Herrera a mediados de noviembre del 2011, para realizar mis estudios de maestría.

Según lo convenida en la clausula tercera de ese contrato, procedo a rendir el cuarto y ultimo informe acerca de los resultados parciales de los estudios que estoy realizando en Europa, en la **Maestría** denominada “Master en Ciencias. Políticas y Manejo Ambiental (MESPOM)”.

Desde que comencé mis estudios en septiembre del 2011, los cuales los he realizado en la Universidad Central Europea de Budapest, en la Universidad del Aegean en Lesbos, Grecia y en la Universidad de Manchester, Inglaterra, he cursado 4 semestres.

En el primer semestre, que se llama "Semestre de Otoño", curse las siguientes materias y obtuve las siguientes .notas:

Código	Materia	Nota	Créditos
ENVS-5112	Redacción Académica	Aprobada	2
ENVS-5010	ICTs para profesionales ambientales	Aprobada	2
ENVS-5187	Introducción al Manejo Ambiental	A-	8
ENVS-5167	Introducción a las Ciencias Ambientales	B+	7
ENVS-5176	Introducción a las Políticas y Pensamiento Ambiental	A-	4

Es importante tomar en cuenta que las materias "Redacción Académica" e "ICTs para profesionales ambientales", solamente dan la nota de aprobado o reprobado. En cambio las otras tres materias dan una nota entre A a la F, en la que F consiste en reprobado. Como podrá apreciar aprobé todas las materias que curse.

En el segundo semestre, que se llama "Semestre de Invierno", cursé las siguientes materias y obtuve las siguientes notas:

Código	Materia	Notas	Créditos
ENVS-5188	Manejo Ambiental A. Productos y el Ambiente: Métodos Analíticos para la Evaluación Ambiental	B+	3
ENVS-5477	Manejo Ambiental A. Energías Sostenibles, Soluciones Mitigatorias y Políticas	A-	3
ENVS-5461	Políticas y Pensamiento Ambiental. Políticas Ambientales	B+	3
ENVS-5466	Políticas y Pensamiento Ambiental. Introducción al Desarrollo Sostenible: Conceptos, Métodos y Aplicaciones	A-	2
ENVS-5464	Políticas y Pensamiento Ambiental. Políticas para el Transporte Sostenible	B+	2
ENVS-5450	Ciencias Ambientales. Contaminación del Aire y Cambio Climático	A-	2
ENVS-5451	Ciencias Ambientales. Biodiversidad y Conservación	A-	3
ENVS-5453	Ciencias Ambientales. Ecosistemas	A-	1

	Marinos		
ENVS-5438	Ciencias Ambientales. Contaminación por Petróleo y Metales	B+	2
ENVS-5457	Ciencias Ambientales. Manejo y Tratamiento del Agua	B+	2
ENVS-5447	Métodos de Investigación Cualitativa	P	1

En el tercer semestre, denominado "Semestre de Primavera", cursé las siguientes materias y obtuve las siguientes notas:

Código	Materia	Nota	Créditos
ENVS-5606	Estudio, Modelaje y Escenarios para el Manejo de Ecosistemas	A-	6
ENVS-5611	Secuestro de Carbono en los Ecosistemas	AUD	0
ENVS-5230	Adaptación al Cambio Climático	A-	2
ENVS-5424	Gobernando la Crisis: El Nexo entre la Energía, Comida y el Agua	A-	1
ENVS-5746	Manejo de los Residuos Industriales y Control de la Contaminación	A-	2
ENVS-5620	Turismo Sostenible	A-	2

Es importante aclarar que la materia denominada Secuestro de Carbono en los Ecosistemas tiene la nota AUD, porque fue un curso que lleve por Auditoria.

En el cuarto semestre, curse las siguientes materias y obtuve las siguientes notas:

Código	Materia	Nota	Créditos
EART-60101	Midiendo y Prediciendo	B+	30
BIOL-62061	Tutorial y Taller	A	15
BIOL-61451	Viviendo con el Cambio Climático	B	15

En este momento no puedo adjuntar un certificado de notas de la Universidad de Manchester porque no he recibido la constancia respectiva. Asimismo le informo que desde febrero del presente año he estado trabajando en mi tesis, la cual trata sobre el Planeamiento Costero en Costa Rica bajo un marco de Cambio Climático.

Estoy en la mejor disposición de ampliar sobre cualquier tema que considere conveniente. Cualquier comunicación la puedo recibir al correo electrónico elias81cr@gmail.com.

Se acordó: Tomar nota del informe del sr. Carranza Maxera y agregar a su expediente personal.

ARTICULO III

La Corte Plena en sesión N° 22-13 celebrada el 20 de mayo del presente año, tomó el siguiente acuerdo:

“ARTÍCULO XXXVIII

Documento 5267-2013

En sesión N° 3-13 celebrada el 21 de enero del año en curso, artículo XXVIII, se solicitó al Departamento de Planificación que en forma conjunta con la Secretaría Técnica de Género, determinaran las razones por las cuáles las mujeres no participan en concursos de alto nivel e informaran a esta Corte lo correspondiente.

La máster Marta Asch Corrales y la licenciada Jeannette Arias Meza, Jefa del Departamento de Planificación y Secretaria Técnica de Género, respectivamente, en oficio N° 623-PLA-2013 / 130-STG-2013 de 9 de mayo en curso, rinde el siguiente informe:

“En atención al oficio 1615-13 del 13 de febrero del año en curso, en el que se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión celebrada el 21 de enero del presente año, artículo XXVIII, se remite estudio de opinión acerca de las razones por las cuales las mujeres no concursan en puestos de magistratura suplente, Fiscalía General, Dirección del Organismo de Investigación Judicial y Defensa Pública.

Esta investigación fue realizada en forma conjunta por la Licda Graciela Lugo Solano y la Máster Xinia Fernández Vargas, ambas Profesionales 2 del Departamento de Planificación y de la Secretaría Técnica de Género, respectivamente.

Estudio de opinión acerca de las razones por las cuales las mujeres no concursan en puestos de magistratura suplente, Fiscalía General, Dirección del Organismo de Investigación Judicial y Defensa Pública

• **ANTECEDENTE**

Corte Plena en sesión del N° 3-13 celebrada el 21 de enero de 2013, artículo XVIII acordó, “...solicitar al Departamento de Planificación, en forma conjunta con la Secretaría Técnica de Género, analizar las razones por las cuales las mujeres no participan en concursos de alto nivel y formulen el informe correspondiente a esta Corte”.

Dicha petición tiene su origen, en reunión de la Comisión de Género en la cual se acordó: solicitar a Corte Plena que en todos los concursos de alto nivel se incluya una coetilla que inste a las mujeres a participar en esos concursos. Lo anterior consta en el oficio de la Secretaría Técnica de Género N° 565-STG-2012 del 30 de noviembre, presentado a Corte y en el acta de la Comisión de Género del 12 de noviembre de 2012.

• **OBJETIVOS:**

• **Objetivo general**

Determinar las razones por las cuales las servidoras judiciales no optan por participar en concursos para Magistraturas suplentes, Dirección de la Defensa Pública y Organismo de Investigación Judicial y Fiscalía General, con el fin de proporcionar insumos que faciliten la definición de estrategias o acciones afirmativas que motiven la participación de mujeres a las instancias competentes.

• **Objetivos específicos:**

1. Conocer el perfil sociodemográfico y laboral de las profesionales en Derecho que laboran en el Poder Judicial que tienen opción a concursar puestos de alto nivel.
2. Identificar los obstáculos que tienen las entrevistadas para participar en esos concursos y las sugerencias que hacen para resolverlos.
3. Contar con información que permita definir acciones a nivel institucional que potencien la participación de las mujeres en concursos de alto nivel.

• **METODOLOGÍA DE TRABAJO**

La metodología empleada para recabar la información del presente informe se estructuró en las siguientes etapas:

- **Estadísticas**

En el siguiente apartado se incluye información relacionada a los concursos y nombramientos realizados en los puestos de magistratura suplente, juezas y jueces 3, 4 y 5, clasificados por sexo, con el objetivo de brindar un panorama sobre la participación de las mujeres en esos puestos. Los datos fueron obtenidos de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, el Subproceso de Reclutamiento y Selección del Departamento de Gestión Humana, la Defensa y el Ministerio Público.

- **Encuesta:**

Con el propósito de determinar las razones por las cuales las servidoras concursan o no a puestos de magistratura suplente, Fiscalía General, Dirección del Organismo de Investigación Judicial y Defensa Pública, se elaboró una encuesta con un total de 26 preguntas distribuidas en cinco apartados:

- Características sociodemográficas
- Discapacidad
- Características familiares
- Aspectos laborales
- Conciliación entre la vida personal y profesional

La encuesta se dirigió a mujeres que laboran en el Poder con edades igual o mayor a 30 años cuyos puestos contemplen entre uno de sus requisitos ser licenciada en derecho, para lo cual se recurrió a la planilla proporcionada por el Departamento de Gestión Humana, correspondiente al mes de marzo de 2013 y lo indicado en el Manual de Puestos, lo que arrojó una población total de 1305 servidoras judiciales con esas condiciones.

La encuesta se aplicó entre el 11 al 18 de marzo de 2013, enviada a cada una de las seleccionadas por medio de un comunicado que las invitaba a participar, ya fuera por medio de un link o a un documento en Word.

- **ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

- **Estadísticas**

Se solicitó a las instancias competentes información para conocer la participación de mujeres y hombres en los cargos de mayor categoría en la carrera judicial y su participación en concursos tanto para niveles 3, 4 y 5 de la judicatura como en aquellos para designar magistraturas suplentes. Igualmente se consultó la distribución, dentro del Ministerio Público y la Defensa Pública de las Fiscalías adjuntas y puestos de coordinación respectivamente, obteniendo al 30 de marzo la siguiente información: Al 26 de marzo de este año, la Fiscalía General informa que tiene 34 Fiscalías adjuntas cuyas jefaturas están a cargo de 22 hombres y 12 mujeres. Para la designación del actual Fiscal General concursaron 12 hombres y 1 mujer.

Según información que reporta el subproceso de Reclutamiento y Selección, en el 2011 se publicaron tres concursos para magistraturas suplentes de los cuales resultaron nombradas en la Sala Segunda 5 mujeres y 5 hombres (uno renunció).

En la Sala Tercera se nombraron 6 suplentes: 3 mujeres y 3 hombres, el resto está en trámite en la Asamblea Legislativa. Para la Sala Constitucional se devolvió sin resolver por parte de la Asamblea Legislativa y sus postulantes se incluyeron en el concurso 08-2012 para suplentes en Salas Primera, Tercera y Constitucional. Dicho concurso está suspendido por una acción de inconstitucionalidad contra el reglamento que rige el reclutamiento y selección de esas plazas. En el mismo están inscritas 32 personas: 26 hombres y 6 mujeres.

Según datos del 5 de marzo del presente año, brindados por la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, respecto las personas elegibles para jueces y juezas en las categorías 3, 4 y 5 se contabiliza un total de 747: 338 mujeres y 409 hombres.

En cuanto a las publicaciones de concursos para el año 2012, en las categorías señaladas se tiene un total de 2097 participantes, 1179 mujeres y 918 hombres. De los concursos publicados en lo que va del 2013 participaron 766 personas: 398 mujeres y 368 hombres.

Para esa misma fecha, dicha oficina reporta que en las categorías de juez y jueza 4 en todas las materias, hay nombrados 178 hombres y 122 mujeres y en la categoría de juez y jueza 5, máximo escalafón de la carrera judicial, hay 14 mujeres y 25 hombres.

La Defensa Pública reporta al 26 de marzo, 41 personas coordinadoras de oficina: 19 hombres y 22 mujeres.

Estos datos nos ofrecen un panorama general de la participación o la presencia de mujeres y hombres en puestos de altas jerarquías dentro del Poder Judicial

- **Análisis encuesta**

Para el análisis de los resultados de la encuesta se tuvo un total de 247 respuestas, lo que equivaldría a un 18.92% de los comunicados enviados y de las cuales se logra concluir:

- **Características sociodemográficas**

El 90.69 % (224) de las servidoras que participaron tienen edades inferiores a los 49 años. De ellas, el 23.89% tiene entre 30 a 34 años, el 25.91% entre 35 a 39 años, el 20.65% entre los 40 a 44 años y el 20.24% entre 45 a 49 años. En cuanto al restante 9.31%(23 personas) 17 tienen entre 50 a 54 años, dos entre 55 a 59 años y una persona más de 65 años.

Cuadro N 1		
Población encuestada según edad		
	<i>Total</i>	<i>%</i>
Entre 30 a 34 años	59	23,89%
Entre 35 a 39 años	64	25,91%
Entre 40 a 44 años	51	20,65%
Entre 45 a 49 años	50	20,24%
Entre 50 a 54 años	17	6,88%
Entre 55 a 59 años	5	2,02%
Más de 65 años	1	0,40%

Total	247	100%
-------	-----	------

Cuadro N 2		
Población encuestada según estado civil		
<i>Estado civil</i>	<i>Total</i>	<i>%</i>
Soltera	72	29,15%
Casada	118	47,77%
Unión libre	13	5,26%
Divorciada	36	14,57%
Viuda	2	0,81%
Separada	6	2,43%
Total	247	100%

Respecto al estado civil, 47.77% manifestaron estar casadas, seguido por un 29.15%, solteras, 14.57%, divorciadas, 5.26% en unión libre, 2.43% separadas y un 0.81% viudas.

- ***Discapacidad***

Ante la pregunta: tiene usted alguna discapacidad 220(89.07%) de las encuestadas mencionaron que no y 27 mujeres que sí, lo que representa un 10.93%. Estas últimas señalan primordialmente discapacidades visuales, auditivas y cognitivas. Entre la población que indicó tener alguna discapacidad, tres de ellas mujeres consideran que las limita para desarrollarse en su trabajo, 15 mencionan que no y 9 mujeres no sabe o no responden.

- ***Características familiares***

El 63.97% de las mujeres señalaron tener hijas o hijos que dependen de ellas, caso contrario un 36.03% mencionó que no, por otro lado, la cantidad y la edad promedio de hijas o hijos por mujer es de 1,92, con 13 años respectivamente

El 36.08% de las servidoras indicaron tener solo una hija o hijo, el 39.87% tiene dos, el 21.52% tres, 1.90% cuatro y el 0.63% seis.

La edad promedio de los hijos o hijas mayores es de 14.4 años, en donde el 72.44% tiene edades inferiores a los 19 años, distribuidos por quinquenios de la siguiente manera: el 12,17% con niñas o niños menores a cinco años, el 17,95% entre cinco a nueve años, el 25,64% entre 10 a 14 años y el 16,67% entre 15 a 19 años. El restante 26.28%, se agrupa en los quinquenios que van de 20 años a más de 30 años.

Por otro lado, la edad promedio de las hijas o hijos menores es de 10 años, porcentualmente repartidos de la siguiente forma: el 20.39% es menor a cinco años, el 28.16% entre cinco a nueve años, el 16.50% entre 10 a 14 años, el 17.48% entre 15 a 19 años, el 1.94% entre 25 a 29 años y el 0.97% más de 30 años, además el 3.88% indicó estar al momento de la encuesta en estado de gestación.

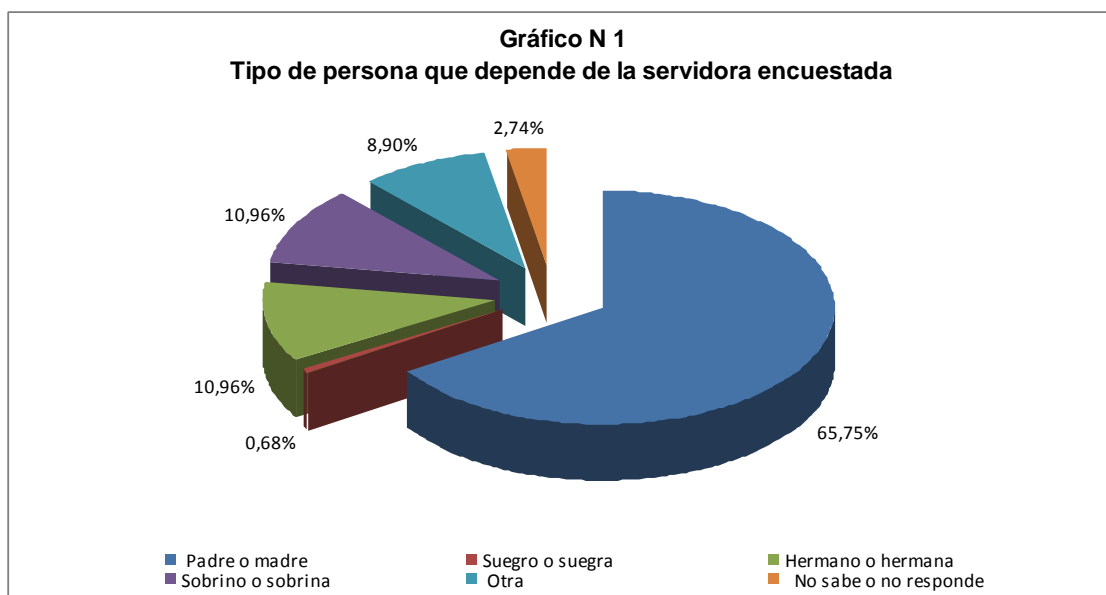
Al relacionar la cantidad de hijas e hijos con el estado civil, se concluye que son las mujeres solteras quienes menos hijos o hijas tienen, el 100% de ellas indicó tener uno o dos, en cambio aquellas cuyo estado civil es viuda (100%), separada (40%), divorciada (35.48%) son quienes más hijos o hijas tienen, tal como se presenta en el siguiente cuadro.

Cuadro N 3						
Distribución porcentual de la población encuestada por estado civil y cantidad de hijos o hijas						
<i>Cantidad hijos o hijas</i>	<i>Uno</i>	<i>Dos</i>	<i>Tres</i>	<i>Cuatro</i>	<i>Seis</i>	<i>Total</i>
<i>Estado civil</i>						
Soltera	77,78%	22,22%	0,00%	0,00%	0,00%	100%
Casada	29,67%	46,15%	21,98%	1,10%	1,10%	100%
Unión libre	36,36%	54,55%	9,09%	0,00%	0,00%	100%
Divorciada	38,71%	25,81%	32,26%	3,23%	0,00%	100%
Viuda	0,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	100%
Separada	0,00%	60,00%	40,00%	0,00%	0,00%	100%

Se consultó adicionalmente si otras personas- además de sus hijas e hijos- dependían de ellas donde el 44.94% de las servidoras mencionó que sí, el 53.85% que no y un 1.21% no sabe o no responde. Al correlacionar esta variable con el punto anterior sobre si tiene descendencia, el 43.67% tiene a cargo tanto a sus hijas e hijos como alguna otra persona, el 55.06% atiende solamente a sus hijos e hijas, por otro lado, quienes mencionan no tener hijos o hijas pero que sí velan por alguna otra persona son el 47.19% y finalmente el 51.69% por ninguna.

Cuadro N 4		
Distribución porcentual de la población encuestada con hijos e hijas que dependen de ellas, según otras personas dependientes		
<i>Tiene hijas o hijos que dependan de usted?</i>		
<i>Alguna otra persona(s), además de sus hijos o hijas si indicó tenerlos, dependen de usted?</i>	<i>Si</i>	<i>No</i>
Sí	43,67%	47,19%
No	55,06%	51,69%
No sabe o no responde	1,27%	1,12%
Total	100 %	100%

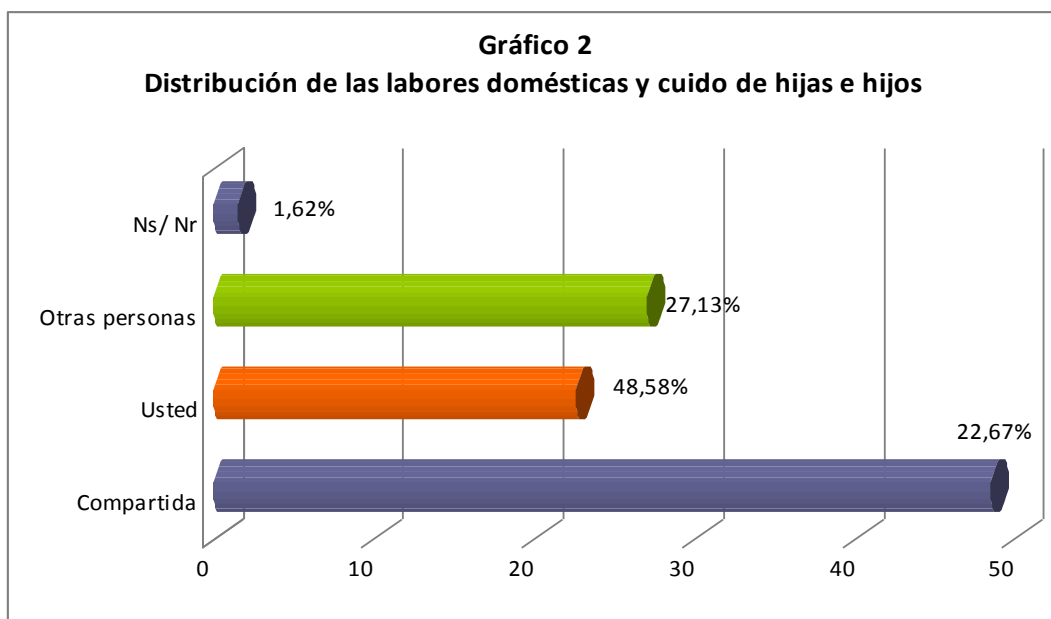
La relación de dependencia, respecto a las entrevistadas se da primordialmente de sus padres o madres en un 65.75% de los casos, seguido por hermanas o hermanos con un 10.96% al igual que sobrinos o sobrinas, un 0.68% mencionó a suegro o suegra, un 2.74% no sabe o no responde y un 8.90% señaló otro tipo de relación entre las que figura, esposo, tío o tía, nietos o nietas y abuelas o abuelos.



El 54.25% de las encuestadas mencionaron vivir con su pareja o esposo, un 44.53% no y un 1.21% no respondieron. Al relacionar esta variable con el estado civil, quienes viven con su pareja o esposo son principalmente casadas (85.07%), en unión libre (9.70%) y solteras (2.99%) y por el contrario aquellas que no, son las solteras (60%) y divorciadas (30%).

Quienes señalaron viven con su pareja o esposo, el 75.37% tiene hijas o hijos y el 24.63% no, en cambio quienes no viven con su pareja muestran una distribución homogénea en términos porcentuales, con un 50% para cada opción.

Cuadro N 5			
Vive usted actualmente con su pareja o esposo?			
	<i>Sí</i>	<i>No</i>	<i>No sabe o no responde</i>
<i>Estado civil</i>			
Soltera	2,99%	60,00%	66,67%
Casada	85,07%	3,64%	0,00%
Unión libre	9,70%	0,00%	0,00%
Divorciada	1,49%	30,00%	33,33%
Viuda	0,75%	0,91%	0,00%
Separada	0,00%	5,45%	0,00%
Total	100%	100%	100%
<i>Tiene hijas o hijos que dependan de usted?</i>			
Sí	75,37%	50,00%	66,67%
No	24,63%	50,00%	33,33%
Total	100%	100%	100%



En cuanto a las actividades como labores domésticas, cuidado de personas mayores, con discapacidad, niños y niñas, se les solicitó indicar entre las opciones mencionadas (usted, esposo o pareja, hijas o hijos, empleada doméstica y otra personas) quien o quienes asumían dicha responsabilidad, 56 de las 247 mujeres realizan las labores domésticas y cuidado sin colaboración o ayuda de otras personas, lo que representa el 22.67%, quienes delegan totalmente estas labores son el 27.13% (67 mujeres), compartida entre ellas, otros miembros de la familia (hijos o hijas, esposos, madre, hermanas) y la empleada doméstica el 48.58% y no sabe o no responde el 1.62%.

Las labores de cuidado y domésticas en el caso de la población que indicó delegarlas por completo, son asumidas en un 74.62% de los casos por empleadas domésticas, seguido por el 14.92% donde es la pareja, las hijas o los hijos, hermanas, tías o madre y el 10.5% los casos donde se reparte entre la empleada, la madre o la hermana.

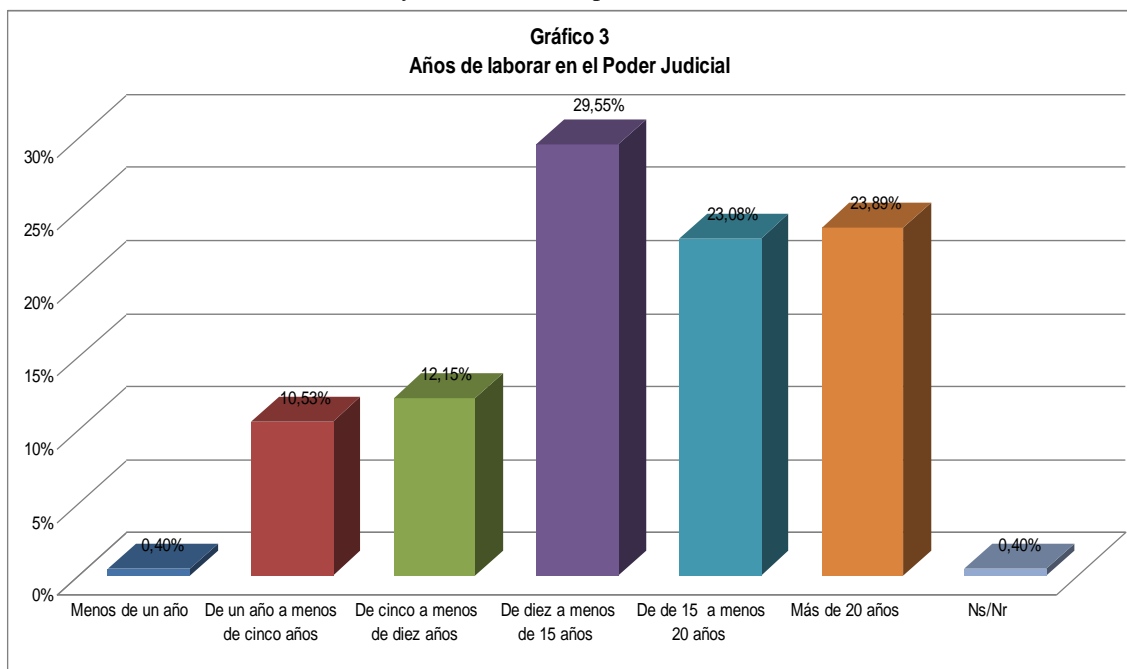
En el caso de las mujeres que asumen por completo las labores de cuidado y domésticas, el 30.36% vive con su pareja o esposo y el 67.86% no.

Cuadro N 6 Distribución porcentual de la población encuestada según persona que asume las labores domésticas y de cuidado de los hijos e hijas, por convivencia o no con su pareja o esposo				
<i>Persona(s) que asumen las labores domésticas y el cuidado de los hijos o hijas</i>	<i>Vive actualmente con su pareja o esposo?</i>			
	<i>Sí</i>	<i>No</i>	<i>Ns / Nr</i>	<i>Total</i>
Usted	30,36%	67,86%	1,79%	100%
Empleada	60,00%	40,00%	0,00%	100%
Usted y otras personas	64,17%	35,00%	0,83%	100%
Otras personas	35,29%	58,82%	5,88%	100%
No sabe o no responde	0,00%	100,00%	0,00%	100%

- **Aspectos laborales**

La siguiente pregunta se planteó con el propósito de conocer la condición laboral dentro del Poder Judicial de las personas encuestadas, siendo así que el 82.19% están en propiedad y el 17.81% interinas.

El 76.52% de la población tienen 10 años o más de laborar para la Institución, el 23.08% menos de 10 años y un 0.40% no respondió.



El 58.70% de las encuestadas se desempeñan como juezas, el 15.79% son fiscalas, el 10.12% defensoras públicas, el 6.07% profesionales en derecho 1, 2 o 3, otros puestos con requisito de licenciatura en derecho el 5.26%, letradas el 2.43%, un 0.40% magistradas suplentes y el 1.21% no respondió.

Según señala el 88.66% de encuestadas, se sienten entre satisfechas y muy satisfechas en el puesto que ocupan y únicamente el 1.34% algo o poco satisfecha.

Al relacionar la satisfacción laboral con el puesto que ocupan las 25 profesionales de la Defensa Pública, en su totalidad quienes indican sentirse muy satisfechas o satisfechas con su actual trabajo, en el caso de las juezas, las fiscalas y los otros puestos tales como asesoras jurídicas; jefa de investigación, abogada asistente, etc., muestran un nivel más relevante de insatisfacción en especial las fiscalas.

Cuadro N 7									
Distribución de la población encuestada según el puesto que ocupan y nivel de satisfacción en su trabajo									
Puesto	<i>¿Cómo se siente usted en su actual trabajo?</i>								Total
	<i>Muy satisfecha</i>		<i>Satisfecha</i>		<i>Algo satisfecha</i>		<i>Poco satisfecha</i>		
Juezas	68	46,90%	62	42,76%	12	8,28%	3	2,07%	100%
Fiscalas	15	38,46%	15	38,46%	6	15,38%	3	7,69%	100%
Defensora Pública	9	36,00%	16	64,00%	0	0,00%	0	0,00%	100%
Profesional en Derecho 1,2 y 3	5	33,33%	8	53,33%	2	13,33%		0,00%	100%
Otros puestos	5	38,46%	6	46,15%	2	15,38%	0	0,00%	100%
Letradas	4	66,67%	2	33,33%		0,00%		0,00%	100%
Ns /Nr		0,00%	3	100%		0,00%		0,00%	100%
Magistrada suplente		0,00%	1	100,00%		0,00%		0,00%	100%
Total	106	42,91%	113	45,75%	22	8,91%	6	2,43%	100%

En cuanto a la movilidad de la población a otros puestos superiores, el 75.30% (186 mujeres) ha logrado ocupar cargos superiores a su puesto de ingreso (ascensos) y el 23.89% se ha mantenido en el mismo puesto y un 0.81% no respondió.

Entre las razones o motivos que señalaron quienes indicaron haber logrado un ascenso, de un total de 508 respuestas, (opción múltiple) se encuentran:

1. Económicas en un 19.09% de las opciones señaladas
2. Intelectuales con un 23.23%
3. Prestigio con un 5.91%
4. Auto superación en un 30.71%
5. Hacer carrera profesional con un 19.29% de las opciones
6. Otras: 1.77%

Si se relaciona la variable de ascensos con otras como: si tiene hijas o hijos que dependan así como otras personas, convivencia con la pareja o esposo, años de laborar en la Institución, si es propietaria o interina y nivel de satisfacción, se logra determinar que:

7. No existe diferencia relevante, en términos porcentuales, en cuanto a las mujeres que viven o no con su pareja o esposo y si han logrado ascensos o no con respecto a sus puestos de ingreso.
8. El tener hijos o hijas dependientes, es un factor que incide notablemente en las servidoras encuestadas que han logrado ascender profesionalmente y aquellas que no. Es mayor el porcentaje de mujeres que no tienen hijos o hijas y han logrado ascender y por ende más personas que tienen hijos o hijas indicaron que no han logrado ascender. El hecho de que otra persona (padres, abuelos, etc) dependan de ellas, no es un factor decisivo para escalar profesionalmente.
9. Por otro lado, en la medida que aumenta la cantidad de años de laborar en el Poder Judicial, se da un incremento en la cantidad de servidoras que han logrado un ascenso.
10. Quienes indicaron sentirse muy satisfecha o satisfecha con su actual trabajo, han logrado un ascenso profesional en sus años dentro del Poder Judicial, en el caso de la población que indicó estar poco satisfecha con su actual trabajo, el 66.67% no ha logrado o no le ha interesado optar por un puesto superior.

Cuadro N 8								
Durante sus años de servicio en la institución ha logrado ascensos respecto a su puesto de ingreso?								
	<i>Si</i>		<i>No</i>		<i>Ns /Nr</i>		<i>Total</i>	
		%		%		%		%
<i>Vive usted actualmente con su pareja o esposo?</i>								
Sí	103	76,87%	30	22,39%	1	1%	134	100%
No	82	74,55%	27	24,55%	1	1%	110	100%
No sabe o no responde	1	33,33%	2	66,67%		0%	3	100%
Total	186	75,30%	59	23,89%	2	1%	247	100%
<i>Tiene hijas o hijos que dependan de usted?</i>								
Sí	114	72,15%	42	26,58%	2	1%	158	100%
No	72	80,90%	17	19,10%		0%	89	100%
Total	186	75,30%	59	23,89%	2	1%	247	100%
<i>Alguna otra persona(s), además de sus hijos o hijas si indicó tenerlos, dependen de usted?</i>								
Sí	86	77,48%	25	22,52%		0%	111	100%

No	99	74,44%	32	24,06%	2	2%	133	100%
No sabe o no responde	1	33,33%	2	66,67%		0%	3	100%
Total	186	75,30%	59	23,89%	2	1%	247	100%
<i>Cuántos años tienen de laborar para el Poder Judicial?</i>								
Menos de un año				0,00%	1	100%	1	100%
De un año a menos de 5 años	12	46,15%	14	53,85%		0%	26	100%
De 5 a menos de 10 años	21	70,00%	9	30,00%		0%	30	100%
De 10 a menos de 15 años	56	76,71%	17	23,29%		0%	73	100%
De 15 a menos 20 años	40	70,18%	16	28,07%	1	2%	57	100%
Más de 20 años	56	94,92%	3	5,08%		0%	59	100%
Ns /Nr	1	100,00%		0,00%		0%	1	100%
Total	186	75,30%	59	23,89%	2	1%	247	100%
<i>Su condición laboral es:</i>								
Propietaria	155	76,35%	46	22,66%	2	1%	203	100%
Interina	31	70,45%	13	29,55%		0%	44	100%
Total	186	75,30%	59	23,89%	2	1%	247	100%
<i>Cómo se siente usted en su actual trabajo?</i>								
Muy satisfecha	87	82,08%	18	16,98%	1	1%	106	100%
Satisfecha	84	74,34%	29	25,66%		0%	113	100%
Algo satisfecha	13	59,09%	8	36,36%	1	5%	22	100%
Poco satisfecha	2	33,33%	4	66,67%		0%	6	100%
Total	186	75,30%	59	23,89%	2	1%	247	100%

Por otro lado sólo el 6.48% (16 personas) ha concursado en puestos de alta jerarquía dentro del Poder Judicial, siendo el porcentaje restante distribuido en un 93.12% que no (230 personas) y una no respondió para un 0.40%.

Entre quienes sí han concursado, señalan como razones para hacerlo:

- Por superación personal. (1)
- Razones intelectuales, de superación, prestigio y curiosidad.
- Por auto-superación y sentirse capacitada para el puesto.(2)
- Era oportunidad para ocupar puesto en altas jerarquías donde preparación profesional y capacidad intelectual serían consideradas.(2)
- Condiciones para ejercer el puesto y es un gran reto.

Cuando se explora sobre las razones por las cuales las entrevistadas no concursan para esos puestos, que como se señaló en párrafos anteriores, corresponde al 93.12%, mencionan los siguientes motivos:

- Falta de experiencia, formación académica insuficiente (maestrías y doctorados) y edad como impedimentos fundamentales.**103 respuestas.**
- Recargo de labores de cuidado y domésticas impiden postularse y también se constituyen en obstáculo para cursar estudios que permitan mejorar el currículum

(vinculado a la respuesta anterior) **39 respuestas** que expresamente señalan estas situaciones como razones.

- Falta de conexiones, "patas"; solo si estás en la "argolla" se puede lograr un puesto superior. Se necesita apoyo político de quienes nombran (casi todos hombres) eso casi no existe para las mujeres, se prefiere a los hombres. **44 respuestas.**
- Los criterios para nombrar son poco objetivos, aunque se publiquen formalmente los concursos ya los puestos tienen "nombre y apellido". **10 respuestas.**

Otras respuestas que se mencionaron aunque en menor cantidad fueron:

- La mayoría de jefes son varones y no impulsan a mujeres para ocupar puestos altos solo se promueven entre ellos.
- Las políticas de igualdad son solo para dar "informes internacionales" no se ve en avances concretos.
- A las mujeres se les cuestiona hasta la vida personal en estos concursos cosa que ni se menciona en caso de hombres.
- No les interesa.
- Ser interina es un impedimento para optar por esos puestos.
- El solo hecho de ser mujer ya es un obstáculo.

En cuanto a si hombres y mujeres se encuentran en igualdad de condiciones dentro del Poder Judicial para optar a cargos de magistratura (titular o suplente), Fiscalía General o Dirección de la Defensa Pública o el Organismo de Investigación Judicial, el 60.73% mencionó que no, el 36.44% que sí y el 2.83% no sabe o no respondió.

Entre quienes señalan que en el Poder Judicial mujeres y hombres están en las mismas posibilidades de postularse, que es una decisión personal, mencionan estas razones:

- Tienen las mismas capacidades y conocimiento, no depende de ser hombre o mujer.
- Se ha avanzado mucho a nivel nacional e institucional en la participación de las mujeres, aunque aún falta.
- Los concursos son abiertos.
- Hay mujeres nombradas en puestos de magistraturas y dirección.
- Las mujeres pueden participar, otra cosa es que las nombren.

Por otro lado, aquellas personas que indicaron que no, lo justificaron bajo los siguientes argumentos:

- Formalmente el Poder Judicial no discrimina, son las cargas de trabajo que tienen las mujeres en esfera familiar lo que impide que se encuentren en iguales condiciones que los hombres para ocupar esos puestos. **109 respuestas.**
- Se prefiere a los hombres porque ellos disponen de más tiempo para estudiar o asumir jornadas de trabajo extensas, no tienen las mismas responsabilidades domésticas. Adicionalmente, son hombres los que generalmente están a cargo de nombrar. **39 respuestas**

- Hay una cultura institucional machista, patriarcal que favorece el nombramiento de hombres y limita el ascenso de las mujeres lo que se refleja en la forma de hacer las evaluaciones, el manejo de los concursos, el apoyo que se les da “por tradición” creyendo que solo por ser hombres hacen las cosas bien, no hay apoyo de jerarquías. 31 respuestas.
- Los procedimientos establecidos de previo, desestimulan a las mujeres: el discurso de igualdad no se concreta en la práctica, ya se sabe que los puestos tienen “dueño” entonces para qué concursar, a las mujeres se les indaga hasta su vida privada; a los hombres no se les cuestiona nada, a las mujeres todo; no tener opciones de formación académica por las cargas de trabajo ya las pone en desventaja; hay que tener conexiones. **26 respuestas**

Cabe mencionar que en el caso de las preguntas abiertas, las personas tenían la posibilidad de señalar una o más razones, por lo que la totalidad de respuestas es superior el número de población encuestada.

Por otro lado, entre los aspectos que inciden en que las mujeres se postulen o no, para magistraturas (titulares o suplentes) Dirección General del ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL , Jefatura de Defensa Pública, Fiscalía General, se encuentran distribuidas de manera muy similar entre las opciones dadas, pero las tres principales serían: responsabilidades familiares con un 15.40%, jornadas laborales excesivas y poco flexibles en un 11.07% de los casos y en un 9.78% resistencia de quienes deciden para nombrar mujeres.

Cuadro N 9		
Aspectos que inciden en las posibilidades de que las mujeres se postulen para magistraturas suplentes, Dirección General del ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL, Jefatura de Defensa Pública, Fiscalía General.		
	<i>Relativo</i>	<i>Absoluto</i>
Responsabilidades familiares	192	15,40%
Jornadas laborarles excesivas y poco flexibles	138	11,07%
Requisitos académicos	89	7,14%
Oportunidades de capacitación	91	7,30%
Cultura institucional	112	8,98%
Puntaje carrera profesional	86	6,90%
La necesidad de viajar o desplazarse	91	7,30%
Falta de ambición profesional	34	2,73%
Bajo apoyo de la jefatura o superiores	96	7,70%
Relaciones laborales limitadas o redes de contactos	77	6,17%
Falta de apoyo de la pareja	50	4,01%
Resistencia de quienes deciden sobre esos puestos para nombrar mujeres.	122	9,78%
Es mucha la competencia	56	4,49%
Otro	13	1,04%
Total	1247	100%

- ***Conciliación entre la vida personal y profesional***

El 75.30% de las entrevistadas (186 mujeres) consideran que el Poder Judicial no propicia la conciliación entre la vida familiar y la carrera profesional, el 11.74% (29) sí y un 12.96%(32) no sabe o no responde.

El 94.33% (223) considera entre muy necesario y necesario que se ejecuten medidas que permitan conciliar ambos roles y que esto se constituya en un objetivo institucional, proponiendo para ello las siguientes recomendaciones:

- Permitir la flexibilidad de horarios y jornadas, acorde con las necesidades de las mujeres (madres, esposas y profesionales) **57 respuestas.**
- Incentivar el teletrabajo en los casos que fuera pertinente. **42 respuestas.**
- Reestructuración profunda de las cargas de trabajo, que exceden la jornada laboral y obligan a las profesionales, a trabajar más horas de la jornada ordinaria, lo que repercuten en la vida familiar de las personas y en su salud física y mental. **41 respuestas**
- Establecer acciones afirmativas para que más mujeres tengan la oportunidad de capacitarse, dentro del horario laboral, implementar el sistema de sustituciones y potencializar la modalidad virtual, principalmente. **28 respuestas.**
- Nombrar al personal, especialmente a las mujeres, cerca de la zona en la que viven, lo que permite la proximidad con el hogar y sus hijos e hijas, eliminando el estrés o sentimiento de abandono o culpa que implica dejar por muchas horas o días a sus familias. **23 respuestas.**
- Centros de cuidado con horarios más extensos y crear centros infantiles en las zonas periféricas. **18 respuestas.**
- Reforma a la Carrera Judicial que incluya: eliminar o disminuir el puntaje que comprenden las publicaciones o cursos en el exterior y en su lugar valorar más el desempeño y experiencia del funcionario o funcionaria. También se sugiere tomar en cuenta la calidad de las resoluciones y duplicar el valor del puntaje de los cursos cuando las mujeres tengan hijas o hijos pequeños. **16 respuestas.**
- Hacer conciencia en la población judicial sobre las diferencias de género, los roles que las mujeres asumen y las implicaciones que esto conlleva para su desarrollo familiar y laboral. Asimismo, trabajar con las servidoras judiciales en relación a la carga emocional y psicológica que implica dejar a sus hijos o hijas para insertarse en el ámbito laboral. **13 respuestas**
- Realizar una reestructuración y reacomodo de los roles de disponibilidad para que sean más equitativos y justos crear una jornada laboral para dichos horarios. **12 respuestas.**
- Establecer una cuota mínima de becas por años que deben ser asignadas a mujeres, tomando en cuenta las responsabilidades con sus hijos e hijas, familia, pareja y laborales, otorgando permisos para estudiar. Además, se deben divulgar de una forma que invite a las mujeres a participar en estos concursos. **11 respuestas.**

Con una menor cantidad de respuestas asociadas las servidoras encuestadas indicaron:

- Nombramientos más transparentes y comprensivos de las diferencias de género.
- Reestructurar el actual plan de vacaciones ya que no se ajusta a las necesidades de las mujeres- madres.
- Enseñar por medio de capacitaciones virtuales técnicas de organización del trabajo y el tiempo.
- Reconocimiento laboral para quienes tienen un buen desempeño profesional
- Evaluación del desempeño género – sensitivas, que contemplen las diferencias entre los géneros.

- Dejar de valorar las jornadas fuera de horario como una obligación de las personas interinas o premiar a quienes trabajan más de las horas indicadas en la jornada laboral.
- Comprender que en ocasiones es necesario pedir permiso para actividades o emergencia de los hijos o hijas.

Finalmente, entre las sugerencias que harían para estimular la participación de las mujeres en puestos de alta jerarquía mencionaron:

- Definición de políticas que permitan de manera efectiva conciliar responsabilidades familiares y laborales. **38 respuestas.**
- Campañas que incentiven la participación de las mujeres en puestos de jerarquía e informen sobre características de los mismos. **44 respuestas.**
- Opciones inclusivas y accesibles de capacitación y formación académica que consideren las múltiples responsabilidades de las mujeres. **35 respuestas.**
- Redefinición de procedimientos de reclutamiento, selección y calificación para que no privilegien estudios de Postgrado, artículos y docencia e incluyan calidad del desempeño y experiencia. **35 respuestas.**

Se señalan además:

- Apoyo efectivo de las cúpulas institucionales para la igualdad en nombramientos de mujeres en los puestos de jerarquía de cada ámbito.
- Capacitación relacionada con la construcción de las identidades de género y sus implicaciones en el mundo del trabajo asalariado y doméstico.
- Divulgación del trabajo y logros de las mujeres según el ámbito en que se desempeñen.
- Definir acciones afirmativas que permitan a las mujeres ocupar puestos de jerarquía (cuotas de puestos, opciones de cuidado, designar siempre mujer y hombre a premios como los que se dan en Año Judicial).

- **CONCLUSIONES**

- Se deriva claramente de las respuestas obtenidas que, tal y como ampliamente se ha demostrado, las mujeres siguen siendo las principales encargadas del cuidado de la casa, los hijos, hijas u otras personas, indistintamente de si lo hacen solas o cuentan con otros apoyos para esos efectos y del puesto y la carrera que desempeñan.

2) Esas dobles y hasta triples jornadas laborales impiden, no sólo que se postulen a puestos de jerarquía, que como lo han evidenciado otras investigaciones, significan una mayor exigencia de tiempo y energía, sino que tiene efectos directos en las posibilidades de que las mujeres puedan continuar estudios de postgrado u otras actividades que les permita ser competitivas respecto a los varones u otras mujeres que no tienen esas responsabilidades.

3) Se señalan como importantes los avances que el Poder Judicial ha realizado en el logro de la equidad entre hombres y mujeres; sin embargo, hay un gran vacío en los esfuerzos por conciliar las responsabilidades laborales y familiares y en el apoyo efectivo por parte de las jerarquías para que las mujeres avancen en ascender a puestos de jerarquías lo que se señala como particularmente difícil en el Organismo de Investigación Judicial.

- 4) Se estima necesario desarrollar diferentes medias y estrategias internas en la organización, dirigidas a buscar la armonía entre los intereses y necesidades de las personas (hombres y mujeres) en los diferentes ámbitos de sus vidas orientadas a: impulsar y desarrollar acciones de sensibilización, promover servicios de cuidado y atención a hijos e hijas, desarrollar medidas de flexibilización de los horarios y reorganización de los tiempos de trabajo.
- 5) Se evidencia una clara percepción que para optar a los puestos de direcciones, fiscalía general o magistraturas (titulares o suplentes) deben las personas conocer y relacionarse con quienes hacen los nombramientos, entre otros,, para tener posibilidades reales de nombramiento lo que muchas de ellas no están dispuestas a hacer, debido a que se le considera algo negativo y humillante.
- 6) La participación formal de las mujeres en cualquiera de los puestos no tiene obstáculos expresos; no obstante, son las opciones reales de ser electas las que se ven obstaculizadas por patrones culturales vinculados al patriarcado que hace, en la práctica, que las mujeres no sean consideradas para ocuparlos.
- 7) Llama la atención que incluso, adicional a las responsabilidades familiares, hay un gran desconocimiento y falta de información en las entrevistadas sobre características y requerimientos que tienen los puestos de altas jerarquías. Esa desinformación es una de las razones más significativas para la no participación.
- 8) Aún “el no interés” en esos puestos, señalado por algunas de las participantes aunque parece una decisión individual puede estar permeada por mitos y estereotipos vinculados al desempeño en el trabajo de mujeres y hombres.
- 9) Como se desprende de la información recopilada, más de la mitad de las encuestadas son juezas y señalan con claridad un aspecto que desde hace mucho tiempo vienen planteando: el sistema de calificación para la carrera judicial es excluyente y discriminatorio por resultado. Esto significa que precisamente las dobles y hasta triples jornadas no solo impiden que participen en puestos de alta jerarquía, sino que también les dificulta que puedan alcanzar mayores rangos académicos y cumplir con los requerimientos que el sistema considera en este momento, situación que las pone en una condición de desventaja a priori.
- 10) Resulta muy necesario que el Poder Judicial tenga un papel proactivo en la definición de mecanismos efectivos de apoyo a las mujeres y acciones afirmativas para la equiparación en el acceso a puestos, que como se evidencia claramente en las estadísticas aportadas por el Ministerio Público y la Sección de Carrera Judicial, sigue prevaleciendo de manera significativa, el nombramiento de hombres en altos puestos.
- 11) Debe estimularse una mirada autocrítica en todos los ámbitos de la Institución para evidenciar cómo los sesgos de género, los mitos y estereotipos están afectando las decisiones que se toman para el acceso efectivo de las mujeres a los puestos. El papel de la evaluación de desempeño y la valoración de la experiencia son necesarios parámetros que deben incluirse para mejorar las opciones reales de ascenso para las mujeres.
- 12) La cultura institucional, históricamente machista y patriarcal, sigue siendo un obstáculo a vencer a pesar de los avances que en materia de igualdad se han alcanzado.
- 13) Cada ámbito debe identificar dónde y qué características tienen los obstáculos en sus propios espacios laborales para definir acciones concretas que los atiendan.

- **RECOMENDACIONES**

1) Desarrollar un plan de acción coordinado por la Secretaría Técnica de Género, en el que se incorporen las sugerencias que hacen las encuestadas para potenciar y aumentar la participación de las mujeres en los puestos de jerarquía. Para lo cual se incorporaren estrategias de conciliación de la vida laboral, personal y familiares dentro del Poder Judicial, tales como:

1.1) Realizar una campaña de comunicación orientada en generar mensajes que enfatizen la importancia de erradicar las asimetrías y estereotipos de género a lo interno de la Institución y en sus núcleos familiares, haciendo conciencia sobre las desigualdades y obstáculos existentes por parte de las mujeres para conciliar la vida familiar, personal y laboral y optar por ascensos, para lo cual se recomienda que el Departamento de Prensa y Comunicación en conjunto con la Secretaría Técnica de Género asuman dicha labor.

1.2) El Departamento de Gestión Humana, determinará la viabilidad y emitirá las propuestas convenientes, orientadas en desarrollar medidas de flexibilización en la distribución del tiempo de trabajo que le permita a la servidora judicial repartir su jornada laboral tomando en cuenta sus necesidades personales y familiares, sin que esto represente una afectación en el servicio que se presta.

1.3) La Comisión de Teletrabajo deberá valorar la posibilidad de potenciar la modalidad de esta forma de jornada laboral, principalmente para las mujeres que por sus condiciones familiares y personales lo requieran, considerando, entre otros, los casos donde sean evidentes las emergencias familiares y personales.

1.4) Que el Departamento de Planificación realice un estudio donde se analice la factibilidad de que en un mediano plazo, el Poder Judicial cuente con más centros infantiles, con el fin de homogenizar las opciones de cuidado para las hijas e hijos de la población judicial.

1.5) El Departamento de Personal - Gestión Humana, el Despacho de la Presidencia, la Dirección del Ministerio Público, ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL y Defensa Pública, deberán valorar como medidas de conciliación laboral, familiar y personal el acercamiento del lugar de trabajo de las mujeres en función de su domicilio, dando prioridad en los casos donde se tengan hijas o hijos menores de edad o personas dependientes, y que esto no implique disminuir posiciones en el escalafón profesional.

1.6) Las unidades de capacitación del Departamento de Personal – Gestión Humana, la Escuela Judicial, el Ministerio Público, el Organismo de Investigación Judicial y la Defensa Pública comunicaran a la población judicial, por el medio y procedimiento que considere pertinente, las condiciones en que se asignan o distribuyen los cursos de formación profesional, capacitaciones y becas, como un mecanismo para fortalecer la transparencia; además trabajarán en implementar acciones afirmativas en aquellas áreas que consideré necesarias con el propósito de estimular la participación de más mujeres.

2) Se recomienda que la diferentes áreas a cargo de la capacitación institucional (Departamento de Gestión Humana, Escuela Judicial, Dirección del Ministerio Público, Organismo de Investigación Judicial y Defensa Pública), hagan énfasis en la necesidad de continuar y profundizar en la capacitación sobre las construcciones sociales de los géneros, elementos que están en la base de muchas de las discriminaciones y obstáculos que enfrentan las mujeres para alcanzar puestos de alta jerarquía.

3) La Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Gestión Humana, Despacho de la Presidencia, Ministerio Público, Defensa Pública y el Organismos de Investigación Judicial, con el propósito de buscar la igualdad y propiciar

mecanismos efectivos para una distribución equitativa de las oportunidades de ascensos, revisarán los modelos de reclutamiento y selección de personal existentes e implementará las acciones o cambios necesarios que propicien un acceso justo de hombres y mujeres a los ascensos.

4) El Consejo de Personal en conjunto con las instancias que considere pertinente, trabajará en la reformulación de la Ley Carrera Judicial, con el objetivo de integrar la perspectiva de género de forma transversal, donde además se valoren con mayor importancia la experiencia laboral y el desempeño que las publicaciones y tiempo de docencia.

5) Divulgar los resultados de esta investigación en todos los ámbitos de la institución a efecto de propiciar avances en el conocimiento de las situaciones concretas que obstaculizan a las mujeres que laboran en el Poder Judicial ocupar puestos de alta jerarquía, labor que será asumida por el Departamento de Prensa y Comunicación Organización en conjunto con la Secretaría Técnica de Género y con apoyo del Consejo Superior.

6) Instar a las organizaciones gremiales existentes en la institución a realizar todas las acciones necesarias para estimular, informar y apoyar a sus agremiadas para que se postulen y accedan de manera efectiva a los puestos antes señalados.”

- 0 -

Se acordó: Acoger las recomendaciones propuestas y hacerlas de conocimiento del Consejo Superior, Fiscal General de la República, Director del Organismo de Investigación Judicial, Directora de la Defensa Pública, Despacho de la Presidencia, Consejo de Personal, Escuela Judicial, Departamento de Personal, Departamento de Planificación, Departamento de Prensa y Comunicación, Secretaría Técnica de Género, Comisión de Teletrabajo y organizaciones gremiales de personas servidoras del Poder Judicial, para lo que en cada caso corresponda. **Se declara acuerdo firme.”**

Se acordó: *Previo a conocimiento de este Consejo, solicitar informe al Departamento de Gestión Humana sobre las medidas sugeridas en dicho estudio.*

Sección Análisis de Puestos

ARTICULO IV

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-047-2013 indica:

Con la finalidad que se haga de conocimiento de los señores miembros del

Consejo de Personal nos permitimos exponer lo siguiente:

Como un primer aspecto 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.

I. ORIGEN

1.1 Mediante oficio sin número de fecha 30 de octubre del 2012, los señores Mario Tellerías Serrano, Victor Ching Rodríguez y Catalina

García Vargas, ocupantes de los puestos de la clase de Auxiliar

Administrativo, en el Departamento de Ciencias Forenses solicitan:

- “... interponer sus buenos oficios a fin de que se realice un estudio para que nos recalifiquen los puestos por las labores que realizamos además de las propias del cargo, así como el reconocimiento y pago del plus correspondiente a riesgo...”

II. IDENTIFICACIÓN DE LOS PUESTOS

Los puestos sujetos a estudio se detallan a continuación:

N° puesto	Clase	Ubicación	Ocupante	Condición
351886	Auxiliar Administrativo	Departamento Laboratorio de Ciencias Forenses	Mario Tellería Serrano	Propiedad
43472	Auxiliar Administrativo	Departamento Laboratorio de Ciencias Forenses	Catalina García Vargas	Propiedad
47210	Auxiliar Administrativo	Departamento Laboratorio de Ciencias Forenses	Victor Ching Rodríguez	Propiedad

III. ANTECEDENTES

- *La Sección de Análisis Jurídico del Departamento de Planificación, rinde el informe N° 1521-PLA-2010, relacionado con el impacto de la “Ley de Creación del Recurso de Apelación de la sentencia, otras reformas al régimen de impugnación e implementación de nuevas reglas de oralidad en el Proceso Penal”.*

IV. DESCRIPCIÓN DE TAREAS

A continuación se detallan las actividades asignadas a éstos cargos de conformidad con la información plasmada en el oficio de gestión así como la entrevista¹ efectuada para tal efecto:

¹ Entrevista realizada el martes 05 y miércoles 06 de febrero del presente año. Se entrevistó al señor Mario Tellerías en representación del resto de compañeros, en virtud de que tiene más de cinco años de realizar dichas actividades.

- *Revisar, recibir y entregar indicios siguiendo los lineamientos establecidos en la Cadena de Custodia.*
- *Clasificar y entregar por medio de “Cadena de Custodia” todas las evidencias y solicitudes de dictámenes criminalísticos, conforme correspondan.*
- *Revisar y verificar que la información descrita en las boletas de cadena de custodia; en el embalaje de las evidencias y la contenida en las solicitudes del Dictamen Pericial concuerde y que lo que se reciba sea lo consignado en los documentos.*
- *Seguir los procedimientos establecidos para la custodia y resguardo de las evidencias que requieran cadena de frío o refrigeración.*
- *Entregar de forma urgente los indicios que son trasladados por medio de la “Cadena de Frío”.*
- *Verificar que el refrigerante utilizado para el traslado de las evidencias en Cadena de Frío se encuentre en óptimas condiciones e informar cuando éste requiera cambio.*
- *Completar y firmar el formulario de “Recepción de Indicios y Elementos de Comparación”, conforme a las indicaciones contenidas en el mismo.*
- *Completar y firmar el formulario de “Rechazo de Solicitudes” cuando las solicitudes para analizar indicios no cumplan con los requisitos establecidos.*

- *Recibir indicios en las oficinas del Organismo de Investigación Judicial en San José y trasladarlos al Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses siguiendo los lineamientos establecidos en la Cadena de Custodia y en la Cadena de Frío.*
- *Mantener la custodia de los indicios hasta tanto sean entregados a las Secciones del Laboratorio de Ciencias Forenses correspondientes para su análisis.*
- *Mantener la custodia de la caja fuerte utilizada para el resguardo de indicios.*
- *Ingresar la información de las solicitudes de “Dictamen Criminalístico” a las bases de datos de Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses.*
- *Anotar la información de las solicitudes de Dictamen Criminalístico en los libros de entrega de evidencias de las diferentes Secciones del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses. (Despacho solicitante, número único, tipo de embalaje, nombre del ofendido o el imputado, etc.).*
- *Plasmar el sello de recibido en todas las solicitudes de Dictamen Criminalístico así como en los diferentes documentos aportados por el usuario.*

- *Mantener actualizados archivos, controles, estadísticas, libros, reportes, informe de labores, registros manuales y electrónicos, entre otros.*
- *Atender y evacuar consultas de forma personal y telefónicamente, relacionadas con las actividades de la oficina y brindar la orientación necesaria sobre los trámites de la misma.*
- *Realizar otras labores propias del cargo.*

IV. ANÁLISIS CONCLUSIVO

- ***Sobre la clasificación y valoración de los cargos en estudio.***

Los puestos N° 351886, 43472 y 47210, pertenecen a la clase de Auxiliar Administrativo y se ubican en la recepción del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, recibiendo los indicios que presenten para su análisis las diferentes dependencias del Organismo de Investigación Judicial.

Para llevar a cabo la recepción de indicios el Departamento de Ciencias Forenses, dispone de tres puestos los cuales se encuentran organizados bajo los siguientes roles de trabajo:

Horario	Tipo de Personal destacado en ese horario
– 7:30 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes (de lunes a viernes)	01 Auxiliar Administrativo, destacado en la Recepción del Laboratorio de Ciencias Forenses.
– 07:30 a.m. a 10:30 a.m. (de lunes a viernes)	01 Auxiliar Administrativo, destacado en el Organismo de Investigación Judicial en San José.
– 3:00 p.m. a 10:00 p.m. (de lunes a viernes)	01 Auxiliar Administrativo 1, destacado en la Recepción del Laboratorio de Ciencias Forenses.

La función sustantiva de esos cargos consiste en recibir por medio de “Cadena de Custodia” todos los indicios que presentan las dependencias del Organismo de Investigación Judicial y trasladarlas a las Secciones del Departamento de Medicina Legal, según corresponda para su respectivo análisis pericial.

Asimismo, dada la organización que impera son responsables de trasladarse hasta las oficinas del Organismo de Investigación Judicial de San José, en un horario de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 10:30 a.m., según el rol establecido a recibir los indicios que entregan las dependencias de ese organismo para su respectivo análisis y trasladarlos al Departamento de Ciencias Forenses conforme al procedimiento establecido.

Además de lo anterior, son responsables de hacer la entrega de indicios en forma inmediata de aquellas evidencias que son recibidas en la Recepción del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses y mantener la custodia de los mismos cuando por alguna circunstancia no puedan ser entregados inmediatamente, para esta actividad disponen de una caja fuerte, cuya combinación la poseen únicamente el personal de la “recepción de indicios” y el Asegurador de la Calidad. Mientras que en el caso de las evidencias que son recibidas en la Oficinas del Organismo de Investigación Judicial en San José, responden por la custodia de las mismas y para el traslado de San José hacia el Laboratorio de Ciencias

Forenses, viajan en un vehículo el cual es manejado y custodiado por dos Investigadores.

Deben velar por el resguardo y traslado de las evidencias que requieren permanecer en refrigeración y ser trasladadas en “Cadena de Frío”, por ejemplo fluidos biológicos (sangre, saliva, semen), tejidos y huesos, entre otros, cabe indicar que el traslado de éstos indicios debe de realizarse de forma inmediata y por ninguna circunstancia debe de sobrepasar las 24 horas, lo anterior para evitar poner en riesgo el indicio por no haber sido sometido a los medios adecuados de preservación.

Asimismo, son responsables de revisar y verificar que la información descrita en las boletas de cadena de custodia, en el embalaje de las evidencias y la contenida en las solicitudes del Dictamen Pericial concuerde y que lo que se esté recibiendo sea lo consignado en los documentos. En el caso de que la información no sea la misma, le corresponde confeccionar la boleta de “Solicitud de Rechazo de Solicitudes” y consignar el porque se esta rechazando la gestión.

Además de lo anterior, les corresponde llevar controles diversos; confeccionar estadísticas e informe de labores; ingresar información en bases de datos; atender al público y el teléfono; entre otras.

Ahora bien, para comprender de mejor forma la responsabilidad asociada a éstos cargos, pues su accionar esta inmerso en el proceso de la “Cadena

de Custodia” es preciso resaltar la importancia de ésta desde el punto de vista procesal y probatorio.

Según el Manual de Recolección de Indicios, elaborado por el Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, la Cadena de Custodia “... constituye junto con otros elementos, una formalidad instituida para garantizar una válida producción de elementos probatorios del proceso penal.”

Comprende “el conjunto de una serie de etapas que deben garantizar, con plena certeza, que las muestras y objetos por analizar y que posteriormente serán expuestos como elementos de prueba en las diferentes etapas del proceso, son los mismos que se recolectaron en el lugar de los hechos.”

De lo anterior, se extrae la importancia de que todos los participantes de éste proceso cumplan a cabalidad su rol, pues se debe de garantizar la veracidad e integridad de la prueba dando certeza de que la misma fue extraída del sitio del suceso, lo anterior para que el Juzgador tenga certeza absoluta de que el elemento probatorio encontrado en el lugar de los hechos es el mismo que servirá de base para el dictado de la sentencia.

Cabe señalar que los ocupantes de estos cargos pueden recibir todo tipo de evidencias entre las cuales destacan: drogas; armas de fuego y punzocortantes; casquillos de bala; documentos; billetes; rollos fotográficos; prendas de vestir, entre otras. Asimismo, por medio de “Cadena de Frío”, reciben: Alcoholemias; medicamentos; acelerantes;

frotis; fluídos biológicos; prendas de vestir con fluidos biológicos o sangre; muestras de sangre; orina; etc.

Los errores que puedan cometer en el ejercicio de su función van desde el extravío de una evidencia, lo que genera que un imputado pueda quedar en libertad pues la misma puede ser indispensable para la comprobación del hecho delictivo, o bien en caso de las evidencias que se trasladan por cadena de frío si no se entregan en el tiempo establecido o se trasladan de manera inadecuada sin considerar los requisitos de conservación puede que el indicio sufra alteración y por ende afectar los resultados del análisis.

Además de lo anterior un error en el recibo de la cadena de custodia por la falta de cuidado al recibir un indicio y no corroborar la información consignada en el mismo contra la documentación aportada, puede ocasionar que la tesis de acusación del ministerio público carezca del sustento probatorio al existir un mal manejo de la cadena de custodia, ocasionando una distorsión en la administración de justicia. Por lo cual pueden verse expuestos a causas administrativas y penales.

Ahora bien, expuesto lo anterior se tiene que al analizar la naturaleza sustantiva de la clase de Auxiliar Administrativo a la cual pertenecen: “Ejecutar labores auxiliares relacionadas con las actividades administrativas desarrolladas en el despacho en que se ubica.”. Se observa que la misma no es congruente con la naturaleza sustantiva y actividades

que se ejecutan en los puestos en estudio, ya que la actividad sustantiva de éstos va más allá de realizar labores auxiliares.

Así las cosas, y al analizar los factores ocupacionales que define la técnica de clasificación y valoración de puestos como lo son la responsabilidad, complejidad, supervisión, ámbito de acción, consecuencia de error, entre otros, se concluye que la clasificación actual que poseen estos puestos no está acorde con las responsabilidades asignadas. Asimismo, de la revisión efectuada al Manual Descriptivo de Clases de Puestos se concluye que no existe una clase que enumere las características presentes en los mismos, por lo cual se hace necesario crear una clase ancha y angosta en función de las necesidades actuales.

En virtud de lo expuesto se justifica reasignar los puestos N° 351886, 43472, y 47210, pasando de la clase de “Auxiliar Administrativo”, salario base de ¢386.600,00 y categoría salarial 983; a la clase ancha y angosta denominada “Asistente de Recepción de Indicios”, ubicada en la categoría salarial 1072, salario base de ¢422.200,00.

- ***Sobre la solicitud de riesgo de riesgo.***

Los ocupantes de los puestos en estudio señalan:

“No se reconoce ningún plus por concepto de riesgo, a pesar de que tenemos que recibir indicios como: drogas-tóxicos-líquidos contaminados, todo tipo de objetos como fluidos biológicos y punzo cortantes, frotis para enfermedades venéreas, muestras de sangre, armas-municiones, pintura, explosivos, acelerantes, fluidos para detectar sustancias en el cuerpo, mantener la cadena de frío, etc. Indicios que debemos de trasladar en el menor tiempo desde el Organismo de Investigación Judicial en San José, hasta las Secciones del Departamento de Ciencias Forenses que correspondan, por el riesgo o grado de peligrosidad que representan para la salud del personal de recepción, además deben tomar en cuenta la responsabilidad

de custodiar las evidencias únicas e irrepetibles, necesarias para la resolución de los diferentes casos judiciales.”

Asimismo, señalan que por el tipo de actividad que realizan podrían ser acreedores del “GRADO C” según el Instrumento Regulador del Plus Salarial de Riesgo:

Con respecto a lo anterior, es dable indicar que en el grado C del instrumento se tipifican cinco actos y condiciones que deben estar presentes en los puestos para una persona se haga acreedor de éste plus, tal y como se detalla a continuación:

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

Asimismo, para solicitar a este incentivo los servidores deben cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Que los actos y condiciones consideradas como riesgosas sean las que se especifican en el instrumento que regula la concesión del riesgo.

- ✓ Que las condiciones identificadas como riesgosas no sean consecuencia del desacato a las normas de seguridad e higiene ocupacional, requeridas para el desarrollo de las actividades que ejecuta el servidor.

*Ahora bien al analizar las actividades que tienen asociadas los puestos N° 351886, 43472, y 47210 de conformidad con lo que señala el instrumento de riesgo se tiene que si bien es cierto, por la naturaleza sustantiva de los puestos a los ocupantes de los mismos les corresponde recibir todo tipo de evidencias, entre las cuales destacan: drogas; armas de fuego y punzocortantes; casquillos de bala; tejido humano; elementos pilosos; fluidos biológicos como sangre, semen, orina, materia fecal; acelerantes, alcoholemias, medicamentos; prendas de vestir con sangre; entre otras. También lo es que por la naturaleza de su puesto la cual es recibir y trasladar los indicios, no se hace una manipulación de éstos en forma directa, pues **las mismas deben entregarse debidamente embaladas** por las diferentes Secciones del Departamento de Investigaciones Criminales, Delegaciones y Subdelegaciones Regionales, Fiscalías, etc, que requieren el servicio del análisis pericial, lo que permite que la manipulación hacia la evidencia sea indirecta.*

En ese sentido, el Manual de Recolección de Indicios del Departamento de Ciencias Forenses señala:

“... se entiende por embalaje "la maniobra que se hace para guardar, inmovilizar, proteger y preservar un indicio, dentro del algún recipiente protector".

“El objetivo primordial de embalar un indicio consiste en individualizar y garantizar la integridad del elemento probatorio y por tanto, después de haber

levantado los indicios, es necesario protegerlos en recipientes propios a efecto de que lleguen sin contaminación ni alteración al Laboratorio y los resultados de sus análisis sean auténticos y confiables.”

Además, indica la forma en que se debe embalar y el objetivo que persigue:

- ***Embalaje interno:*** “... cuya finalidad es proteger directamente al indicio de contaminación, derrames y pérdida de características de interés **desde el punto de vista pericial,...”**
- ***Embalaje externo:*** se le denomina “... embalaje final, el cual debe encontrarse debidamente lacrado para garantizar la **integridad legal** del indicio.”
- Sellado o lacrado: “... garantiza la integridad del indicio contenido en el recipiente, evitando su alteración, sustitución o extracción.”

Así las cosas, la manipulación que se hace de las evidencias no es de forma directa sino en forma indirecta a través del embalaje, aunado a que adoptan las medidas de seguridad ocupacional necesarias tales como el uso de guantes, gabacha y mascarilla, por lo cual el riesgo se ve disminuido, tal y como se confirma según oficio 343-DCF-2009, en el cual se le comunica al personal de la Recepción lo siguiente:

“Se les recuerda una vez más la utilización de las medidas de seguridad y salud ocupacional durante el proceso de recepción y repartición de indicios en el Departamento de Ciencias Forenses, en cuanto al uso de gabacha, guantes desechables (en caso de que los guantes utilizados les generen algún tipo de alergia, por ejemplo, favor comunicarlo de inmediato), lavado frecuente de manos, no ingerir alimentos en el lugar de recepción de muestras, etc., lo anterior por cuanto se ha notado que la mismas se han dejado de aplicar nuevamente por sus personas (uso de gabacha y guantes desechables).”

Asimismo, Ing. Daniel Gómez Murillo², manifestó que en el Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses constantemente se giran directrices verbales fomentando la utilización del equipo de protección.

Aunado a lo anterior, es preciso indicar que quien debe de manipular en forma directa la evidencia es el Perito encargado de hacer el análisis respectivo, pues es el quien tiene la competencia de hacer la apertura del paquete y estar en contacto directo y manipulando la evidencia, lo que los expone a contraer algún tipo de contagio por virus o bacterias como consecuencia de la manipulación de fluidos corporales u otros y la utilización de material punzocortante a pesar del equipo de seguridad que utilizan para llevara a cabo sus tareas; no así los ocupantes de los cargos en estudio.

Por otra parte, los ocupantes de los puestos señalaron que el traslado de las evidencias desde San José hacia el Departamento del Laboratorio de Ciencias Forenses representa un riesgo para ellos, no obstante se debe indicar que para el traslado de las evidencias son custodiados por dos Investigadores del Organismo de Investigación Judicial.

Además de lo anterior, manifestaron que el hecho de recibir indicios como armas de fuego, representa un riesgo para ellos ya que según señalan en una ocasión un arma venía cargada. No obstante sobre este tema la

² Entrevista telefónica efectuada el día 06/02/2013.

Dirección General del Organismo de Investigación Judicial mediante

Circular N° 20-DG-2011, ha indicado:

*“... según disposiciones contenidas en los puntos 7.2 y 7.3 del Manual de Recolección de Indicios del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, todas las armas de fuego que se decomisen como objeto probatorio en causas penales, **deben embalsarse debidamente descargadas**, sin cartucho en la recámara y separados sus componentes, con cuidados extremos y **advertencias claras en aquellos casos que exista alguna situación que impida su correspondiente descarga, siguiendo para ello minuciosamente lo consignado en la normativa citada**, misma que debe ser de acatamiento obligatorio, la cual se reitera adjunta al presente comunicado.*

Por separación de componentes entiéndase, en el caso de pistola, con el carro hacia atrás (abierto), el cargador vacío por separado y sin cartucho(s) en la recámara (“tiro en boca”), los cartuchos y el cargador se fijan aparte dentro del embalaje interno; mientras que en el caso de revólver, con el cilindro abierto y vacío, con los cartuchos fijados por aparte dentro del embalaje interno. Tanto en la pistola como en el revólver se debe utilizar un trozo de papel para impedir que la recámara o cilindro se cierren.

Por tanto, ningún perito lofoscópico deberá manipular armas cargadas, ya que incluso en los casos de excepción en que alguna situación extraordinaria impida su descarga, estos servidores deberán coordinar lo propio con la Sección de Pericias Físicas del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, a fin de que un experto de cada dependencia realicen la apertura conjunta del embalaje bajo las condiciones de seguridad con que cuenta la citada Sección, de forma que el perito en balística colabore asegurando el arma, reduciendo con la participación del perito en lofoscopia el riesgo de afectar negativamente las huellas dactilares sobre el bien. Una vez realizado esto, se harán los peritajes lofoscópicos y posteriormente se remitirá la evidencia para proseguir con los de balística.

Las sedes regionales que cuenten con armas en las indicadas condiciones de excepción, deberán remitirlas con los cuidados mencionados al Archivo Criminal, Dependencia que asumirá la pericia y coordinará lo necesario con la referida Sección.

Si a pesar de las presentes instrucciones algún arma embalada es recibida “cerrada” y sin las advertencias y cuidados correspondientes, los peritos en lofoscopia deberán considerarla cargada y por ende objeto del procedimiento antes indicado, de lo cual el Archivo Criminal comunicará a la jefatura policial competente para la aplicación del régimen disciplinario según corresponda.”

Como se puede apreciar la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial a fin de minimizar el riesgo que se pueda presentar con éste tipo de indicios ha girado directrices claras sobre las forma en que se deben embalar las armas así como el procedimiento a seguir en

casos de excepción en los que por alguna situación extraordinaria se impida la descarga. También, es claro que los servidores que se dedican a recibir y trasladar los indicios, no manipulan el arma de forma directa pues quien ostenta la responsabilidad es el Perito, e incluso en los casos en que se presente dicha situación deben de coordinar con peritos de otras secciones, para que se realice la apertura del embalaje en forma conjunta, considerando los procedimientos de seguridad establecidos.

Asimismo, según se infiere de lo señalado en la circular, esta situación se da excepcionalmente, sin embargo en caso que suceda y según lo que señala el “Manual de Recolección de Indicios”, en el embalaje de armas de fuego se debe de indicar la dirección en que se encuentra el cañón del arma e indicar claramente con marcador rojo arma cargada, lo anterior a fin de tomar las previsiones necesarias del caso: “...las armas deben de fuego y explosivos deben manipularse con especial cuidado y el embalaje de los mismos debe garantizar no sólo la integridad del indicio sino la seguridad de las personas que estén a cargo de su traslado y manejo.” (El resaltado no pertenece al original).

También el manual señala que en caso de armas cargadas la persona que embala debe fijar “... el disparador y/o el martillo para evitar que se dispare accidentalmente.”³ y señalar con una flecha sobre el embalaje externo la dirección en que se encuentra el cañón del arma, razón por la cual se puede decir que el ambiente en que se desenvuelven se encuentra controlado.

³ Manual de Recolección de Indicios 2004, página 77, punto 7.3 Armas de Fuego.

Así las cosas, al analizar el factor de riesgo se determina que los puestos N° 351886, 43472, y 47210, no cumplen con las condiciones o características que se tipifican en el instrumento específicamente en los grados A, B y C, niveles que determinan algún porcentaje que se traduce en términos económicos (10% o 5% del salario base). Sin embargo, a la luz de las características presentes en ellos y revisado el grado D de instrumento el cual señala:

GRADO D	
No corresponde el porcentaje de riesgo Por no presentar los puestos los actos, condiciones y actividades tipificadas en los grados A, B y C de este instrumento, o bien porque con las medidas y equipo de seguridad apropiados se controla el riesgo.	
ACTOS Y CONDICIONES	ACTIVIDADES / CAMPOS DE ACCIÓN
1.- Ausencia de relación física directa con delincuentes.	a.- No existe relación física directa con los sospechosos de ilícitos, de existir la misma se llevará a cabo en su más mínima expresión, disponiendo de medidas e implementos de control y seguridad adecuados y suficientes.
2.- Alta eficiencia y eficacia de las medidas de seguridad, aunado a condiciones y procedimientos adecuados.	a.- Mínima probabilidad de contagio en virtud de una mayor efectividad de las medidas de control e implementos de seguridad. b.- Mínima probabilidad de ocurrencia de un accidente laboral.
3.- Labores de carácter administrativo ejecutadas en condiciones ambientales adecuadas.	a. Las actividades sustantivas del puesto son de carácter administrativo y no hay posibilidad de contraer daños ocupacionales por la manipulación continua de sustancias químicas, fluidos biológicos, instrumental quirúrgico punzo cortante y por la relación directa y continua con delincuentes o sospechosos.
4.- Puestos considerados dentro de los estratos superiores de carácter administrativo, ejecutivo o gerencial, en los que su remuneración incluye los diversos factores y características del cargo.	a. Las actividades sustantivas del puesto son de carácter administrativo, ejecutivo y gerencial y no hay posibilidad de contraer daños ocupacionales por la manipulación continua de sustancias químicas, fluidos biológicos, instrumental quirúrgico punzo cortante y por la relación directa y continua con delincuentes o sospechosos.

Se concluye que el nivel de riesgo presente en esos cargos es más bien propio del nivel D del instrumento, razón por la cual no le corresponde el plus salarial de riesgo, pues se trabaja con las medidas e implementos de seguridad adecuados, aunado a que la manipulación de la evidencia se hace en forma indirecta por medio del debido embalaje, interno y externo que señala el Manual.

V. RECOMENDACIONES.

5.1 Reasignar los puestos N° 351886; 43472 y 47210 de la clase de “Auxiliar Administrativo 1” a la clase de “Asistente de Recepción de Indicios”, categoría salarial 1072, por considerar que ésta clasificación es la que mejor se ajusta a los deberes, responsabilidades y demás condiciones organizacionales que caracteriza a éstos cargos:

N° puesto	Ubicación	Situación actual		Situación propuesta		Difer.
		Clase	Salario	Clase (*)	Salario	
351886	Depto. Laboratorio de Ciencias Forenses	Auxiliar Administrativo	ϕ386,600,00	Asistente de Recepción de Indicios	ϕ422.200,00	ϕ35.600,00
43472	Depto. Laboratorio de Ciencias Forenses	Auxiliar Administrativo	ϕ386,600,00	Asistente de Recepción de Indicios	ϕ422.200,00	ϕ35.600,00
47210	Depto. Laboratorio de Ciencias Forenses	Auxiliar Administrativo	ϕ386,600,00	Asistente de Recepción de Indicios	ϕ422.200,00	ϕ35.600,00

(*) Grupo Ocupacional: Apoyo Administrativo

5.2 A continuación se presentan las diferencias en los costos respecto a las reasignaciones propuestas, los cuales se pueden apreciar de forma mensual y anual. Estos además incluyen las diferencias por concepto de pluses tales como: Responsabilidad por el Ejercicio de la Función Judicial, Índice de Competitividad Salarial y Anualidades:

Costos	Mensual ϕ	Anual ϕ
Salario Base	ϕ35.600,00	ϕ427.200,00
Anualidad	ϕ10.361,40	ϕ124.336,80
R.E.F.J.	ϕ3.560,00	ϕ42.720,00
I.C.S.	ϕ3.916,00	ϕ46.992,00
Total de costos	ϕ53.437,40	ϕ641.248,80

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 928 (correo electrónico de fecha 26-02-2013).

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...”.

5.3 Aprobar la clase ancha y angosta de “Asistente de Recepción de Indicios”, conforme se detalla en el anexo.

5.4 Denegar el reconocimiento del porcentaje por concepto de riesgo a los ocupantes de los puestos N° 351886, 43472, y 47210, en virtud de que las funciones que realizan no se encuentran caracterizadas por las variables de los niveles A, B y C de instrumento propuesto, por el

contrario las diferentes actividades y tareas analizadas permiten ubicarlas en el nivel D de la herramienta.

Se acordó: *Acoger las recomendaciones del informe técnico, con la observación de que en criterio de este Consejo, la Experiencia solicitada en la descripción de la clase debe ajustarse de la siguiente forma, con el objetivo de facilitar los procesos de reclutamiento y selección de personal.*

Experiencia: Requiere un mínimo de tres meses de experiencia en labores administrativas diversas. Preferiblemente con un mínimo de nueve meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

ANEXO

ASISTENTE DE RECEPCIÓN DE INDICIOS

I. NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecutar labores asistenciales orientadas a la recepción, clasificación, traslado y distribución de los indicios que presentan las dependencias del Organismo de Investigación Judicial para su análisis.

II. TAREAS TÍPICAS

- ✓ Recibir, trasladar, clasificar y distribuir indicios siguiendo los lineamientos establecidos en la Cadena de Custodia.
- ✓ Clasificar y entregar por medio de “Cadena de Custodia” todas las evidencias y solicitudes de dictámenes criminalísticos, conforme correspondan.
- ✓ Revisar y verificar que la información descrita en las boletas de cadena de custodia; en el embalaje de las evidencias y la contenida en las solicitudes del Dictamen Pericial concuerde y que lo que se esté recibiendo sea lo consignado en los documentos.
- ✓ Seguir los procedimientos establecidos para la custodia y resguardo de las evidencias que requieran cadena de frío o refrigeración.
- ✓ Entregar de forma urgente los indicios que son trasladados por medio de la “Cadena de Frío”.
- ✓ Verificar que el refrigerante utilizado para el traslado de las evidencias en Cadena de Frío se encuentre en óptimas condiciones e informar cuando éste requiera cambio.
- ✓ Completar y firmar el formulario de “Recepción de Indicios y Elementos de Comparación”, conforme a las indicaciones contenidas en el mismo.
- ✓ Completar y firmar el formulario de “Rechazo de Solicitudes” cuando las solicitudes para analizar indicios no cumplan con los requisitos establecidos.

- ✓ Recibir indicios en las oficinas del Organismo de Investigación Judicial en San José y trasladarlos al Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses siguiendo los lineamientos establecidos en la Cadena de Custodia y en la Cadena de Frío.
- ✓ Mantener la custodia de los indicios hasta tanto sean entregados a las Secciones del Laboratorio de Ciencias Forenses correspondientes para su análisis.
- ✓ Mantener la custodia de la caja fuerte utilizada para el resguardo de indicios.
- ✓ Ingresar la información de las solicitudes de "Dictamen Criminalístico" a las bases de datos de Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses.
- ✓ Anotar la información de las solicitudes de Dictamen Criminalístico en los libros de entrega de evidencias de las diferentes Secciones del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses. (Despacho solicitante, número único, tipo de embalaje, nombre del ofendido o el imputado, etc.).
- ✓ Plasmar el sello de recibido en todas las solicitudes de Dictamen Criminalístico así como en los diferentes documentos aportados por el usuario.
- ✓ Mantener actualizados archivos, controles, estadísticas, libros, reportes, informe de labores, registros manuales y electrónicos, entre otros.
- ✓ Atender y evacuar consultas de forma personal y telefónicamente, relacionadas con las actividades de la oficina y brindar la orientación necesaria sobre los trámites de la misma.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad	
Por funciones	La responsabilidad está limitada por revisiones periódicas del trabajo. Una incorrecta ejecución de éste puede afectar el curso normal de las actividades por lo cual para el desarrollo de éstas existen métodos, procedimientos normas, lineamientos y demás disposiciones administrativas debidamente establecidas. Debe de responder por la cadena de custodia y cadena de frío, de todas las evidencias que se reciben por medio de la Recepción del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, así como la distribución y traslado de las mismas. Además es responsable de aplicar las normas de seguridad e higiene ocupacional correspondientes, así como utilizar los implementos de seguridad tales como gabacha, guantes, u otros.
Por relaciones de trabajo	El trabajo exige la relación con personas de otras dependencias del Organismo de Investigación Judicial y Ministerio Público, internamente las relaciones se dan con sus superiores y compañeros de diferentes áreas de trabajo del Departamento de Ciencias Forenses.
Por equipo, materiales y valores	Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo y los materiales asignados para el cumplimiento de sus actividades.
Condiciones de trabajo	
Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo se encuentra sujeto a laborar por roles de trabajo así como en horario diurno o vespertino y prestar sus servicios cuando sean requeridos.	

Consecuencia del error

Los errores que eventualmente se cometan van desde el extravío de una evidencia, lo que genera que un imputado pueda quedar en libertad pues la misma puede ser indispensable para la comprobación del hecho delictivo, o bien en caso de las evidencias que se trasladan por cadena de frío si no se entregan en el tiempo establecido o se trasladan de manera inadecuada sin considerar los requisitos de conservación puede que el indicio sufra alteración y por ende afectar los resultados del análisis.

Además de lo anterior un error en el recibo de la cadena de custodia por la falta de cuidado al recibir un indicio y no corroborar la información consignada en el mismo contra la documentación aportada, puede ocasionar que la tesis de acusación del ministerio público carezca del sustento probatorio al existir un mal manejo de la cadena de custodia, ocasionando una distorsión en la administración de justicia. Por lo cual pueden verse expuestos a causas administrativas y penales. Sin embargo el mismo puede ser corregido y detectado a tiempo.

Supervisión

Recibida	Trabaja siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.
Ejercida	No ejerce supervisión.

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

Obligatorios

Formación académica	Bachiller en Educación Media.
Experiencia	Requiere un mínimo de nueve meses 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.
-----------------------------	--

VI. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA

OFICINAS O DESPACHOS	CLASE DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL
	Ancha	Angosta	
Departamento Laboratorio de Ciencias Forenses: área de recepción.	Asistente de Recepción de Indicios	Asistente de Recepción de Indicios	Apoyo Administrativo

Unidad de Componentes Salariales

ARTICULO V

La Unidad de Componentes Salariales en el Informe N° 2081-UCS-AS-2013 indica:

I RESULTADOS:

Nombre:	Warner Rafael Molina Ruiz
N° Cédula:	09-0075-0465
Puesto:	Fiscal Adjunto 1
Oficina:	Fiscalía Adjunta de Delitos Económ, Trib. y Legitimac
Condición Laboral:	Propiedad
Gestión:	Solicitud de reconocimiento del segundo grado académico adicional de Maestría en Administración de Justicia Enfoque Sociojurídico con énfasis en Administración de Justicia Penal por la Universidad Nacional, del 30 de noviembre de 2012.
Fecha de presentación de la gestión:	07-12-2012
Recomendación:	Reconocer 11 puntos por el grado adicional de Maestría en Administración de Justicia Enfoque Sociojurídico con énfasis en Administración de Justicia Penal por la Universidad Nacional

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

Requisitos	Condición del Solicitante		
	Títulos reconocidos	Institución	Fecha
Licenciatura en Derecho.	Licenciatura en Derecho	Universidad de Costa Rica	09/09/1997
	Maestría en Asesoría Fiscal de Empresas	ULACIT	25/11/2005
Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.			27/05/1997
Considerable experiencia en la tramitación y resolución de asuntos judiciales.			
Alguna experiencia en supervisión de personal.			
Dominio aceptable del manejo de paquetes informáticos básicos de oficina de uso institucional.			
Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás disposiciones vigentes.			

Modificada en sesión de Consejo Superior N° 10-2006, celebrada el 16 de febrero del 2006, artículo XXIII.

2.2. Naturaleza del Puesto

Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las labores profesionales, técnicas y administrativas de una dependencia del Ministerio Público.

2.3. Características Personales:

Honorabilidad reconocida.

Juicio y criterio para el análisis y aplicación de principios teóricos y prácticos de su profesión.

Alguna experiencia en el manejo de la oralidad y dirección de audiencias orales.

Habilidad en el trato con el público, en supervisión de personal.

Destreza para expresarse y redactar en forma clara y concreta

Buena presentación personal.

2.4. Normativa Vigente:

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

III OTRAS CONSIDERACIONES:

3.1. El señor Warner Rafael Molina Ruiz ocupa en propiedad el cargo de Fiscal Adjunto 1, en la Fiscalía Adjunta de Delitos Económicos, Tributarios y Legitimación desde el 1º del febrero de 2003 y se le reconoce el plus de carrera profesional por el grado académico de Licenciatura en Derecho y Maestría en Asesoría Fiscal de Empresas; actualmente se solicita reconocer su segunda maestría adicional en Administración de Justicia Enfoque Sociojurídico con énfasis en Administración de Justicia Penal, pues le sirve de complemento en los asuntos cotidianos como Fiscal del despacho de cita.

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

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

3.3. De acuerdo con la normativa vigente (Artículo 12 del Reglamento de Carrera Profesional en el Poder Judicial), los grados académicos que presenten los profesionales para efectos de carrera profesional, deben estar relacionados directamente con la disciplina del cargo que ocupan. Asimismo cabe agregar que para el reconocimiento de grados académicos adicionales únicamente se efectuará con el criterio del Consejo de Personal, tomando en consideración la afinidad existente entre el título obtenido y el puesto que desempeña el interesado.

3.4. Conviene indicar que... “La Maestría en Administración de Justicia, enfoque socio-jurídico fue creada como parte del Convenio UNA-Corte Suprema de Justicia con el propósito de capacitar personal de Poder Judicial de Costa Rica, lo cual desde el inicio se vio fortalecido con la realización de convenios informales adicionales con los poderes judiciales de otros países de Centroamérica.

La Maestría en Administración de Justicia Enfoque Socio-jurídico de la Escuela de Sociología de la Universidad Nacional se imparte bajo la modalidad de maestría Profesional. La misma cuenta en la actualidad con tres énfasis en Administración de Justicia Penal, Administración de Justicia Civil y Administración de Justicia de las Relaciones Familiares”.

Información que se puede verificar en la dirección electrónica <http://www.posgrado.una.ac.cr/index.php/maestria-profesional/administracion-de-justicia>.

Por las anteriores consideraciones y salvo mejor criterio, es conveniente reconocer 11 puntos de carrera profesional al señor Molina Ruiz, en virtud del grado adicional de “Maestría en Administración de Justicia Enfoque Sociojurídico con énfasis en Administración de Justicia Penal”, pues los conocimientos adquiridos le van a permitir mayor capacidad de estudiar y comprender los asuntos de su conocimiento. Además la naturaleza del puesto es la planificación, organización, dirección, ejecución y control de labores profesionales, técnicas y administrativas de una dependencia del Ministerio Público. Por otra parte los requisitos de la clase de Fiscal Adjunto 1 son la Licenciatura en Derecho y su incorporación al Colegio, de manera que la maestría en mencionada tiene una relación directa con las actividades del puesto, así como la afinidad del título.

Se acordó: *Acoge el informe técnico en todos sus extremos.*

ARTICULO VI

La Unidad de Componentes Salariales en el Informe N° 2076-UCS-AS-2013 señala:

I RESULTADOS:

Nombre:	Erick Azofeifa Fernández
N° Cédula:	01-0990-0489
Puesto:	Juez 1
Oficina:	Jdo Menor Ctía y Tránsito del II Circ Jud de Guanacaste
Condición Laboral:	Propiedad
Gestión:	Solicitud de reconocimiento del segundo grado académico adicional de Maestría en Administración de Justicia Enfoque Sociojurídico con énfasis en Administración de Justicia Civil por la Universidad Nacional, del 30 de noviembre de 2012.
Fecha de presentación de la gestión:	04-12-2012
Recomendación:	Reconocer 11 puntos por el grado adicional de Maestría en Administración de Justicia Enfoque Sociojurídico con énfasis en Administración de Justicia Civil por la Universidad Nacional

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

Requisitos	Condición del Solicitante		
	Títulos reconocidos	Institución	Fecha
Licenciatura en Derecho.	Licenciatura en Derecho	Universidad Federada de C.R	12/08/2003
	Maestría en Derecho Comercial	ULATINA	07/06/2011
Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.			24/10/2003
Considerable experiencia en la tramitación y resolución de asuntos judiciales.			
Alguna experiencia en supervisión de personal.			
Dominio aceptable del manejo de paquetes informáticos básicos de oficina de uso institucional.			
Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás disposiciones vigentes.			

Modificada en sesión de Consejo Superior N° 10-2006, celebrada el 16 de febrero del 2006, artículo XXIII.

2.3. Naturaleza del Puesto

Resolución de asuntos presentados en juzgados y tribunales de menor cuantía, contravencionales y de hechos sumarios; o, supervisión y ejecución de actividades jurídicas y administrativas en un tribunal.

2.4. Características Personales:

Honorabilidad reconocida.

Juicio y criterio para el análisis y aplicación de principios teóricos y prácticos de su profesión.

Alguna experiencia en el manejo de la oralidad y dirección de audiencias orales.

Habilidad en el trato con el público, en supervisión de personal.

Destreza para expresarse y redactar en forma clara y concreta

Buena presentación personal.

2.5. Normativa Vigente:

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

III OTRAS CONSIDERACIONES:

3.2. El señor Erick Azofeifa Fernández ocupa en propiedad el cargo de Juez 1, en el Juzgado de Menor Cuantía y Tránsito del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste desde el 1º del agosto de 2009 y se le reconoce el plus de carrera profesional por el grado académico de Licenciatura en Derecho y Maestría en Derecho Comercial; actualmente se solicita reconocer su segunda maestría adicional en Administración de Justicia Enfoque Sociojurídico con énfasis en Administración de Justicia Civil, pues le sirve de complemento en los asuntos a resolver como Juez 1 en el Juzgado de cita.

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

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

3.6. De acuerdo con la normativa vigente (Artículo 12 del Reglamento de Carrera Profesional en el Poder Judicial), los grados académicos que presenten los profesionales para efectos de carrera profesional, deben estar relacionados directamente con la disciplina del cargo que ocupan. Asimismo cabe agregar que para el reconocimiento de grados académicos adicionales únicamente se efectuará con el criterio del Consejo de Personal, tomando en consideración la afinidad existente entre el título obtenido y el puesto que desempeña el interesado.

3.7. Conviene indicar que... “La Maestría en Administración de Justicia, enfoque socio-jurídico fue creada como parte del Convenio UNA-Corte Suprema de Justicia con el propósito de capacitar personal de Poder Judicial de Costa Rica, lo cual desde el inicio se vio fortalecido con la realización de convenios informales adicionales con los poderes judiciales de otros países de Centroamérica.

La Maestría en Administración de Justicia Enfoque Socio-jurídico de la Escuela de Sociología de la Universidad Nacional se imparte bajo la modalidad de maestría Profesional. La misma cuenta en la actualidad con tres énfasis en Administración de Justicia Penal, Administración de Justicia Civil y Administración de Justicia de las Relaciones Familiares”.

Información que se puede verificar en la dirección electrónica <http://www.posgrado.una.ac.cr/index.php/maestria-profesional/administracion-de-justicia>.

Por las anteriores consideraciones y salvo mejor criterio, es conveniente reconocer 11 puntos de carrera profesional al señor Azofeifa Fernández, en virtud del grado adicional de maestría en “Maestría en Administración de Justicia Enfoque Sociojurídico con énfasis en Administración de Justicia Civil”, pues los conocimientos adquiridos le van a permitir mayor capacidad de estudiar y comprender los asuntos de su conocimiento. Además la naturaleza del puesto es la resolución de asuntos

presentados en juzgados y tribunales de menor cuantía, contravencionales y de hechos sumarios; o, supervisión y ejecución de actividades jurídicas y administrativas en un tribunal. Por otra parte los requisitos de la clase de Juez 1 son la Licenciatura en Derecho y su incorporación al Colegio, de manera que la maestría en mencionada tiene una relación directa con las actividades del puesto, así como la afinidad del título.

Se acordó: *Acoge el informe técnico en todos sus extremos.*

ARTICULO VII

La Unidad de Componentes Salariales en el Informe N° 2101-UCS-AS-

2013 indica:

I RESULTADOS:

Nombre:	Karol Solano Ramírez
N° Cédula:	01-0951-0425
Puesto:	Juez 3
Oficina:	Juzgado Civil de Heredia
Condición Laboral:	Propiedad
Gestión:	Solicitud de reconocimiento del segundo grado académico adicional de Maestría en Administración de Justicia Enfoque Sociojurídico con énfasis en Administración de Justicia Civil por la Universidad Nacional, del 30 de noviembre de 2012.
Fecha de presentación de la gestión:	05-12-2012
Recomendación:	Reconocer 11 puntos por el grado adicional de Maestría en Administración de Justicia Enfoque Sociojurídico con énfasis en Administración de Justicia Civil por la Universidad Nacional

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

Requisitos	Condición del Solicitante		
	Títulos reconocidos	Institución	Fecha
Licenciatura en Derecho.	Licenciatura en Derecho	U. Escuela Libre de Derecho	16/12/1999
	Maestría en Administración y Derecho Empresarial	U. Escuela Libre de Derecho	17/02/2007
Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.			26/10/1999

Considerable experiencia en la tramitación y resolución de asuntos judiciales.			
Alguna experiencia en supervisión de personal.			
Dominio aceptable del manejo de paquetes informáticos básicos de oficina de uso institucional.			
Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás disposiciones vigentes.			

Modificada en sesión de Consejo Superior N° 10-2006, celebrada el 16 de febrero del 2006, artículo XXIII.

2.4. Naturaleza del Puesto

Resolución de los asuntos judiciales sometidos a su conocimiento, de acuerdo con las disposiciones de Ley.

2.5. Características Personales:

Honorabilidad reconocida.

Juicio y criterio para el análisis y aplicación de principios teóricos y prácticos de su profesión.

Alguna experiencia en el manejo de la oralidad y dirección de audiencias orales.

Habilidad en el trato con el público, en supervisión de personal.

Destreza para expresarse y redactar en forma clara y concreta

Buena presentación personal.

2.6. Normativa Vigente:

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

III OTRAS CONSIDERACIONES:

- 3.3. La señora Solano Ramírez ocupa en propiedad el cargo de Juez 3, en el Juzgado Civil de Heredia desde el 1º del noviembre de 2003 y se le reconoce el plus de carrera profesional por el grado académico de Licenciatura en Derecho y Maestría en Administración y Derecho Empresarial; actualmente se

solicita reconocer su segunda maestría adicional en Administración de Justicia Enfoque Sociojurídico con énfasis en Administración de Justicia Civil, pues le sirve de complemento en los asuntos a resolver como Juez 3 en el Juzgado de cita.

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

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

- 3.9. De acuerdo con la normativa vigente (Artículo 12 del Reglamento de Carrera Profesional en el Poder Judicial), los grados académicos que presenten los profesionales para efectos de carrera profesional, deben estar relacionados directamente con la disciplina del cargo que ocupan. Asimismo cabe agregar que para el reconocimiento de grados académicos adicionales únicamente se efectuará con el criterio del Consejo de Personal, tomando en consideración la afinidad existente entre el título obtenido y el puesto que desempeña el interesado.

- 3.10. Conviene indicar que... “La Maestría en Administración de Justicia, enfoque socio-jurídico fue creada como parte del Convenio UNA-Corte Suprema de Justicia con el propósito de capacitar personal de Poder Judicial de Costa Rica, lo cual desde el inicio se vio fortalecido con la realización de convenios informales adicionales con los poderes judiciales de otros países de Centroamérica.

La Maestría en Administración de Justicia Enfoque Socio-jurídico de la Escuela de Sociología de la Universidad Nacional se imparte bajo la modalidad de maestría Profesional. La misma cuenta en la actualidad con tres énfasis en Administración de Justicia Penal, Administración de Justicia Civil y Administración de Justicia de las Relaciones Familiares”.

Información que se puede verificar en la dirección electrónica <http://www.posgrado.una.ac.cr/index.php/maestria-profesional/administracion-de-justicia>.

Por las anteriores consideraciones y salvo mejor criterio, es conveniente reconocer 11 puntos de carrera profesional a la señora Solano Ramírez, en virtud del grado adicional de maestría en “Maestría en Administración de Justicia Enfoque Sociojurídico con énfasis en Administración de Justicia Civil”, pues los conocimientos adquiridos le van a permitir mayor capacidad de estudiar y comprender los asuntos de su conocimiento. Además la naturaleza del puesto es resolución de asuntos judiciales sometidos a su conocimiento, de acuerdo con las disposiciones de Ley. Por otra parte los requisitos de la clase de Juez 3 son la Licenciatura en Derecho y su incorporación al Colegio, de manera que la maestría en mencionada tiene una relación directa con las actividades del puesto, así como la afinidad del título.

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

ARTICULO VIII

La Unidad de Componentes Salariales en el Informe N° 2166-UCS-AS-2013 señala:

I RESULTADOS:

Nombre:	Warner Rafael Molina Ruiz
N° Cédula:	09-0075-0465
Puesto:	Fiscal Adjunto 1
Oficina:	Fiscalía Adjunta de Delitos Económ, Trib. y Legitimac
Condición Laboral:	Propiedad
Gestión:	Solicitud de reconocimiento del segundo grado académico adicional de Maestría en Administración de Justicia Enfoque Sociojurídico con énfasis en Administración de Justicia Penal por la Universidad Nacional, del 30 de noviembre de 2012.
Fecha de presentación de la gestión:	07-12-2012
Recomendación:	Reconocer 11 puntos por el grado adicional de Maestría en Administración de Justicia Enfoque Sociojurídico con énfasis en Administración de Justicia Penal por la Universidad Nacional

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

Requisitos	Condición del Solicitante		
	Títulos reconocidos	Institución	Fecha
Licenciatura en Derecho.	Licenciatura en Derecho	Universidad de Costa Rica	09/09/1997
	Maestría en Asesoría Fiscal de Empresas	ULACIT	25/11/2005
Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.			27/05/1997
Considerable experiencia en la tramitación y resolución de asuntos judiciales.			
Alguna experiencia en supervisión de personal.			

Dominio aceptable del manejo de paquetes informáticos básicos de oficina de uso institucional.			
Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás disposiciones vigentes.			

Modificada en sesión de Consejo Superior N° 10-2006, celebrada el 16 de febrero del 2006, artículo XXIII.

2.5. Naturaleza del Puesto

Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las labores profesionales, técnicas y administrativas de una dependencia del Ministerio Público.

2.6. Características Personales:

Honorabilidad reconocida.

Juicio y criterio para el análisis y aplicación de principios teóricos y prácticos de su profesión.

Alguna experiencia en el manejo de la oralidad y dirección de audiencias orales.

Habilidad en el trato con el público, en supervisión de personal.

Destreza para expresarse y redactar en forma clara y concreta

Buena presentación personal.

2.7. Normativa Vigente:

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

III OTRAS CONSIDERACIONES:

- 3.4. El señor Warner Rafael Molina Ruiz ocupa en propiedad el cargo de Fiscal Adjunto 1, en la Fiscalía Adjunta de Delitos Económicos, Tributarios y Legitimación desde el 1º del febrero de 2003 y se le reconoce el plus de carrera profesional por el grado académico de Licenciatura en Derecho y Maestría en Asesoría Fiscal de Empresas; actualmente se solicita reconocer su segunda maestría adicional en Administración de Justicia Enfoque Sociojurídico con énfasis en Administración de Justicia Penal, pues le sirve de complemento en los asuntos cotidianos como Fiscal del despacho de cita.

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

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

- 3.12. De acuerdo con la normativa vigente (Artículo 12 del Reglamento de Carrera Profesional en el Poder Judicial), los grados académicos que presenten los profesionales para efectos de carrera profesional, deben estar relacionados directamente con la disciplina del cargo que ocupan. Asimismo cabe agregar que para el reconocimiento de grados académicos adicionales únicamente se efectuará con el criterio del Consejo de Personal, tomando en consideración la afinidad existente entre el título obtenido y el puesto que desempeña el interesado.

- 3.13. Conviene indicar que... “La Maestría en Administración de Justicia, enfoque socio-jurídico fue creada como parte del Convenio UNA-Corte Suprema de Justicia con el propósito de capacitar personal de Poder Judicial de Costa Rica, lo cual desde el inicio se vio fortalecido con la realización de convenios informales adicionales con los poderes judiciales de otros países de Centroamérica.

La Maestría en Administración de Justicia Enfoque Socio-jurídico de la Escuela de Sociología de la Universidad Nacional se imparte bajo la modalidad de maestría Profesional. La misma cuenta en la actualidad con tres énfasis en Administración de Justicia Penal, Administración de Justicia Civil y Administración de Justicia de las Relaciones Familiares”.

Información que se puede verificar en la dirección electrónica <http://www.posgrado.una.ac.cr/index.php/maestria-profesional/administracion-de-justicia>.

Por las anteriores consideraciones y salvo mejor criterio, es conveniente reconocer 11 puntos de carrera profesional al señor Molina Ruiz, en virtud del grado adicional de “Maestría en Administración de Justicia Enfoque Sociojurídico con énfasis en Administración de Justicia Penal”, pues los conocimientos adquiridos le van a permitir mayor capacidad de estudiar y comprender los asuntos de su conocimiento. Además la naturaleza del puesto es la planificación, organización, dirección, ejecución y control de labores profesionales, técnicas y administrativas de una dependencia del Ministerio Público. Por otra parte los requisitos de la clase de Fiscal Adjunto 1 son la Licenciatura en Derecho y su incorporación al Colegio, de manera que la maestría en mencionada tiene una relación directa con las actividades del puesto, así como la afinidad del título.

Se acordó: *Acoge el informe técnico en todos sus extremos.*

Dedicaciones Exclusivas

ARTICULO IX

La Unidad de Componentes Salariales en el Informe N° 02280-UCS-AS-2013 indica:

**Departamento de Personal
GESTIÓN HUMANA
Unidad de Componentes Salariales
Informe Integral de Dedicación Exclusiva**

N° de Referencia	Fecha de prestación de Gestión	Nombre	N° cédula	Puesto Desempeñado	N° de Puesto	Formación Académica	Requisito Legal	Disciplinas académicas-áreas temáticas y Req. Legal	Rige del Pago	Porcentaje Ded. Exclusiva recomendado	
1	5229-13	27/03/2013	María Desideria Cordero Jiménez	01-1232-0103	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)	55501	Bachillerato en Administración de Empresas, Universidad Internacional de las Américas, 29-03-2012	Incorporación Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, 28-06-2012	Bachillerato en Administración, Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas	01/04/2013	20%
1	5977-13	10/04/2013	María Gabriela Quirós León	03-0410-0132	Perito Judicial 2 (Trabajador Social)	350039 y 43949	Licenciatura en Trabajo Social, Universidad de Costa Rica, 09-12-2011	Incorporación Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, 12-12-2011	Licenciatura Trabajo Social, Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica	17/04/2013	65%
1	6179-13	12/04/2013	Stephanie Jiménez Rojas	01-1261-0315	Profesional 1 (Profesional en Salud Ocupacional)	352598	Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental grado de Licenciatura, Instituto Tecnológico de Costa Rica, 29-05-2012	No existe	Bachiller universitario Salud Ocupacional Seguridad e Higiene Ambiental, Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	01/05/2013	20%
1	6189-13	15/04/2013	Natalia Carballo Madrigal	02-0618-0894	Oficial de Investigación	100980	Licenciatura en Criminología, Universidad Libre de Costa Rica, 26-06-2010	Incorporación Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, 12-03-2011	Bachiller Univ. Ciencias Criminológicas o Derecho, incorporado al Colegio respectivo cuando exista	15/04/2013	20%
1	6282-13	16/04/2013	Manuel Arturo Zúñiga Granados	01-1080-0890	Gestor de Capacitación 2	35327	Licenciatura en Psicología, Universidad Hispanoamericana, 26-05-2012	Incorporación Colegio de Profesionales de Psicólogos de Costa Rica, 31-07-2012	Licenciatura En una carrera que lo faculte al desempeño del cargo según las necesidades del área de capacitación donde así se requiera. Incorporado al Colegio Profesional, cuando la entidad exista	16/04/2013	65%
1	6337-13	17/04/2013	Jose Parra Calvo	01-1093-0643	Jefe de Investigación 1	368028	Bachillerato en Derecho, Universidad de las Ciencias y el Arte, certificación S.A 02-1927-02012, 30-8-2012	No se incorpora el grado de bachiller	Bachiller Univ. Ciencias Criminológicas o Derecho, incorporado al Colegio respectivo cuando exista	17/04/2013	20%
1	6472-13	19/04/2013	Rafael Julio Valerio Melendez	01-1168-0712	Profesional 2 (Profesional en Atención a la Víctima del Delito)	360066	Licenciatura en Criminología, Universidad Libre de Costa Rica, 05-08-2011	Incorporación Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, 31-07-2011	Ciencias Criminológicas o Criminología (*) Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	19/04/2013	65%
1	6509-13	19/04/2013	Norberto Alvarez Chévez	06-0174-0898	Oficial de Investigación	56859	Licenciatura en Derecho, Universidad Federada de Costa Rica, 27-01-2009	Incorporación Colegio de Abogados de Costa Rica, 14-04-2011	Bachiller Univ. Ciencias Criminológicas o Derecho, incorporado al Colegio respectivo cuando exista	19/04/2013	20%
1	7125-13	30/04/2013	Rodney Georjanny Earl Brown	01-0930-0027	Oficial de Investigación	7125	Bachiller en Derecho, Universidad Metropolitana Castro Carazo, 22-04-2013	No se incorpora el grado de bachiller	Bachiller Univ. Ciencias Criminológicas o Derecho, incorporado al Colegio respectivo cuando exista	30/04/2013	20%
1	7134-13	02/05/2013	Diana Carolina Vargas Montoya	03-0426-0361	Profesional 1 (Profesional en Contratación Administrativa 1)	48406	Licenciatura en Administración de Empresas énfasis en Administración Financiera, 05-03-2013	Incorporación Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, 28-06-2012	Bachillerato en Administración e incorporado al Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica o bachillerato en Derecho.	02/05/2013	20%
1	7170-13	02/05/2013	Christián Douglas Campbell	01-1117-0897	Oficial de Investigación	43251	Bachiller en Derecho, Universidad Metropolitana Castro Carazo, 22-04-2013	No se incorpora el grado de bachiller	Bachiller Univ. Ciencias Criminológicas o Derecho, incorporado al Colegio respectivo cuando exista	02/05/2013	20%
1	7179-13	02/05/2013	Yliza María Ramírez Morera	01-1335-0411	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)	107857	Licenciatura en Administración de Empresas énfasis en Banca y Finanzas, 01-11-2011	Incorporación Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, 22-10-2012	Bachillerato en Administración, Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas	02/05/2013	20%
1	7256-13	06/05/2013	Angie Marian Calderón Cheves	01-1158-0133	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)	92373	Licenciatura en Administración de Negocios énfasis en Recursos Humanos, 26-11-2012	Incorporación Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, 10-03-2011	Bachillerato en Administración, Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas	06/05/2013	20%
1	7261-13	06/05/2013	María José Rodríguez Cruz	02-0575-0971	Profesional 2 (Profesional en Sociología)	56898	Licenciatura en Sociología, Universidad de Costa Rica, 10-08-2006	Incorporación Colegio de Profesionales en Sociología de Costa Rica, 11-02-2012	Licenciatura Sociología Incorporado al colegio respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	06/05/2013	65%
1	7398-13	08/05/2013	Patricia Méndez López	01-0900-0078	Profesional 2 (Profesional Administrativo 2)	55500	Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Recursos Humanos, 22-07-2011	Incorporación Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, 16-09-2011	Licenciatura Administración Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica.	08/05/2013	65%
1	7404-13	08/05/2013	Erick Pow Cordero	01-1056-0128	Profesional 1 (Coordinador Unidad de Archivo Central)	43758	Bachillerato en Administración de Negocios, Universidad Americana, 21-06-2012	Incorporación Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, 19-04-2013	Bachiller universitario en Administración Archivística o Derecho. Incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando corresponda.	08/05/2013	20%
1	7667-13	13/05/2013	Ileana Brenes Jiménez	01-1043-0611	Profesional 2 (Psicólogo)	359213	Licenciatura en Psicología, Universidad Fidéltas, 12-11-2011	Incorporación Colegio de Psicólogos de Costa Rica, 20-03-2012	Licenciatura Psicología Incorporado al Colegio de Psicólogo de Costa Rica	13/05/2013	65%
1	7823-13	15/05/2013	Wendy Azofeifa Chaves	01-1094-0611	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)	359174	Bachillerato en Administración, Universidad Cristiana del Sur, 08-10-2012	Incorporación Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, 14-12-2012	Bachillerato en Administración, Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas	15/05/2013	20%
1	8152-13	21/05/2013	Grevín Villalobos Contreras	01-0897-0971	Oficial de Investigación	6604	Bachillerato en Derecho, Universidad Metropolitana Castro Carazo, 28-05-200	No se incorpora el grado de bachiller	Bachiller Univ. Ciencias Criminológicas o Derecho, incorporado al Colegio respectivo cuando exista	21/05/2013	20%

19

Consideraciones importantes:

En este informe integral se investigó, revisó y analizaron diferentes fuentes de información con que cuenta el Departamento de Personal de Gestión Humana relacionados con información académica, nombramientos, clases anchas y angostas, pago de componentes, etc. Entre estas fuentes, se encuentra el Módulo de reportes, SIGA Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Sistema Visión 2020 expediente personal del servidor, SIC Sistema Integrado de Correspondencia, Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes, Actas de Consejo Superior.

Conclusiones y Recomendaciones

Constatado el requisitos de los servidores antes mencionados en relación a los requisitos académicos establecidos en el Manual de Puestos Vigentes y atención, se concluye que cumplen con lo establecido. Por lo anteriormente expuesto se recomienda el reconocimiento del componente de Dedicación Exclusiva para los 20 servidores indicados en el listado y según el porcentaje recomendado.

Se levanta la sesión a las 10:30 horas.

Mag. Eva Camacho Vargas
Presidenta en Ejercicio

MBA Francisco Arroyo Meléndez
Secretario