

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 11-2014

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho y treinta horas del cinco de junio del año dos mil catorce, con asistencia de la Magistrada Licda. Magda Pereira Villalobos quien preside, Dra. Eva Camacho Vargas; los Jueces Superiores Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, Dr. José Rodolfo León Díaz y el MBA Francisco Arroyo Meléndez.

ARTICULO I

Lectura y aprobación del acta anterior.

ARTICULO II

Se conoce el Informe N° SAP-077-2014 de la Sección de Análisis de Puestos. El análisis conclusivo y las recomendaciones son las siguientes:

Por medio del oficio N° 1871-14, la Secretaría General de la Corte traslada al Departamento de Gestión Humana la gestión presentada por los Técnicos de Comunicaciones Judiciales del Segundo Circuito Judicial de Alajuela. En esa gestión solicitan un porcentaje adicional o reajuste salarial del 40% retroactivo por darse la variación de la jornada al ejecutar la labor de presentación y localización de personas.

A continuación se transcriben los argumentos que señalan los ocupantes de los puestos de la Oficina de Comunicaciones Judiciales del II Circuito Judicial de Alajuela:

“Solicitud de Porcentaje Adicional o Reajuste Salarial (40%), retroactivo, por continuar ejecutando la labor de Presentación y Localización.”

Con base en todo lo anterior, y de conformidad con los artículos 27 y 33 de la Constitución Política; nosotros los Técnicos en Comunicaciones de la Oficina de Comunicaciones Judiciales del II Circuito Judicial de Alajuela. San Carlos; en razón de que aparte de nuestras funciones normales de citar y notificar y otras comunicaciones judiciales, también hemos venido desempeñando hasta la fecha y en forma indefinida y mediante rol, la función de Presentación y Localización de Personas, requeridas por las diversas Instancias Judiciales; así como todas las tareas típicas que dicho puesto requiere e incluso superamos el horario habitual (7:30 a.m. a 4:30 p.m.) ya que cuando se ha requerido hemos tenido que salir antes de las 5:00 .a.m a realizar una presentación para un Juicio Oral y Público o bien un traslado de ofendido, testigo o imputado a la Sección de Psiquiatría y Psicología o a la Sección de Bioquímica del Complejo de Ciencias Forenses en San Joaquín de Flores, de la provincia de Heredia; cuyo regreso en ocasiones, ha sido entre 8:00 p.m; 9:00 p.m. o 10:00 p.m. dándose así la variación de jornada.

*No omitimos mencionar que: **la función de localizar y presentar**, cuyas plazas fueron incorporadas en la clase de puesto denominada **“Investigador de Localización y Presentación” (Grupo Ocupacional: Escalafón Policial)**; en lo que concierne a los puestos códigos No. 44494 y 34898, que aún se mantienen aquí, y que debían haberse trasladado desde tiempo atrás para la Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de San Carlos; por haberlo ordenado y aprobado así, su respetable Autoridad, con respecto a los Informes de Personal y Planificación que fueron citados y recopilados en el historial que mencionamos al inicio de ésta solicitud.*

Como prueba de esta labor, que venimos realizando, el Sistema Informático de la O.C.J., refleja por ejemplo que en los últimos seis meses (julio a dic. 2013) solo en presentaciones se ha computarizado un total de 275 presentaciones, funciones que le corresponden al O.I.J. local, y que por diversas razones, se han venido posponiendo:

... como lo señaló en su oportunidad, el Director General interino del O.I.J. Sr. Francisco Segura Montero, le preocupaba tener que asumir el resto del país, en ausencia de recursos y personal idóneo...

Debiendo nosotros los Técnicos en Comunicaciones Judiciales y mediante rol interno como lo señala el artículo 6° del Reglamento de Notificaciones, Citaciones y otras Comunicaciones Judiciales, asumir el recargo de las presentaciones y localizaciones, actividad, cuyas condiciones salariales, ya fueron incorporadas en la clase de puesto denominada “Investigador de Localización y Presentación ” (Grupo Ocupacional: Escalafón Policial); del O.I.J.; cabe mencionar que no contamos con ninguna capacitación, ni mucho menos portamos equipo: como esposas, radios, bastones policiales u otros semejantes, por lo que a nuestro parecer tal función, debe ajustarse a la categoría, que como tal tienen, o sea de Investigador de Localización y Presentación, consecuentemente con un

sobresueldo del 40% de riesgo, por darse: el rol interno y la variación de jornada, como lo explicamos en las líneas anteriores.”

“Por todo lo expuesto, y de conformidad con los artículos 27 y 33 de la Constitución Política; nosotros los Técnicos en Comunicaciones de la Oficina de Comunicaciones Judiciales del II Circuito Judicial de Alajuela. San Carlos, solicitamos un porcentaje adicional o reajuste salarial del 40% retroactivo, por darse el rol interno y la variación de jornada, al ejecutar la labor de presentación y localización de personas.

Asimismo se le aplique a la jefatura de esta Oficina (O.C.J.) puesto Administrativo 1, las diferencias salariales correspondientes, por tener que coordinar con los diferentes Despachos Judiciales y Autoridades externas por ejemplo el traslado de personas al Complejo de Ciencias Forenses de San Joaquín de Flores de Heredia, u a otra Sede Judicial, como lo es ponerse de acuerdo con el Ministerio Público, para que faciliten el vehículo que ellos tienen para éstos casos, los cuáles requieren dos Técnicos en Comunicaciones Judiciales, uno como chófer y el otro como acompañante a la hora de trasladar el o los requerido (s) a dicho Complejo u Autoridad Judicial, a parte de una serie de medidas que se deben tener, para lograr la máxima y eficacia en la labores descritas.

II. Análisis conclusivo.

Desde el año 2008 el Poder Judicial analizó la conveniencia de trasladar la responsabilidad de los actos de localizar y presentar personas al Organismo de Investigación Judicial, así como fusionar las tareas relacionadas con la notificación de resoluciones, entrega de citaciones y otras comunicaciones en una única clase de puesto.

Derivado de lo anterior el Departamento de Planificación por medio de diferentes informes, recomendó que las Unidades de Localización, Citación y Presentación fueran disueltas, pasando las Localizaciones y Presentaciones hacia el Organismo de Investigación Judicial y las citaciones a cargo de la administración para atenderlas junto con las notificaciones desde las Oficinas de Comunicaciones Judiciales. Sin

embargo, fue hasta abril del año 2011 que se aprobó la medida como plan piloto en algunos circuitos judiciales.

Posteriormente, luego de evaluar ese plan piloto, se propuso generalizar ese modelo al resto del país, por lo cual en el informe N° 1233-PLA-2011, se recomendó trasladar varias plazas tanto de oficial de Localización como de Notificador Judicial a las Delegaciones Regionales de Pérez Zeledón, San Carlos, San Ramón, Heredia, Liberia, Nicoya, Santa Cruz, Ciudad Neilly y Limón, para que se especializaran en la localización y presentación de personas.

Asimismo, se recomendó que el Departamento de Gestión Humana propusiera la clasificación y valoración que mejor se ajustara a la nueva realidad de esos cargos.

Es así que éste departamento por medio de diferentes estudios técnicos, (SAP-108-11, SAP-172-11, SAP-338-11 y SAP-151-12) propuso los perfiles y condiciones salariales de los cargos que fueron destacados en las “Oficinas de Comunicaciones Judiciales y Otras Comunicaciones” y de los que fueron trasladados al hacia el Organismo de Investigación Judicial.

La clasificación y naturaleza sustantiva para los cargos destacados en las “Oficinas de Comunicaciones Judiciales y Otras Comunicaciones”, quedó definida de la siguiente forma:

Clasificación	Naturaleza sustantiva	Salario Base	R.E.F. J.	I.C.S	Anualidad	Riesgo	Grupo Ocupacional
Técnico en Comunicaciones Judiciales	Ejecutar labores relacionadas con la notificación de las resoluciones, entrega de citaciones y cualquier comunicado emitido por órganos de Justicia respectivos de conformidad con lo establecido por la ley.	¢455.800,00	10%	11.8062%	¢11.560.28	5%	Técnico Jurisdiccional

Fuente: Índice Salarial I semestre 2014 y Manual Descriptivo de Clases de Puestos.

Mientras que la de los puestos trasladados al hacia el Organismo de Investigación Judicial, para especializarse en la localización y presentación de personas quedó establecida tal como se detalla a continuación:

Clasificación	Naturaleza sustantiva	Salario Base	R.E.F. J.	I.C.S	Anualidad	Riesgo Var. de Jor. y Disp	BEP	Grupo Ocupacional
Investigador de Localización y Presentación	Realizar labores de búsqueda de información para la localización y presentación de personas requeridas por diversas instancias judiciales.	¢459.800,00	10%	13.4079%	¢11.656.24	40%	15%	Escalafón Policial

Fuente: Índice Salarial I semestre 2014 y Manual Descriptivo de Clases de Puestos.

Ahora bien, en lo concerniente al traslado de la función de localización y presentación de personas al Organismo de Investigación Judicial, cabe indicar que la Sección de Localizaciones y Presentaciones del Organismo de Investigación Judicial, misma que se encuentra adscrita al Departamento de Investigaciones Criminales, empezó a funcionar a partir del 1 de marzo de 2011, esta da cobertura a los Circuitos Judiciales de San José.

Por su parte, para el comienzo de esas funciones en las Delegaciones Regionales del país, en un inicio se propuso como fecha de rige el 01 de marzo del año 2012; sin embargo, en razón de que el Organismo de

Investigación Judicial no disponía de los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las tareas así como por otros motivos, la fecha se ha pospuesto en diversas ocasiones.

*En razón de lo anterior el Consejo Superior dispuso¹ que de momento las plazas que fueron asignadas a las Delegaciones Regionales (Pérez Zeledón, San Carlos, San Ramón, Heredia, Liberia, Nicoya, Santa Cruz, Ciudad Neilly y Limón), continuaran en las Administraciones Regionales, **así como la función de presentar y localizar, sin perjuicio de la colaboración que dicho Organismo brindara a los tribunales y fiscalías en esta materia.***

En virtud de que el Consejo Superior pospuso la entrada en vigencia de esas actividades en esas Delegaciones Regionales, la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales, del Departamento de Gestión Humana, no podía ejecutar las reasignaciones propuestas para los cargos que se trasladaron a esas dependencias; por lo cual actualmente, se mantienen con la nomenclatura que ostentaban antes de los cambios. (Notificador u Oficial de Localización).

No obstante, dado que el Consejo Superior dispuso que las plazas que fueron asignadas a las Delegaciones Regionales del O.I.J, así como la función de presentar y localizar personas continuara en las Administraciones Regionales (Oficinas de Comunicaciones Judiciales) dada las condiciones establecidas en los párrafos anteriores a solicitud de

¹ Sesión de Consejo Superior N° 110-12, celebrada el 20 de diciembre del 2012, artículo LXXVIII.

los ocupantes de esos cargos se les gestionó el pago del 5% de riesgo a fin de que al igual que los Técnicos en Comunicaciones Judiciales, pudieran gozar de ese rubro.

Actualmente, conforme al último acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 19-14, efectuada el 04 de marzo del presente año, artículo XCV, se propuso que a partir del 1 de mayo del año en curso, el Organismo de Investigación Judicial asuma las labores de localización y presentación en virtud de que ya se le asignaron los respectivos vehículos para la ejecución de esas tareas. No obstante, ésta última fecha fue aplazada conforme lo acordado en la sesión de Consejo Superior N° 30-14, del 03 de abril del presente año, artículo LVI.

Ahora bien, en ese sentido la Oficina de Comunicaciones Judiciales del II Circuito Judicial de Alajuela, de momento se encuentra realizando la función de presentar y localizar personas así como haciendo uso de las plazas No. 44494 y 34898, mismas que fueron trasladadas a la Delegación Regional de San Carlos para ese fin.

Ahora bien, en razón de los diferentes acuerdos adoptados por los Órganos Superiores y dado que la función de localizar y presentar personas permanece en las Oficinas de Comunicaciones Judiciales, es que los ocupantes de los puestos adscritos a la Oficina de Comunicaciones Judiciales del II Circuito Judicial de Alajuela, solicitan el pago del 40% al indicar:

“... en razón de que aparte de nuestras funciones normales de citar y notificar y otras comunicaciones judiciales, también hemos venido desempeñando hasta la fecha y en forma indefinida y mediante rol, la función de Presentación y Localización de Personas, requeridas por las diversas Instancias Judiciales; así como todas las tareas típicas que dicho puesto requiere e incluso superamos el horario habitual (7:30 a.m. a 4:30 p.m.) ya que cuando se ha requerido hemos tenido que salir antes de las 5:00 .a.m a realizar una presentación para un Juicio Oral y Público o bien un traslado de ofendido, testigo o imputado a la Sección de Psiquiatría y Psicología o a la Sección de Bioquímica del Complejo de Ciencias Forenses en San Joaquín de Flores, de la provincia de Heredia; cuyo regreso en ocasiones, ha sido entre 8:00 p.m; 9:00 p.m. o 10:00 p.m. dándose así la variación de jornada.”

No obstante, al analizar el contexto que rodea esta situación con base en los antecedentes presentados anteriormente, se tiene que la misma no es procedente por cuanto a raíz de los estudios técnicos elaborados por la Sección de Análisis de Puestos, se creo un perfil específico para los cargos que serían destacados en el Organismo de Investigación Judicial denominado “Investigador de Localización y Presentación”, mismo que representa la naturaleza sustantiva y actividades que se espera se desarrollen bajo esa clase. Además bajo esa premisa, contempla requisitos y competencias propias del Organismo de Investigación Judicial, por lo cual para el desempeño de éste tipo de cargos se les exige, además de la licencia de conducir B-1, al día o A-2, el carne de portación de armas de fuego al día.

Aunado a lo anterior conforme al proceso de reclutamiento y selección quienes ocupen esos cargos, deben de pasar por una serie de etapas evaluativas tales como: una investigación de antecedentes profunda, valoración psicolaboral y valoración médica, las cuales fueron dispuestas

en conjunto con la Dirección del Organismo de Investigación Judicial². Asimismo, se diseñó un “Programa de Formación Básica para el personal de Localización y Presentación del O.I.J.”, mismo que deben de cumplir los ocupantes de esos cargos.

Ahora bien, a pesar de que las Oficinas de Comunicaciones Judiciales han continuado tal y como lo indicó el Consejo Superior de momento con las actividades relacionadas con la localización y presentación de personas, esta actividad no se cumple bajo las mismas condiciones que prevalecen actualmente en la Sección de Localizaciones y Presentaciones del O.I.J.

Lo anterior, por cuanto al quedar momentáneamente asignadas las labores de localización y presentación de personas en las Oficinas de Comunicaciones Judiciales, la actividad todavía esta a cargo del sector administrativo, por lo cual se debe de laborar bajo el antiguo perfil diseñado para los ocupantes de esos puestos.

Aunado a lo anterior, deben laborar bajo los lineamientos que en esa materia ha dictado el Órgano Superior, pues como ellos mismo lo señalan “... no contamos con ninguna capacitación, ni mucho menos portamos equipo: como esposas, radios, bastones policiales u otros semejantes,...”

En ese sentido, el Consejo Superior³ en reiteradas ocasiones ha dispuesto:

² Información suministrada por la licenciada Dayana Novoa, Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección, Oficio RS-294-14.

³ Sesión de Consejo Superior, Sesión N° 21-04, efectuada el 23 de marzo del 2004, artículo XX.

*“... los oficiales de localización, les corresponde a través de la persuasión y el diálogo la citación y presentación de las personas, **no siendo necesario el uso de la fuerza ni de armas, por ello, de requerirse en el cumplimiento de las órdenes de captura o presentación por la fuerza, deben pedir la asistencia de la Sección de Capturas del Organismo de Investigación Judicial, quien es la llamada a realizar esa labor.** (El resaltado no pertenece al original).*

*En razón de lo anterior y dado que el Consejo Superior, no autorizó el uso de equipo especial para los Oficiales de Localización cuando estas actividades permanecían adscritas al sector administrativo, éstos deben de cumplir lo solicitado a partir del uso del dialogo y convencimiento sin uso de la fuerza, por lo que **su trabajo resulta muy diferente al que están ejecutando el día de hoy los ocupantes de los puestos de la clase de “Investigador de Localización y Presentación”, adscritos a la Sección de Localizaciones y Presentaciones del O.I.J., especialmente si se toma en consideración que mientras estas labores permanezcan en el sector administrativo, éstos no se encuentran investidos de autoridad suficiente para proceder con una detención o captura, a diferencia de los que al día de hoy realizan la función en el Organismo de Investigación Judicial.***

Aunado a lo anterior, es importante recordar que el reconocimiento de los pluses que citan los gestionantes, son exclusivos de aquellos puestos que pertenecen al “Escalafón Policial”.

Precisamente, Corte Plena en sesión del 19 de octubre de 1992, artículo XXX, con el fin de reconocer las condiciones de trabajo del personal que integra el escalafón policial, acordó compensar de manera integral el riesgo, la disponibilidad y la variación de jornada, aprobando y

reconociendo un 20% sobre el salario base para los investigadores del Organismo de Investigación Judicial, tal y como a continuación se detalla:

“Punto B)- El sobresueldo que se reconoce no es por prohibición, sino por el riesgo o peligrosidad por la naturaleza del servicio, por disponibilidad y por la variación de la jornada, en el entendido de que la Ley de Presupuesto se usará sólo la última expresión, ya que existe en ella. Ese sobresueldo se fija en el veinte por ciento al salario base, también en el entendido que se reconocerá solamente a los investigadores y mientras se mantengan como tales, ya que cesará cuando cambian la actividad”.

Posteriormente, derivados de las negociaciones entre la Asociación Nacional de Investigadores en Criminalística (A.N.I.C) y la Comisión de Enlace Corte – O.I.J en los años 2001 y 2002, Corte Plena en las sesión N° 18-01 celebrada el 04 de junio del 2001, artículo XX, dispuso el incremento del reconocimiento salarial (variación de jornada, riesgo y disponibilidad) pasando de un 20% a un 40%, y su vez determina los porcentajes correspondientes por cada concepto, de manera que para la disponibilidad se reconocería un 10%, para la variación de jornada un 20% y por riesgo un 10%, este último tal y como se definió en el año 1998.

*Del mismo se deduce que este plus salarial deberá **reconocerse únicamente a la estructura de puestos policiales, con inclusión de jefaturas policiales y de aquellos otros cargos en los que se hace indispensable poseer experiencia policial para su desempeño.***

Los componentes de éste sobresueldo se definen de la siguiente manera:

Disponibilidad: Según las definiciones aprobadas por la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial, la disponibilidad dentro de este cuerpo policial se refiere al:

“...el período durante el cual el servidor se encuentra en la obligación de acudir al llamado de su patrono para ejecutar labores propias de su cargo, fuera de su jornada y horario normal de trabajo”.

Por su parte, Corte Plena en la sesión N° 19-2001, celebrada el 18 de junio del 2001, artículo XLII, estableció la procedencia del pago de la disponibilidad. Del cual se deduce que el monto absoluto o el porcentaje sobre el salario base por disponibilidad, remunera el sacrificio y la obligación del empleado por estar disponible, localizable y en la obligación de asistir a laborar sin demora dentro de un plazo razonable.

Variación de Jornada: Se entiende por variación de jornada, como la situación laboral de aquel trabajador que debe **prestar sus servicios en diferentes turnos rotativos**.

“La variación de jornada y el horario de trabajo comprenderá la posibilidad que tiene el patrono de modificar los turnos y los horarios de trabajo del servidor, de acuerdo con las necesidades de cada oficina”.

Así las cosas se concluye que el sobresueldo por variación de jornada para los puestos adscritos al Organismo de Investigación Judicial, aplica cuando se trabaja en turnos rotativos, existe la posibilidad patronal de variar en cualquier momento los turnos y horarios de trabajo, así como el descanso y por la extensión de jornada semanal a 60 horas;

condiciones que no se dan en los puestos que nos ocupan, dado que mientras el Consejo Superior disponga que la labor permanezca asociada al ámbito administrativo, éstos estarán sujetos al entorno y realidad que impera en ese sector.

No obstante, conforme se observa en la justificación que hacen los gestionantes lo que se ha dado es la extensión de la jornada laboral, condición que difiere sustancialmente en relación con que es la variación de jornada. Pese a lo anterior, se debe tener presente que la clase de “Técnico en Comunicaciones Judiciales” así como la antigua clase de “Oficial de Localización”, en el apartado de Condiciones de Trabajo, establece:

*“Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo debe desplazarse a diversos lugares, zonas marginales y conflictivas así como **extender su jornada laboral en caso que se requiera.**” (El resaltado no pertenece al original).*

En relación con el reconocimiento del Plus de Riesgo, es importante recalcar que los puestos de Técnico en Comunicaciones Judiciales, conforme a la aplicación del “Instrumento regulador para el plus salarial de riesgo”, así como las “Normas para el reconocimiento del plus salarial por riesgo”, gozan de ese incentivo.

Asimismo, dado que por disposición del Consejo Superior, la labor de localización y presentación de personas todavía permanece adscrita a las Administraciones Regionales de Pérez Zeledón, San Carlos, San Ramón, Heredia, Liberia, Nicoya, Santa Cruz, Limón y Ciudad Neilly, se vio la

necesidad de asignarles el 5% por concepto de riesgo sobre el salario base a los ocupantes de las plazas de “Notificador” que fueron trasladadas a las Delegaciones Regionales y que al día de hoy se encuentran destacadas físicamente en las Oficinas de Comunicaciones Judiciales de esas localidades.

Por otra parte, al igual que los ocupantes de los puestos adscritos a la Oficina de Comunicaciones Judiciales solicitan el pago del 40%, el Jefe de la Oficina, solicita:

“... se le aplique a la jefatura de esta Oficina (O.C.J.) puesto Administrativo 1, las diferencias salariales correspondientes, por tener que coordinar con los diferentes Despachos Judiciales y Autoridades externas por ejemplo el traslado de personas al Complejo de Ciencias Forenses de San Joaquín de Flores de Heredia, u a otra Sede Judicial, como lo es ponerse de acuerdo con el Ministerio Público, para que faciliten el vehículo que ellos tienen para éstos casos, los cuáles requieren dos Técnicos en Comunicaciones Judiciales, uno como chófer y el otro como acompañante a la hora de trasladar el o los requerido (s) a dicho Complejo u Autoridad Judicial, a parte de una serie de medidas que se deben tener, para lograr la máxima y eficacia en la labores descritas.”

No obstante por los motivos ampliamente expuestos en los párrafos anteriores, tampoco procede la gestión del Coordinador de la Oficina de Comunicaciones Judiciales, dado que el puesto no es de naturaleza policial, no esta sujeto formalmente a las exigencias de la variación de jornada o disponibilidad, sino más bien el puesto es de tipo administrativo.

En ese sentido, se debe de tener presente que el puesto precisamente se encuentra clasificado a nivel de “Coordinador de Oficina de Apoyo Jurisdiccional” y su naturaleza sustantiva responde a la coordinación,

asignación, control y supervisión las actividades de una Unidad u Oficina de apoyo a la Jurisdicción.

Así las cosas, la coordinación es una actividad que se encuentra inmersa dentro de las responsabilidades que tienen asociadas éste tipo de cargos y fue un elemento que se consideró conforme lo establecen los factores ocupacionales y ambientales en materia de análisis de puestos al momento de otorgar la clasificación que ostenta esa clase de puesto.

III. Recomendación.

3.1 Denegar la gestión de los ocupantes de los puestos adscritos a la Oficina de Comunicaciones Judiciales del II Circuito Judicial de Alajuela en relación con la solicitud del pago de un porcentaje adicional o reajuste salarial del 40% retroactivo por considerar que se da la variación de la jornada al ejecutar la labor de presentación y localización de personas; por cuanto esos pluses son propios de aquellos cargos que pertenecen al “Escalafón Policial” y conforme se concluyó, lejos de darse la variación de jornada lo que se ha dado es la extensión de la jornada laboral, condición que esta debidamente contemplada dentro de la clase de puesto de Técnico en Comunicaciones Judiciales y Oficial de Localización.

Aunado a que, mientras que el Consejo Superior disponga que las actividades de localización y presentación de personas permanezcan en el ámbito administrativo, éstas estarán sujetas al entorno y realidad que impera en ese sector, por lo cual deben ejecutarse conforme lo ha

dispuesto ese Órgano a partir del uso del dialogo y convencimiento sin uso de la fuerza, por lo que ese trabajo resulta muy diferente al que están ejecutando el día de hoy los ocupantes de los puestos de la clase de “Investigador de Localización y Presentación”, adscritos a la Sección de Localizaciones y Presentaciones del O.I.J.

3.2 Denegar la gestión del Coordinador de la Oficina de Comunicaciones Judiciales del II Circuito Judicial de Alajuela, en relación con la solicitud del pago de diferencias salariales por tener que coordinar con diferentes Despachos Judiciales, en razón de que el puesto es de tipo administrativo y conforme a su naturaleza sustantiva le corresponde “Coordinar, asignar, controlar y supervisar las actividades de una Unidad u Oficina de apoyo a la Jurisdicción”. Siendo ésta una actividad que se encuentra inmersa dentro de la clase de puesto en la que se ubica.

3.3 Cabe indicar que las siguientes plazas las cuales se dispuso fueran trasladadas al Organismo de Investigación Judicial para especializarse en la presentación y localización de personas, así como las Administraciones Regionales de las localidades de: Pérez Zeledón, San Carlos, San Ramón, Heredia, Liberia, Nicoya, Santa Cruz, Limón y Ciudad Neilly, se encuentran en las mismas situación que el caso que nos ocupa, al disponer el Consejo Superior en la sesión N° 110-12, celebrada el 20 de diciembre del 2012, artículo LXXVIII, lo siguiente:

“Suspende hasta por tres meses, contados a partir del 7 de enero del 2013, la entrada en vigencia de las Oficinas de Localización y Presentación a cargo del Organismo de Investigación Judicial, por lo que las plazas que corresponden a estos despachos continuarán en las Administraciones Regionales, así como la función de presentar y localizar, sin perjuicio de la colaboración que dicho Organismo brinda a los tribunales y fiscalías en esta materia.”

Detalle de las Plazas vacantes que se recomendó trasladar al OIJ, para especializarlas en

Localización y Presentación de Personas

# de Puesto	Descripción	Oficina de Origen
A la Delegación Regional de Pérez Zeledón		
44322	Notificador Judicial	UCLP de I Cir. Zona Sur
44047	Notificador Judicial	UCLP de I Cir. Zona Sur
A la Delegación Regional del OIJ de San Carlos		
44494	Notificador Judicial	OCN del II Circ. Jud. Alajuela
34919	Oficial de Localización	ULCP del II Circ. Jud. Alajuela
A la Delegación Regional del OIJ de San Ramón		
44595	Notificador Judicial	OCN del III Cir. Jud. de Alajuela
48540	Oficial de Localización	ULCP del III Circ. Jud. Alajuela
A la Delegación Regional del OIJ de Heredia		
350073	Oficial de Localización	ULCP de Heredia
103088	Oficial de Localización	ULCP de Heredia
A la Delegación Regional del OIJ de Liberia		
44869	Notificador Judicial	OCN I Circ. Jud. de Guanacaste
6308	Notificador Judicial	OCN I Circ. Jud. de Guanacaste

Detalle de las Plazas vacantes que se recomendó trasladar al OIJ, para especializarlas en

Localización y Presentación de Personas

# de Puesto	Descripción	Oficina de Origen
A la Subdelegación Regional del OIJ de Nicoya		
100828	Oficial de Localizaciones	Adm. II Circ. Jud. Guanacaste
102230	Notificador Judicial	OCN II Circ. Jud. de Guanacaste
A la Oficina Regional del OIJ de Santa Cruz		
44847	Notificador Judicial	OCN de Santa Cruz
350085	Oficial de Localización	ULCP de Santa Cruz
A la Delegación Regional del OIJ de Ciudad Neilly		
113601	Oficial de Localización	ULCP de II Cir. Jud. Zona Sur
45058	Notificador Judicial	OCN de II Cir. Jud. Zona Sur
45002	Notificador Judicial	OCN de Golfito.
44106	Notificador Judicial	OCJ del I Cir. Jud. San José
Nota: A esta Delegación se asignan cuatro plazas para atender localizaciones y presentaciones, en el entendido, que deberán atender las solicitudes que hagan los despachos de Corredores, Golfito y Coto Brus.		
A la Delegación Regional del OIJ de Limón		
103096	Oficial de Localización	ULCP I Cir. Jud. Zona Atlántica
113602	Oficial de Localización	ULCP I Cir. Jud. Zona Atlántica

Fuente: Departamento de Planificación, Informe

En ese sentido, se hace una atenta instancia al Consejo Superior para que disponga lo que considere conveniente y se ejecute el traslado de las responsabilidades de localizar y presentar personas hacia el Organismo de Investigación Judicial en forma definitiva, lo anterior con la finalidad de no crear falsas expectativas en los puestos que por disposición de ese Órgano han tenido que asumir esas actividades.

3.3 Se hace una atenta instancia al Organismo de Investigación Judicial, con la finalidad de que brinde las condiciones necesarias a las Delegaciones Regionales de Pérez Zeledón, San Carlos, San Ramón, Heredia, Liberia, Nicoya, Santa Cruz, Limón y Ciudad Neilly, para que estas asuman la labor de localización y presentación de personas que por acuerdo de Consejo Superior les compete ejecutar. Lo anterior a fin de no crear inconsistencias falsas expectativas en otros puestos que ha tenido que asumir esas actividades.

3.4 Que el Organismo de Investigación Judicial informe al Departamento de Gestión Humana, el momento en que las Delegaciones Regionales de Pérez Zeledón, San Carlos, San Ramón, Heredia, Liberia, Nicoya, Santa Cruz, Limón y Ciudad Neilly, asuman las actividades que les compete y por ende sean trasladados físicamente los puestos detallados en la recomendación 3.3 de éste informe y que fueron asignados para especializarse en la localización y presentación de personas.

Lo anterior con la finalidad de hacer efectivas las reasignaciones que fueron aprobadas por el Consejo Superior en la sesión N° 68-12 del 26-07-12, artículo XLVII, por cuanto a éste momento esos cargos todavía se encuentran clasificados bajo la antigua nomenclatura de “Notificador u Oficial de Localización”.

Se acordó:

- 1) Acoger en todos sus extremos el contenido del Informe SAP-077-2014, y con base en él, denegar las gestiones de los interesados.*
- 2) Instar al Consejo Superior para que se tomen las medidas necesarias para ejecutar el traslado de responsabilidades de localizar y presentar personas hacia el Organismo de Investigación Judicial de forma definitiva, así como acoger las restantes recomendaciones del informe.*

ARTICULO III

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe N° SAP-091-2014 señala:

Para que sea conocido por los miembros del Consejo de Personal, nos permitimos informar que mediante correo electrónico de fecha 25 de abril del año en curso, la Licda. Adriana Steller Hernández, Coordinadora de la Unidad de Componentes Salariales, remite a la Sección de Análisis de Puestos la siguiente gestión:

“El señor Adrian Alfaro Obando nos presenta un trámite de Carrera Profesional y Dedicación Exclusiva pues desea que le reconozcan los componentes de Carrera Profesional y Dedicación Exclusiva ya que se desempeña como Profesional 1 (Profesional en Filología) puesto No. 43729.

Asimismo se tiene que el puesto No. 434729 de la Unidad de Materiales Escritos, según el Manual de Puestos tiene como requisito el siguiente:

El señor nos presenta la certificación de:

<i>Certificación que cumplió con requisitos de Licenciado en Educación con Énfasis en Enseñanza del Español.</i>	<i>Incorporación Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes.</i>
--	--

En ese sentido se da respuesta al señor indicando que no es posible reconocer dichos componentes pues el grado que ostenta no es el requisito académico que establece la clase.

Al respecto se requiere saber si existe algún trámite sobre la necesidad de modificar el requisito de esa clase o que se nos indique si de acuerdo a la naturaleza del trabajo es equivalente la disciplina academia que posee el señor pues la misma no es del tronco común de la carrera de Filología.

Según no manifiesta el señor mediante correo electrónico de fecha 25-04-2014 el grado que el posee lo faculta para desempeñar las funciones que realiza hoy día.

Argumentando lo siguiente:

“Con base en el documento que me envías y la conversación que tuvimos el día de hoy (25 de abril de 2014), procedo a responderte en cuanto al hecho de que la profesión en la que obtengo mi título como licenciado en Educación con énfasis en la enseñanza del español, me acredita plenamente para el desempeño de mis actuales funciones, e incluso, reviste una plusvalía en cuanto a mi labor profesional en la Escuela Judicial, ya que mi formación me permite dar cursos a las poblaciones que atiende la Escuela, con sentido pedagógico y plena aplicación de los contenidos propios de la lengua española. En igual sentido, en cuanto a las revisiones de textos (labor fundamental según el manual descriptivo de puestos para el caso de profesional en filología), el título obtenido faculta plenamente para la adecuada ejecución de esta labor, ya que el currículo de la carrera de Educación con énfasis en la enseñanza del español contempla áreas (materias) tales como: ortografía, redacción, lingüística, análisis literario, entre otras; que dicho sea de paso, se contemplan en el currículo para la formación como filólogo o filóloga.

En todo caso, quedo a la orden para cualquier aclaración sobre el tema. Además, copio, con todo respeto, a mi jefe el Dr. Marvin Carvajal Pérez, Director de la Escuela Judicial, para que exteriorice su criterio al respecto.”

Por lo anteriormente expuesto, se solicita revisar el requisito académico para la clase de Profesional en Filología de conformidad con las tareas que realiza hoy día. Y de esta manera indicar si el requisito puede ser Licenciatura en Educación con Énfasis en Enseñanza del Español pues pareciera que esta desempeñando nuevas funciones, asimismo si el título de la clase puede ser modificado.”

*En virtud de lo anteriormente expuesto se hace necesario determinar las carreras que se pueden considerar al momento de reclutar y seleccionar a un candidato para el puesto N° 43729 clase ancha de “**Profesional 2**”, clase angosta de “**Profesional en Filología**”, de la Unidad de Materiales y Escritos de la Escuela Judicial, por cuanto el “Manual Descriptivo de Clases de Puestos” vigente señala como requisito: “Licenciatura Filología en lingüística española e Incorporado al Colegio Profesional de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes”; para posteriormente determinar si los atestados que presenta el ocupante del cargo son atinentes a los requisitos que se establecen.*

*1) A continuación se presenta las características del puesto de “**Profesional en Filología**” perteneciente a la Unidad de Materiales y Escritos de la Escuela Judicial:*

Características del Puesto	
N. Puesto:	43729
Clase Ancha	Profesional 2
Clase Angosta	Profesional en Filología
Nombre del titular	Adrian Francisco Alfaro Obando
Cédula	01-754-313
Condición	Propiedad
Ubicación física actual	Unidad de Materiales y Escritos de la Escuela Judicial

Fuente: Relación de Puestos 2014.

En cuanto al establecimiento del requisito académico específico para el puesto N° 43729 de Profesional en Filología perteneciente a la Unidad de

Materiales y Escritos de la Escuela Judicial, se establece en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos como formación académica la Licenciatura en Filología en lingüística española y como requisito legal se establece al necesidad de estar incorporado al Colegio Profesional de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, estos requisitos fueron aprobados en sesión del Consejo Superior N° 104-09 celebrada el 14 de noviembre del 2009, artículo XLVII.

*2) Respecto al puesto de “**Profesional en Filología**”, el Manual Descriptivo de Clases de Puestos del Poder Judicial establece lo siguiente:*

Naturaleza del Puesto:

Ejecución de labores profesionales, complejas y variadas en el área de la filología.

Tareas típicas:

- ✓ Revisar y corregir los errores que contengan los textos didácticos u otros de interés institucional en aspectos relacionados al estilo y la forma, tales como: morfosintaxis, coherencia, semántica y gramática (ortografía y puntuación).*
- ✓ Diseñar y realizar investigaciones, planes, programas de trabajo, proyectos y análisis complejos en el área de su competencia.*

- ✓ *Participar en la preparación y formulación de objetivos, planes, programas de trabajo, presupuestos, informes estadísticos, proyectos, determinación de recursos y otros.*
- ✓ *Confecionar manuales e instructivos didácticos respecto a técnicas, normas y lineamientos en aspectos propios de normas ortográficas, gramaticales y otros del área de su competencia.*
- ✓ *Revisar y señalar los errores tipográficos que contengan los textos didácticos u otros de interés institucional.*
- ✓ *Revisar y corregir la diagramación de las publicaciones en aspectos tales como: sangría, espaciado, divisiones, capítulos, secciones, párrafos, apartados, llamadas de nota o cita, figuras, láminas, tablas, etc.*
- ✓ *Verificar que las correcciones señaladas se realicen en el documento final.*
- ✓ *Confecionar cronogramas de trabajo valorando las fechas de entrega de las diferentes producciones y publicaciones.*
- ✓ *Mantener un proceso de actualización de las normas ortográficas y gramaticales para la correcta revisión del texto y otros aspectos relacionados con esta labor como por ejemplo el proceso de producción de textos.*

- ✓ *Determinar las necesidades de materiales y equipos para la labor que desarrolla en conjunto con sus compañeros y superiores.*
- ✓ *Informar y mantener actualizados a los funcionarios de la institución en aspectos propios de normas ortográficas y gramaticales.*
- ✓ *Realizar investigaciones, encuestas, análisis estadísticos y otros de carácter profesional.*
- ✓ *Velar por la aplicación de las normas que rigen las diferentes actividades que desarrolla.*
- ✓ *Redactar informes, proyectos, normas, procedimientos y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza, presentando las recomendaciones y observaciones pertinentes.*
- ✓ *Coordinar las actividades con sus superiores, compañeros de trabajo y personal interno y externo de la institución en los casos que se requiera.*
- ✓ *Llevar controles variados sobre las actividades bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.*

- ✓ *Asistir a reuniones, seminarios, charlas y otras actividades similares y representar a la institución ante organismos públicos y privados.*
- ✓ *Impartir charlas y cursos propios de su área de competencia.*
- ✓ *Atender y resolver consultas relativas al ámbito de actividad.*
- ✓ *Realizar otras labores propias del cargo.*

*En referencia a las tareas indicadas se procedió a conversar vía telefónica con el Señor Adrián Alfaro Obando, quien indica que a la fecha el efectúa la totalidad de las tareas indicadas principalmente las que refieren a revisar y corregir los errores que contengan los textos didácticos u otros de interés institucional en aspectos relacionados al estilo y la forma, tales como: morfosintaxis, coherencia, semántica y gramática. Señala que participa activamente en la actividad de impartir el curso de comunicación escrita del Programa de Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura (FIAJ); actividad concordante que consigna la clase descripción de clase de puesto “Impartir charlas y cursos propios de su área de competencia”. El señor Alfaro Obando indica que la “**Licenciatura en Educación con Énfasis en Enseñanza del Español**” que ostenta le brinda los conocimientos necesarios que le permiten desempeñarse de forma adecuada en el puesto de trabajo, ya que la enseñanza del español implica por fuerza el dominio de aspectos que refieren a la carrera de filología.*

3) *En cuanto al accionar de la Unidad de Materiales y Escritos de la Escuela Judicial a la cual pertenece la plaza de “Profesional en Filología”, esta forma parte del área de Servicios de Apoyo Técnico a la Capacitación, la cual se divide en tres unidades las cuales corresponden a Producción Audiovisual, Producción Multimedia y Materiales Escritos. La Unidad de Materiales Escritos se encarga, principalmente, de la revisión filológica y la corrección de pruebas de los materiales didácticos producidos por la Escuela Judicial y otras instancias del Poder Judicial. Su accionar es un apoyo fundamental para la producción de los textos didácticos de las diferentes actividades académicas desarrolladas en la institución. Al respecto la Escuela Judicial produce textos de diversas especialidades profesionales: derecho, psicología, trabajo social, educación, entre otros, en distintas presentaciones: informes técnicos, artículos, libros, antologías, materiales didácticos, revistas, módulos instruccionales, capacitación virtual, investigaciones, en fin contenidos muy variados y especializados, los cuales son elaborados por especialistas en contenido y que son la base para la capacitación de los servidores judiciales con el fin de optimizar el desempeño en la ejecución de sus actividades, además de brindar la actualización respecto a nuevos procedimientos, técnicas y normas que regulan la actividad de nuestra institución. Por lo cual, a los*

profesionales destacados en esta unidad les corresponde brindar la asesoría y revisión filológica, de estilo y diseño a los especialistas que elaboran dicho material y que será publicado por la Escuela Judicial. El proceso de revisión de textos didácticos se compone de las siguientes etapas: revisión filológica, aplicación de correcciones, revisión de correcciones, diagramación textual, revisión de diagramación, revisión de artes finales, impresión de ejemplares.

4) Conforme a lo expuesto anteriormente se establece que el puesto en estudio desarrolla labores en la Unidad de Materiales y Escritos en donde se ejecutan actividades de gran variedad y que demandan conocimientos específicos sobre la aplicación de técnicas y metodologías variadas, en cuanto al requisito académico mínimo para desempeñar un puesto de “Profesional en Filología”, se establece como la Licenciatura en Filología en lingüística española, en vista de lo cual a continuación se realiza el análisis a fin de determinar si el título académicos que ostenta el servidor es atinente a los que establece el requisito para la clase en mención. Respecto a la condición académica del ocupante del cargo en el siguiente cuadro se muestra la preparación académica que posee el servidor:

Nombre	Grado Académico		Colegio al que se encuentra incorporado
	Bachillerato	Licenciatura	
Adrian Francisco Alfaro Obando	Bachillerato en Educación con Énfasis en Enseñanza del Español	Licenciado en Educación con Énfasis en Enseñanza del Español	Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes

5) *Conforme a la información expuesto se observa que el señor Alfaro Obando ostenta el título de Licenciatura en Educación con Énfasis en Enseñanza del Español de la Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica, en cuanto al plan de estudios de dicha carrera se presenta a continuación:*

BACHILLERATO EN EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN ENSEÑANZA DEL ESPAÑOL

(Aprobado en Sesión 392-00, artículo 25)

Nombre de la Materia	Cd.	Requisitos
I CUATRIMESTRE		
E-001 Metodología de la Investigación	4	Bach.
E-002 Redacción y Ortografía	4	Bach.
E-003 Computación	4	Bach.
E-004 Estadística	4	Bach.
II CUATRIMESTRE		
E-005 Inglés I	4	Bach.
E-006 Fundamentos Históricos y Filosóficos de la Educación	4	Bach.
E-008 Currículo I	4	E-002
E-007 Técnicas de Lectoescritura I	4	Bach.
III CUATRIMESTRE		
E-009 Inglés 2	4	E-005
E-010 Nutrición y Salud	4	Bach.
E-012 Currículo 2	4	E-007
E-011 Técnicas de Lectoescritura 2	4	E-008
IV CUATRIMESTRE		
E-013 Didáctica I	4	E-011
E-016 Evaluación I	4	Bach
E-015 Literatura Costarricense	4	E-003
E-014 Materiales Didácticos	4	E-012
V CUATRIMESTRE		
E-017 Didáctica 2	4	E-013
E-019 Sociología Educativa	4	IV Cuatr.
E-020 Evaluación 2	4	Bach.
E-018 Impostación de la voz	4	E-016

VI CUATRIMESTRE

E-021 Literatura Hispanoamericana	4	E-017
E-022 Legislación Educativa	4	Bach.
E-023 Administración Educativa	4	E-019
E-024 Psicología de la Educación	4	E-019

VII CUATRIMESTRE

E-025 Expresión Creadora	4	E-021
E-026 Gramática Española	4	E-023
E-027 Literatura Universal	4	E-003
E-028 Literatura Española	4	E-001

VIII CUATRIMESTRE

E-122 Lingüística I	4	VII Cuatr.
E-123 Currículo Lingüístico	4	VII Cuatr.
E-124 Lectura Crítica	4	VII Cuatr.
E-030 Práctica profesional	4	VII Cuatr.

Trabajo Comunal Universitario 150 Horas

LICENCIATURA EN EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN ENSEÑANZA DEL ESPAÑOL

(Aprobado en Sesión 392-00, artículo 25)

Nombre de la Materia	Cd.	Requisitos
I CUATRIMESTRE		
E-031 Ética Educativa	4	Bach.
E-032 Educación Ambiental	4	Bach.
E-033 Problemas de Aprendizaje I	4	Bach.
E-125 Lingüística II	4	Bach.
E-185 Literatura Infantil	2	Bach.
II CUATRIMESTRE		
E-035 Seminario de Pedagogía	4	I Cuatr.
E-037 Problemas de Aprendizaje II	4	I Cuatr.
E-126 Evaluación del Aprendizaje del Idioma	4	I Cuatr.
E-127 Semiótica	4	I Cuatr.

El plan de estudios de la carrera de “Educación con Énfasis en Enseñanza del Español de la Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica”, esta constituido por un bachillerado con ocho cuatrimestres y cada uno se

integra por cuatro materias, además se le suman dos cuatrimestres más para cumplir con el grado de Licenciatura, además de la respectiva aprobación de las pruebas de grado.

En referencia a las materias cursadas tal y como se aprecia guardan estrecha relación con labor sustantiva del “Profesional en Filología” que es la ejecución de labores profesionales, complejas y variadas en el área de la filología. De acuerdo con lo anterior y analizando el plan de estudio se puede indicar que las materias cursadas implican la obtención del marco teórico necesario para estudiar el idioma español y su estructura y que al igual que la filología se estudia el lenguaje, la literatura y demás manifestaciones escritas, por lo cual se considera que el perfil de salida del profesional en dicha carrera le permite conocer la lengua española en sus distintos niveles, incluyendo la parte lingüística y gramática del idioma.

*Conforme al análisis realizado se concluye que la formación académica que brinda la carrera de Educación con Énfasis en Enseñanza del Español brinda los conocimientos que le permiten desempeñarse de forma adecuada en el puesto de trabajo “**Profesional en Filología**” perteneciente a la Unidad de Materiales Escritos de la Escuela Judicial, por lo cual el título que posee el señor Adrian Alfaro Obando puede ser considerado como requisito académico para desempeñarse en dicho puesto.*

RECOMENDACIONES TÉCNICAS:

- 1. Incorporar en la descripción de clase de puesto de “Profesional en Filología”, la disciplina académica de “Educación con Énfasis en Enseñanza del Español”.*
- 2. Aprobar los cambios incluidos en la descripción de la clase angosta de “Profesional en Filología” comprendida dentro de la clase ancha de “Profesional 2”, tal y como se presenta en el anexo N° 1 de este informe.*

Se acordó: Acoger el informe SAP-091-2014 y por lo tanto, modificar la clase en los términos expuestos.

ANEXO N° 1

TITULO DEL PUESTO: PROFESIONAL EN FILOLOGÍA

I. NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores profesionales, complejas y variadas en el área de la filología.

II. TAREAS TÍPICAS

- ✓ Revisar y corregir los errores que contengan los textos didácticos u otros de interés institucional en aspectos relacionados al estilo y la forma, tales como: morfosintaxis, coherencia, semántica y gramática (ortografía y puntuación).
- ✓ Diseñar y realizar investigaciones, planes, programas de trabajo, proyectos y análisis complejos en el área de su competencia.
- ✓ Participar en la preparación y formulación de objetivos, planes, programas de trabajo, presupuestos, informes estadísticos, proyectos, determinación de recursos y otros.
- ✓ Confeccionar manuales e instructivos didácticos respecto a técnicas, normas y lineamientos en aspectos propios de normas ortográficas, gramaticales y otros del área

de su competencia.

- ✓ Revisar y señalar los errores tipográficos que contengan los textos didácticos u otros de interés institucional.
- ✓ Revisar y corregir la diagramación de las publicaciones en aspectos tales como: sangría, espaciado, divisiones, capítulos, secciones, párrafos, apartados, llamadas de nota o cita, figuras, láminas, tablas, etc.
- ✓ Verificar que las correcciones señaladas se realicen en el documento final.
- ✓ Confeccionar cronogramas de trabajo valorando las fechas de entrega de las diferentes producciones y publicaciones.
- ✓ Mantener un proceso de actualización de las normas ortográficas y gramaticales para la correcta revisión del texto y otros aspectos relacionados con esta labor como por ejemplo el proceso de producción de textos.
- ✓ Determinar las necesidades de materiales y equipos para la labor que desarrolla en conjunto con sus compañeros y superiores.
- ✓ Informar y mantener actualizados a los funcionarios de la institución en aspectos propios de normas ortográficas y gramaticales.
- ✓ Realizar investigaciones, encuestas, análisis estadísticos y otros de carácter profesional.
- ✓ Velar por la aplicación de las normas que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- ✓ Redactar informes, proyectos, normas, procedimientos y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza, presentando las recomendaciones y observaciones pertinentes.
- ✓ Coordinar las actividades con sus superiores, compañeros de trabajo y personal interno y externo de la institución en los casos que se requiera.
- ✓ Llevar controles variados sobre las actividades bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
- ✓ Asistir a reuniones, seminarios, charlas y otras actividades similares y representar a la institución ante organismos públicos y privados.
- ✓ Impartir charlas y cursos propios de su área de competencia.
- ✓ Atender y resolver consultas relativas al ámbito de actividad.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad	
Por funciones	Es responsable por la calidad y precisión de los resultados y por la exactitud de los procesos y la información que suministra. Trabaja con independencia siguiendo instrucciones generales, las normas, los procedimientos técnicos, administrativos y legales que se dicten al efecto. Las funciones que se realizan le demandan independencia técnica, aptitud crítica, analítica y de síntesis, capacidad para estructurar y planificar su trabajo, abstraer, interpretar y discriminar información, resolver actividades simultáneas y ser creativo, así como habilidad para la investigación, desarrollo de proyectos, trabajo en equipo y facilidad de expresión verbal y escrita. Debe mantenerse actualizado en los conocimientos y técnicas propias de su profesión y guardar discreción con respecto a los asuntos que se le encomiendan. Le puede corresponder supervisar y capacitar personal de igual o menor nivel o bien integrar o coordinar grupos de trabajo interdisciplinarios. Debe seguir las normas de seguridad e higiene ocupacional establecidas.
Por relaciones de trabajo	La actividad origina relacionarse constantemente con superiores, compañeros, funcionarios de instituciones públicas y privadas, las cuales deben ser atendidas con tacto y cordialidad.
Por equipo, materiales y valores	Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, materiales y demás instrumentos asignados para el cumplimiento de sus actividades.
Condiciones de trabajo	
El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas complejos y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos. Le puede corresponder trasladarse a diversos lugares del país y prestar sus servicios cuando sean requeridos.	
Consecuencia del error	
Los errores que eventualmente se cometan en el ejercicio de su función pueden repercutir en recomendaciones inadecuadas e inoportunas para el ejercicio de la administración pública y su función de control o fiscalización.	
Supervisión	
Recibida	Trabaja con independencia siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.
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.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Filología en lingüística española Educación con Énfasis en Enseñanza del Español	Incorporado al Colegio Profesional de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes.
Experiencia	Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con la corrección de textos, preferiblemente en corrección de textos didácticos.		
Capacitación	Conocimiento en procesos de producción y publicación de textos. Conocimiento de diseño curricular y educación para adultos.		
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	
Escuela Judicial	Profesional 2	Profesional en Filología	Jefaturas, Coordinadores y Profesionales

ARTICULO IV

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe N° SAP-093-2014 indica:
Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal, nos permitimos indicar que el Consejo Superior en la sesión No. 25-14⁽⁴⁾, celebrada el 20 de marzo del 2014, artículo XI conoció el informe SAP-041-14, mediante el cual se analiza la clasificación del puesto No. 368052 asignado a la “Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público”, sobre el particular dicho órgano superior acordó lo que a continuación se transcribe:

“ Solicitar al Departamento de Personal que aclare la propuesta realizada para que determine si la plaza N° 368052 de Gestor de Capacitación, fue asignada para realizar una tarea específica que ya finalizó o si bien se sigue necesitando, si este fuese el caso; indicar que labores le corresponden a la citada plaza, lo anterior sin perjuicio de atender los asuntos del Ministerio Público aunque se encuentre asignada en la relación de puestos al Departamento de Personal.” (el resaltado no pertenece al original)

Con la finalidad de atender lo solicitado por el Consejo Superior, informamos que el puesto N° 368052 de Gestor de Capacitación es **un puesto ordinario** creado a partir del año 2013; asimismo que el Departamento de Planificación mediante informe 50-PLA-CE-2012 recomendó la creación de dicho cargo con el propósito de que el mismo se destinara para **realizar “Informes Técnicos Recomendativos” (ITR)**,

⁴ Acuerdo comunicado a nuestra sección mediante oficio No. 3601-14 de fecha 7 de abril del 2014.

como elemento para seleccionar el personal que labora, o podría laborar para el Ministerio Público.

Además de lo expuesto, en fecha 18 de febrero del 2014 el Msc. Juan Carlos Cubillo Miranda, Fiscal Adjunto II de la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción, mediante correo electrónico, solicita realizar el cambio de nomenclatura del puesto No. 368052, a Profesional 2 toda vez que el mismo desde su creación lo ha venido ocupando una Trabajadora Social.

De lo anterior se desprende que el puesto No. 368052 a pesar de estar clasificado como Gestor de Capacitación, nunca ha realizado dicha actividad, razón por la cual en informe No. SAP-041-2014 se recomienda reclasificar el cargo a la clase ancha de Profesional 2 y a la angosta de Trabajador Social; ya que de la información recopilada se determina que esa siempre ha sido la naturaleza sustantiva del cargo.

Aunado a lo expuesto es dable mencionar que la recomendación propuesta no genera ningún costo para la institución pues lo único que se tiene que hacer en este caso es variar la nomenclatura del cargo tal y como se muestra de seguido:

Situación Actual				Situación Propuesta			Diferencia
Puesto No.	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	
368052	Gestor de Capacitación 2	Gestor de Capacitación 2	¢713.000	Profesional 2	Trabajador Social	¢713.000	0.00

Fuente: Índice salarial correspondiente al I semestre del 2014.

Por otra parte es menester aclarar que el cargo No. 368052 es un puesto ordinario adscrito a la “Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público” y no al Departamento de Gestión Humana como se consignó en la sesión N° 25-14 celebrada el 20 de marzo de 2014, artículo XI.

Finalmente se aprovecha el presente informe para actualizar la clase angosta de Trabajador Social, tal y como se muestra de seguido:

TITULO DEL PUESTO: TRABAJADOR SOCIAL

VII. NATURALEZA DEL TRABAJO

Realizar trabajos de índole profesional el campo del Trabajo Social.

VIII. TAREAS TÍPICAS

- ✓ Efectuar valoraciones sociales a servidores judiciales e interpretar los resultados de las mismas, para efectos de procesos de reclutamiento y selección, servicio de salud para empleados y clima laboral.
- ✓ Investigar el desempeño laboral de los oferentes.
- ✓ Elaborar un expediente confidencial donde se consigne la investigación realizada.
- ✓ Brindar servicios de consulta de carácter familiar, para prevenir las dificultades de orden social y personal.
- ✓ Analizar por medio de la investigación, el comportamiento organizacional de las dependencias judiciales, para determinar las condiciones socio-laborales que influyen en el rendimiento y motivación de los empleados.
- ✓ Practicar estudios socioeconómicos a **aspirantes a ocupar un puesto en la institución** así como a cargos de la judicatura, éstos últimos de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno del Sistema de Carrera Judicial.
- ✓ Diseñar, organizar, ejecutar y evaluar proyectos de interés institucional, en el área de su especialidad, para beneficio del personal.

- ✓ Analizar interdisciplinariamente las implicaciones de los estudios realizados e informar a las instancias correspondientes.
- ✓ **Realizar informes técnicos recomendativos como elemento para seleccionar el personal que labora, o podría laborar para la institución.**
- ✓ Asistir a reuniones con superiores y compañeros, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo.
- ✓ Elaborar y presentar informes con las respectivas recomendaciones.
- ✓ Impartir actividades de capacitación.
- ✓ Elaborar y proponer a los superiores planes y programas de trabajo en los temas de su especialidad.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad	
Por funciones	Es responsable por la calidad y precisión de los resultados y por la exactitud de los procesos y la información que suministra. Le puede corresponder supervisar personal de menor nivel o bien coordinar grupos de trabajo.
Por relaciones de trabajo	Las actividades que ejecuta, origina relaciones con compañeros, superiores, funcionarios internos o externos a la institución.
Por equipo, materiales y valores	Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, materiales y demás instrumentos asignados para el cumplimiento de sus actividades.
Condiciones de trabajo	
<p>El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas complejos y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos.</p> <p>Le corresponder trasladarse a diversos lugares del país y prestar sus servicios cuando sean requeridos.</p>	

Consecuencia del error	
Los errores pueden acarrear inexactitud en la información que se suministra o en los registros, así como causar retrasos con el consiguiente perjuicio en el envío de resultados definitivos en tanto el error se corrige.	
Supervisión	
Recibida	Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto y los procedimientos técnicos y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de la eficiencia y eficacia 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.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas- áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Trabajo Social	Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica
Experiencia	Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.		

Otros Requerimientos	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.
-----------------------------	--

OFICINAS O DESPACHOS	CLASE DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL
	Ancha	Angosta	
- Ámbito Administrativo - Ámbito Auxiliar de Justicia	Profesional 2	Trabajador Social	Jefaturas, Coordinadores y Profesionales

Se acordó:

- 1) Acoger el Informe SAP-093-2014 en todos sus extremos.
- 2) Aclarar al Consejo Superior que el cargo N° 368052 es un puesto ordinario adscrito al Ministerio Público y no a la Dirección de Gestión Humana como se indica en el acuerdo de esa instancia.

ARTICULO V

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe N° SAP-095-2014 señala:

Por medio del oficio N° 3808-14, la Secretaria General de la Corte trasladada⁵ al Departamento de Gestión Humana, la gestión presentada por el señor Francisco Gutiérrez Vivas, Presidente de la Asociación Nacional de Empleados Judiciales (ANEJUD),⁶ para su estudio e informe.

El señor Gutiérrez Vivas, en su gestión informa:

*“...Atendiendo solicitud de varias personas, servidoras judiciales **nombradas en diferentes Circuitos Judiciales del país como Técnicos Judiciales uno y que a su vez la administración les obliga a desempeñar funciones propias de notificación, con el mayor respeto nos presentamos asumiendo su defensa, en procura del respeto a la ley y la justicia laboral.***

*Como es del conocimiento de las autoridades judiciales, **las personas nombradas en las Oficinas de Comunicaciones Judiciales (OCJ) como notificadores, por la***

⁵ Sesión del Consejo Superior N° 28-14, celebrada el 27 de marzo del 2014, artículo LXX.

⁶ Oficio N° ANEJUD-110-2014 de 19 de marzo de 2014.

responsabilidad y el riesgo que implica esa fusión, han ganado el derecho a un plus salarial adicional, denominado riesgo de peligrosidad calculado en un monto porcentual sobre su salario nominal, además de los viáticos de ley correspondientes cuando su función se ajusta al reglamento.

El caso es que estos funcionarios, consideran que tienen derecho a los mismos rubros que ganan sus similares en cuanto al trabajo de notificar, o en su defecto que se les reconozca la correspondiente al pago por recargo de las funciones, que evidentemente ejecutan.

Así las cosas, ANEJUD solicita con el mayor respeto al Honorable Consejo Superior, ordene un estudio que releje la realidad sobre el particular y se proceda de conformidad. Para los efectos, nuestra Organización se pone a las órdenes, en lo que pueda colaborar. ”

A continuación se presenta el análisis en relación con lo solicitado:

I. Antecedentes.

Con el fin de analizar la situación planteada por los gestionantes a continuación se exponen y analizan los antecedentes relacionados con el la creación de las Oficinas de Comunicaciones Judiciales en el Poder Judicial, el traslado de plazas, reasignaciones, así como el traslado de las funciones de localizar y presentar personas hacia el Organismo de Investigación Judicial, que se han dado a raíz de la creación de dichas oficinas; veamos:

*Desde el año 2008 el Poder Judicial analizó la conveniencia de trasladar la responsabilidad de los actos de localizar y presentar personas al Organismo de Investigación Judicial, **así como fusionar las tareas relacionadas con la notificación de resoluciones, entrega de citaciones y otras comunicaciones en una única clase de puesto.** El Departamento de Planificación presentó un informe ejecutivo y una compilación de las*

diferentes recomendaciones emitidas en cuento al tema de notificación, localización, citación, y presentación de personas (N° 1111-PLA-2010).

El Consejo Superior en sesión N° 84-10, del 16 de septiembre del 2010, artículo XXXV, al conocer los alcances de ese informe acuerda:

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

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

5) El Departamento de Personal, deberá realizar el estudio para fusionar los puestos de Oficial de Localización y Notificador en una sola categoría “Notificador-Citador”, y establecerá los requisitos, funciones y demás condiciones.” (El resaltado no pertenece al original).

Producto de esas reformas, el Departamento de Gestión Humana presenta el informe SAP-108-2011, elaborado por la Sección de Análisis de Puestos, estudio que contiene una propuesta relacionada con la valoración y clasificación de los cargos asignados a la Sección de Localizaciones y Presentaciones del Organismo de Investigación Judicial, el cual fue aprobado mediante acuerdo del Consejo Superior del Poder Judicial en la sesión número 43-12, artículo LVIII, celebrada el día 3 de mayo del año 2012.

Asimismo, mediante informe SAP-172-2011, la Sección de Análisis de Puestos analiza la unificación de actividades de notificación y citación bajo la nueva oficina denominada Oficina de Comunicaciones Judiciales,

que planteó el Departamento de Planificación y aprobó el Consejo Superior. En ese informe se recomienda el perfil del puesto de “Técnico en Comunicaciones Judiciales” así como la valoración asociada a éste.

Igualmente, por medio del informe SAP-338-11, la Sección de Análisis de Puestos atiende, las manifestaciones presentadas por el Licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial en ese entonces. El licenciado Vargas en esa ocasión solicitó:

“

- *Los puestos deben contener dentro de sus pluses salariales el 40% de riesgo, variación de jornada y disponibilidad.*
- *Los puestos deben equipararse a la primera categoría dentro de nuestro escalafón policial, cual es el de investigador 1.*
- *La jefatura de esta Sección no debe ser asumida por un profesional en el campo de la Administración, ya que dentro de la policía, el requisito de las jefaturas lo es en el campo del Derecho o Criminología.”*

De conformidad con el análisis realizado en esa oportunidad se recomendó, reasignar los puestos de la clase de Oficial de Localización y Notificador Judicial a la clase de Investigador 1 y otórgales los componentes asociados a esa clase. (REF, ICS, Riesgo, Variación de Jornada, Disponibilidad y Bonificación por Exclusividad Policial.).

Cabe indicar que la recomendación anterior fue acogida por el Consejo Superior en la sesión N° 43-12, efectuada el 03 de mayo del año 2012, artículo LVIII, con la aclaración de que se equiparara el salario al puesto de Investigador 1 pero bajo la clasificación de Investigador de Localización y Presentación.

Posteriormente el Consejo Superior en sesión N° 02-12, celebrada el 12 de

enero de 2011, artículo XIV, conoce el informe N° 1233-PLA-2011, elaborado por el Departamento de Planificación y relacionado con la evaluación de los alcances de atender las notificaciones y citaciones de forma conjunta y el traslado de localizaciones y presentaciones al Organismo de Investigación Judicial, bajo el plan piloto establecido en algunos circuitos judiciales.

Entre otros puntos en esa sesión se acuerda:

“7.) Se deberá ampliar el nuevo modelo de atención de las notificaciones, citaciones y otras comunicaciones judiciales de forma centralizada en el resto de circuitos judiciales, en la oficina que se denominará “Oficina de Comunicaciones Judiciales”, para lo cual la Sección de Control y Evaluación del Departamento de Planificación, junto con las Administraciones Regionales correspondientes, deberán brindar el apoyo y acompañamiento necesarios, durante al menos los primeros seis meses de implementación del nuevo modelo. 8.) En concordancia con lo anterior, además de la distribución de plazas indicada en el punto 5 inciso c) de este acuerdo, se deberán trasladar al Organismo de Investigación Judicial las siguientes plazas vacantes, para especializarse en localización y presentación de personas:

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

Personas

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

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

# de Puesto	Descripción	Oficina de Origen
A la Delegación Regional del OIJ de San Ramón		
44595	Notificador Judicial	OCN del III Cir. Jud. de Alajuela
48540	Oficial de Localización	ULCP del III Circ. Jud. Alajuela
A la Delegación Regional del OIJ de Heredia		
350073	Oficial de Localización	ULCP de Heredia
103088	Oficial de Localización	ULCP de Heredia
A la Delegación Regional del OIJ de Liberia		
44869	Notificador Judicial	OCN I Circ. Jud. de Guanacaste
6308	Notificador Judicial	OCN I Circ. Jud. de Guanacaste
A la Subdelegación Regional del OIJ de Nicoya		
100828	Oficial de Localizaciones	Adm. II Circ. Jud. Guanacaste
102230	Notificador Judicial	OCN II Circ. Jud. de Guanacaste
A la Oficina Regional del OIJ de Santa Cruz		
44847	Notificador Judicial	OCN de Santa Cruz
350085	Oficial de Localización	ULCP de Santa Cruz
A la Delegación Regional del OIJ de Ciudad Neilly		
113601	Oficial de Localización	ULCP de II Cir. Jud. Zona Sur

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

Personas

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

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

--	--	--

A la Delegación Regional del OIJ de Limón

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

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

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

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

(**)En cumplimiento de lo establecido por la Sala Constitucional en expediente N° 11-004969-0007-CO,

las plazas incluidas en este punto, deben ser recalificadas y sacadas a concurso a la brevedad.

“9.) En esta línea, todas las restantes antiguas plazas tanto de Notificador como de Oficial de Localización de todo el país, deberán ser recalificadas a “Técnico en Comunicaciones Judiciales”; para que en adelante, atiendan de forma centralizada, las notificaciones, citaciones y todo comunicado judicial que se les solicite. 10.) El Departamento de Personal deberá analizar las situaciones particulares que se presenten para efectos de nombramientos en el que se deba dar un debido proceso.”

.”14.) Las y los Administradores Regionales deberán ser vigilantes en el cumplimiento de las disposiciones que ha estipulado este Consejo, en cuanto la conformación de las Oficinas de Comunicaciones Judiciales, para lo cual deberán

rendir un informe al Departamento de Planificación al finalizar el primer semestre del 2012. **15.)** Publicar una circular con las nuevas directrices, la cual será propuesta por el Departamento de Planificación. **16.)** Hacer de conocimiento este acuerdo a los Administradores/as, Dirección y Secretaria del Organismo de Investigación Judicial, Ministerio Público, Departamento de Planificación, Departamento de Personal, Oficinas Centralizadas de Notificaciones y a la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas.” *(El resaltado no pertenece al original).*

En acato a las recomendaciones vertidas por el Consejo Superior, la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Gestión Humana, mediante informe SAP-151-12, rinde la propuesta relacionada con los ajustes técnicos de los puestos que se trasladan al Organismo de Investigación Judicial para especializarlos en el tema de Localización y Presentación de Personas, así como la de aquellas plazas vacantes que ya no se ocupan en razón de la implementación del nuevo modelo a nivel nacional y que serán redistribuidas en distintas oficinas y las restantes antiguas plazas tanto de “Notificador Judicial” y “Oficial de Localización” de todo el país que deberán ser reclasificadas a la clase de puesto de “Técnico en Comunicaciones Judiciales”.

En ese informe entre otros puntos se concluyó que la clase de Técnico en Comunicaciones Judiciales deberá gozar del sobresueldo por concepto de Riesgo (5 % del salario base), tomando en consideración las características propias de la Oficina de Comunicaciones Judiciales, ya que les corresponde realizar órdenes de citación, notificación y otras comunicaciones judiciales, actividades que implican la visita a lugares que

podrían considerarse riesgosos, dados que son sectores reconocidos como focos delincuenciales.

Es así que se recomendó que las condiciones salariales de los cargos que se serían ubicados en las Oficinas de Comunicaciones Judiciales quedaran establecidas de la siguiente forma:

“3.1. Establecer como las condiciones salariales de los cargos destacados en la clase de puesto denominada “Técnico en Comunicaciones Judiciales” (Grupo Ocupacional: Técnico Jurisdiccional) las siguientes:

Categoría Salarial	Salario Base	R.E.F.J.	I.C.S.	Anualidad	Riesgo
1050	¢413.400.00	10%	11.0000%	¢10.484.90	5%

Fuente: Índice Salarial I Semestre del 2012

El Consejo Superior, en sesión N° 68-12, efectuada el 26 de julio del año 2012, artículo XLVII, dispuso entre otros puntos, aprobar las condiciones salariales de los cargos destacados en la clase de puesto denominada “Técnico en Comunicaciones Judiciales” (Grupo Ocupacional: Técnico Jurisdiccional) y la de los cargos destacados en la Sección de Localizaciones y Presentaciones del Organismo de Investigación Judicial e incorporarlos en la clase de puesto denominada “Investigador de Localización y Presentación (Grupo Ocupacional: Escalafón Policial) tal y como se recomendó en el informe SAP-151-12 elaborado por la Sección de Análisis de Puestos, asimismo, acordó aprobar la descripción de clase de puesto denominada: “Investigador de Localización y Presentación”.

En lo que concierne al traslado de la función de localización y presentación de personas al Organismo de Investigación Judicial, el Consejo Superior en diferentes acuerdos y circulares ha propuesto las fechas para que ese traslado se haga efectivo. Sin embargo, por diversos motivos, a la fecha esa responsabilidad no ha sido asumida por el O.I.J.; es así que según el último acuerdo con respecto a éste tema tomado por el Consejo Superior en sesión N° 19-14, efectuada el 04 de marzo del presente año, artículo XCV, se dispuso que a partir del 01 de mayo del presente año el O.I.J. asumiera las labores de localización y presentación.

No obstante el Consejo Superior en sesión N° 30-14, de fecha 03 de abril del presente año, artículo LVI, conoce la gestión del Máster Gerald Campos Valverde, Subdirector General del Organismo de Investigación Judicial, relacionada con la imposibilidad de asumir las labores de localización y presentación a partir del 01 de mayo y acuerda entre otras cosas: *“Suspender temporalmente la ejecución del acuerdo tomado por este Consejo en sesión N° 19-14 del 4 de marzo de 2014, artículo XCV, en cuanto al rige de la fecha en que el Organismo de Investigación Judicial, asumirá las labores de localización y presentación.”*

Por último en virtud de la unión de las Oficinas de Notificaciones y las Oficinas de Citación Localización y Presentación de Personas en una sola oficina, denominada *“OFICINAS DE COMUNICACIONES JUDICIALES Y OTRAS COMUNICACIONES”* y la

implementación de éste nuevo modelo hacia los diferentes Circuitos Judiciales del país, el Consejo Superior ha girado diversas circulares en la cual se establecen las directrices y lineamientos a seguir en razón de la unificación de las tareas de citar y notificar, a continuación se citan las de especial interés para el desarrollo de éste informe:

- **CIRCULAR N° 23-2012**

“Asunto: Creación de las Oficinas de Comunicaciones Judiciales y Otras Comunicaciones.

El Consejo Superior, en sesión N° 2-12, celebrada el 12 de enero de 2012, artículo XIV, acordó unificar las Oficinas de Notificaciones y las Oficinas de Citación Localización y Presentación de Personas en una sola oficina, en adelante se denominarán OFICINAS DE COMUNICACIONES JUDICIALES Y OTRAS COMUNICACIONES, las que iniciarán labores a partir del 1 de mayo de 2012; por lo tanto, las diligencias relacionadas con citaciones y notificaciones deben de dirigirse a la citadas oficinas que estarán ubicadas en los diferentes circuitos judiciales del país.

Respecto a la localización y presentación, este servicio será realizado por el Organismo de Investigación Judicial de la siguiente manera:

- 1) Para el Primer, Segundo y Tercer Circuito de San José, las localizaciones y presentaciones las remitirán a la Sección de Localización y Presentación del Departamento de Investigaciones Criminales del Organismo de Investigación Judicial, ubicado en el Primer Circuito Judicial de San José.*
- 2) En los restantes circuitos judiciales, la Localización y Presentación de personas las dirigirán a las delegaciones y subdelegaciones del Organismo de Investigación Judicial de cada circuito.*

(Modificada por el Consejo Superior en sesión N° 17-12, celebrada 23 de febrero de 2012, artículo LXXIV). La modificación es en relación con la entrada en funcionamiento de las Oficinas de Comunicaciones Judiciales y el traslado de la función de localizaciones y presentaciones al Organismo de Investigación Judicial la que se pospone al próximo primero de mayo.

- **CIRCULAR N° 108-2012**

“Asunto: 1).-Cambio de fecha para generalizar a todo el país el plan piloto a partir del cual las Localizaciones y Presentaciones serán atendidas por el Organismo de Investigación Judicial. 2).- Funciones de los técnicos en comunicación judicial.-

El Consejo Superior, en sesión N° 67-12, del 24 de julio del año en curso, artículo XLIV, acordó modificar lo dispuesto en sesión 17-12 celebrada el 23 de febrero del año en curso, artículo LXXIV, en los siguientes términos:

- *El Plan piloto a partir del cual las citaciones y notificaciones se atienden por las oficinas de comunicaciones judiciales ya establecidas, así como la atención de localizaciones y presentaciones en el Primer, Segundo y Tercer Circuito Judicial de San José a cargo de la Sección de Localizaciones y Presentaciones del*

Departamento de Investigaciones Criminales del OIJ, se prorroga por lo que resta del presente año.

- *Para el resto del país, el traslado de la atención de localizaciones y presentaciones como del personal a las delegaciones y subdelegaciones regionales del OIJ, será a partir del primer día laboral de 2013.*
- *El Departamento de Gestión Humana en Coordinación con el Organismo de Investigación Judicial a la brevedad iniciarán el proceso para nombrar en propiedad los puestos que en su momento el Consejo Superior acordó trasladar del ámbito administrativo al OIJ, para atender localizaciones y presentaciones a partir de enero de 2013.*
- *Se reitera que las Técnicas y los Técnicos en Comunicación Judicial (antiguos oficiales u oficiales de localización y notificadoras o notificadores), tienen la obligación de cumplir con todas las labores inherentes al cargo que ocupan, de acuerdo con el nuevo perfil aprobado por el Consejo Superior, independientemente de la oficina o despacho judicial, en que se ubiquen.” (El resaltado no pertenece al original).*

• **CIRCULAR N° 038-2012**

“Asunto: Sobre las Citaciones y Notificaciones en el Tercer Circuito Judicial de San José y reiteración de la circular N° 32-2013.

El Consejo Superior en sesión N° 13-13, celebrada el 14 de febrero de 2013, artículo LXXIII, acordó comunicarles que a partir del 25 de febrero próximo los despachos judiciales del Tercer Circuito Judicial de San José que cuenten con plazas de Comunicadora o Comunicador Judicial, deberán realizar las citaciones y notificaciones de los despachos donde están asignados y diligenciar las comisiones que provengan de otros despachos judiciales del país.

Asimismo, deberán las coordinadoras y coordinadores controlar que el personal que ocupa el puesto de técnico en comunicaciones realice la labor de citación y notificación, al ser su labor sustantiva.

Por último, se les reitera lo acordado por el Consejo Superior en sesión N° 05-13, celebrada el 22 de enero de 2013, artículo LXXIX, publicado mediante circular 32-2013, que dispone que las notificaciones y citaciones en zonas distantes y/o peligrosas, serán canalizados por medio de la Policía Administrativa o Municipal (según el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial), para lo cual se deben enviar previamente las notificaciones o citaciones y estar atento a la designación de la escolta, ya que esto evita que se tenga que esperar algunas veces por más de dos horas a la unidad de la policía, tiempo que se puede utilizar para atender otras notificaciones o citaciones igualmente urgentes.” (El resaltado no pertenece al original).

II. Análisis conclusivo.

Según se logró deducir de los antecedentes expuestos anteriormente, desde el año 2008 el Poder Judicial analizó la conveniencia de trasladar la

responsabilidad de los actos de localizar y presentar personas al Organismo de Investigación Judicial, así como fusionar las tareas relacionadas con la notificación de resoluciones, entrega de citaciones y otras comunicaciones en una única clase de puesto.

Derivado de lo anterior el Departamento de Planificación por medio de diferentes informes, recomendó que las Unidades de Localización, Citación y Presentación fueran disueltas, pasando las Localizaciones y Presentaciones hacia el Organismo de Investigación Judicial y las citaciones a cargo de la administración para atenderlas junto con las notificaciones desde las Oficinas de Comunicaciones Judiciales. Sin embargo, fue hasta abril del año 2011 que se aprobó la medida como plan piloto en algunos circuitos judiciales.

*Posteriormente, luego de evaluar ese plan piloto (informe N° 1233-PLA-2011), el Consejo Superior⁷ dispuso “... ampliar el nuevo modelo de atención de las notificaciones, citaciones y otras comunicaciones judiciales de forma centralizada en el resto de circuitos judiciales, en la oficina que se denominará “Oficina de Comunicaciones Judiciales”. Asimismo, acordó trasladar al Organismo de Investigación Judicial cierta cantidad de plazas vacantes, para especializarse en localización y presentación de personas y **ordenó que las restantes antiguas plazas tanto de Notificador como de Oficial de Localización de todo el país, fueron recalificadas a “Técnico en Comunicaciones***

⁷ Consejo Superior en sesión N° 02-12, celebrada el 12 de enero de 2011, artículo XIV.

Judiciales”; para que atendieran de forma centralizada, las notificaciones, citaciones y todo comunicado judicial que se les solicite.

Es así que a raíz de esa reestructuración y reorganización de actividades las localizaciones y presentaciones pasaron a cargo del Organismo de Investigación Judicial y nacen las actuales Oficinas de Comunicaciones Judiciales; oficina que resultó de la unión de las antiguas Unidades de Localización, Citación y Presentación de Personal con las Oficinas Centralizadas de Notificaciones, por lo cual estas nuevas oficinas quedaron a cargo de la distribución de citaciones, notificaciones y cualquier otro comunicado judicial.

Igualmente, en virtud de esa unión y del traslado de puestos a raíz de la implementación del nuevo modelo hacia las nuevas oficinas de Comunicaciones Judiciales, fue necesario reclasificar puestos de las antiguas clases de “Notificador” y “Oficial de Localización” a la nueva clase de “Técnico en Comunicaciones Judiciales”, por lo cual, esas antiguas clases de puestos perdieron su naturaleza sustantiva (Notificador: Ejecutar labores relacionadas con la notificación de las resoluciones dictadas por los Tribunales. Oficial de Localización: Ejecutar labores relacionadas con la entrega de citaciones y órdenes de apersonamiento emitidas por los Tribunales de Justicia.) y pasaron a adoptar la nueva naturaleza en función de las actividades adscritas a la nueva oficina.

La naturaleza sustantiva y tareas típicas asociadas a los puestos de “Técnico en Comunicaciones Judiciales” quedó establecida de la siguiente forma:

“Ejecutar labores relacionadas con la notificación de las resoluciones, entrega de citaciones y cualquier comunicado emitido por órganos de Justicia respectivos de conformidad con lo establecido por la ley.”

Tareas Típicas:

- ✓ ***Notificar resoluciones, entregar citaciones y cualquier comunicado judicial emitidos por los tribunales respectivos, según lo establecido por la ley.***
- ✓ *Recibir, clasificar y hacer listas de las órdenes de citaciones a efectuar por expediente, además de revisar la lista de entrega y expedientes para corroborar el número de causa, foliatura, condición y partes involucradas entre otros datos similares.*
- ✓ *Devolver expedientes a quien corresponda si la foliatura es errónea y los casos notificados al Secretario dentro del tercer día.*
- ✓ *Confeccionar las boletas de Orden de Citación, cuando se requiera.*
- ✓ *Registrar electrónicamente y en los libros correspondientes las boletas de órdenes de Citación ingresadas, indicando fecha de recibido y entrega, nombre de la persona a citar y número de expediente.*
- ✓ *Verificar que la boleta de presentación ingresada corresponda a una citación realizada.*
- ✓ *Indicar el recibido en la boleta de citación, lo cual comprende fecha, dirección exacta y nombre de quien recibe.*
- ✓ ***Notificar por edicto cuando así se ordena.***
- ✓ ***Confeccionar el rotulado de las cédulas y las actas de notificación para consignar: partes y direcciones a notificar, así como las constancias cuando no se haya podido efectuar la tarea.***
- ✓ *Devolver las citaciones indicando si fue efectuada o no la diligencia, con la respectiva justificación.*
- ✓ ***Clasificar y agregar folios junto con las actas de notificación a sus respectivos expedientes.***
- ✓ *Colaborar recibiendo escritos y buscando expedientes archivados y en otras labores de la oficina.*
- ✓ ***Tramitar las comisiones a notificar en materias a cargo del despacho.***

- ✓ *Velar por el buen uso, mantenimiento, limpieza y conservación del equipo de trabajo asignado.*
- ✓ *Rendir informes sobre la labor efectuada cuando sea necesario.*
- ✓ *Colaborar con la atención al público y evacuar consultas relacionadas con los asuntos propios de la oficina, según lo permita la ley.*
- ✓ *Realizar otras labores propias del cargo.(El resaltado no pertenece al original).*

Ahora bien conforme a lo expuesto se llega a concluir que la gestión que realizan los ocupantes de los cargos de Técnico en Comunicaciones Judiciales no es de recibo, por cuanto como se explicó en párrafos anteriores a raíz de la reestructuración aprobada por el Consejo Superior los puestos perdieron la antigua naturaleza sustantiva que los caracterizaba y asumieron la nueva naturaleza en función de las actividades adscritas y la razón de ser de la nueva oficina de Comunicaciones Judiciales, despacho que como bien lo dispuso el Órgano Superior en sesión N° 84-10, del 16 de septiembre del 2010, artículo XXXV, “... tendrá a cargo la entrega de citaciones, realizar notificaciones y cualquier comunicado judicial indistintamente al cargo que ocupen las personas asignadas a esta dependencia.”, “El Departamento de Personal, deberá realizar el estudio para fusionar los puestos de Oficial de Localización y Notificador en una sola categoría...” “... establecerá los requisitos, funciones y demás condiciones.” (El resaltado no pertenece al original).

De esa, forma la acción de notificar no es un recargo como lo afirman los gestionantes (...Técnicos Judiciales uno y que a su vez la administración les obliga a desempeñar funciones propias de notificación...) sino más bien forma parte de la naturaleza sustantiva del nuevo puesto y de las responsabilidades adscritas

al mismo, pues como se puede apreciar de conformidad con la clase de puesto en que se ubican se establece como parte de las tareas típicas del cargo: “Notificar resoluciones, entregar citaciones y cualquier comunicado judicial emitidos por los tribunales respectivos, según lo establecido por la ley”. Siendo así que actualmente los únicos puestos que ostentan la tarea de notificar son los de su clase.

De igual forma, y según las directrices y circulares que ha emitido el Consejo Superior sobre éste tema se les ha reiterado que “... las Técnicas y los Técnicos en Comunicación Judicial (antiguos oficiales u oficiales de localización y notificadoras o notificadores), tienen la obligación de cumplir con todas las labores inherentes al cargo que ocupan, de acuerdo con el nuevo perfil aprobado por el Consejo Superior, independientemente de la oficina o despacho judicial, en que se ubiquen.” (El resaltado no pertenece al original).

Por otra parte, los gestionantes indican que “... tienen derecho a los mismos rubros que ganan sus similares en cuanto al trabajo de notificar, o en su defecto que se les reconozca la correspondiente al pago por recargo de las funciones, que evidentemente ejecutan.”, por lo cual solicitan se “... ordene un estudio que refleje la realidad sobre el particular...”.

No obstante lo anterior, es dable aclarar que los cargos fueron debidamente analizados por la Sección de Análisis de Puestos mediante los estudios SAP-172-2011 y SAP-151-2012, estudios en los cuales se recomendó conforme a la técnica de clasificar y valorar cargos el perfil del puesto así como la valoración asociada a éste.

Asimismo, se debe recordar que los puestos también fueron analizados bajo el instrumento de riesgo y se determinó que la clase de Técnico en Comunicaciones Judiciales debía gozar del sobresueldo por concepto de Riesgo (5 % del salario base), tomando en consideración las características propias de la Oficina de Comunicaciones Judiciales, ya que les correspondía realizar órdenes de citación, notificación y otras comunicaciones judiciales, actividades que implican la visita a lugares que podrían considerarse riesgosos, dados que son sectores reconocidos como focos delincuenciales.

Finalmente, los cargos se analizaron conforme a lo que dicta la técnica de clasificar y valorar cargos es decir en función de los diferentes factores que los caracterizan, tales como responsabilidad, dificultad, supervisión ejercida y recibida, consecuencia del error y relaciones de trabajo, entre otros, y en consecuencia la valoración asignada a éstos compensa de forma adecuada los factores ocupacionales presentes en ellos.

III. Recomendación.

3.1 *Este Departamento recomienda denegar la gestión planteada por los ocupantes de los puestos de la clase de “Técnico en Comunicaciones Judiciales”, en virtud de que esos cargos fueron analizados por medio de los informes SAP-172-2011 y SAP-151-2012 y producto de las recomendaciones vertidas en él se reclasificaron y valoraron de*

conformidad con los factores ocupacionales que los caracterizan y se les otorgó el sobresueldo por concepto de Riesgo (5 % del salario base).

Aunado a que la acción de notificar no es un recargo de funciones como lo afirman los gestionantes, sino más bien es parte de la naturaleza sustantiva del nuevo cargo así como de las responsabilidades adscritas al mismo, según lo establece el Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente de la Institución.

Se acordó: Acoger el Informe SAP-095-2014 en todos sus extremos.

ARTICULO VI

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe N° SAP-096-2014 indica:

Con la finalidad de poner en conocimiento de los integrantes del Consejo de Personal, nos permitimos informar que mediante correo electrónico de fecha 25 de abril del año en curso, el Lic. Juan Luis Jiménez Chaves, Juez Coordinador del Centro Judicial de Interceptación de las Comunicaciones, remite a la Sección de Análisis de Puestos la siguiente gestión:

“De acuerdo a lo conversado personalmente en fecha siete de abril de dos mil catorce, y sobre la base del reglamento del Centro Judicial de Interceptación de las Comunicaciones, en adelante CJIC, y para efectos de adelantar las bases para el proceso de reclutamiento y selección de 7 plazas de Analista en Criminología que forman parte de la estructura del CJIC, le solicito la interposición de sus buenos oficios a fin de que analice la posibilidad de ampliar, si este fuera el caso, el perfil descrito en el Manual de Puestos del Poder Judicial para el cargo de Analista en Criminología.

Lo anterior por las siguientes consideraciones:

1) Con motivo del informe 064-PLA-PI-2009, el Consejo Superior en la Sesión 35-2009 de las ocho horas del quince de abril del dos mil nueve artículo XII, aprobó la estructura sugerida para el Centro Judicial de Interceptación de las Comunicaciones, así como el estudio previamente

realizado por el Departamento de Planificación, con la salvedad de aumentar dicha estructura a dos plazas de jueces y una de analista en criminología y dotar al CJIC del personal necesario para operar las 24 horas del día, los 365 días del año.

2) De acuerdo a lo anterior la estructura de puestos para el Centro Judicial de Interceptación de las Comunicaciones quedó de la siguiente manera; 13 plazas de juez (1), 7 plazas de Analista en Criminología, 1 plaza de Secretaria (2), 1 plaza de Auxiliar de Servicios Generales (2).

3) Posteriormente el Consejo Superior en la sesión 08-2012, de las ocho horas del dos de febrero de dos mil doce, artículo XXXIII, acogió lo resuelto por el Consejo de Personal de acuerdo con el informe SAP-126-2011 y aprobó la clasificación y valoración de puestos de las plazas de jueces (1), a la clasificación y categoría salarial de clase ancha para Juez (3) penal.

4) La Corte Plena en sesión 44-2012 de fecha 17 de diciembre de 2012, artículo XXIII aprobó el "Reglamento de Actuaciones para el Centro Judicial de Interceptación de las Comunicaciones".

5) En sesión 15-2014, de las ocho horas del veinte de febrero de dos mil catorce, artículo XLIII, el Consejo Superior conoció un informe de la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial No. 125-DG-2014 y acordó lo siguiente; 1.) Disponer que todos los Analistas Criminales del Organismo de Investigación Judicial y del Centro de Intervención de las Comunicaciones, tengan la misma clasificación y valoración del puesto. 2.) La dirección técnica de los Analistas Criminales que se encuentran en el Centro Judicial de las Comunicaciones, corresponde al Organismo de Investigación Judicial. La dirección funcional, le corresponde al Director del Centro de Intervención de las Comunicaciones. 3.) Las sustituciones por incapacidad o vacaciones de los Analistas del Centro de Intervención de las Comunicaciones, se efectuará con los Analistas del Organismo de Investigación Judicial. 4.) Hacer este acuerdo de conocimiento del Departamento de Personal.

De perfil del analista Criminal. En su orden.

a) En el manual descriptivo de clases por puestos vigente en la página web del Poder Judicial se enumeran; la naturaleza del trabajo; la descripción de las tareas típicas; las responsabilidades y otras condiciones; características personales; requisitos y otros requerimientos (Licenciatura en Ciencias Criminológicas y en Derecho) y finalmente indica que la descripción de la clase de puesto es específica para la oficina de Planes y Operaciones y Delegaciones Regionales del OIJ.

b) En el informe de planificación 064-PLA-PI-2009, en el apartado V titulado "Propuesta de estructura y organización del Centro Judicial de Comunicaciones" en lo que atañe a la "estructura de personal propuesta" señala que el Analista en Criminología "...den el apoyo necesario y oportuno a los jueces, para la interpretación de la información obtenida de las intervenciones telefónicas. No obstante esto no debe limitar el apoyo inmediato que deben recibir estos jueces, por

parte del Organismo de Investigación Judicial, cuando se requiera la colaboración de otros Analistas en Criminología especializados en ciertos temas, o bien traductores...."

c) Finalmente en el Reglamento de Actuaciones para el Centro Judicial de Interceptación de las Comunicaciones, se describen otras tareas para el puesto de analista criminal de este Despacho, a saber; Analistas criminales: encargados de brindar soporte a las actividades del juez de escuchas, de reproducir archivos con comunicaciones, de elaborar archivos con comunicaciones seccionadas, de transcribir comunicaciones, de analizar registros telefónicos y de verter criterios técnicos respecto de los datos captados a través del procedimiento de interceptación.

Igualmente en dicho reglamento se define al funcionario autorizado como; jueces, fiscales, oficiales de policía, personal técnico, analistas criminales, traductores o interpretes legitimados por el juez competente para acceder al contenido inmediato de las comunicaciones interceptadas o a cualquier otra información técnica de origen, destino, ubicación o dato de cualquier otra naturaleza que derive de la interceptación. (la negrita es propia)

Ahora bien, de cara a la selección del personal correspondiente a las 7 plazas de Analista en Criminología, surge para el suscrito, como coordinador de dicho Despacho las siguientes interrogantes.

1) El Consejo Superior resolvió que los analistas del CJIC y OIJ tengan la misma clasificación y valoración del puesto, sin embargo en el manual descriptivo indica que dicho perfil lo es para la Oficina de Planes y Operaciones y Delegaciones Regionales del Organismo de Investigación Judicial, NO así para el Centro Judicial de Interceptación de las Comunicaciones.

2) El manual vigente de descripción de puestos para el perfil de Analista en Criminología indica una lista taxativa de funciones, sin embargo en el Reglamento de Actuaciones del CJIC existen otras tareas para el Analista de esta oficina, no descritas en dicho manual.

3) El manual vigente de descripción de puestos para el perfil de Analista en Criminología indica que un requisito profesional sería la licenciatura en Derecho, lo cual es un aspecto que debe valorarse, pues más bien desde el año 2002 (acta de Corte Plena 9-2002 del veinticinco de febrero de dos mil dos, artículo XXXII), se ha estilado que lo ideal es que este tipo de puestos relacionados con la policía judicial, sean profesionales en criminología quienes los ocupen.

Sobre la base de lo anteriormente expuesto acudo a su Departamento para que bajo un criterio técnico se solventen estas disyuntivas y se puedan ofertar estas plazas bajo criterios que abarquen ampliamente las características del perfil del criminólogo del CJIC, propuestas por las distintas oficinas ya mencionadas."

De acuerdo con la solicitud se emiten las siguientes consideraciones:

1. Consejo Superior en la sesión N° 37-09 de fecha 15 de abril del 2009, artículo XII en funciones de “Comisión de Presupuesto” aprueba el Informe 064-PLA-PI-2009 elaborado por el Departamento de Planificación y relacionado con la creación del “Centro Judicial de Comunicaciones”. Los alcances del acuerdo en mención se transcriben de seguido:

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

2. Es así, que a partir del acuerdo anterior se crea Centro Judicial de Comunicaciones y se le asignan las plazas de Analistas en Criminología en referencia a dicha plazas, Consejo Superior en sesión N° 15-14 de fecha 20 de febrero de 2014, artículo XLIII acordó: “1.) Disponer que todos los Analistas Criminales del Organismo de Investigación Judicial y del Centro de Intervención de las Comunicaciones, tengan **la misma clasificación y valoración del puesto**. 2.) La **dirección técnica** de los Analistas Criminales que se encuentran en el **Centro de Intervención de las Comunicaciones**, corresponde al **Organismo de Investigación Judicial**. La **dirección funcional**, le corresponde al **Director del Centro de Intervención de las Comunicaciones**. 3.) Las sustituciones por incapacidad o vacaciones de los Analistas del Centro de Intervención

de las Comunicaciones, se efectuará con los Analistas del Organismo de Investigación Judicial. 4.) Hacer este acuerdo de conocimiento del Departamento de Personal.” La negrita no corresponde al original.

3. *Conforme el acuerdo presentado se establece que los puestos de “Analistas Criminales” pertenecientes al Centro Judicial de Interceptación de las Comunicaciones, deben tener una clasificación igual a la que tienen los Analistas Criminales del Organismo de Investigación Judicial, además se establece una estructura organizacional dirigida en dos direcciones, una que se define como nivel funcional que es ejercida por el Director del Centro de Intervención de las Comunicaciones y otra técnica que corresponde al Organismo de Investigación Judicial. En referencia a las tareas asignadas al Centro Judicial de Intervención de Comunicaciones (CJIC), este es lugar donde se centralizarán y ejecutarán todos los actos técnicos, materiales y sustanciales que implica la intervención de comunicaciones de telefonía móvil o que se ejecuten por canales radiales, electrónicos, satelitales, informáticos, digitales, por redes de comunicación, por métodos virtuales, por Internet o cualquier otro medio, que hayan sido ordenadas por los jueces penales de todo el país.*
4. *Respecto al tema en estudio se entrevistó al Lic. Juan Luis Jiménez Chávez, Juez Director del Centro Judicial de Intervención de*

Comunicaciones (CJIC), quien indica la necesidad de actualizar el Manual de Puestos del Poder Judicial, en cuanto al puesto de Analista en Criminología, considera que es necesario incluir en el perfil del puesto tareas contenidas en el Reglamento de Actuaciones para el Centro Judicial de Interceptación de Comunicaciones aprobado por Corte Plena en sesión 44-2012 artículo XXIII, entre las tareas a incluir menciona las siguientes:

- ✓ Brindar soporte a las actividades del juez de escuchas, de reproducir archivos con comunicaciones, de elaborar archivos con comunicaciones seleccionadas, de transcribir comunicaciones, de analizar registros telefónicos y de verter criterios técnicos respecto de los datos captados a través del procedimiento de interceptación.*
- ✓ Ejecutar o coadyuvar en el análisis de la información tecnológica (radio-bases, registros telefónicos, cotejo de llamadas entrantes y salientes, mensajes de correo y otros), que se desprendan de las intervenciones telefónicas.*

En cuanto a la tareas a desarrollar por los puesto de Analista en Criminología, mencionan que principalmente le corresponde realizar análisis, el cual consiste en tomar la información que viene de una fuente, transcribirla y relacionarla con las demás evidencias que va arrojar el caso en investigación judicial, por lo cual a este puesto le corresponde según

indica el valorar si las llamadas son importantes y cual es el flujo de las llamadas, en este proceso el Juez es quien le da el insumo necesario para desarrollar el trabajo, generando un producto, que es un conjunto de llamadas interceptadas discriminadas como ordena la ley, que llevan aparejado un análisis de origen destino y relación de autores del caso específico.

Por otra parte, también menciona que respecto a la dirección funcional que tiene el puesto de Director del Centro sobre los puestos de Analista en Criminología se puede catalogar como una dirección en línea directa o de mando, que implica el realizar todos los procesos de selección y su posterior nombramiento, también involucra el establecer los controles sobre la distribución de las carga de trabajo y otras actividades realizadas.

RECOMENDACIONES TÉCNICAS:

- 3. Actualizar la descripción de clase de puesto de “Analista en Criminología”.*
- 4. Aprobar los cambios incluidos en la descripción de la clase angosta de “Analista en Criminología” comprendida dentro de la clase ancha de “Analista en Criminología”, tal y como se presenta en el anexo de este informe (ver resaltado en negrita)*

Se acordó: Acoger el informe SAP-096-2014 en todos sus extremos.

ANEXO

TITULO DEL PUESTO: ANALISTA EN CRIMINOLOGIA

IX. NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecutar labores profesionales complejas y variadas en el área de análisis criminal.

X. TAREAS TÍPICAS

- ✓ Ejecutar labores profesionales relacionadas con el análisis de hechos punibles, estadística criminal, sospechosos y otros similares; colaborar en el establecimiento de nuevos métodos de trabajo y en la dirección de las labores de inteligencia policial.
- ✓ **Estudiar y relacionar hechos, comunicaciones, información contenida en archivos y otros elementos de importancia; elaborar diagramas de enlace de eventos; identificar las zonas o lugares de ocurrencia de los delitos por medio de mapas o programas geográficos digitales; inferir el comportamiento de las variables de un fenómeno criminal; formular hipótesis.**
- ✓ **Brindar soporte a las actividades del juez de escuchas, reproducir archivos con comunicaciones, elaborar archivos con comunicaciones seleccionadas, transcribir comunicaciones, analizar registros telefónicos y de verter criterios técnicos respecto de los datos captados a través del procedimiento de interceptación.**
- ✓ **Ejecutar o coadyuvar en el análisis de la información tecnológica (radio-bases, registros telefónicos, cotejo de llamadas entrantes y salientes, mensajes de correo y otros), que se desprendan de las intervenciones telefónicas.**
- ✓ Recopilar, sistematizar y evaluar datos contenidos en documentos diversos tales como: denuncias, formularios, legajos policiales y judiciales, dictámenes médicos, registros oficiales y otros de acuerdo con los procedimientos establecidos; aplicar técnicas estadísticas diversas para el análisis de los datos, tales como porcentajes, promedios, tasas de incidencia, cuadros, gráficos y otras; valorar las fuentes de información, proponer los ajustes necesarios.
- ✓ Controlar la organización y funcionamiento de registros, archivos, servicios administrativos, información, comunicaciones, trámites y actividades similares.
- ✓ Brindar asesoría a compañeros y superiores en materia de su especialidad; establecer estrategias que orienten el proceso de investigación y esclarecimiento de hechos delictivos.
- ✓ Llevar y actualizar controles, archivos, registros de información manuales o informatizados.
- ✓ Analizar informes sobre diversos asuntos que involucran la actividad de investigación criminológica y resolver lo que corresponda en cada caso.

- ✓ Colaborar con superiores, comisiones y compañeros en asuntos propios de su especialidad.
- ✓ Coordinar actividades con compañeros, unidades y dependencias, personal interno y externo de la institución, de acuerdo con los lineamientos que rigen el área de actividad.
- ✓ Asistir a juicios cuando se requiera.
- ✓ Participar en investigaciones especiales y actividades policiales operativas cuando las instancias superiores lo consideren conveniente.
- ✓ Asistir a reuniones, seminarios, charlas y otras actividades similares y representar a la institución ante organismos públicos y privados.
- ✓ Rendir informes diversos.
- ✓ Exponer ante los órganos competentes, en los casos que así se requiera, los criterios y alcances planteados de los informes que elabora.
- ✓ Formular y evaluar programas de capacitación en el campo estadístico.
- ✓ Preparar e impartir charlas, cursos, entre otros, propios del área de su competencia.
- ✓ Participar en el control del cumplimiento de las políticas, programas, disposiciones legales y reglamentarias, métodos y otras disposiciones emanadas de los niveles superiores de la dependencia.
- ✓ Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, subalternos y público en general, vinculadas con la actividad bajo su responsabilidad.
- ✓ Redactar y firmar correspondencia, informes, memorandos, reportes, constancias y otros documentos de similar naturaleza.
- ✓ Velar por el cumplimiento de todos los aspectos de carácter técnico, administrativo y legal que conciernan a su actividad.
- ✓ Ejecutar otras tareas propias del cargo.

XI. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad	
Por funciones	Trabaja con independencia, siguiendo la política de la institución aplicable a su área de actividad y la legislación que define y regula las actividades que ejecuta. En asuntos fuera de rutina recibe asistencia funcional de su superior inmediato, de profesionales o de asesores externos. Debe observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden; tener conocimientos de la organización y funciones de la institución; recibir los cursos de capacitación necesaria para el desempeño adecuado del cargo; estar disponible en situaciones de emergencia; mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad. Le puede

	corresponder organizar, asignar y supervisar el trabajo de personal de menor nivel, integrar comisiones, prestar los servicios cuando sean requeridos y trasladarse a diferentes lugares. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, los aportes originales al trabajo que realiza, la eficiencia y la eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.
Por relaciones de trabajo	La actividad origina relacionarse constantemente con superiores, compañeros, funcionarios de instituciones públicas y privadas, las cuales deben ser atendidas con tacto y cordialidad.
Por equipo, materiales y valores	Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, materiales y demás instrumentos asignados para el cumplimiento de sus actividades.
Condiciones de trabajo	
El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas complejos y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos. Le puede corresponder trasladarse a diversos lugares del país y prestar sus servicios cuando sean requeridos.	
Consecuencia del error	
Los errores que eventualmente se cometan en el ejercicio de su función pueden repercutir en recomendaciones inadecuadas e inoportunas para el ejercicio de la administración pública y su función de control o fiscalización.	
Supervisión	
Recibida	Trabaja con independencia siguiendo instrucciones generales, las normas que se dictan al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.
Ejercida	No ejerce supervisión.

XII.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.

XIII. REQUISITOS

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

XIV. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA

OFICINAS O DESPACHOS	CLASE DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL
	Ancha	Angosta	
-Organismo de Investigación Judicial - Centro Judicial de Interceptación de las Comunicaciones	Analista en Criminología	Analista en Criminología	Jefaturas, Coordinadores y Profesionales.

ARTICULO VII

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe N° SAP-098-2014 señala:

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

Debido a que la institución ha venido contratando de forma privada los servicios de limpieza en algunas oficinas de distintos circuitos judiciales, cada vez que ingresa un servicio de éstos a algún despacho judicial, se hace necesario revisar la estructura de puestos de los mismos, a fin de establecer si la dependencia cuenta con puestos de “Auxiliar de Servicios Generales 2”; que realizaran las funciones que fueron contratadas de forma privada (limpieza) , con el propósito de determinar si es necesario realizar algún ajuste al puesto que efectuaba esas funciones.

En virtud de lo anterior, nos permitimos informar lo siguiente:

I. Sobre los Contratos de Limpieza, bajo la modalidad de Servicios “según demanda”.

El Consejo Superior en la sesión N° 16-11 celebrada el 24 de febrero de 2011, artículo X, adjudicó la Licitación Pública N° 2010LN-000006-PROV, denominada "Contratación de servicios de limpieza para los diversos circuitos Judiciales bajo la modalidad según demanda", el objeto de este contrato consiste en contratar servicios especializados en el suministro de limpieza integral (según necesidades que se requieran) de diferentes circuitos judiciales del país con el fin de atender en forma eficaz y eficiente los requerimientos de servicios de limpieza.

Para la ejecución de dichos servicios, se suscribieron dos tipos de contratos, los cuales se dividen por zonas, es así que el contrato número

013-G-11, fue suscrito con la empresa Multinegocios Internacional América S.A. (MUTIASA), el cual comprende la limpieza según demanda de los circuitos judiciales de San José, Puntarenas y Limón; y el contrato número 014-G-11, suscrito con la empresa Servicios Técnicos Administrativos S.A. (SERTA) y comprende la limpieza de los circuitos judiciales de Alajuela, Cartago, Guanacaste y la Zona Sur.

Una vez claro lo anterior, es dable mencionar que cuando se requiere contratar los servicios privados que ofrecen dichas empresas, el Administrador del Circuito o de la zona solicitante, debe comunicar al Departamento de Proveduría, el detalle del servicio requerido, indicando los despachos judiciales, horario, cantidad de personas, así como la cantidad de metros cuadrados en los cuales se brindará el servicio.

Posteriormente se deberá adjuntar la certificación de contenido presupuestario para hacer frente al compromiso, misma que debe ser emitida por el Departamento Financiero Contable; ahora bien, si no se adjunta la certificación de contenido presupuestario, la gestión será rechazada por el Departamento de Proveduría, ya que dicho documento es el que respalda el compromiso de la Administración para hacer frente al gasto.

II. Sobre la gestión presentada:

2.1. Mediante correo electrónico de fecha 25 de marzo del 2014, el Lic. Lic. Marvin Segura Acuña, Juez Coordinador del Juzgado de Pensiones

Alimentarias y Violencia Doméstica de Pavas (PISAV) solicita lo que a continuación se transcribe:

“Me permito hacer de su conocimiento que a partir del 4 de noviembre de 2013 el Juzgado de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica de Pavas, asumió la competencia del juzgado oral electrónico que operaba en la Plataforma Integrada de Servicios de Atención a Víctimas (PISAV) desde el 5 de diciembre de 2011, traslado que fuera aprobado por el Consejo Superior en la sesión No. 100-13 del 24 de octubre de ese mismo año, artículo LVII.

*Dentro de la estructura de recurso humano que conforma el juzgado a mi cargo, se encuentra una plaza de Auxiliar de Servicios Generales, código **113583**, ocupada en propiedad por el señor Wilber Centeno Castellón, 6-255-460, desde el 1 de diciembre de 2011.*

Como consecuencia del traslado esta plaza ha estado realizando labores estrictamente de Técnico Judicial 1, por cuanto, en la PISAV el servicio de limpieza es contratado, siendo innecesario que este recurso se asigne a las labores de limpieza y justificado en el aumento de la carga de trabajo que ha venido enfrentando el juzgado a partir del traslado cuando se asumió el circulante del oral electrónico, así como los procesos que se encontraban en trámite en el juzgado escrito de Pavas.”

Por las razones expuestas, solicito respetuosamente realizar el estudio pertinente para reasignar la plaza de Auxiliar de Servicios Generales 2, que ocupa en propiedad el Señor Centeno Castellón a Técnico Judicial 1, por considerarse que las tareas y funciones que realiza actualmente el juzgado corresponde a esa clase descriptiva de puesto. (el resaltado no pertenece al original)

III. Sobre la entrada del servicio de limpieza privada a la Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV)

El Consejo Superior en la sesión No. 82-11 celebrada el 27 de setiembre del 2011, artículo VII dispuso lo que se indica de seguido:

“ Acoger la recomendación anterior y autorizar para que se incluya dentro de los contratos números 13-G-11 y 14-G-11 los servicios que a continuación se dirán:

.../

Contrato N° 13-G-11.

5. Servicios de limpieza para el local que aloja al Plan Piloto de la Plataforma Integrada de Atención a las Víctimas de Delito (PISAV), servicio que será brindado por 2 personas en un horario de 07:00 a 11:30 y

de las 13:00 a 16:30 (8 horas diarias), con un costo en jornada ordinaria de ¢2.269,83, un costo mensual de ¢786.269,11 y un costo anual de ¢2.358.807,33.

El inicio del servicio se dará 10 días hábiles posteriores a que el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual notifique al contratista la orden de inicio de los servicios de conformidad con el acuerdo del Consejo Superior.”

IV. Sobre la estructura organizativa donde se ubica el puesto bajo análisis:

4.1. El Consejo Superior en la sesión No. 100-13 del 24 de octubre de del 2013 en el artículo LVII acordó lo siguiente:

“1) Autorizar el traslado del Juzgado de Pensiones Alimentarias y Contra la Violencia Doméstica de Pavas (modalidad escrito). Lo anterior en el entendido que se minimice la afectación del servicio público a cargo de los servidores y servidoras del citado Juzgado, lo cual implica que darán prioridad a la atención de los asuntos urgentes relacionados con sus funciones en el Poder Judicial. 2) Disponer la publicación de la circular correspondiente dirigida a los despachos judiciales, en que se informe que a partir del 4 de noviembre próximo el Juzgado de Pensiones Alimentarias y Contra la Violencia Doméstica de Pavas, modalidad escrito, se unificará con el Juzgado Oral Electrónico que opera en la Plataforma Integrada de Atención a Víctimas (PISAV).” (el resaltado no pertenece al original

De lo anterior se desprende que el puesto sujeto a análisis se ubica en la “Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV)”, la cual es una plataforma de servicios que está integrada por las siguientes instancias:

- ✓ Juzgado de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica
- ✓ Defensa Pública
- ✓ Fiscalía

En razón de lo anterior es dable mencionar que al revisar la relación de puestos vigente a la fecha, se determina que el Juzgado de Pensiones

Alimentarias y Violencia Doméstica de Pavas tiene en su plantilla ocupacional el puesto No. 113583 clasificado como Auxiliar de Servicios Generales 2 y ocupado en propiedad por el Sr. Wilber Centeno Castellón. Asimismo que dicho despacho se encuentra conformado por los siguientes puestos:

Cantidad de puestos	Clase de puesto
2	Juez 1
1	Juez 3
1	Coordinador Judicial
5	Técnico Judicial1
1	Técnico en Comunicaciones Judiciales
1	Auxiliar de Servicios Generales 2

4.2. Tareas del puesto No. 113583, clasificado como Auxiliar de Servicios Generales 2, ocupado en propiedad por el Sr. Wilber Centeno Castellón

Según correo electrónico de fecha 25 de marzo del 2014, enviado por el Lic. Marvin Segura Acuña, Juez Coordinador del despacho, las tareas que realiza el ocupante de este puesto son las siguientes

- ✓ *Atender público y recibir manifestaciones de las personas usuarias del juzgado*
- ✓ *Preparar el correo interno*
- ✓ *Confecionar comisiones y trasladarlas al Técnico de Comunicaciones Judiciales del despacho.*
- ✓ *Escanear la documentación que ingresa al juzgado, tales como: escritos, comisiones, actas de notificación y agregarla a las*

carpetas electrónicas de los expediente en el Sistema de Gestión.

- ✓ *Recibir las demandas nuevas de pensiones alimentarias, escanearlas y trasladarlas a la Coordinadora Judicial para su inclusión en el sistema de gestión y asignación del número único de expediente.*
- ✓ *Resolver asuntos de trámite cuando se considere necesario.*

V. Consideraciones conclusivas:

De la información recopilada se determina que el puesto No. 113583 clasificado como Auxiliar de Servicios Generales 2 se ubica en el Juzgado de Pensiones Alimentarias de Pavas, despacho que a partir del 4 de noviembre del 2013 por acuerdo del Consejo Superior pasó a formar parte de la Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV).

En virtud de lo anterior y debido a que en la citada plataforma de servicios ya la limpieza era privada según lo aprobado por el Consejo Superior en la sesión No. 87-11 celebrada el 27 de noviembre del 2011, el puesto No. 113583 de Auxiliar de Servicios Generales 2, dejó de realizar las tareas propias del cargo a fin de ir asumiendo otras que le fueron asignadas por el Juez Coordinador.

Así las cosas, al analizar las tareas que se encuentra realizando el puesto ocupado por el Sr. Centeno, se determina que las labores que ejecuta son funciones técnicas relacionadas con la función jurisdiccional del despacho al cual pertenece, es así que lleva a cabo una serie de actividades

especializadas que coadyuvan a la toma de decisiones por parte del juez, por lo que se puede decir que el cargo ha variado su naturaleza sustantiva, toda vez que ha dejado de realizar labores de limpieza para asumir otras de índole técnico jurisdiccional.

Por lo expuesto, lo procedente en este caso es reasignar el cargo como Técnico Judicial de nivel 1, ya que al revisar la estructura organizativa de la oficina en la que se ubica el cargo se determina que a los despachos de ese tipo les corresponde la asignación de Técnicos Judiciales de nivel 1.

VI. RECOMENDACIONES:

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

SITUACION ACTUAL						SITUACION PROPUESTA				
N° de Puesto	Ocupante	Clase Ancha	Clase Angosta	Salario Base	Grupo Ocupacional	Clase Ancha	Clase Angosta	Salario Base	Grupo Ocupacional	Diferencia Salario Base
113583	Wilber Centeno Castellón	Auxiliar de Servicios Generales 2	Conserje	381.000.00	Operativo	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	440.600	Técnico Jurisdiccional	59.600.00

Fuente: Índice salarial correspondiente al I semestre del 2014.

6.2. *Impacto presupuestario de la propuesta:*

SITUACION SALARIAL													
ACTUAL								PROPUESTA					
N° Puesto		Clase de Puesto actual	Salario Base	Anual	REFJ	ICS	SALARIO TOTAL	Clase de Puesto propuesta	Salario Base	Anual	REFJ	ICS	Salario Total
113583	Wilber Centeno Castellón	Auxiliar de Servicios Generales 2	381.000	77.960.00	38.100	43.755.00	€540.815	Técnico Judicial 1	440.600	89.552	44.060	51.222	€625.434

Fuente: Índice salarial correspondiente al I semestre del 2014.

Diferencias totales según partida presupuestaria:

Número de puesto	Ocupante	Salario Base	Anualidad	REFJ	ICS	MONTO DIFERENCIAS MENSUAL
113583	Wilber Centeno Castellón	¢59.600.00	11.592.00	5.960.00	7.467.00	¢84.619.00

Fuente: Índice salarial correspondiente al I semestre del 2014.

El costo mensual para hacer frente a los cambios propuestos es de ¢84.619.00 asimismo se debe indicar que de la consulta realizada a la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales de la Sección de Administración Salarial, existe contenido en la partida 927; no obstante queda sujeta a los erogaciones presupuestarias para el presente periodo.

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

Se acordó: Acoger el Informe SAP-098-2014 en todos sus extremos.

ARTICULO VIII

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-099-2014 señala:

Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal, nos permitimos indicar lo siguiente:

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

Posteriormente, en la sesión 09-11, artículo XX, del 8 de febrero de 2011, el Consejo Superior conoció el informe SAP-402-2010 referente a la asignación del porcentaje de riesgo para un conjunto de jueces y juezas pertenecientes a Tribunales Mixtos. Dicho informe planteó la existencia de cuatro escenarios en función del tipo de operación que realizan, lo cual definía la procedencia del pago por concepto de riesgo.

Escenario I	Escenario II	Escenario III	Escenario IV
A los integrantes del despacho jurisdiccional les corresponde en forma exclusiva conocer asuntos de índole penal.	A los integrantes del despacho jurisdiccional les corresponde conocer de varias materias penal, penal juvenil, civil, laboral, pensiones alimentarias, familia, otras; estos despachos son conocidos como “despachos mixtos”, pero con la singularidad de que todos los jueces y juezas conocen esas materias sin que existan mayores distinciones generadas por ese criterio. En tal caso, la distribución de las cargas de trabajo así como la integración de asuntos en forma colegiada o unipersonal, es regularmente la misma para todo el despacho.	Este escenario se refiere a la particularidad encontrada en un despacho en el cual hay una relativa separación de la materia penal ante otras materias. Es decir, existen despachos que uno o varios jueces conocen exclusivamente de la materia penal y un único del resto de materias (no participa en ninguna de las etapas del proceso penal).	El cuarto escenario presenta la característica de que los despachos en él incorporados se han organizado de forma tal que existen cargos que conocen los asuntos civiles y laborales u otras materias y uno o varios jueces asumen los asuntos penales. No obstante, por la dinámica cambia el rol de los cargos cuando se requiera.

Por su parte, en relación con estos mismos acuerdos, se han presentado ante el Departamento de Gestión Humana del Poder Judicial, una serie de gestiones orientadas a la cancelación del plus salarial por concepto de riesgo; una de ellas es la de la Licda. Bertha Araya Porras, Juez 3, Juzgado Familia y Violencia Doméstica del II Circuito Judicial de Guanacaste. Dicha gestión será analizada en el presente informe.

I. Sobre la gestión:

A continuación se transcribe parte de la gestión presentada por la Licda. Araya mediante correo electrónico de fecha 25 de marzo del 2014:

*“... por medio de la presente y de la manera más respetuosa, **me permito solicitar se sirva cancelarme el rubro correspondiente al Riesgo administrativo por la labor que realizo como Jueza Penal Juvenil.** No omito manifestarle que dicho rubro nunca me ha sido cancelado, guante todos los años que he desempeñado dicha labor, **por tal razón es que solicitó se me realice el estudio respectivo de los años laborados y que he dejado de percibir el pago correspondiente y se me cancele el monto retroactivo correspondiente que he dejado de percibir.**”*

II. Identificación del puesto:

A la luz de lo anterior, esta Sección procede a realizar el análisis correspondiente con el fin de determinar si procede o no la cancelación del plus salarial solicitado, por lo que a continuación se presenta la siguiente información:

Cuadro N° 1
Descripción del puesto

Número de Puesto	Clasificación	Despacho y Ubicación Presupuestaria	Condición
44825	Juez 3	Juzgado Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica II Circuito Judicial de Guanacaste	Propietaria

Fuente: Relación de Puestos I semestre del 2014.

Por otra parte, conviene conocer la estructura orgánica funcional del Juzgado Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica II Circuito Judicial de Guanacaste que es donde se ubica el puesto, veamos:

Cuadro N° 2
Estructura Orgánica Funcional

Puesto	Cantidad
Juez 3	2
Coordinador Judicial 2	1
Técnico Judicial 2	4
Total	7

Fuente: Relación de Puestos 2014.

III. Sobre el Juzgado bajo estudio.

El Juzgado Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica del II Circuito Judicial de Guanacaste, en su condición de Juzgado Mixto, atiende los trámites relativos a las materias de Violencia Doméstica, Familia, el recargo de Pensiones Alimentarias en Segunda Instancia y los asuntos de la materia de Penal Juvenil. Para su tramitación dispone de cuatro Técnicos Judiciales, un Coordinador Judicial y dos jueces, los cuales se reparten las materias que se ventilan en dicho despacho.

Por otra parte, con el fin de conocer la dinámica del despacho de interés se entrevistó a la Licda. Araya Porras, para conocer cómo se lleva a cabo la distribución de los expedientes que ingresan al despacho, así como para determinar la cantidad de asuntos que se conoce por materia, con el fin de poder determinar si la frecuencia de los procesos en materia penal es superior o igual a 75% de la jornada laboral, tal y como lo establece la herramienta para la asignación del plus por concepto de riesgo, aprobada por el Consejo Superior en el 2010.

3.1 Entrevista Licda. Bertha Araya Porras⁸

En entrevista realizada a la Licda Araya Porras, indicó que este despacho atiende procesos correspondientes a las materias que ventilan como juzgado mixto, tales como Familia, Penal Juvenil, Violencia Doméstica y el recargo de apelaciones de Pensiones Alimentarias en segunda instancia de los juzgados de Hojancha, Nandayure, Jicaral y Nicoya. También comenta que el despacho se encuentra integrado por dos jueces y que ella funge como la coordinadora del despacho.

Según lo manifestado por Licda. Araya, la operación del despacho en cuanto a la distribución de las materias mantiene una dinámica en relación a las cargas de trabajo, toda vez que la atención de ellas son asumidas por las dos jueces que integran el juzgado; de tal forma que la repartición de los procesos para cada juez se efectuó mediante las terminaciones pares e

⁸ Entrevista realizada vía telefónica el día 24 de abril del 2014

impares de los números de expedientes, o cuando existe solo numeración par o impar la distribución se realiza según sea el ingreso de cada expediente, logrando así una repartición de los casos más equitativa entre cada juez.

En lo concerniente a la atención de las materias que se tramitan, menciona que en los casos penales juveniles si ella conoce una medida cautelar, la otra juez es la que lleva el caso hasta juicio y viceversa. Por otra parte señala que para la atención de los casos de las diferentes materias, se tiene asignado un día específico de la semana, así por ejemplo, los lunes se realizan los señalamientos de familia, los martes y jueves se señalan las audiencias de penal juvenil y los miércoles y viernes trabajan en los casos de violencia doméstica (implementación de planes de seguridad, audiencias cortas, giras domiciliarias).

Consultada sobre el volumen de trabajo del despacho de interés, argumentó que el mayor circulante que tiene el juzgado corresponde a la tramitación de asuntos de Violencia Doméstica, seguido por Familia y Penal Juvenil e indica que los casos por ésta última materia han venido aumentando.

IV. Circulante de las materias que ingresan al despacho:

Con el fin conocer el circulante en las diferentes materias durante el año 2013 del despacho donde se ubica el puesto, se consultó a la Sección de

Estadística del Departamento de Planificación y sobre el particular se obtuvo la siguiente información:

Materia	Circulante
Penal Juvenil	136
*Violencia Doméstica	740
Familia	274
Pensiones Alimentarias (2da instancia)	24
Total del circulante	1.174

*Nota: El dato de violencia doméstica fue brindado por el despacho ya que no fue posible obtenerlo por parte del Departamento de Planificación.

Con los datos anteriores, es posible establecer una relación que permite obtener la frecuencia o tiempo que destinan los jueces a la atención de cada una de las materias sobre las cuales deben de resolver veamos:

Materia	Circulante	Frecuencia con que se atienden las materias en el despacho
Penal Juvenil	136	12%
Violencia Doméstica	740	63%
Familia	274	23 %
Pensiones Alimentarias (2da instancia)	24	2%
Total del circulante	1.174	100%

*De lo anterior, se obtiene que para el 2013, la materia de **Violencia Doméstica demandó un 63%** del tiempo de los jueces en la atención de este tipo de casos, mientras que la **materia de Familia un 23%**, por otra parte el conocimiento en **segunda instancia de Pensiones Alimentarias representó un 2%** y finalmente los asuntos de índole de **Penal Juvenil, representó un 12%** del tiempo de los jueces.*

V. Análisis Conclusivo:

5.1 Sobre el reconocimiento del plus salarial por riesgo:

El Consejo Superior, en sesión 31-10 del seis de abril del 2010, artículo XLIV, aprobó el informe SAP-179-2008, en el cual se definió la política para el pago por concepto de riesgo a nivel institucional y se estableció el instrumento para definir aquellos puestos a los cuales les corresponde dicho plus salarial. En el caso de los jueces se aprobó que se reconociera únicamente a los cargos que estuvieran abocados al conocimiento de la materia penal (juzgados puros-escenario I), pues se determinó que ellos son los que están expuestos a un mayor grado de riesgo.

Por otra parte, el instrumento establece que para que proceda el reconocimiento del citado incentivo, el puesto debe estar dedicado en un 75% o más de la jornada laboral a las actividades generadoras del riesgo.

Además de lo anterior, en fecha 8 de febrero de 2011, en sesión 09-11, artículo XX, el Consejo Superior conoció el informe SAP-402-2010, referente a la asignación del porcentaje de riesgo para un conjunto de jueces y juezas pertenecientes a Tribunales Mixtos. Este informe plantea la existencia de cuatro escenarios en los despachos, en función de la dinámica de trabajo, lo cual definía la procedencia del pago por concepto de riesgo.

Por otra parte es dable mencionar que el pago por concepto de riesgo obedece a la realidad específica de las actividades de puesto y no de la

persona; por ello, en el tanto el cargo cumpla con las características señaladas en el instrumento correspondiente, mantendrá la asignación del plus; por tal razón si una plaza es asignada a un despacho por cierto período y posteriormente, por cualquier razón se modifica su número de puesto, esa plaza dejará de percibir el monto por concepto de riesgo, a menos que esto sea comunicado oportunamente a este Departamento y se justifique que las actividades del puesto siguen generando el riesgo por el cual se había hecho el reconocimiento, tal como fue recomendado al Consejo Superior en su momento mediante el informe SAP-402-2010.

5.2 Sobre el Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica del II Circuito Judicial de Guanacaste:

Por la característica que presenta el despacho en el que se ubica el puesto, se puede decir que el mismo es de orden o condición mixta (de conformidad con lo planteado en el informe SAP-402-2010, aprobado por el Consejo Superior en sesión 14-11 del 22 de febrero del 2011, artículo IX) y que se ubica en el “Escenario II”, es decir, es un juzgado en el que los jueces conocen varias materias (Violencia Doméstica, Familia, Penal Juvenil, Pensiones Alimentarias en Segunda Instancia) en donde la distribución de las cargas de trabajo se da de forma equitativa, de tal forma que los jueces que integren el despacho conocen de todas las materias.

Por lo anterior, se tiene que el puesto No. 44825 de Juez 3, le corresponde la resolución de asuntos concernientes a las materias de Familia,

Violencia Domestica, Penal Juvenil y el recargo de Pensiones Alimentarias en Segunda Instancia; así como la coordinación del despacho pues funge como Juez Coordinador.

5.3 Sobre el circulante de las materias durante el año 2013 del Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica del II Circuito Judicial de Guanacaste.

De la estadística remitida por el Departamento de Planificación, correspondiente al año 2013, se concluye que la mayor carga laboral del despacho lo representan las materias de Violencia Doméstica con un 63% y Familia con un 23%, mientras que en menor frecuencia se encuentran los asuntos de índole Penal Juvenil con un 12% y las Pensiones Alimentarias en segunda instancia con un 2%; de los datos anteriores se infiere que las materias de Violencia Doméstica y Familia son las de mayor demanda en ese despacho.

5.4. Sobre el puesto No 44825 de Juez 3 ocupado en propiedad por la Licda. Bertha Araya Porras.

El panorama anterior, permite concluir que al puesto No. 44825 de Juez 3, por la dinámica de trabajo, el accionar funcional del mismo se circunscribe a la resolución de casos en todas materia que ventilan en el despacho es decir: penal juvenil, violencia doméstica, familia y pensiones alimentarias en segunda instancia, lo anterior por ser el despacho un juzgado mixto; condición que permite concluir que el cargo

no está abocado únicamente a la resolución de asuntos penales; sino que más bien, por la organización propia del trabajo, la Licda. Araya debe dividir la jornada laboral en la atención de otras materias, donde la mayor incidencia de casos lo es en Violencia y Familia, pues las mismas abarcan un 86% del circulante del despacho más el recargo de las pensiones alimentarias en segunda instancia que demandan un 2% del circulante del despacho.

Así las cosas, los datos anteriores, permiten concluir que el porcentaje de asuntos de índole penal que conoce el puesto No. 44825 de Juez 3, no cumple con la condición estipulada en el instrumento que regula la concesión del plus salarial por riesgo aprobado por el Consejo Superior en la sesión No. 31-10, el cual indica que el cargo debe de estar dedicado un 75% o más de la jornada laboral al conocimiento de asuntos en materia penal, lo anterior por cuanto quedó claramente evidenciado en la presente investigación que el mayor volumen de casos se dan en el juzgado donde se ubica el cargo, lo son en Familia y Violencia Doméstica; no así en Penal Juvenil ya que estos representan apenas un 12% del circulante del despacho.

VI. Recomendación

*En virtud de todo lo expuesto en la presente investigación **no es posible reconocer el porcentaje por riesgo al puesto No. 44825 de Juez 3 del Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica del II Circuito***

Judicial de Guanacaste ocupado en propiedad por la Licda. Bertha Araya Porras, toda vez que los casos que conoce en materia penal juvenil, no cubren un 75% o más de su jornada laboral (pues quedó evidenciado que los mismos le demandan únicamente un 12% del tiempo laboral), lo anterior de conformidad con lo que estipula el instrumento que regula la concesión del plus salarial de riesgo aprobado por el Consejo Superior en la sesión No.31-10, el cual señala que para que un puesto pueda hacerse acreedor al citado plus salarial debe destinar como mínimo un 75% de jornada laboral a la atención de asuntos de índole penal o penal juvenil.

Se acordó: Acoger el informe SAP-099-2014 y por lo tanto, denegar la gestión.

ARTICULO IX

La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe N° RS-1682-14 indica:

Se eleva para su debido trámite la gestión presentada por los servidores Randall Alexander Flores Solano y James Cabrera Godínez, quienes se desempeñan de manera interina como Auxiliar de Servicios Generales 2 en la Oficina de Atención a la Víctima de Delitos.

I. GESTION:

Mediante nota adjunta, el señor Randall Alexander Flores Solano así como el señor James Cabrera Godínez, manifiestan lo siguiente:

“...Ambos nos desempeñamos en el puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2, destacados de forma ininterrumpida en la Oficina de

Atención y Protección a la Víctima del Delito, Sede Central, en las plazas vacantes número 360024 y 360023 respectivamente, desde el mes de setiembre y junio del año 2012, cumpliendo con las funciones requeridas del puesto las cuales describimos: limpieza general de la oficina, recolección de basura de cada funcionario, entregar y recibir documentación por correo interno, colaborar en la atención del teléfono y del público, llevar el registro de correo certificado, realizar depósitos bancarios, servir los refrigerios en capacitaciones dentro y fuera de la oficina, y realizar otras labores propias del cargo.

El presente día nos informó la jefatura general e inmediata que el concurso de ambas plazas del puesto que desempeñamos, había sido cerrado, sin tener conocimiento alguno que las mismas habían sido publicadas, toda vez que no pudimos concursar, por que no se nos informó de forma verbal ni escrita de tal concurso.

Aunado a todo lo anterior es importante ponerlos en conocimiento que de parte de la jefatura desde que ocupamos las plazas, nunca se nos ha suministrado equipo de computo alguno, ya que como indicamos anteriormente dentro de nuestras labores no esta llevar a cabo funciones administrativas que tengan que ver con el uso del mencionado equipo, es por ello que sentimos nuestro derecho violentado a participar en el concurso y más grave aún dejándonos fuera de toda participación, esto al no haberse cumplido con lo que establece el Manual de Procedimientos referente a las notificaciones.

Adjunto Artículo

Las Oficinas Administrativas se encuentran autorizadas para remitir sus notificaciones y comunicaciones mediante correo electrónico (Artículo 45, Ley de Notificaciones Judiciales).

En atención al Artículo 5 del “Manual de Procedimientos de las comunicaciones por medios electrónicos de las oficinas judiciales”, se les recuerda a los jefes, coordinadores de oficina o designados, se responsabilidad de imprimir el contenido de está comunicación y hacerlo llegar con los que no cuentan con correo electrónico o intranet.

Por lo que solicitamos de la forma más respetuosa se declare desierto el concurso CN-13-2014.” (Sic) (El resaltado corresponde al original)

II. ANTECEDENTES:

- 2.1 *La Sección de Reclutamiento y Selección publicó el concurso por antecedentes N° 13-2014, cuyo periodo de inscripción estuvo vigente del 07 al 21 de marzo de 2014. En dicha publicación se incluyeron entre otras las plazas N° 360023 y 360024 clasificadas como Auxiliar de Servicios Generales 2.*
- 2.2 *Para la publicación de la existencia del concurso citado anteriormente se siguieron los lineamientos vigentes, y cuya divulgación se realizó en la página Web del Poder Judicial (intranet e Internet) y el Boletín Judicial; asimismo se comunicó de forma masiva a todos los servidores judiciales, incluyendo a la Oficina de Atención y Protección a la Víctima de Delitos.*
- 2.3 *Luego de revisar los sistemas que para estos efectos mantiene este Departamento se determinó que los servidores Randall Alexander Flores Solano y James Cabrera Godínez no se inscribieron como corresponde en el concurso en cuestión.*
- 2.4 *En fecha 22 de abril 2014, esta Sección remitió a la Oficina de Atención y Protección a la Víctima de Delitos la nómina de oferentes N° 369-14 para nombrar en propiedad las plazas que nos ocupan, misma integrada por un total de 633 personas oferentes.*

III. CONSIDERACIONES:

3.1 *En atención a lo declarado por los servidores en su misiva se procedió a solicitar a la Master Sara Arce Moya, Jefa de la Oficina de Atención y Protección a la Víctima de Delitos, su posición al respecto, a lo que mediante correo electrónico del 29 de abril del presente año manifestó lo siguiente:*

“...acerca de la gestión realizada por los señores Flores Solano y Cabrera Godínez mi criterio es el siguiente:

1. No se ha incumplido con lo dispuesto en el artículo 55 del Manual de Procedimientos citado ya que los mismos, si bien es cierto no cuentan con un equipo de cómputo asignado en forma permanente en el cargo de Auxiliar de Servicios Generales 2, parte de sus labores al medio día y el período de café de la persona encargada de la recepción, son ellos quienes lo sustituyen y deben revisar el correo para trasladar los asuntos urgentes que ingresen.

2.-De acuerdo al archivo en Excel y copia de correos electrónicos de solicitudes de vacaciones del señor Flores (los cuales se adjunta) los mismos han estado nombrados en ascenso donde se les ha asignado equipo de cómputo, se puede corroborar que el señor Flores Solano estuvo nombrado desde hasta en sustitución de la señora Marjorie Cedeño por maternidad desde el 19-11-13 hasta el 21-3-14 (período dentro del cual se realizó el concurso) teniendo asignado equipo de cómputo y acceso al sistema.

3.-Cuando se publicó el concurso posiblemente yo lo observé, pero al venir rotulado Puestos Administrativos no lo leí con el detenimiento necesario, sin percatarme que allí estaban incluidas las plazas que han venido ocupando los gestionantes.

*Pese a lo anterior, luego de exponer mi criterio, **solicito que los señores Randall Alexander Flores Solano y James Cabrera Godínez sean incorporados en la nómina NOMINA 0369-2014 compuesta por más de 600 personas que están interesadas en las dos plazas en concurso.**” (Sic) (El resaltado no corresponde al original)*

3.2 *La publicación del concurso por antecedentes N° 13-2014 se realizó en estricto apego con la normativa vigente, de manera que la nómina se remitió con base en las personas que manifestaron su interés en las diferentes plazas publicadas a través de su inscripción electrónica, tal como se indica en la publicación, en donde se detalla el procedimiento actual:*

*“...Las personas interesadas que cumplan con los requisitos académicos, legales y de capacitación a la fecha de cierre definida para este concurso, deberán completar el formulario electrónico de inscripción, **utilizando el “Internet Explorer”**, a través de la siguiente dirección: <https://pjenlinea.poder-judicial.go.cr/SIGA-RS/...>”*

El acuerdo al que se hace mención en el párrafo anterior, fue comunicado mediante la Circular N° 06-2013, en la cual se señala que: “...El formulario electrónico de inscripción en el concurso será el único medio disponible para esos fines, por lo tanto, no se dará trámite a solicitudes que ingresen por algún otro medio...”

3.3 *Cabe señalar que el señor Randall Alexander Flores Solano durante el periodo de inscripción del concurso N° 13-14, se encontró nombrado como Técnico Judicial 2, a excepción de los días 19 y 20 de marzo del presente año; Distintamente el servidor James Cabrera Godínez se encontró desempeñándose como Auxiliar de Servicios Generales 2 durante todo el periodo de inscripción.*

3.4 *De acuerdo con la Ley de Notificaciones Judiciales, artículo 44, es responsabilidad de los jefes o encargados de la cuenta oficial de correo*

electrónico de cada oficina, hacer del conocimiento de todo el personal el contenido de las publicaciones u otros documentos.

IV. CONCLUSIONES:

4.1 Las plazas N° 360023 y 360024 fueron publicadas para ser ocupadas en propiedad en el concurso por antecedentes N° 13-14, mismo que fue divulgado por los medios oficiales (Página Web del Poder Judicial, Boletín Judicial y Correo Electrónico Institucional).

4.2 Los servidores Randall Alexander Flores Solano y James Cabrera Godínez quienes ocupan interinamente las plazas señaladas en el punto anterior, no realizaron la inscripción electrónica, por alegar desconocimiento del concurso N° 13-14, por lo que solicitan que el mismo sea declarado desierto.

4.3 La Master Sara Arce Moya, Jefa de la Oficina de Atención y Protección a la Víctima de Delitos, manifestó no considerar que se incumplió con lo dispuesto en el artículo 55 del Manual de Procedimientos, sin embargo solicita que los servidores Flores Solano y Cabrera Godínez sean incorporados en la nómina N° 369-14.

V. RECOMENDACIONES:

La sección de Reclutamiento y Selección recomienda desestimar la gestión presentada por los servidores Randall Alexander Flores Solano y James Cabrera Godínez, dado que no se cuentan con razones de peso para anular

el concurso por antecedentes N° 13-14, dado que el mismo fue divulgado por los medios oficiales para estos efectos; e igualmente desestimar la solicitud de la Master Sara Arce Moya de incluir a estos mismos servidores en la nómina de oferentes N° 369-14 basándose el principio de igualdad en la participación de concursos por parte de los oferentes.

Así las cosas, se remite el presente asunto al Consejo de Personal para lo que bien estime disponer.

Se acordó: Acoger el informe RS-1682-2014 en todos sus extremos.

ARTICULO X

La MSc. Priscilla Rojas Asesora Jurídica del Departamento de Gestión Humana, expone el proyecto de Reglamento para el pago de prestaciones legales en el Poder Judicial.

Se acordó: Dejar pendiente la resolución para una próxima sesión.

ARTICULO XI

El MBA. Francisco Arroyo Meléndez y la Msc. Priscilla Rojas Muñoz, Jefe de la Dirección de Gestión Humana y Asesora Jurídica a.i. de esta, respectivamente, presentaron ante este Consejo el acuerdo tomado por el Consejo Directivo de la Escuela Judicial en la sesión n° 08-13 celebrada el 20 de noviembre de 2013, artículo III, comunicado a dicha dependencia el 17 de marzo de 2014, que expresamente señala: "Solicitar al Consejo de Personal un criterio jurídico en relación con la capacitación a las personas facilitadoras judiciales, para

la valoración por parte del Consejo Directivo de la Escuela, de previo a la posible consulta ante la Corte Plena.”

Una vez analizada la consulta planteada, este Consejo arribó a las siguientes conclusiones: en primer lugar, se debe tener presente que este órgano colegiado es el superior jerárquico del Departamento de Gestión Humana y, por ende, atiende y resuelve gestiones que estén directamente relacionadas con personas servidoras judiciales activas; presupuesto de hecho que no se da en esta caso particular. Y en segundo lugar, dentro de las atribuciones que le fueron conferidas a este órgano por parte de nuestro ordenamiento jurídico, contenidas en el Capítulo III del Estatuto de Servicio Judicial, no se encuentra el determinar la competencia que tiene la Escuela Judicial para impartir lecciones, capacitaciones, charlas, entre otros, así como a quiénes pueden ir estas dirigidas.

Así las cosas, en virtud de que el tema trasladado para análisis de este Consejo versa sobre personas que no son servidoras judiciales activas y lo solicitado no resulta competencia de este órgano, quienes lo integran no pueden emitir un criterio al respecto.

No obstante lo anterior, este Consejo no omite indicar que la Escuela Judicial cuenta con un cuerpo normativo especial dictado en el año 1981, Ley de Creación de la Escuela Judicial, en el cual se podría encontrar la respuesta a la inquietud que tienen quienes integran el Consejo en

cuestión. Asimismo, considera que el Consejo Directivo de la Escuela Judicial al analizar la situación particular podría tomar en consideración lo dispuesto en las disposiciones normativas contenidas en el instrumento jurídico antes mencionado, en la misión que le caracteriza y en los acuerdos tomados por Corte Plena en las sesiones n° 04-13 celebrada el 4 de febrero de 2013, artículo XXVIII, y n° 16-13 celebrada el 22 de abril de 2013, artículo XXVIII; toda vez que dichos documentos tienen los insumos suficientes para tomar una decisión al respecto. Finalmente, se recomienda valorar la posibilidad de firmar un addendum al Acuerdo de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia de la República de Costa Rica y la Secretaría General de la Organización de los Estados Unidos Americanos para el establecimiento de un servicio de facilitadores y facilitadoras judiciales en la República de Costa Rica firmado el 19 de junio de 2013.

*De conformidad con lo expuesto **se acordó:***

- 1) Señalar que el Consejo de Personal no tiene la competencia para pronunciarse respecto a lo planteado por el Consejo Directivo de la Escuela Judicial.*
- 2) Recomendar al Consejo Directivo de la Escuela Judicial analizar las disposiciones normativas contenidas en la Ley de Creación de la Escuela Judicial, la misión que tiene esta, los acuerdos de Corte Plena que aprobaron el Programa de Facilitadores Judiciales y valorar la posibilidad de firmar un addendum al Acuerdo de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia de la República de Costa Rica y la Secretaría General de la Organización de los*

Estados Unidos Americanos para el establecimiento de un servicio de facilitadores y facilitadoras judiciales en la República de Costa Rica.

ARTICULO XII

La Unidad de Componentes Salariales en el informe N° 2089-UCS-AS-2014 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
6041-2014	25/04/2014	EVELYN TATIANA CAMPOS SOLANO	01-1277-0685	Perito Judicial 2 (Psicólogo)	57095 y 57161	Licenciatura en Psicología con Énfasis en Clínica, Universidad Latina de Costa Rica, 08-08-2008	Incorporación Colegio de Profesionales de Psicólogos de Costa Rica, 28-11-2008	Licenciatura en Psicología. Incorporado al Colegio de Psicólogos de Costa Rica	28/04/2014
6358-2014	05/05/2014	ARELLYS MARIA HERNANDEZ OVARES	01-1216-0097	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)	33842	Bachillerato en Contaduría, Universidad Fidélitas, 17-11-2013	Incorporación Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, 07-02-2014	Bachillerato en Administración, Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas	05/05/2014
6562-2014	07/05/2014	MICHAEL GARCIA MATA	01-1251-0564	Perito Judicial 2 (Trabajador Social)	350096	Licenciatura en Trabajo Social, Universidad de Costa Rica, 20-10-2010	Incorporación Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, 28-04-2008	Licenciatura en Trabajo Social. Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica	07/05/2014
6684-2014	09/05/2014	GEANINA FAJARDO GARCIA	05-0349-0611	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)	96573	Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Contaduría, Universidad de San José, 29-04-2013	Incorporación Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, 30-08-2013	Bachillerato en Administración, Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas	09/05/2014
7163-2014	19/05/2014	MAYRA DEL CARMEN FERNANDEZ KEITH	01-0646-0112	Profesional de Atención y Protección a la Víctima del Delito (Trabajador Social)	360052	Licenciatura en Trabajo Social, Universidad de Costa Rica, 18-10-2007	Incorporación Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, 01-02-2008	Ciencias Criminológicas o Criminología (*) Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional. Sociología (*) Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional. Psicología (*) Incorporado al Colegio de Psicólogos de Costa Rica. Licenciatura Trabajo Social (*) Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica.	19/05/2014
7192-2014	19/05/2014	MEYBEL MARIA FONSECA ARROYO	01-1355-0855	Oficial de Investigación	351708	Bachillerato en Criminología, Universidad Libre de Costa Rica, 26-06-2010	Incorporación Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, 29-09-2013	Bachiller Universitario? Ciencias Criminológicas o Criminología o Derecho. Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	19/05/2014
8264-2014	27/05/2014	MARTA RUTH BERMUDEZ MOLINA	05-0285-0273	Profesional 2 (Profesional Administrativo 2)	370159	Licenciatura en Gerencia de Recursos Humanos, Universidad Metropolitana Castro Carazo, 15-02-2013	Incorporación Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, 17-08-2012	Licenciatura en Administración. Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas	27/05/2014

Consideraciones importantes:

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

Conclusiones y Recomendaciones

Constatados los atestados de los servidores antes mencionados en relación a los requisitos académicos establecidos en el Manual de Puestos Vigentes y afinencia, se concluye que cumplen con lo e anteriormente expuesto se recomienda el reconocimiento del componente de Dedicación Exclusiva para los 7 servidores indicados en el listado y según el porcentaje recomendado.

Se acordó: Aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva conforme el detalle del informe técnico.

ARTICULO XIII

En atención de lo resuelto por la Corte Plena, en sesión N° 18-14 celebrada el 5 de mayo del año 2014, artículo VIII, se procede a conocer el informe 407-CAP-14 del Subproceso de Capacitación de la Dirección de Gestión Humana.

El oficio señala:

“En atención a oficio N° 3101-14 del 25 de marzo de 2014, en donde se dispone solicitar al Departamento de Personal y al Consejo de Personal, se sirvan destinar dentro de los programas establecidos para becas, un rubro para la capacitación de las personas que trabajan en el manejo de inversiones y riesgos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial y para tales efectos, hacer de conocimiento de esa Corte las propuestas que existen en el mercado para este tipo de capacitación, nos permitimos informar lo siguiente:

1. Se ha procedido a incluir un monto de ¢15.000.000.ºº (quince millones de colones) en la formulación del presupuesto de becas 2015, con la finalidad de proyectar el financiamiento del programa de capacitación solicitado. El monto fue calculado a partir del costo promedio de la hora de capacitación especializada definida para el 2015 que es de ¢10.250.ºº (diez mil doscientos cincuenta colones), es decir que se incluyen un aproximado de 90 horas de capacitación para un grupo de 15 personas.
2. Con criterio de experto, esta oficina considera necesario de previo a efectuar las consultas de los programas de capacitación que ofrece el mercado, definir con detalle las necesidades de capacitación relacionadas al manejo de inversiones y riesgos, por esta razón nos encontramos programando el desarrollo de un diagnóstico de necesidades de capacitación que permita cotizar el servicio de capacitación y su costo, para que oportunamente se pueda contratar un programa a la medida que cumpla con los requerimientos específicos del Fondo Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial. De acuerdo al plan de trabajo del presente año y se ha incorporado este diagnóstico para que se ejecute en el segundo semestre 2014.
3. A partir de los resultados de dicha investigación será posible buscar en el mercado las opciones de capacitación más adecuadas, de manera que hasta ese momento nos sería posible remitir el detalle de la oferta de cursos relacionados que se ofrecen las distintas empresas.

Así las cosas conforme se registre el avance del diagnóstico, esta oficina procederá a poner en conocimientos de la Corte Plan los resultados. “

Se acordó: *Acoger lo expuesto por la Dirección de Gestión Humana, en donde se informa que ya se han incluido en el presupuesto 2015 recursos para esta capacitación y que se estarán realizando los diagnósticos de necesidades para el desarrollo de dichas actividades formativas en el segundo semestre del presente año.*

Se declara firme.

Se levanta la sesión a las 10:00 horas.

Mag. Magda Pereira Villalobos
Presidenta

MBA Francisco Arroyo Meléndez
Secretario