

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 29-2016

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho horas con treinta minutos del diecisiete de noviembre de dos mil dieciséis, con asistencia del Dr. Román Solís Zelaya, quien preside, Mag. Dra. Eva Camacho Vargas; los Jueces Superiores Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, Dr. José Rodolfo León Díaz y el MBA. José Luis Bermúdez Obando Director a.i. de Gestión Humana.

ARTÍCULO I

Se procede a conocer el oficio de la Secretaría de la Corte N° 10130-16, el cual se transcribe a continuación:

“Muy respetuosamente, para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 89-16 celebrada el 27 de setiembre del año en curso, que literalmente dice:

“ARTÍCULO XLIII

DOCUMENTO N° 7847-15, 10523-16, 10894-16

Mediante nota del 8 de setiembre de 2016, la máster Marta Eugenia Leiva Zúñiga, Coordinadora de Unidad de la Administración del Primer Circuito Judicial de San José, remitió la siguiente gestión:

“...me presento a SOLICITAR se me otorgue PERMISO SIN GOCE DE SALARIO por un periodo de DOS AÑOS a partir del 12 de setiembre del 2016 y hasta el 31 de setiembre del año 2018.

Lo anterior, conforme con lo siguiente:

- a. El Ministerio de Ciencias, Tecnología y Telecomunicaciones me otorgo una beca para cursar estudios de posgrado.
- b. Para realizar estos estudios me admitieron en la Universidad Politécnica de Cataluña Barcelona, en España, para optar por el grado de Máster Universitario en Ciencia y Tecnología de la Sostenibilidad.
- c. La matrícula debo realizarla el 20 de setiembre del año en curso, pero debo viajar antes para realizar los trámites necesarios de alojamiento y migratorios para formalizar mi estadía en España.
- d. Uno de los requisitos para obtener la Visa a España es definir la fecha de partida, esto implica comprar el tiquete aéreo, por estas razones la suscrita ya compré el boleto para viajar el 13 de setiembre próximo.
- e. Que dicha beca constituye una excelente opción para que la suscrita avance en su formación profesional, que pueda constituir posteriormente un plus para la prestación de mis servicios a la institución.

Que como prueba de lo que he planteado aporto la siguiente documentación:

Acuerdo de la Comisión de Incentivos tomado en la sesión (ordinaria), No. 10 del 1 de octubre del 2015. (Oficio MICITT-PINN-OF-0250-2016).

1. Acuerdo de la Comisión de Incentivos tomado en la sesión (ordinaria), No. 20 del 7 de julio del 2016. (Oficio MICITT-PINN-OF-0475-2016).

2. Constancia de Admisión emitida por la Universidad Politécnica de Cataluña para cursar el Máster Universitario en Ciencia y Tecnología de la Sostenibilidad.
3. Información general y Plan de Estudio del Máster Universitario en Ciencia y Tecnología de la Sostenibilidad.
4. Calendario Académico Máster Universitario.
5. Tiquete aéreo.
6. Constancia de sumas pagadas de más y arreglo de pago.

Esperando poder contar con la aprobación requerida, y que esta solicitud se resuelva a la brevedad que el caso requiere, les saluda atenta,

Se aporta la documentación citada.

(...).”

- 0 -

A esos efectos mediante oficio N° 9443-16 del 12 de setiembre de 2016, la Secretaría de la Corte hizo del conocimiento de la máster Marta Eugenia Leiva Zúñiga, en su citado carácter, que de conformidad con los artículos 41 inciso 4 y 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y las disposiciones emanadas por el Consejo Superior en sesión N° 42-15, celebrada el 5 de mayo del 2015, artículo XXXV, debía presentar una constancia actualizada de arreglo de pago emitida por la Dirección de Gestión Humana, además aportar el visto bueno de la Jefatura.

En respuesta a lo anterior, mediante correo electrónico del 21 de setiembre de 2016, la máster Marta Eugenia Leiva Zúñiga, en su citada condición remitió el oficio N° UD-3352-C-2016, mediante el cual la Unidad de Deducciones de la Dirección de Gestión Humana, hace constar que revisados los índices respectivos que para tal efecto se llevan en esa Dirección, la servidora Marta Eugenia Leiva Zúñiga, a ese día registraba una suma de más por concepto de permisos sin goce de salario, por los periodos del 18 al 30 de mayo, del 1 al 15 de junio, del 20 al 30 de junio y del 26 al 30 de julio de 2016 por un monto líquido de €2.522.472,84 (dos millones quinientos veintidós mil cuatrocientos setenta y dos colones con ochenta y cuatro céntimos).

Así mismo, indican que mediante entero de gobierno N° 0660220, cancelado el 13 de setiembre de 2016, se realizó un depósito de €500,000.00 (quinientos mil colones exactos); por otra parte, se indica, que dicho documento fue consignado a nombre de Carlos Trejos Matamoros; siendo lo correcto a favor de la señora Leiva Zúñiga.

Por lo anterior, mediante esa constancia, se instó a la señora Leiva Zúñiga a corregir la información remitida en el Entero de Gobierno, con el fin de evitar inconvenientes con las gestiones a realizar por el Poder Judicial ante la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) y el Ministerio de Hacienda.

Finalmente, se indicó que a ese día, quedaba pendiente un saldo de €2.022.472,84 (dos millones veintidós mil cuatrocientos setenta y dos colones con ochenta y cuatro céntimos).

Luego, mediante correo electrónico del 22 de setiembre de 2016, la máster Marta Eugenia Leiva Zúñiga, remitió el visto bueno de la licenciada Vivian Chacón Madrigal Administradora de Tribunales del Primer Circuito Judicial de San José.

Posteriormente, en correo electrónico del 27 de setiembre de 2016, la servidora Suyen Paniagua Arias, Técnica Administrativa de Subproceso de Administración Salarial, Unidad de Deducciones de Gestión Humana, solicitó a la servidora Leiva Zúñiga llegar a un arreglo de pago del monto adeudado al Poder Judicial.

Previamente a resolver lo que corresponda, **se acordó: 1.)** Remitir la gestión anterior al Consejo de Personal para estudio e informe a este Consejo. **2.)** Solicitar la Dirección de Gestión Humana, para que indique si ya existe un arreglo de pago con la servidora Leiva Zúñiga respecto al monto adeudado. **Se declara acuerdo firme.”**

Se acordó: quedar a la espera de lo que resuelva la Inspección Judicial, según lo expuesto por la Unidad de Deducciones de la Dirección de Gestión en el oficio N° 4054-DE-AS 2916 y remitido al Lic. Andrés Chaves Mora, Inspector Judicial Instructor, donde se informa:

“En atención al correo electrónico recibido en esta Dirección el 18 de noviembre del año en curso, relacionado con el expediente N° 16-001627-0031-IJ, en contra de la señora Marta Eugenia Leiva Zúñiga, cédula 01-0725-0308, nos permitimos emitir las siguientes consideraciones:

1. Mediante constancia UD-3011-C-2016, de fecha 26 de agosto de 2016, se le comunicó a la servidora Leiva Zúñiga, una suma de más por un monto líquido de ¢2.522.472,84 (dos millones quinientos veintidós mil cuatrocientos setenta y dos colones con 84/100) correspondiente a los siguientes permisos sin goce de salario:

- Del 18 al 30 de mayo de 2016
- Del 01 al 15 y del 20 al 30 junio 2016
- Del 26 al 30 de julio de 2016.

2. El 14 de setiembre de 2016, mediante correo electrónico la servidora envía copia del entero de gobierno N°0660220, cancelado el 13 de setiembre de 2016, por un monto de ¢500,000.00 (quinientos mil colones con 00/100), dicho documento fue consignado a nombre de Carlos Trejos Matamoros, siendo lo correcto a favor de la señora Leiva Zúñiga; por tanto, se le solicitó corregir la información remitida en el Entero de Gobierno y se le señala que quedaba pendiente un saldo de ¢2.022.472,84 (dos millones veintidós mil cuatrocientos setenta y dos colones con 84/100) por cancelar.

Adicionalmente, la servidora Leiva Zúñiga, indicó que cancelaría los restantes ¢2.022.472,84 (dos millones veintidós mil cuatrocientos setenta y dos colones con 84/100) de la deuda a mediados de octubre de 2016; sin embargo, esta Dirección no ha recibido ningún comprobante de cancelación.

3. Es importante indicar, que mediante constancia UD-3628-C-2016, con fecha 13 de octubre 2016, se informó sobre la actualización de la suma de más, por cuanto se registró un nuevo permiso sin goce de salario del 29 de agosto al 11 de setiembre del 2016; generando un nuevo monto líquido de ¢2.437.494,09 (Dos millones cuatrocientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y cuatro colones con 09/100).

4. Además se informa, que a la segunda quincena de noviembre de 2016, se registran nuevas sumas de más por concepto de suspensiones sin goce de salario, incrementando el monto adeudado en los puntos anteriores, por lo que se detallan los nuevos periodos generados para cobro:

- Del 12 de setiembre al 21 de octubre de 2016.
- Del 24 de octubre al 04 de noviembre de 2016.
- Del 05 al 30 de noviembre de 2016.

5. Por tanto, al día de hoy el monto líquido total de la deuda asciende a ¢5,969,431.44 (cinco millones novecientos sesenta y nueve mil cuatrocientos treinta y uno colones con 44/100).

5. El 16 de noviembre de 2016, se le envía un correo electrónico a la servidora consultándole si había realizado la cancelación del monto pendiente de la suma de más; no obstante, no se recibió respuesta por parte de la señora Leiva Zúñiga.

Adicionalmente, se adjunta el detalle de los permisos y suspensiones sin goce de salario, según su fecha de aprobación:

PERIODOS DE COBRO	FECHA APROBACIÓN EN LA OFICINA	OFICIO
Del 18 al 30 de mayo de 2016	03 de junio de 2016	OFICIO: 71-OAT-16
Del 01 al 15 de junio de 2016		
Del 20 al 22 de julio de 2016	21 de junio de 2016	OFICIO: 84-OAT-16
Del 26 de julio al 26 de agosto de 2016	04 de agosto de 2016	OFICIO: 103-OAT-16
Del 29 al 11 de setiembre de 2016	06 de setiembre de 2016	OFICIO: 118-OAT-16
Del 12 de setiembre al 21 de octubre de 2016	20 de octubre de 2016	Sesión N° 95-16 celebrada el 13 de octubre del año en curso. Oficio 149nom-oat-16
Del 24 de octubre al 04 de noviembre de 2016	04 de noviembre de 2016	SESIÓN N°95-16 CELEBRADA EL 13/10/2016, ARTÍCULO LXXXIV. Oficio 162nom/oat-16
Del 05 al 30 de noviembre de 2016	15 de noviembre de 2016	SESIÓN N°95-16 CELEBRADA EL 13/10/2016, ARTÍCULO LXXXIV. Oficio 173nom/oat-16

En virtud de lo anterior, se concluye que los registros fueron aprobados, en la Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN), en fechas posteriores a las establecidas para cada periodo, según calendario de pagos establecido por Administración Salarial. (ver anexo 1)”

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO II

Se procede a conocer el oficio de la Secretaria de la Corte N° 10510-16, el cual indica:

“Muy respetuosamente, le transcribo los acuerdos tomados por la Corte Plena, en la sesión N° 26-16 celebrada el 5 de setiembre del año en curso, que literalmente dicen:

“ARTÍCULO XXI

Documento 3248-13 / 10370-2016

Manifiesta la Presidenta, Magistrada Villanueva: “Voy a darle el uso de la palabra al Magistrado Ramírez, para que en su condición de Coordinador de la Comisión de Enlace Corte – Asociaciones exponga sobre los resultados de las reuniones que se han realizado con los representantes de las entidades gremiales sobre la reforma al Título de Pensiones y Jubilaciones del Poder Judicial.

Se concede el uso de la palabra al Magistrado Ramírez, quien expone: “Primero tengo que agradecerle a los miembros de la Comisión que en su totalidad concurrieron a las audiencias y que todos aportaron importantes puntos sobre la discusión que es de sumo interés para todas y todos los ahí presentes.

Resumiendo, de todos los puntos del proyecto de la Corte se logró un consenso, menos en tres.

Primero, en cuanto a la administración del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, llegamos a un acuerdo con ellos, que ni la Corte iba a ceder ni ellos tampoco, entonces que sea la Comisión de la Asamblea Legislativa la que tome la decisión.

En segundo lugar, no estuvieron de acuerdo con el tope, ellos consideran que se debe calcular con los doce salarios del empleado que menos gana en el Poder Judicial y nosotros consideramos que debería ser como lo indica el proyecto del Poder Judicial, que más o menos viene a ser 16 salarios.

Les voy a leer la comunicación de 12 de agosto último, remitida por el Frente de Organizaciones Gremiales del Poder Judicial, que señala lo siguiente:

“[...]”

Es sabido que en la Asamblea Legislativa se acordó aplicar el artículo 208 bis a la tramitación de la reforma al capítulo IX de la Ley Orgánica del Poder Judicial que regula el régimen jubilatorio de la Institución.

El expediente que servirá de base para la discusión en el Congreso será el N° 19.922 que entre otras propuestas de reforma a diferentes leyes, incorpora el contenido del proyecto 19.651 que fue presentado a la corriente legislativa por el Frente de Organizaciones Gremiales del Poder judicial para tramitar la reforma a nuestro régimen jubilatorio.

También sabemos que ya fue integrada la Comisión Especial que tiene un plazo de cuatro meses para dictaminar el citado proyecto.

En razón de que además del proyecto del Frente de Organizaciones Gremiales (19.651), también está presentado a la corriente Legislativa el proyecto (19.193) elaborado y aprobado por la Corte Plena con el mismo propósito, es que decidimos llevar a cabo una ronda de negociaciones para procurar el mayor consenso posible entre ambas iniciativas.

Como parte de esas deliberaciones llegamos a la conclusión de que tenemos coincidencia en 10 de las 19 propuestas de reforma al citado capítulo.

Luego de las conversaciones sostenidas hemos llegado a un punto de coincidencia en la mayoría de las iniciativas y la Comisión de Enlace se comprometió a elevar a conocimiento de la Corte Plena la concordancia con la mayoría de las propuestas de reforma contenidas en la iniciativa del Frente de Organizaciones Gremiales.

Los únicos puntos en los que no se logró el consenso fue en lo relativo al establecimiento del tope a las jubilaciones donde la Corte Plena propone que sea un 75% del salario más alto que se pague en el Poder Judicial y el Frente de Organizaciones Gremiales propone que sean doce salarios base más bajo que se paguen en el Poder Judicial.

El otro punto en que no hubo coincidencia fue en la creación de la Junta Administradora del Fondo de jubilaciones propuesto en el proyecto del Frente de Organizaciones Gremiales del Poder Judicial, donde el proyecto de la Corte Plena mantiene la administración del Fondo en el Consejo Superior del Poder Judicial.

En lo relativo a la contribución solidaria y redistributiva logramos el consenso en que el porcentaje a aplicar se establezca en un 20% sobre el exceso del tope establecido.

Adicionalmente la Comisión de Enlace propuso al Frente de Organizaciones Gremiales analizar la posibilidad de apoyar la iniciativa de la Corte Plena para que los dineros depositados y los intereses por ellos generados en los procesos judiciales concluidos o abandonados dentro del plazo de diez años contados a partir de la terminación o abandono del proceso, el derecho prescribirá en favor del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder judicial, en el entendido de que de esa suma se girará a favor del Régimen no contributivo de la Caja Costarricense del Seguro Social un 33% de lo recibido anualmente.

Este Frente de Organizaciones Gremiales está de acuerdo en que la prescripción decenal puede aplicarse a favor del Fondo de Jubilaciones del Poder Judicial, lo que favorecerá la estabilidad financiera de los fondos de jubilaciones que forman parte del primer pilar de la seguridad social Costarricense como

son el régimen de Invalidez Vejez y Muerte de la Caja Costarricense del Seguro Social y el Fondo de jubilaciones y Pensiones del Poder judicial.

Otra propuesta que hizo la Comisión de Enlace al Frente de Organizaciones Gremiales fue analizar la posibilidad de eliminar la gradualidad de derechos establecida en el transitorio único de su proyecto, respecto de la aplicación de la nueva normativa a las personas que ya están laborando en la Institución.

Sobre el particular este Frente de Organizaciones Gremiales considera que las personas trabajadoras judiciales que ya están laborando en el Poder judicial ingresaron a la Institución bajo un régimen de condiciones jubilatorias que ahora van a ser objeto de modificaciones.

Si bien la jurisprudencia ha sido reiterada en que esos cambios pueden realizarse, también es una realidad que las personas aceptaron la contratación bajo una normativa que ahora les va a ser modificada, por ello este Frente de Organizaciones Gremiales considera que lo menos que puede hacerse con ese grupo de personas es establecer un régimen transitorio de beneficios que les afecte en menor grado y por lo tanto NO aceptamos modificar los términos del artículo transitorio.

Se deja constancia de estos acuerdos con la finalidad de que la Comisión de Enlace los haga del conocimiento de la Corte Plena para su valoración y aprobación definitiva.”

- 0 -

Dicha gestión está suscrita por el Frente de Organizaciones Gremiales del Poder Judicial y en ella están todas las asociaciones que lo apoyan”.

MIENTRAS SE HALLABA EN EL USO DE LA PALABRA EL MAGISTRADO RAMÍREZ, ENTRÓ EL MAGISTRADO CHINCHILLA.

Interviene el Magistrada Villanueva: “Estimo que sería conveniente primero conocer el informe del Magistrado Ramírez, y posteriormente convocar a una sesión trabajo para toda la Corte, ya estudiados todos los puntos propondríamos las acciones a tomar.”

Continúa el Magistrado Ramírez: “Procederé a dar lectura a otra nota del 1° de agosto último, suscrita por los licenciados Juan Carlos Sebiani Serrano y Mario Mena Áyales, Presidentes de las Asociaciones Nacionales de Profesionales del Poder Judicial (Anprojud) y de Empleados Judiciales (Anejud), que dice:

“Como bien es sabido en el ámbito judicial, estamos en momentos cruciales para el futuro de toda la gran familia judicial, por cuanto en la Asamblea Legislativa en los próximos meses se analizará la Ley de Reforma al Título IX de la Ley Orgánica del Poder Judicial N° 8 del 29 de noviembre de 1937 y sus reformas.

Ante esta situación y siendo conocedores de que existen al menos tres proyectos que van en el mismo sentido, es de necesidad prioritaria que exista una unión entre la Corte y las Organizaciones del Poder judicial para consensuar una sola idea, un solo proyecto y defenderlo todas y todos como un solo cuerpo.

No se puede omitir que somos conocedores que en la misma Asamblea Legislativa, varios Diputados han pedido que nos pongamos de acuerdo con las Autoridades de la Corte para llevar un solo proyecto, así lo indicó el Presidente de dicha Asamblea Lic. Antonio Álvarez Desanti, en la última reunión en donde participaron Autoridades de la Corte y Representantes de las Organizaciones.

Ante esta situación, las Organizaciones abajo firmantes hemos decidido por bien de nuestro Fondo de Jubilaciones y del colectivo judicial, activos y jubilados que representamos, iniciar negociaciones con el único fin de unificar criterios y llevar una sola propuesta a la Asamblea Legislativa, a pesar de que existe dentro del Frente Gremial, una posición radical de no negociar ni una coma, (así dicho por algunos de ellos) del proyecto presentado en su oportunidad por este Frente.

Es por esto que, de acuerdo a nuestra reunión del día 27 de julio del año en curso, con la Comisión de Enlace Corte - Asociaciones y Sindicatos, presidida de forma transparente por su persona, y apoyada en ese momento por los Magistrados Carlos Chinchilla Sandi y el Magistrado Luis Fernando Salazar Alvarado, indicamos los puntos que pediríamos sean aprobados en la próxima sesión de Corte Plena, como una señal de las Autoridades Superiores del Poder Judicial, para demostrar a las y los Trabajadores Judiciales que representamos, que estamos en la misma línea de intereses pues apoyaríamos un solo proyecto de Ley con la Corte y también lograríamos beneficios económicos, sociales y de salud para las y los trabajadores de este Poder de la República.

Independientemente de otras negociaciones que tendremos en próximas reuniones de acuerdo a los intereses de otras Organizaciones que se estarían sumando con nosotros a negociar, enlistarnos algunos aspectos de interés del colectivo judicial para ser considerado:

1.- Que la Corte Plena tome el acuerdo de reajustar todos los salarios y jubilaciones en un 43%, a valor presente, para compensar el aumento que hicimos todas y todos los Trabajadores Judiciales y Jubilados desde el 2013, en trastos de 0.50% hasta un 2% al Fondo de Jubilaciones y Pensiones. (Sabemos que tenemos dinero suficiente en este momento para realizar este ajuste).

2.- Que la Corte Plena tome el acuerdo de abrir una cartera de préstamos directos para el personal judicial y jubilados con dineros del Fondo con una tasa competitiva para las personas y beneficiosa para el Fondo con la implementación financiera necesaria para lograr ese equilibrio. (Las condiciones, interés, reglamentos, etc. Serán analizados en su momento)

3.- En la misma cartera de préstamos directos se hará una línea para estudios, especialmente dirigida a jóvenes del Poder Judicial que se preparan para escalar en la Carrera Judicial.

4.- Retomar ex proyecto de construcción del Gimnasio en el Circuito Judicial de Goicoechea. (Este proyecto estaba muy avanzado, retomarlo y analizar su viabilidad).

5.- Analizar la posibilidad de crear una Comisión Negociadora de Salarios del Poder Judicial, en donde estarán presentes representantes de las Organizaciones Judiciales. (Nuestra independencia nos lo permite.)

Como solicitud expresa por parte de la Asociación Nacional de Empleados Judiciales (ANEJUD), no así de las otras Organizaciones presentes solicita que para incorporar a la población joven del Poder Judicial, que representa el 70% de la planilla actual, se otorgue tiempo para las reuniones de la Secretaría de Jóvenes de ANEJUD.”

- 0 -

Esas serían las dos notas que recibimos al respecto.

Quiero hacer hincapié y le ruego a los compañeros y compañeras que han participado que si algo no lo menciono que lo complementen.

Realmente he llegado al convencimiento de que en este momento hay dos puntos a los que ellos no quieren ceder y que nosotros tampoco vamos a cambiar, y son el tope y la administración, los demás puntos denoto que hay una gran flexibilidad de parte de ellos”.

Refiere el Magistrado Chinchilla: “Me parece que el informe del Magistrado Ramírez es muy claro, él ha llevado todo el desarrollo como Coordinador de la Comisión de Enlace Corte-Asociaciones.

Efectivamente se ha llegado después de muchos encuentros, a una definición no absoluta pero sí muy cercana a lo que nosotros podríamos pensar.

Hay temas álgidos como lo señaló el Magistrado Ramírez, que tienen que ver con la administración, el tope y algún otro par de elementos más.

Estimo que en eso ya no logramos ir más allá con ellos, tienen una posición un poco fuerte, la misma Asociación Costarricense de la Judicatura (Acojud) está con ellos, respaldando su situación, y hay algunas de las asociaciones que no necesariamente comparten el mismo criterio de una mayoría de esos gremios, pero ese es el estado actual de lo que se trata en este caso, el estudio del proyecto que la Comisión conocerá basándose en lo que es el proyecto que los gremios presentaron ante la Asamblea Legislativa y es ese el que nosotros trabajamos con ellos también partiendo de las posiciones en este caso de Corte Plena sobre algunos aspectos que puntualmente considero sí podrían alejarse de lo que el seno de Corte Plena ha pensado que es lo más conveniente y adecuado.

Son cuestiones que tendremos que sentarnos a discutir o a analizar puntualmente y si es del caso; como les digo los otros puntos ya están más que consensuados, están acordados entre todos, pero sí nos falta llegar a un entendimiento de si vamos nosotros con el 96% de cuestiones consensuadas y un 4 o 5% en las cuales no hay consenso”.

Agrega el Magistrado Ramírez: “En las discusiones que posteriormente realizamos los miembros de la Comisión, recordamos lo que nos había dicho el Diputado Álvarez Desanti y que llegáramos con un proyecto de acuerdo aunque en unos dos o tres puntos hubieran divergencias.

He visto a los señores que van a realizar estos informes, que tomen en cuenta esa situación de ir con el proyecto nuestro con dos o tres diferencias para ver si esto se aprueba en la Asamblea Legislativa y que vean la buena voluntad tanto de las agrupaciones gremiales como de los otros funcionarios que están separados de estos gremios”.

ENTRA EL MAGISTRADO CRUZ.

Indica la Presidenta, Magistrada Villanueva: “Quiero agradecerle a los compañeros y compañeras que han trabajado en esta Comisión, sé que lo han hecho con mucha dedicación.

Agradezco mucho a los Magistrados Ramírez, Salazar Alvarado, Chinchilla y Gamboa por el trabajo, creo que todos los compañeros y compañeras igualmente lo hacen.

La propuesta sería que estas notas sean analizadas por quienes han visto la reforma jurídica, sea la máster Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva y los Magistrados Aguirre y Rivas, no sé si el Magistrado Castillo estuvo en algún momento.

Sería que ellos revisen las notas que enviaron y luego hagamos una reunión – taller de Corte, con las formalidades de una sesión pero no en sesión para poder tener una mayor amplitud en todo, pero sí instaría a la participación, porque el tema es bastante delicado y creo que ya a finales de setiembre viene el informe de la Universidad de Costa Rica, por lo menos la primera parte, con lo cual ya estaríamos con esos elementos y habría que estar con una posición muy definida de la Corte, para que lo tuviéramos estudiado. Entonces, pasaría a esta Comisión que ha visto las reformas legales para luego convocar a un taller de nosotros.

Me parece que hay puntos en la nota suscrita por los Presidentes de las Asociaciones Nacionales de Profesionales del Poder Judicial (Anprojud) y de Empleados Judiciales (Anejud) que la Secretaría General las revisará, porque el órgano técnico competente no sería la Corte ni estas Comisiones, en relación con los salarios y los aumentos de salarios, incluso la creación de otros órganos, considero que debería ir a la Dirección Jurídica y al Consejo de Personal, así lo que correspondiera a la Dirección de Gestión Humana, para las peticiones concretas que eso puede contener.

¿Hay alguna observación? Entonces, lo haríamos de esa forma.”

Expresa el Magistrado Castillo: “Cuando el tema se discutió en la Corte tenía algunas posiciones muy distintas a la que finalmente se aprobaron, pero al final en estos temas me adhiero a lo que el órgano ha decidido y lógicamente me someto al órgano, porque eso es parte de la vocación democrática de los órganos colegiados.

Le pediría que como he mantenido posiciones un tanto divergentes, y recordarán la discusión junto con don Luis Paulino Mora (q.d.D.g.), preferiría abstenerme para no contradecirme en relación con las posturas que fijé al momento de discutir este tema aquí en este colegio”.

Prosigue la Presidenta, Magistrada Villanueva: “Entonces, sería pasársela a la máster Romero Jenkins, Directora Ejecutiva y a los Magistrados Aguirre y Rivas que han visto las reformas, y luego convocamos a un taller de la Corte.

Les solicitaría que estuviéramos todos y todas cuando se efectuó ese taller”.

Añade el Magistrado Ramírez: “Para indicarles a los Magistrados Rivas y Aguirre, si ellos consideran conveniente que nos den una audiencia para indicarles directamente todos los puntos a que se llegaron en los acuerdos, creo que los compañeros también estarían anuentes a concurrir, para más claridad del asunto”.

Prosigue la Presidenta, Magistrada Villanueva: “Lo disponemos de esa forma y agradecemos la labor realizada.

La Secretaría General dará seguimiento a fin de que posteriormente se realice un taller para conocer el tema planteado”.

Se acordó: 1.) Tener por rendido el informe del Magistrado Ramírez, en su condición de Coordinador de la Comisión de Enlace Corte – Asociaciones sobre los resultados de las reuniones que se han efectuado con los representantes de las entidades gremiales sobre la reforma al Título de Pensiones y Jubilaciones del Poder Judicial y trasladar las diligencias a la Comisión creada para analizar el Proyecto de Reforma al Título IX de la Ley Orgánica del Poder Judicial, integrada por los magistrados Rivas, Aguirre y la máster Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva, para su análisis y posterior informe. **2.)** La Secretaría General de la Corte dará seguimiento al informe que oportunamente rinda la citada Comisión, a fin de que se convoque a un taller - reunión con los integrantes de esta Corte para conocer los resultados del tema planteado. **3.)** Tener por conocidas las notas suscritas por los licenciados Juan Carlos Sebiani Serrano y Mario Mena Áyales, Presidentes de las Asociaciones Nacionales de Profesionales del Poder Judicial (Anprojud) y de Empleados Judiciales (Anejud) y el Frente de Organizaciones Gremiales del Poder Judicial y trasladarlas al Consejo de Personal, a la Dirección Jurídica y a la Dirección de Gestión Humana para lo que a cada uno corresponda. **4.)** Agradecer a los integrantes de la Comisión de Enlace Corte – Asociaciones el trabajo realizado con los representantes de las entidades gremiales del Poder Judicial sobre la reforma al Título de Pensiones y Jubilaciones de este Poder de la República.

El Magistrado Castillo se abstuvo de votar.”

Relacionado con lo anterior y afin de brindar la respuesta correspondiente, se emite el informe DGH-333-2016, el cual fue conocido por Corte Plena en sesión N° 27-16 celebrada el 12 de setiembre de 2016 artículo VI, donde se acuerda:

“Aprobar el acuerdo adoptado por el Consejo de Personal, y por las razones que ahí constan, denegar lo solicitado por el Frente de Organizaciones Gremiales del Poder Judicial, de utilizar los recursos presupuestarios previstos para atender reajustes salariales en el Poder Judicial, para que se compense la pérdida del poder adquisitivo que se ha experimentado desde el año 2013 y se aplique un reajuste de 1.43% a todos los salarios de este Poder de la República, así como a todas las Jubilaciones y Pensiones que se pagan con cargo al Fondo establecido para ello. Así votaron las magistradas y los magistrados Arroyo, Rivas, Solís, Escoto, Rojas, Molinari, Aguirre, Varela, Camacho, Sánchez, Cruz, Castillo, Hernández y la Suplente Garro Vargas.

La magistrada Arias y los magistrados Ramírez, Chinchilla, Gamboa, Jinesta, Salazar Alvarado, y el Suplente Hernández Gutiérrez votaron por no acoger el acuerdo adoptado por el Consejo de Personal y en su lugar aprobar la propuesta planteada por el Magistrado Ramírez, así como de lo solicitado por el Frente de Organizaciones Gremiales del Poder Judicial.”

Por lo tanto, se acordó: indicar que ya este Consejo se refirió concretamente sobre lo solicitado.

ARTÍCULO III

La Sección Análisis de Puestos presenta el informe SAP-279-2016, el cual indica:

“La Recepción Electrónica de Documentos de la Dirección de Gestión Humana, remite a la Sección de Análisis de Puestos, para su respectivo estudio, el informe médico legal N° 2016-0192 a nombre de la servidora judicial Kattia Vargas Navarro, quien ocupa el cargo de “Coordinadora Judicial 2” en el Juzgado Civil y de Trabajo de Mayor Cuantía, del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, en el cual se citan las siguientes conclusiones:

“...1. Kattia Vargas Navarro es portadora de un Trastorno Afectivo Bipolar, padecimiento mental por el cual debe mantener un control Psiquiátrico estricto y cumplir con el tratamiento indicado. Debido a un cambio reciente en su tratamiento ha mostrado una notable mejoría en los últimos meses lo cual le ha permitido volver a su puesto habitual.

2. Coincidiendo con el criterio expuesto por parte del Msc. José Pablo Rojas González, Psicólogo Clínico del Servicio de Salud y del Médico Psiquiatra tratante del Hospital de Pérez Zeledón, se considera conveniente que la evaluada deje el puesto de Coordinación y que regrese al puesto de Técnico Judicial para que sus niveles de estrés y responsabilidad disminuyan y así disminuir la posibilidad de una nueva recaída emocional”.

En razón de que esta Sección tiene a cargo, el **“Programa de Readecuación Laboral PRL-PJ”**, la situación que presenta la servidora judicial Vargas Navarro, es abordada bajo el referido modelo.

Conforme al procedimiento que se sigue en la atención de estos casos, se procedió a verificar con la respectiva jefatura la situación de la petente.

Para lo cual según indica el Msc. Norman Herrera Vargas, Juez Coordinador del Juzgado Civil y de Trabajo de Mayor Cuantía del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur es conocedor de la situación de salud de la servidora judicial Kattia Vargas Navarro; refiere estar anuente a realizar una acción afirmativa considerando en primera instancia el estado de salud de la petente; así como la necesidad que tiene el juzgado de contar con la figura del puesto de *“Coordinador judicial”*, para poder brindar a las personas usuarias un servicio ágil y oportuno.

Ahora bien, la acción afirmativa que propone consiste en asignarle a la servidora Vargas Navarro labores de “Técnico Judicial” y que las labores de coordinación que hasta la fecha ha realizado se asignen en el puesto N° 43894, clasificado como “Técnico Judicial”, ocupado en propiedad por la servidora Katherine Ramírez Angulo cédula de identidad N° 1-1405-0256, por ser ésta servidora quien desde hace varios años sustituye a la petente en sus ausencias. Asimismo, manifiesta que dichos cambios empezarán a regir a partir del 01 de setiembre del año en curso.

Como se puede apreciar la acción afirmativa propuesta por el Msc. Norman Herrera Vargas, para el caso que nos ocupa, están en apego con las recomendaciones médicas emitidas en el informe médico legal N° 2016-0192, por cuanto tal y como sugiere el referido informe, lo conveniente para la salud de la servidora judicial Kattia Vargas Navarro es dejar de realizar las labores de “Coordinador Judicial” y en su lugar pasar a realizar las labores de la clase de puesto de “Técnico Judicial”, para que así sus niveles de estrés y responsabilidad se reduzcan y así disminuir la posibilidad de una nueva recaída emocional.

En razón de lo expuesto, considerando las recomendaciones médicas que han sido dictadas en beneficio de la salud de la servidora Kattia Vargas Navarro, además de lo indicado por el Msc. Norman Herrera Vargas,

Anuales(3)	12179,13	€36.537,39	14379,11	€43.137,33	€6.599,94
Total	-	€621.450,76	-	€741.306,79	€119.856,03

Fuente: Índice salarial vigente para el primer semestre del año 2016.

El costo mensual para hacer frente a las reasignaciones es de €119, 856,03 en la partida 927. Se debe indicar que de la consulta realizada a la Unidad de Presupuesto existe contenido para cubrir estas erogaciones a partir del 01 de setiembre del 2016; no obstante queda sujeta a los erogaciones presupuestarias para el presente periodo. Es indispensable considerar que, de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, la reasignación propuesta en este informe quedara sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6° de la misma norma jurídica, debe condicionarse al período fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo y el inciso f) del artículo 110 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuesto Públicos, claramente establece que son hechos generados de responsabilidad administrativa "...la autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado...".

La proyección presupuestaria del puesto N° 43891, no se presenta, por cuanto no hay afectación.

Términos y conceptos en materia de Clasificación y Valoración de Puestos

REASIGNACIÓN DE PUESTOS: Cambio en la clasificación de un puesto que conlleva a un nivel salarial mayor, menor o igual, con motivo de haber experimentado una variación sustancial y permanente en sus tareas y niveles de responsabilidad.

RECLASIFICACIÓN: El acto formal de modificar el nombre de una clase de puesto o su salario, sin que se afecte la naturaleza del puesto ni las tareas.

REVALORACIÓN POR AJUSTE TÉCNICO: incremento salarial específico de una clase o grupo de éstas, basado en razones técnico-jurídicas o de política institucional, distintas al costo de vida.

Se acordó: aprobar el informe técnico en todos sus extremos. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO IV

La Sección Análisis de Puestos presenta el informe SAP-283-2016, el cual indica:

"I. CAUSA DEL ESTUDIO:

Oficio No. 762-DS-2015, presentado por el Lic. Edward Rodríguez Murillo; Jefe del Departamento de Seguridad, mediante el cual indica que la Auditoría Judicial en informe N° 845-110-SAF-2015 denominado "Evaluación del pago de riesgo administrativo a los auxiliares de seguridad que han sido inhabilitados", les recomendó lo que a continuación se transcribe:

"AL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Solicitar a la Dirección de Gestión Humana la realización de los estudios técnicos necesarios para determinar si las actividades o tareas efectuadas por los Auxiliares de Seguridad, en caso de que surja la situación de encontrarse inhabilitados para portar arma de fuego, son de naturaleza riesgosa. (el resaltado no pertenece al original)

Se recomienda lo anterior, con el fin de cumplir con lo que establece el artículo 5 de las Normas para el reconocimiento del plus salarial aprobado por el Consejo Superior, en sesión del 6 de abril de 2010, artículo XLIV.”

II. MÉTODO DE ESTUDIO:

1. Acuerdo del Consejo Superior, sesión No. 31-10, artículo XLIV, mediante el cual se ratificó la “Política institucional para el reconocimiento del plus salarial de riesgo”; así como las “Normas para el reconocimiento del plus salarial por riesgo”.
2. Instrumento regulador del plus salarial de riesgo.
3. Normas para el reconocimiento del plus salarial por riesgo.
4. Aplicación del cuestionario para el “Análisis de riesgo para los puestos de trabajo”, a los “Auxiliares de Seguridad” que se encuentran inhabilitados para portar armas de fuego¹, por haber perdido el examen psicológico correspondiente.
5. Entrevistas telefónicas efectuadas a las siguientes personas:
 - a. Lic. Luis Guillermo Araya Ulate, Jefe Sección Administrativa 3, Sección de Gestión Administrativa, Departamento de Seguridad.
 - b. Licda. Roxana Hidalgo Vega, Jefe Sección Administrativa 3, Sección de Gestión Operativa, Departamento de Seguridad.
 - c. Lic. Steven Picado Gamboa, Administrador Regional II Circuito Judicial de la Zona Sur-Corredores.
 - d. Licda. Maribel López Bermúdez, Administradora Regional I Circuito Judicial Zona Atlántica-Limón.
 - e. Lic. Ronald Vargas Bolaños, Administrador Regional Ciudad Judicial San Joaquín de Flores.

III. ANÁLISIS:

La Sección de Análisis de Puestos del la Dirección de Gestión Humana mediante informe SAP-178-2008 revisó la política integral de riesgo de la institución, lo anterior con la finalidad de eliminar una serie de distorsiones que se habían venido presentando con respecto al reconocimiento de dicho plus salarial; el citado informe fue aprobado por el Consejo Superior en la sesión N° 31-10 celebrada el 6 de abril del 2010 en el artículo XLIV.

Producto del informe No. SAP-178-2008, se actualizó el instrumento regulador del plus salarial de riesgo y se estableció la normativa que viene a regular la concesión de dicho incentivo, denominada “**Normas para el reconocimiento del plus salarial por riesgo**” en virtud de ello, se transcribe de esa reglamentación, artículos de interés para el presente informe:

“Artículo 2: - Para solicitar a este incentivo los servidores deben cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

Artículo 3.- Instrumento regulador del plus salarial por riesgo:

¹ Información brindada por el Lic. Luis Guillermo Araya Ulate, Jefe Administrativo 3, del Departamento de Seguridad.

Los puestos deben ser evaluados a la luz de los “actos y condiciones” así como de las “actividades” estipuladas en el siguiente instrumento, nunca de forma independiente o relacionada con otras actividades que están excluidas.

Tabla N° 1
Grados A, B, C y D según las normas técnicas
para el reconocimiento de plus salarial por “Riesgo”

GRADO A Porcentaje 10%	
ACTOS Y CONDICIONES	ACTIVIDADES / CAMPOS DE ACCIÓN
1. Labores riesgosas de inteligencia, las cuales implican un trabajo directo, continuo y frecuente con sospechosos o delincuentes, o el desplazamiento a lugares donde pueden formarse grupos delictivos, existiendo situaciones de riesgo fuera de control.	a) Incursionar en lugares donde pueden gestarse grupos informales para la comisión de ilícitos. b) Ingresar en ambientes incontrolados, donde normalmente el motivo para entrar es de orden represivo, lo cual genera mayor dificultad para controlar la totalidad de variables existentes. c) Realizar infiltraciones y seguimientos.
2. Relación directa, continua y frecuente con sospechosos o delincuentes, que involucran condiciones de difícil control.	a) Custodiar y trasladar detenidos desde y hacia los centros penitenciarios, celdas o despachos judiciales. b) Revisión corporal. c) Utilización del arma de fuego como medio de defensa, seguridad o intimidación, cuando sea estrictamente necesario en el cumplimiento del deber.
GRADO B Porcentaje 5%	
ACTOS Y CONDICIONES	ACTIVIDADES / CAMPOS DE ACCIÓN
1. Participar en una o varias etapas del proceso penal (preparatoria, intermedia, juicio, impugnación o ejecución) desempeñando un rol de acusador, juzgador o defensor de personas que han cometido delitos.	a) Realizar la investigación preliminar. b) Ejercer la dirección funcional de la Policía Judicial. c) Fungir como ente acusador. d) Resolver conflictos derivados de los delitos tipificados en el Código Penal. e) Dictar sentencias en las cuales se impone una pena a un individuo que se ha comprobado que ha cometido un delito. f) Ordenar la ejecución de diferentes actos procesales y procedimientos necesarios para el efectivo desarrollo del proceso penal. e) Llevar a cabo la defensa técnica de individuos acusados de haber cometido un hecho delictivo.
3. Labores riesgosas de citación, notificación y cualquier comunicación judicial.	a) Entrega de citaciones, notificaciones y cualquier comunicación judicial.
GRADO C Porcentaje 5%	
ACTOS Y CONDICIONES	ACTIVIDADES / CAMPOS DE ACCIÓN
1. Trabajo continuo y frecuente con sustancias químicas lo cual provoca una mayor probabilidad de que éstas sean absorbidas por la piel, el aparato respiratorio y el digestivo, produciendo enfermedades profesionales. (factor de riesgo químico)	Manipulación continua y frecuente de sustancias químicas.
2. Labores continuas y frecuentes con agentes portadores de virus o bacterias con mayor probabilidad de contraer enfermedades contagiosas. (Factor de riesgo biológico).	Manipulación continua y frecuente de fluidos biológicos y la utilización de instrumental quirúrgico y punzocortante.

3. Sujetar y manipular (Interacción física directa) al sospechoso de un ilícito bajo ambientes controlados, sin responsabilidad directa de su detención o custodia.	Toma de huellas dactiloscópicas.
4. Trabajo continuo y frecuente en vigilar y brindar seguridad a personas, instalaciones y bienes de la Institución. Así como la custodia de edificios, equipo de trabajo, materiales y otras pertenencias del Poder Judicial o bajo su custodia.	Vigilar y brindar seguridad.
5. Excluye los casos donde la ausencia de medidas de seguridad, procedimientos y condiciones inadecuadas sean las causas que originan los riesgos.	
GRADO D No corresponde el porcentaje de riesgo por no presentar los puestos los actos, condiciones y actividades tipificadas en los grados A, B y C de este instrumento, o bien porque con las medidas y equipo de seguridad apropiados se controla el riesgo.	
ACTOS Y CONDICIONES	ACTIVIDADES / CAMPOS DE ACCIÓN
1. Ausencia de relación física directa con delincuentes.	a.- No existe relación física directa con los sospechosos de ilícitos, de existir la misma se llevará a cabo en su más mínima expresión, disponiendo de medidas e implementos de control y seguridad adecuados y suficientes.
2. Alta eficiencia y eficacia de las medidas de seguridad, aunado a condiciones y procedimientos adecuados.	a.- Mínima probabilidad de contagio en virtud de una mayor efectividad de las medidas de control e implementos de seguridad. b.- Mínima probabilidad de ocurrencia de un accidente laboral.
3. Labores de carácter administrativo ejecutadas en condiciones ambientales adecuadas.	a. Las actividades sustantivas del puesto son de carácter administrativo y no hay posibilidad de contraer daños ocupacionales por la manipulación continua de sustancias químicas, fluidos biológicos, instrumental quirúrgico punzo cortante y por la relación directa y continua con delincuentes o sospechosos.
4. Puestos considerados dentro de los estratos superiores de carácter administrativo, ejecutivo o gerencial, en los que su remuneración incluye los diversos factores y características del cargo.	a. Las actividades sustantivas del puesto son de carácter administrativo, ejecutivo y gerencial y no hay posibilidad de contraer daños ocupacionales por la manipulación continua de sustancias químicas, fluidos biológicos, instrumental quirúrgico punzo cortante y por la relación directa y continua con delincuentes o sospechosos.

Fuente: Acuerdo del Consejo Superior, sesión N ° 31-10 celebrada el 6 de abril del 2010 en el artículo XLIV

Artículo 4: - Operacionalización del instrumento:

4.1.- Los grados y porcentajes son excluyentes, por lo tanto, un puesto calificado en el grado A, está excluido de ser acreedor a otro porcentaje adicional debido al cumplimiento de las condiciones del grado B y C.

4.2- La calificación del grado de riesgo es inherente a los puestos de trabajo, considera condiciones y actos inseguros asociados tanto con los riesgos producto de la relación con el sospechoso de un ilícito como los generados por riesgos ambientales (químicos y biológicos). Bajo dichas condiciones la probabilidad de controlar la ocurrencia de un accidente o un daño ocupacional es menor, tanto es así que las medidas de seguridad ven disminuidas significativamente su efectividad y suficiencia. La clasificación también encuentra fundamento en el concepto de "actividad continua" entendiéndose ésta como la actividad normal del puesto, cuya frecuencia es superior o igual al 75% de la jornada laboral.

4.3. Otro tipo de riesgos que pueden producir un daño ocupacional como resultado de la ausencia de medidas, equipo y estrategias de seguridad, se excluyen del instrumento por corresponder a circunstancias previsibles y controlables, a través de una adecuada política institucional de seguridad e higiene ocupacional. (el resaltado no pertenece al original) ”

Así las cosas, al revisar el instrumento regulador del plus salarial de riesgo, se determina que los puestos de "Auxiliares de Seguridad", se ubican en el grado C del mismo, correspondiéndoles la asignación salarial del 5% del plus salarial de riesgo, debido al trabajo continuo y frecuente en vigilar y brindar seguridad a personas, instalaciones y bienes de la institución. Así como la custodia de edificios, equipo de trabajo, materiales y otras pertenencias del Poder Judicial o bajo su custodia, de lo anterior se desprende que la actividad o campo de acción de ese tipo de cargo es el **de vigilar y brindar seguridad**.

Ahora bien, la problemática que viene enfrentando el Departamento de Seguridad con esta clase de puesto, es que algunos de sus ocupantes pierden la prueba psicológica de idoneidad para portar armas de fuego, en este sentido, el Consejo Superior, en la sesión No. 66-08, artículo L, aprobó lo que se transcribe a continuación:

*"... 2) **Conceder permiso con goce de salario a los servidores que ocupen plazas de oficial de seguridad y no cuenten con el carné de portación de armas al día, a partir del 1° de octubre del año en curso y hasta el último día laboral del 2009, a fin de que se trasladen a las diferentes Administraciones tanto del Primer Circuito Judicial de San José cuanto las demás regionales, para que se dediquen a labores de custodia de salas de juicio; ubicados en centros de fotocopiado, de manera que los servidores de las oficinas dejen los expedientes y este servidor los resguarde, se dediquen a reforzar proyectos como los de oralidad entre otros, o en cualquier otra labor de oficina en que sea necesario su colaboración.** 3) El Departamento de Seguridad y las diferentes Administraciones Regionales procederán a nombrar de manera interina a personal de seguridad que cuente con los requisitos para el puesto, incluido el carné de portación de armas, en sustitución de los referidos servidores 4) El Departamento de Planificación tomará las previsiones pertinentes para crear en el 2010 las plazas de oficial de seguridad que se requiera y por lo que resta del 2009 se están supliendo vía permiso con goce de salario. 5) Es entendido que, si alguno de los oficiales de seguridad trasladados a las Administraciones renuncia al Poder Judicial o se jubila, la plaza vacante volverá a llenarse como oficial de seguridad y realizará las labores pertinentes a ese puesto. 6) Si el oficial de seguridad trasladado logra aprobar el examen psicológico y por tanto, contará con el carné de portación de armas, volverá a realizar las labores atinentes a ese puesto. 7) El Departamento de Personal deberá indicar a los participantes en los concursos que tramite, el deber de cumplir con los requisitos establecidos para el cargo y en el caso de que, en el ejercicio del puesto, no cumpla con alguno de esos requisitos, no podrá seguir siendo nombrado tratándose de nombramientos interinos y si estuviere en propiedad se le destituirá del puesto de conformidad con lo dispuesto en el inciso 3) del artículo 28 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.*

No obstante, lo anterior, a partir de julio del 2012, debido a los recortes en el presupuesto, no se siguieron aprobando permisos con goce de salario como se venía haciendo para reponer a los compañeros que no habían ganado la prueba de idoneidad mental.

Debido a la situación antes expuesta y con la finalidad de conocer qué servidores se encuentran inhabilitados para portar armas de fuego, así como qué labores se encuentran realizando, mediante correo electrónico de fecha 13 de mayo del 2016, se le consultó al Lic. Edward Rodríguez, Jefe del Departamento de Seguridad, lo siguiente:

"Buenas tardes don Edward, tal y como le comenté vía telefónica, nuestra sección se encuentra atendiendo una recomendación de la Auditoría, relacionado con los Auxiliares de Seguridad, que han perdido el examen para portar armas de fuego, en la que se indica que se realicen los estudios técnicos relacionados con el plus salarial de riesgo. Requerimos su colaboración, a fin de que nos indiquen lo siguiente:

- 1. Las personas que a nivel nacional actualmente se encuentran en la condición anterior?*
- 2. Cuando una persona pierde examen de portación de armas de fuego, ustedes cómo proceden?*
- 3. Si se le asignan otras tareas favor indicarnos."*

En virtud de lo anterior, mediante correo electrónico de fecha 23 de mayo del 2016, el Lic. Luis Guillermo Araya Ulate, Jefe Administrativo 3 de la Sección de Gestión Administrativa del Departamento de Seguridad, en cuanto a los servidores que se encuentran inhabilitados para portar armas de fuego indica que son los siguientes:

Nombre	Oficina
Santiago González Mena	Administración Regional de I Circuito Judicial Zona Atlántica
Idanuel Obando Álvarez	Administración Regional de I Circuito Judicial Zona Atlántica
Danilo Vásquez Sequeira	Administración Regional II Circuito Judicial de la Zona Sur
Junior Castillo Duarte	Sección Gestión Operativa, Departamento de Seguridad
Gilberto Rojas Ginesta	Sección Gestión Operativa, Departamento de Seguridad
Federico Fallas Salazar	Administración Regional San Joaquín de Flores

Asimismo, con respecto a los otros puntos consultados el Lic. Araya Ulate manifiesta lo que a continuación se transcribe:

2. ¿Cuando una persona pierde examen de portación de armas de fuego, ustedes cómo proceden?

*R-/ De acuerdo a lo indicado **en una resolución del Honorable Consejo Superior, se acordó para los casos de servidores que perdieran la evaluación psicológica para portación de armas, se le reubicara en un puesto de seguridad donde no requiera de armas de fuego o en su defecto en un puesto administrativo como el de sacar las copias.***

Nosotros los hemos venido colocando en puestos de seguridad, en las salas de juicio en donde por razones de seguridad no se porta arma de fuego.

3. Si se le asignan otras tareas favor indicarnoslas.

*R-/ **Labores de Seguridad, en las salas de juicio, donde se mantiene durante las audiencias, brindando seguridad y apoyo al tribunal, así como manteniendo el orden en la sala.*** (el resaltado no pertenece al original)

Por otra parte, es dable mencionar que según información brindada por el Lic. Araya Ulate², el equipo de seguridad que deben portar los citados servidores son: esposas, cinturón, chuzo eléctrico y batón expandible.

Así las cosas, con la finalidad de tener clara la labor sustantiva de los puestos de “**Auxiliar de Seguridad**”, se hace necesario revisar la naturaleza sustantiva de los mismos según lo que establece el “Manual Descriptivo de Clases de Puestos”, es así que éste indica que ésta es: “**Ejecutar labores relacionadas con la vigilancia y seguridad de personas, instalaciones y bienes de la Institución**”, una vez claro el accionar de una clase de puesto de ese tipo, es necesario analizar las tareas que se encuentran realizando los Auxiliares de Seguridad que se encuentran inhabilitados para portar arma de fuego, veamos:

- **Puestos números 350092, 451420, Auxiliares de Seguridad en el I Circuito Judicial de la Zona Atlántica, ocupados en propiedad por los servidores Santiago González Mena e Idanuel Obando Álvarez, respectivamente.**

Al revisar los cuestionarios completados por los servidores bajo estudio, se logra obtener que los ocupantes de los citados puestos están abocados a brindar seguridad en las salas de juicio, en donde deben vigilar que se mantenga el orden y que no se presenten actos de inseguridad. Asimismo, realizan labores de monitoreo de las cámaras de vigilancia internas.

Según información brindada por la Lic. Maribel López³, Administradora Regional del I Circuito Judicial de San José, esa Administración Regional, cuenta con un total de 8 Auxiliares de Seguridad, con los cuales ella debe cubrir dos puestos de trabajo a saber: “**el rol de puerta y el de Salas de Juicios**”. Con respecto a los Auxiliares

² Información brindada vía telefónica el día 17-08-2016.

³ Información brindada vía telefónica el día 17-08-2016.

de Seguridad que deben cubrir las Salas de Juicio, indica que por razones de seguridad en ese puesto de trabajo ellos no pueden portar arma de fuego.

En cuanto a la distribución de los cargos en los puestos de trabajo a cubrir, indica que en cada uno de ellos destaca a 4 Auxiliares de Seguridad y aclara que 6 de los 8 puestos pueden rotarse entre los roles de puerta y salas de juicio, pues los otros 2 permanecen fijos en el rol de Sala de Juicio porque están inhabilitados para portar arma de fuego por haber perdido la prueba psicológica, razón por la cual no pueden cubrir el rol de puerta donde sí se debe portar arma de fuego.

- **Puesto No. 99698, Auxiliar de Seguridad, Administración Regional del II Circuito Judicial de la Zona Sur, ocupado en propiedad por el Sr. German Vásquez Sequeira**

Por otra parte, se tiene el caso del Sr. German Vásquez Sequeira, ocupante del puesto No. 99698 en la Administración Regional del II Circuito Judicial de la Zona Sur, el cual, según la información obtenida a través del cuestionario completado por el petente, él se encuentra realizando labores de seguridad en las Salas de Juicio, así como en las instalaciones del edificio; asimismo le corresponde atender llamados de activación de alarmas.

Al conversar con el Lic. Steven Picado Gamboa⁴, Administrador Regional del II Circuito Judicial de la Zona Sur, se logra obtener que esa Administración cuenta con 4 Auxiliares de Seguridad, los cuales debe distribuir para cubrir dos puestos de trabajo: “**el de Salas de Juicio y el de la puerta de entrada**”, debiendo colocar en cada uno de ellos a 2 Auxiliares de Seguridad; menciona además que los Auxiliares de Seguridad que se destacan en las Salas de Juicio por razones de seguridad no pueden portar arma de fuego.

El Lic. Picado, además indicó que, en el puesto de trabajo de “Sala de Juicio”, se encuentra destacado el Sr. Vásquez, el cual no puede utilizar para cubrir el puesto de la entrada principal, pues él se encuentra inhabilitado para portar arma de fuego, por haber perdido el examen psicológico, pero también, manifestó que en “Salas de Juicio”, se encuentra una servidora cubriendo ese puesto de trabajo, la cual a pesar de no tener impedimento para portar arma de fuego, ella no la porta, pues en ese lugar por razones de seguridad no se puede llevar arma de fuego. El Lic. Picado con respecto a la condición del Sr. Vásquez, indica que le genera inconvenientes ya que el citado servidor no puede cubrir tiempos de café o almuerzo de los Auxiliares de Seguridad de la puerta de entrada, cómo si lo hace la compañera que cubre el puesto de Salas de Juicio junto con él.

- **Puestos números 43691 y 43687, Auxiliares de Seguridad adscritos a la Sección de Gestión Operativa del Departamento de Seguridad, ocupados en propiedad por los señores Junior Castillo Duartes y Gilberto Rojas Jinesta, respectivamente.**

Según la información obtenida del trabajo de campo efectuado, el Sr. Castillo Duarte, se encuentran realizando labores de seguridad en la Sala Constitucional, pues esa dependencia le había solicitado al Departamento de Seguridad que se destacara un puesto ahí, debido a que la persona usuaria que se atiende en ese despacho con frecuencia se altera o se molesta cuando se enteran de que la gestión que han presentado ha sido rechazada, es así que el citado servidor es responsable estar ahí para que cuando se dan este tipo de situaciones pueda llamar a mantener el orden y brindar la seguridad que se requiera a los compañeros del despacho.

En cuanto al Sr. Rojas, se logra obtener, que él se encuentra realizando labores de vigilancia y seguridad en las salas de juicio.

Además de lo anterior, es dable mencionar, que según información brindada por el Lic. Araya Ulate, Jefe Administrativo 3, Sección de Gestión Administrativa del Departamento de Seguridad, indica que, para atender las necesidades propias del Departamento de Seguridad, internamente han organizado los 65 puestos de Auxiliares de Seguridad que tienen adscritos, en 8 grupos de trabajo, los cuales están distribuidos de la siguiente forma:

- **Primer grupo:**

⁴ Información obtenida vía telefónica el día 17-08-2016.

- Integrado por cuatro grupos conformados por 7 servidores (total 28 Auxiliares de Seguridad),
 - trabajan bajo el sistema de turnos diarios y la disponibilidad del “rol 6X2”.
 - Estos grupos son reconocidos internamente como Grupo (A), (B), (C) y (D).
- **Segundo grupo:**
 - Conformado por 18 Auxiliares de Seguridad,
 - laboran con horario administrativo de lunes a viernes.
 - Internamente se le denomina G-09.
 - Estos oficiales tienen a cargo la vigilancia de los puestos de trabajo de los tres edificios del Primer Circuito Judicial de San José, custodiar las salas de vistas y recorrer los diferentes pisos de los edificios para evitar cualquier situación anómala. Se distribuyen de la siguiente forma:
 - 5 Auxiliares de Seguridad en el Edificio de la Corte:
 - 1 en el vestíbulo de la Corte (F19), 1 Frente ascensores de Corte (Eco 5), **1 en Sala Constitucional (Eco 3)**, 1 comodín F3 (Vestíbulo de Corte) y 1 comodín F5 (Sótano Corte)
 - 5 Oficiales de Seguridad en el Edificio del O.I.J
 - 1 en la entrada de la Plaza de la Justicia (F8), 1 en la entrada de la Plaza de la Justicia (F29), 1 en la entrada Costado Norte (F7), 1 comodín puesto F10 y 1 comodín puesto F12
 - 5 Oficiales de Seguridad en el Edificio de los Tribunales:
 - 1 En el vestíbulo de los Tribunales (F20), 1 Puerta ingreso empleados (F23), 1 quinto piso (F24), 1 comodín F14 (Vestíbulo Tribunales) y 1 comodín F17 (Sótano Tribunales)
 - 3 Oficiales de Seguridad comodín en Vistas (F25, F26, F2)
- **Tercer grupo:**
 - **Grupo adicional conformado por 7 servidores quienes también laboran con horario administrativo,**
 - **están ubicados en las salas de juicio.**
 - **A este grupo se le llama G-10.** *(el resaltado no pertenece al original)*
- **Cuarto grupo:**
 - conformado por 12 servidores
 - laboran con el Juzgado de Flagrancia en San José,
 - con horario de rol 6x2 de estos 6 solo uno realiza el turno de las 14:00 a las 21:00 de lunes a viernes.

Tal y como se desprende de la información anterior, para poder brindar el servicio de vigilancia, el Departamento de Seguridad, ha tenido que organizar a los Auxiliares de Seguridad en diferentes grupos, los cuales son necesarios para poder cubrir todas los puestos de trabajo; es así, que se logra identificar que uno de los puestos, es precisamente el de las Salas de Juicio, en donde se destacan 7 puestos de Auxiliares de Seguridad, incluidos en ellos los servidores que están inhabilitados para portar arma de fuego, en ese sentido se obtiene que para brindar la seguridad a ese lugar, se tienen también puestos de Auxiliares de Seguridad habilitados para portar arma de fuego, sin embargo, éstos por razones de seguridad al igual que los compañeros que se encuentran inhabilitados para portar arma de fuego, tampoco pueden llevar consigo las armas de fuego, cuando se

encuentran en cubriendo el puesto de trabajo de "Salas de Juicio". Asimismo, se identifica el puesto de trabajo Eco 3, en donde es necesario destacar a un cargo de Auxiliar de Seguridad, para que brinde seguridad en la Sala Constitucional.

- **Puesto No. 102162, Auxiliar de Seguridad, Administración Regional de la Ciudad Judicial, ocupado en propiedad por el Sr. Federico Fallas Salazar**

La información recopilada permite determinar que el Sr. Fallas Salazar, le corresponde estar presente durante la entrega de cuerpos a los familiares, vigilando que todo transcurra bien y una vez finalizada la entrega debe abrir y cerrar el portón respectivo; además le corresponde abrir y cerrar la puerta principal que va hacia el área de celdas, eso cada vez que llegan los Custodios de Detenidos con privados de libertad, en ese sitio él debe vigilar que todo transcurra con normalidad; además debe trasladar personas usuarias con discapacidad a lo interno del edificio hacia lugares tales como: Clínica Médico Forense, Rayos X, Medicina del Trabajo, Consejo Forense y a Psicología y Psiquiatría Forense, entre otros; asimismo le corresponde llevar a cabo la vigilancia interna del edificio, realizando recorridos a fin de verificar que todo está transcurriendo normalmente.

Además de lo anterior, según información brindada por el Lic. Ronald Vargas, Administrador Regional de la Ciudad Judicial, esa Administración cuenta con un total de 10 puestos de Auxiliares de Seguridad, con los cuales debe cubrir los siguientes puestos de trabajo:

- **Base 1:** Entrada al Depósito de Vehículos Decomisados, donde se destacan 4 Auxiliares de Seguridad.
- **Base 2:** Entrada del Depósito de Objetos Decomisados, donde se ubican 4 Auxiliares de Seguridad.
- **Horario Administrativo:** En este rol de trabajo se destacan 2 Auxiliares de Seguridad, según lo indicó el Administrador Regional, a los compañeros les corresponde dar vigilancia y seguridad a los edificios de Patología y Ciencias Forenses; así como acompañar a las personas usuarias que se trasladan internamente dentro de los edificios.

De la información recopilada queda claro que los a pesar de que los Auxiliares de Seguridad bajo estudio se encuentran inhabilitados para portar arma de fuego, ellos siguen llevando a cabo labores de vigilancia y seguridad, toda vez que en su mayoría se encuentran destacados en las salas de juicio, labor que desde el punto de vista de seguridad tanto en las Administraciones Regionales como en el Departamento de Seguridad, es un servicio que deben brindar, es decir, ese es un puesto de trabajo en el cual necesariamente siempre se debe ubicar a un Auxiliar de Seguridad, con la particularidad de que quien cubra el mismo, no puede portar armas de fuego por razones de seguridad, esto según lo indicado por el Departamento de Seguridad, ente encargado de regular dicha materia a nivel institucional. Asimismo, es dable mencionar, que la labor que deben ejecutar en ese recinto es mantener el orden y resguardar la integridad física de quienes se encuentren dentro de las Salas de juicio.

Por otra parte, el cargo que se ubica en la Sala Constitucional y el que está en la Administración Regional de la Ciudad Judicial, igualmente se encuentran ejecutando labores de seguridad y vigilancia toda vez que son los llamados a resguardar la integridad física de los servidores y de los bienes de la institución.

Aunado a lo anterior, es menester señalar que, tal y como lo indicó el Lic. Araya Ulate, Jefe Administrativo 3 de la Sección de Gestión Administrativa del Departamento de Seguridad, para llevar a cabo la labor que les corresponde ejecutar, utilizan como equipo de trabajo, esposas, chuzo eléctrico, batón expandible

De la investigación efectuada queda claro también, hay servidores judiciales que ocupan puestos de Auxiliar de Seguridad, que sin tener ningún impedimento para portar arma de fuego, por razones de protocolo no la pueden portar y aun así cubriendo el rol del trabajo de "Salas de Juicio" mantienen el plus salarial de riesgo.

Así las cosas, al revisar el accionar de los puestos y las condiciones ambientales en las que se desenvuelven los cargos y compararlas con los actos y condiciones que tipifica el instrumento regulador del plus, se determina que los mismos cumplen con las citadas condiciones, es decir, la labor que ejecutan es la vigilar y brindar seguridad a personas, instalaciones y bienes de la institución, tal como lo estipula el instrumento regulador del plus salarial de riesgo, en este sentido es importante indicar que por las razones anteriores es que dichos puestos se hacen

acreedores a ese rubro salarial y no propiamente por la portación de arma de fuego, pues queda claro de la investigación efectuada que a pesar de que no portan la misma, ellos siguen efectuando labores de seguridad, esto es coincidente con lo que indica la Licda. Roxana Hidalgo⁵, Jefe Administrativa 3 de la Sección de Gestión Operativa del Departamento de Seguridad, cuando señala que:

“Mientras, sigan ocupando puesto de Seguridad, sean estos en Salas de Juicios u otros puestos sí les corresponde el plus salarial. En primera instancia la recomendación fue ubicarlos en puestos administrativos, sin embargo, la institución no os pudo reubicar, por lo que el Departamento de Seguridad, como una medida alterna los ubica en las Salas de Juicios, no obstante, los puestos corresponden a plazas de Seguridad y ejercen funciones de Seguridad. (el resaltado no pertenece al original)

La pérdida el examen Psicológico los inhabilita para portar armas, sin embargo, el mantenerlos en puestos de seguridad tienen el mismo riesgo que los que portan armas. Y ya se han dado varios casos, uno de los casos se dio en el Tribunal de Desamparados cuando en una sala de juicios, una usuaria alterada agrede a la Oficial de Seguridad, la misma estuvo incapacitada varios días. (el resaltado no pertenece al original)

Asimismo, el Lic. Luis Guillermo Araya Ulate, Jefe Administrativo 3 de la Sección de Gestión Administrativa del Departamento de Seguridad, entrevista telefónica efectuada el día 17 de agosto del 2016, manifestó que:

“La parte sustantiva de los Auxiliares de Seguridad no se reduce a portar un arma de fuego, pues la labor sustantiva de los mismos es la de brindar seguridad y mantener el orden, razón por cual los deben mantener el plus salarial de riesgo.”

IV. CONCLUSIONES:

La información analizada permite concluir, que acogiendo la directriz emitida por el Consejo Superior en la sesión No. 66-08, artículo L, el Departamento de Seguridad, ente encargado de la materia de seguridad a nivel institucional, así como las otras dependencias en las que se encuentran los puestos analizados, han venido ubicando a quienes pierden la prueba psicológica para portar arma de fuego, siempre en labores de vigilancia y seguridad, es así que los encontramos cubriendo puestos de trabajo como el de “Salas de Juicio” o bien, lugares donde se hace necesario también brindar seguridad, tal el caso de la Sala Constitucional y en la vigilancia interna de los edificios de la Ciudad Judicial.

Con respecto a lo anterior, se debe indicar que las “Salas de Juicio” es un lugar al cual tanto el Departamento de Seguridad como las Administraciones Regionales, deben brindar el servicio de seguridad, además es un recinto donde por razones de seguridad, la práctica institucional ha sido que el o los Auxiliares de Seguridad que se destaquen en ese puesto de trabajo no porten arma de fuego, es decir, aunque el servidor esté habilitado para portar una no lo puede hacer, tal y como se pudo constatar a través de la presente investigación, pues cubriendo ese rol de trabajo igualmente puede estar un Auxiliar de Seguridad habilitado o bien uno inhabilitado para portar arma de fuego, sin embargo, el que está habilitado para hacerlo y no la carga consigo, sigue gozando del plus salarial de riesgo. Según la información recopilada la medida de no portar el arma de fuego, en las Salas de Juicio, no va en detrimento de la labor sustantiva que les corresponde ejecutar en ese recinto judicial, pues ellos aún sin el arma, están llamados a brindar vigilancia y seguridad, manteniendo el orden en la sala.

Por otra parte, el análisis efectuado en la presente investigación también permite concluir que a pesar de que los ocupantes de los puestos bajo estudio se encuentran inhabilitados para portar armas de fuego, ellos siguen efectuando labores relacionadas con la naturaleza sustantiva del cargo la cual es vigilar y brindar seguridad, condición que es ratificada por los jefes de la Sección de Gestión Administrativa y Sección de Gestión Operativa del Departamento de Seguridad, cuando manifiestan que dichos cargos **“son plazas de seguridad y ejercen funciones de seguridad”**. Asimismo, el Lic. Araya indica que si bien los ocupantes de esos puestos de

⁵ Información brindada por la Licda. Roxana Hidalgo Vega, mediante correo electrónico de fecha 9 de agosto del 2016.

Auxiliares de Seguridad no portan arma de fuego, a ellos se les asigna otro tipo de accesorios, (*batón expandible, chuzo eléctrico, esposas*) que les permiten desempeñar el cargo como corresponde a un servidor de seguridad.

En virtud de lo expuesto, al analizar las tareas que llevan a cabo los puestos analizados y compararlas con las actividades y campos de acción que estipula el instrumento regulador del plus salarial de riesgo, se concluye que los mismos cumplen con las condiciones que estipula la norma para el reconocimiento de este plus salarial, por lo que se determina que si les corresponde seguir gozando de dicho plus.

V. RECOMENDACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA:

Número de puesto	Clase de puesto	Criterio Técnico
<ul style="list-style-type: none">• 350092• 45120• 999698• 102162• 43691• 43687	Auxiliar de Seguridad	Mantener el plus salarial de riesgo, por cuanto se determina que los ocupantes de los cargos se encuentran realizando labores de vigilancia y seguridad, por lo que si cumplen con los actos y condiciones; actividades y campos de acción que estipula la norma reguladora del citado plus salarial.

Se acordó: aprobar el informe técnico en todos sus extremos. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO V

La Sección Análisis de Puestos presenta el informe SAP-308-2016, el cual indica:

“Con la finalidad de que se haga del conocimiento de los integrantes del Consejo de Personal, se remite para su análisis la siguiente información:

La licenciada Soraya Cabezas Alcócer Jueza Coordinadora del Juzgado de Violencia Doméstica de Puntarenas, remite correo electrónico de fecha 27 de octubre de 2015, en el cual de cita refiere lo siguiente: “...La titular del Puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2, fue operada de la columna, estuvo incapacitada por espacio de año y medio, pero hoy 27-10-15 se incorpora a laborar, pero me manifiesta que ella tiene Dictamen Médico y necesita saber como vamos a quedar con la limpieza, entonces mi consulta es que usted me oriente cuales son los pasos que debo seguir. Le adjunto copia del Dictamen Médico de la Servidora Judicial Carrillo Reyes”.

El referido dictamen médico JCE-HMS -2616-2015, suscrito por el Jefe de la Consulta Externa del Hospital Monseñor Sanabria de la Caja Costarricense del Seguro Social, en Puntarenas, describe lo siguiente: *Que según consta en el expediente médico del paciente CARRILLO REYES BRIGGITTE de asegurado 6-0323-0562, el médico tratante de NEUROCIRUGÍA Dr. Otto Contreras Cologne, en consulta de 25 de Junio del 2015, anota: "l- Post operado de un año y 7 meses laminotomía L5-S1 derecha mas mielo degenerativa." No debe agacharse, ni levantar peso mayor a 5 Kg., no montar en pangas, caballo o moto, no subir y bajar escaleras, no estar de pie más de 10 minutos, debe reubicarse. Curso no Variable."Se extiende la presente a solicitud del interesado en la Ciudad de Puntarenas a los 07 días del mes de Octubre del dos mil Quince.*

En razón de que esta Sección tiene a cargo, el “**Programa de Readecuación Laboral PRL-PJ**”, la situación que presenta la servidora judicial Carrillo Reyes, es abordado bajo el referido modelo.

Según indica la señora Carrillo Reyes, ocupante en propiedad de la plaza N° 86076 clasificada como “Auxiliar de Servicios Generales 2”, en conversación telefónica, le corresponde realizar labores de limpieza y algunas labores sencillas de oficina.

Menciona que realiza una limpieza general de la oficina el día lunes, la misma consiste en: *sacudir, barrer, pasar trapo, cepillo eléctrico, recoger la basura, según menciona para realizar estas acciones debe correr muebles que son de peso considerado*, en cuanto a los días martes, miércoles, jueves y viernes como mantenimiento de la limpieza solo se sacude los escritorios, barre, pasa el cepillo eléctrico y se recoge la basura una vez terminado con las actividades anteriores el restante del tiempo lo utiliza en sacar copias; así como entregar diferentes documentos en las oficinas de Trabajo Social y Psicología, Comandancia de la Fuerza Pública, Fiscalía, Juzgado Contravencional, además de agregar comisiones y escritos en los expedientes, realizar el correo certificado, armar y acomodar expedientes, entre otros.

Conforme a la revisión de la estructura orgánica-funcional permite determinar que el cargo desempeñado por la Sra. Carrillo de Auxiliar de Servicios Generales 2 (Conserje 2) es único en ese juzgado; aunado a ello el mismo tiene una naturaleza particular pues le corresponde brindar el servicio de limpieza a dicha oficina; labor que no puede ser asignada a otros puestos de la dependencia pues está conformada por 3 técnicos judiciales; es decir, la naturaleza de esos puestos es muy disímil en relación con la función que ejecuta la Sra. Carrillo.

Lo expuesto se convierte en una limitante a fin de buscar una solución al caso de la servidora (*sobre todo si se considera que la tarea de limpiar está afectando bastante la salud de ella*) pues el cargo que ella se encuentra ocupando es único dentro de la estructura de puestos con que cuenta el Juzgado de Violencia Doméstica y como ya se mencionó no es factible asignar las funciones que ella ejecuta a los otros puestos que conforman dicho juzgado.

En busca de una posible solución para el caso de la Sra. Carrillo, se le expuso su situación a la licenciada Carmen Molina Sánchez, Administradora a.i. de la Administración Regional de Puntarenas, con el fin de plantearle la posibilidad de que los otros dos conserjes asignados a la administración le colaboraran a la Sra. Carrillo en las labores de limpieza del Juzgado. Sin embargo, se nos indicó que esta opción no sería factible, puesto que debido a las cargas de trabajo que ya tienen asignadas estos cargos, sería materialmente imposible poder cubrir otra oficina más con este recurso.

No obstante lo anterior, concedores de que en la Administración Regional de Puntarenas el 70% de las oficinas que lo conforman cuentan con el servicio de limpieza externo, se hizo la más atenta instancia para que se valorara en razón del deterioro en la salud que le produce a la señora Carrillo el realizar labores de limpieza, a luz de lo establecido en el contrato N° 13-G-11, para el Servicio de "Limpieza para diversos Circuitos Judiciales del país, bajo la modalidad de servicios según demanda (San José, Puntarenas y Limón)", la posibilidad de que la limpieza del Juzgado de Violencia Doméstica de Puntarenas sea asumida bajo esta modalidad.

Posteriormente, gracias a las gestiones realizadas por la Administración de Puntarenas el Consejo Superior, en sesión N°76-16, celebrada el 11 de agosto del año en curso, artículo IX, aprobó:

"...Servicio de limpieza para el Juzgado de Violencia Doméstica de Puntarenas, para ser brindado por 1 puesto, 3 horas al día, de lunes a viernes en horario de 07:00 a las 10:00 horas, para un total de 15 horas semanales, con un costo por hora en jornada ordinaria de ₡2.645,89, (dos mil seiscientos cuarenta y cinco colones con ochenta y nueve céntimos) para un total mensual de ₡171.850,56 (ciento setenta y un mil ochocientos cincuenta colones con cincuenta y seis céntimos) y un costo total anual de ₡2.062.206,67 (dos millones sesenta y dos mil doscientos seis colones con sesenta y siete céntimos)".

En razón a lo anterior, conforme a la práctica institucional, ante la contratación de servicios de limpieza externos, el puesto que ocupa la señora Brigitte Carrillo Reyes, debe ser reasignado a una plaza acorde con la estructura organizacional del despacho, la cual corresponde a la clase de puesto de "Técnico Judicial", en la que se debe respetar las recomendaciones médicas indicadas.

Es así como en correo de fecha 03 de octubre del año en curso, la licenciada Soraya Cabezas Alcócer Jueza Coordinadora del Juzgado de Violencia Doméstica de Puntarenas, aporta las tareas que se han definido para que realice la servidora en el cargo de "Técnico Judicial", según se muestran a continuación:

- 1) Recibir en el Sistema de Gestión todas las Solicitudes de Medidas de Protección de los Técnicos Judiciales, 1, 2 y 3, con la indicación que cada uno de ellos le dará curso a cada Solicitud conforme al turno. No obstante se le aclara que en caso de que se presenten más de dos Solicitudes el Personal del Juzgado colaborará con la Recepción de las mismas.*
- 2) Hacerle la carátula a todos los expedientes que reciba.*
- 3) Ingresar al Registro de Agresores todos los Expedientes Nuevos de los Técnicos Judiciales 1, 2 y 3.*
- 4) Realizar las Notificaciones de los Técnicos Judiciales 1, 2 y 3, a través del Sistema de Gestión.*
- 5) Hacer el correo de los técnicos judiciales 1, 2 y 3.*
- 6) Ingresa al libro todas las comisiones que ingresen al despacho y las distribuye por Técnico Judicial 1, 2 y 3, para que ellos la agreguen a los expedientes".*

Como se puede apreciar según lo expuesto, a raíz de lo acordado por el órgano superior, el puesto N° 86086 de la clase de “Auxiliar de Servicios Generales 2”, cuya actividad sustantiva estaba relacionada con las labores de limpieza será objeto de cambios sustanciales y permanentes al asignarle otro tipo de tareas, referidas a ejecutar labores técnicas relacionadas con la función jurisdiccional. Es así que éste puesto ha perdido la naturaleza sustantiva que caracteriza a la clase de “Auxiliar de Servicios Generales 2”: *“Ejecutar labores de limpieza, actividades sencillas de oficina y apoyo en mensajería”*.

Es así como, al verificar que la clasificación y valoración no es congruente con su naturaleza funcional, ya que la misma ha variado al asumir otras labores que no son propias de la clase a la cual pertenece actualmente, lo procedente es reasignarlo de conformidad con las tareas que ejecuta y conforme a la estructura ocupacional de la oficina en que se ubica.

En virtud de lo anterior, se sugiere reasignar esta plaza de la clase de “Auxiliar de Servicios Generales 2” a la clase de “Técnico Judicial 2”, cuya naturaleza funcional consiste en; *“Ejecutar labores de técnicas relacionadas con la función jurisdiccional del despacho en el que se ubica”*.

Asimismo, conviene señalar que las nuevas tareas que actualmente se le asignaron a la servidora Brigitte Carrillo Reyes, están en apego a las recomendaciones vertidas por el médico tratante de la Caja Costarricense de Seguro Social. El ajuste razonable se realiza para la petente, por tal razón en caso de incapacidad, vacaciones bien que la plaza quede vacante, la jefatura podrá disponer del puesto conforme a la naturaleza sustantiva, es decir, ejecutar actividades propias de un cargo de *“Técnico Judicial 2”*.

Finalmente, en virtud de la reasignación sugerida en el presente informe y el caso particular del puesto N° 86076, ésta Sección ha procedido a verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la clase propuesta, aspecto que ha sido evaluado conforme a la revisión documental que se hiciera al expediente personal de la servidora Brigitte Carrillo Reyes quien se encuentra nombrada en propiedad. Como resultado de esta revisión se encontró que la servidora judicial, cumple con los requisitos establecidos para la clase propuesta.

RECOMENDACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA:

1. Ajuste Técnico

El ajuste razonable al puesto N° 86076 , se realiza por motivos de salud de la ocupante en propiedad señora Brigitte Carrillo Reyes, por tal razón en caso de incapacidad, vacaciones o bien que la plaza quede vacante, la jefatura podrá disponer del puesto conforme a la naturaleza sustantiva, es decir, ejecutar actividades propias de un cargo de *“Técnico Judicial 2”*.

RECOMENDACIÓN TÉCNICA:

Ajuste Técnico

Reasignar	X
Reclasificar	
Revalorar	

Información general	Situación Actual			Situación propuesta			Diferencia Mensual
	N° de Puesto	Clase ancha	Clase angosta	Salario base	Clase ancha	Clase angosta	
86076	Auxiliar de Servicios Generales 2	Conserje 2	€404.600,00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	€480.200,00	€75.600,00

Fuente: Índice salarial vigente para el primer Semestre del 2016.

PROYECCION PRESUPUESTARIA PUESTO N° 86076

Concepto	Situación Actual		Situación Propuesta		Diferencia Mensual
	Auxiliar de Servicios Generales 2		Técnico Judicial 2		
Salario base	-	¢404.600,00	-	¢480.200,00	¢75.600,00
R.E.F.J	10%	¢40.460,00	10%	¢48.020,00	¢7.560,00
I.C.S.	11,4843%	¢46.465,48	11,8062%	¢56.693,37	¢10.227,89
Anuales(10)	10350,25	¢103.502,50	12179,13	¢121.791,30	¢18.288,80
Total	-	¢595.027,98	-	¢706.704,67	¢111.676,69

Fuente: Índice salarial vigente para el primer semestre del año 2016.

El costo mensual para hacer frente a las reasignación es de ¢111.676.69 en la partida 927. Se debe indicar que de la consulta realizada a la Unidad de Presupuesto existe contenido para cubrir estas erogaciones; no obstante queda sujeta a los erogaciones presupuestarias para el presente periodo. Es indispensable considerar que, de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, la reasignación propuesta en este informe quedara sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6° de la misma norma jurídica, debe condicionarse al período fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo y el inciso f) del artículo 110 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuesto Públicos, claramente establece que son hechos generados de responsabilidad administrativa "... la autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado...".

Términos y conceptos en materia de Clasificación y Valoración de Puestos

REASIGNACIÓN DE PUESTOS: Cambio en la clasificación de un puesto que conlleva a un nivel salarial mayor, menor o igual, con motivo de haber experimentado una variación sustancial y permanente en sus tareas y niveles de responsabilidad.

RECLASIFICACIÓN: El acto formal de modificar el nombre de una clase de puesto o su salario, sin que se afecte la naturaleza del puesto ni las tareas.

REVALORACIÓN POR AJUSTE TÉCNICO: incremento salarial específico de una clase o grupo de éstas, basado en razones técnico-jurídicas o de política institucional, distintas al costo de vida.

Se acordó: aprobar el informe técnico en todos sus extremos. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO VI

La Sección Análisis de Puestos presenta el informe SAP-311-2016, el cual indica:

“De acuerdo con lo aprobado por los respetables integrantes del Consejo Superior en la sesión número 29-16 (Presupuesto 2017), oficiada el día 30 de marzo del año en curso, en el artículo XVI transcribimos lo siguiente:

“Se acordó: Indicar a la Dirección del Organismo de Investigación Judicial que en vista de las restricciones presupuestarias, no se pueden crear plazas nuevas, por lo que deberá la Dirección del Organismo de Investigación Judicial en conjunto con la Dirección de Gestión Humana, **realizar un planteamiento al Consejo Superior con la finalidad de que se busque una plaza vacante en el Organismo de Investigación Judicial y se adecue a la categoría que corresponda**, respetando los derechos laborales y normas presupuestarias vigentes, dado que la servidora Yisenia Nuñez labora para ese Organismo en este momento. (El resaltado es decisión del redactor)”

Asimismo, ese órgano superior en la sesión número 46-16 celebrada el día 10 de mayo del año en curso, artículo XXXII determinó lo siguiente:

“(...) se acordó: 1) Revocar la resolución recurrida en cuanto declara sin lugar la queja, por lo que se califican los hechos demostrados como conductas de acoso sexual, y no de irrespeto como lo indica el Tribunal de la Inspección Judicial; y en tal carácter se impone a la servidora Y.N.M la sanción de quince días de suspensión sin goce de salario. 2) La Dirección de Gestión Humana hará la anotación correspondiente en el expediente personal de la servidora. 3) Ordenar el traslado definitivo de la servidora N.M. a la Subdelegación del Organismo de Investigación Judicial de Turrialba para que ejerza el cargo de administradora, conservando sus derechos laborales. Por ello la Dirección del Organismo de Investigación Judicial tomará nota para lo que corresponde, y cumpla la sanción impuesta.” (El resaltado no corresponde al texto original)”

Debido a lo primeramente expuesto es que por parte de la Sección de Análisis de Puestos, se formalizó un estudio pertinente del puesto que ocupa en propiedad la señora Yisenia Núñez Méndez, razón por la cual, se presenta el siguiente cuadro:

Cuadro N°1
Especificación del puesto analizado

Características del puesto	
Clase Ancha	Administrador Regional 1
Clase Angosta	Administrador Regional 1
Número de puesto	350059
Naturaleza del puesto	Planear, organizar, dirigir, asignar, supervisar, y controlar las actividades profesionales, técnicas, asistenciales y auxiliares con un grado “moderado” de dificultad y responsabilidad en una Administración Regional del primer nivel.
Ubicación	Administración Regional de Turrialba

Fuente: Manual Descriptivo de clases por puestos vigentes y Sistema Integrado de Gestión Administrativa

Por otra parte, cabe mencionar que dentro de la estructura orgánica-funcional del Organismo de Investigación Judicial solamente se cuenta con un puesto de la categoría de Administrador Regional (nivel 3), el cual, realiza labores administrativas únicas de alta complejidad.

Además, para ampliar nuestro conocimiento con el caso que nos ocupa, se expone el siguiente cuadro de la composición estructural de la oficina a la que el Consejo Superior aprobó trasladar el puesto 350059:

Cuadro N°2
Composición de oficina de destino

Subdelegación Regional de Turrialba	
Clase de puesto	Cantidad de plazas
Jefe de Investigación 3	1
Asistente Administrativo 1	1
Custodio de Detenidos	4
Técnico Especializado 2	1
Auxiliar Administrativo	2
Total de plazas	9

Fuente: Relación de Puesto vigente para el año 2016

Del mismo modo, de la investigación llevada a cabo por parte de la Sección de Análisis de Puestos, se puede determinar que el puesto “Administrador Regional 1” no es una categoría que se haya utilizado dentro de la estructura orgánica-funcional que compone al Organismo de Investigación Judicial, ya que, ese es un puesto que históricamente se ha consignado exclusivamente para las Administraciones Regionales de San Ramón, Nicoya, Golfito, Santa Cruz, Turrialba, Osa y Grecia.

Al mismo tiempo, es valioso hacer mención que dentro del Organismo de Investigación Judicial, los puestos administrativos de las Delegaciones Regionales corresponden a la categoría de “Profesional 1” y por su parte, las Subdelegaciones Regionales no cuentan con personal profesional administrativo, lo que le genera a la Subdelegación Regional de Turrialba el otorgamiento de un recurso único para ese tipo de oficinas judiciales.

Es así que, como parte del proceso investigativo practicado por la Sección de Análisis de Puestos para la realización de este manuscrito, se logró concertar una entrevista⁶ con el señor Óscar Barboza Gómez, Jefe de Investigación 3, quien es el encargado de la Subdelegación Regional de Turrialba.

Ampliando lo anterior, el señor Barboza Gómez señala que el recurso asignado a esa subdelegación ha sido una ayuda en cuanto a las labores administrativas que se desarrollan en esa oficina, ya que, anteriormente dichas labores debían ser asumidas *ad honorem* por un investigador. Por otra parte, el señor Barboza Gómez reflexiona que la reubicación de la señora Nuñez Méndez en la Subdelegación Regional de Turrialba ha resultado beneficiosa para esa señora, a la que considera se encuentra tranquila, feliz y motivada por sus nuevas condiciones de trabajo.

Finalmente, expresa el señor Barboza Gómez que el otorgamiento de ese talento humano a la Subdelegación Regional de Turrialba permite que la realización de sus labores como Jefe de Investigación 3 y las de su equipo de trabajo se enfoquen mayormente en tareas policiales de investigación y que la parte administrativa de esa oficina sea asumida por una persona con amplio conocimiento en esa rama, como lo es, la señora Yisenia Nuñez Méndez.

Unido a lo antepuesto, mediante correo electrónico del día viernes 30 de setiembre del presente periodo, el señor Barboza Gómez esboza el listado de las funciones que hoy por hoy desarrolla la señora Nuñez Méndez en la Subdelegación citada, las cuales, reproducimos seguidamente:

TIPO DE TAREAS

⁶ Entrevista llevada a cabo el día lunes 12 de setiembre de 2016 en las instalaciones de la Sección de Análisis de Puestos.

1. GASTOS CONFIDENCIALES
1.1 Liquidaciones Administración
1.2 Registro de Ingresos y egresos ADM.
1.3 Liquidaciones I.C.D.
1.4. Registro de Ingresos y egresos ICD.
2. ACTAS DE SECUESTRO
2.1 Actas entregadas
2.2 Actas Recibidas
3. CONTROL DE ACTIVOS E INVENTARIOS
3.1 Recibos e inclusiones de activos al sistema
3.2 Exclusiones de equipo
3.3 Reparaciones de activos Y reportes de mantenimiento
3.4 Garantías
3.5 Asignaciones de equipo
3.6 Cantidad de revisiones individuales de equipo policial
3.7 Inventarios
3.8 Cantidad de activos inventariados y CAF
4. Trámite de Gestion Humana
4.1 Inclusiones al sistema de nombramientos
4.2 Inclusion de firmas en el libro de juramentaciones
4.3 Inclusión de Incapacidades y permisos
4.4 Inclusiones de solicitud de vacaciones
4.5 Inclusión de cierres colectivos
4.6 Reporte Individual de horas extra (diarios)
5. TRÁMITE DE VIÁTICOS
5.1 Liquidaciones de viáticos
5.2 Revisión de fórmulas de viáticos
5.3 Boletas de adelanto
6. CONTROL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

6.1 Cambios aceite
6.2 Revisiones de garantía
6.3. Reparaciones
6.4. Riteve
6.5 Solicitud de Cambio de llantas y baterías
6.6 BN Flota Recarga
6.7 Informe de daños a vehículos
6.8 BN Flotas Revision de Boucher
7. FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO
7.1 Cantidad de Autorizaciones Tramitada
7.2 Cantidad de Requisiciones Tramitadas
7.3 Cantidad de Cambios de Lineas
7.4 Cantidad de Licitaciones Tramitadas
7.5 Cantidad de Modificaciones
7.6 Revisión de actas
7.8 Solicitud de SPA
7.9 Estudio Compromisos no devengados (Cantidad Líneas)
8. INFORMES VARIOS SOLICITADOS POR DIFERENTES INSTANCIAS
8.1 Informe Caja Chica Ayuda a Testigos
8.2 Informe Mensual de Detenidos
8.3 Reporte Mensual de cargas de trabajo
8.4 Estadística Individual (Rendición de cuentas por investigador)
8.5 Informe de BN FLOTA (Conciliación)
8.6 Informe de Alimentación de Detenidos
8.7 Informe de Control Interno y Autoevaluación
8.8 Informe de Plan Operativo y Avances
8.9 Informe Anual de Inventario de Activos
8.10 Remisión libros electrónicos
8.11 Informes de presupuesto
8.12 Supervisiones Regionales
8.13 Informe Unidad Medico Legal

8.14 Informes Varios solicitados por las jefaturas

De acuerdo con los datos pormenorizados en el presente escrito y en cumplimiento con lo acordado por el Consejo Superior en la sesión 29-16, en el artículo XVI, la Sección de Análisis de Puestos discurre las siguientes conclusiones:

- Que el otorgamiento a la Subdelegación Regional de Turrialba del puesto 350059, de categoría Administrador Regional 1 y ocupado en propiedad por la dama Yisenia Nuñez Méndez, suscita un efecto provechoso para el buen funcionamiento de esa oficina, debido a que se le han otorgado variadas tareas de carácter administrativo específicas de esa subdelegación regional.
- Que la jefatura de la Subdelegación Regional de Turrialba se describe como satisfecha con la asistencia laboral que la señora Nuñez Méndez ha brindado en las tareas endosadas y además, señala que el hecho de encomendar diversas tareas administrativas a esa servidora judicial origina que se le pueda destinar más tiempo a las labores propias del cargo de jefatura policial de investigación.
- Que el señor Oscar Barboza Gómez, Jefe de Investigación 3 considera que la reubicación de la señora Yisenia Nuñez Méndez en la Subdelegación Regional de Turrialba le ha generado tranquilidad a la servidora y por otra parte, la estima motivada en los quehaceres asignados.

Asimismo, es valioso enfatizar que de acuerdo a lo aprobado por el órgano superior en la sesión citada anteriormente, se deberán respetar los derechos adquiridos por la señora Nuñez Méndez en el puesto 350059, no obstante, al sustituir a esa servidora judicial por motivo de vacaciones, incapacidades u otro motivo, se deberá de cancelar el pago salarial a la persona sustituta como "Profesional 1", ya que, el esquema orgánico-estructural del Organismo de Investigación Judicial establece esa categoría de puesto para las delegaciones policiales y de igual forma, se debe respetar lo estipulado en el Plan de Vacaciones en cuanto a que el periodo mínimo de sustitución debe ser igual o mayor a siete días hábiles.

Por último, a la Dirección de Gestión Humana le corresponderá formalizar el proceso de reasignación del puesto 350059 a la clase de "Profesional 1" cuando la señora Nuñez Méndez se acoja a su derecho de jubilación, para lo cual, esta misma dirección deberá vigilar los procedimientos respectivos."

Se acordó: aprobar el informe técnico en todos sus extremos. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO VII

La Sección Análisis de Puestos presenta el informe SAP-323-2016, el cual indica:

I. CAUSA DEL ESTUDIO:

Contrato N° 13-G-11 denominado "Limpieza para diversos Circuitos Judiciales del país bajo la modalidad de servicios según demanda (San José, Puntarenas y Limón)", suscrito entre el Poder Judicial y la empresa Mutiasa S.A., se extendió a la Dirección de Tecnología de la Información, razón por la cual, se debe analizar el puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2 de esa oficina.

II. MÉTODO DE ESTUDIO:

Para llevar a cabo el presente estudio, se recopiló información de las siguientes fuentes:

- Información encontrada en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (S.I.G.A.)
- Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes en el Poder Judicial.
- Cuestionario para el análisis de puestos remitido por el ocupante del puesto.

III. RESTRICCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO 2016:

El Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 28-16 celebrada el **29 de marzo del año en curso, artículo XLIII**, aprobó dar continuidad para el año 2016 a lo resuelto por la Corte Plena en sesión N° 1-15 del 12 de enero de 2015, artículo XLV, en la cual, giró y comunicó las siguientes directrices para lo que a materia de Análisis de Puestos se refiere:

1. La Dirección de Gestión Humana recibirá únicamente aquellas solicitudes de revisión de la clasificación y valoración de puestos que obligatoriamente respondan a las siguientes variables:

1.1 Reforma de leyes y reglamentos que dan origen a un cambio sustancial y permanente en la naturaleza del trabajo, deberes y responsabilidades en los puestos de trabajo.

1.2 Modificación de la estructura orgánico-funcional, derivado de recomendaciones técnicas mediante informes elaborados por la Dirección de Planificación y aprobados por los órganos superiores.

2. Mantener la política institucional de no atender solicitudes ni gestar estudios de reasignaciones ni revaloraciones de cargos (individuales o grupales); ni de grupos ocupacionales.

3. Para tales efectos la Sección de Análisis de Puestos solo dará curso a solicitudes que respondan a los incisos 1.1 y 1.2.

4. Las reasignaciones serán reconocidas a partir de la fecha en que los órganos superiores aprueben en definitiva las recomendaciones emitidas en los informes técnicos. Para tales efectos el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial establece que las reasignaciones quedarán sujetas a disponibilidad presupuestaria; el artículo 6° del mismo cuerpo legal condiciona el pago 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 Presupuestos Públicos, claramente establece que son hechos generadores de responsabilidad administrativa "... la autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado...".

Directrices que en razón de la difícil situación presupuestaria que enfrenta el Poder Judicial, se han venido aplicando sin excepción durante los últimos años y que fueron puestos a conocimiento de todo el personal judicial por la Sección de Comunicación Organizacional de Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional por medio de correo electrónico el día 12 de febrero del 2015.

Ahora bien, al analizar los aspectos a los que se hace referencia la causa de estado gestión se establece que las condiciones que enumera Corte Plena para la restricción del proceso de formulación presupuestaria **se encuentran presentes en la misma.**

IV. ANÁLISIS:

- Origen de la gestión

En virtud de que el honorable Consejo Superior ha puesto en marcha la contratación del servicio de limpieza privado para distintas oficinas judiciales, la Sección de Análisis de Puestos ha debido perpetrar una adecuada revisión de los puestos de Auxiliar de Servicios Generales 2 de esas oficinas para valorar si las nuevas actividades encomendadas a esos puestos pueden encaminar a una posible recalificación de los mismos.

Es así que, por parte de la Sección de Análisis de Puestos se conoce que el Consejo Superior en sesión N° 35-15, celebrada el día 16 de abril de 2015, artículo X, aprobó que el servicio de limpieza privado fuera implementado en la Dirección de Tecnología de la Información y, por otra parte, es importante acotar que esa misma dirección solicitó que se otorgara un plazo prudencial para que la limpieza privada se acoplara a las labores que se deben ejecutar en esa oficina y también, valorar el otorgamiento de distintas labores al puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2 para que así, posteriormente la Sección de Análisis de Puestos ejecutara el estudio respectivo.

De acuerdo con lo anteriormente plasmado y bajo la consigna de que en este momento la limpieza privada se encuentra ajustada a las necesidades de la Dirección de Tecnología de la Información y el puesto en estudio se encuentra cumpliendo labores administrativas específicas, la Sección de Análisis de Puestos considera apropiada la práctica del estudio aludido.

o Identificación del puesto analizado

Para alcanzar una comprensión apropiada del entorno del puesto en estudio, se expone el siguiente cuadro:

Cuadro N°1
Características del puesto analizado

Información del puesto en estudio	
Número de puesto:	112402
Clase Ancha:	Auxiliar de Servicios Generales 2
Clase Angosta:	Conserje 2
Grupo Ocupacional:	Operativo
Naturaleza del puesto:	Ejecutar labores de limpieza, actividades sencillas de oficina y apoyo en mensajería.
Condición del puesto:	Ocupado en propiedad por el señor Daniel Francisco Rodríguez Salguero
Observaciones: El ocupante actual del puesto es el joven Claudio Emmanuel Sanabria Sanabria, por motivo de ascensos del propietario del puesto.	

Fuente: Información recabada en el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes, así como, información encontrada en el S.I.G.A.

o Servicio de limpieza otorgado

Como parte de la indagación requerida para llevar a cabo un adecuado examen de la gestión expuesta anteriormente, se procedió a consultar al Lic. Paulo Calvo Ballesterero, colaborador de la Sección de Verificación y Ejecución Contractual, acerca del servicio de limpieza concedido a las oficinas de la Dirección de Tecnología de la Información, ante lo cual, expresamos lo indicado mediante correo electrónico de fecha 26 de setiembre del presente período:

“Según acuerdo del Consejo Superior N° 59-16 del 16 de junio de 2016, se dispuso que el servicio debía ser brindado por una (1) persona, en un horario de 7:30 a 12:00 y de 13:00 a 16:30 de lunes a viernes, sean 8 horas diarias.”

Adjuntado a lo anterior, es importante recalcar que para las oficinas de la Dirección de Tecnología de la Información, el servicio de limpieza se brinda de manera total, es decir, los encargados de brindar el servicio de limpieza se encuentran presentes durante la totalidad de la jornada laboral, es decir, de 07:30 a.m. a las 04:30 p.m., lo que

conlleva a que el puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2 de esa Dirección no deba asumir ninguna labor relacionada con quehaceres de limpieza.

- Composición de la oficina en estudio

De acuerdo a la Relación de Puestos vigente al mes de agosto del año 2016, la estructura orgánica-funcional de la Dirección de Tecnología de la Información la podemos representar por medio del siguiente cuadro:

Estructura orgánica-funcional de la Dirección de Tecnología de la Información	
Clase de Puesto	Cantidad de plazas
Auxiliar de Servicios Generales 2	1
Auxiliar Administrativo	2
Asistente Administrativo 3	1
Secretaria 2	1
Técnico en Implantación	4
Técnico Especializado 5	1
Secretaria Ejecutiva 1	1
Profesional 1	2
Profesional en Informática 1	12
Profesional en Informática 2	68
Profesional en Informática 3	6
Subdirector General 1	1
Director General 1	1
Total de plazas	101

Asimismo, del cuadro anterior, podemos hallar que el puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2 de la Dirección de Tecnología de la Información es un puesto sin igual dentro de la estructura orgánica-funcional con que cuenta esa dependencia judicial.

- Tareas encomendadas actualmente al puesto en estudio

Como parte de la investigación incurrida por parte de esta dependencia para la obtención de la presente monografía y de acuerdo al Cuestionario de Análisis del Puesto remitido por el actual ocupante del cargo analizado y contando con el debido visto bueno de Kattia Morales Navarro, Directora de la Dirección de Tecnología de la Información, se presentan las siguientes labores que se desenvuelven en el puesto 112402 hoy por hoy:

- Atender la extensión de la recepción.
- Atención al usuario.
- Recepción de documentación física.
- Entrega de claves del Sistema de Depósitos Judiciales (S.D.J.)
- Registrar y/o ayudar a usuarios externos con su validación de cuenta.
- Entregar artículos según solicitud.
- Colaborar con el bodeguero cuando se trata de equipos de difícil acceso o mucho peso.
- Escaneo de documentos.
- Encargado de la llave de la puerta de la recepción (Abrir y cerrar la puerta).
- Control de acceso al Centro de Datos de DTIC.
- Entrega de equipo reparado.

V. CONCLUSIONES

En apego a la dinámica propia que lleva la Sección de Análisis de Puestos para el proceso de valoración y clasificación de puestos y en correlación con lo expuesto en los párrafos anteriores, esta Sección considera que el puesto 112402, clasificado como Auxiliar de Servicios Generales 2 y perteneciente a la Dirección de Tecnología de la Información debe ser recalificado a la categoría de “Auxiliar Administrativo”.

Por lo demás, es inevitable señalar que la determinación de la nueva categoría para el puesto 112402 se resolvió mediante la observación e investigación de las labores que se cometen actualmente en ese cargo, asimismo, la nueva categoría estipulada concuerda con la estructura orgánica-funcional con que se compone la Dirección de Tecnología de la Información.

En último lugar, se expresa que esta reasignación no difiere con las directrices fijadas por la Corte Plena en la sesión N° 1-15 del día 12 de enero de 2015, artículo XLV y que, de acuerdo a la investigación llevada a cabo, se señala que el ocupante interino del puesto en mención sí cumple con el requisito académico de Bachiller en Educación Media.

VI. RECOMENDACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS

1. Ajuste Técnico	Criterio Técnico
Ajustar la clasificación del puesto 112402 de la categoría de Auxiliar de Servicios Generales 2 a la clase de Auxiliar Administrativo.	<p>*Dado los cambios sufridos a nivel orgánico-funcional</p> <p>*Modificación de la naturaleza y funciones asignadas al puesto 112402.</p> <p>*Argumentos señalados se consideran significativos para consumir la recalificación del puesto en estudio.</p>

Estimación Presupuestaria por la reasignación del puesto 112402							
Categoría Actual		Categoría Propuesta		Diferencia Salarial Mensual producto de reasignación		Diferencia Salarial Anual producto de reasignación	
Auxiliar de Servicios Generales 2		Auxiliar Administrativo					
Salario Base	₡405.000,00	Salario Base	₡426.200,00	Salario Base	₡21.200,00	Salario Base	₡254.400,00
REFJ	₡40.500,00	REFJ	₡42.620,00	REFJ	₡2.120,00	REFJ	₡25.440,00
Anuales	₡10.360,48	Anuales	₡10.883,62	Anuales	₡523,14	Anuales	₡6.277,68
ICS	₡46.511,42	ICS	₡49.353,35	ICS	₡2.841,93	ICS	₡34.103,16
Total	₡502.371,90	Total	₡529.056,97	Total	₡26.685,07	Total	₡320.220,84
				↓			
				Erogación extra mensual		₡26.685,07	
						↓	
				Erogación extra anual		₡320.220,84	

El costo mensual para hacer frente a la reasignación es de ₡26,685.07. Se debe indicar que de la consulta realizada a la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales existe contenido en la partida 926 para asumir por el período que resta del presente año, no obstante, queda sujeta a las erogaciones presupuestarias para el presente periodo. 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 periodo fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo y el inciso f) del artículo 110 de la Ley de 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...”.

VII. ANEXO

A continuación, se detallan las labores típicas que se deben desarrollar en un puesto de Auxiliar Administrativo, de acuerdo al Perfil Competencial:

- Redactar notas sencillas y confeccionar diversos documentos como certificaciones, constancias, reportes, circulares, formularios y otros similares.
- Transcribir documentos diversos tales como oficios, cartas, informes estadísticos, decretos, memorandos, resoluciones, carteles de citación, ofrecimientos de prueba, suspensión del proceso a prueba actas y otros.
- Recibir, sellar, clasificar, distribuir, archivar y despachar documentos variados, certificados, expedientes, suministros y otros siguiendo los sistemas administrativos existentes.
- Mantener actualizados diferentes controles tales como: asistencia, vacaciones, facturas, gastos de viaje, registros y controles de entrada y salida de documentos, correspondencia, distribución de materiales, expedientes y otros.
- Revisar y verificar datos variados en facturas, recibos, informes, listados, cuadros, notas de cancelación y otros documentos.
- Extraer, recortar y archivar jurisprudencia, notas, circulares, gacetas, recursos de inconstitucionalidad, leyes, boletines judiciales y otros documentos relacionados con la actividad del despacho.
- Tomar declaraciones y levantar informaciones para formar expedientes, esclarecer anomalías y otros fines.
- Actualizar y mantener archivos físicos y digitales, propios del despacho en que se ubica.
- Rendir reportes sobre asuntos de rutina, solicitar y suministrar información variada.
- Hacer las solicitudes de materiales y útiles de oficina, distribuirlos y mantener su control; reportar los desperfectos que sufre el equipo de la oficina.
- Brindar atención a los usuarios de forma personal o vía telefónica, suministrando información respecto a los asuntos relacionados con el despacho en que se ubica.
- Velar por el uso correcto y la oportuna devolución de los expedientes y documentos facilitados en préstamo.
- Revisar y extraer información variada de documentos físicos o electrónicos para diversos fines.
- Recibir y transmitir llamadas mediante la operación de una central telefónica y orientar al público sobre la ubicación de oficinas y personas.
- Consultar los sistemas informáticos utilizados en la institución.
- Elaborar la agenda de actividades de la oficina en la que se ubica y controlar su ejecución en los plazos establecidos.
- Efectuar cálculos matemáticos, aritméticos y estadísticos.
- Mantener al día la pizarra informativa.
- Sacar fotocopias.
- Realizar otras labores propias del cargo.”

Se acordó: aprobar el informe técnico en todos sus extremos. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO VIII

Se procede a conocer el oficio de la Dirección del OIJ N°1039-DG-2016, relacionado con Recurso de Revocatoria al oficio CP-101-16, cual se transcribe a continuación:

“Mediante el oficio CP-101-16 de fecha 14 de setiembre de 2016, se notificó a esta Representación el acuerdo adoptado por el Consejo de Personal en la sesión N°25-16 celebrada el 07 de setiembre último; específicamente, en relación con el artículo XIII del acta correspondiente, el cual literalmente establece lo siguiente:

*Se acordó: devolver el oficio N°917-DG-16 a la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial, con el fin de que se elabore una nómina y que se indiquen los criterios utilizados para la asignación de las notas respectivas y a su vez se solicite a estas personas las pruebas TOEIC y TOFLER que posean y demuestren su conocimiento en el idioma inglés. **Se declara en firme.***

En virtud de lo anterior, y según las implicaciones que el referido acuerdo conlleva a la agilidad del trámite correspondiente para estos propósitos, me permito respetuosamente interponer ante ese honorable consejo recurso de revocatoria, según los siguientes argumentos que al efecto paso a detallar:

1- El Organismo de Investigación Judicial desde hace más de 20 años ha recibido la confianza del Gobierno de los Estados Unidos de América mediante cooperación internacional a través de sus programas de capacitación en materia policial. Algunos de estos programas de capacitación consisten en becas de estudio en los Estados Unidos donde se exige que los participantes tengan un conocimiento del 100% del dominio inglés en materia policial.

2- Los exámenes TOEIC y TOEFL evaluaron durante muchos años la comprensión de lectura y escritura del idioma inglés en términos generales, no así los términos policiales y mucho menos la parte oral (siendo estas dos las que más énfasis pone el gobierno estadounidense para aceptar becarios a sus cursos en idioma nativo). Si bien es cierto, hace menos de un año ambos exámenes incorporaron dentro de su currícula un pequeño apartado para examinar las habilidades orales del estudiante, lo cierto del caso es que el mayor peso de la calificación lo tiene la comprensión de lectura y escritura del idioma inglés en temas generales y no en un inglés técnico o específico policial.

3- Casualmente es en este aspecto que se quiere recalcar una vez más, y es que una Policía no se asemeja a una organización administrativa tradicional como pareciera inferirse de la nota enviada, las Policías del mundo tienen singularidades y particularidades que las diferencian de cualquier otra entidad administrativa habitual, motivo por el cual el gobierno de los Estados Unidos no solicita el TOEIC o TOEFL como requisito para aceptar como postulantes a personas para sus cursos policiales, así como tampoco lo hace OIJ.

4- La prueba que realiza OIJ se basa en la que realiza la embajada de los Estados Unidos para cursos policiales y es apenas un filtro para constatar que la persona es competente y que sabe verdaderamente el inglés técnico policial que se está buscando (se debe recordar que es un curso policial al que se está aplicando). Una vez que pasa las pruebas de OIJ (que se hacen para que dentro de una razonabilidad se tenga seguridad de que la persona tiene un inglés técnico policial), debe pasar por otro filtro en la Embajada de los Estados Unidos de América donde deberá realizar una batería de 4 pruebas más.

5- Estas pruebas consisten en primera instancia una entrevista oral con el personal de seguridad diplomática costarricense. En caso de pasarla, prosiguen con una prueba con el personal de seguridad diplomática nativo estadounidense y en caso de pasarla, continúan con una tercera prueba mediante una entrevista telefónica remota con dos personas de origen estadounidense con una duración aproximada de dos horas que llaman desde los Estados Unidos sobre varios tópicos y escenarios de índole policial, siendo que como característica particular no se dice de donde son ni sus nombres, así como tampoco se debe decir el país ni el nombre del aspirante al curso. Finalmente después de pasar esta prueba se hace un examen de redacción y escritura.

6- Cabe indicar que la persona escogida debe aportar pruebas médicas (electrocardiograma y hemograma completo, así como un formulario específico llenado por un especialista médico avalado por el Gobierno de los Estados Unidos).

7- Finalmente, en el caso particular del señor David Castro Bonilla, esta es la segunda vez que concursa y que gana consecutivamente dicha beca al Curso del FBI en Quantico, Virginia, por cuanto la primera vez que participó y pasó por todo el proceso indicado y que incluso se le fijó en su oportunidad fecha de viaje para participar, a última hora se recibió notificación de parte del Gobierno de los Estados Unidos de América de que el espacio otorgado a Costa Rica se tuvo que suprimir debido a problemas de cupo interno, siendo que cuando se volvió recibir la invitación para una nueva beca de estudio en el FBI y se procedió a realizar todo el proceso para la invitación que nos ocupa, el señor Castro Bonilla volvió a ganar con todo el proceso ya explicado, por lo cual se le considera competente para el curso.

PETITORIA

Según el elenco de hechos y argumentación expuesta, me permito solicitar la revocatoria del acuerdo adoptado por el Consejo de Personal, que consta en el artículo XIII del acta correspondiente la sesión N°25-16 celebrada el 07 de setiembre último, y en su lugar, aprobar el oficio N°917-DG-16 en los términos originalmente remitidos por esta Dirección General, así como el procedimiento que se ha venido aplicando de muy larga data con la anuencia plena de los auspiciadores de estas actividades de capacitación.”

Se acuerda: *estimar que la designación del señor David Castro Bonilla, efectuada por el señor Director del OIJ, Lic. Walter Espinoza Espinoza queda bajo la absoluta y total responsabilidad suya. Este Consejo mantiene su criterio en el sentido de que no queda claro quién evalúa y cómo se evalúa; por lo tanto, se recomienda que el Lic. Espinoza Espinoza se sirva proponer a este Consejo los procesos de selección, así como los criterios de evaluación previo a la designación de cualquier persona, para futuras nominaciones.*

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO IX

La Sección de Reclutamiento y Selección de Personal presenta el informe N° RS-1044-16, el cual señala:

“La Secretaría General de la Corte, mediante oficio N° 7350-16 remite un recurso de apelación interpuesto por la Licenciada Yohana Alfaro Ureña, Bióloga en la Sección de Biología del Departamento de Ciencias Forenses, en relación a su participación en el concurso CN-003-2016 para nombrar en propiedad puestos de Peritos Judiciales Varios.

Con el fin de que sea de conocimiento del honorable Consejo se exponen los principales argumentos presentados por la señora Alfaro, así como el análisis efectuado por la Sección en cuanto a la tramitación del concurso en mención.

<p><u>Punto N°1</u></p> <p>“La tramitación del concurso se realizó en términos diferentes a los publicados del cartel.”</p>	<p>La Sección de Reclutamiento y Selección, con el fin de nombrar en propiedad puestos vacantes, publicó en el Boletín Judicial N°89 el concurso por antecedentes CN-003-2016 para varios cargos de peritos, con una fecha de vigencia del 02 al 13 de mayo del 2016.</p> <p>En el concurso, se incluyó la plaza N°43461 clase ancha Perito Judicial 2, clase angosta Biólogo con los siguientes requisitos legales según lo establece el manual descriptivo de la Institución:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bachiller en Educación Media.• Licenciatura en Biología e incorporado al colegio respectivo.
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto. • Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo. <p>Adicionalmente no se incluyeron requisitos deseables a la clase o puesto en específico.</p> <p>Una vez finalizado el concurso, se confeccionó la nómina N° 0054-2016 con las personas que se inscribieron correctamente en tiempo y forma para optar por la plaza N° 43461, incluida la señora Yohana Alfaro Ureña.</p> <p>El 13 de junio del 2016, se remitió por medio de correo electrónico el oficio RS-0654-2016 con la proposición para el cargo en mención y la nómina de participantes, al señor John Vargas Fonseca, Jefe de la Sección de Biología Forense.</p> <p>El 16 de junio, la Coordinadora de la Unidad de Llenado de Vacantes, Licda Jenny Arce Córdoba, recibe un correo electrónico del señor John Vargas solicitando una prórroga de 5 días hábiles para remitir la propuesta de la persona seleccionada para ocupar el puesto, posteriormente se recibe otro correo electrónico en esta ocasión por parte del señor Mauricio Chacón, Jefe del Departamento de Ciencias Forenses solicitando ampliación del plazo, en razón de efectuar unas entrevistas a los participantes.</p> <p>Finalmente, el 29 de junio del presente año se recibe la propuesta para nombrar en propiedad al señor Roberto Esteban Morales Montero, cedula de identidad 0112230958 quien cumple con los requisitos establecidos en el manual para el cargo según verificación efectuada por la Unidad.</p>
<p><u>Punto N°2</u> <i>“Hubo un cambio en el campo de conocimiento de la especialidad para la plaza en concurso sin comunicarlo previamente en el perfil publicado.”</i></p>	<p>En consulta realizada al señor Mauricio Chacón Hernandez Jefe del Departamento de Ciencias Forenses, indicó por medio de correo electrónico lo siguiente:</p> <p>A manera de resumen de lo señalado en el citado oficio se debe reseñar:</p>
<p><u>Punto N° 3.</u> <i>“La notificación de los resultados del concurso se realizó en forma diferenciada para las partes involucradas en el mismo.”</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El concurso en cuestión 003-2016 generado por Gestión Humana respondía a la necesidad de llenar las vacantes en diversas secciones de este Departamento de Ciencias Forenses (Sección de Toxicología, Sección de Bioquímica, Sección de Biología y Jefatura Departamental) 2. Que la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial autorizó a la Jefatura Departamental con el propósito de que "Las proposiciones de nombramiento deben remitirse en primer término a la jefatura de departamento para contar con visto bueno en el caso de los nombramientos técnicos y profesionales" (página 3 del oficio citado). Dicha circular fue emitida por el M.Sc. Gerald Campos Valverde, Director General a.i. señalándose que "...lo que se ha establecido es un control para que esas proposiciones tengan el visto bueno de la Jefatura Departamental, quien al final del caso es la responsable ante esta Dirección General del buen desempeño de todo el Departamento". (página 3 del oficio)
<p><u>Punto N° 4.</u> <i>“Se realizó un examen oral sin indicar los contenidos del mismo y sin avisar con suficiente antelación del mismo (27 horas).”</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Que la afirmación de la Dirección General se sustenta en el artículo 53 de la Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial, que señala "<i>Los Jefes Departamentales...son responsables de la marcha de las oficinas a</i>

	<p><i>su cargo y actuarán bajo la dependencia inmediata de la Dirección General. Asimismo, les corresponderá distribuir y coordinar el trabajo de las respectivas secciones" (página 4)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Que el concurso 003-2016 establecía para la plaza de biólogo requisitos indispensables que tanto doña Yohanna como doña Rebeca y la persona seleccionada cumplieran a cabalidad. (página 6) 5. El concurso para la plaza de la Sección de Biología venía a llenar el vacío dejado por el ascenso del Lic. John Vargas a la jefatura de Sección, siendo que el Lic. Vargas Fonseca "<i>fungió durante más de quince años como perito encargado de las pericias de entomología</i>" (página 7). 6. Que en(en)sic) virtud del citado ascenso y debido a la estructura operativa y a la necesidad institucional de continuar ofreciendo la pericia de entomología con un perito de planta, se requería la sustitución del Lic. Vargas, tal que se puedan mantener los servicios que ofrece esta Sección, según se señala en el propio Manual de Servicios Forenses de dicha área (página 7) 7. Que si bien la Licda. Flores Fernández, durante su nombramiento interino nunca realizó pericias entomológicas sino del área de tricología, la plaza ocupada corresponde al puesto 43461, misma que quedó vacante en virtud del ascenso de don John. Desde junio de 2014 la Licenciada no realizó un solo caso de entomología, siendo que durante el mismo período, el Lic. Morales (asistente que finalmente se seleccionó para el puesto) registra participación en más de 150 casos de esa materia, lo cual demuestra la idoneidad del Lic. Morales. (para mayor detalle favor revisar la página 8 del oficio citado) 8. Existen sentencias tanto de Sala Segunda como de Sala Constitucional que establecen que <u>el derecho a ocupar un cargo público se adquiere por la idoneidad comprobada para el desempeño del cargo.</u> 9. En adición a lo anterior, el Departamento de Ciencias Forenses se encuentra en un proceso para la solicitud de acreditación bajo normas internacionales ISO 17025 e ISO 17020, proceso que se realizará ante el ente acreditador ANAB, mismo que ha realizado procesos de acreditación de laboratorios forenses en Estados Unidos, México, Brasil y actualmente Colombia y Costa Rica. 10. Que uno de los principales aspectos a considerar para obtener la acreditación es la <u>demonstración de capacidad de cada perito para realizar las pericias según su área de especialidad, definiendo un apartado de competencia técnica según la citada norma ISO, entendida como la demostración de idoneidad para el campo de competencia específico.</u> (ver páginas 10, 11 y 12 del oficio adjunto) 11. Según se señala en la página 12 del oficio adjunto, la normativa forense internacional señala que la competencia en el campo debe demostrarse mediante la periódica realización de pericias, situación que es compleja para los Jefes de Sección de este Departamento que en virtud de sus cargos llevan a cabo durante casi la totalidad de su tiempo labores de índole administrativo. Al respecto se refiere al correo electrónico del M.Sc. Ramón Díaz, asesor del programa ICITAP para la acreditación de laboratorios (página 12 del oficio mencionado) 12. Respecto del tema de la entrevista y el proceso de selección se remite a las páginas 13 a 15 del oficio 295-DCF-2016, donde se explica todo el proceso de selección que se realiza en este Departamento con el propósito de contar con una herramienta objetiva para la selección, misma que no es requerida según lo establece la Dirección de Gestión Humana, que únicamente establece que de la terna seleccionada se pueda elegir a quien se considere idóneo y cumpla los requisitos.
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 13. Que todo el proceso de entrevistas, citación a las mismas y procedimiento seguido fue realizado por la Jefatura de Sección, sin participación de funcionarios de la Jefatura Departamental. 14. Que la selección realizada obedecía a la obligación de mantener el buen servicio público y ante la necesidad institucional de contar con un profesional con la formación y competencia requeridas para continuar ofreciendo de manera inmediata la pericia de entomología, misma que como se desprende del oficio citado, ya se ofrece y cuenta con una demanda que debe atenderse no sólo para satisfacer el servicios, sino que además debe satisfacer los requerimientos de calidad a los cuales se ve sometido en la actualidad este Departamento. 15. Que desde el 13 de junio se señaló al Lic. John Vargas la necesidad de contar con un profesional para realizar las pericias de entomología, aspecto que como se ha reiterado <u>obedece a una necesidad institucional y no a un afán de favorecer o desfavorecer a determinada persona.</u> (véase página 18 del oficio adjunto) 16. Que el nombramiento no es ilegítimo debido a que <u>la persona seleccionada cumple con todos los requisitos que exige el puesto, fue escogido luego de un proceso de selección</u> (que no es exigido para llevar a cabo la selección y que se realiza como una medida interna en procura de buscar el mejor oferente). 17. Finalmente, se debe señalar que <u>el nombramiento del Lic. Morales fue firmado por Lic. John Vargas como Jefe de Sección</u> (véase página 19 del oficio).
--	---

En razón de lo anterior, se adjunta como anexo el oficio 295-DCF-2016, en el cual se da respuesta al recurso de apelación interpuesto por la Licda. Rebeca Flores Fernández al mismo concurso, por tener interés en la misma plaza que la señora Alfaro.

<p><u>Punto N° 5</u> <i>“Las condiciones del concurso se modificaron durante el proceso y buscaron favorecer a uno de los candidatos.”</i></p>	<p>Las condiciones del concurso no se modificaron durante el proceso, toda vez que la Sección de Reclutamiento y Selección , tramitó el concurso en apego a la normativa vigente, no se efectuaron cambios en las fechas de vigencia anunciadas, ni se modificaron los requisitos como lo indica la señora Yohana; los argumentos con base en el resultado del nombramiento se fundamentan en los factores que consideró la jefatura del Departamento, adicionales a los mínimos legales requeridos, para nombrar en el cargo a la persona que consideró más idónea de acuerdo a la necesidad actual de la Oficina.</p>
<p><u>Punto N° 6</u> <i>“Existe incumplimiento del principio de idoneidad comprobada para el nombramiento de los funcionarios públicos, contenido en el artículo 192 de la Constitución Política de la República de Costa Rica.”</i></p>	<p>Es importante destacar que el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 53-16, artículo LXXV, celebrada el 31 de mayo del año 2016 acordó aprobar la propuesta reclutamiento, selección y llenado de vacantes para las clases de puestos que se ubican a nivel profesional, coordinadores y jefes.</p> <p>En el acuerdo se dispuso lo que se transcribe a continuación:</p> <p>“a. Disposiciones Transitorias.</p> <p>1. <i>Llenado de vacantes por nómina.</i></p> <p>...</p> <p><i>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.</i></p>

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 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 XXXIV¹. 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.”

De modo que, hasta tanto no se tenga un listado de elegibles para una clase, los puestos profesionales que obtengan la condición de vacantes se concursan bajo el modelo acordado por el Consejo Superior en sesión N° 93-13, celebrada el 2 de octubre de 2013, artículo XCIV, en el cual se modificó la circular N° 006-2013, publicada en el Boletín Judicial N° 23 del 1 de febrero de 2013.

En un resumen de los aspectos más relevantes de este proceso, conviene indicar los relacionados al caso:

“I. Publicación de concursos: Para las plazas vacantes la Sección de Reclutamiento y Selección promoverá la realización de un concurso por antecedentes, con fundamento en lo que establece el artículo 21 del Estatuto de Servicio Judicial, en el que a las personas participantes se les exigirá únicamente cumplir con los requisitos estipulados en el Manual de Puestos.”

“Cerrado el concurso, el Departamento de Gestión Humana remitirá a la jefatura de la oficina una nómina, en la que se especifique el número de la(s) plaza(s) vacante(s) y los nombres de las personas que concursaron.”

*“La jefatura respectiva deberá proponer en el plazo máximo de cinco días hábiles el nombramiento en propiedad, **correspondiéndole verificar que la persona propuesta cumpla con todos los requisitos de la clase. La Sección de Reclutamiento y Selección previo a remitir al Consejo Superior la nómina, comprobará el cumplimiento de requisitos de la persona propuesta** y en caso de que ésta los incumpla, se dejará sin efecto la proposición de nombramiento y la jefatura respectiva deberá realizar una nueva designación con base en la nómina original.” (La negrita no corresponde al original)*

“VI. Las propuestas de nombramiento deberán contar con el consentimiento del jefe o jefa titular de la oficina, una vez que se haya verificado el

	<p><i>cumplimiento de todos los requisitos solicitados para el cargo de interés, de la persona que se proponga. Además, <u>deberá indicar las razones por las que justifica la designación; tomando en cuenta, la eficiencia, la experiencia en labores propias o de indole similar al cargo, régimen disciplinario, antigüedad y cualesquiera otros factores que justifiquen la idoneidad para el puesto.</u></i>(El subrayado y negrita no pertenecen al original)</p> <p>Según lo anterior, las personas que cumplen con los requisitos establecidos en el manual descriptivo de clases de puestos, los cuales son los publicados en el cartel de concurso, se encuentran elegibles y en igualdad de condiciones para nombrarse en la plaza.</p>
--	--

Finalmente, se debe destacar la normativa que enmarca la potestad de las jefaturas para la selección de las personas idóneas en el cargo. Inicial en el artículo 28 del Estatuto de Servicio Judicial, se denota la posibilidad de la jefatura de seleccionar a la persona que considere más idónea para desempeñar las funciones de un cargo.

“Artículo 28.- *Al recibir la solicitud de elegibles el Departamento de Personal deberá enviar al Jefe de la Oficina Judicial, a la mayor brevedad posible, una terna con los candidatos más idóneos y sus antecedentes. El jefe petionario deberá escoger uno de esos candidatos y para su elección remitirá la terna a la Corte Plena, sugiriendo la persona que considere más indicada para ocupar el puesto.”*

Asimismo, el Consejo Superior en la sesión N° 26-13 celebrada el 19 de 2013, artículo LXVIII estipuló:

*“Se acordó: 1.) Denegar las gestiones presentadas por los servidores ..., por no encontrar este Consejo ningún aspecto de ilegalidad, ni irregularidad en las propuestas de nombramiento que se indican, **asimismo y de acuerdo a los lineamientos establecidos por este Órgano, es potestad de la jefatura proponer los nombramientos en propiedad del personal subalterno de la nómina en que las y los postulantes cumplen con los requisitos legales para ocupar el cargo en propiedad.***”(Subrayado y negrita no corresponden al original)

De la misma manera, en la sesión N° 04-15, artículo XXXVIII celebrada el 15 de enero del 2015:

*“Se acordó: 1.) Denegar la impugnación... por no encontrar este Consejo ningún aspecto de ilegalidad, ni irregularidad en la propuesta de nombramiento que se indica, asimismo y **de acuerdo a los lineamientos establecidos por este Órgano, es potestad de la Jefatura proponer los nombramientos en propiedad del personal subalterno de la nómina en que los postulantes cumplen con los requisitos legales para ocupar el cargo en propiedad y el concurso cumplió con el procedimiento legal establecido.***”(Subrayado y negrita no corresponden al original)

Concluyentemente podemos determinar

- Que el concurso se realizó de manera correcta y como lo establece el Modelo de Reclutamiento y Selección de Concurso por Atestados.
- Que la elección de la persona a ocupar el cargo se realizó según la necesidad de la Sección y el Departamento de Ciencias Forenses.
- Que la persona propuesta cumple con los requisitos establecidos en el manual de puestos para el cargo, publicados en el cartel de concurso.”

Se acordó: aprobar el informe N° RS-1044-16 en todos sus extremos. **Se declara acuerdo firme.**

ARTÍCULO X

Se procede a conocer el informe presentado por la Sección de Reclutamiento y Selección N° 1163-16, relacionado con el nombramiento de varias Defensoras Públicas Laborales, el cual indica:

“Mediante oficio de fecha 12 de octubre, el licenciado Alejandro Rojas Aguilar, Subdirector de la Defensa Pública, expone:

“Le envío un saludo cordial. Consecuencia de la conversación telefónica sostenida, me permito remitir los nombres de las personas que ya han laborado como defensoras públicas en materia laboral, por lo que, según conversación sostenida con la señora Dayana Novoa, en su momento Jefa de la Sección de Reclutamiento, debían integrar las listas de elegibles, pero no debían realizar otro proceso de selección.

Lo anterior, de acuerdo con la Circular No. 72-2015 y con las Políticas para la Dotación de Personal Sustituto y Nombramiento en Plazas Vacantes, que establecen:

Las personas que obtuvieron un promedio de elegibilidad bajo un sistema de reclutamiento y selección anterior, la conservan y serán integradas en los registros de elegibles vigentes para la clase de puesto y circuito judicial correspondiente, con la nota que en su momento adquirieron, en el tanto no exista un cambio en los requisitos o en la naturaleza de la clase.

Es importante indicar que las servidoras que se indicarán realizaron un proceso de selección interno para ocupar el puesto de Defensoras Públicas Laborales, como parte del Plan Piloto que, desde enero del año 2012, se ejecuta en el Segundo Circuito Judicial de San José. Este plan fue aprobado por acuerdo de Corte Plena en sesión 18-2011, de las ocho horas treinta minutos del siete de junio del dos mil once, artículo once, mediante el cual se crearon de las plazas correspondientes, que, actualmente, ostentan la calidad de ordinarias.

Igualmente, es importante destacar que, dos de las tres personas que se enlistan, están trabajando directamente en la implementación del nuevo servicio de asistencia social para las personas trabajadoras, con miras a la implementación de la Reforma Procesal Laboral, por lo que, desde el punto de vista de transparencia, no sería posible que ellas elaboren y apliquen las pruebas para la selección y, a su vez, participen en el nuevo proceso de reclutamiento como oferentes, razón por la cual resulta indispensable, según se había conversado con la señora Novoa, que ellas formen parte del registro de elegibles, pero tomando en cuenta que ya habían demostrado su idoneidad para el puesto, en un proceso de selección especial realizado en su momento.

A continuación le suministro los nombres de las personas que se encuentran en esta condición:

Nombre	Cédula	Observaciones
Ana Orfiria Briceño Yock	01-0767-0951	Se encuentra en propiedad como defensora pública desde el primero de marzo del año 2000. Desde el año 2012 cumple funciones como defensora pública laboral y como coordinadora del Proyecto Piloto. A partir del año 2013, su puesto es recalificado como Supervisora encargada de dicho proyecto y de

		<i>la implementación del Servicio de Abogados y Abogadas de Asistencias Social para las personas trabajadoras.</i>
<i>Paula Calderón Devandas</i>	<i>01-1115-0761</i>	<i>Inició funciones como defensora pública laboral, dentro del Plan Piloto que se ejecuta en Goicoechea, en enero del año 2012, hace aproximadamente cinco años. Actualmente, forma parte del equipo de implementación de la Reforma Procesal Laboral y ha estado a cargo de la elaboración de las pruebas técnicas que se le aplicarán a las y los oferentes.</i>
<i>Michelle Karina Yanes Chacón</i>	<i>01-1439-0356</i>	<i>Ingresó como defensora pública en materia laboral desde el 20 de enero del año 2014. Actualmente se mantiene en estas funciones, dentro del Plan Piloto que se ejecuta en el Segundo Circuito Judicial de Goicoechea.</i>

Respecto a la solicitud del licenciado Rojas Aguilar, esta Dirección emite las siguientes consideraciones:

1. En principio es importante indicar que la circular que hace referencia don Alejandro no aplica para el puesto de Abogado Asistente ya que las políticas a las que hace mención dicha circular refieren exclusivamente a los grupos ocupacionales de apoyo administrativo, jurisdiccional y operativo; no así a puestos profesionales como la nueva clase creada en la Defensa Pública para la atención de la materia laboral.
2. Tal como lo señala don Alejandro, las servidoras Calderón Devandas y Yanes Chacón, forman parte del equipo de implementación de la Reforma Procesal Laboral y realizaron un proceso de selección interno para ocupar el puesto de Defensoras Públicas Laborales, como parte del Plan Piloto que, desde enero del año 2012, se ejecuta en el Segundo Circuito Judicial de San José, mismo que fue aprobado por la Corte Plena en sesión 18-2011, del siete de junio del dos mil once, artículo XI, mediante el cual se crearon las plazas correspondientes, las cuales ocupan actualmente en condición interina.
3. Para el caso particular que nos ocupa se tiene que, con la implementación de la Reforma Procesal Laboral se creó el cargo Abogado o Abogada en Asistencia Social (clase ancha: Defensor o Defensora Pública). En razón de la creación de la nueva clase y de conformidad con la aplicación del modelo por competencias para la selección de personal, fue necesaria la intervención de la Sección de Análisis de Puestos para que, ellos como expertos en el tema, definieran mediante el perfil competencial el conjunto de características o competencias que el oferente requiere para desempeñarse de manera satisfactoria en las actividades inherentes al puesto. Por otra parte, es importante mencionar que la creación del perfil en mención permite de manera objetiva e imparcial evaluar a las personas oferentes de manera integral lo cual contribuye a la definición de la idoneidad de las personas que participan en el proceso selectivo.
4. Es así como se definieron, entre otras, las siguientes etapas del proceso evaluativo para el cargo de interés: prueba psicolaboral (evalúa competencias, inteligencia y personalidad) y prueba técnica escrita y entrevista técnica oral. Posteriormente se considerarán los factores de experiencia y formación académica adicional al requisito exigido, así como la valoración de los antecedentes sociolaborales y personales de las personas interesadas en el cargo.
5. Ahora bien, tal como lo indica don Alejandro, las servidoras realizaron un proceso selectivo a lo interno de la Defensa Pública, sin embargo, dicho proceso dista en sus etapas del que se definió para ocupar las plazas de Abogado o Abogada en Asistencia Social, por cuanto no se aplicó la prueba psicolaboral por competencias, toda vez que como ya se indicó, este tipo de valoración se está implementado con la entrada en vigencia de la reforma procesal laboral. Asimismo, no se realizó una cuantificación del resto de factores de calificación definidos por la misma Defensa Pública para el proceso de reclutamiento y selección que nos ocupa, lo que implica que las señoras Paula y Michelle no cuenten con un promedio de elegibilidad como tal, adquirido por medio de la participación en el proceso selectivo de la Sección de Reclutamiento y Selección, como órgano técnico competente.

6. Es por todo lo anterior que la Sección de Reclutamiento y Selección no considera procedente la solicitud de don Alejandro y estima conveniente que las servidoras Paula y Michelle, apliquen la prueba psicolaboral en igualdad de condiciones que el resto de personas participantes.
7. No obstante, con el fin de mantener la objetividad del concurso se considera conveniente que para las señoras Calderón Devandas y Yanes Chacón se confeccione una prueba técnica elaborada por personas expertas en materia laboral. De modo que, tanto doña Paula como doña Michelle puedan ser evaluadas de la misma forma que el resto de personas participantes en la convocatoria que se publicó y por ende obtengan la condición de elegible técnicamente definida, con lo cual podrán integrar la nómina correspondiente, siempre que su promedio lo permita.

Finalmente, es importante indicar que con respecto a la señora Ana Orfiria Briceño Yock no se presenta ningún inconveniente con respecto a su participación en este proceso selectivo por su condición de propietaria en el cargo.”

Se acordó: que las personas que participan del concurso:

- a. *Las Licenciadas Briceño Yock, Calderón Debandas y Yanes Chacón, no pueden estar a cargo de cualquier actividad relacionada con el concurso en el que son parte del mismo.*
- b. *No se encuentran legitimadas para evaluar o aplicar pruebas, y por ende, deben de salir de todo tipo de actividad relacionada, con el fin de lograr que la situación se ponga a derecho.*
- c. *Se debe de nombrar un Tribunal especial que se encargue de la evaluación de las señoras Briceño Yock, Calderón Debandas y Yanes Chacón.*

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO XI

Se procede a conocer el oficio N° 2503-UCS-AS-2016 presentado por la Unidad de Componentes Salariales, el cual indica:

“Para su conocimiento y fines consiguientes, me permito informarle que el pasado 16 de junio, la licenciada **Karla María Infante Blanco**, quien actualmente ocupa el cargo en propiedad de **Profesional Administrativo 2** en la **Sección de Administración de la Carrera Judicial de esta Dirección**, pero reubicada en Gestión del Desempeño desde julio del 2015, presenta a la Unidad de Componentes Salariales el **grado académico de Licenciatura en Derecho**, otorgado por la Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica, para efectos de que se le reconozca

como una licenciatura adicional para el régimen de Carrera Profesional. Ya que anteriormente se le reconoció la **Licenciatura en Dirección Empresarial con énfasis en Recursos Humanos**. Al respecto nos permitimos informarle lo siguiente:

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

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

- ✓ De acuerdo con la normativa vigente (⁷), los grados académicos que presenten los profesionales para efectos de carrera profesional, deben estar relacionados directamente con la disciplina del cargo que ocupan. Asimismo cabe agregar que para el reconocimiento de grados académicos adicionales únicamente se efectuará con el criterio del Consejo de Personal, tomando en consideración la afinidad existente entre el título obtenido y el puesto que desempeña el interesado.
- ✓ La Clase de Profesional Administrativo 2 tiene como naturaleza la ejecución de labores profesionales complejas y variadas relacionadas con el campo administrativo.

Parte de sus funciones son:

- ✓ Ejecutar labores profesionales en el campo de su especialidad.
- ✓ Diseñar y realizar investigaciones, planes, programas de trabajo, proyectos y análisis complejos en áreas diversas del campo administrativo.
- ✓ Participar en la preparación y formulación de objetivos, planes, programas de trabajo, modificaciones presupuestarias, informes estadísticos, proyectos, determinación de recursos y otros.

Parte de sus responsabilidades son:

- ✓ La calidad y precisión de los resultados y la exactitud de los procesos y la información que suministra.
- ✓ Le puede corresponder integrar grupos de trabajo interdisciplinarios, coordinar y supervisar el trabajo de otras personas.
- ✓ Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos, por encima de sus propios intereses, esforzándose por dar más de lo que se le pide y colaborando, con los demás.

Los requisitos que se requieren son:

- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas de la Administración.
- ✓ Incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional

De acuerdo con la normativa vigente (*Artículo 12 del Reglamento de Carrera Profesional en el Poder Judicial*), los grados académicos que presenten los profesionales para efectos de carrera profesional, deben estar relacionados directamente con la disciplina del cargo que ocupan. Asimismo cabe agregar que para el reconocimiento de grados

⁷ Art. 12 del Reglamento de Carrera Profesional Poder Judicial

académicos adicionales únicamente se efectuará con el criterio del Consejo de Personal, tomando en consideración la afinidad existente entre el título obtenido y el puesto que desempeña el interesado.

Tal fue el caso, cuando el Consejo de Personal en sesión No. 014 del 13 de junio del 2002, artículo IV, aprueba reconocer a cuatro profesionales en el área de Administración la licenciatura adicional en Derecho, dado que para efectos de las labores que técnicamente deben desempeñar en el Poder Judicial, el conocimiento de esta disciplina viene a ser de utilidad, permitiendo ampliar el alcance de su criterio.

Otro ejemplo de esto es el reconocimiento de la licenciatura en Derecho al profesional en Administración Roy Gerardo Díaz Chavarría, Asesor Jurídico en la Auditoría Judicial en ascenso interino y en propiedad ocupa el cargo de Profesional 2 (*Perito Auditor*) en la Sección de Auditoría. Este reconocimiento fue aprobado la sesión del Consejo de Personal N° 24-2011 celebrada el diecisiete de noviembre de 2011.

Es importante mencionar que la señora MBA. Ivannia Aguilar Arrieta, Jefa del Subproceso de Gestión y el señor MBA. Mauricio Quirós Álvarez, Subdirector de Desarrollo de Humano, mediante correo electrónico del 3 de octubre de 2016 adjuntan el oficio JP-GD-0638- 16, con la justificación del por qué se debería reconocer la licenciatura adicional en Derecho y su visto bueno, indicando las nuevas tareas asignadas a esta profesional:

- ✓ Leer y analizar normativa existente dentro y fuera del país relacionada al tema de evaluación del desempeño.
- ✓ Analizar y establecer en el sistema informático y en el manual de procedimientos lo correspondiente al proceso de impugnación.
- ✓ Revisar y proponer en las funcionalidades de los sistemas informáticos y en todos los procesos del la gestión del desempeño, la aplicación del debido proceso administrativo.
- ✓ Buscar, revisar y estudiar jurisprudencia y datos doctrinales, que tengan relación con la evaluación del desempeño a fin de integrarla en el desarrollo del Subproceso.
- ✓ Colaborar en las propuestas de modificación y mejora al reglamento integrado del sistema de evaluación del desempeño.
- ✓ Velar por que en el proceso que se desarrolla se garanticen los principios constitucionales de igualdad y accesibilidad.
- ✓ Colaborar en la determinación de los diferentes procesos que se llevan en la evaluación del desempeño y que estos cumplan con el debido proceso, por ejemplo a la hora de realizar la entrega de las notas, las notificaciones, etc.

Es importante señalar que la carrera de derecho, es el conjunto de principios que regulan de manera sistemática las relaciones sociales, con la finalidad de que se desarrollen de forma justa y armónica. El derecho es transversal a muchas disciplinas, profesiones, y en particular con las que tienen que ver con administración, administración de personas, economía, contabilidad, etc.

La Dirección de Gestión Humana, además de ser el ente que aplica diferentes extremos laborales a los trabajadores de este Poder, es garante del cumplimiento de los derechos laborales consagrados en la Constitución Política y Código Laboral, así como las diferentes normas que existen en relación al trabajo. Adicionalmente, tiene el deber de aplicar lo correspondiente a derecho administrativo, en la determinación de procedimientos, mecanismos y políticas a fin de desarrollar la administración de personas de forma eficiente y eficaz, por lo que contar con profesionales en administración y que cuenten con una segunda carrera en derecho, permite que los procesos en los que ellos participan, se realicen desde las dos ópticas, fortaleciendo con sus aportes la gestión de las personas.

Por otro lado, a partir de la conformación de la Dirección Jurídica, el profesional en derecho que estaba asignado a la Dirección de Gestión Humana, fue trasladado a la nueva Dirección, si bien es cierto, las necesidades que se presentan en Gestión Humana en algunos casos, donde se debe de resolver bajo un informe, son resueltas por esa

oficina, contar con personas con la formación en derecho, permite que cuando se presenten situaciones donde surjan dudas sobre la legalidad de una acción o aclaración de la misma, estos profesionales colaboren en la solución, sin que tenga que mediar un estudio formal por la Dirección Jurídica.

De todo lo expuesto, es de relevancia señalar que si bien el objetivo primordial del otorgamiento sobre el plus salarial de la Carrera Profesional es motivar e incentivar la superación académica y laboral de los profesionales, no se debe dejar de lado que, el reconocimiento de todo beneficio salarial compromete las finanzas públicas, mismas que se encuentran sujetas al principio de legalidad presupuestaria, razón por la que el otorgamiento o reajuste de la Carrera Profesional no puede ser nunca un acto de otorgamiento indiscriminado, obligando a realizar un análisis más detallado sobre la situación específica que se plantea para cada caso en particular

Por las anteriores consideraciones y salvo mejor criterio, convendría reconocer 5 puntos de carrera profesional a la señora Infante Blanco, por el grado adicional de Licenciatura en Derecho, pues los conocimientos adquiridos le van a permitir tener mayor capacidad de estudiar y comprender los asuntos de su conocimiento en el puesto de Profesional Administrativo 2 en la Sección de Administración de la Carrera Judicial.”

Se acordó: aprobar el informe N°2503-UCS-AS-2016. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO XII

Se procede a conocer el oficio N° 2504-UCS-AS-2016 presentado por la Unidad de Componentes Salariales, el cual indica:

“Para su conocimiento y fines consiguientes, me permito informarle que el pasado 16 de junio, la licenciada **Allen Maurilio Argüello Coto**, quien actualmente ocupa el cargo en propiedad de **Profesional Administrativo 2 en la Sección de Análisis de Puestos de esta Dirección**, pero reubicada en Gestión del Desempeño desde julio del 2015, presenta a la Unidad de Componentes Salariales el **grado académico de Licenciatura en Derecho**, otorgado por la Universidad Metropolitana Castro Carazo, para efectos de que se le reconozca como una licenciatura adicional para el régimen de Carrera Profesional. Ya que anteriormente se le reconocieron el **Bachillerato y la Licenciatura en Dirección Empresas**. Al respecto nos permitimos informarle lo siguiente:

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

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

- ✓ De acuerdo con la normativa vigente ⁽⁸⁾, los grados académicos que presenten los profesionales para efectos de carrera profesional, deben estar relacionados directamente con la disciplina del cargo que ocupan. Asimismo cabe agregar que para el reconocimiento de grados académicos adicionales únicamente se efectuará con el criterio del Consejo de Personal, tomando en consideración la afinidad existente entre el título obtenido y el puesto que desempeña el interesado.

⁸ Art. 12 del Reglamento de Carrera Profesional Poder Judicial

- ✓ La Clase de Profesional Administrativo 2 tiene como naturaleza la ejecución de labores profesionales complejas y variadas relacionadas con el campo administrativo.

Parte de sus funciones son:

- ✓ Ejecutar labores profesionales en el campo de su especialidad.
- ✓ Diseñar y realizar investigaciones, planes, programas de trabajo, proyectos y análisis complejos en áreas diversas del campo administrativo.
- ✓ Participar en la preparación y formulación de objetivos, planes, programas de trabajo, modificaciones presupuestarias, informes estadísticos, proyectos, determinación de recursos y otros.

Parte de sus responsabilidades son:

- ✓ La calidad y precisión de los resultados y la exactitud de los procesos y la información que suministra.
- ✓ Le puede corresponder integrar grupos de trabajo interdisciplinarios, coordinar y supervisar el trabajo de otras personas.
- ✓ Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos, por encima de sus propios intereses, esforzándose por dar más de lo que se le pide y colaborando, con los demás.

Los requisitos que se requieren son:

- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas de la Administración.
- ✓ Incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional

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

Tal fue el caso, cuando el Consejo de Personal en sesión No. 014 del 13 de junio del 2002, artículo IV, aprueba reconocer a cuatro profesionales en el área de Administración la licenciatura adicional en Derecho, dado que para efectos de las labores que técnicamente deben desempeñar en el Poder Judicial, el conocimiento de esta disciplina viene a ser de utilidad, permitiendo ampliar el alcance de su criterio.

Otro ejemplo de esto es el reconocimiento de la licenciatura en Derecho al profesional en Administración Roy Gerardo Díaz Chavarría, Asesor Jurídico en la Auditoría Judicial en ascenso interino y en propiedad ocupa el cargo de Profesional 2 (*Perito Auditor*) en la Sección de Auditoría. Este reconocimiento fue aprobado la sesión del Consejo de Personal N° 24-2011 celebrada el diecisiete de noviembre de 2011.

Es importante mencionar que la señora MBA. Ivannia Aguilar Arrieta, Jefa del Subproceso de Gestión y el señor MBA. Mauricio Quirós Álvarez, Subdirector de Desarrollo de Humano, mediante correo electrónico del 3 de octubre de 2016 adjuntan el oficio JP-GD-0638- 16, con la justificación del por qué se debería reconocer la licenciatura adicional en Derecho y su visto bueno, indicando las nuevas tareas asignadas a esta profesional:

- ✓ Leer y analizar normativa existente dentro y fuera del país relacionada al tema de evaluación del desempeño.

- ✓ Analizar y establecer en el sistema informático y en el manual de procedimientos lo correspondiente al proceso de impugnación.
- ✓ Revisar y proponer en las funcionalidades de los sistemas informáticos y en todos los procesos de la gestión del desempeño, la aplicación del debido proceso administrativo.
- ✓ Buscar, revisar y estudiar jurisprudencia y datos doctrinales, que tengan relación con la evaluación del desempeño a fin de integrarla en el desarrollo del Subproceso.
- ✓ Colaborar en las propuestas de modificación y mejora al reglamento integrado del sistema de evaluación del desempeño.
- ✓ Velar por que en el proceso que se desarrolla se garanticen los principios constitucionales de igualdad y accesibilidad.
- ✓ Colaborar en la determinación de los diferentes procesos que se llevan en la evaluación del desempeño y que estos cumplan con el debido proceso, por ejemplo a la hora de realizar la entrega de las notas, las notificaciones, etc.

Es importante señalar que la carrera de derecho, es el conjunto de principios que regulan de manera sistemática las relaciones sociales, con la finalidad de que se desarrollen de forma justa y armónica. El derecho es transversal a muchas disciplinas, profesiones, y en particular con las que tienen que ver con administración, administración de personas, economía, contabilidad, etc.

La Dirección de Gestión Humana, además de ser el ente que aplica diferentes extremos laborales a los trabajadores de este Poder, es garante del cumplimiento de los derechos laborales consagrados en la Constitución Política y Código Laboral, así como las diferentes normas que existen en relación al trabajo. Adicionalmente, tiene el deber de aplicar lo correspondiente a derecho administrativo, en la determinación de procedimientos, mecanismos y políticas a fin de desarrollar la administración de personas de forma eficiente y eficaz, por lo que contar con profesionales en administración y que cuenten con una segunda carrera en derecho, permite que los procesos en los que ellos participan, se realicen desde las dos ópticas, fortaleciendo con sus aportes la gestión de las personas.

Por otro lado, a partir de la conformación de la Dirección Jurídica, el profesional en derecho que estaba asignado a la Dirección de Gestión Humana, fue trasladado a la nueva Dirección, si bien es cierto, las necesidades que se presentan en Gestión Humana en algunos casos, donde se debe de resolver bajo un informe, son resueltas por esa oficina, contar con personas con la formación en derecho, permite que cuando se presenten situaciones donde surjan dudas sobre la legalidad de una acción o aclaración de la misma, estos profesionales colaboren en la solución, sin que tenga que mediar un estudio formal por la Dirección Jurídica.

De todo lo expuesto, es de relevancia señalar que si bien el objetivo primordial del otorgamiento sobre el plus salarial de la Carrera Profesional es motivar e incentivar la superación académica y laboral de los profesionales, no se debe dejar de lado que, el reconocimiento de todo beneficio salarial compromete las finanzas públicas, mismas que se encuentran sujetas al principio de legalidad presupuestaria, razón por la que el otorgamiento o reajuste de la Carrera Profesional no puede ser nunca un acto de otorgamiento indiscriminado, obligando a realizar un análisis más detallado sobre la situación específica que se plantea para cada caso en particular

Por las anteriores consideraciones y salvo mejor criterio, convendría reconocer 5 puntos de carrera profesional al señor Argüello Coto, por el grado adicional de Licenciatura en Derecho, pues los conocimientos adquiridos le van a permitir tener mayor capacidad de estudiar y comprender los asuntos de su conocimiento en el puesto de Profesional Administrativo 2 en la Sección de Análisis de Puestos.”

Se acordó: aprobar el informe N°2504-UCS-AS-2016. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO XIII

Se procede a conocer el oficio N° 3171-UCS-AS-2016 presentado por la Unidad de Componentes Salariales, el cual indica:

“Informe de Carrera Profesional Grado Académico Adicional

Referencias: N° 2371 y 2907-2016

1 RESULTADOS:

Nombre:	Nataly Salas Rodríguez
N° Cédula:	02-0554-0448
Puesto:	Profesional 2 de la CONAMAJ (<i>Psicóloga</i>)
Oficina:	Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Administración de la Justicia
Condición Laboral:	Propietaria
Gestión:	Solicitud de reconocimiento de: Maestría en Evaluación de Programas y Proyectos de Desarrollo de la Universidad de Costa Rica a partir del 9 de febrero de 2016.
Fecha de presentación de la gestión:	11/02/2016.

2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

Requisitos	Condición del Solicitante		
	Títulos reconocidos	Institución	Fecha
Licenciatura en una carrera afín a las Ciencias Sociales	Bachillerato en Psicología	Universidad de Costa Rica	31/03/2004
	Licenciatura en Psicología	Universidad de Costa Rica	17/04/2008
Incorporado al Colegio respectivo	✓ Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica el 25/08/2009.		

2.2. Naturaleza del Puesto

Planificar y ejecutar labores profesionales complejas y variadas relacionadas al campo de las ciencias sociales y proyectos a cargo de la CONAMAJ.

2.3. Responsabilidad:

Diseñar y realizar investigaciones, planes, programas de trabajo, proyectos y análisis complejos en áreas diversas del campo de las ciencias sociales, con el fin de profundizar sobre las contradicciones y los problemas que percibe la sociedad civil de parte del Poder Judicial y el sistema de administración de justicia, entre otras.

2.4. Normativa Vigente:

Reglamento de Carrera Profesional	Artículos 2, 11 y 12
-----------------------------------	----------------------

3 OTRAS CONSIDERACIONES:

Se procedió a investigar acerca de la maestría profesional en Evaluación de Programas y Proyectos de Desarrollo de la Universidad de Costa Rica en su página web <http://www.sep.ucr.ac.cr/ciencias-sociales/evapro/inicio.html> y se obtuvo la siguiente información:

El programa ofrece una formación sólida que permite a los profesionales atender con excelencia, creatividad, calidad e innovación las exigencias que demanda la evaluación en el contexto socioeconómico y ambiental actual, tanto en el sector público como privado.

Fomenta actividades de extensión docente como conferencias, seminarios y talleres para el intercambio y difusión de metodologías de evaluación para reforzar el desempeño profesional. También se brinda asesoría en servicios de evaluación de programas y proyectos con el objetivo de atender las necesidades de entidades públicas y privadas en este campo a nivel nacional y latinoamericano.

Brinda asesoría en servicios de evaluación de programas y proyectos con el objeto de atender las necesidades de entidades públicas y privadas en este campo en el contexto nacional y latinoamericano.

Es de carácter multidisciplinario, cuyos objetivos son los siguientes:

1. Reforzar la capacitación técnica, en el ámbito de la evaluación con una perspectiva interdisciplinaria, de funcionarios públicos y del sector privado que participan en programas y proyectos, en diversas áreas, que tienen bajo su responsabilidad.
2. Ofrecer a profesionales de variado origen disciplinario una preparación avanzada teórico-aplicada en la evaluación de programas y proyectos, de manera que alcancen una formación sólida que los capacite para enfrentar con excelencia, creatividad, innovación, los retos asociados a la evaluación, hoy requerida en el sector público y en muchas organizaciones privadas en Costa Rica y en la región centroamericana. La meta de dicho programa de posgrado es que cada evaluador cuente con la capacidad técnica para mejorar la ejecución y evaluación de programas y proyectos en los ámbitos económico, social y ambiental para los sectores público y privado, en el contexto nacional e internacional.

Los graduados de este programa serán capaces de efectuar evaluaciones de programas y proyectos de diferente naturaleza en el campo social, económico y ambiental. Se destaca a continuación los principales componentes de la formación académica:

- Análisis de contexto económico y social, el papel del Estado y la administración pública en la región centroamericana.
- Comprensión epistemológica y metodológica de la teoría y los distintos enfoques de evaluación y de las condiciones que justifican su uso en distintas situaciones.
- Conocimiento y aplicación de técnicas cuantitativas y cualitativas, evaluación del impacto ambiental, costo-efectividad, costo-beneficio, diagnósticos organizacionales y meta-evaluación.
- Conocimiento y manejo individual de los más recientes programas computacionales para evaluación. Programación financiera de proyectos y análisis estadístico. Diseño de estrategias de información para sistemas de evaluación.
- Conocimiento y aplicación de relaciones entre niveles técnicos y políticos para orientar el diseño de la evaluación y facilitar la decisión política y la participación social.
- Conocimiento y aplicación de distintas modalidades de consultoría, incluyendo la negociación y los términos de contrato.
- Aplicación de técnicas de participación y transferencia de capacidades para afianzar la viabilidad y efectos multiplicadores de la evaluación.

En la Universidad de Costa Rica, las Escuelas de Trabajo Social y de Administración Pública, constituyen sus unidades base.

Plan de Estudios

Nivelación

- Fundamentos de estadística
- Introducción al análisis económico y financiero

I Cuatrimestre

- Teoría e historia de la evaluación
- Contexto de la evaluación
- Modelos y estrategias de sistemas organizacionales y administrativos
- Epistemología e investigación social

II Cuatrimestre

- Enfoques de evaluación
- Métodos de investigación cuantitativa
- Métodos avanzados de investigación cualitativa
- Formulación de programas y proyectos de desarrollo

III Cuatrimestre

- Estrategias y herramientas de información para la evaluación
- Planificación y diseño de evaluación
- Métodos avanzados de investigación cuantitativa
- Análisis económico y financiero 1

IV Cuatrimestre

- Análisis económico y financiero 2
- Taller de aplicación 1
- Análisis de política económica, social y ambiental
- Perspectivas contemporáneas sobre la evaluación

V Cuatrimestre

- Gestión de competencias personales para la evaluación
- Meta evaluación
- Evaluación del impacto ambiental
- Taller de aplicación 2

4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- ✓ De todo lo expuesto, es de relevancia el señalar que si bien el objeto primordial del otorgamiento sobre el plus salarial de la Carrera Profesional es motivar e incentivar la superación académica y laboral de los profesionales, no se debe dejar de lado que, el reconocimiento de todo beneficio salarial compromete las finanzas públicas, mismas que se encuentran sujetas al principio de legalidad presupuestaria, razón por la que el otorgamiento o reajuste de la Carrera Profesional no puede ser nunca un acto de otorgamiento indiscriminado, obligando a realizar un análisis más detallado sobre la situación específica que se plantea para cada caso en particular.

Por las anteriores consideraciones y salvo mejor criterio, convendría reconocer los 20 puntos de carrera profesional a la señora Salas Rodríguez por el grado de maestría en Evaluación de Programas y Proyectos de Desarrollo, pues los conocimientos adquiridos le van a permitir ejecutar labores profesionales de psicología relacionadas con la planificación y ejecución de labores profesionales complejas y variadas relacionadas al campo de las ciencias sociales y proyectos a cargo de la CONAMAJ."

Se acordó: aprobar el informe N°3171-UCS-AS-2016. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO XIV

Se procede a conocer el oficio N° 3247-UCS-AS-2016 presentado por la Unidad de Componentes Salariales, el cual indica:

N° 3247-UCS-AS-2016
12 de septiembre 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
769-2016	14/01/2016	LEZCANO OVARES KAREN LETICIA	01-1031-0161	JUEZ 1 del JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y MENOR CUANTÍA DE HATILLO	* Licenciatura en Derecho de la Universidad Federada de Costa Rica, 20/07/2001. * Maestría en Derecho Tributario de la ULACIT, 14/12/2007.	Incorporada al Colegio de Abogados de Costa Rica, 24/09/2001.	* Licenciatura en Derecho. * Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.	Maestría en Administración de Justicia -enfoque sociojurídico- con énfasis en Administración de Justicia de las Relaciones Familiares, de la Universidad Nacional, 26/11/2015.	14/01/2016	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, SIGA Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Sistema Visión 2020 expediente personal de la servidor, SICE 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, convendría reconocer el grado académico al servidor 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 a la hora de ejecutar sus labores en el puesto que desempeña en el Poder Judicial.

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

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

Se acordó: aprobar el informe N°3247-UCS-AS-2016. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO XV

Se procede a conocer el oficio N° 3249-UCS-AS-2016 presentado por la Unidad de Componentes Salariales, el cual indica:

N° 3249-UCS-AS-2016
12 de septiembre 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
7810-2016	19/09/2016	LIGIA JEANNETTE JIMENEZ ZAMORA	02-0492-0856	DEFENSORA PÚBLICA SUPERVISORA de la JEFATURA DEFENSA PÚBLICA	* Bachillerato en Derecho, 19/03/1999. * Licenciatura en Derecho, 07/12/2000. Ambos grados de la Universidad de Costa Rica. * Maestría en Derechos Humanos, 02/04/2004, de la UNED.	Incorporada al Colegio Colegio de Abogados de Costa Rica, 29/07/2001.	* Licenciatura en Derecho. * Incorporación al Colegio de Abogados de Costa Rica.	Maestría en Administración de Justicia -enfoque sociojurídico- con énfasis en Administración de Justicia Penal, de la Universidad Nacional, 28/11/2015.	19/09/2016	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, SIGA Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Sistema Visión 2020 expediente personal del servidor, SICE 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, convendría reconocer el grado académico al servidor 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 a la hora de ejecutar sus labores en el puesto que desempeña en el Poder Judicial.

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

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

Revisado por: MBA. Adriana Steller Hernández

Realizado por: Mylin Tong Morales

CC: [Archivo / mlm](#)

Se acordó: aprobar el informe N°3249-UCS-AS-2016. **Se declara acuerdo firme.**

ARTÍCULO XVI

La Unidad de Pagos presenta los informes de Zonaje N°ZON-2016-002674 y N°ZON-2016-001827, los cuales se proceden a considerar; sin embargo, **se acuerda:** devolver los informes de Zonaje N°ZON-2016-002674 y N°ZON-2016-001827, por cuanto se requiere que se amplíen y se aclaren los mismos. **Se declara acuerdo firme.**

ARTÍCULO XVII

Se procede a conocer el informe presentado por la Unidad de Pagos Salariales N° 0662-UPS-AS-2016, relacionado con el oficio N° 722-50-SAF-2016 de la Sección de Auditoría Financieras sobre el pago de zonaje a varios servidores judiciales.

Se acuerda: solicitar a la Licda. Priscila Rojas Masís, quien se desempeñó como Asesora Jurídica en la Dirección de Gestión y en la actualidad labora en la Dirección Jurídica del Poder Judicial, que rinda informe sobre el tema de análisis y considerar éste en la próxima sesión de este Consejo.

ARTÍCULO XVIII

Se procede a conocer el Oficio 515-CAP-2016 relacionado con la Nómina de la IV Edición del Postgrado Iberoamericano en Gobernabilidad, Derechos Humanos y Cultura de Paz de la Universidad Castilla de la Mancha.

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 31/10/2016	DISFRUTE DE BECAS ANTERIORES
1	Nain Isaac Monge Segura	01-1281-0462	Juez 1	Juzgado Contravencional de Menor Cuantía y Tránsito de Sarapiquí	Juez Supernumerario	Área de Gestión y Apoyo	31/03/2014	10	Curso Virtual Discapacidad y Derechos Humanos. Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales (RIAEJ). Del 23 de octubre al 26 de noviembre de 2015.

2	Gustavo Adolfo Jiménez Madrigal	02-0456-0480	Juez 5	Tribunal de Apelación de Sentencia Penal Juvenil	Juez 5	Tribunal de Apelación de Sentencia Penal Juvenil	01/10/2001	19	<p>IV Edición de los Cursos de Posgrado en Derecho, Título Especialista en Argumentación Jurídica. Departamento de Filosofía del Derecho y Derecho Internacional Privado de la Universidad de Alicante. Del 20 de mayo al 22 de junio del 2007.</p> <p>VI Edición de los Cursos de Postgrado en Derecho para Iberoamericanos. Universidad Castilla de la Mancha. Del 02 al 30 de enero de 2006.</p> <p>Derechos Humanos y Mujeres. Centro de Derechos Humanos. Del 19 de agosto al 03 de septiembre de 2006 y del 09 al 17 de diciembre de 2006.</p>
---	---------------------------------	--------------	--------	--	--------	--	------------	----	--

Se acordó: Recomendar a la siguiente persona candidata:

NOMBRE		CEDULA	PUESTO EN PROPIEDAD	OFICINA JUDICIAL PUESTO EN PROPIEDAD	PUESTO ACTUAL	OFICINA JUDICIAL ACTUAL	FECHA PROPIEDAD COMO PROFESIONAL	ANUALES CANCELADOS AL 31/10/2016	DISFRUTE DE BECAS ANTERIORES
1	Nain Isaac Monge Segura	01-1281-0462	Juez 1	Juzgado Contravencional de Menor Cuantía y Tránsito de Sarapiquí	Juez Supernumerario	Área de Gestión y Apoyo	31/03/2014	10	Curso Virtual Discapacidad y Derechos Humanos. Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales (RIAEJ). Del 23 de octubre al 26 de noviembre de 2015.

Por otra parte, en caso de que por alguna razón el candidato seleccionado anteriormente no pueda asistir, se realiza la siguiente recomendación:

NOMBRE		CEDULA	PUESTO EN PROPIEDAD	OFICINA JUDICIAL PUESTO EN PROPIEDAD	PUESTO ACTUAL	OFICINA JUDICIAL ACTUAL	FECHA PROPIEDAD COMO PROFESIONAL	ANUALES CANCELADOS AL 31/10/2016	DISFRUTE DE BECAS ANTERIORES
2	Gustavo Adolfo Jiménez Madrigal	02-0456-0480	Juez 5	Tribunal de Apelación de Sentencia Penal Juvenil	Juez 5	Tribunal de Apelación de Sentencia Penal Juvenil	01/10/2001	19	<p>IV Edición de los Cursos de Posgrado en Derecho, Título Especialista en Argumentación Jurídica. Departamento de Filosofía del Derecho y Derecho Internacional Privado de la Universidad de Alicante. Del 20 de mayo al 22 de junio del 2007.</p> <p>VI Edición de los Cursos de Postgrado en Derecho para Iberoamericanos. Universidad Castilla de la Mancha. Del 02 al 30 de enero de 2006.</p>

									Derechos Humanos y Mujeres. Centro de Derechos Humanos. Del 19 de agosto al 03 de setiembre de 2006 y del 09 al 17 de diciembre de 2006.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO XIX

Se procede a conocer el Oficio 516-CAP-2016 relacionado con la Nómina de la a la Maestría en Derecho Procesal Constitucional de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora en Argentina.

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 30/11/2016	DISFRUTE DE BECAS ANTERIORES
1	Marcia de los Ángeles Williams Forbes	01-0756-0062	Jueza 1	Juzgado Contravencional de Heredia	Jueza 4 a.i.	Área de Gestión y Apoyo	01/10/2006	17	Ninguna
2	Kenny Johanna Olbaldía Salazar	01-0998-0508	Jueza 2	Juzgado de Cobro y Civil de Menor Cuantía del I Circuito Judicial	Jueza 2	Juzgado de Cobro y Civil de Menor Cuantía del I Circuito Judicial	01/04/2003	22	Maestría en Administración de Justicia Civil, Enfoque Socio Jurídico. Universidad Nacional. Del 03 de marzo de 2008 al 06 de marzo de 2009. Graduada

3	Cindy Patricia Carpio Obando	03-0391-0200	Fiscalía Auxiliar	Fiscalía General	Fiscalía a.i.	Fiscalía General	01/12/2013	8	Ninguna
---	------------------------------	--------------	-------------------	------------------	---------------	------------------	------------	---	---------

*Se acordó: Las tres personas interesadas en participar en la **Maestría en Derecho Procesal Constitucional** cumplen con los requisitos establecidos por el Reglamento de Becas y Permisos para el personal judicial vigente; sin embargo, no se desempeñan en un cargo a fin a la Maestría y por ende este Consejo no recomienda a ninguna de las tres participantes. Se solicita al Consejo Superior valorar este aspecto de acuerdo a los intereses institucionales.*

Asimismo, es importante señalar que se presupuestaron las 6 becas para pago de matrícula, ayuda económica y permiso con goce de salario en el programa 927 (jurisdiccional) y no así en el 929 (Ministerio Público), por lo que en caso de seleccionar a la Sra. Cindy Patricia Carpio Obando, Fiscal Auxiliar, no existe contenido presupuestario.

Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO XX

*Se procede a conocer el Oficio 517-CAP-2016 relacionado con la **Nómina de la XL edición de los Cursos de Especialización en Derecho** de la Universidad de Salamanca.*

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 31/10/2016	DISFRUTE DE BECAS ANTERIORES
1	Yamura Valenciano Jiménez	01-1054-0283	Defensora Pública	Unidad de Defensa Penal	Defensora Pública (traslado interino)	Jefatura de la Defensa Pública	01/01/2010	16	Ninguna

2	Miguel Ernesto Fernández Calvo	03-0314-0835	Juez 4	Tribunal del I Circuito Judicial de Alajuela	Juez 4	Tribunal del I Circuito Judicial de Alajuela	01/08/2002	18	Maestría en Administración de Justicia Penal. Universidad Nacional. Del 06 de marzo de 2006 al 05 de marzo de 2007. Graduado.
---	--------------------------------	--------------	--------	--	--------	--	------------	----	---

									Curso Especialista en Justicia Constitucional, Interpretación y Tutela de los Derechos Fundamentales Universidad Castilla de la Mancha. Del 04 al 22 de julio de 2016.
3	Erick Roberto Barrios Sancho	02-0488-0468	Juez 4	Área de Gestión y Apoyo	Juez 4	Área de Gestión y Apoyo	03/06/2013	4	IV Congreso "Retos y avances de la Victimología" conjuntamente con el XVII Congreso Nacional de Criminología. SOMECRM. Del 07 al 11 de junio de 2016.
4	Alexandra de los Ángeles Zúñiga Mora	01-1214-0373	Jueza 3	Tribunal Contenciosos o Administrativo	Jueza 3	Tribunal Contenciosos o Administrativo	01/08/2016	11	Ninguna
5	Kennia Silecia Alvarado Villalobos	09-0074-0725	Jueza 1	Tribunal de Apelación de Sentencia	Profesional en Derecho 3B a.i.	Sala Tercera	01/10/2001	24	Especialidad en Administración de Justicia Civil y Penal, Enfoque Socio jurídico. Universidad Nacional. Del 01 de marzo de 2004 al 28 de febrero de 2005. Graduada.

6	Ligia María Cerdas Solano	01-0737-0628	Fiscalia Auxiliar	Fiscalía Adjunta del I Circuito Judicial de San José	Profesional en Derecho 3B a.i.	Sala Tercera	01/02/2004	18	Ninguna
---	---------------------------	--------------	-------------------	--	--------------------------------	--------------	------------	----	---------

Se acordó: Recomendar a las siguientes personas candidatas:

NOMBRE		CEDULA	PUESTO EN PROPIEDAD	OFICINA JUDICIAL PUESTO EN PROPIEDAD	PUESTO ACTUAL	OFICINA JUDICIAL ACTUAL	FECHA PROPIEDAD COMO PROFESIONAL	ANUALES CANCELADOS AL 31/10/2016	DISFRUTE DE BECAS ANTERIORES
1	Alexandra de los Ángeles Zúñiga Mora	01-1214-0373	Jueza 3	Tribunal Contenciosos o Administrativo	Jueza 3	Tribunal Contenciosos o Administrativo	01/08/2016	11	Ninguna
2	Ligia María Cerdas Solano	01-0737-0628	Fiscalia Auxiliar	Fiscalía Adjunta del I Circuito Judicial de San José	Profesional en Derecho 3B a.i.	Sala Tercera	01/02/2004	18	Ninguna

Se declara acuerdo firme.

Se levanta la sesión a las 10:00 horas.

Dr. Román Solís Zelaya
Presidente

MBA. José Luis Bermúdez Obando
Secretario