

## **CONSEJO DE PERSONAL**

### **SESION N.º 29-2017**

*Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho horas y treinta minutos del tres de octubre del dos mil diecisiete, con asistencia del Dr. Román Solís Zelaya, quien preside, Dr. José Rodolfo León Díaz, Mag. Luis Porfirio Sánchez Rodríguez y el MBA. José Luis Bermúdez Obando Director a.i. de Gestión Humana. La Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, se excusa por no asistir.*

### **ARTÍCULO I**

*La Sección de Análisis de Puestos presenta el informe SAP-042-2017 relacionado con el análisis de los puestos números 367748, 363393 y 45155 clasificados como Auxiliar Administrativo, ubicados todos en la Secretaría Técnica de Género, donde se indica:*

#### **“I. CAUSA DEL ESTUDIO:**

Acuerdo del Consejo Superior, tomado en la sesión No. 58-16, celebrada el día 14 de junio del 2016, artículo XIXI, en la que se aprobó el informe No. 30-DO-2016, relacionado con las tareas, cargas de trabajo y distribución de funciones del personal de la Secretaría Técnica de Género y de la Unidad de Acceso a la Justicia.

#### **II. MÉTODO DE ESTUDIO:**

**2.1. Revisión** del informe No. 30-DO-2016, elaborado por la Dirección de Planificación.

**2.2.** Cuestionarios de clasificación y valoración de puestos completados por los servidores Lilliam Martínez Jiménez y Alexis Mora Cambroner.

### III. ANÁLISIS:

La Dirección de Planificación realizó el informe No. 30-DO-2016 (*ver anexo No. 1*), mediante el cual analizó tareas, cargas de trabajo y distribución de funciones del personal de la Secretaría Técnica de Género y de la Unidad de Acceso a la Justicia, entre otras recomendaciones esa dirección determinó que era necesario revisar dos puestos de Auxiliar Administrativo debido a que éstos venían realizando a través de un rol, labores de limpieza. Esto debido a que esa Secretaría no cuenta con una plaza de Auxiliar de Servicios Generales 2 ya que si bien es cierto la Sección de Mantenimiento y Jardinería les brinda la colaboración de limpieza, esto lo hacen solo una vez a la semana.

Asimismo, el órgano encargado en materia de organización estimó necesario que se analizara el puesto de Profesional en Derecho 2, que funge como coordinador de la Unidad de Acceso a la Justicia, así como el del encargado del Observatorio Judicial. Con respecto a este último puesto es dable mencionar que el mismo ya fue analizado por nuestra sección mediante informe SAP-073-2016, razón por la cual en el presente informe el mismo no será considerado.

Por otra parte, con respecto al **puesto vacante No. 363392, clasificado y valorado como “Profesional en Derecho 2”**, ocupado interinamente por la Licda. Alejandra Monge Arias, se debe indicar que en fecha 18 de julio del 2016, se le remite el instrumento técnico denominado “Cuestionario de clasificación” a la Licda. Monge, con la finalidad de que completara a fin de cumplir con acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 58-16 celebrada el 14 de junio del año en curso, artículo XIX. En virtud de que no se obtuvo respuesta por parte de la servidora, en fecha 12 de agosto del 2016 y 14 de noviembre del 2016, se le envía mediante correo electrónico un recordatorio a doña Alejandra a fin de que remitiera el cuestionario; no obstante, lo anterior, a la fecha de la realización del presente informe no fue posible obtener el detalle de tareas del puesto que ocupa la Licda. Monge, debido a que ella no remitió el cuestionario que se le envió desde el 16 de julio del 2016.

Por lo expuesto, en este informe no se incluye el análisis del puesto No. 363392; por ello ponemos en conocimiento de los Órganos Superiores, la situación anterior, a fin de que por su intermediación se coordine lo necesario con la Licda. Alejandra Monge Arias.

En virtud de lo anterior, los puestos a estudiar son los que se detallan en el siguiente cuadro:

No. de Puesto	Clasificación	Ocupante	Condición	Ubicación
363393	Auxiliar Administrativo	Lilliam Martínez Jiménez	Interina	Área de Género
45155	Auxiliar Administrativo	Laura Sanabria Villalobos	Propietaria	Área de Género
367748	Auxiliar Administrativo	Alexis Mora Cambronero	Propietario	Unidad de Acceso a la Justicia

Una vez claro lo anterior, de seguido se procede a realizar el análisis de las tareas de los citados cargos, las cuales se pueden observar con mayor detalle en el anexo No. 2.

- **Sobre las tareas realizadas por los puestos número 363393, 367748 y 45155 clasificados como Auxiliar Administrativo**

De la revisión y el análisis efectuado a las tareas de los puestos de Auxiliar Administrativo, se logra determinar en primera instancia, que los tres puestos ejecutan labores similares, las cuales están relacionadas con coordinar y ejecutar la logística de talleres de capacitación, reuniones, sesiones de trabajo, comisiones, subcomisiones y actividades protocolarias que se llevan a cabo en la Secretaría Técnica de Género.

El citado apoyo logístico implica que ellos deban realizar convocatorias, redactar invitaciones, confirmar asistencia, elaborar lista de asistencia, solicitar cotizaciones, organizar el refrigerio, coordinar el pago de proveedores, buscar el lugar donde se efectuará la actividad, recoger e instalar el equipo, tramitar ante el Consejo Superior los permisos de asistencia del personal, confeccionar y entregar certificados de participación, elaborar documentos de apoyo o material para la capacitación; así como acompañar a las giras a los Profesionales, a fin de brindarle asistencia en las capacitaciones que ellos realizan.

Además de lo anterior, también tienen responsabilidad de llevar a cabo diversos trámites o gestiones administrativas que derivan del accionar de esa dependencia, tales como: recibir, revisar y gestionar correos electrónicos, entregar correspondencia, recibir y escanear documentos, realizar respaldos de información, archivar documentos, efectuar anticipos y liquidación de viáticos, incluir información en sistemas informáticos, elaborar borradores de boletines, presentaciones de power point, etc; actividades éstas, que les demanda estar coordinando actividades con personal tanto interno como externo a la institución.

En virtud de lo expuesto, al comparar las tareas que ejecutan los ocupantes de los cargos, con lo que establece el perfil competencial de “Auxiliar Administrativo” se determina que las mismas no son coincidentes, aunado a ello que el nivel de complejidad y responsabilidad de los puestos no es concordante con la clasificación y valoración que actualmente ostentan.

Así las cosas, el análisis efectuado permite determinar que los puestos analizados presentan variedad y cierta complejidad en las tareas que efectúan, por tal razón se determina que los mismos son más del orden “*asistencial*” que del “*auxiliar*” de oficina; es así que al revisar los perfiles competenciales que se encuentran bajo la clasificación de “*Asistente Administrativo*”, se determina que las tareas que se estipulan en la de “*Asistente Administrativo 2*”, son comparables en su mayoría con las que ejecutan los cargos. (ver anexo No. 2).

Por todo lo expuesto, lo que procede en este caso es reasignarlos a ese nivel, a fin de compensar la responsabilidad y complejidad que los mismos demandan.

- **Sobre las labores de limpieza asignadas a los puestos de Auxiliar Administrativo**

Con respecto a las labores de limpieza que venían asumiendo los puestos de Auxiliar Administrativo como un recargo, a través de un rol mensual, se debe indicar que el mismo fue eliminado, esto según memorando No. 06-16 de fecha 26-05-2016, suscrito por la Sra. Jeannette Arias Meza, Jefe de la Secretaría de Género, mediante el cual se indicaba lo que a continuación se transcribe:

*“Recientemente la Dirección de Planificación realizó un estudio sobre cargas de trabajo y recomendó no asignar labores de limpieza al personal de la Secretaría de Género y de la Unidad de Acceso a la Justicia, ya que estas funciones no se encuentran descritas dentro del manual de puestos; por lo anterior a partir de día de hoy se deja sin efecto el rol mensual asignado para labores de limpieza.*

*Ya se realizaron las gestiones correspondientes ante el Sr. Hernán González Chavarría, Jefe de la Sección de Mantenimiento y Jardinería para lo que corresponda, en cuanto obtengamos respuesta ésta será socializada con todo el personal.*

*Es importante mencionar que esto no dispensa al personal de recoger los utensilios o artículos utilizados en áreas comunes, específicamente en el área de la cocina ya que en los últimos días después de horarios de almuerzo y café, quedan regularmente sobre la mesa y deben de ser retirados por las personas que atienden personas usuarias o utilizan el área mencionada.*

*Además de colaborar con poner los desechos en el basurero y en caso de derrames recogerlos con el fin de evitar la proliferación de animales rastreros.”*

Con respecto a este tema, la Dirección de Planificación en el informe No. 30-DO-2016, indicó lo siguiente:

**5.5.- Sobre las labores de limpieza que realizan las y los Auxiliares Administrativos, se recomienda a la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana que revise y defina si esas labores son acordes con el puesto y con las circunstancias específicas de la Secretaría, y si procede recomendar una contratación del servicio de limpieza privada, tal y como se recomendó en la Auditoría Judicial y la Contraloría de Servicios.**

Del memorando suscrito por la jefatura de la Secretaría Técnica de Género, queda claro que los puestos de Auxiliar Administrativo ya no se encuentran ejecutando labores de limpieza. Ahora bien, lo relacionado a la contratación de servicios de limpieza privada es un asunto que no es competencia de la Dirección de Gestión Humana, más bien, la “Secretaría Técnica de Género” debe consultar ante la Dirección Ejecutiva, cuál es el trámite a seguir para llevar a cabo dicha contratación.

#### **IV. CONCLUSIONES:**

- **Sobre las tareas realizadas por los puestos número 363393, 367748 y 45155 clasificados como Auxiliar Administrativo**

La Dirección de Planificación a través del informe No. 30-DO-2016, estimó necesario revisar los puestos números 363393, 367748 y 45155, clasificados como Auxiliar Administrativo, ya que ellos venían asumiendo por medio de un rol mensual, las tareas de limpieza, debido a que la Secretaría Técnica de Género no cuenta dentro de su plantilla ocupacional con un cargo de Auxiliar de Servicios Generales 2; y porque a pesar de que el Departamento de Servicios Generales les brindaba el servicio de limpieza, este era solo una vez a la semana, lo cual no era suficiente para dicha dependencia.

No obstante, lo anterior, mediante un memorando de fecha 26 de mayo del 2016, la jefatura de la Secretaría Técnica de Género, deja sin efecto el rol de limpieza que venían asumiendo dichos cargos. Asimismo, se concluye que es necesario dejar en claro que lo relacionado con la contratación de los servicios privados de limpieza es un asunto que nos competencia de la Dirección de Gestión Humana y que más bien, la Secretaría Técnica de Género debe coordinar lo pertinente con la Dirección Ejecutiva.

Ahora bien, de la investigación efectuada, se determinó que era necesario estudiar los tres puestos de “Auxiliar Administrativo”, pues venían realizando una labor similar y porque de la revisión y el análisis efectuado a las tareas que ejecutan los ocupantes de esos cargos, se determinó que los mismas no son coincidentes con las de un nivel de “auxiliar administrativo”, pues ellas presentan variedad y cierto nivel de complejidad, características que los hace ubicarse en un nivel “asistencial”, así las cosas, al revisar los diferentes niveles de la clase de puesto de “Asistente Administrativo”, se concluye que se ubican en el nivel 2, lo anterior se logra comprobar al realizar una comparación de tareas, entre las que llevan a cabo en esos cargos y las que se estipulan para la clase de “Asistente Administrativo 2”, según el “Manual Descriptivo de Clases de Puestos” de nuestra institución.

- **Sobre el puesto No. 363392, clasificado como “Profesional en Derecho 2”, ocupado en interinamente por la Licda. Alejandra Monge Arias**

El citado puesto no se incluyó en el presente informe, debido a que no fue posible contar con el cuestionario de clasificación y valoración de puestos, que se le envió a la Licda. Monge Arias, en fecha 18 de julio del 2016, con el propósito de que la servidora lo completara con las tareas que le corresponde ejecutar, a fin de poder llevar a cabo el estudio respectivo para ese cargo; situación que se concluye es necesario hacer del conocimiento de los Órganos Superiores, a fin de que a través de ellos se logre coordinar lo correspondiente con la Licda. Monge Arias.

## V. RECOMENDACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA

Reasignación	Criterio Técnico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Reasignar los puestos números 363393, 367748 y 45155 clasificados como Auxiliar</b></li> </ul>	<p>La responsabilidad y complejidad que demandan las tareas que ejecutan, no se encuentran acordes con la clasificación y valoración que ostentan los cargos actualmente, por ello es</p>

**Administrativo a Administrativo 2”** a **“Asistente Administrativo 2”** necesario reasignarlos a un nivel que compense es responsabilidad y complejidad del cargo.

**Detalle del costo presupuestario, según rubro:**

 **Puesto No. 363393 clasificado como “Auxiliar Administrativo”**

**Ajuste Técnico**

Reasignar	X
Reclasificar	
Revalorar	

Situación actual						
Situación Salarial Propuesta						
Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Diferencia
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	¢426.600	Asistente Administrativo 2	Asistente Administrativo 2	¢464.200	¢37.600

Fuente: Índice salarial correspondiente al II semestre del 2016.

Este puesto pertenece al grupo Ocupacional de: Apoyo Administrativo

Concepto	Situación Actual		Situación Propuesta		Diferencia Mensual
	Auxiliar Administrativo		Asistente Administrativo 2		
Salario base	-	¢426.600,00	-	¢464.200,00	¢37.600,00
R.E.F.J	10%	¢42.660,00	10%	¢46.420,00	¢3.760,00
I.C.S.	11,57%	¢49.353,35	11,63%	¢53.965,11	¢4.611,75
Anuales	¢10.883,62	¢87.068,96	¢11.793,64	¢94.349,12	¢7.280,16
Total	-	¢605.682,31	-	¢658.934,23	¢53.251,91

 **Puesto No. 367748 clasificado como “Auxiliar Administrativo”**

**Ajuste Técnico**

Reasignar	X
Reclasificar	
Revalorar	

Situación actual Situación Salarial Propuesta						
Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Diferencia
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	¢426.600	Asistente Administrativo 2	Asistente Administrativo 2	¢464.200	¢37.600

Concepto	Situación Actual		Situación Propuesta		Diferencia Mensual
	Auxiliar Administrativo		Asistente Administrativo 2		
Salario base	-	¢426.600,00	-	¢464.200,00	¢37.600,00
R.E.F.J	10%	¢42.660,00	10%	¢46.420,00	¢3.760,00
I.C.S.	11,57%	¢49.353,35	11,63%	¢53.965,11	¢4.611,75
Anuales	¢10.883,62	¢65.301,72	¢11.793,64	¢70.761,84	¢5.460,12
Total	-	¢583.915,07	-	¢635.346,95	¢51.431,87

 **Puesto No. 45155 clasificado como "Auxiliar Administrativo"**

**Ajuste Técnico**

Reasignar	X
Reclasificar	
Revalorar	

Situación actual Situación Salarial Propuesta						
Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Diferencia
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	¢426.600	Asistente Administrativo 2	Asistente Administrativo 2	¢464.200	¢37.600

Concepto	Situación Actual	Situación Propuesta
----------	------------------	---------------------

	Auxiliar Administrativo		Asistente Administrativo 2		Diferencia Mensual
Salario base	-	₪426.600,00	-	₪464.200,00	₪37.600,00
R.E.F.J	10%	₪42.660,00	10%	₪46.420,00	₪3.760,00
I.C.S.	11,57%	₪49.353,35	11,63%	₪53.965,11	₪4.611,75
Anuales	₪10.883,62	₪130.603,44	₪11.793,64	₪141.523,68	₪10.920,24
Total	-	₪649.216,79	-	₪706.108,79	₪56.891,99

La diferencia mensual en salario base para las reasignaciones propuestas en la partida 926 es ₪ 112.800.00. Se debe indicar que de la consulta realizada a la Unidad de Presupuesto existe contenido para cubrir estas erogaciones en este período presupuestario; la fecha de rige de las recomendaciones vertidas en este informe técnico quedarán sujetas a partir de que el Consejo Superior tome el acto administrativo en firme. (Acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 42-16, celebrada el 27 de abril del 2016, artículo C).

Es indispensable considerar que de conformidad con el artículo 5º de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en este informe quedan sujetas a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6º 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...”. También lo establecido por la Corte Plena, en la sesión N° 09-12 celebrada el 5 de marzo del 2012, artículo XVII que indica: “... 1.11. Reconocer las reasignaciones en el salario a partir del momento en que se cuente con contenido presupuestario, conforme lo establece la legislación vigente...”.

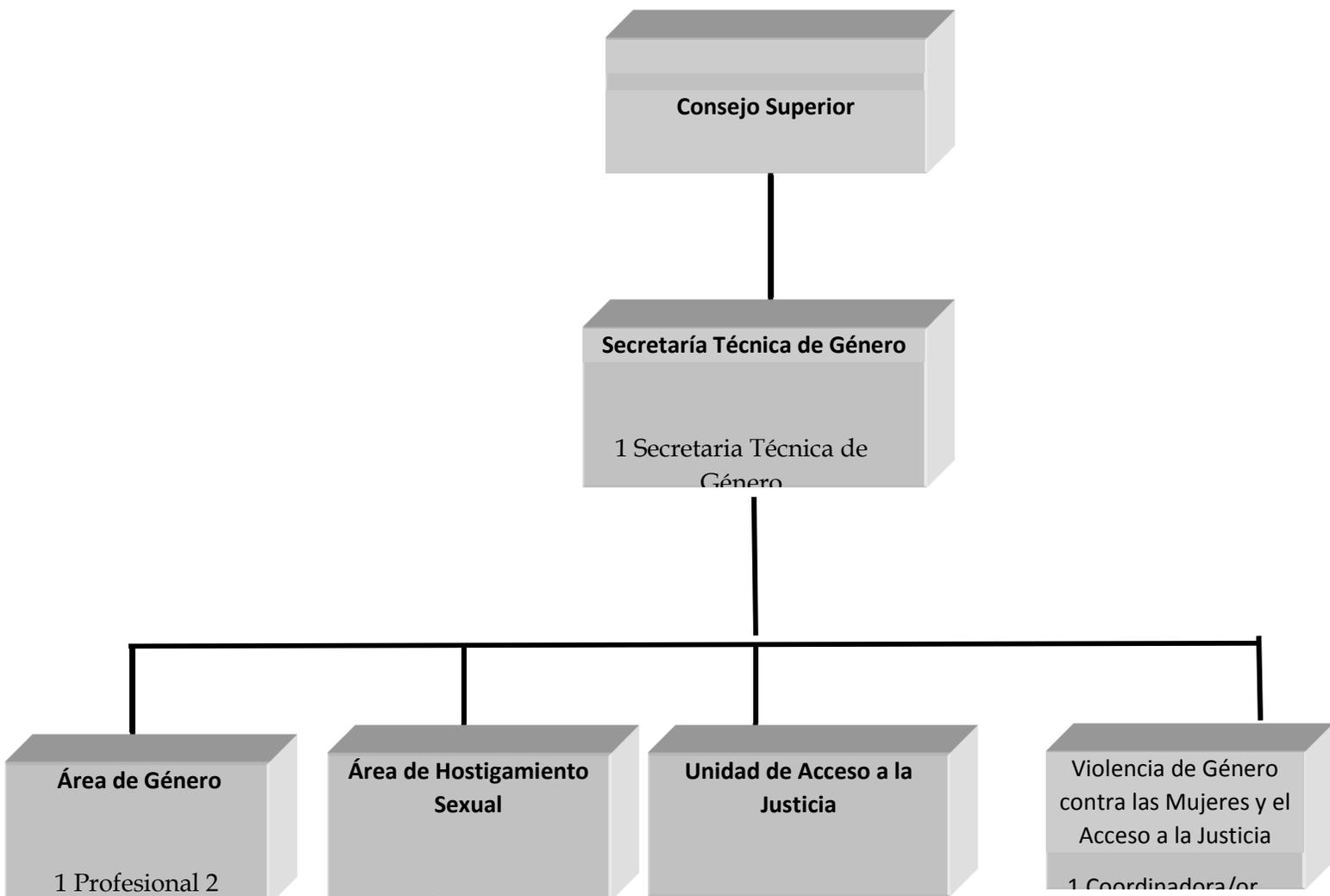
-0-

## ANEXO No.1

### Sobre el informe No. 30-DO-2016

Se extrae del presente estudio información de interés para el análisis de los puestos sujeto a análisis:

**Organigrama Propuesto para la Secretaría  
Técnica de Género y Acceso a la Justicia**



**3.1.- Análisis de las tareas asignadas y la distribución interna de esas tareas.**

3.1.1.- Área de Género: los puestos que coadyuvan con las labores de esta área, en su mayoría están acordes con lo establecido en el Manual Descriptivo de Puestos de la Dirección de Gestión Humana; a excepción de las y los Auxiliares Administrativos que han asumido las labores de limpieza de

acuerdo al rol establecido trimestralmente. Lo anterior se debe a que esas labores no están consignadas en la descripción de esos puestos, pero que deben asumirlas por no existir dentro de la estructura de personal, el puesto de Auxiliar de Servicios Generales.

3.1.3.- Unidad de Acceso a la Justicia: La Unidad es especializada en el tema de acceso a la justicia para las poblaciones en condición de vulnerabilidad; su misión es ejecutar las políticas y directrices emanadas de la instancia superior y velar por la incorporación en forma transversal, de la perspectiva de las poblaciones en condición de vulnerabilidad dentro de las labores institucionales. Asimismo, se encarga de coordinar, articular y dar seguimiento tanto a las subcomisiones encargadas de ejecutar la normativa contenida en las Reglas de Brasilia.

En la Relación de Puestos esta Unidad tiene adscrito sólo una plaza de Profesional 2; sin embargo, desde el 2006 el tema es coordinado por una Profesional en Derecho 2; además cuenta con apoyo administrativo de una plaza de Auxiliar Administrativo (plazas adscritas a la Secretaría de Género).

La plaza de Profesional en Derecho 2 realiza funciones muy diferentes a las establecidas en el Manual de Puestos, por lo que se considera debe ser analizado por la Dirección de Gestión Humana.

Las otras dos plazas que coadyuvan en la realización de las funciones asignadas a la Unidad, se puede indicar que en su mayoría realizan labores atinentes a la clasificación de la misma.

#### **IV. Elementos Conclusivos**

4.4.- La Secretaría Técnica de Género y cada una de las áreas de trabajo interna tienen, en términos generales, claramente definidas las tareas asignadas por los órganos superiores.

Solamente se identificaron dos puestos que requieren una revisión inmediata de las funciones que realizan, con el fin de que se defina el puesto acorde a ocupar, a saber, el puesto de Profesional en Derecho 2, y el de Coordinadora o Coordinador de Gestión Programa de Participación Ciudadana.

#### **V. Recomendaciones**

5.2.- Se recomienda que la estructura de la Secretaría de Género mantenga sus dos divisiones formales, sea la Unidad de Acceso a la Justicia y el Observatorio de Violencia de Género Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia. La categoría de esta segunda dependerá del estudio que se realice al puesto de la actual Coordinadora. **Sobre las dos "Áreas" informales que existen, se recomienda que se mantengan en esa condición y por ende, no se deben estandarizar las estructuras internas. Lo anterior permitirá que la Jefatura de la Secretaría cuente con un mayor grado de discrecionalidad y flexibilidad al momento de realizar la distribución del trabajo y del mismo recurso humano, dependiendo de las coyunturas y del servicio a la persona usuaria.** Las divisiones formales existentes, no limitan la posibilidad de la jefatura de la Secretaría Técnica de Género a organizar internamente las labores que se requieran en algún momento dado, para lograr integrar y equiparar las cargas laborales diariamente.

5.4.- **Las tareas asignadas a la Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia, y a sus respectivas estructuras internas, están claramente definidas. De igual forma, la mayoría de las labores**

**asignadas al recurso humano están igualmente definidas y son acordes con lo establecido en los manuales institucionales, con las excepciones de las labores de limpieza de los puestos auxiliares administrativos, y de la Profesional en Derecho 2 de la Unidad de Acceso a la Justicia.** Por lo anterior, se adicionan en los primeros 5 anexos de este informe, la descripción de las tareas por tipo de puesto, los que deberán mantenerse vigentes.

**5.5.- Sobre las labores de limpieza que realizan las y los Auxiliares Administrativos, se recomienda a la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana que revise y defina si esas labores son acordes con el puesto y con las circunstancias específicas de la Secretaría, y si procede recomendar una contratación del servicio de limpieza privada, tal y como se recomendó en la Auditoría Judicial y la Contraloría de Servicios.**

**5.6.- Se recomienda que la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana analice la plaza de Profesional en Derecho 2, que funge como coordinadora de la Unidad de Acceso a la Justicia, con el fin de que se revise si el puesto es acorde con las funciones que actualmente realiza.**

**5.7.- Que la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana analice la plaza de Coordinadora o Coordinador del Observatorio de Violencia de Género, con el fin de determinar si las funciones que realiza son acordes con el mismo. Asimismo, deberá revisar los requisitos que debe cumplir la persona que lo ocupa. La Dirección de Planificación recomienda que se consideren los requisitos de profesional en derecho y en periodismo para el presente puesto, por las funciones que se le han asignado, y las que podría asumir en el mediano plazo. (el resaltado no pertenece al original)**

## ANEXO NO.2

### Cuadro comparativo de tareas entre los puestos números 363393, 367748, 45155 y entre ellos y la descripción de la clase de Asistente Administrativo 2

Tareas del Puesto No.363393 del Área de Género, según cuestionario de clasificación e informe de la Dirección de Planificación No. 30-DO-2016	Puesto No. 367748, de la Unidad de Acceso a la Justicia, según cuestionario de clasificación e informe de la Dirección de Planificación No. 30-DO-2016	Puesto No. 45155 del Área de Género, según informe de la Dirección de Planificación No. 30-DO-2016	Tareas de la clase de Asistente Administrativo 2, según Manual Descriptivo de Clase de Puestos de la institución
Brindar apoyo logístico al Programa de Equipos de Respuesta a Víctimas de Violación, Comisión contra el Hostigamiento Sexual, Comité de Género y al área de Capacitación de Materia	Brindar apoyo logístico en talleres de capacitación, reuniones, sesiones de trabajo, comisiones, subcomisiones y actividades protocolarias que implican lo siguiente:	Brindar apoyo logístico en las diferentes capacitaciones, talleres, sesiones, actos protocolarios y/o reuniones [realizar convocatoria,	Confeccionar oficios variados, notas, circulares, certificaciones, constancias, proyecciones, reportes, convocatorias, anuncios u

<p>de Género en aspectos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Realizar convocatorias</li> <li>✚ Efectuar lista de asistencia</li> <li>✚ Buscar un lugar para realizar la actividad</li> <li>✚ Solicitar cotizaciones sobre servicio de refrigerios (catering service); hoteles (para llevar a cabo talleres de capacitación y la selección del menú, para refrigerios y almuerzo)</li> <li>✚ Impresión de algún material informativo y sobre algún material o equipo que se requiere por parte de alguna o alguno de los profesionales de la Secretaría.</li> <li>✚ Comprar y alistar el refrigerio</li> <li>✚ Coordinar el pago de proveedores</li> <li>✚ Solicitar vehículos</li> <li>✚ instalación del video beam, parlantes, computadora</li> <li>✚ Coordinar si es el caso con las personas facilitadoras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Realizar convocatorias</li> <li>✚ Redactar borradores de invitación</li> <li>✚ Buscar un espacio accesible para desarrollar el taller</li> <li>✚ Cotizar servicio de alimentación, cotizar servicio de alquiler de mesas, sillas, manteles, cubremanteles</li> <li>✚ Solicitar equipo audiovisual (computadora, video beam, parlantes),</li> <li>✚ Despachar invitaciones vía correo electrónico</li> <li>✚ Confirmar asistencia</li> <li>✚ Solicitar vehículos</li> <li>✚ Realizar recordatorios vía correo electrónico</li> <li>✚ Acomodo del salón, sillas, mesas, entrega de material físico y digital durante el taller</li> <li>✚ Llevar control de lista de asistencia y boleta registro de datos</li> <li>✚ Recoger equipo audiovisual y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Realizar convocatorias</li> <li>✚ Redactar borradores de invitación</li> <li>✚ Confirmar asistencia,</li> <li>✚ Elaborar lista de asistencia</li> <li>✚ Solicitar cotizaciones (catering service) u organizar refrigerio,</li> <li>✚ Coordinar el pago de proveedores</li> <li>✚ Solicitud de vehículos cuando se requiera</li> <li>✚ Buscar salón</li> <li>✚ Cotizar hoteles (cuando se requiera para realizar la actividad),</li> <li>✚ Búsqueda e instalar el equipo (computadora, video beam, parlantes),</li> <li>✚ Preparar el material</li> <li>✚ Llevar el control de los documentos archivados confeccionar el acta,</li> <li>✚ Elaborar la minuta; confección de oficios, ejecución y seguimiento de acuerdos</li> </ul>	<p>avisos, invitaciones, certificados, promedios, autorizaciones de gasto, cuadros, formularios, boletas y darles el trámite que corresponda.</p> <p>Coordinar y ejecutar la logística para desarrollar diversos eventos tales como: capacitaciones, seminarios, charlas, entre otros.</p> <p>-Colaborar en la coordinación de diversos aspectos administrativos requeridos para las actividades de capacitación programadas, por ejemplo refrigerio, transporte, solicitud del lugar, entregar materiales a los participantes, entre otros.</p> <p>Coordinar labores con funcionarios internos y externos de la institución, que intervienen en los trámites que realiza.</p>
---	--	---	--

<p>con el fin de que envíen presentaciones y curriculum,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Confirmar asistencia a actividad</li> <li>✚ Preparar el material implica alistar material, folders, dispositivos USB, afiches.</li> <li>✚ Coordinar transporte y hospedaje</li> <li>✚ Asistir a giras cuando sea necesario</li> <li>✚ Enviar correo con información importante para el desempeño de los comités</li> <li>✚ Solicitarles informes de labores</li> <li>✚ Dar seguimiento a acuerdos de dichas reuniones</li> <li>✚ Tramitar ante el Consejo Superior los permisos de asistencia del personal judicial a la actividad que realizará la Secretaría, así como el permiso para realizar la actividad y la aprobación para el gasto</li> </ul>	<p>dejar acomodado el salón.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Trámite de pago de servicios de alimentación, alquiler de equipo, servicios profesionales de interpretación LESCO</li> <li>✚ Coordinar el servicio de alimentación del día de la actividad y dar seguimiento al pago de servicio.</li> <li>✚ Tramitar ante el Consejo Superior los permisos de asistencia del personal judicial a la actividad que realizará la Secretaría, así como el permiso para realizar la actividad y la aprobación para el gasto</li> <li>✚ Confeccionar y entregar certificados de participación</li> <li>✚ Elaborar documentos de apoyo o material para capacitación</li> <li>✚ Llenar boleta de indicadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Tramitar ante el Consejo Superior los permisos de asistencia del personal judicial a la actividad que realizará la Secretaría, así como el permiso para realizar la actividad y la aprobación para el gasto</li> </ul>	<p>-Revisar los requisitos de los solicitantes para participar de actividades de capacitación, de acuerdo a los consignados en la convocatoria de participación.</p>
---	---	---	--

	para registrar en base de datos.		
Realizar informe trimestral de la cámara de Gessell y tabular la información que se requiere para realizar el informe semestral sobre atención de Violencia a Empleadas Judiciales	-----	-----	----- -----
<p>Revisar de forma permanente la cuenta de correo electrónico de la Secretaria Técnica de Género.</p> <p>Entregar documentación tanto fuera como dentro de la institución cuando se requiere</p> <p>Elaborar oficios y solicitudes sobre diferentes gestiones a las Administraciones Regionales u otras dependencias</p> <p>Recibir y escanear los documentos que ingresan a la Oficina.</p> <p>Acomodar la bodega (papelería, material de talleres, equipo audiovisual, banners, suministros de cafetería).</p>	<p>Revisión de correos electrónicos. Llevar el control, archivar y dar seguimiento a las consultas que ingresan por medio del correo electrónico.</p> <p>Entregar correspondencia en las diferentes oficinas del Poder Judicial como Instituciones externas.</p> <p>-----</p> <p>Recibir y escanear los documentos que ingresan a la Oficina.</p> <p>Acomodar la bodega (papelería, material de talleres, equipo audiovisual, banners, suministros de cafetería). Solicitar equipo audiovisual</p>	<p>Recibir el correo interno y/o externo, y anotarlo en el Libro de Correo Ingresado</p> <p>Entregar los oficios físicos solicitados por la jefatura o la Profesional 1 (que atiende el tema administrativo de la oficina) al lugar, oficina o despacho que corresponda.</p> <p>-----</p> <p>Recibir y escanear los documentos que ingresan a la Oficina.</p> <p>Acomodar la bodega (papelería, material de talleres, equipo audiovisual, banners, suministros de cafetería). Coordinar con otras oficinas el préstamo de equipo tecnológico para</p>	<p>Ejecutar diversos trámites o gestiones administrativas propios del despacho en que se ubica así como contribuir con elaboración de nombramientos y demás movimientos de personal.</p>

<p>Coordinar con otras oficinas el préstamo de equipo tecnológico para impartir las capacitaciones, talleres, otras actividades.</p> <p>Remitir documentos a los diferentes despachos.</p> <p>Remitir material digital y/o físico a las personas participantes para su previo estudio o posterior al curso como material de apoyo.</p> <p>Respaldar en CD's la información de la capacitación que se impartió.</p> <p>Realizar compra de suministros en general según se requiera</p> <p>Realizar coordinaciones con diferentes dependencias (Prensa, Protocolo, Administraciones Regionales)</p> <p>Efectuar las solicitudes para hacer divulgaciones de Capsulas informativas.</p> <p>Registrar mediante oficio la entrega de materiales de la Oficina, además de archivarlos donde corresponda; así como todos los activos</p>	<p>(computadora, video beam, parlantes</p> <p>Remitir documentos a los diferentes despachos.</p> <p>Enviar material digital y físico personas que lo solicitan</p> <p>Respaldar en CD's la información de la capacitación que se impartió</p> <p>Estudio de mercado, para cotizar papel, llaves mayas, diagramación y diseño, CD, DVD, etc</p> <p>Coordinar con el Departamento de Artes Gráficas el diseño, diagramación e impresión de políticas brochoures, separadores, boletas de apuntes, folletos, etc.</p> <p>Coordinar con el Departamento de Prensa la publicación de campañas y boletines informativos.</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<p>impartir las capacitaciones, talleres, otras actividades</p> <p>Remitir documentos a los diferentes despachos.</p> <p>Remitir material digital y/o físico con temas sobre género, a las personas funcionarias y/o ajenas a la institución</p> <p>Respaldar en CD's el material, fotos o información, que sea para uso interno o externo y ser entregados personalmente o vía correo interno; posteriormente realizar llamada para confirmar si fue recibido.</p> <p>Registrar mediante oficio la entrega de materiales de la Oficina, además de archivarlos donde corresponda; así como todos los activos que salgan de la oficina, y a su vez consignarlos en el Libro de Activos.</p>	
---	--	--	--

<p>que salgan de la oficina, y a su vez consignarlos en el Libro de Activos.</p> <p>Dar formato de oficio a los documentos que me sean solicitados, imprimirlos para firma y entregarlos donde corresponda.</p> <p>Dar seguimiento a oficios enviados al Consejo Superior o Corte Plena, a fin de determinar qué fecha se conocerá o bien, si se conoció, que fue lo que se acordó.</p> <p>Realizar anticipos y liquidación de viáticos</p>	<p>-----</p> <p>Actualizar las páginas web de la Comisión de Acceso a la Justicia, PAM, PCD, Indígenas, Afrodescendientes, niñas. Niños y adolescentes.</p> <p>Tomar apuntes cuando se me solicita en alguna reunión con el fin de informar a mis compañeras y compañero.</p> <p>Archivar consultas de personas usuarias realizadas por correo electrónico.</p> <p>Elaborar borradores de boletines</p> <p>Realizar anticipos y liquidación de viáticos</p>	<p>Dar formato de oficio a los documentos que me sean solicitados, imprimirlos para firma y entregarlos donde corresponda.</p> <p>Dar seguimiento a oficios enviados al Consejo Superior o Corte Plena, a fin de determinar qué fecha se conocerá o bien, si se conoció, que fue lo que se acordó.</p> <p>Cargar en la página Web de la Secretaría Técnica de Género y de la Comisión de Género la información requerida por la Jefatura y demás compañeras y/o compañeros de la oficina, actualización de los diferentes links, revisar periódicamente el portal y atender las consultas de las personas usuarias sobre la página.</p> <p>Confecionar y publicar Boletines Informativos, así como presentaciones power point y borradores de oficio.</p> <p>Realizar anticipos y liquidación de viáticos</p> <p>Fotocopiar documentos solicitados por la jefatura o por la Profesional 1 (que atiende el tema administrativo) de la oficina.</p>	
---	---	---	--

		Enviar un oficio a la Inspección Judicial informando sobre las ausencias, tardías, incapacidades, vacaciones o permisos de algún tipo del personal de la oficina, dentro de los primeros tres días de cada mes.	
-----	Hacer inventarios de material de la Secretaría Técnica de Género	Realizar los pedidos de suministros al Departamento de Proveduría (bombillos, CD's y/o DVD's, otros).	Determinar las necesidades de materiales, formularios, equipo de trabajo y velar por su buen uso y mantenimiento.
-----	Coordinar lo relacionado con las colectas de dinero y alimentos.	-----	-----
Ingresar en las bases de datos las listas de las personas que asistieron a la capacitación.	Ingresar información en el sistema de Auditoría	-----	Incluir diversa información en sistemas informáticos y generar reportes y listados del mismo para cotejar los datos incluidos.
Cambiar en el banco correspondiente los cheques de caja chica.	-----	-----	Llevar y mantener el control de la caja chica asignada así como las demás actividades derivadas de la misma (cierre de caja, reintegros, confeccionar y

			cambiar cheques, registro, arqueos y otros).
Realizar los reportes al Departamento de Servicios Generales y a la Dirección de Tecnología de la Información en caso de que algún equipo no funcione adecuadamente y a la Proveduría sobre suministros que falten o activos dañados.	Realizar reportes de mantenimiento en el Depto. De Servicios Generales y de Tecnología de la Información	Realizar los reportes de los activos, bienes equipo informático que requieren reparación, mantenimiento o cambio por parte de la Dirección de Tecnología de Información (Sección de Telemática), Departamento de Servicios Generales o por el Departamento de Proveduría.	Realizar labores administrativas que se deriven de su función tales como: llenar boletas de control, informes de labores, reportes de anomalías, entre otros.
Realizar giras con las profesionales para coadyuvar en las labores de logística.	Realizar giras (Logística participación)	Realizar giras con las profesionales para coadyuvar en las labores de logística (buscar el hospedaje y coordinar con la Administración del Circuito Judicial donde se destine la gira, todos los detalles de la actividad).	----- -----
Buscar jurisprudencia, actas, acuerdos, oficios y demás documentación solicitada por la Jefatura o la Administración de la oficina	-----	Buscar jurisprudencia, actas, acuerdos, oficio o alguna otra documentación solicitada por la jefatura o la Profesional 1 (que atiende el tema administrativo) de la oficina.	Asistir al personal técnico y profesional en investigaciones y/o búsqueda de antecedentes e información de alguna variedad y dificultad.
Atender al público y teléfonos.	Atender al público	Responder vía telefónica o correo electrónico, cualquier consulta realizada por las funcionarias o los funcionarios judiciales, así como a personas externas a la institución.	Atender y evacuar consultas diversas en relación con los asuntos a su cargo.

		Servicio al cliente, atender llamadas telefónicas (atención de la recepción).	
-----	-----	-----	Colaborar en la capacitación de empleados de igual o menor nivel.
-----	-----	-----	-Proponer mejoras e innovaciones relacionadas con nuevos métodos y procesos de trabajo que contribuyan al mejoramiento administrativo del despacho.
-----	-----	-----	-Participar en la elaboración de planes de trabajo así como en el diseño y ejecución de manuales de normas y procedimientos del despacho en que se ubica.
-----	-----	-----	-Confeccionar, custodiar y revisar expedientes físicos y/o electrónicos para diversas actividades de capacitación.
-----	-----	-----	Colaborar en la revisión de contenido presupuestario, la

			programación de compras de cada periodo, control y consumo de artículos y realizar ajustes necesarios en el presupuesto (cambios de partida o líneas).
-----	-----	-----	Realizar otras labores propias del cargo.

“

*Luego del analizar el informe SAP-042-2017, se acordó: solicitar a la Sección Análisis de Puestos, ampliar con el fin de estudiar y determinar si en las otras Secretarías existentes en el Poder Judicial existen puestos de categorías similares y que por ende generen una cadena de eventos con posibles reasignaciones.*

***Se declara firme.***

## **ARTÍCULO II**

*La Sección de Análisis de Puestos presenta el informe SAP-217-2017 relacionado con estudio de Dedicación Exclusiva solicitada por los miembros del Consejo Médico Forense, donde se señala:*

“Con la finalidad de que sea conocido y discutido por los integrantes del Consejo de Personal, es dable indicar que el Consejo Superior, en la sesión N° 99-15 celebrada el 10 de noviembre del 2015, artículo LV al conocer el oficio N° JDML-2015-1190 del 28 de octubre de 2015,

suscrito por el doctor Franz Vega Zúñiga, Jefe interino del Departamento de Medicina Legal y avalado por el entonces licenciado Luis Ángel Ávila Espinoza, Subdirector General interino del Organismo de Investigación Judicial, mediante el cual solicita que:

“Dada la aprobación por parte del Honorable Consejo Superior del Poder Judicial para que a los Psicólogos del Departamento de Medicina Legal se les pague el 65% de dedicación exclusiva, (acuerdo de sesión No. 10-14 del 6 de febrero de 2014, artículo LIV) y más recientemente también a los y las Psiquiatras de nuestro Departamento (acuerdo tomado en la sesión N. 93-15 del 20 de octubre de 2015, artículo LXXII), los estimables miembros del Consejo Médico Forense me envían una nota solicitando que a ellos también se les reconozca ese mismo rubro, por lo que muy respetuosamente les remito su inquietud.

*“Heredia 27 de octubre de 2015*

*Dr. Franz Vega Zúñiga*

*Jefe a.i.*

*Departamento de Medicina Legal*

*Organismo de Investigación Judicial*

*Poder Judicial.*

*Estimado doctor:*

*Por medio de la presente nos permitimos solicitar que a través de su medio, se eleve a las instancias pertinentes, el que se considere cancelarnos el extremo salarial correspondiente a dedicación exclusiva por los motivos que expondremos a continuación.*

*Hemos tenido conocimiento que a los profesionales de Psicología que laboran en la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense hace varios años se les tramitó el pago de ese rubro lo cual les fue aprobado y se les cancela.*

*Considerando el perfil de funciones de los citados profesionales, y contrastado con el de los médicos especialistas que integramos el Consejo Médico Forense, hay un evidente desfase en lo correspondiente a la responsabilidad y el grado de complejidad del trabajo práctico, con el escalafón salarial que se ha producido.*

*No es coherente que se le cancele un monto superior a personal que conoce casos en primera instancia técnica, que el que se le da a profesionales que manejan el nivel de segunda instancia técnica a quienes corresponde la resolución de apelaciones.*

*Se cancela un rubro sobre la expectativa de que un funcionario ejerza de manera liberal, no hay razón para que esta expectativa no se aplique a los Integrantes del Consejo Médico.*

*Por estos motivos, y de manera respetuosa, solicitamos los abajo firmantes que se realicen los trámites pertinentes para que se nos aplique y cancele el rubro correspondiente a dedicación exclusiva.*

Atte.

*Integrantes de la Sección A:*

*Dra. Mayra Rodríguez Calvo, psiquiatra*

*Dra. Grettchen Flores Sandi, médica forense\**

*Dra. Patricia Solano Calderón, médica forense*

*Integrantes de la Sección B:*

*Dra. Rosa Elena Vargas Solano, médica forense\**

*Dr. Sergio Víquez Hidalgo, médica forense\**

*Dr. Max Paguaga López, médico forense*

*Integrantes de la Sección C:*

*Dra. Mercedes Mendez Rivera, médica forense\**

*Dr. Pablo Navarro Villalobos, médico forense*

*\* Sus plazas son interinas y saldrán a concurso hasta el 15 de noviembre próximo”*

En relación a esto es importante dejar en claro que en criterio de este Jefatura Departamental, no es conveniente para el país, para la Institución, ni para el Departamento de Medicina Legal, que estos peritos tengan autorización para ejercer en forma privada, ni la medicina General, ni la Medicina Forense y en el caso de la Psiquiatra Forense que firma la carta, tampoco su especialidad como psiquiatra clínica, dado que se trata de los peritos de mayor rango jerárquico en el Departamento de Medicina Legal, y no es pertinente que ellos puedan estar llevando casos privados al mismo tiempo que desempeñan el cargo que ocupan, pues desempeñan una función, que guardando las distancias del caso, se correspondería, desde el punto de vista pericial, con los Tribunales de Apelación de la Sentencia.

En razón de lo anterior, apoyo esta petición y solicito al honorable Consejo Superior, valorar la posibilidad de que a las plazas de estos profesionales, independientemente de quien las ocupe o llegue a ocupar, se les pague el 65% de dedicación exclusiva.

Por otra parte, tampoco creo conveniente que la Jefatura del Departamento de Medicina Legal, quede a la libre, y que pueda ejercer en forma independiente su función como experto forense, pues en este momento no se le está pagando ese rubro; por lo que también solicito respetuosamente valorar el pago del 65% de dedicación exclusiva a esta plaza, independientemente de quien la ocupe hoy o a futuro, (yo estoy nombrado en este momento en forma interina en ascenso) no sólo por las razones arriba esgrimidas, sino además, porque el Artículo 9 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, así lo ordena en su inciso primero cuando hace referencia a los jefes de oficina, y también porque en este momento, luego de la aprobación del 65% de dedicación exclusiva para Psicólogos (sic) y Psiquiatras de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense, se está generando una disminución importante en la brecha salarial entre ellos (Médico 1 y Perito Judicial 2B) respecto de la plaza de la Jefatura del Departamento, que es de médico 5. En este momento posiblemente sea mejor pagado una plaza de médico 1 en psiquiatría forense que la de Jefe Departamental y eso no es prudente.

En razón de lo anterior, y a manera de resumen ejecutivo elevo esta solicitud ante ustedes para que:

1-Sea aprobada la solicitud de los médicos y médicas integrantes del Consejo Médico Forense, en el sentido de que se les cancele el pago del 65% de dedicación exclusiva a partir de la fecha de esta petición, independientemente de quien ocupe actualmente o llegue a ocupar la plaza a futuro.

2- Sea aprobada la solicitud para que a la Jefatura del Departamento de Medicina Legal, se le pague el 65% de dedicación exclusiva a partir de la fecha de esta petición, independientemente de quien ocupe actualmente o llegue a ocupar la plaza a futuro. (...)"

Es así, que el Consejo Superior previamente a resolver lo que corresponda se dispuso: *"Trasladar la gestión presentada por el doctor Franz Vega Zúñiga, Jefe interino del Departamento de Medicina Legal a la Dirección de Gestión Humana para que analice la propuesta que se hace, considerando ante todo si existe necesidad o interés institucional, el impacto presupuestario y si se han detectado antecedentes por conflictos de interés al ejercer de forma privada la profesión. Para el presente análisis deben considerar el marco regulatorio salarial de personas profesionales en Medicina."*

Con la finalidad de que esa instancia pueda contar con todos los elementos necesarios sobre el reconocimiento del 65% por concepto de dedicación exclusiva que se ha venido concediendo para algunos profesionales en Ciencias Médicas (Peritos, de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense) del Departamento de Medicina Legal del Organismo de

Investigación Judicial y otras consideraciones que son necesarios para que se tome el acuerdo correspondiente.

A continuación se presenta los siguientes apartados, estos son:

**I. Sobre el reconocimiento del 65% por concepto de dedicación exclusiva que se ha venido concediendo para algunos profesionales en Ciencias Médicas (Médicos y Peritos Judiciales 2B de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense) del Departamento de Medicina Legal del Organismo de Investigación Judicial.**

**II. ¿existe necesidad o interés institucional de conceder un porcentaje adicional al salario base para que los profesionales en Ciencias Médicas (Médicos Legales) del Departamento de Medicina Legal se dediquen a laborar de forma exclusiva para la institución?.**

**III. Antecedentes por conflictos de intereses al ejercer de forma privada la profesión.**

**IV. Normativa a aplicar a los Profesionales en Ciencias Médicas del Departamento de Medicina Legal.**

**V. Conclusiones**

**VI. Recomendaciones Técnicas Administrativas**

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

1. Diferentes acuerdos emitidos por el Consejo Superior que giran en torno al pago de la dedicación exclusiva a los Profesionales en Ciencias Médicas del Departamento de Medicina Legal. (ver anexo N° 02 de este informe).
2. Resolución de la Sala Constitucional N° 2014-001190 de fecha 10 de diciembre de 2014, relacionada con los temas los temas de Prohibición y de Dedicación Exclusiva.
3. Ley Orgánica del Poder Judicial.
4. Reglamento del Régimen de Dedicación Exclusiva del Poder Judicial.
5. Informes varios emitidos por la Sección de Análisis de Puestos y entonces la Asesoría Legal de la Dirección de Gestión Humana, relacionados con el pago de la dedicación exclusiva a los Profesionales en Ciencias Médicas. (ver anexo N° 02 de éste informe).
6. Correos electrónicos de fecha 27 de marzo y 01 de Junio del año 2016 suscrito por el Doctor Franz Vega, Jefe a.í. del Departamento de Medicina Legal.
7. Correo electrónico remitido por el Lic. Carlos Chaves Solera, Juez 4, del Tribunal Penal del I Circuito Judicial de San José.
8. Entrevistas efectuadas a las siguientes personas:

- Dr. Franz Vega Zúñiga, Jefe a.í. del Departamento de Medicina Legal, Organismo de Investigación Judicial.<sup>1</sup>
- Lic. Walter Espinoza Espinoza, Director General, Organismo de Investigación Judicial.<sup>2</sup>

### **I. Sobre el reconocimiento del 65% por concepto de dedicación exclusiva que se ha venido concediendo para algunos profesionales en Ciencias Médicas (Médicos y Peritos Judiciales 2B de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense) del Departamento de Medicina Legal del Organismo de Investigación Judicial.**

El tema del pago por concepto de dedicación exclusiva a los Profesionales en Ciencias Médicas del Departamento de Medicina Legal (**Médicos y Peritos Judiciales 2B de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense**) ha sido objeto de análisis en diferentes oportunidades a lo largo de los últimos años. En ese entonces se tenía la concepción de que este pago iba implícito en el rubro de “Carrera Administrativa” mismo que se aplicaba según lo dispuesto en la Ley de Incentivos Médicos, por lo cual se manejaba el criterio de que si la institución pagaba a estos profesionales el rubro por ese concepto, se estaba incurriendo en un doble pago. Sin embargo, esta posición fue variada por la Procuraduría General de la República así como por la Sala Segunda en donde resuelven que el pago de la “Carrera Administrativa u Hospitalaria”, contenida en la ley 6836, no es equivalente al pago de dedicación exclusiva o prohibición; ya que “el extremo reclamado es un incentivo y de la lectura de la norma no se desprende que también tuviera la virtud de crear obligaciones como las propias de la dedicación exclusiva.”<sup>3</sup>

Esta situación concedió a los Profesionales en Ciencias Médicas la posibilidad de negociar con sus patronos el pago por dedicación exclusiva, toda vez que éste resulta de un acuerdo entre las partes.

No obstante, al día de hoy la mayoría de los Profesionales en Ciencias Médicas que laboran en la institución se encuentran habilitados para ejercer la profesión de forma privada, lo anterior en virtud de que en el momento de que se dio el cambio de criterio, la institución no emitió criterio si convenía institucionalmente conceder el pago del 65% de dedicación exclusiva a estos profesionales.

A partir del año 2013, el Consejo Superior<sup>4</sup> con el fin de evitar que se presentara un conflicto de intereses en la atención de las personas usuarias, tomó la decisión de conceder el pago por concepto de dedicación exclusiva a los Psicólogos Clínicos (Peritos) de la Sección de

---

<sup>1</sup> Entrevista realizada el día 16 de marzo del 2016.

<sup>2</sup> Entrevista realizada el día 05 de abril del 2016.

<sup>3</sup> Sala Segunda, sentencia n° 351 de las 9:30 horas del 13 de mayo de 2005.

<sup>4</sup> Sesiones del Consejo Superior N° 62-13, celebrada el 18/06/2013, Artículo LXXX y N° 10-14, celebrada el 06 de febrero del 2014, Artículo LIV.

Psiquiatría y Psicología Forense del Departamento de Medicina Legal, siendo los primeros Profesionales en Ciencias Médicas en recibir el pago por concepto de Dedicación Exclusiva.

Posteriormente el año 2015, ese mismo Órgano<sup>5</sup> también concedió ese pago a los Médicos especialistas del campo de la Psiquiatra Forense (Peritos) de la Sección Psiquiatría y Psicología Forense que brindan el servicio de valoración a las personas privadas de libertad.

El Consejo Superior en sesión N°58-16, celebrada el 14 de junio del 2016, artículo LXXXI, acordó autorizar el pago de dedicación exclusiva a la máster Vexey Vargas Mora, Perito Judicial 2B de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense, en razón de que ocupa el puesto de forma interina en sustitución de la M.Sc. Silvia Pinchanski Fachler a quien en su momento el Consejo Superior con el fin de evitar un conflicto de intereses en la atención de las personas usuarias, acordó disponer del pago de dedicación exclusiva a nueve Psicólogos Clínicos de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense del Departamento de Medicina Legal, entre ellos la M.Sc. Pinchanski.

Es así, que en la actualidad los profesionales de las Ciencias Médicas de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense del Departamento de Medicina Legal (**Médicos y Peritos Judiciales**) son los primeros inhabilitados para ejercer la profesión en forma privada al percibir el 65% por concepto de dedicación el cual se calcula sobre el salario base.

A efecto de ilustrar lo mencionado anteriormente, a continuación se muestra el detalle de los profesionales que en la actualidad gozan del pago del 65% por concepto de dedicación exclusiva de conformidad con los controles y registros de la Unidad de Componentes Salariales de la Dirección de Gestión Humana:

N° de Puesto	Clase de Puesto	Ocupante	Acuerdo del Consejo Superior	Fecha de rige del pago	Oficina
55641	Perito Judicial 2B	Ana Villalobos Guevara	Sesión N° 10-14 06/02/14, Artículo LIV	06/08/2013	UNIDAD PSICOLOGÍA FORENSE
43435	Perito Judicial 2B	Carlos Saborío Valverde	Sesión N° 10-14 06/02/14, Artículo LIV	01/11/2013	UNIDAD PSICOLOGÍA FORENSE
20055	Perito Judicial 2B	Silvia Pinchanski Fachler	Sesión N° 10-14 06/02/14, Artículo LIV	06/08/2013	UNIDAD PSICOLOGÍA FORENSE
55642	Perito Judicial 2B	Eugenia Viquez Hidalgo	Sesión N° 10-14 06/02/14, Artículo LIV	06/08/2013	UNIDAD PSICOLOGÍA FORENSE
43295	Perito Judicial 2B	Jéssica Gamboa Ramírez	Sesión N° 10-14 06/02/14, Artículo LIV	06/08/2013	UNIDAD DE MEDICINA LEGAL DE SAN CARLOS
48459	Perito Judicial 2B	Carmen María Zeledón Grande	Sesión N° 10-14 06/02/14, Artículo LIV	06/08/2013	UNIDAD PSICOLOGÍA FORENSE
107825	Perito Judicial 2B	María Elena García Brenes	Sesión Consejo de Personal N° 22-14 13/11/14, Artículo II	11-08-2014	UNIDAD PSICOLOGÍA FORENSE
47154	Perito Judicial 2B	Gilma Castro Madri	Sesión N° 20-14 06/03/14 Artículo LVIII	06/08/2013	UNIDAD DE MEDICINA LEGAL DE CARTAGO

<sup>5</sup> Sesiones de Consejo Superior N°s. 91-15 y 93-15, artículos XCVI y LXXII, respectivamente.

			Acuerdo del Consejo de Personal sesión No. 16-2013 del 05-09-2013		
92686	Perito Judicial 2B	Mayra Chacón Mora	Sesión N° 20-14 06/03/14, Artículo LVIII Acuerdo del Consejo de Personal sesión No. 15-2014 del 27-03-2014	06/02/2014	UNIDAD DE MEDICINA LEGAL DE CARTAGO
43433	Médico 3	Castillo Ramírez Sisy	Sesión 91-15 del 13-10-2015, ARTICULO XCVI	16/10/2015	SECCIÓN DE PSIQUIATRÍA Y PSICOLOGÍA FORENSE
43434	Médico 1	Escalante Chaves Larisa	Sesión 91-15 del 13-10-2015, ARTICULO XCVI	16/10/2015	SECCIÓN DE PSIQUIATRÍA Y PSICOLOGÍA FORENSE
34309	Médico 1	Salazar Fonseca Rodolfo	Sesión 91-15 del 13-10-2015, ARTICULO XCVI	16/10/2015	SECCIÓN DE PSIQUIATRÍA Y PSICOLOGÍA FORENSE
572t4	Médico 1	Valverde Zúñiga Juan Rafael	Sesión 91-15 del 13-10-2015, ARTICULO XCVI	16/10/2015	SECCIÓN DE PSIQUIATRÍA Y PSICOLOGÍA FORENSE

Fuente: Información según los archivos electrónicos de la Unidad de Componentes Salariales.

Dado que la dedicación exclusiva surge del acuerdo entre la Administración (Poder Judicial) y el servidor (Servidor Judicial), es decir, corresponde a la aprobación de un beneficio pactado entre las partes, se tiene que las fechas de rige del cuadro anterior son distintas por cuanto de conformidad con el procedimiento el interesado solicita la dedicación exclusiva y la institución establece si el puesto por la naturaleza y las funciones requiere esa dedicación.

Ahora bien, a raíz de estos acuerdos el Doctor Franz Vega, Jefe a.i. del Departamento de Medicina Legal solicita que el pago de la dedicación exclusiva se haga extensivo hacia los Integrantes del Consejo Médico Forense así como el Jefe del Departamento. Lo anterior basado la siguiente justificación:

*“...es importante dejar en claro que en criterio de este Jefatura Departamental, no es conveniente para el país, para la Institución, ni para el Departamento de Medicina Legal, que estos peritos tengan autorización para ejercer en forma privada, ni la medicina General, ni la Medicina Forense y en el caso de la Psiquiatra Forense que firma la carta, tampoco su especialidad como psiquiatra clínica, dado que se trata de los peritos de mayor rango jerárquico en el Departamento de Medicina Legal, y no es pertinente que ellos puedan estar llevando casos privados al mismo tiempo que desempeñan el cargo que ocupan, pues desempeñan una función, que guardando las distancias del caso, se correspondería, desde el punto de vista pericial, con los Tribunales de Apelación de la Sentencia.”*

*“... tampoco creo conveniente que la Jefatura del Departamento de Medicina Legal, quede a la libre, y que pueda ejercer en forma independiente su función como experto forense, pues en este momento no se le está pagando ese rubro.”*

Asimismo, el Doctor Vega mediante correo electrónico de fecha 27 de marzo del 2016 considera que el pago de la dedicación exclusiva también debe ser extensivo hacia los Jefes de Sección, Unidades Médico Legales y la Jefatura Departamental, lo anterior según lo estipulado el artículo 9 de la Ley Orgánica del Poder Judicial:

*“... la prohibición a la que se refiere el artículo 9, “no será aplicable a los profesionales que la Corte autorice, siempre que no haya superposición horaria y no se desempeñen como....**jefes de oficina, ni en otros cargos en que la Corte lo considere conveniente**” (súplase el resaltado).*

*Piéñese por un instante en los y las jefes de Sección o en el Jefe (a) del Departamento de Medicina Legal que empiecen a inhibirse de refrendar dictámenes porque de alguna manera han tendido contacto con el caso en forma privada!!*

*Por esta razón considero que es imperativo retomar este tema y que se proceda conforme al articulado, ajustándose al imperativo legal de reconocimiento del 65% a las y los Jefes de Sección y Unidades Médico Legales, así como a la Jefatura Departamental, y además a las y los peritos del Consejo Médico Forense, según lo solicitado por ellos.”*

Ahora bien, a la luz de la solicitud planteada por el Doctor Franz Vega Zúñiga, Jefe a.í. del Departamento de Medicina Legal, así como lo solicitado por el Órgano Superior, en los siguientes apartados se determinará:

¿si existe necesidad o interés institucional de conceder un porcentaje adicional al salario base para que los profesionales en Ciencias Médicas (Médicos Legales) del Departamento de Medicina Legal se dediquen a laborar de forma exclusiva para la institución?;

Y los distintos antecedentes por conflictos de intereses al ejercer de forma privada la profesión.

**II. ¿existe necesidad o interés institucional de conceder un porcentaje adicional al salario base para que los profesionales en Ciencias Médicas (Médicos Legales) del Departamento de Medicina Legal se dediquen a laborar de forma exclusiva para la institución?.**

Ahora bien, para determinar si por necesidad o interés institucional se debe conceder un porcentaje adicional para que el resto de los Profesionales en Ciencias Médicas del Departamento de Medicina Legal del Organismo de Investigación Judicial laboren de forma exclusiva para la institución, es importante recordar ¿cuál es el rol de un Perito en la institución?.

Según Wikipedia, se tiene que el Perito Judicial o Perito Forense es:

*“... un profesional dotado de conocimientos especializados y reconocidos, a través de sus estudios superiores, que suministra información u opinión fundada a los tribunales de justicia sobre los puntos litigiosos que son materia de su dictamen. Existen dos tipos de peritos, los nombrados judicialmente y los propuestos por una o ambas partes (y luego aceptados por el juez o el fiscal), y ambos ejercen la misma influencia en el juicio.*

*Los peritos judiciales son capaces de ejecutar, aplicar y utilizar todas las técnicas y recursos de una forma científica para una adecuada administración de los requerimientos de su campo laboral (recolección de pruebas, aseguramiento, preservación, manejo de la cadena de custodia necesaria para esclarecer la verdad, etc.).*

*El perito suministra al juez el peritaje u opinión fundada de una persona especializada en determinadas ramas del conocimiento que el juez no está obligado a dominar, a efecto de suministrarle argumentos o razones para la formación de su convencimiento.*

*El peritaje podrá ser aportado en función de los meros conocimientos del perito, o bien a la aplicación de tales conocimientos en la evaluación de una determinada prueba.*

*Una de las responsabilidades menos estudiadas, al menos en forma integrada al proceso judicial, es sin duda la del perito, y es tal vez el sujeto más trascendente en la etapa de investigación y del valor probatorio del curso de un procedimiento dado.” El resaltado no pertenece al original.*

La Asociación de Peritos Colaboradores con la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid<sup>6</sup> lo define al Perito Forense como:

*“... un experto que posee una formación práctica-teórica en el área judicial y procesal.*

*Está capacitado para auxiliar técnica y científicamente la investigación judicial en áreas como la búsqueda y análisis de la información, evaluación, fijación, levantamiento e interpretación de cualquier tipo de evidencia. Posee la habilidad para el tratamiento de la evidencia en la cadena de custodia.”*

Por otra parte, el MSc. Carlos Chaves Solera, Juez del Tribunal Penal del I Circuito Judicial de San José, quien al consultarle sobre la importancia de la labor de los Peritos como entes auxiliares de la Administración de Justicia, señaló:

*“Existe un principio en materia procesal que indica que el Juez es perito de peritos (PERITUS PERITORUM), lo cual significa que ningún dictamen pericial vincula al juez al momento de emitir un fallo. Sin embargo, para que un juez se aparte de una experticia determinada debe poseer otro tipo de prueba que le ofrezca mayor claridad sobre el tema analizado. Lo anterior es importante porque generalmente esas otras pruebas no existen, salvo cuando se confrontan peritajes versus peritajes, siendo el juez quien determinará cuál de ellos le ofrece mayor credibilidad. Todo lo dicho es una buena introducción para explicitar la gran importancia que tienen los peritajes (oficiales y/o privados) dentro de un proceso penal en cualquier materia, sean estos peritajes médicos, químicos, grafoscópicos, balísticos etc. Recuérdese que la criminalística, entendida como aquella ciencia que coadyuva en el área penal para tratar de resolver cómo se cometen los delitos y tratar de identificar a sus autores, necesita precisamente la participación necesaria de expertos en diferentes materias, los cuales remitirán sus respectivas conclusiones sobre los puntos que han sido sometidos a su conocimiento, siendo ello de vital importancia en los procesos penales. De manera que los peritos en materia penal son irremplazables, necesarios e ineludibles.”*

Como se puede apreciar de lo expuesto anteriormente, un perito se conoce como un auxiliar de justicia, que ilustra al juzgador y a las partes dentro de un proceso, sobre determinados aspectos de interés, para cuya aprehensión, comprensión y descubrimiento, debe poseer determinados conocimientos técnicos, científicos o artísticos y/o habilidades que lo califican para rendir un dictamen pericial.

En virtud de lo anterior la labor del perito radica en elaborar dictámenes médicos legales que permitan a la Administración de Justicia tipificar el delito, basados en las evidencias encontradas en el lugar de los hechos, evaluar a las personas remitidas por la autoridad

---

<sup>6</sup> <http://www.apajcm.com/perito-forense.html>

judicial, entre otros, por lo cual estos dictámenes deben de suministrar argumentos o razones para la formación de su convencimiento ya que ayudan técnicamente a las Autoridades Judiciales en el esclarecimiento de los casos convirtiéndose así en un medio conducente para probar un hecho.

Por consiguiente, el papel que ejerce el perito dentro de la Administración de Justicia es fundamental, ya que se constituye como auxiliar de dicha administración al instruir al Juez para su mejor entendimiento, actuando como fuentes de consulta para la resolución de los conflictos judiciales. Cabe resaltar que el perito debe de ser imparcial, asimismo el peritaje debe ser acreditable para que no sea desvirtuado por las partes.

Ahora bien, partiendo de la importancia que tiene el perito dentro de la Administración de Justicia se procedió a consultar al Doctor Franz Vega<sup>7</sup> sobre las posibles consecuencias o inconsistencias que se pueden presentar al permitir que los peritos del Departamento de Medicina Legal ejerzan de manera privada; el Doctor Vega indicó:

*“... un perito médico legal es un experto que pone su amplio conocimiento y experiencia al servicio de la Justicia, no de las partes, por eso permitirle que labore en forma privada, bajo la simple advertencia de que no tenga conflictos de interés (no peritar en forma privada en un caso que conoció en el ejercicio de sus funciones públicas, o inhibirse de atender un caso en su función pública por haberlo conocido en forma privada), no es suficiente, pues el perito médico legal se debe única y exclusivamente al Poder Judicial, caso contrario se estará desvirtuando la función encomendada por el legislador: asistir a la Administración de Justicia; pues al permitirle ejercer por la libre (considerando la restricción antes dicha), terminará siendo un "perito del Poder Judicial" de 07:30 a 16:30 y un "perito de las partes o un consultor técnico" luego de las 16:30 horas.”*

*“Esto trae aparejado una serie de problemas para el Poder Judicial y por su puesto para el Depto de Medicina Legal, pues ya está el antecedente de que los peritos psicólogos decían: "me inhibo de atender este caso pues ya lo atendí en mi consulta privada" (sobre esto hay antecedentes en la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense en donde hubo necesidad de pagarles a todas y todos los peritos psicólogos el 65% de prohibición, dado que se empezaron a inhibir por haber conocido los casos previamente).”*

*“Otro problema grave es que a raíz de la apertura que dio el Consejo Superior en el pasado para que los peritos puedan ejercer en forma privada, ya están apareciendo perfiles en FACEBOOK de peritos del Poder Judicial (dicho sea de paso, absolutamente legales) promocionándose como un grupo de peritos expertos en Medicina Legal costarricense que realizan peritajes para las partes, cobrando por ello, con lo cual, se está poniendo en riesgo la imagen de imparcialidad de nuestros peritos, del Departamento mismo y del OIJ, dado que al poder ejercer privadamente, se les abre un abanico de posibilidades no solo para que luego se inhiban por haber conocido los casos en la consulta privada, sino también para que a la larga, terminen renunciando al Poder Judicial, pues llevando cierto tipo de “contra-pericias”, como Mal Praxis y casos de autopsias por homicidios, se puede cobrar lo suficiente como para no requerir del salario del Poder Judicial.”*

---

<sup>7</sup> Criterio emitido mediante correo electrónico de fecha 27/03/2016.

Asimismo, se consideró importante obtener el criterio del Director General del Organismo de Investigación Judicial, Licenciado Walter Espinoza, con respecto a este tema<sup>8</sup>:

*“... este tema tiene tres perspectivas de análisis uno de naturaleza jurídica que implica determinar si los señores médicos que están gestionando el pago de la dedicación exclusiva tienen o no derecho a que se les pague ese extremo salarial, la segunda tiene que ver con un tema presupuestario que es una circunstancia que hay que valorar porque evidentemente impactaría en las finanzas del Organismo de Investigación Judicial y la tercera que tiene que ver con la imagen institucional.*

*Pero el análisis o la solución de este asunto no puede pender de la valoración aislada de ninguno de esos tres factores, sino que le parece que deben verse en conjunción sobre todo con la perspectiva jurídica laboral y al margen marginal, aspectos de conveniencia o de posibilidad, porque al final de cuentas nosotros somos una institución que trabaja de acuerdo con lo que señala la Ley, con lo que establece la normativa y mas allá de circunstancias incómodas o no para el Organismo de Investigación Judicial desde el punto de vista financiero, tomar una determinación.*

*Lo que fundamentalmente preocupa, es que en este momento se tiene abierta la posibilidad, ya que un grupo de médicos que trabajan como Peritos para el Organismo de Investigación Judicial, Peritos para los Tribunales de Justicia y Peritos en general para todo el sistema de administración de la Ley, tengan abierta posibilidad de ejercer de manera privada, no solo como médicos sino igualmente como peritos y eso podría provocar circunstancias preocupantes, circunstancias difíciles, incluso confrontaciones internas que pueden poner en un predicamento al Poder Judicial y adicionalmente ponernos a nosotros en la palestra pública en el sentido de que por un tema de rigor presupuestario estamos marginado o abandonando a algunos peritos y los estamos sacando de la esfera de protección que sí tiene el resto.*

*Me parece que hay una especie de desigualdad, en el sentido de que no se ha aplicado el mismo patrón de análisis o el mismo baremo de comportamiento para el resto de la actividad pericial cuando se trata de los médicos legales y eso evidentemente provoca un problema, una controversia que debe resolverse y nosotros tenemos que entender la igualdad, tratar a los iguales como iguales y a los desiguales como desiguales y en este caso hay una línea de paridad, entre las acciones que desarrollan los Médicos Legales y las que desarrollan los Peritos Criminalísticos, por ejemplo los Químicos, Físicos o Biólogos que se dedican a emitir criterio que luego deben sostener en juicio, y la actividad también de los médicos es una experticia es una condición particular es un conocimiento diferenciado que tienen que trasladar de manera muy transparente y muy prístina a los Tribunales para que ellos tomen decisiones.*

*Lo que puede acontecer si no se paga el 65% de la Dedicación Exclusiva, es que en algún momento en un juicio o en una contención laboral o en un asunto de naturaleza administrativa vamos a tener enfrentado un perito nombrado y pagado por la Administración de Justicia contra un Jefe del Departamento de Medicina Legal u otros compañeros con posiciones contrapuestas, con discusiones externas pero que va a incidir en lo interno y además vamos a avalar la posibilidad de que alguna manera algún grupo pericial nuestro trabaje de acuerdo con los vaivenes de la oferta y la demanda; porque la justicia a nivel externo no es necesariamente transparente ni limpia, donde sí hay probidad y pulidad de pensamiento es en la Administración de Justicia, pero cuando se está litigando y hay asuntos de por medio que tienen alto impacto económico pues*

---

<sup>8</sup> Entrevista efectuada el 05 de abril y correo electrónico de fecha 07 de abril, ambos del 2016.

*evidentemente fluye dinero se pueden comprar conciencias y esto puede generar incluso corrupción.*

*Yo no me imagino la situación incluso el evento que por ejemplo el Jefe de Medicina Legal, esté realizando un Peritaje externo, que en este momento sería válido y aceptado en posición contraría contra uno de sus subalternos, en términos tales en que de pronto el Jefe de Medicina Legal este ganando una cantidad de dinero importantísima que puede utilizar incluso para modificar el criterio de otra persona.*

*La Corte en los últimos años ha tratado de blindarse contra la infiltración, contra la corrupción, y contra cualquier pasión que de alguna manera pueda estar determinada por el dinero, por la influencia del poder o por condiciones de carácter económico y parte de ese blindaje de manera necesaria tiene que ver con la protección de nuestra actividad pericial, que es una de las piedras sobre las que se asienta el sistema de Administración de Justicia, pero que además no puede ser sustituido por ningún otro.*

*Dejar a la libre la posibilidad de que los Médicos Legales realicen actividad pericial es peligrosísimo, yo no me imagino la posición de ellos, al llegar a una oficina de pronto cerca de hasta del mismo Departamento de Medicina Legal y pusieran un rótulo que diga, Servicios Periciales externos, trabajamos desde las 16:30 horas hasta las 10:00 p.m. de la noche, podemos controvertir dictámenes, hacemos apelaciones a los dictámenes, atacamos autopsias. Vea que predicamento, porque muchas de estas vienen hasta avaladas por don Franz en su condición jerárquica entonces no se le está pagando dedicación exclusiva al Jefe de Medicina Legal ni a los otros compañeros respecto de los que se está haciendo la consulta y muchos de esos dictámenes tienen que venir avalados respaldado y legitimados por la rúbrica y por la anuencia de don Franz en este caso.*

*Más allá del tema ético, que sucedería si don Franz como es consultor privado se negara a firmar ese documento o le indicara, le diera una orden expresa si cabe el término que podría generar un discusión a quien emite el dictamen, diciéndole que lo cambie, eso a nosotros nos puede poner en una situación muy complicada y por eso al principio como le señalaba hay tres factores o circunstancias que deben determinar la discusión de esto: la jurídico laboral, que me parece a mí que favorece a los médicos forenses; la presupuestaria que es un tema que tendrá que afrontar el país y el sistema de Administración de Justicia en los términos que corresponda y la otra que tiene que ver con la transparencia e imagen institucional que es lo que más hay que preservar.*

*No recuerdo en la historia, eventos o acontecimientos en los que haya habido actividad adversaria entre un médico externo, entre un médico interno que está realizando labor de perito externo y un médico que solo sea perito interno. Pero es que las cosas están cambiando y si nosotros expresamente les señalamos a ellos que no les vamos a pagar dedicación exclusiva, estamos asumiendo como propio el riesgo de que acontezca algo de esta naturaleza, y casi que sería una invitación a ellos a hacerlo. Esa prohibición o dedicación exclusiva debería extenderse ya eso sería un análisis jurídico también al ejercicio privado de la medicina, me refiero con eso a que no es solo para actividad pericial es para que no de recetas, no de consulta, ortopédica o de esa naturaleza, porque la dedicación exclusiva es un concepto muy abarcador.*

*Mi posición es que el estudio es necesario, que el estudio es válido, y que en principio debería favorecer la petición que plantea don Franz. Esa es la posición de la Dirección, como probablemente habrá otras posibilidades, pero le parece que deberíamos blindarnos, deberíamos protegernos y deberíamos darles a ellos la categoría de Peritos y colocarlos en situación de igualdad que al resto de los funcionarios profesionales.*

*La posición en esencia de la Dirección es que si debería de reconocerse el pago de dedicación exclusiva.”*

Tal y como se desprende de lo expuesto anteriormente, el permitir que estos profesionales ejerzan de forma privada su profesión puede generar consecuencias negativas para la institución que además de deteriorar la imagen pueden afectar el logro de los objetivos, tales como:

- Afectación de la imagen pública del Poder Judicial ya que la transparencia e imparcialidad que debe poseer un Perito puede verse afectada al realizar peritajes de forma privada, pues podría generar falta de credibilidad en los Peritos que la institución posee como fuente de consulta para la resolución de los conflictos judiciales.
- Se pone en duda la imparcialidad de los Peritos y por ende la de la Institución al no ser su labor exclusiva para la institución.
- Al ser funciones que también se desempeñan en el Poder Judicial estas pueden generar un favorecimiento o conflicto de intereses.
- Inhibición por parte de los Peritos Judiciales para atender los casos para los cuales se les ha contratado en razón de que atendieron a la persona de forma privada, causando atrasos en la administración de justicia; lo anterior tal y como sucedió con los Profesionales de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense en donde éstos se inhibían por haber conocido los casos de forma privada.
- Faltante de profesionales para la atención de los casos.
- Se ve afectada la capacidad de respuesta del Departamento de Medicina legal y por ende la de la Institución.
- Pérdida de credibilidad en la institución pues al inhibirse los Peritos en la atención de casos, los usuarios asumirían que no se quiere dar el servicio.
- Incumplimiento de los objetivos propuestos para la resolución de asuntos judiciales al no ejercer una justicia pronta y cumplida a causa de la inhibición por parte de éstos profesionales.
- El permitir que los Profesionales en Ciencias Médicas brinden sus servicios en forma privada aumenta la probabilidad de que se generen vínculos con personas que pueden llegar a ser valoradas en el Departamento de Medicina Legal.

- Pérdida de Peritos Forenses experimentados que se formaron en el Poder Judicial.
- Faltante de profesionales que atiendan los asuntos sometidos a conocimiento del Departamento de Medicina Legal.
- Tráfico de influencias, entre otros.

Sobre este tema es importante mencionar que ya en años anteriores se presentaron hechos que fueron ampliamente difundidos a la opinión pública por diversos medios de comunicación y que indiscutiblemente afectaron la imagen del Poder Judicial, ya que algunos Peritos del Departamento de Medicina Legal al no poseer ningún impedimento legal para ejercer su profesión de forma privada, mantenían abiertos consultorios privados; situación que generó que el Tribunal de la Inspección Judicial abriera un proceso disciplinario calificando la falta cometida como gravísima e imponiéndoles la sanción de revocatoria de nombramiento. Sin embargo el Consejo Superior<sup>9</sup> al conocer el recurso de revocatoria, acordó anular el acto administrativo y declararlo sin lugar, lo anterior en virtud de que éstos no estaban obligados a dedicarse exclusivamente a laborar para la Institución al no existir ningún impedimento legal. Como parte de las conclusiones emitidas en ese entonces se indicó:

*“Hay que recordar que la dedicación exclusiva deriva de un contrato entre partes; sin embargo, las pruebas contenidas en el expediente permiten determinar, que ninguno de los acusados han firmado contrato por dedicación exclusiva con el Poder Judicial, ni tampoco reciben pago por ese motivo; por tanto, no están obligados, como erróneamente señala el Tribunal de la Inspección Judicial, a dedicarse exclusivamente a laborar para esta Institución, al no haber ningún impedimento legal para ejercer su profesión de forma privada.*

*No obstante lo expuesto, este Consejo considera que el y las encausadas, al ser servidoras judiciales, debieron de informar oportunamente al Consejo Superior, que iban a ejercer de manera privada su profesión, con el fin de valorar sus posibles implicaciones, máxime si dichas actividades están relacionadas con las funciones que desempeñan en el Poder Judicial y que pueden generar conflictos de intereses; si bien no hay norma que de manera expresa indique dicha obligación, ni hay pruebas en el expediente que permitan determinar una coincidencia entre los pacientes atendidos por el y las encausadas como médicos forenses y los atendidos en sus clínicas privadas, que implicara un favorecimiento o un conflicto de intereses; se debe tener presente que el artículo 28 inciso 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el artículo 1° del Estatuto de la Justicia y el numeral 49 inciso c) del Estatuto de Servicio Judicial, han sido claros en que las actuaciones de los servidores judiciales en el desempeño de su cargo o en su vida privada, deben responder a normas de conducta que honren la integridad e independencia de su función, que estimulen el buen servicio y no afecte la imagen del Poder Judicial; por ello este Consejo debe velar, en consideración con estas normas y lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito de la Función Pública, que los empleados judiciales, no atiendan personas interesadas en sus servicios profesionales, cuando se encuentren en el ejercicio de su cargo, o bien en asuntos en que intervenga o haya intervenido el Departamento en el que laboran”*

---

<sup>9</sup> Sesión de Consejo Superior N° 55-11, celebrada el 17/06/2011, Artículo XXXIII.

De conformidad con lo expuesto, tomando en consideración lo solicitado por el Órgano Superior, si existe necesidad o interés institucional de conceder un pago adicional a estos Profesionales para que laboren de forma exclusiva para el Poder Judicial y valorando las posibles implicaciones que se generan para la Institución, se concluye que el permitir que éstos profesionales realicen peritajes fuera de la jornada laboral se presta para que se genere un conflicto de intereses, ya que este tipo de actividad está directamente relacionada con las funciones que realizan en el Poder Judicial y siendo que la institución en aras de promover la transparencia en los procesos judiciales, le corresponde velar porque no se den situaciones de este tipo, debe en el ejercicio de sus facultadas prevenir esta práctica concediendo por razones de interés institucional el pago del rubro de "Dedicación Exclusiva" a estos profesionales.

### III. Antecedentes por conflictos de intereses al ejercer de forma privada la profesión.

Considerando lo solicitado por el Consejo Superior en la sesión N° 99-15, en relación a si se han detectado antecedentes por conflictos de interés en los Peritos del Departamento de Medicina Legal al ejercer de forma privada la profesión, se procedió a consultar al Doctor Franz Vega Zúñiga, Jefe a.í del Departamento de Medicina Legal a fin de que indicara si a la fecha se han presentado situaciones de ese tipo o bien circunstancias que él haya detectado como parte de su labor de jefatura.

El Dr. Vega mediante correo electrónico de fecha 27 de marzo del año 2016 indicó:

*"Esto trae aparejado una serie de problemas para el Poder Judicial y por supuesto para el Depto de Medicina Legal, pues ya está el antecedente de que los peritos psicólogos decían: "me inhibo de atender este caso pues ya lo atendí en mi consulta privada" (sobre esto hay antecedentes en la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense en donde hubo necesidad de pagarles a todas y todos los peritos psicólogos el 65% de prohibición, dado que se empezaron a inhibir por haber conocido los casos previamente). No tengo a mano en este momento con el número de acuerdo del Consejo Superior).*

*Otro problema grave es que a raíz de la apertura que dio el Consejo Superior en el pasado para que los peritos puedan ejercer en forma privada, ya están apareciendo perfiles en FACEBOOK de peritos del Poder Judicial (dicho sea de paso, absolutamente legales) promocionándose como un grupo de peritos expertos en Medicina Legal costarricense que realizan peritajes para las partes, cobrando por ello, con lo cual, se está poniendo en riesgo la imagen de imparcialidad de nuestros peritos, del Departamento mismo y del OIJ, dado que al poder ejercer privadamente, se les abre un abanico de posibilidades no solo para que luego se inhiban por haber conocido los casos en la consulta privada, sino también para que a la larga, terminen renunciando al Poder Judicial, pues llevando cierto tipo de "contra-pericias", como Mal Praxis y casos de autopsias por homicidios, se puede cobrar lo suficiente como para no requerir del salario del Poder Judicial.*

*Además, no es políticamente correcto que el mismo Poder Judicial fomente este tipo de conductas, que aunque legales, desde mi parecer son improcedentes, dado que un Perito del*

*Poder Judicial debe equipararse a un Juez en su imparcialidad y en su dedicación a la función pública." (El resaltado no pertenece al original).*

Posteriormente, a solicitud nuestra, mediante correo electrónico de fecha 01 de junio del 2016 amplió su respuesta de la siguiente forma:

*"En relación a este aspecto específico que usted me indica procedo a contestarle.*

*Definiendo un conflicto de intereses como "aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienen a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal. Es decir, una persona incurre en un conflicto de intereses cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero." (<http://www.innsz.mx/opencms/contenido/investigacion/comiteEtica/conflictointereses.html>), entonces debo dejar claro que a mi criterio sí se da un conflicto de intereses cuando se permite que un perito oficial del Poder Judicial, pueda realizar peritajes privados, cobrando por ello, "quitándose la camiseta" después de las 4:30 pm, para volvérsela a poner sudada, a las 07:30 horas (disculpen el lenguaje un tanto peyorativo), pues justamente para eso se le paga dedicación exclusiva a una gran cantidad de funcionarios y funcionarias del Poder Judicial. Nadie se imagina un fiscal con una oficina abierta a partir de las 5 de la tarde, o a un juez, pero mucho menos a un perito oficial. Creo que es más fácil pensar en un defensor que a las 5 pm tiene permiso de abrir su bufete, que visualizar a un perito oficial, abriendo su consulta, precisamente por el conflicto de intereses que esto genera, el cual no es única y exclusivamente, la imposibilidad de atender el mismo caso en lo privado y en lo público; conflicto de intereses sobrepasa ese aspecto.*

*Un perito oficial del Poder Judicial solo debería estar autorizado para realizar pericias a lo interno de la Institución y eventualmente para impartir docencia (según lo permite nuestro Ordenamiento Jurídico) en un número de horas determinado. Esto por cuanto se trata de un funcionario en quien el Poder Judicial debe asegurarse en todo momento su imparcialidad, pues para que la justicia sea realmente pronta y cumplida, en muchos casos un juez requiere sustentar sus sentencias en los criterios de peritos, mismos que deben ser probos, incuestionables éticamente, con principios sólidos, que no se presten para ser "Peritos de día y Consultores Técnico de noche", repartiendo sus intereses entre dos amos, pudiendo ser influenciados por intereses económicos, que a la postre podrían ser los que terminen marcando el rumbo de una pericia. Como Jefe del Depto de Medicina Legal, no puedo quedarme de brazos cruzados viendo como poco a poco, se podría ir resquebrajando la integridad de los peritos del único cuerpo médico pericial que tiene el país. Permitir que los peritos ejerzan su labor sustantiva en forma privada, es arriesgar mucho, es arriesgar a sembrar el germen de la corrupción, el cual podría llegar a crecer o estar creciendo ya, y no darnos cuenta sino hasta muy tarde.*

*Así las cosas, pensar que sólo existirá conflicto de intereses cuando un médico forense diga que se inhibe de atender un caso porque ya lo atendió en forma privada, es tener una visión un tanto parca de la realidad pericial a lo interno del Depto. Si bien es cierto aún los peritos no me han comunicado por escrito que no van a atender un paciente por esa circunstancia; no obstante, algunas veces los peritos acuden a mi oficina para solicitarme verbalmente que les permita excusarse de un caso determinado y que les asignen otro, pues "conocen a la persona", sin poder tener más elementos que me permitan saber si lo conoció o no en su consulta privada.*

*Casualmente hace unos días me llamó una jueza de la República un poco consternada porque en el expediente tiene un peritaje emitido por una de las Secciones del Departamento de Medicina*

*Legal y al mismo tiempo un "contra-peritaje" de otro médico de este mismo Departamento, que contradice completamente al primero y que de alguna manera viene a avalar el dicho de la parte que lo contrató. Ella me informa que ese peritaje tiene una estructura muy similar a la del peritaje oficial y que se sintió un poco confundida por la situación, motivo por el cual decide llamarme para saber si eso era posible en el Depto de Medicina Legal. Yo le externé la posición que al respecto tuvo en su momento una conformación determinada del Consejo Superior y al mismo tiempo le solicité su autorización para que pudiera hacer de conocimiento de esto al Depto de Gestión Humana a fin de que sirviera de insumo a este informe; no obstante me indica que dada su condición de juez (a), no puede hacer eso dado que el caso lo está llevando en este momento y no puede opinar sobre algo que eventualmente podría ser considerado como un adelanto de criterio por expresar su opinión respecto de dicha práctica.*

*Así las cosas, y tomando en consideración todo lo que he comentado a Gestión Humana en correos previos, en los cuales pusimos en evidencia la forma es que se están promocionando en FACEBOOK los peritajes privados de personal pericial de este Departamento, lo cierto del caso es que eso es, en mi opinión, una manifestación de un serio conflicto de intereses. Entiendo que hay otros peritos en una situación similar pero desconozco la forma en que están trabajando en forma privada, pues esta es una situación que aunque legal, se tiende a manejar de forma discreta, sin necesidad de hacer mucho ruido."*

Tal y como lo señala el Doctor Vega, si es importante mencionar que actualmente, un grupo de Peritos del Departamento de Medicina Legal se han organizado y disponen de una página en Facebook titulada "Justicia Médica Consultores", (ver anexo N° 1 de éste informe) se procedió a revisar la información contenida en la misma, se observa que ofrecen los servicios de peritaje en forma privada y brindan los siguientes servicios:

*"Acompañamiento a juicios*

*Nuestro médico forense acudirá al juicio como un asesor técnico, el cual aclarará términos médicos y ayudará a formular preguntas que favorezcan al cliente.*

*Interpretación de informes de autopsia*

*Revisaremos su informe de autopsia detalle por detalle, para lograr encontrar puntos o argumentos que favorezcan al cliente.*

*Redacción de consentimiento informado*

*Realizaremos un consentimiento informado, el cual es un documento que funciona como medio para informar de todos los por menores al paciente de los cuales va a ser sometido.*

*Asesoría en redacción de apelaciones*

*Buscamos cualquier error o anomalía en el Dictamen Médico Legal, para que se pueda solicitar que el paciente, cadáver o documentos, sean analizados por otro o varios forenses.*

*Asesoría en redacción de ampliación*

*Resolvemos dudas que tengan o conste el Dictamen Médico Legal o realizamos preguntas para que se haga la solicitud de aclaración de alguna de sus partes.*

*Pensiones por invalidez*

*Haremos la valoración para determinar si la persona está o no invalida para recibir la pensión y así realizar la apelación de los informes rendidos por los comités evaluadores del gobierno.*

*Pensiones alimentarias*

*Formalizaremos un informe médico pericial en el que se indique que por una enfermedad o como secuela de un accidente su capacidad para trabajar ha disminuido y así poder apelar o solicitar un rebajo.*

*Riesgos del trabajo*

*Brindamos el servicio de determinar el porcentaje de pérdida que sufrió la víctima como resultado de un accidente de trabajo y así poder realizar una apelación de lo rendido por el INS o como prueba.*

*Valoración de accidentes de tránsito*

*Ofrecemos el servicio de determinar el porcentaje de pérdida en la capacidad que sufrió la víctima, como resultado del accidente de tránsito y así poder realizar una apelación de lo rendido por el INS.*

*Pericias médicas*

*Evaluaremos el actuar del médico, para lo cual se analizará detalladamente los expedientes médicos en relación con el caso, así determinando si el médico actuó o no de acuerdo a la norma.”*

Asimismo se anuncian de la siguiente forma:

*“Piensa que la atención médica recibida le produjo daños que pueden constituir una Mal Praxis?”*

*“La valoración Médico Legal es una herramienta de gran utilidad a la hora de fijar el monto a pagar por daños sufridos, ya sea por ACCIDENTES de tránsito, laborales o lesiones.”*

*“También redactamos APELACIONES de dictámenes cuando usted NO está de acuerdo con el resultado de dicha valoración.”*

*“Ha sufrido alguna condición de salud o algún accidente que disminuye su capacidad para pagar la pensión alimentaria.”*

*“Usted tiene derecho a solicitar un rebajo en el monto de la pensión. Nosotros podemos ayudarle mediante una valoración médico legal de su estado de salud actual”*

*“Ahorre tiempo y dinero contamos con una amplia experiencia, en el análisis de casos por mal praxis, le ofrecemos la valoración detallada de su caso y la valoración detallada en un eventual proceso.”*

Como puede apreciarse, estos profesionales ofrecen sus servicios para la elaboración de pericias en casos de Mal Praxis; accidentes de tránsito; riesgos del trabajo; pensiones alimentarias; pensiones por invalidez; entre otras. Además indican que realizan

acompañamientos a juicios; interpretación de informes de autopsia; asesoría en redacción de apelaciones; etc.

Cabe resaltar que todos esos servicios que se están publicitando en esa página, son las mismas pericias que se deben realizar como parte del quehacer diario en el Departamento de Medicina Legal.

Como se deduce de lo antes expuesto a pesar de que no se han visualizado conflictos de intereses que hayan salido a la luz pública, sí se ha presentado la situación en la cual los profesionales de ese Departamento se han inhibido de atender el caso en razón de haberlos conocido previamente al atender al paciente en consulta privada.

La situación señalada, fue puesta a conocimiento de señores los miembros del Consejo Superior<sup>10</sup> por el Doctor Raúl Bonilla Montero, Jefe ahí. en ese entonces del Departamento de Medicina Legal, en su oportunidad externó su preocupación respecto al hecho de que algunos profesionales en Psicología de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense ejercían de manera privada, además manifestó que a pesar de que estos profesionales no recibían remuneración alguna por dedicación exclusiva, el ejercer privadamente generaba consecuencias para dicha Sección ya que debían de abstenerse de conocer asuntos propios de la sección y dada la escasez de personal profesional que impera en esa oficina, la constante inhibición hacía que se redujera notablemente la capacidad de respuesta ocasionando serias consecuencias para la misma, en esa ocasión el Doctor Bonilla señaló:

*“... se ha actuado de forma transparente pero que a pesar de lo anterior la imagen del Departamento y por ende del Poder Judicial se vea afectada por suposiciones no comprobadas de posibles intromisiones y distorsiones en la elaboración de nuestros dictámenes.”*

Cabe resaltar que ese contexto generó la necesidad de pagarles a los Psicólogos Clínicos de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense, del Departamento de Medicina Legal el 65% de dedicación exclusiva; decisión que fue tomada por el Consejo Superior en sesiones N°s 62-13 y 10-14, celebrada el 18 de junio del 2013 y el 06 de febrero del 2014, artículo LXXX y LIV, respectivamente, en esas sesiones se acordó “Por tratarse de un asunto de interés institucional y con el fin de evitar que se presente un conflicto de intereses en la atención de las personas usuarias, disponer el pago de dedicación exclusiva a las y los psicólogos clínicos de la Sección de Psiquiatría del Departamento de Medicina Legal.”

Por otra parte, si bien es cierto, se actúa con ética y transparencia esto no implica que a futuro puedan presentarse situaciones que pongan en duda y perjudiquen la credibilidad del Poder Judicial en sus actuaciones judiciales.

---

<sup>10</sup> En sesión de Consejo Superior N° 50-13, celebrada el 16 de mayo del 2013, artículo LXVLL, se conoció la gestión del Doctor Raúl Bonilla Montero.

Los conflictos de intereses son problemas éticos que merecen de una atención especial, por lo cual la institución tiene la responsabilidad de evitar poner en riesgo su imagen, de velar porque no sucedan, ya que en situaciones de éste tipo puede privar el interés personal antes que el institucional y una forma de solucionarlo es concediendo un plus que limite el ejercicio privado de la profesión.

#### **IV. Normativa a aplicar a los Profesionales en Ciencias Médicas del Departamento de Medicina Legal.**

Es conveniente valorar en virtud de la naturaleza de las funciones que desempeñan esos profesionales, cuál de las dos normativas debe de proceder aplicar para este tipo de cargos, si la dedicación exclusiva o la prohibición.

No obstante, para proceder con el análisis anterior es importante en primera instancia conocer sobre lo que dicta la normativa en esos temas, veamos:

- Ley Orgánica del Poder Judicial.

La Ley Orgánica del Poder Judicial, en su artículo número 9, incisos 1, 3 y 8, señala:

*“ARTICULO 9.- Se prohíbe a todos los funcionarios y empleados del Poder Judicial:*

*1.- Ejercer, fuera del Poder Judicial, la profesión por la que fueron nombrados, con derecho a recibir por ello, en los casos en que legalmente corresponda, pago por dedicación exclusiva o prohibición, aunque estén con licencia, salvo en los casos de excepción que esta Ley indica.”*

*“3.- Desempeñar cualquier otro empleo público. Esta prohibición no comprende los casos exceptuados en la ley ni el cargo de profesor en escuelas universitarias, siempre que el Consejo Superior del Poder Judicial así lo autorice y las horas lectivas que deba impartir, en horas laborales, no excedan de cinco por semana”.*

*8.- Servir como peritos en asuntos sometidos a los tribunales, salvo si han sido nombrados de común acuerdo por todas las partes o en causas penales, o si deben cumplir esa función por imperativo legal. En ningún caso, podrán recibir pago por el peritaje rendido.*

*Las prohibiciones a las que se refieren los incisos 1) y 3) no son aplicables a los servidores que no se desempeñen a tiempo completo.” El resaltado no pertenece al original.*

Mientras que el artículo 244 reza:

*“ARTICULO 244.- Aunque sean abogados, no podrán ejercer la profesión los servidores propietarios de los Poderes Ejecutivo y Judicial, del Tribunal Supremo de Elecciones, de la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la República y de las municipalidades, salvo en sus propios negocios y en los de sus cónyuges, ascendientes o descendientes, hermanos, suegros, yernos y cuñados.*

*Se exceptúan de la prohibición anterior los servidores del Poder Ejecutivo que presten servicios en los establecimientos oficiales de enseñanza y que no tengan ninguna otra incompatibilidad; lo mismo que los servidores judiciales interinos o suplentes, siempre que ese interinato no exceda de tres meses; los fiscales específicos; los munícipes y apoderados municipales; el Director de la Revista Judicial; los defensores públicos de medio tiempo y los que sean retribuidos por el sistema de honorarios y, en general, todos los servidores que no devenguen sueldo sino dietas.”*

- *Ley de Compensación por pago de Prohibición N° 5867.*

La Ley de compensación por pago de Prohibición N° 5867, en su artículo 1, indica:

*\*Artículo 1.- Para el personal de la Administración Tributaria que, en razón de sus cargos, se encuentre sujeto a la prohibición contenida en el artículo 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, excepto para los miembros del Tribunal Fiscal Administrativo, se establece la siguiente compensación económica sobre el salario base de la escala de sueldos de la Ley de Salarios de la Administración Pública:*

*a) Un sesenta y cinco por ciento (65%) para los profesionales en el nivel de licenciatura u otro grado académico superior.*

*b) Un cuarenta y cinco por ciento (45%) para los egresados de programas de licenciatura o maestría.*

*c) Un treinta por ciento (30%) para quienes sean bachilleres universitarios o hayan aprobado el cuarto año de la respectiva carrera universitaria.*

*d) Un veinticinco por ciento (25%) para quienes hayan aprobado el tercer año universitario o cuenten con una preparación equivalente.”*

- **Reglamento de Régimen de Dedicación Exclusiva.**

A continuación se rescatan aquellos artículos de interés para este informe:

*“Artículo 1.—Se entenderá por «dedicación exclusiva», para los efectos del presente reglamento, la obligación que adquiere el profesional con el Poder Judicial, de no ejercer en forma particular ninguna profesión que ostente, con las excepciones que se establezcan en este reglamento y el compromiso de este Poder de retribuirle un porcentaje adicional sobre el salario base.*

*Artículo 2.—La Ley N° 6451 del 1 de agosto de 1980 autoriza a la Corte Suprema de Justicia para que, a solicitud del funcionario judicial-profesional o egresado cualquiera que sea la carrera universitaria- reconozca los beneficios que establecen los incisos a) o b) del artículo 1° de la Ley N° 5867 del 15 de diciembre de 1975. Tal compensación se otorgará cuando la Corte considere que el cargo desempeñado requiere de la «dedicación exclusiva».*

**Artículo 3.** —*Para acogerse al régimen de «dedicación exclusiva», los servidores deberán cumplir con los siguientes requisitos*

- a) *Que estén ocupando un puesto de una clase para el que requiera la condición de egresado, o, el título de licenciado incorporado al colegio respectivo.*
- b) *Que sean egresados universitarios como mínimo.*
- c) *Que sean profesionales con el grado académico de Licenciatura.*
- d) *Que no estén recibiendo compensación por concepto de «prohibición» del ejercicio profesional y otros incentivos de similar naturaleza, a juicio de la Corte Plena.*
- e) *Que laboren a tiempo completo para el Poder Judicial.*
- f) *Que la naturaleza del trabajo que desempeña el funcionario esté acorde con el título profesional que ostenta.*
- g) *Que hayan firmado el contrato de «dedicación exclusiva».*

**Artículo 4.**—*Los funcionarios que se acojan al régimen de «dedicación exclusiva» podrán renunciar a los beneficios que el mismo otorgue, comunicándolo con dos meses de anticipación, pero no podrá firmar un nuevo contrato, antes de dos años de haber hecho tal renuncia, Si renunciaré por segunda vez, no podrá volver acogerse a tales beneficios. (El resaltado no pertenece al original).*

**Artículo 5.**—*Los beneficios del régimen de la «dedicación exclusiva» se suspenderán por parte de la Corte Plena en el momento que falte uno de los requisitos establecidos en el artículo 3° del Reglamento.”*

- Resolución N° 2014-001190 de fecha 10 de diciembre de 2014 emitida por la Sala Constitucional.

La Sala Constitucional mediante resolución N° 2014-001190 de fecha 10 de diciembre de 2014, sobre los temas Prohibición y de Dedicación Exclusiva, ha señalado:

*“[...] V.- **SOBRE EL PAGO DE LA PROHIBICIÓN:** El recurrente expone en sus agravios, inconformidad con la sentencia del tribunal en el tanto negó el derecho al extremo de prohibición a los demandantes que ostentan la condición profesional de abogados. Estima que conforme a la sentencia de esta Sala n° 376-2003, el solo nombramiento del funcionario en propiedad, y que ostente el título de bachiller universitario o licenciado, justifica el pago del rubro. El agravio debe denegarse. La Ley Orgánica del Poder Judicial en su artículo 244 establece: “Aunque sean abogados, no podrán ejercer la profesión los servidores propietarios de los Poderes Ejecutivo y Judicial, del Tribunal Supremo de Elecciones, de la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la República y de las municipalidades, salvo en sus propios negocios y en los de sus cónyuges, ascendientes o descendientes, hermanos, suegros, yernos y cuñados. Se exceptúan de la prohibición anterior los servidores del Poder Ejecutivo que presten servicios en*

los establecimientos oficiales de enseñanza y que no tengan ninguna otra incompatibilidad; lo mismo que los servidores judiciales interinos o suplentes, siempre que ese interinato no exceda de tres meses; los fiscales específicos; los municipales y apoderados municipales; el Director de la Revista Judicial; los defensores públicos de medio tiempo y los que sean retribuidos por el sistema de honorarios y, en general, todos los servidores que no devenguen sueldo sino dietas". **En otras palabras, los abogados desde el mismo momento en que ingresan a laborar en propiedad para el Poder Judicial, o aquellos que obtienen esa condición profesional, ya siendo funcionarios judiciales, con independencia del puesto, tienen automáticamente prohibido el ejercicio de la profesión, salvo en los excepcionales casos que establece la norma.** Ya esta Sala ha tenido oportunidad de referirse a la figura de la prohibición en innumerables ocasiones, y para claridad del asunto bajo estudio, se trae a colación el voto n.º 327-2012 de las 09:15 horas del 13 de abril de 2013, dentro del cual se señaló: "Esta Sala, de manera reitera ha dispuesto, que ese instituto supone una restricción al ejercicio profesional (véase artículos 56 y 74 de la Constitución Política), pues los funcionarios y funcionarias sujetos a ésta se encuentran imposibilitados en forma absoluta para el ejercicio de otros cargos públicos, así como para desempeñar, en la empresa privada, actividades relativas a los puestos que ocupan en la Administración Pública e inclusive ajenas a esos puestos, salvo las excepciones que la ley establezca en cada caso. **Lo anterior es así, en tutela del interés público y con sustento en un alto contenido ético, tendiente a impedirle a quien desempeñe determinados puestos en la Administración Pública destinar su tiempo a otras actividades en el campo privado, pues con ello se podría afectar la necesaria intensidad en el cumplimiento de las actividades propias de la función, o bien, generarse una indeseable confusión, en los intereses de uno u otro campo (el privado y el público), lo que eventualmente supondría el sacrificio del interés público en beneficio del interés privado.** Así, según se desprende de lo expuesto, la prohibición constituye una limitación a un derecho fundamental (la libertad de trabajo) y, por ende, su imposición es reserva de ley. **Además, el reconocimiento de una compensación económica para retribuir esa restricción requiere, en forma adicional, que la norma creadora de la limitación (prohibición) u otra, prevea esa posibilidad (la retribución económica) (Sala Segunda, sentencias n.ºs 1056 de las 8:55 horas, del 19 de diciembre de 2008 y 231 de las 9:35 horas, del 20 de marzo de 2009).** Jurisprudencialmente se ha considerado que esta institución jurídica opera automáticamente, es decir, no se encuentra dentro de las facultades del funcionario(a) solicitarla o renunciarla, ni tampoco puede la Administración otorgarla en forma discrecional. Es consubstancial a la relación de trabajo por disposición de la ley e inherente a la relación de servicio (entre muchos otros, los votos de la Sala Constitucional, n.ºs 1396 de las 14:31 horas, del 22 de marzo; 3370 de las 10:30 horas, del 5 de julio y 4494 de las 11:18 horas, del 30 de agosto, todas de 1996 y de la Sala Segunda, los n.ºs 171 de las 14:30 horas, del 3 de noviembre de 1989; 333 de las 10:30 horas, del 27 de octubre de 1999 y 141 de las 9:10 horas, del 26 de marzo de 2003). Históricamente en nuestro país algunos servidores y servidoras del sector público se han encontrado imposibilitados, en virtud del instituto de la prohibición, para el ejercicio profesional privado (a modo de ejemplo, véase entre muchos otros, los numerales 118 -antes 113- del Código de Normas y Procedimientos Tributarios; 9 y 244 de la Ley Orgánica del Poder Judicial; artículo 34 de la Ley General de Control Interno y 14 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito), **no obstante la compensación económica para retribuir esa prohibición surgió a partir de la promulgación de la Ley n.º 5867 del 15 de diciembre de 1975.** Posteriormente se emitieron una serie de leyes mediante las cuales se extendió el reconocimiento de esa retribución económica a la mayoría de funcionarios y funcionarias que tuviesen, en razón de sus cargos, una prohibición específica para el ejercicio de la profesión (véase entre muchas otras, las Leyes n.ºs 6008 del 9 de noviembre de 1976; 6222 del 2 de mayo de 1978; 6451 del 1 de agosto de 1980; 6999 del 3 de setiembre de 1985; 9097 del 18 de agosto de 1988; 6995 del 22 de julio de 1985; 6982 del 19 de diciembre de 1984; 7015 del 22 de noviembre de 1985; 7018 del 20 de diciembre de 1985; 7097 del 18 de agosto de 1988; 7111 del 12 de diciembre de 1988, 7108 del 8 de noviembre de 1988; 7333 del 5 de mayo de 1993; 7896

del 30 de julio de 1999, 8292 del 31 de julio de 2002 y 8422 del 6 de octubre de 2004". En relación al tema que nos ocupa, 1a Ley n.º 5867 denominada, Ley de Compensación por Pago de Prohibición en el numeral 1, incisos a) y b) establece: "Artículo 1.- Para el personal de la Administración Tributaria que, en razón de sus cargos, se encuentre sujeto a la prohibición contenida en el artículo 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, excepto para los miembros del Tribunal Fiscal Administrativo, se establece la siguiente compensación económica sobre el salario base de la escala de sueldos de la Ley de Salarios de la Administración Pública: a) Un sesenta y cinco por ciento (65%) para los profesionales en el nivel de licenciatura u otro grado académico superior. b) Un cuarenta y cinco por ciento (45%) para los egresados de programas de licenciatura o maestría". Esta misma ley, en su artículo 5 establece: "Los beneficios dispuestos en los incisos a) y b) del artículo 1 de esta ley, se aplican a los funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo referidos en el artículo 244 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y a los egresados de programas de licenciatura, maestría o doctorado en Derecho, que estén cumpliendo tales funciones. Estos beneficios se aplicarán, igualmente, a los funcionarios que en el nivel de licenciatura o egresados, laboren para el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, el Registro Civil y la Contraloría General de la República. Tal compensación se calculará sobre el salario de base correspondiente a cada institución" (lo resaltado y en cursiva no es del original). **Es menester resaltar que, la prohibición conforme a la norma 244 citada, puede y debe pagarse en el tanto el puesto que ocupa el funcionario requiere del ejercicio de la profesión para el Poder Judicial, en este caso los abogados. Así es incuestionable que si el servidor ocupa un puesto de profesional con especialidad en derecho, el rubro de prohibición debe pagarse y así se hace sin necesidad de que el interesado solicite el pago [...]**". (el énfasis en negrita no pertenece al texto original).

"[...] VI.- **SOBRE EL PAGO DE LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA:** Señala el recurrente que el ad quem confundió la figura de la dedicación exclusiva con la bonificación de exclusividad policial, pues aquel está referido a la actividad policial propiamente dicha y no a la actividad profesional que los actores ejercen. Previamente, para la resolución de la litis, debe resaltarse la diferencia existente entre "dedicación exclusiva" y "prohibición". Sobre las diferencias de estos institutos jurídicos, esta Sala, en los votos números 2002-00072, de las 10:20 horas del 27 de febrero de 2002, y 206-173 de las 09:20 horas del 30 de julio de 2003, citando el voto n.º 171, de las 14:30 horas del 3 de noviembre de 1989, indicó: "(...) II.- **Debe hacerse la distinción entre las compensaciones económicas conocidas como prohibición y dedicación exclusiva.** La primera, se formuló como una manera de retribuirle al trabajador, la imposibilidad que le dicta la ley, de ejercer su profesión, fuera del puesto desempeñado, por eso opera automáticamente y no está dentro de las facultades del empleado o funcionario solicitarla, ni el patrono tiene discrecionalidad para pagarla. La sola aceptación del puesto en propiedad, implica su pago... III.- **La dedicación exclusiva, por el contrario, no tiene necesariamente como base de su otorgamiento la prohibición legal del ejercicio de la profesión, sino que resulta del acuerdo entre el patrono y el trabajador. El servidor público puede decidir si solicita que se le pague la compensación salarial por dedicarse exclusivamente a su puesto, y a su vez, el patrono en el ejercicio de su discrecionalidad, analizar si el cargo ocupado exige esa dedicación.** Acordado su pago, el servidor no puede dedicarse a labores similares fuera de la institución. La dedicación exclusiva ha sido concedida en distintas instituciones públicas, sin una base legal específica, y su reglamentación se ha efectuado posteriormente..." (El resaltado no pertenece al original). Es evidente que el rubro conocido como dedicación exclusiva, surge de un acuerdo de voluntades entre la institución y el servidor, no puede imponerse ni exigirse, por ser de ejercicio discrecional, previo análisis del empleador, para determinar si el cargo que ocupa el funcionario, exige esa dedicación [...]

Ahora bien conforme a la normativa citada anteriormente, se colige que la Prohibición supone una restricción al ejercicio profesional, la cual impide que la población judicial sujeta a ésta normativa se encuentre imposibilitada a ejercer la profesión por la cual fueron nombrados en otros cargos públicos, a desempeñar actividades relacionadas con el puesto que ocupan en el Poder Judicial, en empresas privadas a excepción de lo que establezca la ley en cada caso. Lo anterior, en virtud de que debe privar el interés público así como los principios éticos que regulan las actividades que se realizan en el marco de una profesión, elementos que deben estar por encima del interés personal.

Por el contrario, la dedicación exclusiva, no tiene como base de su otorgamiento la prohibición legal del ejercicio de la profesión, ya que esta resulta del acuerdo entre el patrono y el trabajador y es el servidor al momento de ocupar un cargo profesional, quien toma la decisión de solicitar el pago de la compensación salarial por dedicarse exclusivamente a su puesto, por su parte el patrono analiza si el cargo ocupado exige esa dedicación. Es decir para su otorgamiento es necesario estar nombrado en un puesto profesional, realizar la solicitud ante la Dirección de Gestión Humana y firmar el contrato de dedicación exclusiva, lo anterior se da siempre que la institución considera que el cargo desempeñado requiere dedicación absoluta.

A diferencia de la prohibición la cual es irrenunciable, la dedicación exclusiva tiene como característica que las personas que se acojan a ella, pueden renunciar a ese beneficio en el momento en que lo deseen al no ser una situación de cumplimiento obligatorio.

Del análisis comparativo de esas dos normativas se concluye que **ambos buscan un fin similar el cual es que los profesionales de la institución, no ejerzan su profesión en otras entidades que no sea el Poder Judicial**, lo anterior a fin de resguardar la transparencia y ética que debe privar en las actividades que se ejecutan.

Al analizar la actividad sustantiva de los profesionales en Ciencias Médicas del Departamento de Medicina Legal, médicos legales, se tiene que en función de su naturaleza sustantiva la cual es emitir peritajes así como la importancia que reviste esta actividad para la Administración de Justicia, lo conveniente desde el punto de vista administrativo es que la normativa a aplicar en este tipo de casos sea una figura similar a la prohibición, por ser una disposición que impide obrar en cierto modo o veda el ejercicio de una actividad ya que la dedicación exclusiva al ser un acuerdo entre las partes no tiene como base de su otorgamiento la prohibición legal, por lo cual la persona decide si solicita el pago de dedicación exclusiva o no.

Para este tipo de cargos se considera conveniente que rija de oficio para impedir que las personas decidan si se acogen o no a ella, pues si es importante que exista un impedimento legal a fin de evitar situaciones que pongan en entredicho la imagen y transparencia en los procesos judiciales.

## V. Conclusiones

- a. Anteriormente se tenía la concepción de que el pago por concepto de dedicación exclusiva para los Profesionales en Ciencias Médicas estaba implícito en el rubro de “Carrera Administrativa” porcentaje que se cancela conforme lo dispuesto en la Ley de Incentivos Médicos. Sin embargo, a raíz de que esta posición fue variada por la Procuraduría General de la República así como por la Sala Segunda, el mismo dejó de concebirse como un doble pago y concedió a estos profesionales la posibilidad de negociar con sus patronos el pago por dedicación exclusiva, toda vez que éste resulta de un acuerdo entre las partes.
- b. Al día de hoy los Médicos Legales (Peritos, Profesionales en Ciencias Médicas) del Departamento de Medicina legal, al no encontrarse regulados bajo el régimen de dedicación exclusiva tienen abierta la posibilidad de peritar de forma privada, situación que a todas luces resulta contraproducente en virtud de la trascendencia e importancia de la labor que realizan como entes Auxiliares de la Administración de Justicia.
- c. A partir del año 2013, el Consejo Superior<sup>11</sup> con el fin de evitar que se presentara un conflicto de intereses en la atención de las personas usuarias tomó la decisión de conceder el pago por concepto de dedicación exclusiva a los Psicólogos Clínicos y Médicos Psiquiatras del Departamento de Medicina Legal, siendo los primeros profesionales del Departamento de Medicina Legal en nuestra institución que perciben ese plus.
- d. Es claro que un perito se conoce como un auxiliar de justicia, que ilustra al juzgador y a las partes dentro de un proceso, sobre determinados aspectos de interés, para cuya aprehensión, comprensión y descubrimiento, debe poseer determinados conocimientos técnicos, científicos o artísticos y/o habilidades que lo califican para rendir un dictamen pericial.
- e. En virtud de lo anterior la labor del perito radica en elaborar dictámenes médicos legales que permitan a la Administración de Justicia tipificar el delito, basados en las evidencias encontradas en el lugar de los hechos, evaluar a las personas remitidas por la autoridad judicial, entre otros, por lo cual estos dictámenes deben de suministrar argumentos o razones para la formación de su convencimiento ya que ayudan técnicamente a las Autoridades Judiciales en el esclarecimiento de los casos convirtiéndose así en un medio conducente para probar un hecho.

---

<sup>11</sup> Sesiones del Consejo Superior N° 62-13, celebrada el 18/06/2013, Artículo LXXX y N° 10-14, celebrada el 06 de febrero del 2014, Artículo LIV.

- f. Por consiguiente, el papel que ejerce el perito dentro de la Administración de Justicia es fundamental, ya que se constituye como auxiliar de dicha administración al instruir al Juez para su mejor entendimiento, actuando como fuentes de consulta para la resolución de los conflictos judiciales. Cabe resaltar que el perito debe de ser imparcial, asimismo el peritaje debe ser acreditable para que no sea desvirtuado por las partes.
- g. Permitir que estos profesionales ejerzan de forma privada su profesión puede generar consecuencias negativas para la institución que además de deteriorar la imagen pueden afectar el logro de los objetivos, tales como:
- ✓ Afectación de la imagen pública del Poder Judicial ya que la transparencia e imparcialidad que debe poseer un Perito puede verse afectada al realizar peritajes de forma privada, pues podría generar falta de credibilidad en los Peritos que la institución posee como fuente de consulta para la resolución de los conflictos judiciales.
  - ✓ Se pone en duda la imparcialidad de los Peritos y por ende la de la Institución al no ser su labor exclusiva para la institución.
  - ✓ Al ser funciones que también se desempeñan en el Poder Judicial estas pueden generar un favorecimiento o conflicto de intereses.
  - ✓ Inhibición por parte de los Peritos Judiciales para atender los casos para los cuales se les ha contratado en razón de que atendieron a la persona de forma privada, causando atrasos en la administración de justicia; lo anterior tal y como sucedió con los Profesionales de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense en donde éstos se inhibían por haber conocido los casos de forma privada.
  - ✓ Faltante de profesionales para la atención de los casos.
  - ✓ Se ve afectada la capacidad de respuesta del Departamento de Medicina legal y por ende la de la Institución.
  - ✓ Pérdida de credibilidad en la institución pues al inhibirse los Peritos en la atención de casos, los usuarios asumirían que no se quiere dar el servicio.
  - ✓ Incumplimiento de los objetivos propuestos para la resolución de asuntos judiciales al no ejercer una justicia pronta y cumplida a causa de la inhibición por parte de éstos profesionales.

- ✓ El permitir que los Profesionales en Ciencias Médicas brinden sus servicios en forma privada aumenta la probabilidad de que se generen vínculos con personas que pueden llegar a ser valoradas en el Departamento de Medicina Legal.
  - ✓ Pérdida de Peritos Forenses experimentados que se formaron en el Poder Judicial.
  - ✓ Faltante de profesionales que atiendan los asuntos sometidos a conocimiento del Departamento de Medicina Legal.
  - ✓ Tráfico de influencias, entre otros.
- h. Si existe necesidad o interés institucional de conceder un pago adicional a estos Profesionales para que laboren de forma exclusiva para el Poder Judicial y valorando las posibles implicaciones que se generan para la Institución, se concluye que el permitir que éstos profesionales realicen peritajes fuera de la jornada laboral se presta para que se genere un conflicto de intereses, ya que este tipo de actividad está directamente relacionada con las funciones que realizan en el Poder Judicial y siendo que la institución en aras de promover la transparencia en los procesos judiciales, le corresponde velar porque no se den situaciones de este tipo, debe en el ejercicio de sus facultadas prevenir esta práctica concediendo por razones de interés institucional el pago del rubro de “Dedicación Exclusiva” a estos profesionales.
- i. Permitir que los Médicos Legales (Peritos, Profesionales en Ciencias Médicas) del Departamento de Medicina Legal ejerzan su profesión en forma privada afecta la imagen de la Institución ya que la transparencia e imparcialidad que debe poseer un perito puede verse afectada al realizar peritajes de forma privada, pues podría generar falta de credibilidad en los peritos que la institución posee como fuente de consulta para la resolución de los conflictos judiciales. Los conflictos de intereses son problemas éticos que merecen de una atención especial, por lo cual la institución tiene la responsabilidad de evitar poner en riesgo su imagen, de velar porque no sucedan, ya que en situaciones de éste tipo puede privar el interés personal antes que el institucional y una forma de solucionarlo es concediendo un plus que limite el ejercicio privado de la profesión.
- j. Es conveniente a los intereses institucionales y al servicio público que se proceda con el pago de un porcentaje que limite a los Médicos Legales (Peritos, Profesionales en Ciencias Médicas) del Departamento de Medicina Legal ejercer su profesión en forma privada, en virtud de que actualmente con el cambio de criterio de la Procuraduría General de la República y la Sala Segunda quedan sin ningún tipo de regulación en este tema y siendo que la institución debe garantizar la objetividad del peritaje así como la transparencia en los procesos

judiciales, una medida útil para lograr ese fin es por medio del pago un porcentaje que los limite a ejercer su profesión fuera del Poder Judicial.

- k. Del análisis comparativo del régimen de dedicación exclusiva y prohibición se concluye que ambos buscan un fin similar el cual es que los profesionales de la institución, no ejerzan su profesión en otras entidades que no sea el Poder Judicial, lo anterior a fin de resguardar la transparencia y ética que debe privar en las actividades que se ejecutan.

## VI. Recomendaciones Técnicas Administrativas

### 1. Ajuste en la composición salarial de los cargos de Médicos Legales y Peritos Judiciales 2B del Departamento de Medicina Legal.

### Criterio Técnico

Conceder únicamente por razones de interés y necesidad institucional el pago del 65% por concepto de “Dedicación Exclusiva” a los Profesionales en Ciencias Médicas del Departamento de Medicina Legal (Médicos Legales, Médicos Psiquiatras, Psicólogos Clínicos); lo anterior en aras de promover la transparencia en los procesos judiciales.

Además los ocupantes de los puestos tienen las siguientes condicionantes son PERITOS JUDICIALES y PARTICIPAN DE UN PROCESO PENAL

El detalle de los puestos se puede ver en



Dedicación Médicos  
al 03-07-2017.xls

la hoja de excell.

La institución debe garantizar la objetividad del peritaje, una medida útil para lograr ese fin es por medio del pago del porcentaje por concepto dedicación exclusiva.

Evitar que se presente un conflicto de intereses en la atención de las personas usuarias ya que este tipo de actividad está directamente relacionada con las funciones que realizan en el Poder Judicial.

Regular bajo el régimen de dedicación exclusiva que estos profesionales ejerzan de forma privada, por cuanto afecta la imagen de la Institución ya que la transparencia e imparcialidad que debe poseer un perito puede verse afectada al realizar peritajes de forma privada, pues podría generar falta de credibilidad en los peritos que la institución posee como fuente de consulta para la resolución de los conflictos judiciales; sin dejar de lado los intereses institucionales y al servicio público.

### 2. Firma del Contrato.

La dedicación exclusiva surge del acuerdo entre la Administración y el servidor, es decir, corresponde a la aprobación de un beneficio pactado entre las partes.

Así las cosas, la parte patronal, en ejercicio de su discrecionalidad, analiza y decide si el cargo ocupado requiere de esa dedicación, de manera tal que no existe ninguna obligación de concederla.

Se considera que en caso de que los órganos superiores conceden a los cargos indicados el 65% por concepto de dedicación exclusiva sobre el salario base; deberían analizar la viabilidad presupuestaria toda vez que dentro de la institución impera el principio de legalidad presupuestaria.

**Aunado a ello, es importante señalar que el pago de la dedicación exclusiva rige a partir de que el servidor judicial así lo solicite**, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Reglamento del Régimen de Dedicación Exclusiva Aprobado por Corte Plena en sesión celebrada el 1 de junio de 1987, artículo XXXVI.: “La Ley N° 6451 del 1 de agosto de 1980 autoriza a la Corte Suprema de Justicia para que, a solicitud del funcionario judicial – profesional o egresado cualquiera que sea la carrera universitaria – reconozca los beneficios que establecen los incisos a) o b) del artículo 1° de la Ley N° 5867 del 15 de diciembre de 1975. **Y sin dejar de lado, que tal compensación se otorgará cuando la Corte considere que el cargo desempeñado requiere de la “dedicación exclusiva”.**”

Por consiguiente, es criterio de esta Dirección que cualquier solicitud o reclamo para un posible pago retroactivo por concepto de dedicación exclusiva de los ocupantes de estos cargos no procedería, ya que nuestro ordenamiento jurídico dispone que el pago de este componente salarial procede a partir del momento en que el trabajador lo solicite y la institución mediante una resolución administrativa disponga para los puestos objetos de estudio disponer el pago de dedicación exclusiva.

La dedicación exclusiva deriva de un contrato entre partes. En caso de que los órganos superiores aprueben la recomendación anterior es necesario que los ocupantes de los cargos una vez que se tome el acto administrativo por parte del Consejo Superior procedan a firmar el respectivo Contrato; en caso de que se disponga, para lo cual deberán coordinar lo que corresponda con la Unidad de Componentes Salariales de la Sección de Administración Salarial de la Dirección de Gestión Humana.

### 3. No tramitar gestiones que no cumplan con las características señaladas en el punto 1.

Autorizar a la Dirección de Gestión Humana a no recibir ni tramitar solicitudes de reconocimiento por concepto de dedicación exclusiva que no cumplan con las

características señaladas en el punto 1 y lo ampliamente señalado por esta instancia técnica.

De conformidad con la consulta efectuada a la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales existe recursos en la sub partida “302” “prohibición/dedicación exclusiva” correspondiente al Programa 928 del Organismo de Investigación Judicial. El monto aproximado mensual es de €43.763.330.”

***Se acordó:** trasladar y aclarar al Consejo Superior que:*

- 1. Este no es un tema que surge por disposición o acuerdo del Consejo de Personal.*
- 2. Debe valorarse el criterio de oportunidad en el sentido de que si no existen otras medidas que atenúen el costo del pago de la Dedicación Exclusiva.*
- 3. Hacer ver al Consejo Superior la valoración del impacto presupuestario hacia el futuro y las finanzas del Poder Judicial.*

***Se declara firme.***

### ***ARTÍCULO III***

*La Sección de Análisis de Puestos presenta el informe SAP-250-2017 relacionado con ajuste de requisito para la clase de puesto “Médico Jefe de Sección”, donde se indica:*

“Con el fin de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal se presenta para su respectivo análisis la siguiente información:

**Estas son algunas consideraciones previas:**

**1. Concurso Interno N° 009-2017**

La Sección de Reclutamiento y Selección el pasado 29 de mayo del 2017 publicó en intranet el concurso interno N° 009-2017 con el fin de ocupar en propiedad varios puestos que se encuentran

vacantes en el Poder Judicial. En el concurso de cita se publicó el puesto N° 43433, correspondiente a la clase de Médico 3 (Médico Jefe de Sección) de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense del Complejo Ciencias Forenses, San Joaquín de Flores.

## 2. Correo electrónico del Doctor Franz Vega Zúñiga, Jefe a. í. del Departamento de Medicina Legal

El Doctor Franz Vega Zúñiga, Jefe a. í. del Departamento de Medicina Legal, remite a la Sección de Reclutamiento y Selección la siguiente información: *“En relación al concurso No. 0009-2017 con respecto al puesto No. 43433 nos percatamos de que **existe un error en el perfil de/ puesto para la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense, dado que se requiere un Médico Especialista en Psiquiatría** y nos estamos dando cuenta de que el perfil indica que es de Médico Especialista en Medicina Legal. Por lo anterior se debe ajustar el perfil con el requisito correcto y por esta razón solicitamos dejar sin efecto el concurso hasta tanto no se haya corregido dicho error. Le agradezco indicarnos si debemos efectuar alguna otra gestión adicional. (El resaltado es suplido).*

## 3. Resolución Administrativa N RJP-029-2017

La Sección de Reclutamiento y Selección, emite la siguiente resolución administrativa.

### Resolución Administrativa N° RJP-029-2017:

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA DEL PODER JUDICIAL.** San José, once horas del veintinueve de junio del dos mil diecisiete.-

#### **RESULTANDO:**

Que la Sección de Reclutamiento y Selección, el 29 de mayo de 2017, publicó en intranet el concurso interno N° 009-2017, con el fin de ocupar en propiedad varios puestos que se encuentran vacantes en el Poder Judicial.

En el concurso cita se publicó el puesto N° 43433, correspondiente a la clase de Médico 3 (Médico Jefe de Sección) de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense del Complejo Ciencias Forenses, San Joaquín de Flores. No obstante, el Dr. Franz Vega Zúñiga, Jefe a. í. del Departamento de Medicina Legal, después de un análisis realizado a lo interno decide hacer la solicitud de la anulación del concurso.

En razón de lo anterior mediante correo electrónico de fecha 26 de los corrientes expresamente solicita: *“En relación al concurso No. 0009-2017 con respecto al puesto No. 43433 nos percatamos de que existe un error en el perfil de/ puesto para la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense, dado que se requiere un Médico Especialista en Psiquiatría y nos estamos dando cuenta de que el perfil indica que es de Médico Especialista en Medicina Legal. Por lo anterior se debe ajustar el perfil con el requisito correcto y por esta razón solicitamos dejar sin efecto el concurso hasta tanto no se haya corregido dicho error. Le agradezco indicarnos si debemos efectuar alguna otra gestión adicional.”*

En razón de lo anterior, se considera conveniente anular el puesto 43433 del concurso citado.

**CONSIDERANDO:**

**UNICO.** Esta Dirección, en virtud de lo antes expuesto, considera oportuno la anulación del puesto No. 43433 del Concurso N°009-2017.

**POR TANTO:**

De conformidad con lo anteriormente expuesto y las atribuciones que el Estatuto de Servicios Judicial le confiere a la Dirección de Gestión Humana, resuelve, dejar sin efecto el puesto N 43433 del concurso N° 009-2017 y reservarlo para un nuevo concurso. Comuníquese- Luis Bermúdez Obando, Director de Gestión Humana a. í.

Así las cosas, con el fin de revisar y analizar la situación que ha sido expuesta, seguidamente se muestra información atinente al tema:

En primera instancia, en razón de que la clase de puesto de "Medico Jefe de Sección", objeto de este estudio, se utiliza para las diferentes jefaturas de sección que conforman el Departamento de Medicina Legal, conviene conocer acerca del funcionamiento y estructura funcional de este departamento.

**Acerca del Departamento de Medicina Legal**

El Departamento de Medicina Legal tiene como objetivo apoyar y preparar técnicamente a las autoridades judiciales e investigadores en el esclarecimiento de los casos desde una perspectiva médico forense, está compuesto por cuatro secciones: Sección de Patología Forense, Sección Clínica Médico Forense, Sección Medicina del Trabajo y Sección de Psiquiatría y Psicología Forense, además de las Unidades Médico Legales Regionales. En su estructura organizacional se identifican varias clases de puestos, a saber: Médico Residente, Médico 1, Médico Jefe de Unidad 1, Médico Jefe de Unidad 2, Médico 3, Integrante del Consejo Médico y Jefe Departamento de Medicina Legal. Además de los puestos de médico, se encuentran puestos de naturaleza administrativa y otros.

Seguidamente se presenta un cuadro que muestra las actividades que se realizan en cada una de las secciones que conforman el Departamento de Medicina Legal.

Sección	Actividades
Sección de Psiquiatría y Psicología Forense	<p>La Sección de Psiquiatría y Psicología Forense es una de las Secciones que conforman el Departamento de Medicina Legal. El objetivo principal es realizar evaluaciones periciales psiquiátricas y psicológicas para determinar el estado mental, la presencia o no de alguna enfermedad mental y su repercusión en distintas áreas de su vida incluyendo conflictos con la Ley, las capacidades funcionales relacionadas con distintas competencias de la persona evaluada, entre otras que la Autoridad Judicial solicite en las diferentes materias legales.</p> <p>Es importante indicar que en esta Sección, al igual que en el Departamento de Medicina Legal, no se brinda ninguna atención a nivel psicoterapéutico ("terapias") ni psicofarmacológico ("medicinas"). Nuestra persona usuaria es toda aquella referida por la Autoridad Judicial durante un proceso legal.</p>
Sección Clínica Médico Forense	Realiza valoraciones del estado físico en personas vivas a solicitud de una Autoridad Judicial, con la finalidad de rendir un dictamen médico legal en el cual se informa sobre los hallazgos médicos y su relación con los hechos investigados.

Sección	Actividades
	<p>Su objetivo es brindar información científica-objetiva que contribuya a la Administración de Justicia.</p> <p>Atiende casos de: accidentes de tránsito, agresiones, mala práctica médica, abortos, determinación de edad, estados de salud (Ejecución de la Pena, Insania, Dirección Nacional de Notariado y Presentaciones a juicio violencia doméstica, delitos sexuales-protocolo, visitas hospitalarias, domiciliarias y a centro penales, valoraciones de las personas privadas de libertad que son trasladadas a nuestras instalaciones, síndrome de niño agredido, psicotrópicos, hábeas corpus, recursos de amparo, incidentes de enfermedad y privados de libertad durante su permanencia en las celdas del Organismo de Investigación Judicial.</p>
Sección de Patología Forense	<p>Se encarga de investigar la causa y manera de muerte de personas de interés judicial y responder en forma científica las interrogantes sobre la muerte de personas. Los casos de autopsia obligatoria que realiza la Sección son: Todas las muertes violentas (homicidios, suicidios, accidentes), muertes súbitas, muerte natural sin tratamiento médico reciente, muerte natural con tratamiento médico pero ocurrida en circunstancias sospechosas, muertes de madres con abortos sospechosos de ser provocados, productos de abortos sospechosos, víctimas de infanticidios, muertes de personas detenidas en centro de corrección o prisiones, muertes de personas que exista litigio por riesgo profesional y cadáveres para ser inhumados en el extranjero.</p>
Sección Medicina del Trabajo	<p>Esta Sección brinda al Juez de Trabajo y de Familia los elementos médico legales laborales suficientes para la resolución de los asuntos que conoce.</p> <p>Atiende las solicitudes de valoración médico legal provenientes de los Juzgados de Trabajo en casos de: Enfermedad laboral, Accidente laboral, Examen en riesgos de trabajo, Pensión por invalidez, Pensiones alimentarias.</p> <p>Se realizan los informes médicos de servidores judiciales solicitados por el Departamento de Personal, Consejo Superior, Dirección Ejecutiva, valoraciones de personas oferentes al puesto de investigador/custodio. Además de las valoraciones por estado de salud solicitadas por la Dirección Nacional de Notariado.</p>

Fuente: <https://www.poder-judicial.go.cr/oij/index.php/ofi/departamento-de-medicina-legal>

Asimismo, se presenta la estructura funcional de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense del Departamento de Medicina Legal.

### Estructura Organizacional de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense

En la Relación de Puestos vigente, se aprecia la siguiente estructura de puestos:

Clase	Cantidad
Médico 3	1
Médico 1	7
Secretaria 1	1
Auxiliar Administrativo	4
<b>Total de Puestos</b>	<b>13</b>

Fuente: Relación de puestos vigente

Se muestra que existe una plaza de Médica o Médico 3, que funge en calidad de Jefatura de la Sección, y es a la cual el resto de colaboradores rinden cuentas de su trabajo.

Dentro de la estructura organizacional de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense, se tiene la Unidad de Psicología Forense, la cual cuenta con un “Coordinador” en temas de la especialidad (Psicología Forense), que realiza labores de supervisión al trabajo profesional de las Peritas o Peritos 2B, que se mantiene subordinado en los aspectos administrativos a la Jefatura de la Sección, al igual que el restante personal de la Unidad.

### **Estructura Organizacional de la Unidad de Psicología Forense**

En la Relación de Puestos vigente, se aprecia la siguiente estructura de puestos:

<b>Clase</b>	<b>Cantidad</b>
Coordinador de Unidad Psicología Forense	1
Perito Judicial 2B	5
<b>Total de Puestos</b>	

Se denota que existe una plaza de Coordinador o Coordinadora, que funge como Coordinador de la Unidad.

Esta Sección tiene claramente definidas las dos áreas que atiende, las que guardan estrecha relación en torno al bienestar del ser humano, su salud mental y conductual, ambas disciplinas se enfocan en el ámbito de las ciencias forenses.

Ahora bien, una vez claro el funcionar del Departamento de Medicina Legal, así como también la estructura orgánica que compone la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense, se requiere conocer acerca de los requisitos académicos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de puestos vigente para la clase de puesto de “Médico Jefe de Sección”, así como las modificaciones que esta clase de puesto ha tenido a lo largo de su existencia, según se muestra en las siguientes tabla:

### **Modificaciones realizadas a la Clase de puesto de Médico Jefe de Sección:**

<b>Fecha de aprobación</b>	<b>Requisitos Académicos</b>
Consejo Superior del 1-9-95, artículo LI	Médico, Especialista en Medicina Legal, Medicina del Trabajo, Patología o Psiquiatría, según sea la sección donde se ubique el puesto. Incorporado al Colegio respectivo e inscrito en el registro correspondiente.  Considerable experiencia en el campo de Medicina Legal y en supervisión de personal.
Consejo Superior sesión N° 36-06 del 18-5-06, art. XLVI.	Título de Médico Cirujano  Título de especialista en Medicina Legal, según sea la sección donde se ubique el puesto.  Incorporado al Colegio correspondiente e inscrito como especialista en la rama correspondiente.

Fecha de aprobación	Requisitos Académicos
	3 años de experiencia en el campo de Medicina Legal y en supervisión de personal.

Fuente: Actas de Consejo Superior.

**Requisitos académicos actuales de la clase de puesto de Médico Jefe de Sección:**

Obligatorios			
Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas- áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Médico Cirujano	Incorporado al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica y habilitado en la especialidad correspondiente
Especialidad	Medicina Legal		
Experiencia	Requiere un mínimo de tres años de experiencia en el campo de la Medicina Legal dentro del Poder Judicial, como especialista.		
	Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal ó conocimientos en; Dirección de Personas y Equipos de Trabajo, Inteligencia Emocional, Herramientas de Gestión de Personas, Liderazgo.		
Otros Requerimientos	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.		

**Nota:** Aprobado por el Consejo Superior sesión N° 51-16 del 24 de mayo de 2016, artículo LXXIX.

**Naturaleza de trabajo de la clase de puesto de “Médico Jefe de Sección” se define como la:** Dirección, asignación, coordinación, ejecución y supervisión de labores especializadas en una Sección del Departamento de Medicina Legal.

Según se tiene dentro de las tareas principales que realiza el puesto de Jefatura de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense están: la dirección, asignación, coordinación, ejecución y supervisión de labores especializadas de la Sección así como el desarrollo de las diferentes actividades de la oficina que le permitan llevar a cabo de la mejor forma las responsabilidades propias de su cargo y el cumplimiento de objetivos, además de la clasificación y asignación de los casos que ingresan según criterios técnicos a los profesionales en Psiquiatría o Psicología Forense, también revisa los peritajes realizados por las y los Psiquiatrías, asimismo, en caso aclara dudas de casos complejos en caso de requerirse, además debe comparecer a juicios, a solicitud de la autoridad competente y rendir, ampliar o aclarar dictámenes; revisar y refrendar los del personal a su cargo, la supervisión que ejerce este cargo corresponde tanto a puestos profesionales en distintas áreas como también de apoyo, entre otros.

Ahora bien, como parte fundamental para la revisión del requisito académico de la Jefatura de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense puesto, se consideró oportuno conocer el criterio del

Doctor Franz Vega Zúñiga, Jefe a. í. del Departamento de Medicina Legal. Por lo cual mediante correo electrónico de fecha 12 de julio del año en curso el Doctor Vega, remite la información que a continuación se cita: *“En razón de que el artículo 32 de la Ley OIJ no permite que los puestos de jefatura en las secciones sean ocupado por médicos no especialistas en Medicina Legal, creo conveniente que en el caso concreto, y haciendo una interpretación extensiva del espíritu de la ley, que se permita expresamente que el puesto de Jefatura de la Sección de Psiquiatría Forense debe ser preferiblemente de Médico especialista en Psiquiatría y en defecto de éste, especialista en Medicina Legal, pues de no hacerlo así, estaríamos afectando el sentido lógico de la integración por siquiátras forenses de dicha Sección del Dpto. de Medicina Legal de Costa Rica. Debe descartarse la posibilidad de que sea un psicólogo, porque un siquiátra puede refrendar el trabajo de un sicólogo, pero no a la inversa. Además, en esa Sección existe un coordinador de psicología.”*

La información expuesta permite determinar que a pesar de que la clase de puesto de “Medico Jefe de Sección” es utilizada para los cargos de las diferentes jefaturas de sección que conforman el Departamento de Medicina Legal, existen claras diferencias entre la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense y las demás secciones según se puede evidenciar en la tabla que describe las actividades que realizan, por un lado se tiene la Sección Clínica Médico Forense y la Sección de Medicina del Trabajo que realizan valoraciones del estado físico de las personas. Por otro lado está la Sección de Patología que valora seres humanos fallecidos; razón por la cual lo conveniente es que las jefaturas de estas secciones sean especialistas en Medicina Legal, mientras que la función principal de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense es realizar valoraciones del estado mental de las personas, por lo que se requiere que la jefatura de esta sección sea un especialista en la valoración de la salud mental, como lo es un profesional en Psiquiatría.

Asimismo cobra relevancia el hecho de que cuando se creó la clase de puesto de “Médico Jefe de Sección” del Departamento de Medicina Legal, se consideró dentro de los requisitos académicos la Especialidad en Psiquiatría para esta clase de puesto, según donde se ubicara el respectivo cargo.

En este punto del análisis es importante la acotación que realiza el Doctor Franz Vega Zúñiga, Jefe a. í. del Departamento de Medicina Legal, en el sentido de que expresamente para la Jefatura de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense lo ideal es que el cargo sea ocupado por un Médico Especialista en Psiquiatría. También menciona que debe descartarse la posibilidad de que la jefatura sea asumida por un Psicólogo, por cuanto un Psiquiatra podría refrendar el trabajo de un Psicólogo, pero no un Psicólogo el trabajo de un Psiquiatra.

Así las cosas, desde el punto de vista de la técnica de clasificación y valoración de puestos, tareas, factores organizacionales; entre otros se determina que para el cargo de Jefatura de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense como requisito académico debe establecerse la Especialidad en Psiquiatría.

## RECOMENDACIÓN TECNICA ADMINISTRATIVA

Ajuste Técnico	Criterio Técnico
Incorporar en la descripción de clase de puesto vigente de <b>“Médico Jefe de Sección”</b> , en el apartado de requisitos académicos que para optar por la Jefatura de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense se requiere la exigencia académica de <b>“Especialidad en Psiquiatría”</b> .	Conforme a los criterios técnicos expuestos.

”

*Se acordó: aprobar en todos sus extremos el informe SAP-250-2017.*

*Se declara firme.*

## ***ARTÍCULO IV***

*La Sección de Análisis de Puestos presenta el informe SAP-262-2017 relacionado con los requisitos, para la clase Profesional de Mantenimiento y Construcción 1, donde se señala:*

“La Sección de Análisis de Puestos, mediante correo electrónico de fecha 03 de agosto de 2017, recibió una gestión del ingeniero Fabián Castro Molina, Jefe de la Sección de Mantenimiento y Construcción, la cual, radica en la posibilidad de incluir la carrera de Ingeniería Eléctrica dentro de la gama de profesiones posibles para desempeñarse en el puesto de Profesional de Mantenimiento y Construcción (Clase ancha de Profesional 1), ante lo cual, esta sección esboza el siguiente manuscrito.

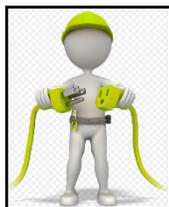
De este modo, para lograr una óptima comprensión del estudio efectuado por esta Sección, el presente informe estará fragmentado en los siguientes apartados:

### **Particularización del Profesional de Mantenimiento y Construcción**

Primeramente, es importante aportar diferentes aspectos que ayudan a comprender mejor el entorno en el que se desenvuelve el puesto de Profesional de Mantenimiento y Construcción, para lo cual, extendemos la siguiente información, la cual, es tomada del Manual de Puestos vigente:

#### **Naturaleza del puesto:**

Ejecutar labores profesionales en el campo del mantenimiento y la construcción bajo la modalidad de obras menores por contrato.



### Tareas típicas:

- ✎ Ejecutar labores profesionales en el campo del mantenimiento y la construcción bajo la modalidad de obras menores por contrato, en las áreas de arquitectura y electromecánica.
- ✎ Dar trámite de contratación a obras menores en la rama de la electromecánica; construcción o del mantenimiento, como lo son remodelaciones; trabajos técnicos específicos en alguna de las especialidades de albañilería, carpintería, ebanistería, pintura, metal mecánica o soldadura, cerrajería, electricidad, fontanería u otros; así como también diseños, modulaciones, aprovechamiento de espacios, iluminación adecuada, ventilación, diseño de muebles finos, restauraciones, polarizados y todo tipo de reparaciones u otros.
- ✎ Coordinar con los Centros de Responsabilidad y los usuarios para determinar el alcance del proyecto.
- ✎ Inspeccionar el espacio donde se llevará a cabo el trabajo y asesorar al usuario en cuanto al trabajo a realizar.
- ✎ Realizar el levantamiento de requerimientos; así como tomar medidas, fotografías, niveles, plomos y otros.
- ✎ Revisar en planos físicos y digitales la distribución arquitectónica del sitio donde se efectúa el proyecto.
- ✎ Elaborar croquis y planos a mano alzada o perspectiva de la obra a realizar.
- ✎ Efectuar y valorar cotizaciones de materiales y servicios.
- ✎ Preparar el presupuesto de la obra.
- ✎ Elaborar especificaciones técnicas para obras por contrato; compra de equipo y contratos de mantenimiento para equipos críticos.
- ✎ Acompañar al personal de las empresas contratistas que participan en el proceso de licitación al sitio donde se realizará la obra, con el propósito de explicar el alcance del proyecto y aclarar dudas, así como elaborar el acta de visita correspondiente.
- ✎ Analizar las ofertas de las empresas participantes remitidas por el Departamento de Proveeduría y emitir el criterio técnico.
- ✎ Coordinar el inicio del proyecto tanto con la empresa adjudicada como con el usuario del servicio a realizar, a fin de abrir bitácora del trabajo, repasando nuevamente las especificaciones técnicas y planos, con el propósito de evacuar o definir cualquier detalle antes de iniciar el proceso de ejecución de la obra contratada.
- ✎ Inspeccionar y supervisar la ejecución del proyecto a fin de que se cumpla a cabalidad todo lo que indique el objeto contractual: verificar el

uso correcto de materiales, técnicas constructivas, analizar muestras de materiales, entre otros.

-  Dar la aprobación a la obra contratada una vez que ésta cumpla con lo estipulado en el objeto contractual y firmar el acta correspondiente.
-  Recibir empresas que ofrecen servicios de interés para la institución.
-  Investigar sobre mejoras que se le puedan realizar a los equipos para lograr más eficiencia o ahorro a su funcionamiento.
-  Efectuar inspecciones periódicas y aleatorias con el fin de revisar el buen funcionamiento de los equipos.
-  Inspeccionar equipos en mal estado y brindar información a la empresa proveedora sobre la falla encontrada.
-  Revisar y estudiar ofertas, planos y contratos de servicios de mantenimiento y construcción de obras con el fin de formular las recomendaciones pertinentes.
-  Inspeccionar y supervisar la ejecución de los trabajos de reparación o mantenimiento de los equipos ya sea preventivo o correctivo de edificios.

 Colaborar en los análisis de sistemas, diseño de nuevos métodos y procedimientos administrativos.

-  Participar y apoyar el proceso de formulación y ejecución presupuestaria.
-  Redactar informes, proyectos, normas, procedimientos y otros documentos que surjan como consecuencia de las actividades que realiza, presentando las recomendaciones y observaciones pertinentes.
-  Coordinar las actividades variadas con sus superiores, compañeros de trabajo y personal interno y externo de la institución, en los casos que se requiera.
-  Llevar controles variados sobre las actividades bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
-  Asistir a reuniones, seminarios, charlas y otras actividades similares y representar a la institución ante organismos públicos y privados.
-  Impartir charlas y cursos propios de su área de competencia.
-  Atender y resolver consultas relacionadas con su área de actividad.
-  Realizar otras labores propias del cargo.

### Condiciones de trabajo:

El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para, resolver problemas y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos.

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

### Consecuencia del error:

Los errores pueden acarrear inexactitud en la información que se suministra o en los registros, causar pérdidas económicas y retrasos a la institución.



Sumado a las características anteriormente citadas, es importante señalar que los requisitos académicos que actualmente se encuentran fijados para el puesto Profesional de Mantenimiento y Construcción son los siguientes:

- Bachiller en Educación Media.
- Bachiller Universitario o cuarto año universitario en alguna de las siguientes carreras:

Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería en Construcción, Ingeniería Electromecánica

- Incorporado al Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica en el caso que proceda.
- Seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

### **Análisis y comparación de las carreras universitarias denominadas Ingeniería Eléctrica e Ingeniería Electromecánica**

En este apartado, lograremos visualizar y caracterizar la carrera universitaria de Ingeniería Eléctrica, para así, comprender de mejor manera la solicitud del señor Fabián Castro Molina, Jefe de la Sección de Mantenimiento y Construcción.

En primera instancia, según información mostrada en diferentes sitios web, podemos reproducir el siguiente concepto para la carrera de Ingeniería Eléctrica:

*“La ingeniería eléctrica es el campo de la ingeniería que se ocupa del estudio y la aplicación de la electricidad, la electrónica y el electromagnetismo. Aplica conocimientos de ciencias como la física y las matemáticas para diseñar sistemas y equipos que permiten generar, transportar, distribuir y utilizar la energía eléctrica.*

*Dicha área de la ingeniería es reconocida como carrera profesional en todo el mundo y constituye una de las áreas fundamentales de la ingeniería desde el siglo XIX con la comercialización del telégrafo eléctrico y la generación industrial de energía eléctrica. Dada su evolución en el tiempo, este campo ahora abarca una serie de disciplinas que incluyen la electrotecnia, la electrónica, los sistemas de control, el procesamiento de señales y las telecomunicaciones.”*

Por otra parte, el campo de acción en que se aplica la Ingeniería Electromecánica se puede explicar de la siguiente manera:

*“La Ingeniería electromecánica es la aplicación híbrida que surge de la combinación sinérgica de distintas áreas del conocimiento, como el electromagnetismo, la electrónica, la electricidad y la mecánica. Se aplica principalmente en mecanismos eléctricos, máquinas industriales, generación y transformación de energía.*

*La ingeniería electromecánica es la responsable de realizar el análisis, diseño, desarrollo, manufactura y mantenimiento de sistemas y dispositivos electromecánicos, y son estos los que combinan partes eléctricas y mecánicas para conformar su mecanismo. Ejemplos de estos dispositivos son los motores eléctricos usados en los aparatos domésticos, tales como: ventiladores, refrigeradores, lavadoras, secadores de cabello, mecanismos de transmisión de potencia y demás, que convierten energía eléctrica en energía mecánica. Los teléfonos transmiten información de un lugar a otro, y convierten la energía mecánica originada por ondas sonoras en señales eléctricas y reconvirtiendo estas señales eléctricas en ondas sonoras para su recepción. La lista de estos aparatos electromecánicos es interminable. Es físicamente imposible agruparlos a todos y analizarlos individualmente.”*

Conjuntamente, para buscar una solución a la gestión presentada por el señor Castro Molina, la Sección de Análisis de Puestos se dio a la tarea de efectuar una asimilación entre las carreras universitarias<sup>12</sup> de Ingeniería Eléctrica e Ingeniería Electromecánica (ambas en el grado de Bachiller), y de esta forma, visualizar de mejor manera las materias que comparten, razón por la cual, estampamos el siguiente cuadro:

**Cuadro # 1: Cotejo de materias universitarias**

<b>Comparación de carreras universitarias</b>	
<b>Bachiller en Ingeniería Electromecánica</b>	<b>Bachiller en Ingeniería Eléctrica</b>
<b>I cuatrimestre</b>	<b>I cuatrimestre</b>
Dibujo Técnico (Geometría Descriptiva)	Dibujo Técnico (Geometría Descriptiva )
*Introducción al Cálculo	*Introducción al Cálculo
Metodología de la Investigación y Comunicación	Metodología de la Investigación y Comunicación
Técnicas de Expresión Oral y Escrita	Técnicas de Expresión Oral y Escrita
<b>II cuatrimestre</b>	<b>II cuatrimestre</b>
Administración de Recursos Humanos	Administración de Recursos Humanos

<sup>12</sup> Planes de estudio de la Universidad Fidélitas

*Cálculo Diferencial e Integral I	*Cálculo Diferencial e Integral I
Mecánica General o Física I	Introducción al Matlab
Laboratorio de Física I	Mecánica General o Física I
Probabilidad y Estadística Descriptiva	Laboratorio de Física I
Química Industrial	Probabilidad y Estadística Descriptiva
Laboratorio de Química Industrial	<b>III cuatrimestre</b>
<b>III cuatrimestre</b>	*Álgebra Lineal
*Álgebra Lineal	*Cálculo Diferencial e Integral II
*Cálculo Diferencial e Integral II	Estática
Estática	Principios de Electromagnetismo
Principios de Electromagnetismo	Química Industrial
Termodinámica I	Laboratorio de Química
<b>IV cuatrimestre</b>	<b>IV cuatrimestre</b>
*Cálculo Diferencial e Integral III	*Cálculo Diferencial e Integral III
Dinámica	Dinámica
Circuitos Lineales I	Circuitos Lineales I
Laboratorio de Circuitos Lineales I	Laboratorio de Circuitos Lineales I
Termodinámica II	Teoría del Campo I
<b>V cuatrimestre</b>	<b>V cuatrimestre</b>
Circuitos Lineales II	Análisis de Sistemas Lineales
*Ecuaciones Diferenciales	Circuitos Lineales II
Electrónica I	*Ecuaciones Diferenciales
Laboratorio de Electrónica I	Electrónica I
Mecánica del Sólido	Laboratorio de Electrónica I
<b>VI cuatrimestre</b>	<b>VI cuatrimestre</b>
Análisis de Sistemas Lineales	Control Automático
Electrónica II	Electrónica II
Laboratorio de Electrónica II	Laboratorio de Electrónica II
*Matemáticas Superiores	Matemática Financiera e Ingeniería Económica
Mecánica de Fluidos	*Matemáticas Superiores
<b>VII cuatrimestre</b>	<b>VII cuatrimestre</b>
Control Automático	Diseño Eléctrico I
Metalurgia	Máquinas Eléctricas I
Laboratorio de Metalurgia	Laboratorio de Máquinas Eléctricas I
Lógica Digital	Lógica Digital
Transferencia de Calor	Teoría del Campo II
<b>VIII cuatrimestre</b>	<b>VIII cuatrimestre</b>
Diseño Eléctrico I	Circuitos Digitales
Máquinas Eléctricas I	Iluminación
Laboratorio de Máquinas Eléctricas I	Máquinas Eléctricas II
Máquinas Hidráulicas	Laboratorio de Máquinas Eléctricas II
Teoría del Campo I	Sistemas de Potencia I

IX cuatrimestre		
Iluminación	<b>Simbología:</b>	Materias idénticas
Introducción al Matlab		Materias diferentes
Matemática Financiera e Ingeniería Económica		
Sistemas de Potencia I		
Sistemas de Tuberías		

Fuente: Sitio Web de la Universidad Fidélitas

Es así que, tal como se observa en el cuadro antepuesto, la carrera universitaria denominada Ingeniería Eléctrica, comparte un total de 36 materias con la carrera de Ingeniería Electromecánica, la cual, para el grado académico de bachiller cuenta con 46 materias, por lo que, a razón de confrontarlas, logramos precisar que solamente 10 materias hacen la diferenciación entre ellas.



Seguidamente, presentamos las materias que constituyen la diferencia entre la carrera de Ingeniería Electromecánica e Ingeniería Eléctrica, de acuerdo al plan de estudios analizado:

Materias que diferencian las carreras analizadas	
Ingeniería Electromecánica	Ingeniería Eléctrica
Laboratorio de Química Industrial	Laboratorio de Química
Termodinámica I	Teoría del Campo II
Termodinámica II	Circuitos Digitales
Mecánica del Sólido	Máquinas Eléctricas II
Mecánica de Fluidos	Laboratorio de Máquinas Eléctricas II
Metalurgia	
Laboratorio de Metalurgia	
Transferencia de Calor	
Máquinas Hidráulicas	
Sistemas de Tuberías	

Profundizando lo anterior, podemos resumir que la carrera de Ingeniería Eléctrica se asemeja en un 78% a la carrera de Ingeniería Electromecánica, por otra parte, el grado de disimilitud entre esas carreras se ubica en un 22%.

Por último, el ingeniero Fabián Castro Molina, Jefe de la Sección de Mantenimiento y Construcción, ampara la gestión presentada ante la Sección de Análisis de Puestos de acuerdo con los siguientes argumentos:

*"(...) revisando y comparando el plan de estudios de esta carrera con la de Ingeniería Electromecánica que actualmente se encuentra en la matriz de puestos, los planes de estudios son muy similares y las materias de diferencia entre una y otra no representan mayor importancia para el desempeño de las labores propias del puesto y además cabe mencionar que los conocimientos aportados por la carrera de Ingeniería Eléctrica son de suma importancia en el que hacer del día a día de este departamento, tomando que esta carrera brinda conocimiento adicional en el área eléctrica que no tiene la Ingeniería Electromecánica, por lo que sería similar a la comparación entre un arquitecto y electromecánico."*

### Exigencias legales para el ejercicio de la carrera de Ingeniería Eléctrica

En sintonía con la exploración integral que la Sección de Análisis de Puestos debe ejecutar para brindar un razonamiento adecuado de los diferentes tópicos que se reciben en esta dependencia, corresponde también, revisar diferentes reglamentos o aspectos legales con la finalidad de que no se supriman los lineamientos establecidos en estos.

Asociado a lo arriba escrito, es importante mencionar que en Costa Rica, el ente encargado de regular la materia de ingeniería y arquitectura es el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (C.F.I.A.), razón por la cual, es bueno investigar las ordenanzas que esta entidad ha emitido para evidenciar si pueden afectar el caso que estamos desarrollando en este escrito.

Asimismo, es cabal mencionar que el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (C.F.I.A.) es el ente que agrupa otros colegios miembros, tales como lo son:

- Colegio de Ingenieros Civiles de Costa Rica.
- Colegio de Arquitectos de Costa Rica.
- Colegio de Ingenieros Electricistas, Mecánicos e Industriales.
- Colegio de Ingenieros Topógrafos de Costa Rica.
- Colegio de Ingenieros Tecnólogos.

De este modo, como rédito del análisis para el caso que nos ocupa, exponemos los siguientes artículos, los cuales, pueden ayudarnos conseguir una mayor comprensión del presente apartado:

**Artículo 4º.-** El Colegio Federado tiene los siguientes fines primordiales:

**a)** Estimular el progreso de la ingeniería y de la arquitectura, así como de las ciencias, artes y oficios vinculados a ellas.

**b)** Velar por el decoro de las profesiones, reglamentar su ejercicio y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en esta ley, su reglamento y reglamentos especiales del Colegio Federado, así como lo dispuesto en las leyes y reglamentos relativos a los campos de aplicación de las profesiones que lo integran.

(...)

**Artículo 5º.-** El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos estará integrado por:

**a) Serán Miembros \*Activos:** \*(La palabra "activo" fue declarada inconstitucional por Voto N° 5133-02 de la Sala Constitucional)

**1)** Los ingenieros y los arquitectos costarricenses graduados en la Universidad de Costa Rica, que cumplan con los trámites y requisitos de incorporación al Colegio Federado.

**2)** Los ingenieros y los arquitectos costarricenses graduados en otras universidades, que cumplan con los requisitos de revalidación establecidos por la Universidad de Costa Rica, y con los trámites y requisitos de incorporación al Colegio Federado.

(...)

**5)** Los profesionales graduados en cualquier especialidad de preparación académica de nivel equivalente a la de los anteriores, a juicio de la Universidad de Costa Rica y de la Asamblea de Representantes, que no tenga una organización colegiada propia, y que cumplan con los trámites y requisitos de incorporación al Colegio Federado.

(...)

**Artículo 16.-** El Colegio Federado estará integrado por los siguientes:

**Colegios y Organismos:**

**a) Colegios:**

- 1.** Colegio de Ingenieros Civiles, que incluye a los Ingenieros Civiles, Ingenieros de Minas y afines.
- 2.** Colegio de Arquitectos, que incluye a los Arquitectos, Arquitectos Paisajistas y afines.
- 3.** Colegio de Ingenieros Electricistas, Mecánicos e Industriales que incluye a los Ingenieros Electricistas, Ingenieros Mecánicos, Ingenieros Mecánicos Administradores, Ingenieros Mecánicos Electricistas, Ingenieros Industriales, Ingenieros

Electrónicos, ingenieros agrícolas y afines. (El presente inciso fue reformado por la Ley N° 8188 de 11 de febrero de 2002. La cual establece en su transitorio único que a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley, los ingenieros agrícolas gozarán de un plazo de seis meses para formalizar su ingreso al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica; no obstante, si lo prefieren, dentro de ese plazo podrán optar por seguir perteneciendo al Colegio de Ingenieros Agrónomos.)

**4.** Colegio de Ingenieros Topógrafos, que incluye a los Ingenieros Topógrafos, Ingenieros Geodestas y afines, así como a los Topógrafos, Agrimensores y Peritos Topógrafos autorizados para ejercer la topografía o agrimensura de acuerdo con lo que disponen las leyes N° 3454 de 14 de noviembre de 1964 y N° 4294 de 19 de diciembre de 1968 y afines.

**5.** Colegio de Ingenieros Tecnólogos, que incluye los profesionales en Ingeniería en Construcción, Ingeniería en Mantenimiento Industrial; Ingeniería en producción Industrial, Ingeniería en Electrónica, Ingeniería en Maderas, Ingeniería Agrícola, Materias afines.

(...)

## **CAPITULO IX**

### **Del Ejercicio Profesional**

**Artículo 51.-** El Colegio Federado tendrá amplias facultades para regular todo lo relativo al ejercicio de las diversas profesiones que lo integran, incluyendo aquellos técnicos y profesionales intermedios afines a alguno de los colegios miembros, en todo de acuerdo al inciso f) del artículo 23 de esta ley.

(...)

**Artículo 55.-** El Colegio Federado establecerá las normas que rijan los concursos profesionales de las instituciones públicas en lo relativo al ejercicio de ingeniería y de arquitectura. Estas normas obligarán también a los miembros del Colegio Federado en la oferta de sus servicios a la empresa privada.

Por lo anteriormente mostrado, es importante recalcar la importancia y el respaldo profesional que el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos brinda para cualquier empresa o institución a nivel nacional, por lo que, el acto de asociarse a dicho ente corresponde a un hecho de sustento para que un profesional en las carreras de arquitectura o de alguna rama de la ingeniería tenga mayor aceptación al incorporarse al ámbito laboral costarricense.

### **Recomendaciones de la Sección de Análisis de Puestos para el caso en estudio**

A lo largo del presente documento, la Sección de Análisis de Puestos ha brindado una representación del cargo de Profesional de Mantenimiento y Construcción, clasificado en la clase ancha de Profesional 1, el cual, tiene como finalidad la realización de diferentes labores profesionales inmersas en el campo de construcción y mantenimiento para el buen desempeño y resguardo de los bienes inmuebles de la institución.

Siendo así, el análisis de esta categoría de puesto colaboró para solventar la petición expedida por el ingeniero Fabián Castro Molina, Jefe de la Sección de Mantenimiento y Construcción, la cual, consistía en ampliar la gama de profesiones posibles para ocupar esa clase de puesto con la incursión de la carrera de Ingeniería Eléctrica.

Por otra parte, la solicitud del señor Castro Molina radicaba en la similitud entre la carrera de Ingeniería Eléctrica e Ingeniería Electromecánica, la cual, sí se encuentra actualmente fijada como una de las carreras afines a esa calaña de puestos.

De esta manera, la Sección de Análisis de Puestos trazó una investigación en cuanto a los elementos que definen la clase de puesto de Profesional de Mantenimiento y Construcción, además, de la búsqueda y cotejo del respectivo plan de estudios a nivel de bachillerato universitario para las carreras de Ingeniería Eléctrica y Electromecánica.

A raíz de lo preliminar, se logró puntualizar las materias que comparten dichas carreras universitarias y, por otra parte, se identificaron los cursos que representan la divergencia entre ambas carreras, siendo éstos en total, diez cursos.

También, para visualizar de mejor forma el grado de equivalencia entre la carrera de Ingeniería Eléctrica y la de Ingeniería Electromecánica, se logró reconocer que corresponde a un 78% de igualdad entre esas carreras y por el contrario, el porcentaje de diferencia radica en un 22% entre ambas, lo que hace cavilar que dichas carreras comparten principios técnicos y formación, además que, a razón de las labores que se deben desenvolver en el puesto de Profesional de Mantenimiento y Construcción, esa divergencia entre ambas no constituiría un tropiezo para el propósito del mismo y la importancia que genera su buen accionar para la institución.

Más aún, visualizando lo señalado en los párrafos anteriores y en concordancia con el razonamiento señalado por el ingeniero Castro Molina, la Sección de Análisis de Puestos estima pertinente la inclusión de la carrera universitaria llamada Ingeniería Eléctrica dentro de las áreas académicas acordes para el puesto de Profesional de Mantenimiento y Construcción, ya que, la malla curricular de la carrera Ingeniería Eléctrica es relativa a la de Ingeniería Electromecánica.

A todo esto, es importante hacer evocación a la exigencia de que la persona que ostente el título de Ingeniería Eléctrica se encuentre debidamente afiliada al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, de modo que se equipare el requerimiento que se tiene actualmente para los ingenieros electromecánicos.

De este modo, el apartado de requisitos académicos para la clase de puesto Profesional de Mantenimiento y Construcción 1 resultaría establecido de la siguiente manera:

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas- áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Bachiller universitario ó Cuarto año universitario*	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Arquitectura</li> <li>✓ Ingeniería Civil</li> <li>✓ Ingeniería en Construcción</li> <li>✓ Ingeniería Electromecánica</li> <li>✓ <b><u>Ingeniería Eléctrica</u></b></li> </ul>	Incorporado al Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica en el caso que proceda.

\*Quien ostente la disciplina académica de Ingeniería Electromecánica y Eléctrica debe cumplir con el título de Bachiller universitario.”

”

*Se acordó: aprobar en todos sus extremos el informe SAP-262-2017.*

*Se declara firme.*

## **ARTÍCULO V**

*La Sección de Análisis de Puestos presenta el informe SAP-267-2017 relacionado con el ajuste en la clasificación y valoración de los puestos N° 44251 y 44256 Técnicos Judiciales 1 y el N° 44259 Auxiliar de Servicios*

*Generales 2 del Juzgado Civil de Menor Cuantía del III Circuito Judicial de San José, donde señala:*

“

**I. CAUSA DEL ESTUDIO:**

El Consejo Superior en sesión N° 62-17, celebrada el 29 de junio del año en curso, artículo XLII, conoce el informe No. 811-PLA-2017, elaborado por la Dirección de Planificación. Este informe está relacionado con los cambios de estructura propuestos a raíz de la entrada en vigencia de la Reforma al Código de Trabajo para el Juzgado de Menor Cuantía del Tercer Circuito Judicial de San José, en esta sesión se recomienda entre otras cosas:

*“1) Tener por rendido el informe N° 1062-PLA-2017 de la Dirección de Planificación, en adición al “Informe realizado en el Juzgado Menor Cuantía del Tercer Circuito Judicial de San José en el Marco de la Reforma del Código de Trabajo”. 2) Avalar las recomendaciones expuestas en dicho informe, consistentes en lo siguiente: a) Trasladar de manera definitiva, a partir del 25 de julio 2017, una de las tres plazas de Técnica o Técnico Judicial 1 del Juzgado de Menor Cuantía del Tercer Circuito Judicial de San José al Juzgado de Trabajo de esa misma jurisdicción territorial. b) Trasladar a partir del 25 de octubre de 2017, otra plaza de Técnica o Técnico Judicial 1 del Juzgado de Menor Cuantía del Tercer Circuito Judicial de San José al Juzgado de Trabajo de esa jurisdicción territorial. c) Que la Dirección de Gestión Humana valore la recalificación de la plaza de Auxiliar de Servicios Generales del Juzgado de Menor Cuantía del Tercer Circuito Judicial de San José a Técnico o Técnica Judicial 1, de ser posible antes de 25 de octubre de 2017. d) Que a partir del 8 de octubre de 2018, las plazas de la nueva estructura del Juzgado de Menor Cuantía del Tercer Circuito Judicial de San José, mencionadas en el punto “d” de este informe, formarán parte del Juzgado Civil del Tercer Circuito Judicial de San José que estará conformado por dos plazas de Jueza o Juez, siete de Técnica o Técnico Judicial y una Coordinadora o Coordinador Judicial, según el informe 24-PLA-MI-2017, aprobado por Corte Plena en sesión de presupuesto del 31 de Mayo de 2017. 3) Deberá la Dirección de Gestión Humana definir las plazas que son objeto de traslado. 4) Hacer este acuerdo de conocimiento del Juzgado de Menor Cuantía y del Juzgado de Trabajo, ambos del Tercer Circuito Judicial de San José, de las Comisiones de la Jurisdicción Laboral y Civil, de la Sala Segunda, de la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de San José y del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. 5) La Dirección de Planificación realizará el seguimiento que corresponda e informará oportunamente a este Consejo lo pertinente.”*

Posteriormente, el Consejo Superior en sesión N°69-17, celebrada el 26 de julio del 2017, artículo LIII, conoce y aprueba el oficio 1221-PLA-2017, elaborado por la Dirección de Planificación, en este, esa Dirección aclara lo siguiente:

*“(…)*

*En concordancia con lo establecido en el informe 811-PLA-2017 elaborado por la Dirección de Planificación, se recomienda que a partir del 25 de Octubre 2017, se traslade otra plaza de Técnica o Técnico Judicial 1 al Juzgado de Trabajo del Tercer Circuito Judicial de San José. Asimismo, se valore por parte de La Dirección de Gestión*

*Humana, la recalificación de la plaza de Auxiliar de Servicios generales a Técnico Judicial 1<sup>13</sup>.”*

*Siendo lo correcto lo siguiente:*

*“(…)*

*En concordancia con lo establecido en el informe 811-PLA-2017 elaborado por la Dirección de Planificación, se recomienda que a partir del 25 de Julio 2017, **se traslade otra plaza de Técnica o Técnico Judicial 1 al Juzgado de Civil<sup>14</sup> del Tercer Circuito Judicial de San José.** Asimismo, se valore por parte de La Dirección de Gestión Humana, la recalificación de la plaza de Auxiliar de Servicios Generales a Técnico Judicial 1.” (El resaltado no pertenece al original).*

## **II. ANALISIS:**

A raíz de los cambios que se generaron con la entrada en vigencia al Código de Trabajo la Dirección de Planificación realiza el informe No. 811-PLA-2017, con el propósito de valorar las cargas de trabajo y definir la estructura que presentará el Juzgado de Menor Cuantía del Tercer Circuito Judicial de San José. En él se recomienda que la plaza N° 44259 clasificada como Auxiliar de Servicios Generales 2, sea reasignada a la clase de Técnico Judicial.

Asimismo, como parte de los cambios propuestos se recomienda trasladar de manera definitiva una de las tres plazas de Técnica Judicial 1 del Juzgado de Menor Cuantía del Tercer Circuito Judicial de San José al Juzgado de Trabajo de esa misma jurisdicción territorial y otra plaza de Técnico Judicial 1, al Juzgado de Civil<sup>15</sup> del Tercer Circuito Judicial de San José.

Cabe señalar que mediante informe DGH-505-2017, la Dirección de Gestión Humana realizó el estudio de traslado conforme a lo aprobado por el Consejo Superior, en este, una vez aplicado el procedimiento establecido en materia de traslados se definió que las plazas a trasladar corresponden a los puestos N°44251 y 44256, el primero se trasladó al Juzgado de Trabajo del Tercer Circuito Judicial de San José y el segundo al Juzgado Civil del Tercer Circuito Judicial de San José. Este informe fue aprobado por el Consejo Superior en sesión N°69-17, celebrada el 26 de julio del 2017, artículo LIII N°XXXXX.

De esta forma y una vez realizados los movimientos de traslados propuestos, el Juzgado de Menor Cuantía del Tercer Circuito Judicial de San José, queda especializado en el conocimiento de los asuntos de la materia civil de menor cuantía, a partir de Julio de 2017 y contará con la siguiente estructura:

- 1 Jueza o Juez
- 1 Coordinadora o Coordinador Judicial.
- 2 Técnicas o Técnicos Judiciales (1 de ellas corresponde a la plaza de Auxiliar de Servicios Generales que debe ser reasignada).

---

<sup>13</sup> Las labores de limpieza, según informa la Administración de San José, es un servicio por contratación externa.

<sup>14</sup> Se recomienda la asignación de la plaza al Juzgado Civil del III CJ San José, en virtud de la estructura propuesta y aprobada para este Juzgado por acuerdo del Consejo Superior en sesión 113-16 celebrada el 20 de diciembre del 2017, artículo LXIX.

<sup>15</sup> Se recomienda la asignación de la plaza al Juzgado Civil del III CJ San José, en virtud de la estructura propuesta y aprobada para este Juzgado por acuerdo del Consejo Superior en sesión 113-16 celebrada el 20 de diciembre del 2017, artículo LXIX.

Ahora bien, como parte del procedimiento establecido se consultó al Juzgado de Menor Cuantía del III Circuito Judicial de San José, si contaba con la contratación de servicios de limpieza privada, verificando que ese Juzgado cuenta con dichos servicios según lo establece el contrato número N° 046116, relacionado con el *“Servicio de limpieza integral para los diversos Circuitos Judiciales del país, bajo la modalidad según demanda”*. Este contrato se encuentra debidamente refrendado en apego a lo aprobado mediante el acuerdo del Consejo Superior en sesión N° 59-16, celebrada el 16 de junio de 2016 artículo X.

Asimismo, se comprueba que los servicios de limpieza para el Juzgado de Menor Cuantía del Tercer Circuito Judicial de San José, iniciaron el 12 de julio de 2016 según lo estipulado en el contrato en mención.

Por otra parte y de conformidad con la información suministrada en el cuestionario de clasificación y valoración de puestos el Licenciado Victor Obando Rivera Juez Coordinador del despacho en relación a las actividades que actualmente desarrolla el puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2, manifiesta:

*“Actualmente el recurso se emplea en funciones de técnico-manifestador- con las siguientes tareas: Atención general de los usuarios, recepción y agregado de toda la documentación que ingrese al Despacho, tanto en forma física como digital. Atención de llamadas, y evacuación de consultas por este medio. Desplazarse a otras oficinas a dejar correspondencia o documentos por conocimiento entre otras. Las tareas anterior representa sin duda una mayor responsabilidad, pues, requieren de un conocimiento apropiado en la tramitación de procesos, mística y vocación de servicio para comunicarse adecuadamente con los usuarios.”*

Como se puede apreciar de lo antes expuesto el cargo de Auxiliar de Servicios Generales 2, vio modificada su naturaleza sustantiva a raíz de la contratación de servicios de limpieza privada para el Juzgado Menor Cuantía del Tercer Circuito Judicial de San José, es así que a partir de esa modificación en sus tareas, a este puesto se le asignan labores propias de la clase de Técnico Judicial, siendo que el mismo es el encargado de brindar la manifestación en el despacho, entre otras labores que tiene asociadas.

Ahora bien, en apego a la organización que se le ha asignado a este despacho y en virtud de que por estructura organizacional la clase de Técnico Judicial 1, esta ligada a puestos que desarrollan sus funciones en Juzgados de Menor Cuantía lo procedente es reasignar este puesto a la clase en mención.

En el caso del puesto N°44251 se encuentra clasificado a nivel de Técnico Judicial 1, este quedó adscrito de forma permanente al Juzgado de Trabajo del Tercer Circuito Judicial de San José, por su parte el N° 44256 su clasificación también corresponde a la clase de de Técnico Judicial 1 y se destacó al Juzgado Civil del Tercer Circuito Judicial de San José.

Ahora bien de conformidad con la nueva ubicación otorgada a los puestos citados, se logra observar inconsistencias en la clasificación y valoración de los puestos de Técnico Judicial 1, lo anterior por cuanto producto del traslado que se realizó en función de la Reforma al Código de Trabajo, estos fueron ubicados en otros despachos cuya estructura organizacional está dada en función de otras clases de puestos, ya que tanto en el Juzgado de Trabajo así como en el Juzgado Civil del Tercer Circuito Judicial de San José, la clasificación de los puestos de apoyo está dada a nivel de Técnico Judicial 2.

Así las cosas y en apego a la estructura típica que presentan este tipo de despachos y en virtud de que por estructura organizacional las clases de Técnico Judicial 2 están ligadas a puestos que desarrollan sus funciones en Juzgados Civiles y de Trabajo, lo procedente es reasignar los puestos N° 44251 y 44256 de la clase de Técnico Judicial 1, a la clase de Técnico Judicial 2.

### III. RECOMENDACIONES TECNICAS ADMINISTRATIVAS.

#### 3.1 Recomendaciones de los puestos que integran el ámbito jurisdiccional.

3.1. Ajuste Técnico	Criterio Técnico
Ajustar la clasificación y valoración de los puestos N° 44251 44256 y 44259 tal y como se muestra a continuación.	Para ajustar la estructura organizacional conforme a la que presentan los despachos en los que se ubican.

Ajuste Técnico							
Reasignar		X					
Reclasificar							
Revalorar							
Salario Actual				Salario Propuesto			
N° Puesto	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Clase ancha	Perfil Competencial	Salario Base	Diferencia
44251	Técnico Judicial	Técnico Judicial 1	€468,600,00	Técnico Judicial	Técnico Judicial 2	€485,400,00	€16,800,00
44256	Técnico Judicial	Técnico Judicial 1	€468,600,00	Técnico Judicial	Técnico Judicial 2	€485,400,00	€16,800,00
44259	Auxiliar de Servicios Generales 2	Conserje 2	409,400,00	Técnico Judicial	Técnico Judicial 1	€468,600,00	€59,200,00

Clases de puestos pertenecen al grupo ocupacional Técnico Jurisdiccional.

Fuente: Índice salarial vigente para el II semestre del 2017.

La diferencia mensual en salario base para la reasignaciones propuestas en la partida 927 es €92.800,00. Se debe indicar que de la consulta realizada a la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales sí existe contenido para cubrir estas erogaciones en este período presupuestario; la fecha de rige de las recomendaciones vertidas en este informe técnico quedarán sujetas a partir de que el Consejo Superior tome el acto administrativo en firme. (Acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 42-16, celebrada el 27 de abril del 2016, artículo C).

Es indispensable considerar que de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en este informe quedan sujetas a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6° de la misma norma jurídica, debe condicionarse al período fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo y el inciso f) del artículo 110 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuesto Públicos, claramente establece que son hechos generados de responsabilidad administrativa "...la autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado...". También lo establecido por la Corte Plena, en la sesión N° 09-12 celebrada el 5 de marzo del 2012, artículo XVII que indica: "... 1.11. Reconocer las reasignaciones en el salario a partir del momento en que se cuente con contenido presupuestario, conforme lo establece la legislación vigente...".

-0-

”

*Se acordó: aprobar en todos sus extremos el informe SAP-267-2017.*

*Se declara firme.*

## ARTÍCULO VI

*La Sección de Análisis de Puestos presenta el informe SAP-278-2017 relacionado con el estudio del puesto N° 108567 clasificado como Oficial de Inspección Judicial, donde detalla:*

“Para que sea conocido por los honorables miembros del Consejo de Personal, nos permitimos informar que en fecha 29 de mayo del 2017, se recibió oficio suscrito por la Licda. Olga Guerrero Córdoba, Jefe a.í. de la Sección de Reclutamiento y Selección, mediante la cual indica lo que a continuación se transcribe:

*“El Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 65-15 celebrada el 16 de julio del año 2015, mediante el artículo LXXVIII acordó lo siguiente:*

*“...de conformidad con lo establecido en los artículos 81, inciso 6, de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 41 del Estatuto de Servicio Judicial, autorizar el traslado en propiedad de la plaza ocupada por el servidor Jesús Obando Masís, Oficial de Investigación Judicial del Tribunal de la Inspección Judicial a la Unidad Antecedentes de la Dirección de Gestión Humana, para que se dedique a las labores de reforzamiento de antecedentes y proceso de selección de personal, lo anterior a partir del 15 de agosto de 2015...” (el resaltado no pertenece al original)*

*En esa oportunidad, se estimó conveniente reubicar al servidor Obando Masís en la Sección de Reclutamiento y Selección, con la finalidad de fortalecer la recién conformada Unidad de Investigación de Antecedentes Sociolaborales (UISA); siendo que algunas características de naturaleza investigativa y conocimiento jurídico concentradas en la categoría del puesto que desempeña, se consideraron atinentes en la estructura funcional de esta unidad.*

*Actualmente, se denotan cambios sustanciales en el accionar operativo de este cargo, derivado por las nuevas actividades, deberes y responsabilidades que se han venido asignando, según lo exigen los cambios que a nivel organizacional inciden a lo interno de la UISA; estos requerimientos, obligan a la ejecución de ajustes de carácter técnico y administrativos, orientados a una labor poli funcional y de asistencia para el alcance de los objetivos integrales propuestos por la jefatura de la Sección de Reclutamiento y Selección.*

*De acuerdo con lo anterior y siendo que la clase actual de puesto (Oficial de Inspección Judicial) no se ajusta a la estructura orgánico-funcional de la UISA, es importante consignar esta plaza en una categoría de nivel Profesional 2, que responda a las necesidades patentes en la Sección de Reclutamiento y Selección, congruente con su organización...”*

*Mediante lo expuesto y en apego al proceso establecido a nivel institucional para la valoración y clasificación de puestos, se solicita que el puesto N° 108567, clasificado como Oficial de Inspección Judicial, adscrito a la Sección de Reclutamiento y Selección y en la cual se encuentra designado el servidor Jesús Obando Masís, sea reasignado a la categoría de “Profesional 2” en la especialidad que la naturaleza operativa, las funciones y las necesidades actuales, así lo exigen.*

Sobre el particular nos permitimos informar lo siguiente:

**1.** La Corte Plena en sesión 55-14, del 24 de noviembre de 2014, artículo XVIII, aprobó el

informe de la Comisión para Investigar la Penetración del Crimen Organizado y el Narcotráfico en el Poder Judicial, en que se asigna a la Dirección de Planificación realizar un estudio para determinar los requerimientos de recurso humano y material, para la Unidad de Investigación Social y Antecedentes de las Personas Oferentes, en virtud de ello, la citada dirección elaboró el informe 047-PLA-2015, mediante el cual se recomienda lo siguiente:

**“una estructura de recurso humano preliminar, la cual se financiaría mediante permisos con goce de salario, y donde se debe tener claro que esta estructura podrá variar, tanto a nivel de los tipos de puestos presentados, como en las cantidades, según se establezca en la propuesta final del Equipo Interdisciplinario.”** (el resaltado no pertenece al original)

2. El órgano encargado en materia de organización para el año 2016, realiza el informe 10-PLA-PI-2016, relacionado con el estudio de requerimiento humano para el anteproyecto del año 2017, mediante el cual se analiza nuevamente la “Unidad de Investigación Social y de Antecedentes de las Personas Oferentes”, en dicho estudio se indica lo siguiente con respecto a la citada unidad.

“

- La Corte Plena por considerarlo de interés institucional aprobó en sesión N° 55-14, artículo XVIII, la creación de la Unidad de Investigación Social y Antecedentes (UISA).
- La Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes **constituye modelo interdisciplinario en construcción y aplicación, con una implementación por fases**, cuya primera fase consistía en las convocatorias, valoración de antecedentes y estudio sociolaboral de todos los concursos en propiedad, el personal de primer ingreso, oficiales y oficiales de seguridad.
- Una segunda fase consiste en establecer lineamientos y un protocolo de actuación, que permita integrar las bases de datos de las diferentes Unidades de reclutamiento de la institución, en busca de utilizar una metodología uniforme y valorar la viabilidad de crear una sola Unidad investigativa de antecedentes de oferentes para la institución.
- Como tercera fase que consiste en el diseño de un protocolo para la valoración de toda la población judicial que no ha sido investigada en las fases anteriores y se aplicará durante el 2017.
- Para el presente año se dispone de un presupuesto de €238.749.000, para el diseño y ejecución de UISA, el cual fue aprobado, en sesión del Consejo Superior en sesión 31-15, artículo XLV, con una estructura inicial de ocho permisos con goce de salario, lo cuales fueron prorrogados hasta finalizar el 2015, en sesión de Consejo Superior 95-15, artículo XXIII.

No obstante, en sesión N° 109-15, artículo CXIV, los permisos con goce de salario y sustitución se aumentaron a 12, incluyendo dos permisos con goce salario de Técnico o Técnico Administrativo 2, uno de Profesional 2 (trabajo Social) y uno de Profesional 2 (Administración), los cuales no se encuentran dentro de los lineamientos para la próxima formulación presupuestaria del 2017, en función de lo dispuesto por la Corte Plena en sesión N° 1-16 artículo XXIX, donde se acordó únicamente analizar los 19 permisos con goce de salario que se aprobaron en el período presupuestario”

3. Para el año 2017, la Dirección de Planificación realiza el informe No. 16-PLA-01-2017, a través del cual realiza el “Estudio de requerimiento Humano para el Anteproyecto de Presupuesto 2018” para la “Unidad de Investigación Social y de Antecedentes de las Personas Oferentes”, en el citado informe se indica lo siguiente:

“

- *El proyecto de la Unidad de Investigación Social y Antecedentes de las Personas Oferentes se ha venido implementado mediante fases, las cuales tienen el siguiente avance: I Fase un 82%, II Fase un 27% y III Fase un 30%. **En términos generales, se puede indicar que el proyecto tiene un avance de un 46%.** (el resaltado no pertenece al original)*
- *En cuanto al desempeño de las plazas dotadas con permiso con goce de salario, se tiene que en el 2016 las o los técnicos administrativos tuvieron un rendimiento promedio mensual de 81 casos; en tanto los profesionales en trabajo social fue de 25 valoraciones sociolaborales por mes.*

.../...

- *Entre las principales funciones pendientes de la Unidad están realizar un protocolo de uso general y valorar la viabilidad de centralizar la parte investigativa de antecedentes de oferentes en una sola unidad para toda la institución.*

*Elementos Resolutivos:*

- 4.3.- *La Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes es un proyecto que se ha implementado por fases; cuya primera fase consistía en las convocatorias, valoración de antecedentes y estudio sociolaboral de todos los concursos en propiedad, al personal de primer ingreso, oficiales y oficiales de seguridad, entre otros. De igual manera, se le da prioridad a las solicitudes que realiza el Consejo Superior y la Corte Plena, para los puestos gerenciales y claves para la institución. La segunda fase consiste en establecer lineamientos y un protocolo de actuación, que permita integrar las bases de datos de las diferentes unidades de reclutamiento de la institución, en busca de utilizar una metodología uniforme y valorar la viabilidad de crear una sola Unidad investigativa de antecedentes de oferentes para la institución. En la tercera fase se busca establecer un modelo diferenciado y particularizado de revisión de antecedentes y estudio sociolaboral para el resto de las servidoras y servidores judiciales titulares, ya que los mismos no participaron en los procesos anteriores.*
- *4.4.- Se visualiza que se han venido desarrollando las tareas que se establecieron en las diferentes fases de la metodología del proyecto; por lo tanto, el recurso humano dotado ha sido utilizado en las labores propias y sustantivas de la UISA; además, se indica que por las necesidades de proyecto se requirió solicitar más recurso, el cual ha permitido atender la carga de trabajo que tiene asignada la Unidad. **Actualmente el proyecto tiene un avance de un 46%.** (el resaltado no pertenece al original)*

*Recomendaciones*

## *5.2. Condicionamiento por el cual se otorga el recurso (Impacto esperado)*

*Al ser una necesidad que presenta la Institución y por tratarse de un asunto de prioridad institucional, los recursos con permisos con goce de salario y sustitución recomendados, deben continuar de forma específica con el desarrollo y funcionamiento de la (UISA), para lo cual se utilizará como indicador la ejecución de las investigaciones de todas las servidoras y servidores judiciales en propiedad, con el proceso de verificación de idoneidad.*

- Otro indicador a valorar, según informe 10-PLA-PI-2016, es el informe sobre la viabilidad de unificar todas las áreas de la institución que realicen labores similares, en una única oficina de investigación de antecedentes y estudios sociolaborales para la totalidad de la población judicial, el cual debe ser elaborado durante el 2017, con el fin de valorar en un próximo informe la necesidad de mantener o no el recurso otorgado. (el resaltado no pertenece al original)

4. El día 11 de agosto del 2017, se conversó vía telefónica con la Licda. Mónica Hernández, de la Dirección de Planificación, una de las profesionales a cargo de los informes de la “Unidad de Investigación Social y de Antecedentes de las Personas Oferentes”, y con respecto al estudio relacionado con la posibilidad de crear una única oficina de investigación de antecedentes y estudios sociolaborales para la totalidad de la población judicial, indicó que todavía no está por hacerse, debido a que esa unidad es muy nueva.

Por otra parte, se le consultó a la Licda. Hernández, la razón del porqué aún no se ha otorgado a dicha unidad de una estructura de recurso humano ordinario; sobre el particular manifestó, que para realizar dicho otorgamiento es necesario que se termine el proyecto, para así valorar la estructura de la cual se le va a dotar.

5. Tal y como se desprende de la información recopilada, la “Unidad de Investigación Social y de Antecedentes de las Personas Oferentes” todavía es un proyecto, el cual según lo indicado por la Dirección de Planificación se encuentra en un 46% de avance y que hasta tanto el mismo no se termine, no puede esa dependencia valorar la estructura de la cual se le va a dotar.

La situación anterior, provoca, que en este momento el puesto No.108567, clasificado como Oficial de Inspección Judicial, no pueda ser analizado, porque el mismo, según lo indicado por la Licda. Guerrero Córdoba, Jefa i. de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, se encuentra realizando labores en la “Unidad de Investigación Social y de Antecedente de las Personas Oferentes”, unidad a la que el órgano encargado en materia de organización, aún no le ha dotado de una estructura de puestos ordinarios (por ello la misma funciona a través de cargos que tienen permisos con goce de salario).

Dicha situación se reitera, provoca que el cargo no se pueda analizar, debido a que, para establecer la clasificación y valoración de un puesto, es necesario tener claridad de la estructura que conformará a la misma; aunado a ello, existe la expectativa de que se pueda realizar una única oficina de investigación de antecedentes y estudios sociolaborales para la totalidad de la población judicial, lo cual está pendiente de analizar por la Dirección de Planificación; así mismo, si la “Unidad de Investigación Social y de Antecedentes de las Personas Oferentes” dejará de ser un proyecto y se consolidará como una unidad.”

*Don José Luis Bermúdez Obando, se inhibe del voto. Se acordó:*

1. *Aprobar en todos sus extremos el informe SAP-278.*

2. *Hacer una atenta instancia a la Dirección de Planificación para que a la mayor brevedad rinda el informe de estructura de la Unidad de Antecedentes UISA, ya que se considera que es una unidad de suma importancia y relevancia dado la gravedad o la posibilidad de la intromisión del crimen organizado y narcotráfico al Poder Judicial.*

***Se declara firme.***

## **ARTÍCULO VII**

*La Sección de Análisis de Puestos presenta el informe SAP-289-2017 relacionado con los puestos de Coordinadores del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica.*

“

**I. CAUSA DEL ESTUDIO:**

Corte Plena en sesión N° 26-17, celebrada el 07 de agosto del año en curso, artículo XIII, conoce el informe No. 1218-PLA-2017, elaborado por la Dirección de Planificación. Este informe presenta una aclaración que se realiza al informe N° 139-MI-2017, elaborado por el Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación; en él se indica:

“[...]

*La Corte Plena, en sesión 23-17 del diecisiete de julio del 2017, artículo VIII, conoce el informe 1163-PLA-2017 de la Dirección de Planificación, denominado “Propuesta de regionalización para la segunda instancia en materia Civil y de Trabajo y su competencia y emisión de criterio respecto a la recomendación técnica contenida en el informe SAP-193-2016–Parte “C” de la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana, oficio CP-044-2017 y demás consideraciones del Área Jurisdiccional y Administrativa con respecto al oficio 612-PLA-2017 de la Dirección de Planificación, que contiene el informe 3-MI-2017 realizado por el Subproceso de Modernización Institucional de esa Dirección”; al respecto, es necesario aclarar el punto “3.4 Propuesta de competencias en segunda instancia materia Civil y de Trabajo”, específicamente el apartado de competencia en materia de Trabajo del Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de la Zona Atlántica (sede Limón) que debe leerse correctamente así:*

**“Materia de Trabajo:**

*-Apelaciones interlocutorias y de sentencia emitidas por el Juzgado de Trabajo del Primer y Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica, de los Juzgados Contravencionales y Menor Cuantía Bribri, Matina, Siquirres y Guácimo.*

*-Apelaciones en procesos colectivos del Primer y Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica”.*

*En lo que respecta al recurso humano, se aclara que la plaza de Coordinadora o Coordinador Judicial del Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de la Zona Atlántica será la plaza 99701 proveniente del Juzgado de Trabajo del Circuito. Al Juzgado de Trabajo se asigna la plaza 359295 del actual Tribunal de Trabajo de Menor Cuantía del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, de conformidad con el oficio de la Dirección de Planificación 26-PLA-MI-2017, aprobado por Corte Plena en sesión 15-17 del 31 de Mayo 2017, artículo IV.*

*La plaza extraordinaria 374306 que se había consignado en el oficio 1163-PLA-2017, se adscribe temporalmente al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.*

*Producto de lo anterior, se recomienda aclarar el acuerdo de Corte Plena de sesión 23-17 del 17 de julio del 2017, artículo VIII, en los términos mencionados en el párrafo anterior.”( El resaltado no pertenece al original).*

En esta sesión entre otras cosas se recomienda:

*“2.) En lo que respecta al recurso humano, se aclara que la plaza de Coordinadora o Coordinador Judicial del Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de la Zona Atlántica será la plaza N° 99701 proveniente del Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. 3.) Al referido Juzgado de Trabajo se le asigna la plaza N° 359295 del actual Tribunal de Trabajo de Menor Cuantía del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, de conformidad con el oficio de la Dirección de Planificación N° 26-PLA-MI-2017, aprobado por Corte Plena en sesión N° 15-17 celebrada el 31 de mayo 2017, artículo IV. 4.) La plaza extraordinaria N° 374306 que se había consignado en el oficio N° 1163-PLA-2017, se adscribe temporalmente al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.”...*

## **II. ANALISIS:**

A raíz de los cambios estructurales que se generan con la entrada en vigencia al Código de Trabajo, la Dirección de Planificación realiza varios movimientos de puestos con la finalidad de completar las estructuras organizacionales de los despachos judiciales.

En ese sentido mediante solicitud realizada a Corte Plena, esa dependencia aclara que la plaza que realizará funciones de Coordinador Judicial en el Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de la Zona Atlántica, será la plaza número 99701 de Coordinador Judicial 2 que proviene del Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica y al Juzgado de Trabajo de ese circuito se le asigna la plaza 359295 de Coordinador Judicial 1, que provenía del Tribunal de Trabajo de Menor Cuantía del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

Como parte del procedimiento se procedió a consultar <sup>16a</sup> las señoras Burnella Sinclair y Arelys Montes, ocupantes interinas de los puestos de Coordinador en el Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo y el Juzgado de Trabajo ambos del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica, respectivamente, sobre el traslado hacia los despachos que fueron ubicadas producto de la entrada en vigencia de la Reforma Laboral. Las servidoras indicaron que el traslado se hizo efectivo a partir del 30 de Julio del presente año y que a partir de ese momento empezaron a realizar las tareas propias de los puestos de Coordinador Judicial en los despachos asignados.

Ahora bien de conformidad con la nueva ubicación otorgada a los puestos citados, se logra observar inconsistencias en la clasificación y valoración de ambos puestos, lo anterior en virtud de que fueron ubicados en otros despachos cuya estructura organizacional está dada en función de otras clases de puestos, ya que en los Tribunales de Apelación Civil y Laboral la clasificación de los puestos que ejecutan las labores de coordinación en el despacho está dada a nivel de Técnico Judicial 3, mientras que las plazas de Coordinador Judicial destacadas en los Juzgados de Trabajo ostentan la clasificación a nivel de Coordinador Judicial 2.

Así las cosas y en apego a la organización estructural que se le ha asignado a estos despachos y en virtud de que por estructura organizacional las clases de Coordinador Judicial 3 y Coordinador Judicial 2, están ligadas a puestos que desarrollan sus funciones en Tribunales de Apelación y Juzgados de Trabajo lo procedente es reasignar estos puestos conforme a la clasificación que ostentan sus homólogos.

### III. RECOMENDACIONES TECNICAS ADMINISTRATIVAS.

#### 3.1 Recomendaciones de los puestos que integran el ámbito jurisdiccional.

3.1. Ajuste Técnico	Criterio Técnico
Ajustar la clasificación y valoración de los puestos N° 99701 y 359295 tal y como se muestra a continuación.	Para ajustar la estructura organizacional conforme a la que presentan los despachos en los que se ubican.

	Ajuste Técnico						
	Reasignar			X			
	Reclasificar						
	Revalorar						
	Salario Actual			Salario Propuesto			
N° Puesto	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Diferencia
99701	Coordinador Judicial 2	Coordinador Judicial 2	¢578,200,00	Coordinador Judicial 3	Coordinador Judicial 3	¢599,400,00	¢21,200,00

<sup>16</sup> Consulta telefónica efectuada el día 29 de agosto del presente año.

35929 5	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial 1	¢550,200,0 0	Coordinador Judicial 2	Coordinador Judicial 2	¢578,200,00	¢28,000,00
------------	---------------------------	---------------------------	-----------------	---------------------------	---------------------------	-------------	------------

Clases de puestos pertenecen al grupo ocupacional Técnico Jurisdiccional.

Fuente: Índice salarial vigente para el II semestre del 2017.

La diferencia mensual en salario base para las reasignaciones propuestas en la partida 927 es ¢49.200,00. Se debe indicar que de la consulta realizada a la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales existe contenido para cubrir estas erogaciones en este período presupuestario; la fecha de rige de las recomendaciones vertidas en este informe técnico quedarán sujetas a partir de que el Consejo Superior tome el acto administrativo en firme. (Acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 42-16, celebrada el 27 de abril del 2016, artículo C).

Es indispensable considerar que de conformidad con el artículo 5º de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en este informe quedan sujetas a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6º 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...". También lo establecido por la Corte Plena, en la sesión N° 09-12 celebrada el 5 de marzo del 2012, artículo XVII que indica: "... 1.11. Reconocer las reasignaciones en el salario a partir del momento en que se cuente con contenido presupuestario, conforme lo establece la legislación vigente...".

-0-

***Se acordó:*** aprobar en todos sus extremos el informe SAP-289-2017.

***Se declara firme.***

## ***ARTÍCULO VIII***

*La Sección de Análisis de Puestos presenta el informe SAP-290-2017 relacionado con el estudio de la creación de una Subjefatura en la estructura funcional de la Secretaría General del Organismo de Investigación Judicial, donde se señala:*

**"I. CAUSA DEL ESTUDIO:**

Acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión N° 26-17 celebrada el 21 de marzo del 2017, artículo LXVI, donde se dispuso: "...3) En virtud de que conforme al análisis realizado, se considera que la estructura de recurso humano de la Secretaría General del Organismo de Investigación Judicial, requiere ser reforzada con la creación de un puesto de Subjefa o Subjefe, para que coadyuve a la jefatura a atender las múltiples labores administrativas, coordinación y supervisión y que apoye en funciones gerenciales y sustitución en su ausencia, en virtud del amplio tramo de control bajo su responsabilidad; solicitar a la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana, que realice la recalificación del puesto 371422 (número de plaza suministrada por el Secretario General del OIJ), el cual corresponde a una plaza de "Custodia o Custodio de Personas Detenidas", asignada a la Sección de Cárceles del Segundo Circuito Judicial de San José, misma que se encuentra vacante y sin ocupar, con el fin de definir la categoría salarial correspondiente. 4) Solicitar a la Dirección de Gestión Humana que, valore igualmente si la ubicación del puesto de Secretaria o Secretario General está bien dispuesta..."

## II. MÉTODO DE ESTUDIO:

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

9. Informe N° 517-PLA-2017 de la Dirección de Planificación.
10. Oficio N° 168-SEC-2017 de la Dirección General y Secretaría General del O.I.J.
11. Informe SAP-137-2011 de la Sección Análisis de Puestos.

## III. ANÁLISIS:

### 3.1 Secretaría General del Organismo de Investigación Judicial.

La Secretaría General fue creada mediante la Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial (N° 5524 del 7 de mayo de 1974), como una dependencia adscrita a la Dirección General, con el fin principal de dictar las pautas administrativas de la Institución y servir de enlace entre la Jefatura y los Departamentos, Secciones, Oficinas y Delegaciones del Organismo.

Así mismo se tiene que, el recurso humano con que cuenta actualmente la Secretaría General del O.I.J. es el siguiente:

Clase de Puesto	Cantidad
Secretario General del O.I.J.	1
Técnico Administrativo 1	2
Asistente Administrativo 2	1
Asistente Administrativo 1	2

Auxiliar de Servicios Generales 2	1
Encargado Campo de Tiro	1

Si bien es cierto, el personal que posee la Secretaría General del O.I.J. apenas es de ocho personas, tiene a su cargo la coordinación de las siguientes Oficinas Técnico Administrativas:

Unidad de Investigación de Antecedentes	Depósito de Objetos
Sección de Apoyo Psicológico Operacional	Archivo Criminal
Sección de Transportes	Central y Taller de Radiocomunicaciones
Sección de Cárceles del II C.J. de S.J.,	Sección de Cárceles I y III C.J. de S.J.
Oficina de Recepción de Denuncias	

Cada una de estas dependencias ostenta la siguiente responsabilidad:

<b>Oficina</b>	<b>Responsabilidad</b>
<i>Unidad de antecedentes</i>	<i>Realiza la investigación de antecedentes de los oferentes de nuevo ingreso.</i>
<i>Sección de Apoyo Psicológico y Operacional</i>	<i>Vela por la salud mental de todo el personal del Organismo de Investigación Judicial así como por las condiciones necesarias para su adecuado rendimiento laboral.</i>
<i>Sección de Cárceles</i>	<i>Traslada a las personas privadas de libertad, desde diferentes centros penales hasta los despachos judiciales donde estas personas deben ser presentadas a juicio, indagatorias, reconocimientos o cualquier tipo de gestión por el cual las autoridades judiciales requieran su presencia ya sea para alguna pericia médica, psiquiátrica de laboratorio, o bien el traslado a lugares en donde se ha ordenado una reconstrucción de hechos o a centros hospitalarios en virtud del estado de salud que puedan presentar los privados de libertad.</i>
<i>Sección de Transportes</i>	<i>Traslada cadáveres de diferentes puntos del país hacia la Morgue Judicial; y realiza la devolución del mismo a los familiares en algunas ocasiones; además lleva el control de la flotilla de vehículos del Organismo de Investigación Judicial, vela por el mantenimiento preventivo de éstos y realiza los arreglos mecánicos de los vehículos cuando así correspondan.</i>
<i>Oficina de Recepción de Denuncias</i>	<i>Recibe las denuncias que por causas penales llegan a interponer los usuarios de este servicio. Las denuncias que se reciben son contra ignorado es decir, aquellos casos en el cual el denunciante no tiene conocimiento de la persona que realizó el delito, pues en las que se tiene conocimiento de la persona involucrada en el delito son recibidas por la Unidad de Trámite Rápido del Ministerio Público. Sin embargo en días y horas inhábiles les corresponde atender todo tipo de denuncias por cuanto es una oficina que permanece abierta al público las 24 horas del día los 365 días del año.</i>
<i>Oficina de Depósito de Objetos</i>	<i>Es la encargada de la recepción y custodia de todos los bienes y decomisos en todo el país y que constituyen prueba en las diferentes causas que son elevadas a juicio a nivel nacional.</i>

<p><i>Archivo Criminal</i></p>	<p><i>Cuenta con las fichas y demás documentos, debidamente clasificados, de todas las personas que en alguna oportunidad hayan comparecido ante las autoridades en calidad de presuntos responsables de hechos punibles así como con las que son enviadas por las autoridades nacionales o extranjeras.</i></p>
<p><i>Oficina de Comunicaciones</i></p>	<p><i>Tiene a cargo la coordinación y fiscalización de todos los comunicados que por esa vía se realicen por parte de las diferentes Secciones del Departamento de Investigaciones Criminales, sedes regionales, unidades móviles o radios portátiles a nivel general; tiene la facultad de regular todas las comunicaciones que se produzcan por la vía radial, dando prioridad a ciertos llamados o limitando los mensajes improcedentes y discriminando las comunicaciones en situaciones de emergencia.</i></p>

Cabe indicar que las oficinas mencionadas anteriormente cuentan con una estructura debidamente establecida en la que se destacan puestos a nivel de jefatura y coordinadores, personal técnico y administrativo. Las jefaturas tienen como función principal el planeamiento, dirección, organización, supervisión y evaluación de las labores técnicas y administrativas que se desarrollan en cada una de ellas.

Por su parte el Secretario General es el responsable de formular las políticas y lineamientos a seguir así como de velar por que éstas se cumplan conforme a lo establecido. Entre las principales funciones de la Secretaría General se encuentran:

- ✚ Administración del Polígono de Tiro del Poder Judicial
- ✚ Trámites de eliminación de Reseña
- ✚ Administración de la Base de Datos de personal del Organismo de Investigación Judicial
- ✚ Actualización de Álbumes Digitales de Personal del Organismo de Investigación Judicial
- ✚ Trámites de certificaciones
- ✚ Certificación de documentos de vehículos oficiales Organismo de Investigación Judicial
- ✚ Elaboración y entrega de carnés de portación de armas
- ✚ Elaboración y entrega de carnés y placas a servidores del Organismo de Investigación Judicial
- ✚ Recepción y trámite de solicitudes del Instituto Costarricense sobre Drogas, entre otras.

### **3.2 Clase Subjefe de la Secretaría General del O.I.J., propuesta por la Dirección de Planificación**

De acuerdo a las restricciones presupuestarias para la creación de plazas en la institución, aunado a que los puestos existentes en la Secretaría General del O.I.J. son necesarios para el buen funcionamiento y prestación del servicio, se consideró conveniente tomar una plaza de “Custodio de Detenidos”, en virtud de que es el tipo de plaza que más abunda en la Secretaría, propiamente en las Secciones de Cárceles. Así las cosas se recomendó en el informe N° 517-PLA-2017 de la Dirección de Planificación, reclasificar el puesto N° 371422 clasificado como “Custodio de Detenidos”, perteneciente a la Sección de Cárceles del Segundo Circuito Judicial de San José, plaza que se encuentra vacante y sin ocupar, lo cual fue aprobado en sesión del Consejo Superior N° 26-17 del 21 de marzo del presente año, artículo LXVI.

➤ **Identificación del puesto N° 371422.**

Ocupante	N° Puesto	Clase de Puesto	Condición	Oficina
Sin Ocupar	371422	Custodio de Detenidos	Vacante	Sección Cárceles II CJ de SJ

Al respecto se tiene que la naturaleza del puesto es la ejecución de actividades relacionadas con el traslado y custodia de detenidos para el cumplimiento de diligencias judiciales. Se encuentra adscrito a la Sección de Cárceles del II Circuito Judicial de San José y se indica en la sección que al día de hoy<sup>17</sup> se encuentra sin ocupar.

Ahora bien, en vista de que el puesto en mención se acordó tomarlo para la creación del puesto de Subjefe de la Secretaría General del O.I.J. deberá efectuar las tareas que se detallan a continuación<sup>18</sup>:

- ✚ Coadyuvar a las Jefaturas de las dependencias adscritas en la definición procedimientos, formularios vigentes, guías de actuación y métodos de trabajo a fin de promover y formular su adecuación de acuerdo no sólo con los cambios generados por el entorno administrativo de la Secretaría, sino también en procura de una mejora en las condiciones generales que delimitan la prestación del servicio, procurando resultados eficaces y eficientes en la naturaleza de sus tareas, supervisando a través del monitoreo constante los resultados obtenidos.
- ✚ Revisar de manera conjunta con las Jefaturas de las dependencias adscritas, los estudios técnicos e informes que impulsen mejoras en la organización y estructura administrativa de las Secciones, formulando las recomendaciones respectivas a fin de adecuar las guías internas de trabajo y con ello la atención de los requerimientos necesarios para la prestación de los distintos servicios.
- ✚ Participar cuando así lo requiere la Dirección General o el puesto de Secretaria o Secretario del O.I.J., de talleres o comisiones de interés institucional en temas técnicos, gerenciales, estratégicos, entre otros, cuando se requiere coordinar o analizar temas puntuales relacionados con cada área de competencia.
- ✚ Monitorear los controles que las dependencias adscritas dispone en cuanto a la distribución de activos, realización de inventarios y revisión de equipo asignado a partir de los controles administrativos definidos para el Organismo de Investigación Judicial por parte de la Oficina de Planes y Operaciones de acuerdo con la periodicidad y los plazos establecidos para ello.
- ✚ Revisar y aprobar solicitudes de vacaciones de Jefaturas adscritas. Además de supervisar a las Jefaturas en la revisión y aprobación de los registros de cobros de horas extra, viáticos, permisos sin goce de salario en las dependencias respectivas.
- ✚ Atender solicitudes de Jefaturas superiores en el Organismo, relacionadas con los servicios que presta la Secretaría General para la toma de decisiones gerenciales, emitiendo criterios y recomendaciones técnicas para su valoración con los temas de interés relacionados con sus Secciones, como por ejemplo lo concerniente a licitaciones, recomendaciones de directrices que deben contemplarse en materia de la administración técnica de las dependencias, requerimientos a nivel presupuestario para atender necesidades orientadas a mejorar la prestación del servicio, entre otras.

<sup>17</sup> Consulta telefónica efectuada el 26 de abril 2017

<sup>18</sup> Tareas establecidas en el informe 517-PLA-2017 en conjunto con el Secretario General del OIJ.

- ✚ Promover con las Jefaturas de Sección la conformación, revisión y seguimiento del plan anual operativo, los distintos anteproyectos presupuestarios para la ejecución ordinaria respectiva en materia de gastos operativos, infraestructura o construcciones, seguridad, equipo informático, entre otros, así como su seguimiento y monitoreo periódico. Además del monitoreo del sistema de valoración de riesgos y el plan de autoevaluación institucional.
- ✚ Revisar y refrendar informes y estudios que reúnan elementos técnicos según la especialidad de cada área y que sean requeridos por dependencias internas o externas al Organismo.
- ✚ Coadyuvar al puesto de Secretario o Secretario General en la administración de bienes provenientes del convenio entre el Poder Judicial y el Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD).
- ✚ Impulsar en coordinación con las Jefaturas de Sección, la participación regular y proporcional del personal en cada equipo de trabajo en diferentes talleres, charlas y programas de capacitación no sólo en temas relacionados de manera directa con sus responsabilidades, sino en aspectos que promuevan su crecimiento integral, como por ejemplo en temas inherentes a los ejes transversales vigentes en el Poder Judicial.
- ✚ Participar, cuando se estime oportuno, de reuniones periódicas que cada Jefatura de Sección convoca con el personal en las que se deja constancia la agenda y acta respectivas. De igual manera revisar las actas que de manera regular se confecciona en cada reunión por parte de la Jefatura de Sección con su equipo de trabajo.
- ✚ Dirigir junto con el puesto de Secretaria o Secretario General, reuniones periódicas con las Jefaturas de cada Sección, en las que se brindará seguimiento periódico a los proyectos, avances de planes de trabajo, ejecución presupuestaria, atención de riesgos y requerimientos puntuales de cada Sección, sus niveles de pendientes, rendición de cuentas, entre otros, abordando de manera integral información de interés sobre la generalidad de la Secretaría de tal manera que en estas reuniones no sólo se instruya sobre aspectos técnicos y administrativos de cada grupo especializado, transmitiendo además información de interés sobre la generalidad de la Secretaría General; sino que además se promueva la planificación y proyección de las acciones a llevar a cabo a corto y mediano plazo.
- ✚ Cumplir con la revisión y refrendo de los distintos controles administrativos establecidos a nivel interno en el O.I.J. ya sea por la Dirección General y la Oficina de Planes y Operaciones, tales como: el sistema de rendición de cuentas individual por medio de su actualización y procesamiento mensual, la generación de datos con los indicadores de desempeño, entre otros, brindado seguimiento al rendimiento, uso, manejo y administración de los recursos asignados.
- ✚ Asistir y participar de diversas reuniones con dependencias internas y externas al OIJ, haciéndose acompañar cuando es necesario de la Jefatura de Sección respectiva.
- ✚ Velar por la correcta aplicación de normas, disposiciones internas entre otras, que delimitan las actividades encomendadas y procedimientos especializados en cada Sección y grupo especializado.
- ✚ Realizar otras labores propias del cargo.

En vista de lo anterior se tiene que, para la ejecución de las actividades que tendrá a cargo el puesto en estudio en la Secretaría General del O.I.J. se le adhiere la responsabilidad de servir de enlace entre la jefatura y los departamentos, secciones, oficinas, delegaciones, subdelegaciones del Organismo de Investigación Judicial, además de aplicar el régimen disciplinario en los casos que así se requiera y de velar porque se cumplan los planes operativos y objetivos de la sección.

El trabajo le exige relacionarse con superiores, compañeros y jefes de secciones, oficinas y delegaciones o subdelegaciones del O.I.J. además de participar activamente en comisiones, comités, grupos de trabajo, entre otros y representar a la institución a lo interno y a nivel nacional e internacional en los casos que sean necesarios.

La actividad demanda esfuerzo mental para la atención de actividades de manera simultánea y la resolución de problemas complejos como los que se llevan en la Secretaría General y las diferentes dependencias de la institución que tienen a su cargo. Además por ser un puesto de Subjefatura le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria en reuniones o situaciones que se presenten en diferentes lugares del país.

Del mismo modo, el cargo acusa supervisión a las diferentes oficinas adscritas a la Secretaría General del O.I.J. y al personal asignado a ella. Así como establece responsabilidad en la asignación de funciones y velar por la aplicación de los métodos establecidos en la aplicación de los trabajos.

Ahora bien, al analizar la naturaleza y las tareas típicas que contiene la clase de Custodio de Detenidos en relación a las funciones, factores organizacionales y ambientales, responsabilidades y la naturaleza propia de una Sub-Jefatura de la Secretaría General del O.I.J. se desprende que la clasificación no es congruente con la actividad sustantiva que desarrollará este cargo en la citada sección, por lo que se recomienda crear la clase Subjefe de la Secretaría General del Organismo de Investigación Judicial y reasignar el puesto N° 371422 a ésta, tal y como se recomendó en el informe N° 517-PLA-2017 de la Dirección de Planificación<sup>19</sup>.

Por otra parte, el Lic. Fernández Castillo y el Msc. Espinoza Espinoza, Secretario General y Director General del Organismo de Investigación Judicial en ese orden, señalan en el oficio N°168-SEC-2017 que el perfil profesional para el puesto debería ser de licenciatura en la carrera de Administración o Derecho, según las funciones que recaerían sobre ese puesto, dejando abierto el perfil para ambas carreras.

En vista de lo anterior, al analizar el requisito que debe establecerse al puesto, desde el punto de vista de la técnica de clasificar y valorar cargos, se hace necesario revisar las tareas que lo conforman, con la finalidad de poder determinar cuáles son los requisitos mínimos necesarios para desempeñarlo.

Es así que al revisar las tareas del cargo de SubJefe de la Secretaría General del O.I.J. se logra determinar que las funciones que ejecutaría, están relacionadas con la colaboración o acompañamiento a las Jefaturas de las dependencias adscritas a la Secretaría General del O.I.J. en temas relacionados con los procedimientos, formularios, guías de actuación, métodos de trabajo, revisión de estudios técnicos e informes, así como participar en talleres o comisiones.

Del mismo modo, correspondería estar vigilante de los controles que llevan las oficinas que tiene a cargo la Secretaría General en cuanto a activos, inventarios y equipo, además de

---

<sup>19</sup> Aprobado en sesión del Consejo Superior N° 26-17 del 21 de marzo del presente año, artículo LXVI

revisar y aprobar solicitudes de vacaciones, registros de cobros de horas extra, viáticos, permisos sin goce de salario en las dependencias respectivas. Suscitar junto con las Jefaturas de secciones la conformación, revisión y seguimiento del plan anual operativo, anteproyecto de presupuesto, entre otros.

En virtud de lo expuesto, al revisar el accionar de la Secretaría General del Organismo de Investigación Judicial así como las tareas que se asignadas al puesto analizado, se determina que el requisito académico debe establecerse como *“Licenciatura en la carrera de Administración o Derecho”*, pues la labor sustantiva del cargo es lo relativo a la administración de la dependencia y servir de enlace entre la Jefatura y los Departamentos, Secciones, Oficinas y Delegaciones del Organismo. Del mismo modo, debido a la naturaleza de las diferentes dependencias adscritas a la Secretaría General del O.I.J. se considera necesario conocimiento en la carrera del Derecho, aunado a que el cargo de Subjefatura le puede corresponder sustituir al Secretario General cuando así lo requiera de Dirección General del O.I.J. siendo su requisito académico la licenciatura en Derecho.

### **3.3. Ubicación del puesto de Secretaria o Secretario General.**

Tal y como se menciona en el informe N° 517-PLA-2017 de la Dirección de Planificación en el apartado 3.8, donde se indica que una de las variables que la Dirección de Gestión Humana considera para el análisis de definir la ubicación salarial de los puestos es el “Tramo de Control”, donde se realiza una comparación con diferentes oficinas del Poder Judicial, tomando en consideración las oficinas o secciones adscritas a estas.

Al respecto es dable indicar que la técnica de clasificación y valoración de puestos es un proceso técnico por medio del cual se analizan y agrupan los puestos de una organización, basándose en ciertos factores tales como la complejidad de las tareas, las responsabilidades, así como por las condiciones de trabajo y por la preparación o las habilidades que debe tener la persona para realizar las tareas de un determinado puesto. La combinación de una serie de factores como los señalados permite establecer aspectos que permiten ubicarlos en una determinada clase, un grupo ocupacional y darles una categoría salarial acorde.

Ahora bien, al analizar las tareas que tiene asociadas el cargo de “Secretario General del Organismo de Investigación Judicial”, se observa que las funciones que ha venido ejecutando, no han sufrido variación alguna, por el contrario se han mantenido, según se desprende del informe SAP-137-2011 de la Sección Análisis de Puestos, donde a raíz de dicho estudio, el puesto bajo análisis inclusive sufrió una revaloración en el salario aumentando al monto de la base en €47.600.00.

Asimismo, con la finalidad de ilustrar cuál es la posición que ocupa el puesto de “Secretario General del Organismo de Investigación Judicial” dentro de la escala salarial de la institución, se presenta a continuación una comparación salarial del puesto con respecto a otros cargos:

Clase de Puesto	Naturaleza	Salario Base
-----------------	------------	--------------

Jefe Departamento 2	Planeamiento, organización, dirección, asignación, coordinación y supervisión de las actividades técnicas y administrativas de un Departamento a cargo de programas administrativos especializados y complejos.	1.127.000
Jefe Departamento Investigaciones Criminales	Planear, dirigir, organizar, coordinar, controlar, supervisar y evaluar las labores policiales y administrativas de un Departamento con programas complejos de investigación criminológica.	1.127.000
Jefe de Planes y Operaciones del OIJ	Planear, dirigir, organizar, coordinar, controlar, supervisar y evaluar las labores policiales y administrativas de una dependencia que colabora con la investigación criminológica a nivel nacional, mediante la planificación estratégica y operativa.	1.127.000
<b>Secretario General OIJ</b>	<b>Asistir a la Dirección del Organismo de Investigación Judicial en las labores técnicas y administrativas y servir de enlace entre la Dirección General y el resto de las dependencias del Organismo de Investigación Judicial.</b>	<b>1.003.000</b>
Jefe Departamento 1	Planeamiento, organización, dirección, asignación, coordinación, y supervisión de las actividades técnicas y administrativas de una dependencia a cargo de programas de gran dificultad.	1.003.000
Jefe Profesional de Investigación 2	Planear, dirigir, organizar, coordinar y supervisar las actividades policiales y administrativas en una dependencia con programas difíciles de investigación criminológica de una Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial.	1.003.000
Administrador Regional 3	Planear, organizar, dirigir, asignar, supervisar, y controlar las actividades profesionales, técnicas, asistenciales y auxiliares con un grado "alto" de dificultad y responsabilidad en una Administración Regional del tercer nivel.	1.003.000
Jefe Sección de Cárceles del OIJ	Planear, organizar, dirigir coordinar, controlar y supervisar las actividades profesionales, técnicas y administrativas derivadas del accionar de la Sección de Cárceles del Organismo de Investigación Judicial.	953.800
Jefe de Sección de Transportes del OIJ	Planificación, organización, dirección, coordinación, control y supervisión de las actividades propias de la Sección de Transportes del Organismo de Investigación Judicial.	953.800
Administrador Regional 2	Planear, organizar, dirigir, asignar, supervisar y controlar las actividades profesionales, técnicas, asistenciales y auxiliares con un grado "medio" de dificultad y responsabilidad en una Administración Regional del segundo nivel.	953.800

En vista de la información mostrada en el cuadro anterior, se obtiene que la posición que ostenta el puesto de "Secretario General del Organismo de Investigación Judicial" dentro de la escala salarial de la institución, se encuentra bien ubicada dentro de la estructura organizacional, esto por cuanto se encuentra equiparada con cargos como el del Jefe Profesional de Investigación 2, Administrador Regional 3 o un Jefe de Departamento 1; este último se encarga de la planeación, coordinación y supervisión del desarrollo de actividades técnicas y administrativas de la sección que tiene a su cargo, además de integrar grupos de trabajo y comisiones relacionados con temas propias de su competencia y representar a la Institución ante diversos Organismos, así como formular anteproyectos, programas y planes a corto, mediano y largo plazo relacionados con las actividades que tiene bajo su cargo.

Por su parte, el Administrador Regional 3 se encarga entre otras cosas por dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de programas especializados de la administración, le corresponde el formular, controlar y evaluar la implementación de sistemas, procedimientos y métodos técnicos y administrativos, orientados a la mejora de las actividades que tiene a cargo. Asimismo como parte de sus responsabilidades le atañe asistir a reuniones, participar en diversas Comisiones y Subcomisiones u actividades similares representando a la institución ante organismos públicos y privados. Mientras que el Jefe Profesional de Investigación 2 dentro de sus funciones le corresponde lo relacionado con la planificación y dirección de las labores operativas, administrativas, asistenciales, técnicas y profesionales de una sección u oficina del O.I.J. dentro de las cuales podemos enmarcar el trazar y mantener sistemas de control, métodos y procedimientos de las labores que tiene bajo su responsabilidad, además de proponer o recomendar cambios o ajustes en estos, así como por cumplir las políticas, planes, programas y métodos de trabajo según las directrices de los superiores y ser el responsable por los diferentes controles tales como: formulación y evaluación del

plan anual operativo, plan estratégico, anteproyecto de presupuesto, seguimiento y ejecución de las auto-evaluaciones de control interno y el sistema de valoración de riesgos, entre otros.

Ahora bien, al revisar los puestos que poseen una ubicación salarial por debajo del cargo de Secretario General del O.I.J. se obtiene que se encuentran los Jefes Administrativos 4, como por ejemplo el Jefe de Sección de Cárceles del O.I.J. quien es el responsable de organizar, dirigir y supervisar las labores profesionales, técnicas y administrativas de la Sección de Cárceles y unidades a cargo (Unidad de Cárceles del I Circuito Judicial y la Unidad de Cárceles del II Circuito Judicial) en el traslado, custodia contención y presentación de detenidos en las cárceles y despachos judiciales del país, además de velar por la integridad física de los funcionarios judiciales, privados de libertad y usuarios.

Del mismo modo se encuentra en ese nivel el Jefe de la Sección de Transportes del O.I.J. quien es el responsable de planificar, coordinar y supervisar las actividades que se encarga la sección en el área administrativa, soporte técnico en el mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla, traslado de cuerpos de personas fallecidas en todo el país y apoyo logístico en la administración de las unidades que posee el O.I.J. en la Unidad de Transportes, Unidad de Taller Mecánico y Unidad de Transporte Forense.

Como bien se observa, ambas jefaturas tienen la responsabilidad por el planeamiento, dirección, organización y supervisión de las actividades técnicas y administrativas que se desarrollan en cada una de las dependencias; aunado a lo indicado es dable mencionar que la Sección de Cárceles y unidades a cargo, así como la Sección de Transportes del O.I.J. son dependencias que se encuentran adscritas a la Secretaría General del O.I.J. por lo que guardan relación con la estructura organizacional de la institución.

Finalmente, entre los puestos que se encuentran a un nivel superior del Jefe de la Secretaría General del O.I.J. se tiene el Jefe de Departamento 2, los cuales son cargos que dentro de la estructura organizativa institucional ocupan el máximo nivel de jefaturas departamentales en el ámbito administrativo, como por ejemplo el Jefe del Departamento Financiero Contable, quien responde por la ejecución de los recursos financieros del Poder Judicial, brinda los servicios externos de: trámite y cancelación de las pensiones y jubilaciones, las facturas con cargo al presupuesto; así como de dar curso administrativo al pago de depósitos judiciales y pensiones alimentarias, honorarios, peritajes, jubilaciones, pensiones y consultorías en el ámbito de su competencia; para el desarrollo de las actividades anteriores, tiene a cargo los Subprocesos de: Presupuesto, Contabilidad, Ingresos, Egresos y la Unidad de Análisis Financiero y Riesgos.

Por su parte el Jefe de Departamento de Investigaciones Criminales es el responsable de planificar, dirigir, supervisar, organizar, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de las labores operativas, administrativas, asistenciales, técnicas y profesionales de una dependencia del Organismo de Investigación Judicial y por la ejecución de las labores policiales (técnicas-científicas), que implica el ejecutar procedimientos ordenados, metódicos, meticulosos, apegados a los dictados de la ciencia criminalística y de acuerdo a la normativa jurídica penal.

Expuesto lo anterior, se logra establecer que el puesto de Secretario General del O.I.J. a pesar de pertenecer al Organismo de Investigación Judicial, se encuentra subordinado a la Dirección General del O.I.J, es un puesto de carácter meramente “administrativo”. Del mismo modo, del análisis efectuado a las actividades, responsabilidades, condiciones organizacionales y otras características, así como de la comparación efectuada con otros cargos de la “Escala Salarial de Puestos del Poder Judicial”, se logró determinar que el mismo se encuentra bien ubicado, máxime que de conformidad con el informe N° 517-PLA-2017 de la Dirección de Planificación se le otorga un puesto de subjeftura que viene a coadyuvar con las tareas y responsabilidades que tiene a cargo, lo que viene a disminuir considerablemente condiciones y factores para considerar un cambio a nivel salarial.

Aunado a lo anterior, en el informe citado en el párrafo antepuesto, se ha establecido que algunas actividades que tiene a cargo la Secretaría General del O.I.J. serán trasladadas a la Administración del O.I.J. según planteamiento esbozado en el informe N° 099-PLA-2017.

Por lo anterior, se considera que la clase de Secretario General del Organismo de Investigación Judicial se encuentra en un nivel escala salarial acorde con la estructura de puestos del Poder Judicial de conformidad con sus responsabilidades y factores organizacionales y ambientales, además que al variar dicha clasificación y categoría salarial, provocaría inconsistencias y desequilibrio a la estructura ocupacional de puestos del Poder Judicial, toda vez que los Jefes del Departamento de Investigaciones Criminales, Oficina de Planes y Operaciones, de los Departamentos de Laboratorio de Ciencias Forenses y Medicina Legal se encuentra homologados a nivel de un Jefe de Departamento 2, no obstante, tal y como se ha señalado y analizado en otros informes elaborados por la Dirección de Gestión Humana, éstas jefaturas ostentan un nivel de responsabilidad y un ámbito de acción superior al que posee el puesto de Secretario General.

#### **IV. CONCLUSIONES:**

- ✚ La Secretaría General fue creada mediante la Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial (N° 5524 del 7 de mayo de 1974), como una dependencia adscrita a la Dirección General, con el fin principal de dictar las pautas administrativas de la Institución y servir de enlace entre la Jefatura y los Departamentos, Secciones, Oficinas y Delegaciones del Organismo. Tiene a cargo la coordinación de las siguientes Oficinas Técnico Administrativas: Unidad de Investigación de Antecedentes, Sección de Apoyo Psicológico Operacional, Sección de Transportes, Sección de Cárces del II C.J. de S.J, Sección de Cárces I y III C.J. de S.J, Oficina de Recepción de Denuncias, Depósito de Objetos, Archivo Criminal, Central y Taller de Radiocomunicaciones.
- ✚ En el informe N° 517-PLA-2017 de la Dirección de Planificación, se recomendó reclasificar el puesto N° 371422 clasificado como “Custodio de Detenidos”, el cual se encuentra vacante y perteneciente a la Sección de Cárces del Segundo Circuito Judicial de San José para la creación del cargo de “Subjefe de Secretaria General del O.I.J.” por considerarse que es el tipo de puesto que más abunda en la secretaría y

tomar un puesto de estos no causaría afectación alguna. Recomendación que fue aprobada en sesión del Consejo Superior N° 26-17 del 21 de marzo del 2017, artículo LXVI.

- ✚ De conformidad con el análisis efectuado a la naturaleza y tareas típicas de la clase de Custodio de Detenidos en relación a las funciones, factores organizacionales y ambientales, y de las responsabilidades de una Sub-Jefatura de la Secretaría General del O.I.J. se concluye que la clasificación no es congruente con las funciones de este cargo en la citada sección, por lo que se recomienda crear la clase “Subjefe de la Secretaría General del Organismo de Investigación Judicial” y reasignar el puesto N° 371422 a ésta.
- ✚ En aras de mantener la estructura organizacional y salarial del Poder Judicial, de conformidad con las tareas y responsabilidades que ostenta la clase “Subjefe de la Secretaría General del Organismo de Investigación Judicial” se concluye otorgarle un salario base de ¢ 978,800° por encontrarse entre el salario base de su jefatura inmediata sea el Secretario General del OIJ y las jefaturas de las dependencias adscritas a la Secretaría General del Organismo de investigación Judicial de conformidad con el Índice Salarial Vigente del I semestre del año 2017.
- ✚ De la revisión de tareas, responsabilidades y demás factores organizacionales y ambientales se concluye que el requisito que debe contener el perfil de Subjefe de la Secretaria General del Organismo de Investigación Judicial es de “*Licenciatura en las carreras de Administración o Derecho*”, toda vez que la labor sustantiva del cargo es lo relativo a la administración de la dependencia y servir de enlace entre la Jefatura y los Departamentos, Secciones, Oficinas y Delegaciones del Organismo, así mismo se considera oportuno el conocimiento en Derecho debido a la atención de consultas o denuncias que se pueden presentar, además de los temas variados que puede tratar como Subjefe o en sustitución del Secretario General con dependencias internas o externas a la institución, comisiones, comités o cuerpos colegiados.
- ✚ Del análisis de las tareas y responsabilidades que tiene asociadas el puesto de “Secretario General del Organismo de Investigación Judicial”, se concluye que de la comparación realizada a las actividades plasmadas en informes anteriores con respecto a las actuales se denota que las mismas no han sufrido variación, sino más bien se le han desligado algunas responsabilidades que han pasado a ser parte de las responsabilidades de la Administración del O.I.J. además que mediante el estudio de planificación se determinó la creación de una plaza de Subjefatura que si bien es cierto viene a coadyuvar con las actividades y responsabilidades que tiene a cargo el Secretario General.
- ✚ Se concluye que del análisis efectuado a las actividades, responsabilidades, condiciones organizacionales y otras características, así como de la comparación efectuada con otros cargos de la “Escala Salarial de Puestos del Poder Judicial”, se logró determinar que el puesto de Secretario General se encuentra bien ubicado

dentro de la estructura salarial de la institución. De la misma forma, se tiene que su clasificación y valoración compensa de forma adecuada los factores ocupacionales que lo caracterizan. Además se tiene que en el informe SAP-137-2011 de la Sección Análisis de Puestos, el puesto en mención sufrió una revaloración en el salario aumentando al monto de la base en €47.600.00, equiparado con cargos como el Jefe Profesional de Investigación 2, Administrador Regional 3, Jefe de Departamento 1, entre otros.

- Por lo anterior, se concluye que la clase de Secretario General del Organismo de Investigación Judicial se encuentra en una escala salarial acorde con la estructura ocupacional de puestos del Poder Judicial de conformidad con sus responsabilidades y factores organizacionales y ambientales y un cambio en ésta, provocaría inconsistencias y desequilibrio en la citada estructura.

## VII. RECOMENDACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS

Recomendación	Criterio Técnico		
1. Crear y aprobar la clase ancha de "Subjefe de la Secretaría General del Organismo de Investigación Judicial".	Se requiere de una clase ancha que se ajuste a la Sub- Jefatura de la Secretaría General del OIJ.		
2. Asignar la siguiente valoración a la clase ancha de "Subjefe de la Secretaría General del Organismo de Investigación Judicial".	<table border="1"> <tr> <td>Salario base</td> <td>€ 978,800</td> </tr> </table> <p>Fuente: Índice salarial I Semestre del 2017</p>	Salario base	€ 978,800
Salario base	€ 978,800		
3. Reasignar el puesto No. 371422 de "Custodio de Detenidos" a "Subjefe de la Secretaría General del Organismo de Investigación judicial".	Lo procedente es asignarle al puesto la clasificación y valoración acorde a la responsabilidad y complejidad del mismo.		
4. Mantener la valoración del cargo de "Secretario General del Organismo de Investigación Judicial".	La clasificación y valoración del puesto está acorde con sus responsabilidades y factores organizacionales y ambientales.		
5. Se considera que una vez que la Dirección de Planificación termine con la separación de las actividades entre la Secretaría General del Organismo de Investigación Judicial" y la Administración del Organismo de Investigación Judicial, se procederá a confeccionar por un lado el perfil competencial para el cargo del "Subjefe de la Secretaría General del Organismo de Investigación" y lo que corresponde a la actualización de la clase de puesto del cargo del "Secretario del Organismo de Investigación Judicial" en cuanto a deberes y responsabilidades.			

### Ajuste Técnico

Reasignar	X
Reclasificar	
Revalorar	

Situación actual			Situación Salarial Propuesta			
Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Diferencia
Custodio de Detenidos	Custodio de Detenidos	¢509,000	Subjefe de la Secretaría General del OIJ	Subjefe de la Secretaría General del OIJ	¢978,800	¢469,800

Fuente: Índice salarial correspondiente al I semestre del 2017.

Este puesto pertenece al grupo Ocupacional de: Jefaturas, Coordinadores y Profesionales.

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.

PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA PUESTO N°371422					
Concepto	Situación Actual		Situación Propuesta		Diferencia Mensual
	Custodio de Detenidos		Subjefe de la Secretaría General del Organismo de Investigación Judicial		
Salario Base	-	¢509,000	-	¢978.800,00	¢469.800,00
Anuales (0)	2,529762567 %	¢ -	2.403997553 %	¢ -	¢ -
R.E.F.J.	10%	¢50.900,00	26%	¢254.488,00	¢203.588,00
I.C.S.	11,7682%	¢59.900,14	20.3877%	¢199.554,81	¢139.654,67
Dedicación Exclus.	-	-	65%	¢636.220,00	¢636.220,00
Carrera Profesional	-	-	20	¢51.300,00	¢51.300,00
Riesgo	10%	¢50.900,00	-	-	-

Disponibilidad	-	-	-	-	-
Variación de Jornada	20%	¢101.800,00	-	-	-
<b>Total</b>	-	¢772.500,14	-	¢2.120.362,81	¢1.347.862,67

Fuente: Índice salarial vigente para el primer semestre del 2017.

Variación de Jornada para Custodio de Detenidos aprobada por acuerdo Consejo Superior N° 26-17 del 21/05/2017, Art; LXXXVII.

El costo mensual para hacer frente a esta reasignación es de ¢469.800,00 en la partida 928. Se debe indicar que de la consulta realizada a la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales existe contenido para cubrir esta erogación en este período presupuestario; la fecha de rige de la recomendación vertida en este informe técnico quedarán sujetas a partir de que el Consejo Superior tome el acto administrativo en firme. (Acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 42-16, celebrada el 27 de abril del 2016, artículo C)

Es indispensable considerar que de conformidad con el artículo 5º de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en este informe quedan sujetas a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6º 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...". También lo establecido por la Corte Plena, en la sesión N° 09-12 celebrada el 5 de marzo del 2012, artículo XVII que indica: "... 1.11. Reconocer las reasignaciones en el salario a partir del momento en que se cuente con contenido presupuestario, conforme lo establece la legislación vigente...".

-0-

***Se acordó:*** aprobar en todos sus extremos el informe SAP-290-2017.

***Se declara firme.***

## *ARTÍCULO IX*

*La Dirección de Gestión Humana presenta el oficio DGH-552-2017 relacionado con la propuesta de Regionalización presentada por la Dirección de Planificación a Corte Plena, donde se señala:*

“Para conocimiento de las y los integrantes del Consejo de Personal se presentan las siguientes consideraciones a raíz de la propuesta de regionalización presentada por la Dirección de Planificación a Corte Plena:

En sesión N° 18-17 celebrada el 12 de junio en curso, artículo XIX, en atención al acuerdo adoptado por el Consejo Superior en sesión N° 49-17 del 18 de mayo del 2017, artículo I, se conoce el informe rendido por la Dirección de Gestión Humana sobre el tema de la clasificación y valoración de puestos producto de la Reforma Procesal Laboral. En esa sesión, entre otros puntos, se pone en conocimiento a Corte Plena para ese Órgano disponga lo que a bien tenga sobre la revaloración de la clase de Juez 4.

En sesión de Corte Plena N°19-2017, celebrada 19 de junio del año en curso, artículo IX, al conocer el estudio de clasificación y valoración de puestos relacionado con los cargos de Juez 4 destacados en los Tribunales de Apelación Civil y Laboral, se acordó:

*“Aprobar los informes rendidos y acoger la recomendación emitida, en cuanto a reasignar los cargos de las personas que ostentan el puesto de “Juez o Jueza 4” que tendrán el recargo del conocimiento como Tribunales de Apelaciones de los asuntos de la materia Civil y Laboral, a la clase de “Juez o Jueza 5”, con motivo de la entrada en vigencia de las Reformas Procesal Laboral y Procesal Civil. Lo anterior en el entendido, de que dicha variación solamente involucrará a las plazas que indica el informe de Gestión Humana, motivo por el cual, para los nuevos postulantes a dichos puestos, la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, realizará el examen de juez o jueza 5 para optar por esos cargos.”*

En sesión de Corte Plena N° 23-2017, celebrada 17 de julio del año en curso, artículo VIII, al conocer el informe N° 1163-PLA-2017 de la Dirección de Planificación que refiere a la propuesta de regionalización para la segunda instancia en materia Civil y Laboral y su competencia se acordó:

*“Sin objeción alguna, se dispuso: Aprobar el oficio 1163-PLA-2017 que contiene el informe 88-MI-2017-B y el oficio N° 1088-PLA-2017-B de la Dirección de Planificación en la forma propuesta, por ende: 1.) Mantener la especialización recomendada en los informes 30-PLA-PI-2016 y 31-PLA-PI-2016 en Heredia, Cartago y Puntarenas (incluyendo el conocimiento de los asuntos ordinarios y sucesorios-consecuente modificación de la competencia*

*material de los Tribunales Civiles de San José) a partir el 25 de Julio 2017. Asimismo, se incluyen adicionalmente la Zona Sur, Atlántica, Guanacaste y Alajuela. 2.) Dejar sin efecto la estructura planteada y aprobada en el informe 30-PLA-PI-2016 realizado por la Dirección de Planificación para la segunda instancia en materias Civil y Trabajo, la cual se sustituirá por el modelo regionalizado...”*

En el informe N°1163-PLA-2017, presentado por la Dirección Planificación se indica:

*“...Como observación general, para conformar Tribunales de Apelación Civil y de Trabajo se utilizan además de las plazas existentes y que aceptaron trasladarse de sede de manera voluntaria, también las vacantes y plazas extraordinarias recomendadas mediante informe 30-PLA-PI-2016 para Tribunales de Apelación. Con la variante de que por ahora se utilizan conforme al modelo regionalizado aquí propuesto, por ello, se recomienda que a nivel de Relación de Puestos y por 2017-2018, sean asignadas al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, dado a que el modelo, la entrada, y demás variables a partir de la entrada en vigencia de la Reforma al Código de Trabajo, deben ser revisadas antes de hacer asignaciones de forma permanente...”*

En referencia a la propuesta relacionada con la distribución del recurso humano se propone lo siguiente:

*“Cuadro 1  
Conformación de los Tribunales de Apelación Civil y Trabajo, a partir del  
modelo regionalizado, Julio 2017*

Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de:	Recurso Humano			Número de Plaza de Jueza o Juez	Materia	Número de plaza de la Coordinadora/or Jud.	Número de plaza de las Técnicas/os Judiciales	Observaciones
	Jueza/ez	Coordinadora/or Judicial	Técnica/o Judicial					
Alajuela	6	1	3	106406	Civil	44446	106407, 106408 y 374293	Se traslada la plaza 44422 de Juez Civil del Tribunal del Tercer Circuito Judicial de Alajuela al Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Alajuela por ello, y para no afectar la integración penal se sustituye esa plaza por la plaza nueva extraordinaria 374289 en materia penal. Asimismo, se sustituye la plaza 6133 vacante en el Tribunal del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, por la plaza extraordinaria penal número 374290
				44425	Civil			
				44423	Laboral			
				6133	Laboral			
				374291	Laboral			
Heredia	3	1	2	44422	Civil	44050	103148 y 374302	
				95499	Civil			
				111532	Laboral			
Cartago	3	1	2	95501	Laboral	44636	44648 y 374295	
				111531	Civil			
				95487	Civil			
Puntarenas	3	1	2	95485	Laboral	44931	359334 y 374300	Se trasladó una plaza de Técnico que actualmente conoce los asuntos civiles y laborales al Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Puntarenas (número 359334) y se sustituye por la plaza 374310 en el Tribunal de Juicio de Puntarenas (Penal).
				6506	Civil			
				350161	Laboral			
Guanacaste	3	1	2	44931	Civil	374292	374317 y 374318	Se trasladan las plazas 100864 y 44790 del Tribunal del Primer Circuito Judicial de Guanacaste y también la plaza 365690 del Tribunal de Nicoya al Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de Guanacaste, por ello, y para no afectar la integración penal se sustituye esas plazas por las plazas nuevas extraordinarias 374313, 374314 para Liberia y la 374315 para Nicoya en materia penal. La plaza de Técnica/o Judicial 374318 se reubica en el Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de Guanacaste.
				100864	Civil			
				44790	Civil			
Zona Sur	3	1	2	365690	Civil	374305	374311 y 374312	Se traslada la plaza 350132 de Juez Laboral del Tribunal de Corredores al Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de la Zona Sur por ello, y para no afectar la integración penal se sustituye esa plaza por la plaza nueva extraordinaria 374304 en materia penal.
				43028	Laboral			
				350132	Laboral			
Zona Atlántica	4	1	2	374303	Civil	374306	374309 y 374319	Siendo que existe 1 plaza exclusivas para tramitar materia civil y laboral y dos que integran también la materia penal. Se trasladan las 3 plazas del Tribunal de Limón al Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de la Zona Atlántica, por ello, y para no afectar la integración penal se sustituye dos plazas (materia civil y laboral) por las plazas nuevas extraordinarias 374308 y 374316 en materia penal. La plaza de Técnica/o Judicial 3 número 374319 se reasigna al Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de la Zona Atlántica.
				45100	Laboral			
				350166	Laboral			
				45101	Civil			
				374301	Laboral			

Además, entre otras cosas se indica:

***“... La Dirección de Gestión Humana debe ajustar la categoría o clase de las plazas conforme a la categoría aprobada por Corte Plena y conforme al modelo propuesto según corresponda y de acuerdo al siguiente resumen:***

Número de plaza	Materia a nombrar	Oficina a otorgar el recurso	Observación/Tarea pendiente	Responsable
374291	Laboral con recargo en civil	Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de Alajuela	Las plazas que se asignan en materia penal, se hace con el objetivo de aprovechar el conocimiento de las plazas actualmente nombradas en materia civil o de trabajo, sin que ello represente una afectación en la integración de secciones penales, que por años han contado con estos recursos y han utilizado estas plazas para celebración de audiencias colegiadas penales, por lo que se	La Dirección de Planificación formula el plan de trabajo, de ser aprobado por Corte Plena se pone en marcha y el seguimiento es responsabilidad del CACMFJ.
374289	Penal	Tribunal del III CJ Alajuela (San Ramón)		
374290	Penal	Tribunal del II CJ Alajuela (San Carlos)		
374313	Penal	Tribunal del I CJ Guanacaste (Liberia)		
374314	Penal	Tribunal del I CJ Guanacaste (Liberia)		
374315	Penal	Tribunal del II CJ Guanacaste (Nicoya)		

374301	Laboral con recargo en civil	Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de la Zona Atlántica (sede Limón)	sustituyen por plazas penales en busca de la no afectación del servicio
374308	Penal	Tribunal del I CJ Zona Atlántica (Limón)	
374316	Penal		
374303	Civil con recargo en laboral	Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de la Zona Sur	
374304	Penal	Tribunal del II CJ Zona Sur (Corredores)	
374321	Laboral con recargo en civil	Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la función Jurisdiccional (CACMFJ)	Plazas a utilizarse inicialmente para planes de descongestionamiento y reducción de circulante en la segunda instancia a nivel nacional.
374322	Laboral con recargo en civil		
Una observación general es que todas las plazas a nivel de Relación de Puestos y por 2017-2018, deben estar asignadas al CACMFJ, dado a que el modelo, la entrada, y demás cambios a partir de la vigencia de la Reforma al Código de Trabajo, son variables que deben analizarse antes de hacer asignaciones de forma permanente.			

*Fuente: Elaboración propia.*

...''

Ahora bien, de conformidad con la información presentada anteriormente se tiene que mediante informe SAP-196-2016, Corte Plena acuerda acoger las recomendaciones vertidas en ese informe y aprueba las reasignaciones de los puestos de Juez 4 que realizarán funciones en los Tribunales de Apelación Civil y Laboral a la clase de Juez 5.

En esa oportunidad y conforme lo había planteado la Dirección de Planificación, en el informe de estructura se mantuvo el actual "Tribunal de Trabajo", con sede en el Segundo Circuito Judicial de San José como Tribunal de Apelación y se propuso la creación de los Tribunales de Apelaciones en los Circuitos Judiciales de Alajuela, Heredia, Cartago, Puntarenas, Pérez Zeledón. En este sentido los puestos de Juez destacados en estas dependencias quedaron clasificados a nivel de Juez 5.

Posteriormente, cuando la Dirección de Planificación analiza la conformación de los Tribunales de Apelación bajo el modelo de regionalización, asignó plazas extraordinarias y ubicó puestos de otros despachos para la conformación de las estructuras.

De la revisión efectuada a esas estructuras se tiene que las mismas quedaron establecidas con puestos de la clase de Juez 4 y Juez 5, tal y como se detalla a continuación:

Tribunal de Apelación Civil y Laboral del I y III Alajuela			
Clase de puesto	Nº Puesto	Procedencia	Condición
Juez 5*	106406	TRIBUNAL I CIRC. JUD. ALAJUELA	PROPIEDAD
Juez 5*	44425	TRIBUNAL I CIRC. JUD. ALAJUELA	PROPIEDAD
Juez 5*	44423	TRIBUNAL I CIRC. JUD. ALAJUELA	PROPIEDAD
Juez 4	6133	TRIBUNAL II CIRC. JUD. ALAJUELA	VACANTE
Juez 4	374291	TRIBUNAL I CIRC. JUD. ALAJUELA	EXTRAORDINARIA
Juez 4	44422	TRIBUNAL III CIRC. JUD. ALAJUELA	PROPIEDAD
Tribunal de Apelación Civil y Laboral de Guanacaste			
Clase de puesto	Nº Puesto	Procedencia	Condición
Juez 4	100864	TRIBUNAL I CIRC. JUD. GUANACASTE	PROPIEDAD
Juez 4	44790	TRIBUNAL I CIRC. JUD. GUANACASTE	VACANTE
Juez 4	365690	TRIBUNAL II CIRC. JUD. GUANACASTE	VACANTE
Tribunal de Apelación Civil y Laboral de la Zona Sur			
Clase de puesto	Nº Puesto	Procedencia	Condición
Juez 5*	43028	TRIBUNAL I CIRC. JUD. ZONA SUR	PROPIEDAD
Juez 4	350132	TRIBUNAL II CIRC. JUD. ZONA SUR	PROPIEDAD
Juez 4	374303	TRIBUNAL I CIRC. JUD. ZONA SUR	EXTRAORDINARIA
Tribunal de Apelación Civil y Laboral de la Zona Atlántica			
Clase de puesto	Nº Puesto	Procedencia	Condición
Juez 4	45100	TRIBUNAL I CIRC. JUD. ZONA ATLÁNTICA	PROPIEDAD
Juez 4	350166	TRIBUNAL I CIRC. JUD. ZONA ATLÁNTICA	PROPIEDAD
Juez 4	45101	TRIBUNAL I CIRC. JUD. ZONA ATLÁNTICA	VACANTE
Juez 4	374301	TRIBUNAL I CIRC. JUD. ZONA ATLÁNTICA	EXTRAORDINARIA

\* Plazas reasignadas según informe SAP-196-16, acuerdo Corte Plena N°19-2017, art. IX.

Como se puede apreciar del cuadro anterior, al proponer el modelo de regionalización y tomar plazas extraordinarias y ordinarias para su conformación, se observa que la estructura organizacional de estos despachos se encuentra desajustada ya que quedó integrada por plazas de la clase de Juez 4 y Juez 5, generando así inconsistencias en la clasificación y valoración de los puestos, máxime que todos los cargos destacados en esas dependencias tendrán como responsabilidad en igualdad de condiciones la atención de las apelaciones civil y laboral.

Así las cosas, conforme al acuerdo de Corte Plena tomado en sesión N°19-2017 celebrada 19 de junio del año en curso, artículo IX, y considerando las tareas que se propone deberán de realizar dichos puestos, se concluye que estos se deben ubicarse a nivel de "Juez 5", tal y como se aprobó para los puestos que desarrollaran funciones en los Tribunales de Apelación Civil y de Trabajo.

Por otra parte, es importante indicar que las plazas extraordinarias 374229, 374230, 374231 se crearon a nivel de Juez 4 y se asignaron al Tribunal de Apelaciones de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José de conformidad con lo señalado en el informe 30-PLA-PI-2016, aprobado por Corte Plena en sesión N°19-2016 celebrada 8 de junio del 2016, artículo Único. Están se utilizaron para completar la estructura recomendada para ese despacho que además

se integra con una sección que proviene del Tribunal de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José, esas plazas fueron presupuestadas como Juez 4 y según la estructura organizacional propuesta para los Tribunales de Apelación Civil y Laboral deben ubicarse a nivel de Juez 5.

De igual forma, las plazas extraordinarias N°374320, 374321, 374322 y 34279<sup>20</sup> fueron creadas a nivel de Juez 4, van a estar adscritas al Centro de Gestión Apoyo de la Función Jurisdiccional, estas fueron aprobadas en el informe N° 1163-PLA-2017 de la Dirección de Planificación que refiere a la propuesta de regionalización y el 30-PLA-PI-2016, avalado por Corte Plena en sesión N°19-2016 celebrada 8 de junio del 2016, artículo Único. Estos puestos se asignan como plazas Jurisdiccionales que se utilizarán inicialmente para atender planes de descongestión y reducción de circulante en la segunda instancia a nivel nacional, en vista de lo cual se debe ajustar su clasificación a la estructura aprobada por Corte Plena para la materia Laboral en el tema de apelaciones.

## I. RECOMENDACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS

Conforme a la información mostrada a continuación se formulan las recomendaciones:

1.1 Ajuste Técnico	Criterio Técnico
Ajustar la clasificación y valoración de los puestos de “Juez 4” a “Juez 5”. Ver detalle de puestos en el anexo N° 1 de este informe: “Reasignaciones propuestas.”	Ajustar la clasificación y valoración de los puestos profesionales de acuerdo con lo acordado por Corte Plena en sesión N°19-2017 celebrada 19 de junio del año en curso, artículo IX, en el cual se aprobó el informe 1163-PLA-2017 de la Dirección de Planificación que establecía que esta Dirección debía ajustar la categoría o clase de las plazas conforme a la categoría aprobada por Corte Plena.

<sup>20</sup> Las plazas, 374321, 374322 y 34279 también se analizaron en el informe 88-MI-2017-B, elaborado por el Subproceso Modernización Institucional de la Dirección de Planificación y relacionado con la propuesta de regionalización para la segunda instancia en materia Civil y Laboral y su competencia. En él se concluye: “4.11. Con el objetivo de reducir los circulantes actuales en el Circuito Judicial de San José en la segunda instancia y a nivel nacional, debe contarse con un plan de trabajo como se detalla en el punto “3.6. Plan de trabajo para reducción de circulante en segunda instancia en materia civil y de trabajo”, y con plazas con competencia a nivel nacional.

Para ello se debe contar con la aprobación de Corte Plena de competencia a nivel nacional para las plazas de Jueza o Juez (número 374321, 374322 y 34279), de Coordinadora o Coordinador Judicial (374307, 374299 y 374294); todas adscritas al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. Se tramita ante la Dirección de Gestión Humana la certificación de contenido económico para una sección de Juezas o Jueces 4 para este plan de trabajo. Informe aprobado por Corte Plena en la sesión N° 23-17 celebrada el 17 de julio del año en curso, artículo VIII.

Ajuste Técnico					
Reasignar		X			
Reclasificar					
Revalorar					
Salario Actual			Salario Propuesto		
Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Clase ancha	Perfil Competencial	Salario Base
*Juez 4	Juez 4	€1.238.200,00	Juez 5	Juez 5 Apelaciones de Sentencia Laboral	€1.367.800,00

En el Anexo N° 2 del presente informe se muestran las estructuras de puestos de los Tribunales de Apelación de la materia Civil y Laboral.

La diferencia mensual en salario base para las reasignaciones propuestas es de €2.462.400,00. Se debe indicar que de la consulta realizada a la Unidad de Presupuesto se indica que si existe contenido para cubrir las erogaciones de plazas ordinarias en este período presupuestario; en relación con las plazas extraordinarias en la modificación N°05 externa de presupuesto se está inyectando el recurso que ingresará en el mes de noviembre para hacerle frente a esta erogación. La fecha de rige de las recomendaciones vertidas en este informe técnico será a partir del 25 de julio del 2017, fecha en la cual empezó a regir la Reforma Procesal Laboral.

Es indispensable considerar que de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en este informe quedan sujetas a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6° de la misma norma jurídica, debe condicionarse al período fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo y el inciso f) del artículo 110 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuesto Públicos, claramente establece que son hechos generados de responsabilidad administrativa "...la autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado...". También lo establecido por la Corte Plena, en la sesión N° 09-12 celebrada el 5 de marzo del 2012, artículo XVII que indica: "... 1.11. Reconocer las reasignaciones en el salario a partir del momento en que se cuente con contenido presupuestario, conforme lo establece la legislación vigente...".

***Se acordó:*** Aprobar en todos sus extremos y poner en conocimiento del Consejo Superior el informe DGH-552-2017, elaborado por la de la Dirección de Gestión Humana y relacionado con los ajuste a la clasificación y valoración de puestos incluidos en el oficio 1163-PLA-2017 que contiene el informe 88-MI-2017-B y el oficio N° 1088-PLA-2017-B, de la Dirección de Planificación, que

*refieren a la propuesta de regionalización para la segunda instancia en materia Civil y Laboral, el cual entre las recomendaciones ordena a la Dirección de Gestión Humana ajustar la categoría o clase de las plazas conforme a la categoría aprobada por Corte Plena y de acuerdo con el modelo propuesto según corresponda, lo anterior de conformidad con lo aprobado por Corte Plena en sesión N°23-2017 celebrada 17 de julio del año en curso, artículo VIII.*

***Se declara firme.***

## ***ARTÍCULO X***

*La Sección de Reclutamiento y Selección de Personal presenta el informe RS-0068-2017 relacionado con los requisitos para el puesto de Jefe o Jefa de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, donde indica:*

“Con el propósito de que sea conocido por los integrantes del Consejo de Personal, se remite el presente informe para su respectivo análisis.

La Sección de Reclutamiento y Selección, divulgó el concurso CN° 12-2016 para nombrar en propiedad el puesto de Jefe o Jefa de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, el cual se publicó en el boletín judicial N° 88 y mantuvo un periodo de vigencia comprendido entre el 09 y 20 de mayo del 2016.

Los requisitos de carácter obligatorio solicitados para participar en el puesto, según lo establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos Vigente de la Institución, son los siguientes:

- *Bachiller en Educación Media.*
- *Licenciatura en alguna de las siguientes disciplinas académicas:*
  - *-Relaciones Internacionales e incorporado al Colegio Profesional en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales o*
  - *-Ciencias Políticas e incorporado al Colegio Profesional en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales o*
  - *-Derecho e incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.*
- *Dominio y habilidad en el idioma inglés, certificado por medio de la prueba TOEIC con un nivel de Usuario Competente C1 o certificado por otra prueba homóloga que evalúe los conocimientos en el idioma inglés.*
- *Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.*
- *Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de personal.*

- *Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.*
- *Conocimientos en la elaboración, preparación y presentación de proyectos de Cooperación*

*REQUISITOS DESEABLES:*

- *Preferiblemente con el dominio y habilidad oral y escrito en un tercer idioma como el francés, italiano, portugués o cualquier otro necesario para el buen desempeño del cargo.*

Posteriormente, una vez cerrado el periodo de inscripción, el Despacho de la Presidencia solicitó una depuración de la nómina final, con el objetivo de verificar y acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el cartel, a cada una de las personas participantes la fecha de cierre del concurso.

Dentro del listado de participantes, se encontraba la Licda. Karen Leiva Chavarría, quien actualmente ocupa el puesto concursado de manera interina, sin embargo, al realizar la confrontación de sus atestados recopilados en el expediente del archivo central, se concluyó que al 20 de mayo del 2016, no cumplía con el siguiente requisito:

- *Dominio y habilidad en el idioma inglés, certificado por medio de la prueba TOEIC con un nivel de Usuario Competente C1 o certificado por otra prueba homóloga que evalúe los conocimientos en el idioma inglés.*

La señora Leiva, ostenta una certificación de la prueba TOEIC con una calificación de 485 puntos, de manera que, al consultar la tabla de calificaciones facilitada por la Institución que imparte la prueba (Centro Costarricense Norteamericano), se tiene que el puntaje obtenido, equivale a un nivel de inglés A2+B1, es decir, de usuario intermedio.

Ahora bien, al no cumplir con el nivel requerido para ocupar el cargo, el 22 de junio del presente año se le notifica a doña Karen, por medio de correo electrónico, el oficio RS-0714-16 mismo que indicaba su desestimación del proceso selectivo.

En concordancia con lo anterior, el 27 de junio recibimos nota de la señora Leiva Chavarría indicando lo que se transcribe a continuación:

*“Por este medio me dirijo a usted en ocasión de solicitar de la manera más atenta y cordial la reconsideración en relación con lo establecido en el oficio n° RS-0714-2016 recibido el día 22 de junio en curso, sobre el concurso No. 012-2016 correspondiente al puesto de jefatura de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, OCRI, en el Poder Judicial. Donde se establece que al cierre del concurso (20 de mayo del 2016), no cumplo con el requisito de “Dominio y habilidad en el idioma inglés, certificado por medio de la prueba TOEIC con un nivel de Usuario Competente C1 o certificado por otra prueba homóloga que evalúe los conocimientos en el idioma inglés.”*

*En ese sentido, los motivos para solicitar la reconsideración son los siguientes:*

**1) En la naturaleza de las funciones no se especifica cuáles de ellas se deben desempeñar en idioma inglés:** Para efectos de este concurso, se incluye el idioma inglés, como un requisito para que la persona que esté ostentando por el puesto de la jefatura de la OCRI, pueda desempeñarse en lo profesional; sin embargo, el Manual de Puestos del Poder Judicial que usted menciona en su nota, específicamente donde se describe la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de la Jefatura de la OCRI, no se indica que las funciones a realizar, sean en el idioma inglés u otro idioma, en el tanto indica que:

“NATURALEZA DEL TRABAJO: Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y supervisar las labores profesionales, técnicas y administrativas de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales”.

**2) Las funciones sustantivas del puesto de la jefatura de la OCRI se enfocan en temas de cooperación y relaciones internacionales, más no así en traducciones o interpretaciones:** Al analizar la descripción de las tareas a realizar por parte de la jefatura, las mismas se enfocan o dan énfasis principalmente a las funciones sustantivas propias del cargo, que la persona debe desempeñar en el tema de cooperación y relaciones internacionales y en la administración de la Oficina y el personal en general; no se especifica de ninguna manera, que deba realizar las funciones -interpretación ni traducción - en inglés u otro idioma.

Si bien es cierto que en la actualidad, tener conocimiento y aprender lenguas –no necesariamente el inglés -, es una ventaja, esto no significa que esa condición limite el desempeño profesional que pueda tener una persona, de acuerdo a la carrera que posea y en un contexto pluricultural o plurilingüista en el cual se desempeñe esa persona.

**3) Las reuniones formales ante instituciones nacionales e internacionales, así como organismos internacionales, generalmente se realizan en español, el cual es uno de los lenguajes oficiales en la mayoría de organismos internacionales:** En el contexto mundial, cuando se realizan reuniones formales donde la institucionalidad pública deba acudir, las negociaciones y el desarrollo de estas se realiza en total apego al respeto de la soberanía de los Estados, donde cada uno tiene el derecho de hablar en su propia lengua; de ahí que todos los Foros internacionales incluyendo el Sistema de las Naciones Unidas que es el mayor foro mundial, cuenten con servicios de interpretación y traducción, para no afectar las relaciones internacionales entre los países.

En este sentido, debo indicarle que, desde mi permanencia en la OCRI -hace varios años-, las relaciones que tiene actualmente el Poder Judicial con instancias internacionales, no se han limitado de ninguna manera, ni ha afectado las oportunidades que pueda obtener producto de estas relaciones de colaboración, por un tema de idioma.

Todas las comunicaciones que tiene la institución por medio de la OCRI con instancias internacionales acreditadas en el país y fuera de este, no se han afectado, más bien, se han realizado de manera fluida sin ninguna barrera de idioma, cultural, política u otra, que haya generado una afectación a la institución.

Por ejemplo, las relaciones que tiene la institución con el gobierno de los Estados Unidos de América, que es el principal donante de cooperación que tiene, no se han visto afectadas por el tema del idioma, al contrario, en los últimos meses, se ha mejorado la comunicación y coordinación entre la Embajada y el Poder Judicial, intermediado por la OCRI.

De igual manera, se coordinan muchas actividades, reuniones, visitas a la institución y no se ha limitado por problemas en la comunicación; primero porque muchas de las personalidades y representantes que nos visitan hablan el idioma español y en pocas ocasiones cuando no se da, se realiza la interpretación correspondiente, especialmente porque las reuniones de

*negociación y atenciones protocolarias, se realizan con las personas jerarcas que en la mayoría del Poder Judicial, no hablan el idioma inglés.*

**4) el idioma oficial de Costa Rica es el español:** *El artículo 76 de la Constitución Política establece que nuestro idioma oficial es el español. Es por esa razón que considero que en lo laboral, que incluye a la institucionalidad pública, los perfiles de puestos que se elaboren deben atender a la demanda y a las necesidades vigentes; no obstante, deben realizarse dentro del ordenamiento jurídico, al ser nuestro país un Estado de Derecho, de lo contrario, incluir un requisito de idioma diferente al que establece nuestra Carta Magna, sería una imposición de un requisito o “de facto”.*

*Por ejemplo, los puestos homólogos a la OCRI de otras instancias de la institucionalidad pública, empezando con la Dirección General del Servicio Civil, establecen la necesidad de cumplir con distintos requisitos académicos así como determinado tiempo de experiencia pero no se establece ningún requisito a nivel del idioma inglés, como se puede observar en los siguientes enlaces:*

• *Cooperación Internacional:*

<http://www.dgsc.go.cr/dgsc/clases/Manuales%20de%20Especialidades%20actualizado%20a%201%202022-062016/COOPERACION-INTERNACIONAL.pdf>

• *Relaciones internacionales:*

<http://www.dgsc.go.cr/dgsc/clases/Manuales%20de%20Especialidades%20actualizado%20a%201%202022-06-2016/RELACIONES-INTERNACIONALES.pdf>

*De lo anteriormente expuesto, se desprende que el requisito de “dominio y habilidad en el idioma inglés certificada por medio de la prueba TOEIC”, que usted me indica en su nota, debe ser un requisito deseable y no obligatorio como se está plateando en este proceso, por tanto, solicito que mi candidatura para ostentar el puesto a la jefatura de la OCRI, continúe en el proceso y no sea desestimada por no contar con un requisito que ustedes manifiestan que no poseo al nivel que solicitan, pero que carece de fundamento jurídico.*

*Debo reconocer mi interés de continuar fortalecimiento mis capacidades en el idioma inglés y en otros que puedan ser de mi interés; este es un esfuerzo personal y desde luego profesional que estoy realizando actualmente, de manera paralela con mis estudios universitarios en el doctorado que actualmente estoy cursando.*

*Debo indicar que el nivel de inglés que poseo actualmente, me permite mantener comunicaciones en inglés, como bien ya lo he realizado en el pasado, durante muchos años de experiencia desempeñados de manera exitosa, en diversas instancias públicas y no gubernamentales previas a mi ingreso al Poder Judicial.*

*Sin embargo, que esta competencia que no llega al nivel solicitado, no me excluya de una oportunidad laboral a la cual pueda ostentar en igualdad de condiciones que cualquier otra persona que participe en un concurso público. Insto a que se valoren las competencias adecuadas para el desempeño del puesto, como es la capacidad real y demostrada, el conocimiento y la experiencia de cooperación y relaciones internacionales, respaldado de un título académico para un mejor desempeño de las funciones gerenciales desde la jefatura de la OCRI.*

*Finalmente, pongo a disposición del Poder Judicial mi conocimiento y amplia experiencia en materia de cooperación y relaciones internacionales, que he ejercido durante muchos en la función pública y que desde la jefatura de esta oficina, podría continuar ejerciendo en aras de*

*contribuir con el esfuerzo que realiza la institución para las personas usuarias de demandan una justicia pronta y cumplida.*

*Quedo a la disposición para atender alguna consulta sobre este particular.”*

Mediante oficio RS-0813-16, la Sección de Reclutamiento y Selección da respuesta a dicha reconsideración, señalando lo que se desprende a la postre:

*“En atención a su nota de fecha 27 de junio, en la cual solicita reconsiderar lo resuelto por esta Sección referente a desestimar su participación en el Concurso CN-12-2016 para el puesto de Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, nos permitimos presentar las siguientes consideraciones:*

*En primera instancia es importante puntualizar la naturaleza del área académica que nos atañe, según el portal electrónico de oferta académica de la Universidad Nacional, las relaciones internacionales se describen como: una ciencia social que se especializa en el análisis, la definición de etapas y tendencias de la sociedad internacional y sus posibles impactos sobre las sociedades nacionales ante el entorno mundial, especialmente a través de la política exterior, la política comercial externa, la atracción de inversiones y el fomento de turismo, entre otras.*

*Asimismo, dentro de las características que debe poseer una persona que aspire estudiar esta carrera, se tiene la habilidad para los idiomas entre otras, por lo que hace evidente la relación entre esta ciencia social y los idiomas, desde su estudio hasta el ejercicio profesional.*

*A continuación, nos referimos a cada una de las manifestaciones efectuadas por su persona con respecto a su desestimación del concurso anteriormente señalado:*

**1) *En la naturaleza de las funciones no se especifica cuáles de ellas se deben desempeñar en Idioma inglés.***

*Si bien es cierto el manual descriptivo de clases de puesto no especifica las funciones a desempeñar en el idioma solicitado, en el informe técnico SAP-259-2010 sobre la modificación del requisito de idioma inglés y aprobado por el Consejo Superior en la sesión 112-10 del 23/12/2010 artículo XLI, se señala que el requisito del nivel de Inglés destacado “obedece al carácter internacional en la que se verá inmersa el accionar de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales al ser su naturaleza sustantiva el establecimiento de relaciones internacionales con diferentes organismos a nivel internacional como embajadas diplomáticas, representantes del Poder Judicial de otras naciones, agencias de cooperación, organismos no gubernamentales etc; razón que hace imprescindible que los ocupantes de estos cargos cuenten con un nivel adecuado y comprobado en el manejo del idioma inglés, con el propósito de garantizar que las personas asignadas en esos puestos logren desenvolverse plenamente en el desempeño y exigencias diarias de sus funciones.”*

*Del texto anterior se desprende que la persona encargada de la OCRI deberá representar al Poder Judicial internacionalmente en aspectos de cooperación y relaciones internacionales toda vez que las funciones definidas en el manual de puestos institucional así lo determina, de ahí la importancia que la persona nombrada en ese puesto pueda desenvolverse tanto oral como por escrito en el idioma señalado para estos efectos.*

**2) Las funciones sustantivas del puesto de la jefatura de la OCRI se enfocan en temas de cooperación y relaciones internacionales, mas no así en traducciones o interpretaciones.**

*En ese sentido es necesario resaltar que tal y como usted lo manifiesta las funciones del puesto no son de traducción ni de interpretación, no obstante, así como se determinó en el estudio efectuado por la Sección de Análisis de Puestos, aunado a las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Clases de puestos, dada la relevancia que tiene la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales en la Institución, la persona profesional a cargo deberá:*

- *Ser la encargada de mantener las relaciones Internacionales con las que el Poder Judicial establecerá acuerdos de cooperación, constituyéndose en la imagen a nivel internacional de la institución.*
- *Recae la responsabilidad de la elaboración, presentación y evaluación de proyectos que se deban presentar a otros países, Cortes Supremas de Justicia, organismos internacionales y agencias de cooperación con el fin de seguir las directrices y requisitos establecidos por estos y lograr conseguir recursos de cooperación para financiar los proyectos establecidos.*
- *Investigar tanto a nivel nacional como internacional sobre las posibilidades existentes de cooperación.*
- *Establecer contactos con otros países, otras Cortes Supremas de Justicia, organismos internacionales y agencias de cooperación que contribuyan con el fortalecimiento de la administración de justicia.*
- *Promover la suscripción de acuerdos y convenios de cooperación técnica a nivel nacional e internacional.*
- *Estimular la participación del Poder Judicial en reuniones y foros nacionales e internacionales en los que se analicen temas de cooperación internacional enfocados en la administración de la justicia.*
- *Fungir como enlace oficial del Poder Judicial y como medio de comunicación y coordinación entre las oficinas de cooperación internacional, la Dirección de Cooperación Internacional del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y la Dirección de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.*

*De manera que, es necesario que la persona profesional encargada de dicha oficina tenga una alta capacidad no solo para hablar y escuchar, sino de leer y escribir en inglés, toda vez que este idioma por su uso en relaciones internacionales y en asuntos diplomáticos es catalogado como el idioma Universal, razón por la cual es indispensable que la persona que vaya a desempeñarse en el puesto sea capaz de abordar asuntos de su competencia de forma fluida.*

**3) Las reuniones formales ante instituciones nacionales e internacionales, así como organismos internacionales, generalmente se realizan en español, el cual es uno de los lenguajes oficiales en la mayoría de organismos internacionales.**

*Según lo expuesto por su persona, al día de hoy, el idioma no ha sido una limitante para establecer alianzas con otras organizaciones internacionales ya que en su mayoría las*

*reuniones se realizan en español y en caso de ser necesario se acude a un traductor o interprete.*

*Ahora bien, el requisito de dominio y habilidad oral y escrito en el idioma inglés e incluso en un tercer idioma como el francés, italiano, portugués o cualquier otro necesario para el buen desempeño del cargo (requisito deseable para el cargo según manual de puestos) busca un desarrollo en el cargo sin necesidad de la utilización de traductores o interpretes, a efecto de agilizar y minimizar el incurrir en gastos por recursos adicionales.*

*Con un nivel de usuario competente la institución se asegura que la persona que ejerza como jefe(a) de la oficina tenga la habilidad de conducir reuniones con hablantes nativos del español, inglés y otros idiomas ( si fuera el caso), de escribir efectivamente formal e informalmente, reportes, comunicados, informes u otros escritos complejos, leer manuales técnicos avanzados, así como de usar e interactuar el lenguaje de manera adecuada, flexible y efectiva en situaciones laborales, académicas, sociales y profesionales.*

*En ese sentido, es nuestro deber como Sección, dotar a la institución del personal más idóneo, verificando que los oferentes cumplan a cabalidad con los requisitos emitidos en la publicación, por lo que aun cuando el idioma no ha sido una limitante, debemos colocar en el puesto la persona que posea no solo las competencias sino también las habilidades solicitadas en el manual descriptivo, toda vez que es parte de las funciones que nos faculta el Estatuto de Servicio Judicial.*

#### **4) El idioma oficial de Costa Rica es el español.**

*Ciertamente el idioma oficial de nuestro país es el español por lo que se asume que la persona oferente lo domina completamente al ser la lengua materna, sin embargo en virtud de las tareas que el puesto demanda, siendo que la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales es la imagen a nivel internacional de la institución, así como el carácter internacional en el que se encuentra inmersa la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales al ser su naturaleza sustantiva el establecimiento de relaciones internacionales con diferentes organismos..., se determinó procedente fijar un nivel de usuario competente por medio de una prueba actualizada y al día con los requerimientos del mercado laboral mundial, por lo que es reconocida como el estándar global para certificar el dominio del idioma inglés.*

*En ese sentido, el Centro Cultural Costarricense Norteamericano es el centro de enseñanza autorizado por la Embajada de los Estados Unidos de América para la aplicación de la prueba TOEIC, reconocida y autorizada a nivel mundial por una gran cantidad de instituciones de Reclutamiento y Selección tanto públicas como privadas según los parámetros que establece el Marco Común Europeo para estos efectos.*

*Es así que en la sesión del Consejo Superior 112-10 del 23/12/2010, artículo XLI se acuerda: "modificar la descripción de los requisitos del Manual de Puestos en los cargos de "Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales..." definiendo a partir de ese momento un nivel de usuario competente dentro del requisito de conocimiento que establece el manual de puestos institucional.*

*Por otra parte, siendo que usted hace mención de los requisitos que ostentan puestos de igual clase ante el Servicio Civil, es importante destacar que nuestra institución no se rige por los parámetros que el Servicio Civil utiliza para reclutar y seleccionar personal, ya que somos un*

*poder de la Republica con absoluta independencia lo cual faculta a la administración en todos los aspectos para establecer los requisitos que estime pertinentes según las tareas a desempeñar en todos y cada uno de los puestos.*

*Por lo anteriormente expuesto, se reitera lo comunicado en el oficio RS-0714-2016, y en esta oportunidad no será posible considerar su participación en el concurso CN-012-2016, toda vez que no cumple con uno de los requisitos legales determinado para el puesto en cuestión.”*

Por consiguiente, mediante nota recibida el 20 de julio del presente año, la Licda. Karen Leiva, solicitó elevar el tema para conocimiento del Consejo de Personal, situación relativa a la denegatoria de su candidatura en el concurso N° 012-2016, de conformidad con el inciso a), artículo 11 de la Ley N° 5155 del 10 de enero de 1973, todo lo anterior, en estricto apego al debido proceso.

El cuerpo de la nota indica lo siguiente:

***“Hechos y antecedentes:***

*1) En el año 2012 ingresé a laborar en el Poder Judicial específicamente en la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (en adelante OCRI) en la plaza n°47279 de profesional 2 en cooperación y relaciones internacionales, que ostento actualmente en propiedad; anteriormente, he laborado en varios puestos profesionales de cooperación y relaciones internacionales, siendo el último desempeñado por más de 6 años, como de jefa de la Unidad de relaciones internacionales y cooperación internacional en el Instituto Nacional de las Mujeres, lo que demuestra mi amplia experiencia en este campo.*

*2) En diciembre de 2015, la señora Cristina Rojas, jefa de la OCRI en ese momento, tomó la decisión de acogerse a su jubilación, y por tal razón, asumí el puesto de jefa a.i. de dicha oficina.*

*3) He desempeñado ese puesto por más de 7 meses, realizando mis funciones en completa normalidad y total apego a la legalidad y a los principios y valores de la institución.*

*4) El día 09 de mayo de 2016 salió a concurso público la plaza n° 352540 correspondiente al puesto de jefatura de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales; y por lo tanto participé aportando todos los documentos solicitados.*

*5) El día 15 de junio, mediante oficio numero RS-0714-2016 se me comunicó que quedaba fuera del concurso por no tener el nivel C1 de inglés. Al indicar:*

*“...al revisar sus atestados se determinó que a la fecha de cierre del concurso (20 de mayo del 2016), no cumple con el siguiente requisito:*

- Dominio y habilidad en el idioma inglés, certificado por medio de la prueba TOEIC con un nivel de Usuario Competente C1 o certificado por otra prueba homóloga que evalúe los conocimientos en el idioma inglés.*

*Puesto que al consultar la tabla de puntajes de la prueba TOEIC que dicta el Marco Común Europeo se tiene que el puntaje obtenido por su persona equivale a un nivel de inglés A2+B1, por lo que su solicitud de participación para este concurso será desestimada.*

*De igual manera, se le otorga un plazo improrrogable de **tres días hábiles**, contados a partir de la comunicación de este oficio, para que manifieste lo que considere pertinente.”*

*6) El 27 de junio de 2016 procedí a solicitar una reconsideración ante la Sección de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana, exponiendo diversos argumentos entre ellos: que a nivel de puestos en la Administración Pública sobre Cooperación y Relaciones internacionales, en ninguno de ellos se solicita el idioma inglés como un requisito indispensable.*

*En esa ocasión expresé algunos criterios que a continuación indico:*

*“1) **En la naturaleza de las funciones no se especifica cuáles de ellas se deben desempeñar en idioma inglés:** Para efectos de este concurso, se incluye el idioma inglés, como un requisito para que la persona que esté ostentando por el puesto de la jefatura de la OCRI, pueda desempeñarse en lo profesional; sin embargo, el Manual de Puestos del Poder Judicial que usted menciona en su nota, específicamente donde se describe la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de la Jefatura de la OCRI, no se indica que las funciones a realizar, sean en el idioma inglés u otro idioma, en el tanto indica que:*

*“NATURALEZA DEL TRABAJO: Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y supervisar las labores profesionales, técnicas y administrativas de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales”.*

*2) **Las funciones sustantivas del puesto de la jefatura de la OCRI se enfocan en temas de cooperación y relaciones internacionales, más no así en traducciones o interpretaciones:** Al analizar la descripción de las tareas a realizar por parte de la jefatura, las mismas se enfocan o dan énfasis principalmente a las funciones sustantivas propias del cargo, que la persona debe desempeñar en el tema de cooperación y relaciones internacionales y en la administración de la Oficina y el personal en general; no se especifica de ninguna manera, que deba realizar las funciones -interpretación ni traducción - en inglés u otro idioma.*

*Si bien es cierto que en la actualidad, tener conocimiento y aprender lenguas –no necesariamente el inglés-, es una ventaja, esto no significa que esa condición limite el desempeño profesional que pueda tener una persona, de acuerdo a la carrera que posea y en un contexto pluricultural o plurilingüista en el cual se desempeñe esa persona.*

*3) **Las reuniones formales ante instituciones nacionales e internacionales, así como organismos internacionales, generalmente se realizan en español, el cual es uno de los lenguajes oficiales en la mayoría de organismos internacionales:** En el contexto mundial, cuando se realizan reuniones formales donde la institucionalidad pública deba acudir, las negociaciones y el desarrollo de estas se realiza en total apego al respeto de la soberanía de los Estados, donde cada uno tiene el derecho de hablar en su propia lengua; de ahí que todos los Foros internacionales incluyendo el Sistema de las Naciones Unidas que es el mayor foro mundial, cuenten con servicios de interpretación y traducción, para no afectarlas relaciones internacionales entre los países.*

*En este sentido, debo indicarle que, desde mi permanencia en la OCRI -hace varios años-, las relaciones que tiene actualmente el Poder Judicial con instancias internacionales, no se han limitado de ninguna manera, ni ha afectado las oportunidades que pueda obtener producto de estas relaciones de colaboración, por un tema de idioma*

*Todas las comunicaciones que tiene la institución por medio de la OCRI con instancias internacionales acreditadas en el país y fuera de este, no se han afectado, más bien, se han realizado de manera fluida sin ninguna barrera de idioma, cultural, política u otra, que haya generado una afectación a la institución.*

*Por ejemplo, las relaciones que tiene la institución con el gobierno de los Estados Unidos de América, que es el principal donante de cooperación que tiene, no se han visto afectadas por el tema del idioma, al contrario, en los últimos meses, se ha mejorado la comunicación y coordinación entre la Embajada y el Poder Judicial, intermediado por la OCRI.*

*De igual manera, se coordinan muchas actividades, reuniones, visitas a la institución y no se ha limitado por problemas en la comunicación; primero porque muchas de las personalidades y representantes que nos visitan hablan el idioma español y en pocas ocasiones cuando no se da, se realiza la interpretación correspondiente, especialmente porque las reuniones de negociación y atenciones protocolarias, se realizan con las personas jerarcas que en la mayoría del Poder Judicial, no hablan el idioma inglés.*

**4) el idioma oficial de Costa Rica es el español:** *El artículo 76 de la Constitución Política establece que nuestro idioma oficial es el español. Es por esa razón que considero que en lo laboral, que incluye a la institucionalidad pública, los perfiles de puestos que se elaboren deben atender a la demanda y a las necesidades vigentes; no obstante, deben realizarse dentro del ordenamiento jurídico, al ser nuestro país un Estado de Derecho, de lo contrario, incluir un requisito de idioma diferente al que establece nuestra Carta Magna, sería una imposición de un requisito o “de facto”.*

*Por ejemplo, los puestos homólogos a la OCRI de otras instancias de la institucionalidad pública, empezando con la Dirección General del Servicio Civil, establecen la necesidad de cumplir con distintos requisitos académicos así como determinado tiempo de experiencia pero no se establece ningún requisito a nivel del idioma inglés, como se puede observar en los siguientes enlaces:*

**• Cooperación Internacional:**

<http://www.dgsc.go.cr/dgsc/clases/Manuales%20de%20Especialidades%20actualizado%20a%201%202022-06-2016/COOPERACION-INTERNACIONAL.pdf>

**• Relaciones internacionales:**

<http://www.dgsc.go.cr/dgsc/clases/Manuales%20de%20Especialidades%20actualizado%20a%201%202022-06-2016/RELACIONES-INTERNACIONALES.pdf>

*De lo anteriormente expuesto, se desprende que el requisito de “dominio y habilidad en el idioma inglés certificada por medio de la prueba TOEIC”, que usted me indica en su nota, debe ser un requisito deseable y no obligatorio como se está planteando en este proceso, por tanto, solicito que mi candidatura para ostentar el puesto a la jefatura de la OCRI, continúe*

*en el proceso y no sea desestimada por no contar con un requisito que ustedes manifiestan que no poseo al nivel que solicitan, pero que carece de fundamento jurídico”.*

*7) Sin embargo, el día 15 de julio de 2016, recibí en correo personal, oficio n° RS-0813-2016 de la señora Olga Guerrero Córdoba, quien expone una serie de argumentos y donde me indica que:*

*“...se reitera lo comunicado en el oficio RS-0714-2016, y en esta oportunidad no será posible considerar su participación en el concurso CN-012-2016, toda vez que no cumple con uno de los requisitos legales determinado para el puesto en cuestión.”*

### ***Algunas consideraciones***

*Dado lo anterior, a continuación, adicióno a lo expuesto en mi nota del 27 de junio, lo siguiente:*

#### ***1. Sobre la nota recibida***

*De la información obtenida en la página web de la Universidad Nacional, en la nota se afirma que:*

*“Asimismo, dentro de las características que debe poseer una persona que aspire estudiar esta carrera, se tiene la habilidad para los idiomas entre otras, por lo que hace evidente la relación entre esta ciencia social y los idiomas, desde su estudio hasta el ejercicio profesional.”*

*No obstante, lo que se indica textualmente por parte de la Universidad es lo siguiente:*

*“Para estudiar esta carrera se requieren características tales como:*

- Apertura y disposición hacia la innovación.*
- Facilidad para las relaciones interpersonales.*
- Habilidad para los idiomas.*
- Interés en la problemática nacional e internacional.*
- Fluidez en la expresión oral y escrita.”*

*Por lo tanto, no expresa que un idioma sea requisito obligatorio para el ingreso a la carrera o para ejercer la profesión, sino que es un referente de segundo plano, de lo contrario, sería desventajoso o discriminatorio según la legislación vigente, para las personas que aún con deseos de ingresar a una carrera, no posean el idioma.*

*Desde el punto de vista sustantivo, si se analiza el programa de estudio de la carrera de relaciones internacionales (bachillerato y licenciatura) en la universidad de referencia, se desprende que los cursos corresponden a temas sustantivos y fundamentales que debemos poseer las personas profesionales en este campo y para lo que estamos preparados para desempeñar en el campo laboral.*

*Con respecto al punto 1 y 2 de la nota, algunos aspectos:*

*1. Reitero que de ninguna manera el idioma ha sido una barrera o un obstáculo para mi ejercicio profesional de las relaciones internacionales durante más de 10 años de experiencia en el campo. En relaciones internacionales, prevalece el principio de respeto a*

*la soberanía a los países en cuanto al idioma, que interactúan en contextos pluriculturales y plurilingüísticos.*

*En la sesión de Consejo Superior número 112-10 del 23/12/2010 artículo XLI, se aprobó el informe técnico SAP-259-2010, que expresa:*

*las relaciones internacionales deben realizarse en otros idiomas, distinto al idioma oficial de cada país.*

*es imprescindible el manejo del idioma inglés para garantizar que las personas que ocupen los puestos en las oficinas de cooperación y relaciones internacionales puedan desenvolverse plenamente en el desempeño y exigencias diarias de sus funciones.*

*De la misma manera, en nota RS-0714-2016, suscrita por la señora Novoa Muñoz, se expresa que:*

- *“De manera que, es necesario que la persona profesional encargada de dicha oficina tenga una alta capacidad no solo para hablar y escuchar, sino de leer y escribir en inglés, toda vez que este idioma por su uso en relaciones internacionales y en asuntos diplomáticos es catalogado como el idioma Universal, razón por la cual es indispensable que la persona que vaya a desempeñarse en el puesto sea capaz de abordar asuntos de su competencia de forma fluida”.*

*Sin embargo, toda vez que, las relaciones internacionales que se ejerce desde las instituciones públicas, como parte del Estado, se rigen por las normas internacionales, principalmente por lo establecido en la Carta de las Naciones Unidas y su reglamento, donde uno de los propósitos es:*

*“2. Fomentar entre las naciones relaciones de amistad basadas en el respeto al principio de la igualdad de derechos y al de la libre determinación de los pueblos, y tomar otras medidas adecuadas para fortalecer la paz universal;...”*

*Y uno de sus principios es:*

*“1. La Organización está basada en el principio de la igualdad soberana de todos sus Miembros.”*

*En este sentido, debo expresar que las lenguas oficiales utilizadas en este foro universal son: el árabe, el chino, el inglés, el francés, el ruso y el español, de acuerdo con el artículo 51 del Reglamento de la Carta.*

*Lo anterior, con el propósito de promover la tolerancia al multilingüismo –con lenguas y culturas diferentes- para una mejor comunicación entre las personas representantes de los Estados, organismos internacionales y demás actores intervinientes en el sistema internacional; para una mayor eficacia, mejores resultados y asegurar la participación en la toma de decisiones en el ámbito internacional. Se asegura un trato cabal y equitativo.*

*Asimismo en la nota de la señora Novoa Muñoz donde indica que: “... el requisito de dominio y habilidad oral y escrito en el idioma inglés e incluso en un tercer idioma como el francés, italiano, portugués o cualquier otro necesario para el buen desempeño del cargo (requisito deseable para el cargo según manual de puestos) **busca un desarrollo en el cargo sin necesidad de la utilización de traductores o intérpretes**, a efecto de agilizar y minimizar el incurrir en gastos por recursos adicionales”.*

*El dominio del idioma inglés según se expresa en esta nota, no se justifica con el buen desempeño del cargo, dado que más bien, se desvirtúa la naturaleza de la función para la cual se estaría ejerciendo el puesto.*

*Como lo menciona la nota, se especifican funciones para interpretación o traducción de documentos. Por tanto, no se puede recargar en un puesto profesional, tener que asumir funciones de interpretación y traducción, en reuniones y otras actividades, deba realizar a otras personas funcionarias de la institución que no poseen el idioma, que son propias de personas profesionales en este campo, como lo exige la Ley de Traducciones e Interpretaciones Oficiales N° 8142 de fecha 5 de noviembre del 2001, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 227 del 26 de noviembre del 2001 y el Reglamento a la Ley de Traducciones e Interpretaciones Oficiales que es Decreto Ejecutivo N° 30167-RE del 25 de enero del 2002, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 43 del 1° de marzo del 2002.*

*Se está justificando un requisito del idioma en el puesto de la jefatura de la OCRI, existiendo en el Poder Judicial, otras oficinas que realizan funciones de relaciones internacionales y que en el perfil del puesto de jefatura ni en el perfil del personal asignado a estas, no se solicita el requisito del inglés ni otro idioma, justificando que para un mejor desempeño del puesto. Conociendo la labor que desempeñan ha sido efectiva, exitosa y de ninguna manera el idioma ha sido un obstáculo ni ha tenido ninguna afectación, de ningún tipo, para la institución y me refiero a dos ejemplos concretos.*

***a. Oficina de Asesoría Técnica y Relaciones Internacionales, OATRI***

*La Oficina de Asesoría Técnica y Relaciones Internacionales, OATRI, del Ministerio Público, fue creada con resolución de la Fiscalía General de la República, N° 53-2007 del 10 de septiembre de 2008, autorizada por el Consejo Superior, Artículo LXV de la sesión No. 03-08 celebrada el 15 de enero del 2008.*

*La OATRI dentro de sus funciones tiene entre otras en el ámbito internacional:*

- *“Manejo de las relaciones internacionales con organismos y otros Ministerios Públicos.*
- *Coordinación de investigaciones contra el crimen organizado transnacional.*
- *Control y seguimiento de cartas rogatorias.*
- *Solicitudes de asistencia y extradiciones, tanto activas y como pasivas”.*

*La dirección de esta Oficina está a cargo de una persona que tiene el puesto de fiscal adjunta I, que de acuerdo al manual de puestos del Ministerio Público tiene como propósito:*

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

*El requisito académico que se establece es poseer licenciatura en derecho, el requisito legal es estar incorporado al colegio profesional respectivo y como experiencia, se requiere: un mínimo de dos años de experiencia en el cargo de Fiscal, un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de personal. Estas funciones fueron aprobadas por sesión de Corte Plena N° 41-15 del 16 de noviembre del 2015, Artículo: XII.*

*La OATRI es una oficina adscrita a la Fiscalía General de la República. Actúa por delegación del Fiscal General como órgano encargado de los trámites de extradición y cooperación penal internacional del Ministerio Público a nivel nacional e internacional.*

*De lo expuesto, se puede evidencia que la OATRI al igual que la OCRI, desempeñan funciones de Relaciones Internacionales de acuerdo a las prioridades del Ministerio Público, cuya dinámica de trabajo demanda constantes desplazamientos fuera del país, a diversos destinos en el mundo. Además, realiza coordinación con instancias internacionales para obtener apoyo de la cooperación internacional para el Ministerio Público.*

*No obstante, el puesto de la dirección de la OATRI que se ejerce en un puesto de fiscal, no incluye dentro de los requisitos obligatorios el inglés, ni ningún otro idioma, ni tampoco como un requerimiento deseable, como si se solicita en el perfil del puesto de la jefatura de la OCRI, modificado según artículo XLI de la sesión del Consejo Superior No. 112-10 celebrada el 23 de diciembre del 2010.*

*El factor que se destaca en el perfil es lo relacionado con la preparación académica y la experiencia, ambos fundamentales para el desempeño del puesto a ejercer, en este caso, para la investigación.*

### ***b. Sección de Protocolo y Relaciones Públicas***

*La jefatura de la Sección de Protocolo y Relaciones Públicas, según el manual de puestos aprobado por el Consejo Superior en el artículo VII de la No. 96-15 celebrada el 29 de octubre de 2015, indica que:*

*La naturaleza del puesto es: Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las labores de la Sección de Protocolo y Relaciones Públicas.*

*Dentro de las funciones tiene asignadas algunas que requieren de las relaciones con instancias internacionales, en el tanto indica:*

- *“Recibir y atender delegaciones de alto nivel tanto nacional como extranjera” ...*
- *Preparar y coordinar sesiones de trabajo con otras instancias u organismos internacionales vinculados al campo de acción judicial.” ...*

*En el punto V de requisitos para ejercer el puesto de la jefatura, se solicita la incorporación al colegio de profesionales como requisito legal; como requisitos obligatorios requiere que tenga el grado académico de licenciatura y en cuanto a la experiencia indica que:*

- *“Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.*
- *Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.”*
- *No obstante, esta oficina al igual que la OCRI:*
- *Depende del Despacho de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia*
- *Tiene el mismo nivel jerárquico, es decir, de Sección*
- *Tienen asignadas funciones relacionadas con instancias internacionales, en el caso de la oficina de Protocolo, con organismos internacionales.*

*No obstante lo anterior, al puesto de la jefatura de la Oficina de Protocolo y Relaciones Pública, no se le solicita como requisito obligatorio el conocimiento del idioma inglés, ni ningún otro idioma, ni tampoco como un requerimiento deseable, como si se solicita en el perfil del puesto de la jefatura de la OCRI.*

*El factor que se destaca en el perfil es lo relacionado con la preparación académica y la experiencia, ambos fundamentales para el desempeño del puesto a ejercer, en este caso de relaciones públicas y protocolo.*

**Fundamento Jurídico:**

• **La Ley de Defensa del Idioma Español y Lenguas Aborígenes Costarricenses (ley N° 7623)** establece en su artículo 1 inciso e que todos los documentos públicos deben escribirse en español. Asimismo el artículo 4 establece el uso obligatorio del español en el sector público.

• **La Ley de Traducciones e Interpretaciones Oficiales N° 8142 y el Reglamento a la Ley de Traducciones e Interpretaciones Oficiales que es Decreto Ejecutivo N° 30167-RE del 25 de enero del 2002.**

Esto debido a que en el oficio RS-0714-2016 la señora Novoa Muñoz indica que:

“... el requisito de dominio y habilidad oral y escrito en el idioma inglés e incluso en un tercer idioma como el francés, italiano, portugués o cualquier otro necesario para el buen desempeño del cargo (requisito deseable para el cargo según manual de puestos) busca un desarrollo en el cargo **sin necesidad de la utilización de traductores o intérpretes, a efecto de agilizar y minimizar el incurrir en gastos por recursos adicionales**”. (Resaltado no es del original)

Por lo tanto dicho argumento es contrario a la ley 8142 artículo 3 el cual establece

“ARTÍCULO 3.- Traducciones e interpretaciones oficiales

Las instituciones públicas requerirán la traducción oficial de todo documento emitido en un idioma diferente del español, con miras a producir efectos legales en Costa Rica, o de todo documento del español a otro idioma, cuando así se requiera. Lo propio se exigirá para deposiciones orales con efectos legales en Costa Rica o en el extranjero.”

Por ende las traducciones e interpretaciones que se realicen por instituciones públicas requerirán siempre de la traducción oficial y por lo tanto sujetarse a la lista de traductores e intérpretes oficiales del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

En síntesis, aunque el argumento de la señora Novoa plantee una finalidad de reducir el gasto, lo cierto es que existe una ley que establece la necesidad de contratar dichos servicios oficiales y por lo tanto, se debe cumplir la misma ya que se estaría vulnerando el principio de legalidad que rige al sector público (establecido en los artículos 11 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de Administración Pública y el artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial).

En otras palabras, el requisito del inglés puede ser un requisito deseable, más no, perse, obligatorio, ya que la normativa es clara tanto a nivel constitucional como legal que el sector público debe regirse por el idioma español como idioma oficial y en caso de requerirse la aplicación de otro lenguaje de manera oficial, es necesaria la utilización de traductores e intérpretes oficiales debidamente certificados.

**Petitoria**

De lo anteriormente expuesto, solicito la consideración del Honorable Consejo de Personal en lo siguiente:

1. Respecto al requisito del Dominio y habilidad en el idioma inglés, certificado por medio de la prueba TOEIC con un nivel de Usuario Competente C1 o certificado por otra prueba homóloga que evalúe los conocimientos en el idioma inglés, para el perfil de puesto de la jefatura de la OCRI, reconsiderar:

*a) Eliminar del perfil de puesto de la jefatura de la OCRI, el requisito del Dominio y habilidad en el idioma inglés, certificado por medio de la prueba TOEIC con un nivel de Usuario Competente C1 o certificado por otra prueba homóloga que evalúe los conocimientos en el idioma inglés; considerando que hay otros puestos en el Poder Judicial que realizan funciones con instancias internacionales al igual que la OCRI y no se les solicita el requisito del idioma inglés.*

*b) Establecer en el perfil de puesto de la jefatura de la OCRI, como requisitos deseables, el idioma inglés u otro idioma, considerándolo como un valor agregado que pueda tener la persona que ejerza este puesto. Todo esto a través de un certificado por medio de la prueba que evalúe los conocimientos en el idioma que posea; e incluir este requerimiento en el perfil de otros puestos que realicen funciones con instancias internacionales en el Poder Judicial. A efectos de no generar ningún tipo de discriminación en funciones de índole similar.*

*2. Que en ambos casos, se omita referirse a una sola institución como es el Centro Cultural Norteamericano, y a una sola prueba como el TOEIC, considerando que hay otras pruebas a nivel internacional reconocidas tales como: Toefl, Elash, Elae, entre otras y varias instancias que también realizan pruebas de idiomas; considerando que como institución pública, debe ajustarse a la legislación vigente, transparencia y a la ética.*

*3. Que el Departamento de Gestión Humana realice el análisis de los puestos para institución en materia de relaciones internacionales y cooperación, analice el contexto normativo nacional e internacional, así como otros aspectos fundamentales para la identificación acertada de las competencias y habilidades que han de poseer las personas que aspiren a los puestos en el Poder Judicial, según se lo demanda el Estatuto de Servicio Judicial, artículo 16 de la ley N° 5155 del 10 de enero de 1973 que dice:*

*“Cada clase estará formada por un grupo de puestos que sean idénticos o semejantes en cuanto a autoridad, tareas y responsabilidades, de tal manera que puedan designarse bajo un mismo título descriptivo, que se exijan los mismos requisitos y pruebas de aptitud en quienes vayan a ocuparlos, y que hagan posible fijar el mismo nivel de remuneración en condiciones de trabajo equivalente o similares.”*

*Asimismo y como referente del tema en la institución pública costarricense, el Poder Judicial podría consultar a la Dirección General del Servicio Civil, según se lo faculta el artículo 8 de la Ley N° 5155 del 10 de enero de 1973.*

*Finalmente, le expreso al Honorable Consejo de Personal mi disposición, mi conocimiento y amplia experiencia en materia de cooperación y relaciones internacionales para ejercerlo en el Poder Judicial, como lo he realizado hasta la fecha en el puesto interino de la jefatura de la OCRI, en aras de contribuir con el esfuerzo que realiza la institución para las personas usuarias que demandan una justicia pronta y cumplida.*

Por otra parte, como parte de la verificación de requisitos que efectuó la Sección, se consultó en el Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, la incorporación y estado actual de las personas participantes.

Es así que, mediante correo electrónico con fecha del 22 de julio del 2016, dicha entidad nos indica lo siguiente:

*“Asimismo me permito informar que la señora Karen Leiva Chavarría cédula de identidad: 5-0258-0752 , se incorporó al Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales con el carné N°507; sin embargo, no cancela sus cuotas de colegiatura desde el mes de enero del año 2013, razón por la cual para efectos de este Colegio profesional se encuentra **morosa e inactiva**.*

Es así que paralelamente se trabaja en esclarecer el tema del requisito de la incorporación al Colegio Profesional, por lo que se consideró conveniente trasladar a la autoridad competente del citado Colegio, a saber, la Junta Directiva, la consulta sucesiva:

*‘... aclarar si una persona agremiada puede desempeñar un cargo en la función pública mientras mantenga una condición morosa e inactiva ante el Colegio Profesional en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales...’*

Mediante oficio CPCPRI-382-16 de fecha 29 de agosto, se recibió el criterio por parte del Colegio mencionado, a continuación se extrae lo más relevante:

*‘[...] En relación con la condición inactiva, debe existir un pronunciamiento oficial que indique esta condición y el plazo por el cual el profesional ha sido suspendido todo lo anterior conforme al debido proceso...’*

No teniendo claridad de la posición de la Junta Directiva y con el fin de evitar cometer una violación a los derechos que le asisten a la participante, se consultó a la Dirección Jurídica, el criterio técnico que permitiera aclarar si a la servidora le asisten las calidades como agremiada al Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales para ejercer cargos en la función pública; igualmente si a la fecha de cierre del concurso la señora Leiva cumplía con el requisito de estar incorporada al Colegio Profesional correspondiente.

El 26 de setiembre del año en curso se recibe el oficio DJ-AJ-2881-2016 del 01 de noviembre, por parte de la Dirección Jurídica, en el cual se estipuló lo siguiente:

*“En el caso concreto, según se consignó en el oficio n.º RS-1076-2016, la señora Leiva Chavarría no ha sido suspendida en el ejercicio de su profesión sino que ostenta la condición de “morosa” o “inactiva”, sin embargo, revisada la publicación del concurso n.º 12-2016 se advierte que entre los requisitos exigidos a las personas oferentes se encontraba el estar incorporado al Colegio Profesional respectivo mas no el estar al día con las obligaciones o el estar habilitado para el ejercicio del cargo. Si bien es cierto estos podrían estar sobrentendidos, a juicio de esta Dirección, excluir del concurso a quienes no los satisfagan al cierre de este, sería contrario a la buena fe -que deben prevalecer en las actuaciones administrativas- y a las condiciones cartelarias que se establecieron al inicio del concurso; toda vez que las personas no tenían conocimiento de su posterior verificación.*

*Así las cosas, esta Dirección considera que la servidora judicial cumplió –al cierre del concurso- con el requisito publicado en el concurso de estar incorporada en el Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, lo cual realizó el 18 de mayo de 1999. Asimismo, en virtud de que la señora Leiva Chavarría se encuentra “morosa” o “inactiva” mas no suspendida en el ejercicio profesional, no tiene impedimento para ejercer el puesto en cuestión.*

*Finalmente, se recomienda a la Dirección de Gestión Humana valorar si es necesario incluir como requisito –para los puestos que resulte procedente- que la persona oferente acredite estar habilitado por el Colegio Profesional respectivo para el ejercicio de la profesión requerida para el cargo para el cual se postula.”*

En relación al caso, nos permitimos presentar las siguientes consideraciones:

- Que la persona ocupante del cargo de jefatura de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales OCRI, deberá representar al Poder Judicial internacionalmente en aspectos de cooperación y relaciones internacionales, toda vez que las funciones definidas en el manual de puestos institucional así lo determina, motivo por el cual se solicita que la persona nombrada, pueda desenvolverse en el idioma Inglés, en un nivel avanzado.
- El requisito del manejo del idioma inglés, fue aprobado por el Consejo Superior en la sesión N° 112-10 del 23 de diciembre del 2010, artículo XLI, con base en el estudio efectuado por la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana SAP-259-2010.
- Que Ley N° 7623 a la que hace referencia la señora Leiva Chavarría, corresponde a la Defensa del Idioma Español y Lenguas Aborígenes Costarricenses que se creó para proteger el idioma del país, promover su correcto uso, fortalecer la enseñanza y divulgación de las lenguas, no obstante, para el caso que nos ocupa, se visualiza desde la perspectiva de requisito específico para un cargo según las demandas del mismo y no desde el planteamiento que le da la servidora.
- Que el Artículo 11 de la Ley General de Administración Pública, indica *“La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes”*.
- Asimismo, el Estatuto de Servicio Judicial, en el **Artículo 24**, establece que *“La selección se hará por medio de concursos de oposición y de antecedentes en los que se admitirá únicamente a quienes llenen los requisitos que establece el Capítulo V”*.
- También cabe mencionar que la Sección de Reclutamiento y Selección se debe a la legalidad y como tal, resguarda la igualdad de condiciones. Tiene como responsabilidad determinar que las personas inscritas en el concurso señalado, cumplen a cabalidad todos los requisitos exigidos para el cargo de interés, a la fecha de cierre del concurso, en concordancia con el principio de transparencia, así como la igualdad de condiciones y oportunidades en cuanto al resto de personas que se inscriben y que sí cumplen con los requisitos establecidos en el Manual de clases de Puesto vigente.

Así las cosas, se estima conveniente trasladar esta solicitud de la señora Karen Leiva, a esa instancia Técnica Superior, para lo que estimen pertinente resolver.”

***Se acordó:***

a. *Reservar el estudio de este tema hasta el momento en que la Presidencia de la Corte tome la decisión de lo dispuesto por Corte Plena en la sesión N°05-17 artículo XXXVII:*

*“Las magistradas y los magistrados Solís, Escoto, Molinari, Ramírez, Chinchilla, Arias, Gamboa, Jinesta, Rueda, Salazar Alvarado, los Suplentes Jorge Desanti Henderson y José Paulino Hernández Gutiérrez, en nota de 1 de marzo en curso, dirigida a la Presidenta, Magistrada Villanueva, le manifestaron:*

*“En virtud de que los nombramientos de las plazas de las Jefaturas de los Departamentos ubicados en la Clase Gerencial, a saber, Dirección de Planificación, Gestión Humana, Centro de Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Auditoría, Prensa y Comunicación, Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, y Dirección Jurídica, se encuentran vacantes al día de hoy, con el debido respeto le solicitamos que estos no se lleven a cabo por parte del Consejo Superior, hasta tanto se definan por la Corte Plena, en mayo próximo, los nombramientos de Presidente y Vicepresidente de la Corte Suprema de Justicia.”*

*Expresa el Vicepresidente interino, Magistrado Ramírez: “¿Hay alguna objeción?”.*

*Sin objeción alguna, **se acordó: 1.)** Aprobar la anterior gestión en los términos señalados. **2.)** Comuníquese este acuerdo al Consejo Superior. **Se declara acuerdo firme.”***

b. *Solicitar a la Sección de Análisis de Puestos se estudie si el requisito de conocimiento del Inglés que se pide para este puesto es el correcto.*

c. *Solicitar a la Sección de Análisis de Puestos que se determine y estudie el perfil del cargo del Jefe de Cooperación y Relaciones Internacionales con el fin de determinar si el dominio del inglés solicitado es el correcto o es necesario ajustarlo.*

***Se declara firme.***

## ***ARTÍCULO XI***

*La Sección de Reclutamiento y Selección de Personal presenta el informe RS-0785-2017 relacionado con el recurso de apelación del señor Kenneth Castro Molina contra el resultado obtenido en la prueba de conocimientos generales en el proceso selectivo de primer ingreso, donde se indica:*

“Mediante correo electrónico de fecha 31 de agosto de 2017 fue puesto en conocimiento del señor Kenneth Castro Molina el acuerdo tomado por el Consejo de Personal respecto del recurso de apelación planteado en contra del resultado obtenido en la prueba de conocimientos generales que don Kennet realizó como parte del proceso selectivo de primer ingreso.

No obstante, luego de comunicar dicho acuerdo, por medio del correo electrónico de fecha 01 de setiembre el señor Castro Molina, manifiesta:

***“Señora Emilia Granados, por favor trasladar el siguiente correo al Consejo de Personal, para ser incluido en la agenda de la próxima reunión, el 12 de setiembre. Gracias***

01 de setiembre del 2016  
Consejo de Personal

Gestión Humana  
Poder Judicial  
Estimados señores y señoras:

En relación con su oficio número CP-118-2017, del 09 de agosto, vinculado a su vez con el número CP-061-2017 de 28 de abril del presente año, se presentan inconsistencias. La sesión del Consejo de Personal número 07-2017 celebrada el 25 de abril, artículo XII, literalmente dice:

*"Una vez analizado el informe de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, este Consejo acuerda solicitar previo a emitir algún criterio:*

1. *Que se valore los cuestionamientos realizados por el señor Kenneth Castro Molina en relación con lo que él indica en los puntos:*

***Segundo:*** *En los cuestionamientos 2, 11 y 13 los enunciados están redactados con expresión negativa, lo que debe evitarse en los ítem de selección única.*

***Tercero:*** *Los distractores y la clave (opciones de repuesta) de los cuestionamientos números 9, 13, 15, 19 y 22 no guardan la debida homogeneidad, en cuanto a longitud y temática.*

***Cuarto:*** *En el cuestionamientos 26, las opciones de repuesta no guardan la debida homogeneidad, en cuanto a temática.*

2. Que se busque un Metodólogo de Gestión Humana y que rinda un informe a la brevedad para tomar una decisión"

En el último oficio número CP-118-2017, se señala:

1. En virtud de lo dispuesto y atendiendo al principio de transparencia, se solicitó la colaboración a la señora Marisol Rodríguez Barboza, especialista en métodos de enseñanza de la Escuela Judicial, a fin de que pudiera emitir su criterio técnico en relación con la estructura actual de la prueba de conocimientos generales del Poder Judicial, misma que aplica la Sección de Reclutamiento y Selección, como parte de sus procesos selectivos.

2. Al respecto, doña Marisol realizó una serie de recomendaciones a fin de mejorar el diseño de la prueba; sin embargo, sobre la prueba actual manifestó:

*"Tal y como se encuentra planteada la prueba es comprensible, sus instrucciones son concretas e indican de forma precisa la tarea que debe realizarse. (SIC)*

*En lo que respecta a su estructura corresponde técnicamente con una prueba de selección única y ofrece una única opción correcta. Por lo tanto, esta no incide en un resultado desfavorable para una persona evaluada".*

La señora Rodríguez Barboza de la Escuela Judicial **no** se refirió a los cuestionamientos realizados por mi persona y aceptados por ustedes en el primer acuerdo, los cuales detallo a continuación:

**"Segundo:** En los cuestionamientos 2, 11 y 13 los enunciados están redactados con expresión negativa, lo que debe evitarse en los ítem de selección única.

**Tercero:** Los distractores y la clave (opciones de repuesta) de los cuestionamientos números 9, 13, 15, 19 y 22 no guardan la debida homogeneidad, en cuanto a longitud y temática.

**Cuarto:** En el cuestionamientos 26, las opciones de repuesta no guardan la debida homogeneidad, en cuanto a temática"

Es relevante mencionar que la señora Rodríguez Barboza trabaja como metodóloga de la Escuela Judicial, en contradicción con el acuerdo original que indicaba que se buscaría un Metodólogo de Gestión Humana para que rindiera un informe sobre los puntos señalados. Además la señora metodóloga, Rodríguez Barboza, trabaja en la Escuela Judicial, al igual que mi persona. Por lo que considero se puede ver comprometido el proceso, por el principio de la objetividad de la evaluación.

Según lo señalado en cada uno de los párrafos anteriores solicito:

1. Se deje sin efecto la resolución indicada en el oficio CP-118-2017.

2. Se responda a cada uno de los cuestionamientos que realice, debido a que la fecha no he obtenido repuesta puntual a cada uno de los argumentos indicados en la apelación presentada

desde el 16 de marzo del año en curso, dirigida al señor José Luis Bermúdez, jefe de la Dirección de Gestión Humana.

3. Que de acuerdo a los cuestionamientos que presente la prueba sea revisada por un especialista en redacción de ítems externo al Poder Judicial.

4. Que en acuerdo a al artículo 248 de la Ley General de la Administración Pública se decida que entre tanto se resuelva la apelación, en apego al debido proceso, no se cause perjuicio y se permita seguir siendo nombrado”.

Sobre el particular es de interés de la Sección de Reclutamiento y Selección aclarar lo siguiente:

1. Sobre la solicitud de revisión de prueba, si bien el acuerdo del Consejo de Personal indicaba que dicha revisión fuera realizada por un Metodólogo de la Dirección de Gestión Humana, lo cierto es que la única persona especialista en el área que labora en la Dirección de Gestión Humana participó en la elaboración inicial de la prueba, de modo que, atendiendo al principio de transparencia, debió solicitarse la colaboración a una persona externa a la Dirección de Gestión Humana.
2. Aunado a lo anterior, es importante señalar que la colaboración para llevar a cabo la revisión de la prueba fue solicitada a la señora Marisol Rodríguez Barboza sin hacer referencia a nombres de personas (las personas apelantes son varias), de modo que el criterio dado por doña Marisol es completamente profesional y transparente, pues se limitó a la revisión del contenido de la prueba como tal.
3. Ahora bien, la prueba fue revisada de modo integral, ítem por ítem, y de acuerdo con la experticia de la persona que la llevó a cabo, siendo que el criterio dado por la experta fue que la prueba es realizable según su planteamiento, lo cual no exime de realizar algunas mejoras en la redacción, mismas que ya fueron ejecutadas según las recomendaciones realizadas.

Es por todo lo anterior, que la Sección de Reclutamiento y Selección considera que el acuerdo tomado en sesión del 08 de agosto, artículo IV, por los señores miembros del Consejo de Personal debe mantenerse pues no solo es congruente con las disposiciones vigentes sino que también respeta la igualdad de condiciones para con otras personas que de la misma manera participan en procesos selectivos y a quienes se les aplica la normativa en estricto apego.

No obstante, se eleva la gestión al Consejo de Personal para lo que estime a bien resolver.”

***Se acuerda:*** denegar lo solicitado por el señor Castro Molina, por cuanto este Consejo ya había atendido la apelación por él presentada, por lo que no cabe otro reclamo sobre el tema considerado.

***Se declara firme.***

## **ARTÍCULO XII**

*La Sección de Reclutamiento y Selección presenta el informe RS-0861-17 relacionado con el recurso de apelación presentado por la señora Jessica Calderón Gutiérrez contra la prueba de conocimientos generales del Poder Judicial aplicada el 10 de julio de 2017, donde se indica:*

“Mediante correo electrónico de fecha 25 de los corrientes, la señora Jessica Calderón Gutiérrez, presenta recurso de apelación en contra de la prueba de conocimientos generales del Poder Judicial, aplicada el pasado 10 de julio de 2017, como parte del proceso evaluativo establecido para el personal del primer ingreso, argumentando lo siguiente:

*“1.- Mediante correo enviado por la Sección de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana, el día cuatro de julio del presente año, fui notificada de la convocatoria a la prueba de primer ingreso el cual se realizaría el día diez de julio del año dos mil diecisiete.*

*2.- En el mismo correo se me indica que las pruebas a realizar son: una de tipo psicolaboral (evalúa competencias, inteligencia y personalidad) para la cual no se requiere temario ni material de estudio pues las valoraciones están basadas en las condiciones propias de cada participante. La otra consiste en una prueba de conocimientos generales del Poder Judicial, la cual está basada en el material de estudio que se adjunta. Ambas se aplican el mismo día.*

*3.- Teniendo en cuenta el poco tiempo de anticipación que se me otorgo para la preparación de dicha prueba el cual fue de solamente tres días hábiles, procedí a comprender el funcionamiento y competencias del Poder Judicial, el cual es complejo y requiere del entendimiento de la ley y reglamentos que hasta ese momento era ajeno a mi persona, por cuanto nunca había alguna relación laboral con dicha institución pública o cualquier otra.-*

*4.- Que aunque la prueba me causo mucho estrés, el poco tiempo otorgado para el manual enviado a mi persona por correo electrónico y debido a mi necesidad familiar de encontrar trabajo estable logre un resultado favorable en la prueba de Valoración de antecedentes y Sociolaboral.*

*5.- Sin embargo debido a los pocos días otorgados a mi persona para el estudio de la Prueba de conocimientos generales del Poder Judicial que lamentablemente la nota obtenida fue de 63, el cual por aproximadamente dos preguntas se me indico que no podré realizar nombramientos de meritorios o interinos en ninguna clase de*

*puesto en el Poder Judicial, lo cual me deja sin trabajo dentro de esta institución tan importante.*

*6.- Que actualmente desde el día 12 de junio del 2017 tengo nombramiento en el Juzgado Tercero de Cobro del Primero Circuito Judicial en el puesto de servicios generales con posibilidades de una prorroga y también he realizado nombramientos como técnica judicial uno y dos debido a la confianza que se me ha otorgado por parte de la jefatura del juzgado con mi persona.*

*7. Que actualmente me encuentro preparándome de manera sencilla y voluntariamente por si así lo tiene a bien el juez coordinador, en el estudio de la tramitación de expediente que es del conocimiento del juzgado. Por lo que además tengo todas las intenciones de empezar el estudio en la carrera de Derecho el próximo año.*

*8. Que debido al poco tiempo otorgado para el estudio del material de la prueba de Conocimientos Generales del Poder Judicial de solamente TRES DÍAS HABLES, (según el artículo 38 de la ley de Notificaciones Judiciales) obtuve una nota que no es suficiente para ser elegible, sin embargo se que con unos días más de tiempo que se me hubieran otorgado el resultado hubiera sido mucho más favorable.*

*Petición:*

*Por lo antes descrito solicito se deje sin efecto el examen realizado únicamente de la prueba de Conocimientos Generales del Poder Judicial y se me otorgue nuevas fechas para la realización de dicho requisito, según lo acordado por el consejo superior.*

*Que en caso de no ser aceptado el recurso de revocatoria, se proceda a enviar en apelación al Superior para que sea conocido y se me otorgue realizar nuevamente el examen de Conocimientos Generales del Poder Judicial”.*

Al respecto, nos permitimos indicar:

1. La prueba de conocimientos generales del Poder Judicial es una de las evaluaciones definidas dentro del proceso selectivo de las personas de nuevo ingreso al Poder Judicial, ya sea que vayan a ingresar de forma meritoria o interina.
2. La señora Jessica Calderón Gutiérrez, como se indicó, realizó dicha prueba en fecha 10 de julio de 2017, obteniendo una calificación de 63, cuyo resultado le fue puesto en conocimiento el 11 de setiembre de 2017, vía correo electrónico.
3. La prueba está basada en un material de estudio que permite que las personas interesadas se puedan preparar para la realización de la misma. Dicho material de estudio es facilitado a todas las personas oferentes con la misma antelación para su estudio, aunado a que se encuentra disponible de forma permanente en la página

web de la Dirección de Gestión Humana, con el fin de que las jefaturas que vayan a aprobar el nombramiento puedan informar a la persona de dicho proceso evaluativo y puedan referirles dicho material de estudio.

4. Las preguntas y respuestas de dicha prueba se plantean en estricto apego al material facilitado, pues dicho contenido ha sido tomado de fuentes formales de información; a saber: Ley Orgánica del Poder Judicial, Ministerio Público, Estatuto de Servicio Judicial, Reglamentos, entre otras, dado que su contenido se relaciona con normativa y temas de interés institucional. En ocasiones incluso, las respuestas correctas se presentan de forma textual con respecto a la teoría.
5. La prueba se aplicó por medio de una computadora, en un laboratorio habilitado para esos efectos y en un tiempo estimado de 30 minutos, el cual se ha comprobado permite completar los 31 ítems contenidos en ella, aunado a que su nivel de complejidad lo permite.
6. Las condiciones de aplicación de la prueba son puestas en conocimiento de la persona oferente, previo a la aplicación de la misma, y se aprueban por medio de un consentimiento informado que la persona firma.
7. Según las disposiciones aprobadas por el Consejo Superior en sesión N° 95-15, celebrada el 27 de octubre de 2015, artículo LXX, se tiene:

“ ...

*Una vez obtenido el resultado de las evaluaciones señaladas, aquellas personas que superen el proceso positivo se incluirán en el Registro de Postulantes, a efecto que puedan continuar siendo nombrados; asimismo en el caso de las personas que obtengan un resultado desfavorable en el proceso selectivo, se considera conveniente que se permita concluir con el nombramiento registrado en el sistema (inferior a un mes), sin embargo, una vez finalizado dicho periodo **sin excepción alguna** no se le podrán realizar nuevos nombramientos, (no son sujetos de prórrogas) lo cual se validará mediante el sistema de pagos, razón por la cual la Jefatura deberá coordinar lo correspondiente ante la Sección de Reclutamiento y Selección con el fin de proponer a otra persona para valorar. (El subrayado no es del original).*

8. De ahí que, en acatamiento a lo dispuesto por el Órgano Superior, se le comunicó a doña Jessica que no podría continuar siendo nombrada de forma meritoria ni interina, indicándose que únicamente podría concluir con el nombramiento que en ese momento tuviera vigente.

9. Además de lo anterior, es importante recordar el reciente acuerdo del Consejo de Personal tomado en sesión N° 22-17 del 08 de agosto de 2017, artículo IV, en el cual se acordó denegar la posibilidad de repetir la prueba hasta tanto se cumpla con el plazo establecido, en concordancia con lo aprobado por el Consejo Superior en sesión N° 95-15 celebrada el 27 de octubre de 2015 artículo LXX.
10. Valga indicar que, el día martes 20 de setiembre en curso, la señora Jessica se presentó a la Sección de Reclutamiento y Selección a fin de revisar la prueba aplicada e identificar cuáles de sus preguntas fueron incorrectas respecto al solucionario de la prueba.
11. Finalmente, en relación con la documentación aportada como prueba por doña Jessica respecto de sus nombramientos, es necesario recordar que la circular N° 217-15 establece que “...hasta tanto no se tenga conformado el registro de postulantes, se les permita a los Jefes conforme se les faculta en el artículo 27 del Estatuto de Servicio Judicial, nombrar por un periodo no mayor a un mes al personal interino o meritorio, por lo anterior, se aprueba incluir a la persona en el sistema y realizar el pago respectivo en el caso que corresponda. Y simultáneamente la Sección de Reclutamiento y Selección antes del vencimiento del primer nombramiento de las personas de Primer Ingreso coordinará lo correspondiente a la evaluación psicolaboral e investigación sociolaboral”, sin embargo, se observa que el nombramiento meritorio inicial de doña Jessica se propuso, por parte de la oficina, por un plazo mayor al permitido por la disposición vigente, rige desde el 12 de junio al 12 de setiembre. En medio de ese periodo, se realizan algunos nombramientos interinos como el último aplicado que es del 04 de setiembre al 29 de octubre de 2017, el cual no podría prorrogarse en virtud del resultado desfavorable de doña Jessica en la prueba de conocimientos generales.

Es por todo lo anterior, que la Sección de Reclutamiento y Selección considera que debe mantenerse la nota indicada a la señora Jessica Calderón Gutiérrez por cuanto es lo que técnicamente corresponde, así como esperar el tiempo definido para la repetición de la prueba, según las disposiciones vigentes, atendiendo a la igualdad de condiciones.”

*Se acordó: rechazar el argumento presentado por la señora Calderón Gutiérrez por cuanto, ante consulta solicitada por la Dirección de Gestión Humana anteriormente sobre este tema, la señora Marisol Rodríguez Barboza, Especialista en Métodos de Enseñanza de la Escuela Judicial, emitió su criterio técnico en relación con la estructura actual de la prueba de conocimientos generales del Poder Judicial, misma que aplica la Sección de Reclutamiento y Selección, como parte de sus procesos selectivos y expresó:*

***“Tal y como se encuentra planteada la prueba es comprensible, sus instrucciones son concretas e indican de forma precisa la tarea que debe realizarse. (SIC)***

***En lo que respecta a su estructura corresponde técnicamente con una prueba de selección única y ofrece una única opción correcta. Por lo tanto, esta no incide en un resultado desfavorable para una persona evaluada”.***

*Por lo tanto, se considera que la prueba aplicada es consistente y no procede la apelación interpuesta por la señora Calderón Gutiérrez.*

***Se declara firme.***

### ***ARTÍCULO XIII***

*Mediante oficio N° 1334-PLA-2017 y nota de fecha 29 de setiembre firmada por varios servidores judiciales de la Dirección de Planificación, se procede a conocer apelación al acuerdo del Consejo de Personal tomado en la sesión N°18-17 celebrada el 18 de julio de 2017 artículo IX sobre el análisis de algunos puestos de la Dirección de Planificación, los cuales indican:*

*“*

#### ***1. Oficio N° 1334-PLA-2017***

*“Mediante correo electrónico del pasado 4 de agosto de 2017, se recibió copia en la Dirección de Planificación del oficio CP-101-2017, relacionado con el acuerdo tomado por el Consejo de Personal en la sesión del 18-17, celebrada el 18 de julio de 2017, artículo IX, en el que se conoció el análisis de algunos puestos de la Dirección de Planificación.*

*Posteriormente, mediante oficio 9186-17 la Secretaría de la Corte remitió copia a la Dirección de Planificación del acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión 75-17, celebrada el 14 de agosto del año en curso, artículo XVII, al conocer el oficio CP-101-2017 del Consejo de Personal, mediante el cual se presentó el informe SAP-177-2017 referido al análisis de algunos puestos de la Dirección de Planificación, producto de la reestructuración que tuvo esta dependencia. Al respecto el Consejo Superior dispuso lo siguiente:*

*“(...) 1) Tener por recibido el informe N° SAP-177-2017, de la Sección Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana. 2) Previamente a resolver lo que corresponda, trasladar el presente asunto a estudio individual de un integrante de este Consejo. Se declara acuerdo firme.”*

En relación con este tema se considera importante señalar las siguientes consideraciones:

1. El Consejo Superior aprobó desde el 26 de agosto de 2015, un estudio interno de la Dirección de Planificación para efectuar un rediseño de procesos de conformidad con los acuerdos tomados en las sesiones 75-15 del 20 de agosto de 2015, artículo LV y 2-16 del 7 de enero de 2016, artículo XV. Estudio que fue confeccionado por personal técnico y profesional, con personal que también aprobó el Consejo Superior mediante proyecto presentado.

Al respecto, también es oportuno señalar que el proceso de rediseño de procesos efectuado se apegó a lo establecido en la circular 71-2015 emitida por la Secretaría General de la Corte, mediante sus tres etapas: Diagnóstico, Diseño de Propuestas de Mejora e Implementación, etapas que se presentaron a aprobación correspondiente en su momento y como se detalla más adelante.

2. Mediante informe 974-PLA-2016 de la Dirección de Planificación del 17 de junio de 2016, se informó a la Secretaría de la Corte acerca de los resultados de la primera etapa. En este diagnóstico, se detectó entre otros aspectos que las personas e instancias usuarias de la Dirección tenían la expectativa de una disminución en los tiempos de respuesta en la presentación de informes, una modernización de la Dirección, lograr una delimitación de los objetivos de cada sección, retomar la razón de ser de planificar, implementar indicadores de gestión y ajustar la estructura a las nuevas necesidades institucionales.

En este sentido, se logró demostrar que el modelo de estructura y funcionamiento de la Dirección de Planificación, respondía a una realidad de hace más de 25 años y precisamente en el Diagnóstico se determinó la falta de integración entre las Secciones, donde cada una representaba una “isla” con poca interacción con las demás, siendo además que las solicitudes que ingresan a la Dirección (ocho de cada diez) responden más a temas de operaciones que de planificación, por lo tanto la Dirección no podía destinar sus esfuerzos a su verdadera razón de ser: planificar.

3. A partir de los resultados del Diagnóstico (informe 974-PLA-2016) se logró concluir que para lograr la disminución en los tiempos de respuesta, la modernización, reorientar cada Sección, hacer ajustes a la estructura, implementar indicadores de gestión y retomar la razón de ser de la Dirección de planificar, resultaba necesario un cambio en la estructura de la Dirección y en la filosofía de trabajo.

Por tal motivo, de inmediato se diseñaron propuestas de mejora, las cuales fueron

puestas en conocimiento de la totalidad del personal que integraba en ese momento esta Dirección mediante un taller y posteriormente fueron validadas en dos reuniones de Consejo Consultivo de esta misma Dirección (Equipo de Mejora de Procesos), posteriormente, se sometieron a revisión y aprobación del Consejo Superior.

4. Mediante informe 1576-PLA-2016B conocido por el Consejo Superior en sesión 95-16, del 13 de octubre de 2016, artículo LXII, se presentó un informe con el detalle de las recomendaciones derivadas de los procesos críticos, actividades improductivas y “cuellos de botella”, diseñadas a partir de la necesidad de que la Dirección de Planificación efectivamente pudiera convertirse en la instancia asesora del Poder Judicial en temas de planificación, ejecución y evaluación; con respuestas prontas y de calidad. Cabe señalar, que el Consejo Superior en la parte dispositiva de ese acuerdo, aprobó entre otros puntos, el siguiente:

*“ (...) C) Aprobar la estructura propuesta para la Dirección de Planificación que contiene el informe que se basa en procesos, designados de la siguiente manera en términos generales: C.1.) Proceso de Planeación y Evaluación (Inteligencia Institucional) conformado por los siguientes subprocesos: C.1.1) Formulación de Presupuesto y Portafolio de proyectos institucional, C.1.2) Planificación Estratégica. C.1.3) Evaluación. C.1.4) Estadísticas; C.2.) Proceso de Ejecución de las Operaciones, el cual estará conformado por los siguientes subprocesos: C.2.1) Modernización Institucional y C.2.2) Organización Institucional. A su vez los mencionados subprocesos se conformarán en las siguientes unidades: Para el subproceso de Formulación de Presupuesto y Portafolio de proyectos institucional contará: i) Unidad de Formulación de Presupuesto y ii) Unidad estratégica de Portafolio de proyectos institucional. Para el subproceso Planificación Estratégica se trabajará con un equipo interdisciplinario. El subproyecto de Evaluación contará con: i) Unidad de evaluación estratégica y ii) Unidad de evaluación Operativa. Subproceso de estadística contará con: i) Unidad de calidad del dato y ii) Unidad de análisis estadístico. En cuanto al subproceso de Modernización Institucional contará con: i) Unidad de modernización jurisdiccional, y ii) Unidad de modernización del ámbito auxiliar de justicia y el ámbito administrativo. El subproceso de Organización Institucional contará con: i) Unidad de Análisis administrativo y ii) La Unidad de estudios operativos. Adicionalmente se contará con una unidad de gestión administrativa....”*

5. Adicionalmente, se diseñaron 16 propuestas de mejora, de las cuales nueve están dirigidas al Consejo Superior, una a la Dirección de Tecnología de la Información, dos a la Dirección de Gestión Humana, una a la Dirección Jurídica, una al Departamento de Prensa y Comunicación, una a la Secretaría General de la Corte y una a la Dirección Ejecutiva, con el propósito de alcanzar un cambio filosófico institucional, donde los esfuerzos de planificación se encuentren articulados desde la misma jerarquía y trascienda a los ámbitos institucionales, siendo la Dirección de Planificación el órgano técnico encargado de la asesoría en la Planeación, Operaciones y Evaluación del Poder Judicial.

Las principales propuestas de mejora se presentaron el 7 de septiembre del 2016 a las personas integrantes del Consejo Superior, en donde también se observaron los resultados del diagnóstico. Cabe agregar que las propuestas de mejora dirigidas a esas instancias una vez aprobadas por el Consejo Superior, se hicieron del conocimiento de ellas y ya hoy se procedieron con su aplicación o atención de aquí en adelante y por tanto, ya se está procediendo conforme el acuerdo del Consejo Superior del 13 de octubre de 2016 artículo LXII., de tal forma que la estructura ya se encuentra implementándose, los espacios físicos requeridos ya fueron adecuados por la Dirección Ejecutiva, la intervención de recursos humanos en ambiente laboral ya fue realizada, los indicadores de gestión ya se vienen implementando y las labores de coordinación por los diferentes profesionales ya se vienen ejecutando, todo con fundamento en lo aprobado por el máximo jerarca administrativo, resaltando que todas las propuestas no involucraron plazas nuevas, sino un reordenamiento a lo interno de acuerdo a las necesidades del Poder Judicial.

6. En cuanto a la modernización de la estructura de la Dirección de Planificación, como se indicó con anterioridad, el diagnóstico determinó que la estructura vigente correspondía a un modelo organizacional con más de 25 años instaurado, lo cual le restaba flexibilidad y modernidad, siendo que la tendencia observada en otras instituciones e inclusive dentro del mismo Poder Judicial consiste en organizaciones según procesos, donde existe un principio filosófico de integración de las dependencias donde se destaca que son parte de un todo y no elementos aislados.
7. En línea con lo anterior, se diseñó una propuesta de estructura valorando ó modelos implementados tanto a lo interno como a lo externo de la Institución, como en la Dirección de Gestión Humana a través de la recomendación de la Consultora SONDA, la división entre las áreas de planificación y las de ejecución observada en las visitas al Banco Nacional de Costa Rica y la Asamblea Legislativa. También se retomó la propuesta del escenario número dos del Consorcio TATUM-FUNDEPOS-LKS, en el marco de la Licitación Abreviada 2009LA-000110-PROV, denominada “Consultoría para la evaluación de la estructura administrativa del Poder Judicial de Costa Rica”, en donde se recomendaban una única dirección de Planificación. La Corte Plena en la sesión N° 17-14, celebrada el 28 de abril de 2014, artículo XXXVI, indicó que el organigrama escenario N° 2 debía convertirse en un insumo de trabajo mediante el cual se pudiera analizar y definir el modelo de organización que mejor promoviera la eficiencia y eficacia.
8. A partir de la implementación de esta estructura, a la Dirección de Planificación le ha sido posible promover el trabajo interdisciplinario, ir liberando espacios para la innovación, tener un mejor balance de la carga de trabajo de cada Subproceso y definir de mejor forma los temas específicos de cada uno y mejorar los tramos de control.

Cabe agregar, que por la diversidad de asuntos que atiende esta Dirección, no es posible que ello se pudiera mantener no solo por temas propias de los tramos de

control en cuanto a la supervisión del personal, sino también por lo atinente a los principios de calidad, adecuación, proporcionalidad de las recomendaciones que formula Dirección de Planificación relativos a los temas que le son sometidos para su respectivo análisis y propuestas de solución. Un ejemplo reciente de este cambio, lo ha sido el trabajo desarrollado de forma planificada y ordenado respecto a la reforma Laboral y Civil de lo cual dan fe las personas integrantes de las comisiones jurisdiccionales a cargo de estas reformas. Cabe reseñar, que estas reformas han requerido una serie de reuniones con juezas y jueces, con personal de apoyo, con despachos en específico como por ejemplo los juzgados de trabajo del Primer y Segundo Circuito Judicial, los cuales ya fueron atendidos directamente con personal a cargo de las unidades creadas en los subprocesos, por cuanto no era posible para las personas jefes de los subprocesos y procesos estar involucrados directamente por cuanto se debían atender otros asuntos de igual importancia pero en otros niveles. .

A mayor abundancia de los resultados obtenidos con este cambio en la estructura se refleja en los resultados obtenidos con las estadísticas judiciales a través del SIGMA, ya hoy esos procesos son liderados por unidades internas del Subproceso de Estadística lo cual se reflejan en los resultados de la información lo más actualizada posible.

Otro factor ejemplo de este cambio se puede citar el incremento en los informes remitidos a las instancias superiores durante los últimos tres semestres. Así las cosas, entre enero y junio del 2016 la Dirección de Planificación tramitó un total de 375 estudios ; entre julio y diciembre un total de 436 y finalmente, en el transcurso del primer semestre del 2017 se tramitaron 738 estudios. Lo anterior, no hubiera sido posible, si se mantuviera la estructura anterior de la Dirección de Planificación que le restaba dinamismo y oportunidad en la presentación de las propuestas de solución.

Por lo anterior, se les solicita con todo respecto y de acuerdo a los informes técnicos aprobados tanto por el Consejo Superior como por la Dirección de Gestión Humana, se apruebe el estudio realizado de los puestos analizados en la estructura. Es dable acotar que solicitamos una audiencia para explicar con detalle los aspectos antes enunciados y aclarar las dudas que correspondan.”

## ***2. Nota presentada por varios servidores de la Dirección de Planificación***

“Mediante correo electrónico del pasado 4 de agosto de 2017, se recibió copia en la Dirección de Planificación del oficio CP-101-2017, relacionado con el acuerdo tomado por el Consejo de Personal en la sesión del 18-17 celebrada el 18 de julio de 2017, artículo IX, en el que se conoció el análisis de algunos puestos de la Dirección de Planificación y en el que se dispuso aprobar el perfil por competencias del Director y Subdirector de esta Dirección y reservar el conocimiento del resto del informe SAP-177-17.

Posteriormente, mediante oficio 9186-17 la Secretaría de la Corte remitió copia a la Dirección de Planificación del acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 75-17 celebrada el 14 de agosto del año en curso, artículo XVII, al conocer el oficio CP-101-2017 del Consejo de Personal, mediante el cual se presentó el informe SAP-177-2017 referido al análisis de algunos puestos de la Dirección de Planificación producto de la reestructuración que tuvo esta dependencia. Al respecto el Consejo Superior dispuso lo siguiente:

*“(…) 1) Tener por recibido el informe N° SAP-177-2017, de la Sección Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana. 2) Previamente a resolver lo que corresponda, trasladar el presente asunto a estudio individual de un integrante de este Consejo. Se declara acuerdo firme.”*

En relación con este tema se considera importante señalar las siguientes consideraciones:

9. El Consejo Superior aprobó desde el 26 de agosto de 2015, un estudio interno de la Dirección de Planificación para efectuar un rediseño de procesos de conformidad con los acuerdos tomados en las sesiones 75-15 del 20 de agosto de 2015, artículo LV y 2-16 del 7 de enero de 2016, artículo XV. Al respecto es oportuno señalar que el proceso de rediseño efectuado se apegó a lo establecido en la circular 71-2015 emitida por la Secretaría General de la Corte, con tres etapas: Diagnóstico, Diseño de Propuestas de Mejora e Implementación.
10. A partir de los resultados del Diagnóstico (informe 974-PLA-2016) se logró concluir que para lograr la disminución en los tiempos de respuesta, la modernización, reorientar cada Sección, hacer ajustes a la estructura, implementar indicadores de gestión y retomar la razón de ser de la Dirección de Planificación, resultaba necesario un cambio en la estructura de la Dirección y en la filosofía de trabajo.
11. Mediante informe 1576-PLA-2016B conocido por el Consejo Superior en sesión 95-16, del 13 de octubre de 2016, artículo LXII, se presentó un informe con el detalle de las recomendaciones derivadas de los procesos críticos, actividades improductivas y *“cuellos de botella”*, diseñadas a partir de la necesidad de que la Dirección de Planificación efectivamente pudiera convertirse en la instancia asesora del Poder Judicial en temas de planificación, ejecución y evaluación; con respuestas prontas y de calidad. Cabe señalar, que el Consejo Superior en la parte dispositiva de ese acuerdo, aprobó entre otros puntos, el siguiente:

*“ (...) C) Aprobar la estructura propuesta para la Dirección de Planificación que contiene el informe que se basa en procesos, designados de la siguiente manera en términos generales: C.1.) Proceso de Planeación y Evaluación (Inteligencia Institucional) conformado por los siguientes subprocesos: C.1.1) Formulación de Presupuesto y Portafolio de proyectos institucional, C.1.2) Planificación Estratégica. C.1.3) Evaluación. C.1.4) Estadísticas; C.2.) Proceso de Ejecución de las Operaciones, el cual estará conformado por los siguientes subprocesos: C.2.1)*

*Modernización Institucional y C.2.2) Organización Institucional. A su vez los mencionados subprocesos se conformarán en las siguientes unidades: Para el subproceso de Formulación de Presupuesto y Portafolio de proyectos institucional contará: i) Unidad de Formulación de Presupuesto y ii) Unidad estratégica de Portafolio de proyectos institucional. Para el subproceso Planificación Estratégica se trabajará con un equipo interdisciplinario. El subproyecto de Evaluación contará con: i) Unidad de evaluación estratégica y ii) Unidad de evaluación Operativa. Subproceso de estadística contará con: i) Unidad de calidad del dato y ii) Unidad de análisis estadístico. En cuanto al subproceso de Modernización Institucional contará con: i) Unidad de modernización jurisdiccional, y ii) Unidad de modernización del ámbito auxiliar de justicia y el ámbito administrativo. El subproceso de Organización Institucional contará con: i) Unidad de Análisis administrativo y ii) La Unidad de estudios operativos. Adicionalmente se contará con una unidad de gestión administrativa....”*

12. Las principales propuestas de mejora se presentaron el 7 de septiembre del 2016 a las personas integrantes del Consejo Superior, en donde también se observaron los resultados del diagnóstico. Cabe agregar que las propuestas de mejora dirigidas a esas instancias una vez aprobadas por el Consejo Superior, se hicieron del conocimiento de ellas y ya hoy se procedieron con su aplicación o atención de aquí en adelante y por tanto, desde el 1ro. de marzo del año en curso, la Dirección de Planificación ha estado operando en apego a lo establecido en la nueva estructura de funcionamiento, considerando los cambios en las nomenclaturas de algunos puestos, conforme lo ratificado posteriormente por la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana, en su estudio SAP-177-2017.
13. Por lo anterior y de acuerdo con lo dispuesto por el Consejo Superior en la sesión 95-16, artículo LXII, en donde se aprueba la estructura basada en Procesos para la Dirección de Planificación, se solicita resolver de manera definitiva lo relativo al informe SAP-177-2017 de la Dirección de Gestión Humana, considerando además que desde el 1ro.de marzo anterior se realizó la distribución por áreas de trabajo conforme al rediseño y los puestos indicados, siendo que desde esa fecha, los abajo firmantes nos encontramos cumpliendo nuestras funciones en apego a esta nueva estructura.”

***Se acordó:*** *mantener el criterio vertido en la sesión del Consejo de Personal en la sesión del 18-17, celebrada el 18 de julio de 2017, artículo IX donde se acuerda: “aprobar el perfil por competencias del Director y Subdirector de la Dirección de Planificación y reservar el conocimiento del resto del informe SAP-177-17, hasta que sea nombrado en propiedad el Director y Subdirector de Planificación”, por ende se remite al Consejo Superior las manifestaciones brindadas en el oficio de la Dirección de*

*Planificación N° 1334-PLA-2017 así como la nota con fecha 29 de setiembre de 2017 firmada por varios servidores judiciales de la Dirección de Planificación, a la espera de las declaraciones que al particular hará el Consejo Superior.*

***Se declara firme.***

## **ARTÍCULO XIV**

*El señor Winston Jenkins Lacayo presenta apelación al concurso de Abogado o Abogada en Asistencia Social (Defensor o Defensora Pública) para la Defensa Pública, donde se indica:*

**Acudo ante ustedes con el propósito de solicitarles me permitan incorporar el documento adjunto que trata sobre una Declaración Jurada que hace constar mi "experiencia" y la Especialidad que poseo para el concurso que fuera realizado de Abogado o Abogada en Asistencia Social (Defensor o Defensora Pública) para la Defensa Pública del Poder Judicial.**

Lo anterior, lo solicito vehementemente, por cuanto la Dirección de Gestión Humana me indica que a pesar de haber obtenido las calificaciones aprobadas en los rubros de la prueba "Psicolaboral", la "Técnica Escrita" y la "Entrevista Técnica Oral", no se me consideró ningún puntaje en la "Experiencia Laboral" ni en "Otros Estudios" por no constar en el expediente. Lo anterior, fue expuesto en una comunicación remitida al correo que tengo reportado para notificaciones y que fuera detallado de la siguiente forma:

### **I RESUMEN DE CALIFICACION DE LA PERSONA POSTULANTE:**

Factores de calificación	Puntos	Puntos obtenidos
1. Prueba Psicolaboral	20	14,52
2. Prueba Técnica Escrita	30	24,00
3. Entrevista Técnica (Oral)	35	25,00
4. Experiencia Laboral	10	0,00
5. Otros estudios (Doctorado 5 puntos, Maestría 3 puntos, Especialidad 1 punto)	5	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>63,52</b>

Lamentablemente por una omisión completamente involuntaria, al parecer no existe registro de ambos rubros en mi expediente electrónico, lo que me dejó la gran duda, por cuanto he participado en diferentes concursos realizados por esa misma oficina para el Poder Judicial y siempre creí que esa información se mantenía disponible en mi expediente<sup>2</sup>.

Considero que el incorporar la omisión material no invalida el concurso por cuanto la idea sería reponer en acción lo que en apariencia debía estar en el expediente

electrónico de esa Dirección, dada mi participación en los otros concursos.

---

Soy consciente del alto costo que significa para la institución realizar la coordinación de un Concurso como el mencionado, y en particular la necesidad de este concurso por el impacto social que tiene, por lo que apelo con toda humildad a tomar en cuenta la omisión material como un factor coadyuvante en la reducción de esos costos, con ello aprovechar lo invertido en todo el proceso de pruebas y entrevistas que ya se habían efectuado a este servidor, y las cuales habían sido aprobadas, tal como consta en el recuadro.

Estoy solicitando ante el Digno Consejo poder incorporar la Declaración adjunta a mi expediente, y con todo respeto que al valorarla pueda este servidor ser parte de la lista de elegibles en los términos arriba descritos, con la esperanza de que sea contemplada la experiencia enunciada para este o futuros procesos de selección referidos en esta materia.

Dejo plasmada mi completa disposición para que de tener la oportunidad, pueda ejercer ese digno cargo en cualquier lugar del país, conforme lo hice ver en los documentos y entrevista realizada.

*Se acordó: indicar que el señor Jenkins Lacayo no acreditó que la información fuera presentada en el tiempo a la hora del cierre del concurso; por ende, se rechaza lo solicitado.*

*Se declara firme.*

## **ARTÍCULO XV**

*El Máster José Luis Soto Richmond, presenta informe sobre beca disfrutada para optar por el título Máster Universitario en Liderazgo y Dirección Pública en Alcalá de Henares, España, donde indica:*

“Le saludo y en atención del contrato de adiestramiento N° 070-AD-15, que se ha convenido entre su persona como representante del Poder Judicial y mi persona como Administrador Regional de la Defensa Pública del Poder Judicial, con motivo del permiso con goce de salario del 19 de octubre 2015 al 24 de junio 2016, que se me otorgó para que participe en el Máster Universitario en Liderazgo y Dirección Pública, en Alcalá de Henares, España.

Adjunto de manera digital Certificación Supletoria del Título que acredita la obtención del Título Oficial de Máster Universitario en Liderazgo y Dirección Pública, así como, Certificado Académico Personal con las calificaciones y notas obtenidas en cada materia. Ambos documentos debidamente legalizados y apostillados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España y Tribunal Superior de Justicia de Madrid.”

*Se acuerda: tomar nota y comunicar a la Escuela Judicial para el seguimiento según contrato.*

*Se declara firme.*

## ***ARTÍCULO XVI***

*El Lic. Ricardo Guevara Muñoz, presenta informe sobre beca disfrutada para optar por el título de Maestría en Administración de Justicia enfoque Socio-Jurídico de la Universidad Nacional, donde se indica:*

“Buen día, por el medio presente, y en cumplimiento del contrato de formación 005-AD-2017, según cláusula tercera, remito de manera digital ante el Consejo de Personal, informe de resultados parciales de estudios, emitido por el Master en Administración Pública y Coordinador de la Maestría en Administración de Justicia que imparte la Universidad Nacional de Costa Rica, Alvaro Navarro Vargas.

**UNA**  
UNIVERSIDAD NACIONAL

MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ENFOQUE SOCIO JURÍDICO

A QUIEN INTERESE

**Énfasis Administración de Justicia Penal**  
Estudiante: **Ricardo Guevara Muñoz** – Cédula: 2-0399-0044

Reporte de calificaciones al 18-09-2017

Código de carrera	Curso	Periodo	Nota	Créditos
JPA7000	Seminario de Sociología general	I Trimestre 2017	P/R	3
JPA702	Seminario de administración y gerencia	I Trimestre 2017	9.75	3
JPA703	Seminario de lógica jurídica	I Trimestre 2017	9.00	3
JPA 704	Seminario de Ética Jurídica	I Trimestre 2017	10.00	3
JPA705	Seminario de Sociología jurídica aplicada	II Trimestre 2017	P/R	3
JPA 730	Seminario de Derecho Penal General	II Trimestre 2017	P/R	3
JPA 732	Seminario Derecho Procesal Penal	II Trimestre 2017	P/R	2
JPA 733	Seminario Teórico de Medicina Legal	II Trimestre 2017	9.50	3
JPA 735	Taller de Análisis de la Jurisprudencia Penal	II Trimestre 2017	P/R	3

Cabe mencionar, que la P/R corresponde a pendiente de reportar. Esto debido a que el profesor aún no hace entrega de la nota respectiva.

Agradezco su comprensión.

Atentamente,

  
MAP, Alberto Navarro Viteras  
Coordinador  
Maestría en Administración de Justicia



ASISTENTE: FRENTELLO, S. TEL. (0900) 223-91000 Web: www.una.edu.ec

***Se acuerda:*** tomar nota y comunicar a la Escuela Judicial para el seguimiento según contrato.

***Se declara firme.***

## **ARTÍCULO XVII**

*La Sección de Administración de Personal presenta el oficio N° 3183-AP-2017 relacionado con el oficio de la Secretaría de la Corte N° 2615-17 donde se adjunta consulta del señor Mario Mena Ayales sobre el incremento salarial del Primer Semestre de 2017 para los jubilados judiciales, donde se señala:*

“En atención al oficio N° 2615-17 en el cual se adjunta la gestión del señor Mario Mena Ayales, nos permitimos informar lo siguiente:

Como bien lo menciona don Mario Mena en su misiva, en sesión de Corte Plena, N° 4-17, celebrada el 20 de febrero 2017 acordó en lo que nos interesa lo siguiente:

“...1.) Decretar un 0.76% de aumento por costo de vida para el primer semestre del 2017, para las clases que componen el índice de puestos del Poder Judicial. Asimismo, al estrato no profesional se le reconocerá un porcentaje adicional de 0.24%, que inicia con ese porcentaje a la clase con salario inferior, decreciendo dicho porcentaje hasta la clase con salario base superior. Lo anterior, rige a partir del 1 de enero del año en curso...”

Sobre este tema, el Consejo Superior en la sesión número 20-17, celebrada el 7 de marzo 2017, dispuso lo siguiente:

“...Aprobar el índice salarial por costo de vida para el primer semestre del 2017 para las servidoras, servidores, jubilados y jubiladas judiciales. 2.) Hacer este acuerdo de conocimiento de la Dirección de Presupuesto Nacional.”

En este punto resulta importante indicar que el Órgano Superior en sesión celebrada el 1 de noviembre de 2012, en su artículo LXXVIII, tomó el siguiente acuerdo:

“Tener por rendido el informe del licenciado Carlos Mora Rodríguez, que concuerda parcialmente con la gestión de la Superintendencia de Pensiones (SUPEN). 2) Comunicar al Departamento de Personal que a partir del 1 de enero de 2013 deberá aplicar los incrementos en las jubilaciones y pensiones, únicamente conforme lo establece el artículo 229 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Respecto de quienes se jubilaron bajo la vigencia de la derogada Ley Orgánica, deberán aplicárseles también las revaloraciones y cambios de categoría en cuanto mejoran el

salario del puesto o puestos que sirvieron de base para fijar la jubilación, conforme al numeral 234 de Ley anterior. 3) Hacer este acuerdo de conocimiento de la Superintendencia de Pensiones (SUPEN), de la Corte Plena, de la Auditoría, de las Asociaciones de Servidores y Servidoras Judiciales y de la Asociación de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial.”

Por otra parte, en sesión de Corte Plena, en la sesión N° 8-17 celebrada el 3 de abril de 2017 artículo XVIII, se conocieron los dos posibles escenarios presentados por la Dirección de Gestión Humana para la aplicación del costo de vida del primer semestre de 2017, y de conformidad con el artículo 229 de la Ley Orgánica del Poder Judicial se acordó:

“...Aprobar la recomendación de la Dirección de Gestión Humana contenida en el escenario N° 2, por ende, el aumento por costo de vida para las personas jubiladas y pensionadas del Poder Judicial asociadas a la clase no profesional que se encuentren entre los límites superior e inferior de los montos de salario base que se están incrementando con los porcentajes que van desde el 1% hasta el 0,796% según cada caso particular, su aplicación se dispondrá conforme el siguiente cuadro:

Incremento porcentual según monto de beneficio anterior	
Beneficio anterior	Porcentaje
0-399.000	1%
399.000-405.000	0,995%
405.000-415.000	0,986%
415.000-423.400	0,978%
423.400-426.600	0,976%
426.600-440.200	0,964%
440.200-441.000	0.963%

441.000-451.400	0.954%
451.400-461.800	0.944%
461.800-464.200	0.942%
<b>Incremento porcentual según monto de beneficio anterior</b>	
<b>Beneficio anterior</b>	<b>Porcentaje</b>
464.200-480.600	0.928%
480.600-484.600	0.924%
484.600-493.000	0.917%
493.000-504.200	0.907%
504.200-516.600	0.896%
516.600-527.400	0.886%
527.400-537.400	0.878%
537.400-540.200	0.875%
540.200-545.400	0.870%
545.400-557.000	0.860%
557.000-573.000	0.846%
573.000-594.200	0.827%
594.200-606.200	0.817%
606.200-614.200	0.810%
614.200-629.400	0.796%
629.400-	0.76%

La aplicación de este escenario, haría que se incrementen los beneficios de jubilación y pensión en los porcentajes que corresponda a cada clase no profesional.

Así las cosas, se le debe indicar al señor Mena Ayales que tal y como se expuso líneas atrás, en el acuerdo si se contempla el aumento por costo de vida para a las y los jubilados, pensionadas y pensionados del Poder Judicial.”

***Se acordó: solicitar informe a la Dirección de Gestión Humana para que emita la respuesta respectiva.***

***Se declara firme.***

## ARTÍCULO XVIII

La Unidad de Componentes Salariales presenta el informe integral de Carrera Profesional N° 3051-UCS-AS-2017, donde se indica:

N° 3051-UCS-AS-2017																							
26 de septiembre de 2017																							
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA</b>																							
<i>Unidad de Componentes Salariales</i>																							
<i>Informe Integral de Carrera Profesional</i>																							
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													
1	6/04-2017	04/05/2017	MARY LENE DE LOS ANGELES HERRA ALFARO	02-0421-0460	JUEZ 3 del JUZGADO PRIMERO DE FAMILIA SAN JOSÉ	* Licenciatura en Derecho de la Universidad Latina de Costa Rica, 08/11/2003. * Maestría en Derecho Laboral de la Universidad Interamericana, 05/05/2008.	Incorporada al Colegio Colegio de Abogados de Costa Rica., 28/01/2004.	* Licenciatura en Derecho. * Incorporación 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, 24/11/2016.	04/05/2017	11												
<b>Consideraciones importantes:</b>																							
En este informe integral se investigaron, revisaron y analizaron diferentes fuentes de información con que cuenta la Dirección de Gestión Humana relacionados con información académica, nombramientos, clases anchas y angostas, pago de componentes, etc. Entre estas fuentes, se encuentra el Módulo de reportes, el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA, el expediente personal del servidor en el Sistema Visión 2020, el Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica SICE, el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes, las Actas de Consejo Superior y las actas del Consejo de Personal.																							
<b>Conclusiones y Recomendaciones:</b>																							
Por las anteriores consideraciones y salvo mejor criterio, convendría reconocer a esta servidora el grado académico 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. Lizleydi Cedeno Yanes				MBA. Adriana Steller Hernández				Licda. Maureen Siles Mata															
Encargada de Unidad a.i.				Jefe Administración Salarial a.i.				Subdirectora de Gestión Humana a.i.															



Informe  
3051-UCS-AS-2017.xl

**Se acordó:** aprobar en todos sus extremos el Informe N° 3051-UCS-AS-2017.

**Se declara firme.**

## ARTÍCULO XIX

La Unidad de Componentes Salariales presenta el informe integral de Carrera Profesional N° 3134-UCS-AS-2017, donde se indica:

Nº de Referencia	Fecha de prestación de Gestión	Nombre	Nº 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	
1	10351-17	04/07/2017	HENRY GUILLERMO LEAL GOMEZ	05-0232-0362	PROFESIONAL 2. SECCIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA	* Bachillerato en Economía, 10/04/1991. * Licenciatura en Economía, 28/10/1994. Ambos grados de la Universidad de Costa Rica.	Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica, 01/06/1994.	* Licenciatura en Administración. * Incorporación al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica.	Licenciatura en Administración de Negocios, de la Universidad Interamericana, 14/03/1998.	04/07/2017	5

**Consideraciones importantes:**  
En este informe integral se investigaron, revisaron y analizaron diferentes fuentes de información con que cuenta la Dirección de Gestión Humana relacionados con información académica, nombramientos, clases anchas y angostas, pago de componentes, etc. Entre estas fuentes, se encuentra el Módulo de reportes, el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA, el expediente personal del servidor en el Sistema Visión 2020, el Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica SICE, el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes, las Actas de Consejo Superior y las actas del Consejo de Personal.

**Conclusiones y Recomendaciones:**  
Por las anteriores consideraciones y salvo mejor criterio, convendría reconocer a esta servidora el grado académico 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. Lizleydi Cedeño Yanes  
Encargada de Unidad

MBA. Adriana Steller Hernández  
Jefe a.i. Administración Salarial

Licda. Maureen Siles Mata  
Subdirectora a.i. de Gestión Humana

Realizado por: Mylín Tong Morales  
CC: Archivo/mitm



Informe  
3134-UCS-AS-2017.xl

***Se acordó: aprobar en todos sus extremos el Informe N° 3134-UCS-AS-2017.***

***Se declara firme.***

## ARTÍCULO XX

***La Unidad de Componentes Salariales presenta el informe integral de Carrera Profesional N° 3216-UCS-AS-2017, donde se indica:***

Nº de Referencia	Fecha de prestación de Gestión	Nombre	Nº 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	
1	9662-2017	19/04/2017	ANIBAL EUSEBIO CASTRO BARRANTES	01-1045-0194	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO 2 de la SECCIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA	* Bachillerato en Administración de Negocios con énfasis en Entidades Financieras de la Universidad Latina de Costa Rica, 21/09/2002. * Licenciatura en Administración de Negocios con énfasis en Banca y Finanzas de la Universidad Latina de Costa Rica, 14/09/2006. * Maestría en Gerencia y Recursos Humanos de la Universidad San Marcos, 19/06/2017.	Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica, 24/02/2003.	* Licenciatura en Administración. * Incorporación al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica.	Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Contaduría, de la Universidad Estatal a Distancia, 09/11/2016.	19/04/2017	5

**Consideraciones importantes:**  
En este informe integral se investigaron, revisaron y analizaron diferentes fuentes de información con que cuenta la Dirección de Gestión Humana relacionados con información académica, nombramientos, clases anchas y angostas, pago de componentes, etc. Entre estas fuentes, se encuentra el Módulo de reportes, el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA, el expediente personal del servidor en el Sistema Visión 2020, el Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica SICE, el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes, las Actas de Consejo Superior y las actas del Consejo de Personal.

**Conclusiones y Recomendaciones:**  
Por las anteriores consideraciones y salvo mejor criterio, convendría reconocer a este servidor el grado académico 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. Lizleydi Cedeño Yanes  
Encargada a.i. Unidad de Componentes

MBA. Adriana Steller Hernández  
Jefe a.i. Administración Salarial

Licda. Maureen Siles Mata  
Subdirectora a.i. Gestión Humana

Realizado por: Mylín Tong Morales  
CC: Archivo/mitm



Informe  
3216-UCS-AS-2017.xl

*Se acordó: aprobar en todos sus extremos el Informe N° 3216-UCS-AS-2017.*

*Se declara firme.*

## **ARTÍCULO XXI**

*La Unidad de Componentes Salariales presenta el informe de reconocimiento de puntos de Carrera Profesional N° 3204-UCS-AS-2017, donde se indica:*

“Para su conocimiento y fines consiguientes, nos permitimos informarle que el pasado 28 de abril, la licenciada **María de los Ángeles Mayorga Cordero**, quien ocupa interinamente el cargo de **Profesional 2, Ingeniera Electromecánica** en la **Sección de Arquitectura e Ingeniería** del **Departamento de Servicios Generales**, presenta a la Unidad de Componentes Salariales la certificación de conclusión del **grado académico de Maestría en Administración de Proyectos**, otorgada por la Universidad para la Cooperación Internacional el 8 de diciembre de 2016, para efectos de que se le reconozca para el régimen de Carrera Profesional. Anteriormente se le reconoció la **Licenciatura en Ingeniería en Mantenimiento Industrial** del **Instituto Tecnológico de Costa Rica**. 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 <sup>(21)</sup>, 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 Ingeniero Electromecánico tiene como naturaleza la ejecución de actividades profesionales en la supervisión de construcciones, revisión de ofertas, planos y contratos de mantenimiento, sobre proyectos eléctricos y mecánicos a cargo del Departamento de Servicios Generales.

---

<sup>21</sup> Art. 12 del Reglamento de Carrera Profesional Poder Judicial

Parte de sus funciones y responsabilidades son:

- ✓ Ejecutar actividades profesionales de supervisión y asesoramiento sobre proyectos eléctricos y mecánicos.
- ✓ Efectuar estudios de prefactibilidad y factibilidad sobre sistemas eléctricos y mecánicos, en el diseño de remodelaciones o edificaciones nuevas.
- ✓ Realizar la inspección de obras eléctricas y mecánicas con el fin de determinar si se ejecutan de acuerdo con lo establecido y emitir las recomendaciones correspondientes.
- ✓ Debe mantenerse actualizado en los conocimientos y técnicas de su profesión.
- ✓ Su labor le exige aplicar las normas y medidas de seguridad e higiene ocupacional requeridas, así como velar porque el personal a cargo también las cumpla.
- ✓ Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y la eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.

Los requisitos que se requieren son:

- ✓ Licenciatura en Ingeniería electromecánica ó Ingeniería en Mantenimiento Industrial.
- ✓ Incorporación al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

La señora Mayorga Cordero mediante correo de fecha 30 de agosto del 2017, realiza la justificación del porqué considera que la Maestría en Administración de Proyectos es atinente y tiene relación con sus tareas en el puesto que desempeña e indica lo siguiente:

*“La administración de Proyectos en el Departamento de Servicios Generales con su actividad constante desarrollar proyectos, me permite como profesional el aporte en habilidades, técnicas y herramientas, para desarrollar y concluir las diferentes asignaciones y retos que se me asignan de la Sección, por ende cumplir con mi trabajo de una mejor forma. Llevando los proyectos al cumplimiento del tiempo, recursos y costo, al basarme en planear, organizar, administrar tareas y recursos, para alcanzar el objetivo concreto, y poder manejar cualquier imprevisto que se presente.*

*El Poder Judicial tiene como política institucional, la metodología de Administración de Proyectos basado en el informe 1108-PLA-2014 de la Dirección de Planificación del Poder Judicial, aprobado por el Consejo Superior y tomándolo como lineamiento institucional.”*

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.

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.

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 20 puntos de carrera profesional a la señora Mayorga Cordero, por el grado de Maestría en Administración de Proyectos, 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 2, Ingeniera Electromecánica en la Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales.”

***Se acordó: aprobar en todos sus extremos el Informe N° 3204-UCS-AS-2017.***

***Se declara firme.***

## ***ARTÍCULO XXII***

***La Unidad de Componentes Salariales presenta el informe de reconocimiento de puntos de Carrera Profesional N° 3217-UCS-AS-2017, donde se indica:***

“Para su conocimiento y fines consiguientes, nos permitimos informarle que el pasado 25 de abril, la licenciada **Elena Gabriela Picado González**, quien ocupa en propiedad el cargo de **Profesional 2, Ingeniera Industrial** en la **Sección de Proyección Institucional de la Dirección de Planificación**, 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 el 7 de abril del presente año, para efectos de que se le reconozca como una licenciatura adicional para el régimen de Carrera Profesional. Anteriormente se le reconocieron **Bachillerato y Licenciatura en Ingeniería en Producción Industrial del Instituto Tecnológico de Costa Rica**. 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 <sup>(22)</sup>, 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 Ingeniero Industrial tiene como naturaleza la ejecución de labores profesionales complejas y variadas relacionadas con el campo de la Ingeniería Industrial.

Parte de sus funciones y responsabilidades son:

- ✓ Ejecutar labores profesionales en el campo de su especialidad.
- ✓ Realizar estudios de rediseños de procesos de trabajo, programación, control de la productividad, métodos de trabajo, documentación de procedimientos, diagramas de procesos, reorganización de oficinas, distribuciones físicas, necesidades de recursos, aplicación de normas, balance de cargas de trabajo y distribución de funciones para establecer procesos de calidad.
- ✓ Analizar, diseñar, implantar y mejorar sistemas, instrumentos, métodos, procedimientos y registros de trabajo para proponer los ajustes o cambios pertinentes.
- ✓ Desarrollar, revisar y mejorar procedimientos, formularios y metodología para sistemas de gestión de calidad.
- ✓ Es responsable por la calidad y precisión de los resultados y por la exactitud de los procesos y la información que suministra. Le puede corresponder integrar grupos de trabajo interdisciplinarios, coordinar y supervisar el trabajo de otras personas.
- ✓ El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para, resolver problemas y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos.
- ✓ Trabaja con independencia siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos

Los requisitos que se requieren son:

- ✓ Licenciatura en Ingeniería Industrial.
- ✓ Incorporación al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional.

La señora Picado González mediante correo de fecha 6 de septiembre del 2017, realiza la justificación del porqué considera que la Licenciatura en Derecho es atinente y tiene relación con sus tareas en el puesto que desempeña e indica lo siguiente:

*“Por medio de la presente, solicito, me sea reconocido el porcentaje completo correspondiente por una licenciatura en Derecho, esto en consideración de que a pesar*

---

<sup>22</sup> Art. 12 del Reglamento de Carrera Profesional Poder Judicial

de que actualmente y desde hace casi 8 años ocupo una plaza de profesional 2 (Ingeniera Industrial) en la Dirección de Planificación, Sección de Modernización Institucional antigua Proyección Institucional; las labores propias de mi puesto en esta Dirección, han requerido conocimientos amplios en la rama del Derecho, a diferencia de otros puestos administrativos, esto por cuanto he tenido a cargo proyectos institucionales, relacionados con los impactos de Proyectos de Ley que se encuentra en la Asamblea Legislativa, para determinar necesidad de requerimiento en el Poder Judicial y dar un cumplimiento efectivo a la futura Ley, tanto requerimientos presupuestarios, de infraestructura humana y tecnología y sobre todo a nivel de diseño de nuevos procedimientos y cargas de trabajo tanto para Juezas y Jueces como para personal técnico y administrativo, apegados a lo establecido en la nueva Ley, labor que no es un caso aislado, siendo que en todos los años he realizado labores relacionadas con los proyectos de la reforma Penal (Ley de Apelación de Sentencia impacto en la Sala Tercera), Laboral (Reforma laboral impacto en Tribunal de Trabajo), Civil (Procesos Concursales, impacto en los Juzgados Civiles de las cabeceras), Contencioso Administrativo (impacto en el Tribunal Contencioso Administrativo y Tribunal de Apelaciones) y Ley Orgánica del Poder Judicial (Procedimiento disciplinario, Inspección Judicial).

Adicional a lo anterior, es indispensable la aplicación de conocimientos de principios básicos de Derecho y de la parte procesal para realizar los Proyectos de Rediseños de procesos en los Circuitos Judiciales, despachos y oficinas jurisdiccionales, en donde el obtener un Diagnóstico de la Situación actual de cada despacho u oficina, requiere de todo un levantamiento de información de procesos de ley (estudio de Leyes, Códigos, Reglamentos, Directrices y Circulares actuales), procedimientos a lo interno, estadísticas, entre otras variables, en apego a la Leyes vigentes, que permitan identificar todos aquellos Procesos Críticos que son causas del retraso judicial y que requieren de una mejora.

Una vez concluida la fase de Diagnóstico es necesario diseñar e implementar propuestas de solución de los procesos críticos detectados, para lo cual se requiere un trabajo detallado en conjunto con cada una de las Comisiones Institucionales según la materia, para lo cual es necesario tener claro todo lo referente a Ley, de forma que los cambios que se propongan no causen perjuicio a lo establecido en la misma, incluso como parte de los diseños se presentar reformas a algunos artículos de leyes, reglamentos, directrices y circulares. Como parte de los diseños de las propuestas de solución, se tiene la implantación del Expediente electrónico, labor que he llevado a cabo como parte de los Rediseños de procesos, procurando que el nuevo modelo de trabajo este en apego a la Ley.

Por lo anterior, espero que comprendan que el esfuerzo personal que he realizado para dar un gran valor agregado a mi trabajo, el cual es reconocido por mis jefaturas al someterme a proyectos de este tipo, con los conocimientos adquiridos en Derecho y se me sea reconocido con el pago completo del porcentaje en reconocimiento del título de Licenciatura en Derecho.”

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 es el caso, cuando el Consejo de Personal en diferentes sesiones, ha aprobado el reconocimiento de la licenciatura adicional en Derecho a profesionales en el área de Administración, 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.

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.

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 Picado González, 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 en Ingeniería Industrial de la Sección de Proyección Institucional de la Dirección de Planificación.”

***Se acordó:*** aprobar en todos sus extremos el Informe N° 3217-UCS-AS-2017.

***Se declara firme.***

### ***ARTÍCULO XXIII***

*La Unidad de Componentes Salariales presenta el informe de reconocimiento de puntos de Carrera Profesional N° 3229-UCS-AS-2017, donde se indica:*

“

**Informe de Carrera Profesional  
Grado Académico y Grado Académico Adicional**

## 1. RESULTADOS:

<b>Nombre:</b>	Saul Evencio Arce Brenes
<b>Nº Cédula:</b>	03-0303-0534
<b>Puesto:</b>	Jefe Administrativo 4
<b>Oficina:</b>	Registro Judicial
<b>Condición Laboral:</b>	Ascenso Interino
<b>Gestión:</b>	Solicitud de reconocimiento de: <b>Licenciatura Adicional en Administración Pública</b> de la Universidad de Costa Rica, del 17 de octubre de 1995 y <b>Maestría en Administración de Negocios</b> de la Universidad Autónoma de Centro América
<b>Fecha de presentación de la</b>	23/05/2017.

## 2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

Requisitos	Condición del Solicitante		
	Títulos reconocidos	Institución	Fecha
<b>Licenciatura en Derecho</b>	Bachillerato en Administración Pública	Universidad de Costa Rica	27/10/1992
	Licenciatura en Administración Pública	Universidad de Costa Rica	17/10/1995
	Maestría en Administración de Negocios	Universidad Autónoma de Centro América	14/02/2002
	Licenciatura en Derecho	Universidad Federada de Costa Rica	01/03/2012
<b>Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica</b>	Desde el 31/07/2012.		

## 2.2 Naturaleza del Puesto

---

Planear, dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades propias del Registro Judicial. Controlar la Gestión garantizando el seguimiento, la evaluación y la rendición de cuentas, conforme instrucciones de su superior y en apego a las políticas institucionales y al marco normativo.

---

## 2.3 Responsabilidades:

---

Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados en actividades técnicas, asistenciales y auxiliares de la dependencia a su cargo; también es responsable de que las mismas se realicen de forma oportuna, por lo que debe maximizar los conceptos de eficacia y eficiencia a fin de brindar un servicio de calidad.

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.

---

## 2.4 Normativa Vigente:

---

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

---

## 3. OTRAS CONSIDERACIONES:

- El señor Arce Brenes se desempeña como Jefe Administrativo 4 del Registro Judicial desde el 11 de mayo del 2017 en ascenso interino, como Abogado de Atención y Protección a la Víctima de la Oficina de Atención a la Víctima de Delitos desde el 1° de diciembre de 2013 en propiedad, y se le reconoce el plus de carrera profesional desde el 25 de abril de 1994.
- 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 (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.

- El señor Arce Brenes mediante correo de fecha 23 de mayo del 2017, realiza solicitud y justificación del porqué considera que la Maestría en Administración de Negocios de la Universidad Autónoma de Centro América es atinente y tiene relación con sus tareas en el puesto de Jefe Administrativo 4 del Registro Judicial e indica lo siguiente:

*“A partir del 10 de mayo fui nombrado como Jefe interino en el Registro Judicial, el cual pertenece a la clase ancha denominada “Jefe Administrativo 4”, cuya jefatura se encuentra adscrita al ámbito administrativo de la institución, ya que depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.*

*Si bien, de acuerdo con el Manual de Competencias la Jefatura del Registro Judicial el requisito académico para ocupar el puesto es la “Licenciatura en la disciplina académica del Derecho”, solicito respetuosamente se me otorgue el reconocimiento como “Carrera Profesional” de una maestría que consta en mis atestados en el área de las Ciencias Económicas, específicamente en Administración de Negocios, justificado en los siguientes motivos.*

*Se trata de una jefatura de una oficina que pertenece al ámbito administrativo que aunque se requiere la licenciatura en Derecho y su ámbito de acción está regulada por la Ley del Registro y Archivos Judiciales No. 6723, de conformidad con el citado manual, establece como funciones principales, una de naturaleza meramente administrativa que indica “Función administrativa: Controlar la Gestión garantizando el seguimiento, la evaluación y la rendición de cuentas, conforme a instrucciones de su superior y en apego a las políticas institucionales y al marco normativo”*

*Del mismo modo, de las funciones principales, se derivan otras que mantienen el mismo carácter como por ejemplo:*

*“(…)*

*Analizar sistemas, instrumentos, métodos, procedimientos y registros y proponer cambios y otras medidas necesarias en procura de brindar la mejor atención al usuario.*

*Velar por la actualización del índice de obligados alimentarios conforme las regulaciones dictadas al efecto.*

*Rendir informes cuando así sean solicitados.*

*Atender lo concerniente al suministro de materiales y equipos y velar por su buen uso...”*

*Asimismo, en el Perfil competencial se establecen las competencias técnicas del puesto de Jefe de Registro Judicial, siendo una de ellas la “Gestión de oficina” y categorizada como área de conocimiento y que textualmente indica:*

*(...)*

*Formulación, ejecución y control de presupuesto, planes de trabajo control interno y otros.*

*Dirección de personas y equipo de trabajo.*

*Implementación de herramientas e indicadores de gestión...”*

*Aunque las tendencias modernas de gestión de recursos humanos exigen una pluralidad de competencias, además del requisito académico, que en mi caso es de Licenciatura en Derecho, creo importante que el contar con una Maestría en Administración de Negocios, es un plus adicional que debería ser reconocido como carrera profesional, en virtud de que ese conocimiento y preparación, son consecuentes con las competencias y el perfil que debe ostentar, quien ocupe este cargo.*

*Por lo expuesto, agradeceré se estudie mi caso y se valore la viabilidad del otorgamiento de puntos de carrera profesional al ostentar la maestría indicada.”*

- En consulta realizada al Manual Descriptivo de Especialidades del Servicio Civil en lo que respecta a la definición de Administración y Derecho, se obtuvo la siguiente información:

**Administración:** Se define esta actividad para aquellos puestos cuyas tareas se orientan al proceso de planeación, dirección, organización, coordinación, control, evaluación y ejecución de labores administrativas en las áreas técnicas y profesionales, con el objeto de satisfacer la misión institucional.

**Derecho:** Conceptúa aquella actividad relativa a puestos con deberes y responsabilidades que se enmarcan dentro de un contexto en donde es imperativo el cumplimiento del conjunto de leyes, principios, preceptos, reglas y normativas que atañen a la relación entre las personas físicas y jurídicas en forma genérica o específica.

Implica la creación de procedimientos, métodos y sistemas normativos de aplicación y acatamiento obligatorio que regulen la relación en los distintos campos del quehacer y marcar pautas o lineamientos de interpretación y aplicación que sean congruentes con el marco jurídico. Incluye además, labores de asesoría destinadas a garantizar la legitimidad de la actuación, tanto de la administración como de los administrados y las relaciones que se generan.

#### 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

De todo lo expuesto, es de relevancia 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 lo tanto, esta Dirección mediante el análisis de la información recopilada a fin de conocer la relación existente entre las funciones del servidor Arce Brenes en la oficina en la cual se encuentra laborando, con el conocimiento adquirido por razón de la maestría, se ha determinado que tanto por lo que él señala en la justificación aportada como por lo investigado y de conformidad al Principio de Legalidad que sujeta a la Administración, se recomienda -salvo mejor criterio- reconocer 5 puntos de carrera profesional por la Licenciatura Adicional en Administración Pública y 20 puntos de carrera profesional por la maestría en Administración de Negocios, pues los conocimientos adquiridos le van a permitir ejecutar sus labores profesionales de Jefe Administrativo 4 del Registro Judicial.

Por lo que se traslada, al Consejo de Personal para que tome en consideración las particularidades que este caso presenta y determine si lo que solicita el servidor judicial resulta procedente o no, conforme a derecho y a la conveniencia institucional.”

***Se acordó:*** aprobar en todos sus extremos el Informe N° 3229-UCS-AS-2017.

***Se declara firme.***

--- 0 ---

*Se levanta la sesión a las 12:30 horas.*

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

***MBA. José Luis Bermúdez Obando***  
***Secretario a.í.***