

## **CONSEJO DE PERSONAL**

### **SESION N° 12-2016**

*Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho horas con treinta minutos del tres de mayo dos mil dieciséis, con asistencia del Dr. Román Solís Zelaya, quien preside, los Jueces Superiores Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, Dr. José Rodolfo León Díaz y el MBA. Mauricio Quirós Álvarez Sub-Director de Gestión Humana. La Dra. Eva Camacho Vargas se excusa por no asistir.*

#### **ARTÍCULO I**

*Lectura y aprobación del acta N° 10.*

#### **ARTÍCULO II**

*Se procede a conocer el informe de la Sección de Reclutamiento y Selección N° RS-587-2016, relacionado con la propuesta para el proceso selectivo para las clases que se ubican a nivel profesional, coordinadores y jefes, cargos que tienen un alto impacto en la consecución de los objetivos institucionales, el cual indica:*

##### **1. Antecedentes.**

Como es del conocimiento del Consejo Superior, la sección de Reclutamiento y Selección ha ejecutado para el llenado de vacantes de puestos profesionales, coordinadores y jefaturas el concurso por antecedentes. Esta metodología ha permitido que el proceso como tal sea más fluido de manera que los tiempos de resolución de las plazas en condición vacante son los mínimos posibles, por lo que se ha logrado responder satisfactoriamente a los requerimientos institucionales, al mismo tiempo que se ha logrado disminuir la expectativa por parte de las personas que se encuentran ocupando las plazas en esa condición.

No obstante, al disminuir significativamente los tiempos de selección no se garantiza que las personas nombradas en propiedad a raíz de este modelo posean las competencias y las habilidades necesarias para desempeñarse en el puesto ya que no existe un proceso selectivo técnico, objetivo y transparente que valide dichas condiciones en las personas participantes, sino que la selección recaerá en cada una de las jefaturas quienes finalmente estiman los criterios para decidir a quien proponer en propiedad, lo que se traduce en estimaciones subjetivas y sin homogeneidad.

En ese sentido no se puede dejar de lado que este grupo ocupacional exige de mayor responsabilidad, conocimiento técnico y niveles de complejidad respecto al nivel asistencial, técnico y operativo, en el cual ya se implementó el proceso selectivo correspondiente; por lo tanto se considera necesario contar con un modelo de selección que garantice idoneidad para las clases de puestos que se ubican a nivel profesional, coordinadores y jefes.

Resulta importante mencionar que al día de hoy existen modelos de selección para los Puestos de elección de Corte, Jueces, Fiscales Auxiliares, Defensores Públicos, las clases de puestos de los grupos ocupacionales operativo, apoyo administrativo y apoyo jurisdiccional, como también para los puestos de primer ingreso que exigen la portación de armas de fuego, quedando descubiertos los puestos pertenecientes al grupo ocupacional de los profesionales, coordinadores y jefaturas.

A continuación se detallan brevemente los procedimientos establecidos para los diferentes procesos de reclutamiento y selección antes mencionados:

- Jueces y Juezas

En relación con el proceso de Reclutamiento y Selección para los cargos de juez y jueza, el procedimiento se encuentra regulado en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 69, 77 y 78 de la Ley y Reglamento de la Carrera Judicial.

- Puestos operativos, asistenciales y técnicos

Mediante Sesión del Consejo Superior N° 12-15 del 12 de febrero de 2015 artículo LXV, se aprueba el modelo ordinario correspondiente a puestos operativos, asistenciales y técnicos, de manera que todos los nombramientos meritorios, interinos y propietarios se realizaran en función del modelo aprobado por dicho Órgano Superior. Este modelo consta de varias etapas que tienen como fin conformar los registros de postulantes y elegibles para los puestos antes descritos.

- Primer Ingreso al Organismo de Investigación Judicial y Auxiliar de Seguridad

El Consejo de Personal en la sesión No. 18-2014 del 11 de setiembre de 2014, artículo XIV, aprobó la metodología para el proceso de reclutamiento y selección para los puestos que por la naturaleza de sus funciones demanda la valoración de idoneidad mental para portar armas de fuego, específicamente Investigador 1, Custodio de Detenidos, Agente de Protección a Víctimas, Testigos u otras Personas, Agente de Protección a Funcionarios Judiciales, y por último Investigador de Localización y Presentación así como para el cargo de Auxiliar de Seguridad.

Este modelo con el fin de garantizar un personal idóneo ha dispuesto distintas etapas selectivas, para el caso de los puestos del Organismo de Investigación Judicial se integran cinco evaluaciones: la revisión de los requisitos académicos, pruebas psicolaborales, Investigación de antecedentes del oferente, entrevista psicolaboral, pruebas médicas y finalmente una prueba de conducción de vehículos. Para el caso de los puestos de Auxiliar de Seguridad se integran la evaluación psicolaboral y de competencias laborales, investigación sociolaboral de antecedentes y entrevista.

Cabe indicar que según sesiones del Consejo Superior 53-14 y 62-14 celebradas el 10 de junio y 8 de julio del 2014, artículos LXXXI y XLI respectivamente, la clase de peritos judiciales 2 adscritos a la Sección de Delitos Económicos y Financieros y la Sección de Legitimación de Capitales se les debe aplicar el proceso descrito anteriormente para los puestos de riesgo ya que la naturaleza de sus funciones amerita la portación de armas de fuego por lo que deben ser evaluados bajo el mismo proceso.

- Fiscal Auxiliar

El proceso de selección para cargos de Fiscal Auxiliar, se encuentra regulado con base en el Reglamento de Ingreso al Ministerio Público, el cual se compone de 3 fases: Examen Oral, Curso básico de inducción y una practica dirigida a cargo de fiscales de amplia experiencia. Asimismo, para el concurso para llenado de vacantes se está incorporando la evaluación competencial, calificación de las bases de selección entre las que se tiene experiencia, formación académica y otros y la investigación de antecedentes sociolaborales.

- Nombramientos a cargo de la Corte Plena

Mediante sesión de Corte Plena N° 41-15 del 16 de noviembre del 2015, artículo XX se avala el procedimiento para los nombramientos a cargo de Corte Plena, este documento señala los factores a considerar y evaluar por parte de esta sección previo a la confección de la nomina con los candidatos cuya calificación sea igual o superior a 70, así como también el informe de la propuesta por parte de la Comisión de Nombramientos.

- Defensor y Defensora Públicos

En Sesión N° 11-16 celebrada el 09 de febrero del año en curso, artículo LXXX, el Consejo Superior aprueba el modelo de selección para los nombramientos de Defensor Público, el cual involucra la publicación de convocatorias para construir los Registros de Postulantes y Registro de Elegibles para el Llenado de vacantes; estableciendo distintas etapas selectivas las cuales que involucran la evaluación de las competencias laborales y conocimientos técnicos, así como el establecimiento de la idoneidad ética y moral de los postulantes.

- Inclusión de Personas con discapacidad

Actualmente esta sección cuenta con una metodología para llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección de personas con discapacidad. Este modelo fue aprobado por el Consejo Superior en la sesión No. 49-15 celebrada el 26 de mayo de 2015, Artículo LXXXV, en el entendido de que el Consejo Superior analizará cada nombramiento a realizarse de manera individual.

De los procesos puntualizados, se visualiza que el único sector de la estructura ocupacional de puestos en los que falta definir un proceso selectivo técnico, transparente y objetivo corresponde al estrato ocupacional de Profesionales, Coordinadores y Jefaturas; de ahí la necesidad de presentar la r este grupo

## 2. Marco Legal

Es importante mencionar que todos los modelos anteriormente detallados se basan en la normativa existente que respalda los diferentes procesos de reclutamiento y selección ejecutados por Gestión Humana, a continuación se señalan estos fundamentos legales:

### Constitución Política de la República de Costa Rica

**Artículo 192.** *“Con las excepciones que esta Constitución y el estatuto de servicio civil determinen, los servidores públicos serán nombrados a base de idoneidad comprobada y sólo podrán ser removidos por las causales de despido justificado que exprese la legislación de trabajo, o en el caso de reducción forzosa de servicios, ya sea por falta de fondos o para conseguir una mejor organización de los mismos”.* (énfasis agregado)

### Ley Orgánica del Poder Judicial:

**Artículo 12.** *“Sin perjuicio de los otros requisitos exigidos por la ley, para ingresar al servicio judicial se requiere estar capacitado, mental y físicamente, para desempeñar la función, según su naturaleza.*

*Sin embargo, no podrán ser nombradas las personas contra quienes haya recaído auto firme de apertura a juicio; tampoco los **condenados por delito a pena de prisión**; los que estén sometidos a pena de inhabilitación para el desempeño de cargos u oficios públicos, ni los declarados judicialmente en estado de quiebra o insolvencia; los que habitualmente ingieran bebidas alcohólicas en forma excesiva, consuman drogas no autorizadas o tengan trastornos graves de conducta, de modo que puedan afectar la continuidad y la eficiencia del servicio.” (El resaltado no corresponde al original).*

#### **Estatuto de Servicio Judicial:**

**Artículo 18.** “Para ingresar al Servicio Judicial se requiere: (...) “b) Poseer aptitud moral y física para el desempeño del cargo, lo que comprobará el Departamento de Personal.” (...) “d) Demostrar idoneidad, sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos que esta ley disponga, o que determine el Departamento de Personal...”.

**Artículo 23.** “Corresponde al Departamento de Personal hacer la selección de los candidatos elegibles para ocupar cargos judiciales, salvo disposición legal en contrario.”

**Artículo 24.** “La selección se hará por medio de concursos de oposición y de antecedentes en los que se admitirá únicamente a quienes llenen los requisitos que establece el Capítulo V.

*Para la preparación y calificación de las pruebas, el Departamento podrá asesorarse del Consejo de Personal y de otros funcionarios o instituciones.”*

#### **Acuerdo Corte Plena No. 55-14 del 24 de noviembre de 2014.**

La aplicación de los estudios sociolaborales y de antecedentes tanto para los oferentes como para los servidores judiciales se realizan de acuerdo con las políticas que han sido dictadas por la Corte Plena según recomendación de la Comisión para Investigar la Penetración del Crimen Organizado y el Narcotráfico en el Poder Judicial, así como los lineamientos establecidos por el Consejo Superior en la sesión No. 59-15 celebrada el 25 de junio del presente año, art VIII.

### **3. Propuesta para reclutamiento, selección y llenado de vacantes para estrato ocupacional Profesional, Coordinadores y Jefaturas.**

La presente propuesta tiene como objetivo regular el proceso de reclutamiento y selección tanto para los nombramientos interinos (sustituciones temporales) como para llenado de vacantes (nombramientos o ascensos en propiedad) de los puestos que ostenten un grado académico de nivel universitario sea bachiller, licenciatura o maestría según el requerimiento que establezca el Manual Descriptivo de Clases de Puestos del Poder Judicial, según la siguiente metodología.

#### **a. Publicación de convocatorias.**

Conforme a la identificación de los puestos cuya exigencia académica corresponde un grado académico profesional, según su ubicación por zona geográfica se establece la conveniencia institucional de realizar el *reclutamiento* mediante convocatorias –interna o externa según corresponda- por **clase de puesto y especialidad** de manera centralizada, ya que la cantidad de puestos distribuidos en zonas fuera del Área Metropolitana representan menos del 10% del total de 1808 puestos. Ver anexo I.

Sin embargo una vez realizada la convocatoria y analizada la participación, esta Sección no descarta solicitar la colaboración de las Administraciones Regionales en caso de ser necesario para la aplicación del proceso selectivo. Asimismo, se indica que en cada convocatoria se habilitará la opción para que la persona oferente detalle las geográficas en las que aceptaría nombramientos.

Para la inscripción correspondiente se dispondrá de la oferta única electrónica, a la cual podrán acceder las personas interesadas a través de Internet e Intranet, tal y como se han desarrollado hasta la fecha los procesos de reclutamiento de nuestra institución.

Con respecto a la política de reclutamiento, la Dirección de Gestión Humana, continuará estableciendo conforme los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, elementos objetivos a efecto de regular la oferta laboral e incentivar la carrera administrativa, según lo que establece el artículo 21 del Estatuto de Servicio Judicial.

#### **b. Revisión de requisitos**

Una vez cerrado el periodo de inscripción de cada convocatoria, la Sección de Reclutamiento y Selección verificará que cada una de las personas participantes, cumplan con los requisitos académicos, de capacitación, legales, licencias u otros establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, según la clase de puesto convocada, esto con el fin de establecer si el participante puede continuar con el proceso evaluativo. En caso de que la persona no cuente con los requisitos mínimos de la clase ó no se logre constatar su cumplimiento no podrá continuar en el proceso.

En esta verificación se incluye la autenticidad del título de bachiller y la hoja de juzgamientos.

Cabe aclarar que debido a la unificación de las etapas, el requisito de experiencia no será un criterio discriminatorio<sup>1</sup> para que una persona pueda participar, pues la intención es que en primera instancia apruebe lo que para nuestros efectos de aquí en adelante llamaremos Fase A (examen de conocimientos del Poder Judicial y pruebas psicolaborales) así como un resultado favorable en la valoración sociolaboral y con ello compruebe una idoneidad mínima para el puesto aplicado, de manera que pueda integrar el registro de postulantes respectivo.

En este sentido cabe resaltar la obligación de todo servidor judicial, sea interino o en propiedad de mantener actualizado su expediente de personal, por lo cual los atestados que comprueben el cumplimiento de los requisitos solicitados para la clase de interés deberán constar en el expediente de cada persona servidora judicial a la fecha de cierre de la convocatoria, ya que a efectos de optimizar los tiempos de revisión dada la gran cantidad de participantes en estos procesos, la Administración no dará trámite de manera oficiosa a las solicitudes incompletas ni tampoco en las que no se pueda verificar el cumplimiento de requisitos.

<sup>1</sup> Sesión Consejo Superior N° 7-16 del 26/01/16 artículo LV: **Se acordó:** 1.) Tomar nota de la comunicación anterior. 2.) Acoger la propuesta planteada por parte de la Dirección de Gestión Humana y la Sección de Reclutamiento y Selección en los términos indicados.

### c. Proceso selectivo

#### FASE A. Aplicación de pruebas selectivas.

Las personas participantes que efectivamente reúnan los requerimientos mínimos exigidos para la clase de puesto para la cual participan, procederán con la aplicación de las pruebas que se detallan a continuación:

#### Prueba de conocimientos generales relacionada con temas de interés organizacional.

Al igual que en el proceso selectivo correspondiente a grupos ocupacionales operativos, asistencial, técnico y técnico especializado es importante evaluar y en este caso, profundizar en temas que por el perfil ocupacional de este modelo se consideran de conocimiento obligatorio ya que están contemplados dentro de las políticas transversales de la institución tales como: Ley de Control Interno, Ley de Administración Pública, Ley Orgánica del Poder Judicial, estructura del Poder Judicial, Régimen disciplinario, Acoso Laboral, entre otros. Es importante agregar que los puestos profesionales, coordinadores o jefaturas que se encuentren adscritos al Organismo de Investigación Judicial ó el Ministerio Público tendrán además dentro de su evaluación la Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial ó del Ministerio Público según corresponda.

Tal y como se ha venido realizando en otras convocatorias, la Dirección de Gestión Humana pondrá a disposición de las personas interesadas el material didáctico necesario para la aplicación de la prueba de conocimientos generales de la organización, dicho material se podrá descargar en la página de intranet e Internet.

#### Valoración psicolaboral basada en competencias.

La evaluación psicolaboral de las personas oferentes para los Registros de Postulantes o bien para Elegibles, requiere de un proceso que permita identificar las variables de personalidad subyacentes, así como la interpretación de las mismas a modo de competencias para el ejercicio de las funciones.

En ese sentido, consideramos adecuado realizar el estudio a través de los siguientes pasos:

- Identificación de rasgos específicos de personalidad. Se determinan una serie de rasgos de personalidad, a partir de las competencias definidas. Dichos rasgos varían en función de la (s) competencia (s) que se analicen tanto en las competencias genéricas como las específicas para cada clase.
- Valoración de las competencias correlacionadas a esos rasgos. Mediante la aplicación de instrumentos técnicos con alto grado de validez y confiabilidad para evaluar los diferentes rasgos preestablecidos, y su correlación con las competencias genéricas y específicas correspondientes.

Para cada uno de los pasos, es necesaria la aplicación de técnicas metodológicas que permitan la conformación de una batería de instrumentos, como insumo básico para realizar la evaluación.

El resultado de la valoración psicolaboral, mantendrá vigencia a través del tiempo para la misma clase de puesto, por lo que el plazo para una eventual repetición a fin de mejorar la nota será estrictamente de dos años, salvo que la persona interesada opte por una clase de puesto que se ubique en un grupo ocupacional distinto al que le fue evaluado, caso en el que deberá someterse a la evaluación respectiva, de acuerdo con lo establecido.

Si una persona solicita la repetición de la valoración psicolaboral con la intención de mejorar la nota y el resultado es inferior al anterior se mantiene la **última** calificación no la más alta.

Es importante aclarar que si una persona aplica para un puesto que se encuentra dentro de un mismo grupo (Profesional, Coordinadores, Jefaturas) la calificación que obtenga tanto en las pruebas psicolaborales como en la de conocimientos generales le servirá para todos los puestos que se ubiquen en el mismo grupo, siempre y cuando las disciplinas académicas o áreas temáticas definidas en el perfil competencial sean las mismas.

Ahora bien, si la persona una vez evaluada para un grupo de puestos, participa para otro que no ostenta la misma disciplinas académica o área temática, deberá someterse nuevamente a las pruebas selectivas con el fin de comprobar la idoneidad para las clases de puestos que integran el nuevo grupo.

#### Valoración Sociolaboral.

En apego a lo pronunciado por Corte Plena en sesión N° 55-14 del 24/11/2014 artículo XVIII en lo referente a la aplicación de la política de blindaje contra la penetración del crimen organizado y el narcotráfico en el Poder Judicial y el reforzamiento de los procesos de reclutamiento y selección de personal, se incorpora como parte de este proceso selectivo una valoración sociolaboral a cargo de Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA) con el fin de verificar la idoneidad ética y moral de las personas participantes así como la adhesión o alineamiento a las políticas y ejes transversales de la institución.

Los resultados de dicha valoración serán de naturaleza cualitativa y de carácter vinculante, por lo que, consecuentemente, la continuidad o exclusión en el proceso selectivo dependerá también de los resultados que los y las participantes obtengan en dicha investigación. Así las cosas si una persona posee un resultado igual ó superior a 70 en las pruebas psicolaborales y de conocimientos generales, pero obtiene un resultado negativo en la valoración sociolaboral, NO podrá continuar en el proceso, ya que una condición desfavorable en esta área de valoración es determinante para la comprobación de la idoneidad, aspecto que resulta de importancia preponderante en las clases de puestos que se evalúan en razón de la responsabilidad que les atañe y el impacto de sus actuaciones y las consecuencias de errores y desacatos.

Es de resaltar, sin embargo que, en virtud del respeto a los derechos y garantías fundamentales y laborales, y en atención a los principios de proporcionalidad y razonabilidad, la persona postulante que obtenga un resultado desfavorable en esta valoración, podrá aplicar nuevamente para procesos selectivos similar en un plazo no menor a dos años, dependiendo de la situación presentada.

Es así como las evaluaciones definidas para este modelo pretenden garantizar que quienes ingresen a nuestra institución cumplan con los criterios de idoneidad establecidos, y por consiguiente con el perfil requerido para laborar en esta institución; en concordancia con la normativa que rige el ingreso a la función pública.

## **FASE B: Integración de Registros de Postulantes y Elegibles.**

- a. Registro de Postulantes. A las personas que superen satisfactoriamente la Fase A, tendrán la condición de Postulantes, de manera que se procederá a incluir su información en el registro de postulantes según la Clase de Puesto y Especialidad que corresponda. Este registro será de consulta de las Jefaturas a efecto de considerar estas personas para sustituciones temporales en condición interina.
- b. Registro de Elegibles. A las personas que superen satisfactoriamente la Fase A Revisión de experiencia y que además completen con la experiencia mínima requerida para la clase de puesto que participa según el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la institución, la Sección de Reclutamiento y Selección procederá a cuantificar el excedente de experiencia del requisito mínimo para la clase en la que participa. Cabe indicar que esta ponderación se establece en función de cada puesto y según las necesidades institucionales por lo que el porcentaje asignado en las "bases de selección" puede variar según la clase, ponderación que es definida según criterio técnico de la Sección de Reclutamiento y Selección.

Adicionalmente se estarán cuantificando los puntajes correspondientes según las bases de selección definidas para cada clase de puesto, las cuales pueden variar según cada clase de puesto y especialidad; para lo cual la Sección de Reclutamiento y Selección podrá incorporar dentro de las ponderaciones los factores que considere necesarios, a efecto de propiciar una diferenciación que vaya más allá de las pruebas definidas en este apartado.

### **Entrevista.**

Para este modelo selectivo en particular, siendo que los puestos en cuestión exigen un nivel profesional dentro de los requisitos académicos del manual de puestos de la institución, se considera pertinente aplicar una entrevista competencial en virtud de las tareas y el grado de responsabilidad de cada clase.

Es importante mencionar que anteriormente en Sesión del Consejo Superior N° 22-06 del 28 de marzo del 2006, artículo LIX<sup>2</sup> se conoció el tema de la entrevista laboral competencial orientada, en ese momento, a los puestos de apoyo. A su vez en Sesión del Consejo Superior N° 73-07 del 02 de octubre del 2007 artículo LXXV<sup>3</sup>, nuevamente se menciona el tema de la entrevista competencial, con la salvedad que en esta ocasión la responsabilidad recae en el jefe de oficina quien es el encargado de aplicarla a los integrantes de la terna correspondiente.

Con relación al punto anterior, se debe considerar que hoy en día las nuevas tendencias en reclutamiento y selección de personal apuntan al modelo por competencias pero abordado por profesionales capacitados con criterios de selección basados en los perfiles previamente definidos en el manual de puestos de la institución.

En ese sentido para realizar las entrevistas competenciales se ha valorado la opción de implementar la entrevista interdisciplinaria con la participación de psicólogos y trabajadores sociales, ya que para los profesionales a cargo existen rasgos, competencias y destrezas que mediante una prueba no es posible identificar.

No obstante, aun cuando este tipo de entrevista es el instrumento ideal para este modelo de selección, no se puede dejar de lado el incremento a nivel de cargas de trabajo que significa su aplicación a la totalidad de postulantes de todas las clases, ya que tanto la Unidad de Psicología como la Unidad de Investigación Sociolaboral y de Antecedentes no poseen los recursos ni el espacio físico para destinar exclusivamente a este modelo.

En función de lo anterior, se determino que la aplicación de la entrevista se debe realizar solamente a las clases de puestos que pertenezcan **al grupo de jefaturas**, en virtud las tareas y responsabilidades que conlleva el asumir un puesto de ese nivel, además del impacto a nivel institucional que puede generar el nombramiento de una persona no apta y ni preparada para el puesto. Además la escogencia de una buena jefatura garantiza que a su vez el equipo de trabajo que esta conforme posea un perfil al nivel de ella logrando así integrar el personal idóneo para alcanzar los objetivos institucionales.

Importante señalar que el resultado de la entrevista será cuantificado para en las bases de selección para los cargos que se encuentren a nivel de Jefatura.

Finalizado el proceso del cálculo de promedios de las personas que transcurren en esta fase, se realizará la anotación de las elegibilidades en cada Registro de Elegibles según la clase de puesto y especialidad correspondiente.

## **FASE C: Llenado de vacantes.**

Una vez publicada la convocatoria para una clase de puesto y especialidad dada se procederá a reservar las plazas vacantes que existan a esa data y que se encuentren incorporadas en la clase que se está publicando.

De manera que una vez conformado el Registro de Elegibles por clase de puesto, se procederá a llenar los puestos en condición vacante de forma oficiosa, es decir, por medio de revisión a la relación de puestos vigente sin que exista una publicación de por medio; para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

### **a. Consulta a Terna**

---

<sup>2</sup> **Se dispuso:** 1) Aprobar la recomendación del Consejo de Personal, tendente a modificar en forma y fondo los procesos de reclutamiento y selección para los puestos administrativos y de auxiliares judiciales, dichas medidas regirán a partir del 29 de marzo del año en curso. 2) En cuanto a la solicitud de transporte, la Dirección Ejecutiva resolverá cualquier situación que se presente en cuanto al uso de vehículos. 3) Hacer el presente acuerdo del conocimiento de todas las organizaciones gremiales del Poder Judicial. **Se declara este acuerdo firme.**

<sup>3</sup> **Se acordó:** Tener por rendido el informe anterior y acoger las recomendaciones en él contenidas, en consecuencia: 1.) Aprobar promediar los factores de selección establecidos en los concursos números 13, 28, 29, 30, 34, 35, 36, 37, 39, 41, 42, 43 y subsiguientes, de tal manera que la nota de elegibilidad se compone de pasar por todas las etapas del proceso y no solo por obtener un 70% o más en la prueba inicial, sino de la valoración en conjunto de los demás elementos que lo conforman. 2.) Autorizar a la Sección de Reclutamiento y Selección incorporar la entrevista para fines de Selección a cargo del jefe de oficina como un requisito más, **para la confirmación del nombramiento.** Del mismo modo, se debe redistribuir la composición de factores para completar el total de la nota de elegibilidad."

La Sección de Reclutamiento y Selección realizará la consulta a las personas que conforman el registro de elegibles de cada clase de puesto y especialidad, según se trate la vacante a efecto de establecer la anuencia de cada una de las personas elegibles, para conformar la terna respectiva; esto con el fin de nombrar solamente a las personas que previamente manifiesten su interés en participar y así no tener que dejar sin efecto nombramientos en propiedad aprobados por el Consejo Superior, además de la atención de gestiones de traslado por domicilio.

#### **b. Confección de Terna**

Una vez que se cuente con las personas interesadas en participar, se confecciona la terna con los **tres mejores promedios** de la clase y se remite a la jefatura correspondiente para el trámite siguiente.

#### **c. Elección de jefatura de la persona que considera que se ajusta en mayor medida al cargo.**

El proceso de selección culmina con la escogencia que corresponde realizar a la jefatura, de las personas que integran la terna y que han demostrado su idoneidad para el cargo, conforme la potestad normativa de uso discrecional que refiere la Ley Orgánica y el Estatuto de Servicio Judicial

Es así que la participación activa de la jefatura en esta etapa, juega un papel muy importante en la escogencia de un candidato que se identifique con el ambiente y los objetivos institucionales, lo que puede garantizar el adecuado funcionamiento de la oficina.

De manera que a la jefatura, según sus facultades le corresponde valorar que las personas que integren la terna posean los conocimientos técnicos mínimos requeridos para el óptimo desempeño en el puesto, según la materia y las tareas específicas de cada oficina judicial en particular.

En ese sentido, es preciso aclarar que si bien es cierto las personas elegibles que integran la terna son evaluados por esta Dirección para verificar que posea el perfil competencial mínimo así como la idoneidad ética y moral necesaria, no se puede obviar la responsabilidad que asiste a una jefatura al momento de realizar la propuesta del nombramiento en propiedad según lo que establece el Artículo 136 de la Ley Orgánica del Poder Judicial<sup>4</sup>.

Por esta razón Gestión Humana podrá realizar el acompañamiento técnico a la jefatura que así lo manifieste mediante guías de entrevistas que faciliten la escogencia del candidato, culminando este proceso de forma satisfactoria tanto para la institución como para la oficina judicial propiamente.

Ahora bien, si la jefatura estima con elementos objetivos suficientes que ninguna de las personas que integran la terna se encuentran facultados para ocupar la vacante dada, podrá impugnar la terna para lo cual deberá remitir a esta Sección los motivos específicos por cada oferente que demuestren la no idoneidad al puesto de los mismos, quedando en evidencia la valoración aplicada.

### **4. Otras Consideraciones**

#### **a. Nombramientos interinos y sustituciones.**

Una vez integrado el Registro de Postulantes para una clase de puesto y especialidad, las jefaturas deberán obligatoriamente recurrir al registro respectivo, para seleccionar la persona que considere en las sustituciones por períodos cortos del personal a su cargo.

Por tanto, no se autoriza a nombrar personas de nuevo ingreso para realizar nombramientos interinos, a no ser que se trate de una clase de puesto en la que no exista en el momento requerido el registro de postulantes para ella. Si esto sucede, la jefatura correspondiente deberá coordinar con la Sección de Reclutamiento y Selección con un mes de antelación al inicio del nombramiento a efecto de aplicar las pruebas de selección plasmadas en este documento a la persona que la jefatura proponga, y de esta manera ratificar que la misma es apta para el puesto en cuestión.

Este mecanismo tiene como objetivo fundamental que las personas externas, interesadas en trabajar en el Poder Judicial, se sometan a un proceso de reclutamiento y selección antes de iniciar una relación laboral, escenario que permitiría centralizar el ingreso de los futuros servidores judiciales en los cargos sujetos de esta propuesta.

En caso que la persona valorada supere con éxito las pruebas correspondientes, tendrá la posibilidad de ingresar a la institución y realizar el nombramiento para el cual fue llamado, caso contrario, no podrá laborar en esta institución.

#### **b. Disposiciones Transitorias.**

##### **1. Llenado de vacantes por nómina.**

De la experiencia obtenida en procesos selectivos anteriores, se estableció que las personas que han laborado de manera interina en esta institución y aún no cuentan con propiedad, cuando no integran las ternas respectivas a pesar de obtener su evaluación selectiva favorable, recurren a mecanismos de apelación e interponen una serie de reconsideraciones, lo cual demora el proceso para el llenado de vacantes, toda vez que se deben atender los argumentos expuestos y confeccionar diversos informes dando cuenta de lo actuado para instancias superiores recurridas.

Por lo cual consideramos conveniente establecer una disposición transitoria que permita introducir de forma asertiva el modelo selectivo y no genere acciones negativas en la población sujeta de evaluación.

Por esta razón y por los antecedentes de procesos selectivos anteriores, se estima oportuno que el llenado de vacantes, en primera instancia, se continúe realizando por medio de nóminas de elegibles donde se detalle la totalidad de personas en esa condición para la clase en cuestión, de forma tal que tanto la

---

<sup>4</sup> **Artículo 136.-**

Salvo los que corresponda hacer al Consejo, los jefes de Despacho sujetos a la aprobación de aquel podrán nombrar a sus respectivos funcionarios y empleados. Cuando se trate de nombramientos en propiedad, deberán solicitar al Departamento de Personal, las ternas respectivas, las cuales podrán ser rechazadas si estiman que ninguno de los candidatos satisface las necesidades del Despacho.

institución como la oficina puedan aprovechar la inversión realizada a lo largo de los años en la persona servidora además de la expectativa que guarda una persona al ocupar un puesto vacante por un periodo de tiempo prolongado.

En ese sentido, resulta importante mencionar que anteriormente el llenado de vacantes de puestos profesionales mediante nomina había sido aprobado mediante acuerdo del Consejo Superior del 25/04/1996, artículo XXXIV<sup>5</sup>. Ahora bien, las plazas que se encuentren vacantes al momento de la publicación de este modelo se irán llenando en función de las nominas de elegibles detalladas anteriormente, sin embargo las plazas que queden en esta condición posterior a la publicación se les aplicara el llenado mediante ternas tal y como se ha descrito a lo largo de este documento.

De manera que la Sección de Reclutamiento y Selección estará informando a ese Órgano Superior al momento de establecer el Registro de Elegibles para una clase de puesto del estrato ocupacional que nos ocupa en esta propuesta, ya que a partir de ese momento se limitará la posibilidad del llenado de vacantes por nómina y se ejecutará por terna, conforme las vacantes que se generen a partir de esa fecha.

Asimismo, es importante agregar que al ser este un modelo selectivo que depende del análisis previo de los perfiles competenciales por grupo ocupacional, su desarrollo se llevaría a cabo de manera paulatina, por lo que estas disposiciones serán válidas mientras no se publique la convocatoria para la clase de puesto en la que se destaque una plaza, situación en la que el llenado de vacantes se continuará realizando como hasta el momento: mediante concursos por antecedentes y nominas

Asimismo una vez conformados los registros señalados por clase de puesto, se limita la posibilidad de realizar sustituciones con personas de primer ingreso, ya que obligatoriamente la jefatura deberá recurrir a personas que se encuentren Elegibles o Postulantes.

## 2. De los nombramientos interinos.

Como medida afirmativa para las personas servidoras judiciales que ya cuentan con tiempo servido en la institución al momento de su inscripción en la convocatoria y que no logren superar positivamente el proceso evaluativo no podrán integrar el Registro de Postulantes ni de Elegibles, pero tendrán la posibilidad de continuar realizando sustituciones en el Poder Judicial, en caso de que sus jefaturas así lo estimen conveniente, y hasta tanto no se remita la terna (o nómina para casos del transitorio) para el puesto que ocupen, dado que es claro que el servidor interino que no supere positivamente el proceso no tendrá la opción de optar por una vacante.

Tal disposición sería aplicable únicamente a los servidores que ya se encuentran en la institución pues para las personas que desean ingresar por primera vez al Poder Judicial, deberán superar previamente la evaluación correspondiente, tal y como se expuso en el apartado anterior, lo que garantizará que quien ingrese a laborar contará con la idoneidad mínima demostrada.

### c. Excepciones

#### Generales.

Para el caso de las personas que laboran para esta Sección que tengan interés en participar para alguna clase de este modelo selectivo, se deberá emitir una resolución administrativa, tal y como se realice con el modelo de puestos operativos, asistenciales y técnicos, en la que se autorice su participación a pesar del causal que les inhibe, en virtud del poco recurso humano con el que se cuenta para la atención del proceso como tal.

Con respecto a las solicitudes de reprogramación relacionadas con la Fase A, deberán ser valoradas por la jefatura de la sección en el entendido que solamente casos muy calificados o inasistencias por motivos de salud con el respectivo documento que así lo acredite (incapacidad) serán atendidos a efectos de asignar una nueva fecha de evaluación. Ahora bien, cuando la solicitud sea presentada en la etapa de entrevista competencial, quedara a criterio de los profesionales a cargo su reprogramación, ya que por las cargas de trabajo existentes son ellos quienes deben valorar la justificación a razón de no afectar las actividades previamente establecidas.

#### Específicas.

Para los puestos cuyos requisitos académicos exigen un nivel profesional y se encuentran normados por otras regulaciones tales como Juez, Fiscal, Defensor Público y Puestos de Confianza, el llenado de vacantes se realizara según el modelo selectivo que corresponda.

Cabe indicar que los puestos de apoyo adscritos al Ministerio Público, Defensa Pública y Organismo de Investigación Judicial fueron considerados en el modelo de puestos asistenciales, operativos y técnicos por lo que a la fecha solo el grupo ocupacional de profesionales, coordinadores y jefaturas del ámbito administrativo y del escalafón policial carecen de un proceso de selección.

Es preciso mencionar que durante la revisión de clases efectuada para la confección de este modelo, se determina que al día de hoy existen clases del escalafón policial que no pudieron ser contempladas dentro del modelo anteriormente mencionado por la particularidad que los atañe, como lo es la portación de armas. Puestos como Guía Canino, Instructor Canino, Armas, Investigador 2, Investigador de Vigilancia y Seguimiento y el Oficial de Intervención Táctica no se ubican dentro de ninguno de los modelos antes descritos.

En ese sentido, nuestra Sección considera que estas clases deben ser evaluadas bajo el modelo selectivo que se pretende instaurar a razón de normalizar la forma en que se realizan los nombramientos o ascensos, ya que al no existir un proceso de selección que permita comprobar la idoneidad de los oferentes para estas clases, queda a criterio de la jefatura correspondiente la promoción a estos puestos.

El proceso como tal aplicado a estas clases, busca verificar que los oferentes posean las competencias y habilidades necesarias para un óptimo desempeño dado que solo la experiencia en labores propias de investigación es el factor que actualmente determina si un investigador es o no apto para el puesto. Es así

<sup>5</sup> De igual forma solicitamos que ante futuros concursos de profesionales, ya sea odontólogos, Sicólogos, Trabajadores Sociales, etc., se establezca como política institucional la confección de nominas, tal como se hace en la actualidad y desde tiempo atrás con los Defensores Públicos y Agentes Fiscales.  
Se dispuso: Acoger la anterior solicitud

como mediante la aplicación de este modelo selectivo se pretende, al igual que con los modelos anteriores, facilitar a las jefaturas los listados de postulantes y elegibles previamente evaluados y aprobados mediante este proceso.

#### **d. Organización de trabajo para ejecución de la presente propuesta**

Es importante referir que recientemente la institución ha venido adoptando una serie de medidas necesarias a efecto de reforzar los procesos de reclutamiento y selección para procurar dotar a este Poder de la República de personal idóneo para la ejecución de las responsabilidades y objetivos trazados; acciones que en línea con las políticas institucionales de transparencia, anticorrupción, participación ciudadana, fortalecimiento de la democracia, equidad de género, no a la discriminación, así como la promoción de la ética y valores; han devenido en acciones específicas en la adopción de los distintos modelos selectivos en todos los puestos de nuestra institución; que permita la contratación de personas idóneas de manera ágil y oportuna mediante procedimientos técnicos y objetivos sustentados en los principios constitucionales de equidad, proporcionalidad, razonabilidad y libre participación.

De igual manera, estos procesos se han venido alineado con la gestión por competencias que ha impulsado la Dirección de Gestión Humana, a efecto de incorporar mayor valor a los puestos de trabajo.

Lo anterior ha involucrado la incorporación de herramientas tecnológicas que permiten gestionar de manera eficiente y eficaz, cada uno de los procesos que se desarrollan en la Sección de Reclutamiento y Selección, lo cual se ha reflejado en la administración de mayores cargas de trabajo con el mismo personal asignado a esta oficina.

No obstante, la estructura organizacional vigente de esta sección, aprobada por el Consejo Superior en sesión No. 66-07 del 6 de setiembre del 2007, artículo LVIII ha limitado las posibilidades de gestión y de maximizar el uso de los recursos, lo anterior por cuanto para ese momento el esquema de trabajo respondía a otra realidad y dinámica institucional, en donde únicamente una pequeña proporción de clases de puestos se veían sometidos a procesos selectivos gestionados por esta instancia; de manera que se dispuso *“separar los procesos laborales de “Reclutamiento” y de “Selección”, así como el de “Llenado de Vacantes” y formalizar tales procesos dentro de unidades estructurales claramente definidas. Lo anterior, a fin de promover una estructura funcional acorde con las necesidades de la Institución y con una mayor especialización de su personal...”*.

Tal situación después de 10 años ha variado y actualmente se requiere personal polifuncional, dinámico y participativo en todos los procesos gestionados por esta oficina, a efecto de maximizar el uso de los recursos para afrontar las limitaciones presupuestarias que experimenta nuestro país en la administración de fondos públicos y evitar con ello solicitudes de personal adicional.

Es así como se solicita que sea avalado por ese Honorable Órgano que la oficina de Reclutamiento y Selección adecue su estructura organizacional para responder a las demandas institucionales y se conformes únicamente tres secciones según se detalle a continuación:

- Sección de Dotación de Personal: la cual estaría integrada por las unidades de Reclutamiento, Selección y Llenado de Vacantes en una única organización, permitiendo asignar tareas a las personas según las necesidades, sin delimitar la especialización sino que se promovería la polifuncionalidad tal y como lo demanda la Ley de Control Interno.
- Sección Psicolaboral: conformada por los Profesionales de Psicología con que cuenta actualmente esta sección; quienes brindan el apoyo técnico a los procesos selectivos para todas las clases de puestos del Poder Judicial excepto jueces.
- Sección de Investigación Sociolaboral: esta área se conformó recientemente según lo dispuesto por Corte Plena en sesión N° 55-14 del 24/11/2014 artículo XVIII en lo referente a la aplicación de la política de blindaje contra la penetración del crimen organizado y el narcotráfico en el Poder Judicial y el reforzamiento de los procesos de reclutamiento y selección de personal.

Lo anterior permitiría la eficiente distribución del aumento de cargas laborales que implicaría el asumir los procesos de reclutamiento y selección que se presentan en esta propuesta sin necesidad de crear puestos adicionales. De manera que en caso de contar con la aprobación de esa Instancia Superior, se considera conveniente se nos autorice implementar dicha organización de trabajo a partir del 1 de julio de 2016, mientras la estructura es formalizada por la Dirección de Planificación, instancia competente en este tema; ya que de lo contrario no sería posible hacer frente a este proyecto que se presenta.

#### **PLAN DE TRABAJO**

Tal y como se indico anteriormente, para iniciar el proceso de convocatoria de este modelo es necesario contar con el perfil competencial de cada clase, toda vez que es el insumo de trabajo de todos los involucrados en el proceso, es decir; psicólogos, trabajadores sociales, profesionales a cargo, personal de apoyo, etc.

Al día de hoy se cuenta con la mayoría de los perfiles correspondientes al escalafón policial razón por la cual se estima conveniente dar inicio con este grupo, siendo un total de 20 clases profesionales y 5 clases no profesionales descritas en el apartado anterior.

Al igual que con el modelo para los niveles operativos, asistencial, técnico y técnico especializado, resulta importante ajustar las cargas de trabajo y el personal de la sección a fin de cumplir con las etapas previamente establecidas en este documento, para lo cual la jefatura de la sección realizara los ajustes que considere pertinentes en los equipos de trabajo existentes.

Cabe indicar que para llevar a cabo las tareas descritas, es indispensable realizar un cronograma que detalle las etapas, tareas a realizar por cada una y el tiempo estimado para su ejecución de manera que sea factible calendarizar por clases las fechas de las convocatorias.

Es importante mencionar que el cronograma propuesto por esta sección es una guía aproximada de trabajo, en el entendido que factores externos tales como disposición de salas en las fechas y horas señaladas, reprogramaciones, acciones legales u otros pueden afectar los tiempos señalados para su ejecución. A continuación el detalle de las actividades:



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2016 – 2017**

<u>II Semestre 2016</u>	<u>I Semestre 2017</u>
Convocatoria para conformar Registro de Postulantes y Registro Elegibles para las siguientes clases: Guía Canino* Instructor Canino* Investigador 2* Investigador de Vigilancia y Seguimiento* Oficial de Intervención Táctica* Analista en Criminología Asesor Operativo Jefe de Investigación 3 Jefe de Adiestramiento, Instrucción y Guía Canino Jefe de Oficina Especializada OPO Jefe de Investigación 1 Jefe de Investigación 2 Jefe de Investigación 3 Jefe de Planes y Operaciones OIJ Jefe Departamento Investigaciones Criminales Jefe Profesional de Investigación 2 Jefe de Sección Delitos Económicos y Financieros Jefe Sección Legitimación de Capitales Oficial de Investigación Subjefe planes y operaciones OIJ Subjefe Departamento de Investigaciones Criminales Supervisor de Servicio OIJ	Convocatoria para conformar Registro de Postulantes y Registro Elegibles para las siguientes clases: Analista Programador 1 Analista Programador 2 Analista Programador 3 Coordinador de Unidad 1 Coordinador de Unidad 3 Jefe Sección Administrativa 2 Jefe Sección Administrativa 4 Profesional Administrativo 1 Profesional Administrativo 2 Profesional en Auditoría Interna Profesional en Contratación Administrativa 2 Profesional en Informática Regional 1 Psicólogo Trabajador Social  <u>II Semestre 2017</u> Convocatoria para conformar Registro de Postulantes y Registro Elegibles para las siguientes clases: Abogado Asistente 1 Abogado Asistente 2 Administrador Regional 1 Administrador Regional 2 Administrador Regional 3 Asesor del Consejo Superior Contralor de Servicios Contralor de Servicios Regional Gestor de la Capacitación 1 Gestor de la Capacitación 2 Médico de Empresa Médico Especialista Medico Jefe de Sección Supervisor de Construcciones

Finalmente, esta Dirección reitera su disposición para ampliar el contenido de la presente propuesta, o bien de efectuar una presentación ante el Consejo Superior con el fin de brindar la orientación necesaria para una mayor y mejor comprensión de este modelo evaluativo.

En concreto se solicita aprobar los siguientes puntos:

1. Propuesta de reclutamiento, selección y llenado de vacantes para las clases de puestos que se ubican a nivel profesional, coordinadores y jefes.
2. Disposiciones transitorias para los nombramientos interinos y llenado de vacantes de los puestos que involucra esta propuesta.
3. Propuesta de organización según se detalla en el punto 4.d. y solicitud de validación por parte de la Dirección de Planificación.

El momento en que el Consejo avale el modelo descrito en este documento, esta oficina estará confeccionando y remitiendo para su conocimiento y aprobación la circular respectiva en la que se explique a la población judicial las etapas y los alcances de este nuevo proceso selectivo.”

***Se acordó:*** aprobar la propuesta presentada por la Dirección de Gestión Humana en todos sus extremos y hacerla del conocimiento del Consejo Superior para su análisis y aprobación.

*En relación con el punto 1 y 2 del apartado b. de las disposiciones transitorias relacionadas con el llenado de vacantes por nómina y de los nombramientos interinos, se*

*acuerda recomendar al Consejo Superior la extensión de esas medidas transitorias para el proceso de Reclutamiento y Selección que se viene ejecutando para los puestos operativos, apoyo administrativo y apoyo jurisdiccional.*

*En cuanto a la propuesta de organización del trabajo solicitada por la Sección de Reclutamiento y Selección, la Dirección de Gestión Humana tomará las medidas pertinentes con el fin de que se hagan los ajustes necesarios para su implementación una vez aprobado lo correspondiente por parte del Consejo Superior.*

### ***ARTÍCULO III***

*En virtud de que la Mag. Camacho Vargas no asistió el día de hoy a la sesión por razones justificadas, queda pendiente para ser conocido en una próxima sesión la apelación al estudio sociolaboral ESLA-UISA-014-15 presentada por el señor Deiby Camargo Herrera.*

### ***ARTÍCULO IV***

*Se procede a conocer los resultados de calificación parciales presentados por el Lic. José Luis Soto Richmond, en el Desarrollo del Máster Universitario en Liderazgo y Dirección Pública en Alcalá de Henares en España, el cual indica:*

*“Le saludo y en atención del contrato de adiestramiento N° 070-AD-15, que se ha convenido entre su persona como representante del Poder Judicial y mi persona como Administrador Regional de la Defensa Pública del Poder Judicial, con motivo del permiso con goce de salario del 19 de octubre 2015 al 21 de junio 2016, que se me otorgó para que participe en el Máster Universitario en Liderazgo y Dirección Pública, en Alcalá de Henares, España.*

*La Cláusula tercera establece mi obligación de presentar cuatrimestralmente ante el Consejo de Personal, un informe de los resultados parciales de mis estudios, acompañado de originales y copias de los documentos expedidos por el centro educativo.*

*En razón de lo anterior, desde el pasado 17 de marzo solicité al Instituto Nacional de Administración Pública y a la Universidad Internacional Menéndez Pelayo un reporte parcial de notas a fin de cumplir con lo requerido en dicha cláusula, pese a lo anterior, a la fecha no se me ha remitido la información solicitada, razón por la cual, de momento y a la espera de los registros oficiales, a continuación presento las notas completas por asignatura que de momento aparecen registradas en el portal que tenemos habilitado durante el desarrollo del Máster.*

Al mismo tiempo agradecerle, me informe si del mismo modo debo informar directamente al Consejo de Personal o hasta que sea remitida la documentación oficial.

**Tabla**  
**Calificaciones del Máster en Liderazgo y Dirección Pública 2015-2016**

Asignatura	Nota
Evolución y Situación Actual de la Administración Pública	82,27
Transparencia y Buen Gobierno	92,15
Evaluación y Calidad de los Servicios	94,00
Gestión del Cambio	98,25
Economía Pública y Política Económica	86,81

*Se acordó: tomar nota.*

## **ARTÍCULO V**

*Se procede a conocer el informe de la Sección de Análisis de Puestos N°SAP-087-2016 relacionado con la reconsideración al informe SAP-272-15 presentado por la Dra. Mayra Rodríguez Calvo, el cual indica:*

### **“I. CAUSA DEL ESTUDIO:**

Acuerdo del Consejo Superior, tomado en la sesión No. 03-16 celebrada el 12 de enero del 2016<sup>6</sup>, artículo XXXVI, donde se conoce la gestión (*ver anexo No.1*), presentada por la Doctora Mayra Rodríguez Calvo contra el informe SAP-272-15 sobre el particular, el Consejo Superior acordó lo siguiente:

*“Solicitar a la Dirección de Gestión Humana, ampliar el informe N° SAP-272-15 del Consejo de Personal, indicando específicamente el incumplimiento de lo estipulado por este Consejo en sesión N° 71-09 celebrada el 23 de julio de 2009, artículo XLIII.”*

### **II. MÉTODO DE ESTUDIO:**

La información requerida en este estudio se obtuvo de las siguientes fuentes:

- Acuerdo del Consejo Superior sesión No. sesión No.71-09, celebrada el 27 de julio del 2009, artículo XLIII.
- Oficio No. 226-AP-2015, de fecha 5 de octubre del 2015, suscrito por la Licda. Olga Guerrero Córdoba, Jefe a.i. en ese momento de la Sección de Administración de Personal.

---

<sup>6</sup> Comunicado a través del oficio No. 1007-16 de fecha 28 de enero del 2016.

### III. ANÁLISIS:

Con la finalidad de responder lo solicitado por el Consejo Superior en la sesión No. 3-16, celebrada el 12 de enero del 2016, artículo XXXVI, con respecto a la manifestación presentada por la Dra. Mayra Rodríguez, quien ocupa en propiedad el puesto No. 83671 de "Integrante del Consejo Médico"; informamos que la Dirección de Gestión Humana, realiza el informe SAP-272-15 en atención de lo dispuesto por ese consejo en la sesión No. 54-15 celebrada el 10 de junio de 2015, artículo LV, en la cual se acuerda remitir a nuestra dependencia la gestión de reconocimiento de vacaciones profilácticas realizada por el Dr. Franz Vega a tres puestos de "Integrante del Consejo Médico"; es dicha gestión la que da pie para hacer la revisión si a esa clase de puesto le asiste el derecho al beneficio de vacaciones profilácticas.

En este sentido es que se realiza la verificación correspondiente, de conformidad con lo que dicta la actual política de reconocimiento de vacaciones profilácticas, misma que fue ratificada por el Consejo Superior en la sesión No. sesión No. 71-09, celebrada el 23 de julio del 2009, artículo XLIII, en la cual aprobó reconocer vacaciones profilácticas siempre y cuando el puesto cumpla con las siguientes condiciones: **que se encuentre incluido en alguna de las clases de puestos a las que en el pasado se les otorgó dicho beneficio y que el mismo esté en idénticas condiciones ambientales de trabajo por las que se les reconoció el derecho a sus homólogos.** Las clases de puestos a las que históricamente se les ha reconocido el citado derecho son las que se detallan de seguido:

- ❖ Asistente de Odontología
- ❖ Auxiliar Administrativo 1 (*Recepcionista de Morgue*)<sup>7</sup>
- ❖ Auxiliar de Morgue
- ❖ Auxiliar de Servicios Generales 2 (*Conserje de Morgue*)
- ❖ Jefe de Sección. Laboratorio Ciencias Forenses (*Sección Bioquímica y Toxicología*)
- ❖ Médico 1
- ❖ Médico 2
- ❖ Médico 3
- ❖ Médico Residente
- ❖ Microbiólogo Clínico (*Perito Judicial 2*)
- ❖ Odontólogo
- ❖ Tecnólogo Médico (*Técnico Especializado 6*)

Tal y como se logra observar del listado anterior, la clase de "Integrante del Consejo Médico" no figura dentro de las clases de puestos a las que se les ha venido reconociendo ese beneficio, lo cual provoca que el puesto No. 83671, ocupado por la Dra. Rodríguez, no cumpla con uno de los requisitos indispensables para que un cargo se haga acreedor a ese incentivo.

Por otra parte, es necesario indicar que ante la consulta realizada a la Sección de Administración de Personal, dependencia encargada únicamente de llevar el control del disfrute de las vacaciones profilácticas, sobre si existían puestos dentro de la clase de "Integrante del Consejo Médico" a que estuvieran disfrutando de las mismas, mediante oficio No. 226-AP-2015 indicó lo siguiente:

*"...nos permitimos informar que a la fecha solamente **dos servidoras que se encuentran dentro de esa clase han disfrutado vacaciones profilácticas, la primera de ellas es la señora Mayra Rodríguez Calvo a quien el Consejo Superior en sesión N° 83-13 realizada el 30 de julio de 2013 artículo LXV, le concedió el disfrute de vacaciones profilácticas, y la segunda es la señora Mercedes Méndez Rivera a quien se le otorgó el disfrute de este beneficio basados en una interpretación errónea del acuerdo tomado en la sesión del Consejo Superior N° 54-15 realizada el 10 de junio de 2015 artículo LV, en la cual lo que solicitan es un informe por parte de Gestión Humana para el otorgamiento de las vacaciones profilácticas y no la acreditación de las mismas.** Es importante mencionar, que se le estará indicando a la señora Méndez Rivera que no podrá hacer uso nuevamente de este beneficio hasta tanto la sección de Análisis de Puestos, no emita el estudio correspondiente. ."* (el resaltado no pertenece al original)

<sup>7</sup> Se le eliminó el beneficio según acuerdo del Consejo Superior tomado en la sesión No. 77-15, celebrada el 27 de agosto del 2015, artículo No. XXIII.

De la información brindada por la Sección de Administración de Personal se desprende que únicamente un puesto estaba en esa condición y era el ocupado por la Dra. Mayra Rodríguez Calvo, razón por la cual, nuestra dirección debía realizar los ajustes correspondientes.

Así las cosas, si bien es cierto, en la sesión No. 82-13, artículo XLI el Consejo Superior aprobó concederle el beneficio de vacaciones profilácticas al puesto No. 83761, ocupado por la Dra. Rodríguez Calvo, también lo es, que la recomendación emitida por la Sección de Administración de Personal no era correcta, toda vez que es claro, de la información aquí presentada, que la clase de *"Integrante del Consejo Médico"* no está dentro de las clases a las cuales les asiste el citado beneficio.

Por otra parte, es dable mencionar, que ya existe un antecedente relacionado con este mismo tema en el cual el Consejo Superior en la sesión No. N° 77-15 celebrada el 27 de agosto del 2015, artículo XXIII, ante un beneficio de vacaciones profilácticas que se venía otorgando de manera errónea, dispuso lo siguiente:

*"Acoger el informe SAP-153-15 en todos sus extremos, en consecuencia, mantener la recomendación emitida mediante el informe SAP-068-15 en el sentido de eliminar al puesto de "Auxiliar Administrativo" de la Sección de Patología Forense, el derecho a disfrutar de vacaciones profilácticas, pues se reitera que el mismo no cumple con lo estipulado por este Consejo en sesión N° 71-09, celebrada el 23 de julio del 2009, artículo XLIII."*

Por todo lo expuesto, se recomienda mantener la recomendación emitida en el informe SAP-272-15, toda vez que el puesto No. 83761 ubicado en la clase de *"Integrante del Consejo Médico"* no cumple con lo que estipula la actual política para el reconocimiento de vacaciones profilácticas.


Finalmente, nos permitimos informar que nuestra dirección realizó una investigación de fondo en cuanto al tema de "profilaxis", misma que busca determinar con toda claridad el escenario más conveniente a nivel institucional, para que este tema se trate de manera integral y permita así dar soluciones adecuadas, relacionadas con el alcance de la profilaxis. Actualmente el informe relacionado con dicha investigación, se encuentra en la etapa de revisión, para posteriormente elevarlo a las instancias competentes para su estudio, análisis y aprobación.

#### **IV. CONCLUSION:**

Revisadas las manifestaciones presentadas por la Dra. Mayra Rodríguez Calvo, se concluye que no se aportan elementos nuevos que hagan variar el criterio emitido en el informe SAP-272-15, pues la actual política para el reconocimiento de vacaciones profilácticas aprobada por el Consejo Superior en la sesión No. No. 71-09, celebrada el 23 de julio del 2009, artículo XLIII, es clara en indicar que es necesario que se cumplan dos condiciones para que el puesto se haga acreedor al beneficio de vacaciones profilácticas, éstas son que el cargo se encuentre en una clase de puesto a las que históricamente se le ha reconocido este beneficio y que además que éste se desempeñe en las mismas condiciones ambientales que los homólogos a los cuales se les ha reconocido ese incentivo.

#### **V. RECOMENDACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA:**

Mantener la recomendación emitida en el informe SAP-272-15, para el puesto No. 83761, misma que se transcribe de seguido:

Número de puesto	Criterio Técnico	Fundamentación Acuerdo del Consejo Superior, sesión No. 71-09
Puesto No. 83761 "Integrante del Consejo Médico."	Eliminar el derecho al disfrute de vacaciones profilácticas, ya que no cumple con las condiciones estipuladas en la política para el reconocimiento de vacaciones profilácticas.	 Acuerdo Consejo Superior sesión No. 7

Asimismo, se recomienda que la Jefatura del Departamento de Medicina Legal, lleve un control de los puestos que gozan del beneficio de vacaciones profilácticas, a fin de determinar que efectivamente cumplan con los requisitos estipulados por el Consejo Superior en la sesión No. 71-09 y que de no cumplir con los mismos, comunique lo correspondiente a la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana para efectuar los ajustes respectivos.

Lo anterior también aplica para los puestos nuevos o extraordinarios, ya que es necesario revisar los mismos a la luz de lo que dicta la política de profilaxis establecida al día de hoy."

***Se acordó:** trasladar el informe a conocimiento del Consejo Superior, con la indicación de que conforme al contenido de esta reconsideración, deberá esa instancia determinar si lo procedente es mantener el disfrute de vacaciones profilácticas conforme lo aprobado en la sesión N°82-13 artículo 41, o si por el contrario lo que corresponde es iniciar con los procedimientos legales correspondientes para dejar sin efecto el acuerdo de cita.*

## **ARTÍCULO VI**

*Se procede a conocer el Oficio 183-CAP-2016 relacionado con la Nómina del **Doctorado Académico en Derecho** de la Universidad Escuela Libre de Derecho.*

*En cumplimiento de lo anterior, se presenta la siguiente nómina:*

NOMBRE		CEDULA	PUESTO EN PROPIEDAD	OFICINA JUDICIAL PUESTO EN PROPIEDAD	PUESTO ACTUAL	OFICINA JUDICIAL ACTUAL	FECHA PROPIEDAD COMO PROFESIONAL	ANUALES CANCELADOS AL 30/04/2016	DISFRUTE DE BECAS ANTERIORES
1	Mariela Iveth Cortés García	01-1107-0783	Jueza 1	Juzgado de Tránsito del I Circuito Judicial de San José	Jueza 1	Juzgado de Tránsito del I Circuito Judicial de San José	01/03/2009	9	XIV Edición de los Cursos de Especialización en Derecho. Universidad Castilla la Mancha. Del 16 al 30 de enero de 2014.
2	Derick Sebastián Vargas Bustamante	01-1284-0751	Ninguno	No aplica	Juez Supernumerario	Administración Regional de Santa Cruz - II Circuito Judicial (Nicoya)	No aplica	6	Ninguna

NOMBRE		CEDULA	PUESTO EN PROPIEDAD	OFICINA JUDICIAL PUESTO EN PROPIEDAD	PUESTO ACTUAL	OFICINA JUDICIAL ACTUAL	FECHA PROPIEDAD COMO PROFESIONAL	ANUALES CANCELADOS AL 30/04/2016	DISFRUTE DE BECAS ANTERIORES
3	Alinne María Solano Ramírez	01-0682-0696	Jueza 3	Juzgado Civil, Trabajo y Familia de Hatillo, San Sebastián y Alajuelita- III Circuito Judicial de San José	Jueza 3	Juzgado Civil, Trabajo y Familia de Hatillo, San Sebastián y Alajuelita- III Circuito Judicial de San José	01/02/2001	20	Taller de Técnicas de Oratoria. Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Administración de Justicia (CONAMAJ). 24/03/2008 (solo un día)
									Curso de Derecho Procesal de Familia tras las Premisas de su Teoría General. Comisión de Familia, Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica. Del 27 al 28 de agosto de 2008
									Maestría en Administración de Justicia, Enfoque Socio-Jurídico. Área Familia. Universidad Nacional. Del 24 de marzo de 2014 al 14 de marzo de 2015. (Ya graduada)
									Diplomado Internacional: El Nuevo Derecho Público del Siglo XXI y la Protección Multinivel de los Derechos Humanos. Universidad para la

									Paz, Universidad de Heidelberg e Instituto Max Plank. Del 12 de agosto al 10 de diciembre de 2015. (Concluyó satisfactoriamente)
4	Ana Felicia Córdoba Artavia	01-0931-0383	Jueza Supernumeraria	Administración Regional del II Circuito Judicial de Alajuela	Jueza Supernumeraria	Administración Regional del II Circuito Judicial de Alajuela	27/12/2010	6	Maestría en Administración de Justicia, Enfoque Socio-Jurídico - Área Civil. Universidad Nacional. Del 24 de marzo de 2014 al 14 de marzo de 2015. (Ya graduada)

**Se acordó: Recomendar a todas las personas candidatas. Se declara acuerdo firme.**

## ARTÍCULO VII

**La Unidad de Componentes Salariales en el Informe N°1524-UCS-AS-2016 sobre Carrera Profesional, indica:**

N° 1524-UCS-AS-2016  
26 de abril de 2016

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
Unidad de Componentes Salariales  
Informe Integral de Carrera Profesional



N° de Referencia	Fecha de prestación de Gestión	Nombre	N° cédula	Puesto Desempeñado	Formación Académica de servidor	Colegio Profesional	Disciplinas académicas-áreas temáticas y Req. Legal del Manual de Puestos	Grado a Reconocer	Rige del Pago	Puntaje a Reconocer
3873-2016	08/03/2016	KATIA VANESSA LÓPEZ LÓPEZ	03-0461-0770	#395206 PROFESIONAL 2 (Psicólogo) de la UNIDAD DE AMBIENTE LABORAL	- Bachillerato en Psicología, 25/03/1994. - Licenciatura en Psicología, 18/10/2001. - Maestría en Salud Pública con énfasis en Adolescencia y Juventud, 08/08/2008. Todos los grados de la Universidad de Costa Rica.	Incorporada al Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica, 26/02/1996.	* Licenciatura en Psicología * Incorporación al Colegio de Psicólogos de Costa Rica.	Maestría en Psicología Clínica y de la Salud de la Universidad de Costa Rica, 02/12/2010.	08/03/2016	11

**Consideraciones importantes:**

En este informe integral se investigaron, revisaron y analizaron diferentes fuentes de información con que cuenta la Dirección Gestión Humana relacionados con información académica, nombramientos, clases anchas y angostas, pago de componentes, etc. Entre estas fuentes, se encuentra el Módulo de reportes, SIC/A sistema Integrado de Gestión Administrativa, Sistema Visión 2020 expediente personal del servidor, SIC/E Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica, Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes, Actas de Consejo Superior.

**Conclusiones y Recomendaciones:**

Por las anteriores consideraciones y salvo mejor criterio, conviene reconocer el grado académico a la servidora que se detalla en este informe, pues los conocimientos adquiridos en la disciplina que solicita el reconocimiento le va a permitir tener mayor capacidad de estudiar y comprender los asuntos de su conocimiento en el puesto que desempeña en el Poder Judicial, ya que ella tiene a cargo la coordinación del área de Psicología del Servicio de Salud para Empleados del II Circuito Judicial de Alajuela.

Licda. Lourdes Siles Mata  
Jefe a.i. Administración Salarial

Licda. Waiman Hin Herrera  
Subdirectora a.i. de Gestión Humana

Revisado por:   
Realizado por: Michel Long Stronach  
CIC - *Verificación*



Informe  
1524-UCS-AS-2016.xl

**Se acordó: Aprobar en todos sus extremos el informe N°1524-UCS-AS-2016.**



## ARTÍCULO VIII

*La Unidad de Componentes Salariales en el Informe N°0006-DE-UCS-AS-2016 sobre Dedicación Exclusiva, indica:*



Poder Judicial  
Dirección de Gestión Humana  
Administración Salarial  
Unidad de Componentes Salariales



Informe Integral de Dedicación Exclusiva No. 0006-DE-UCS-AS-2016

#	N° de Referencia	N° Estudio	Fecha Presentación de Gestión	Nombre	Cédula	Puesto Desempeñado	Clase Angosta	N° Puesto	Formación Académica	Requisito Legal	Disciplinas Académicas-Áreas Temáticas	Rige del Pago	Porcentaje Ded. Excl. Recomendado
1	4258-2016	2015001826	15/03/2015	EMILDE MILEIDY GARCIA SOLANO	0108340997	PROFESIONAL 2	PSICÓLOGO	55532	Licenciado Universitaria en Psicología, Universidad la Salle 28/11/2014.	Incorporación Colegio de Psicólogos de Costa Rica, 06/03/2015	Licenciado Universitaria en No requiere especialidad, Colegio de Psicólogos de Costa Rica	16/03/2016	65 %
2	2276-2016	2016000638	10/02/2016	BARBARA POLINI JIMENEZ	0109400194	PROFESIONAL 1	ADMINISTRATIVO 1	103077	Bachiller Universitaria en Salud Ocupacional, Universidad Técnica Nacional (UTN), 18/11/2015.	Incorp. Colegio respectivo cuando exista entidad correspondiente* ***	Bachiller Universitaria en Salud Ocupacional, Colegio de Profesionales Ciencias Económicas de Costa Rica	10/02/2016	20 %
3	5261-2016	2016000796	05/04/2016	JOSE ANDRES LIZANO VARGAS	0205530985	PROFESIONAL 2	ADMINISTRATIVO 2	33785	Licenciado Universitaria en Administración enfasis Banca y Finanzas, Universidad Fieiditas, 17/11/2013.	Incorporación Colegio de Profesionales Ciencias Económicas de Costa Rica, 26/04/2013	Licenciado Universitaria en No requiere especialidad, Colegio de Profesionales Ciencias Económicas de Costa Rica	05/04/2016	65 %
4	4341-2016	2016000762	16/03/2016	WEIMAR DE JESUS TORRES RUIZ	0900810835	OFICIAL DE INVESTIGACION	OFICIAL DE INVESTIGACION	100903	Bachiller Académico Universitaria en Derecho, Universidad Florencia del Castillo, 03/12/2015.	Incorp. Colegio respectivo cuando exista entidad correspondiente* ***	Bachiller Universitaria en Criminología o Derecho, Incorp. Colegio respectivo cuando exista entidad correspondiente	16/03/2016	20 %

5	1911-2016	2016000769	03/02/2016	JOSE ROBERTO BOLAÑOS OVARES	0110800609	JEFE DE INVESTIGACION 1	JEFE DE INVESTIGACION 1	351710	Licenciado Universitaria en Derecho, Universidad Panamericana, 07/12/2015.	Incorp. Colegio respectivo cuando exista entidad correspondiente* ***	Bachiller Universitaria en Criminología o Derecho, Incorp. Colegio respectivo cuando exista entidad correspondiente	03/02/2016	20 %
---	-----------	------------	------------	-----------------------------	------------	-------------------------	-------------------------	--------	--	---	---	------------	------

**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, nombramientos, clases anchas y angostas, pago de componentes, etc. Entre estas fuentes, se encuentra el Módulo de reportes, SIGA Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Sistema Visión 2020 expediente personal del servidor, SIC Sistema Integrado de Correspondencia, Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes, Actas de Consejo Superior.

**Conclusiones y Recomendaciones:**

Constatados los atestados de las personas servidoras judiciales antes mencionada en relación a los requisitos académicos establecidos en el Manual de Puestos Vigentes y atención, se concluye que cumplen con lo establecido. Por lo anteriormente expuesto se recomienda el reconocimiento del componente de Dedicación Exclusiva para las personas servidoras judiciales indicada en el listado y según el porcentaje recomendado.

Revisado por: MSc. Mariana Siles Hernández  
\* Autorizada por: Licda. Elizabeth Cordero Jaque  
cc: Archivo Idigencias Jy

\*\*\*\* Para estos casos se ingresó el colegio profesional manualmente ya que el sistema no lo asigna automáticamente.

Licda. Maureen Siles Mata  
Jefa Administración Salarial a.i.



Licda. Waiman Herrera  
Subdirectora de Gestión Humana a.i.



INFORME  
0006-DE-UCS-AS-201

**Se acordó: Aprobar en todos sus extremos el informe N°0006-DE-UCS-AS-2016.**

## ***ARTÍCULO IX***

*Se procede a realizar recordatorio de la gestión presentada por los Jueces del Tribunal de Apelación de Sentencia Penal de San Ramón y expuesta en el informe de la Sección Análisis de Puestos SAP-055-2016, el cual se encuentra en análisis por parte de los señores integrantes de este Consejo.*

## ***ARTÍCULO X***

*Mediante correo electrónico de fecha 26 de abril de 2016 el Lic. Alberto García Chaves, Juez de Juicio del Tribunal Penal del I Circuito Judicial de San José, realiza la siguiente solicitud:*

*“La presente es para solicitar cita ante los miembros integrantes del Consejo de Personal, esto con la finalidad de presentarme a ellos y exponer mi interés en ser considerado para alguna de las becas que va a otorgar nuestra institución para cursar especialidad en la Universidad de Salamanca en junio próximo.*

*Quiero hacer ver que ya fui admitido en dicho centro de estudios.*

*Otra situación importante es que salgo del país el próximo viernes seis de mayo y regreso hasta el dos de junio, por lo que en caso de no ser posible atenderme antes de esta fecha, agradezco me indique si es posible hacer llegar una nota con mi curriculum para ser entregada a los estimables miembros del Consejo.”*

***Se acordó:*** *manifestar al señor García Chaves que este Consejo no puede entrar a valorar su solicitud, en virtud de que oficialmente no se ha recibido toda la documentación necesaria por parte de la Universidad de Salamanca para resolver lo correspondiente en relación con estas becas, oportunamente se revisará lo que corresponda en relación con las recomendaciones que este Consejo brinde.*

*Se levanta la sesión a las 11:00 horas.*

***Dr. Román Solís Zelaya***  
***Presidente***

***MBA. Mauricio Quirós Álvarez***  
***Secretario a.í.***