

## **CONSEJO DE PERSONAL**

### **SESION N° 02-2018**

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

### **ARTÍCULO I**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-361-2017 indica:*

#### **I. CAUSA DEL ESTUDIO:**

El Consejo Superior en la sesión número 34-17, celebrada el día 05 de abril del 2017, aprobó solicitar a la Dirección de Gestión Humana el estudio y asignación del perfil correspondiente al cargo de jefatura de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción, así como también, el nivel salarial adecuado para el mismo.

#### **II. MÉTODO DE ESTUDIO:**

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

- Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes en el Poder Judicial.
- Entrevista con Luis Guzmán Gutiérrez, actual encargado de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción
- Informes elaborados por las Direcciones de Planificación y Gestión Humana.
- Relación de Puestos vigente para el año 2017.

#### **III. RESTRICCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO 2017:**

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

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

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

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

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

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

4. Las reasignaciones serán reconocidas a partir de la fecha en que los órganos superiores aprueben en definitiva las recomendaciones emitidas en los informes técnicos. Para tales efectos el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial establece que las reasignaciones quedarán sujetas a disponibilidad presupuestaria; el artículo 6° del mismo cuerpo legal condiciona el pago al período fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo; y el inciso f) del artículo 110 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, claramente establece que son hechos generadores de responsabilidad administrativa "... la autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado...".

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

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

#### IV. ANÁLISIS

- Fundamento de la gestión

La Dirección de Planificación, por medio de la Sección de Proyección Institucional, expidió el informe 80-PI-2016-B el cual contiene el estudio de las funciones de la Unidad de Control Interno, así como también, de la estructura orgánica-funcional de esa oficina.

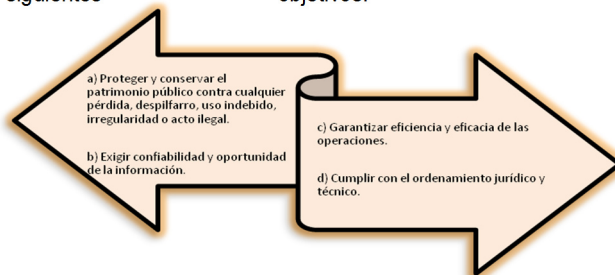
Además, ese informe fue acreditado por los Integrantes del Consejo Superior en la sesión 34-17, del día miércoles 05 de abril de 2017, artículo LXIX y entre las sugerencias que aprobó ese órgano superior se encuentra la variación en el nombre de esa unidad al de "Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción".

Por otra parte, el Consejo Superior estipuló necesario que la Dirección de Gestión Humana analizara el perfil que se ajusta adecuadamente para el cargo delegado de liderar esa oficina, así como también, el nivel salarial acorde con sus particularidades, por lo cual, la Sección de Análisis de Puestos expone el presente escrito.

- Ley General de Control Interno

La Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica decreta la Ley número 8292, denominada Ley General de Control Interno, la cual, fue firmada por el señor Presidente de la República, don Abel Pacheco de la Espriella, en el mes de setiembre del 2002.

Al mismo tiempo, en el artículo octavo de dicha ordenanza, se crea la figura de un sistema de control interno, por medio del cual, se canalizarán las acciones llevadas a cabo por la administración activa y las cuales, deben procurar seguridad en la obtención de los siguientes objetivos:



Por otra parte, consideramos adecuado reproducir los siguientes artículos de la Ley General de Control Interno, para mejor comprensión acerca de esa legislación:

**Artículo 12. Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.**  
En materia de control interno, al jerarca y los

titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.

b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.

e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa. **(Así corregido por FE DE ERRATAS publicada en La Gaceta No. 102 de 29 de mayo de 2003)**

**Artículo 13. Ambiente de control.** En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios.

b) Desarrollar y mantener una filosofía y un estilo de gestión que permitan administrar un nivel de riesgo determinado, orientados al logro de resultados y a la medición del desempeño, y que promuevan una actitud abierta hacia mecanismos y procesos que mejoren el sistema de control interno.

c) Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

d) Establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación, para que los procesos se lleven a cabo; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

e) Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas, principalmente en cuanto a contratación, vinculación, entrenamiento, evaluación, promoción y acciones disciplinarias; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

**Artículo 14. Valoración del riesgo.** En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.

b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.

c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.

d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.

**Artículo 15. Actividades de control.** Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.

ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

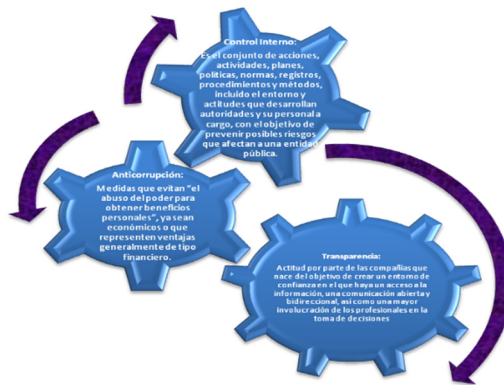
v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación.

En virtud de lo anterior y debido al acatamiento de la ley señalada en los párrafos preliminares, el Poder Judicial destinó talento humano para la instauración de una oficina que tuviera como labor principal, la observación y estudio de las actividades y procedimientos que se llevan a cabo en la institución y valorar si éstas, son concordantes con los parámetros señalados en dicha legislación.

Siendo de esta manera, se crea la Unidad de Control Interno en el año 2003 y, tal como se indicó en el inicio de este documento, a raíz del estudio 80-PI-2016-B, emitido por la Dirección de Planificación, el nombre mudó a Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción, cuyas particularidades, estaremos revisando en los siguientes capítulos.

- Identificación de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción

Primeramente, para comprender mejor las particularidades de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción, resulta adecuado marcar los alcances de los siguientes términos:



De la misma manera, presentamos la siguiente sucesión de eventos<sup>1</sup> correspondiente a la creación de la oficina en estudio, para vislumbrar de una manera loable su comienzo:



<sup>1</sup> Información remitida el día viernes 09 de junio de 2017 por Luis Guzmán Gutiérrez, encargado actual de la O.C.I.TR.A.

Siendo así, podemos destacar que la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción es la encargada de desplegar una constante vigilancia en el accionar del Poder Judicial para salvaguardar el patrimonio económico de la institución, así como también, los procedimientos que se llevan a cabo en los diferentes ámbitos de la labor judicial y las medidas correctivas que se pueden ejecutar para solventar cualquier anomalía o inconveniente.

- Distribución orgánica-funcional de la oficina en estudio

Ahora bien, en el cuadro siguiente, se expondrá la estructura funcional con que se encuentra actualmente formada la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción:

**Cuadro # 1: Estructura funcional**

<b>Composición estructural de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción</b>	
<b>Clase de puesto</b>	<b>Cantidad de puestos</b>
Asistente Administrativo 2	1
Profesional en Control Interno	5
<b>Total de puestos</b>	<b>6</b>

**Fuente: Relación de Puestos vigente para el año 2017**

Por otra parte, el señor Guzmán Gutiérrez nos brindó información acerca de la organización interna de la Oficina de Control Interna, Transparencia y Anticorrupción, la cual, reproducimos a continuación:

*“La OCITRA cuenta con cuatro profesionales en control interno, que están equiparados a la clase Profesional en Derecho 1, esto por cuanto el requisito es de licenciatura en diversas ramas: ciencias económicas, tecnología de información, derecho, etc.*

- *Dos de los profesionales en control interno actualmente se encargan de planificar, desarrollar y ejecutar los proyectos que defina la Comisión de Transparencia. Una de estas plazas tiene como recargo el proceso de Autoevaluación del sistema de control interno para 2017.*
- *Las otras dos plazas de profesional en control interno están abocadas a atender el área de control interno y gestión de riesgos, lo cual significa atender requerimientos en estas materias para todas las oficinas y despachos judiciales.”*

Además, señala que *“las cuatro plazas también atienden la resolución de asuntos no programados que provienen de acuerdos de Corte Plena y Consejo Superior. Por lo general son asesorías u opiniones sobre aspectos determinados que van desde el análisis del dictamen de auditores externos sobre los estados financieros del Poder Judicial, hasta la resolución de plazas para el Juzgado Penal de Heredia, por ejemplo.”*

También, expresa que al cargo de Asistente Administrativo 2 se le está efectuando una observación, para así, maximizar su utilización de acuerdo a lo indicado en el manual descriptivo de ese puesto.

Asimismo, es preciso mencionar que actualmente la jefatura de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción ha recaído sobre un puesto de Profesional en Control Interno, por mientras, la Sección de Análisis de Puestos estipula el adecuado perfil que debe tener el encargado de esa oficina.

- Fijación del rango de “Oficina” para la O.C.I.TR.A

La Dirección de Planificación es el ente apoderado de estudiar el ordenamiento estructural del Poder Judicial, razón por la cual, le corresponde ilustrarse con diferentes aspectos que conllevan la determinación de los niveles organizativos de una dependencia, así como también, esa dirección ayuda a la fijación de los objetivos para las oficinas judiciales.

De este modo, se acudió al licenciado Dixon Li Morales, Profesional 2 de la Dirección de Planificación, quien fue el encargado de ejecutar el estudio de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción, y a quien, se le consultó el procedimiento que esgrimió esa dirección para fijar el rango correcto para la O.C.I.TR.A., ante lo cual, reproducimos lo sucesivo:

*“La Dirección de Planificación, emplea los lineamientos establecidos por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), denominados “División de Reforma Administrativa”. En ese documento, se establecen aspectos que especifican cuáles son las características que deben tener un área de Trabajo para ser caracterizado como Unidad, Oficina, Departamento o Dirección.*

*En el caso particular de la Unidad de Control otros elementos adicionales, tales como: impacto organizacional, diversidad de temas por largo plazo, ubicación jerárquica, rendición de recomendaciones que se emiten de la Unidad,*

*Ahora bien, esta Unidad es particular dentro de génesis, no es comparable con otras instancias*



*Interno, entraron en juego relevancia de las funciones, atender a corto, mediano y cuentas, impacto de las entre otros.*

*la Institución, así porque su internas.”*

Sumado a lo plasmado anteriormente, la Puestos forjó una pesquisa acerca de las reglas Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) y el instrumento llamado “División de Reforma Administrativa”, del cual, extraemos la siguiente información:

## OFICINA

*Es la célula principal o la unidad administrativa superior de la administración francesa, en nuestro país, algunas instituciones la usan, no como la unidad principal sino, más bien en el mismo sentido de departamento.*

### Definiciones:

- a) Establecimiento público comunal, encargado de aplicar ciertas leyes de ayuda social.*
- b) Organismo encargado de efectuar estudios técnicos o de organización, por demanda de sus clientes o la administración.*
- c) Sitio donde se hace, se ordena o trabaja una cosa.*
- d) Lugar de trabajo en el que se asignan, proyectan y preparan labores de los trabajadores llevando cuenta de las mismas y efectuando otros trabajos de oficina relacionados con la supervisión de procesos de trabajo.*
- e) Organismo u otra unidad encargada de una función sustantiva concreta.*
- f) Departamento donde trabajan los empleados públicos o particulares.*

### Características:

*El concepto se utiliza para denominar unidades de menor nivel, en las cuales, se dividen las unidades superiores o de base como la dirección o división y que realiza funciones semejantes a un departamento. En otras oportunidades, se denomina así a unidades encargadas de funciones de tipo técnico, con rango de unidad superior.*

- Caracterización de una jefatura

Primeramente, es importante mencionar que el jefe es la cabeza visible de una organización, por lo que, se encuentra en un puesto superior de jerarquía y tiene las facultades necesarias para dirigir a su equipo de trabajo.

Seguidamente, señalamos el concepto de liderazgo, característica aplicable al puesto de jefatura de una oficina u organización:

*“El liderazgo es el conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser de las personas o en un grupo de personas determinado, haciendo que este equipo trabaje con entusiasmo, en el logro de metas y objetivos.”*

Del mismo modo, a continuación exponemos otras particularidades que se esperan sean parte de la formación de la persona líder de una oficina o empresa:



En último lugar, podemos puntar que un buen jefe o líder es aquel que asume la responsabilidad de llevar su oficina por el camino de éxito y logra alcanzar los objetivos de la institución o empresa, sin dejar de lado el bienestar general de sus subordinados.

- Obligaciones del jerarca de Control Interno según la Ley # 8292

De acuerdo con lo puntualizado en la Ley General de Control Interno, a continuación presentamos los deberes del jerarca y titulares subordinados de la oficina de Control Interno:

**Artículo 12. —Deberes del jerarca y de los titulares** a) Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio subordinados en el sistema de control interno. En materia de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su control interno, al jerarca y los titulares subordinados les liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios.

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo. b) Desarrollar y mantener una filosofía y un estilo de gestión que permitan administrar un nivel de riesgo determinado, orientados al logro de resultados y a la medición del desempeño, y que evidencien de desviaciones o irregularidades. promuevan una actitud abierta hacia mecanismos y procesos que mejoren el sistema de control interno.
- c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría c) Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa institución y tomar las medidas pertinentes para garantizar el y las demás instituciones de control y fiscalización que cumplimiento de los fines institucionales; todo de conformidad con correspondan. el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al d) Establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la menos con las características definidas en el artículo 7 de esta autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los Ley. canales adecuados de comunicación, para que los procesos se lleven a cabo; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega e) Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos formales del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las apropiadas, principalmente en cuanto a contratación, vinculación, directrices emitidas por la Contraloría General de la República y e) Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos por los entes y órganos competentes de la administración activa. apropiadas, principalmente en cuanto a contratación, vinculación, (Así corregido por FE DE ERRATAS publicada en La Gaceta No. 102 de 29 de mayo de 2003) entrenamiento, evaluación, promoción y acciones disciplinarias; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

**Artículo 13.—Ambiente de control.** En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, Artículo 14.—Valoración del riesgo. En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos. b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente de tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones de autorizar y aprobar las operaciones de la institución. que se tomarán para administrarlos. i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.

c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable. ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales. iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar. iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

**Artículo 15.—Actividades de control.** Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares y subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno específicos para el procesamiento de datos con software de información computarizados y los controles de aplicación institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones. v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de control que informen y permitan detectar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

● Campo de conocimiento

Para efectuar de manera idónea las labores como jefatura de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción, el señor Luis Guzmán Gutiérrez estima que se debe tener conocimiento de los siguientes instrumentos:

- *Artículo 11 de la Constitución Política.*
- *Ley Orgánica del Poder Judicial.*
- *Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos No.8131.*
- *Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito No. 8244.*
- *Ley General de Control Interno, N° 8292, Publicada el 04 de febrero, 2002.*
- *Normas de control interno para el sector público, Publicadas el 16 de febrero, 2009.*
- *Toda la normativa existente en la organización para la gestión en todos los ámbitos de la organización, así como la relativa al régimen disciplinario. En ambos casos, se convierten en criterios para establecer la pertinencia del sistema de control interno del Poder Judicial, así como para proponer las acciones correctivas que se estime pertinente.*



○ Particularización del puesto de jefatura de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción

En este apartado, estaremos analizando cada una de las peculiaridades esenciales que se integran en el puesto de jefatura de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción, para lo cual, contamos con la herramienta del cuestionario para el análisis del puesto, completado por el señor Luis Guzmán Gutiérrez, quien ejerce el liderazgo de esa oficina en la actualidad.

A este tenor, en los siguientes renglones iremos reproduciendo información trascendental que nos favorecerá para determinar el correcto rango y nivel salarial que debe ostentar la jefatura de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción:

**I. Ubicación física de la O.C.I.TR.A.**

La Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción desenvuelve sus funciones en el edificio de la Corte Suprema de Justicia, más específicamente, en el noveno piso.

**II. Tareas que se llevan a cabo en el puesto de jefatura de O.C.I.TR.A.**

En concordancia con la información remitida por el señor Luis Guzmán Gutiérrez, mediante el cuestionario para el análisis del puesto, a continuación, señalamos las tareas comunes que se desarrollan en el puesto de jefatura de esa oficina, así como también, el porcentaje de tiempo que se destina para el cumplimiento de cada una de las funciones:

**Cuadro # 2: Tareas típicas**

Funciones que se desarrollan en el puesto líder de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción		
Tareas		Porcentaje de tiempo
I.	Planificar el desarrollo y ejecución de los proyectos establecidos en los planes estratégicos y operativos de la oficina, los requeridos por la Comisión de Transparencia y Anticorrupción, así como los generados por acuerdos de Corte Plena y Consejo Superior.	20%
II.	Establecer los requerimientos de personal, logística, de tecnología de información, comunicaciones y demás recursos necesarios para llevar a cabo exitosamente los proyectos establecidos en los planes estratégicos y operativos de la oficina, los definidos por la Comisión de Transparencia y Anticorrupción, así como los generados por acuerdos de Corte Plena y Consejo Superior.	10%
III.	Intervenir directamente durante el desarrollo de los asuntos asignados, para asegurar razonablemente que los objetivos se cumplirán en tiempo y forma.	30%
IV.	Definir la forma de trabajo, así como la manera de acceder a los recursos necesarios para llevar a cabo apropiadamente los asuntos asignados. Establecer las prioridades para la realización de las actividades. Analizar el entorno interno y externo	20%
V.	Se hacen revisiones constantes del avance de los proyectos para asegurar razonablemente que se están realizando apropiadamente y aplicar los ajustes o correcciones pertinentes.	10%
VI.		10%

	Evaluar detenidamente el desarrollo de las actividades, para comprobar que se están realizando en tiempo y forma.	
<b>Total</b>		<b>100%</b>

Fuente: Cuestionario para el análisis del puesto.

### III. Comunicación que esgrime el cargo de jefatura de la O.C.I.T.R.A.

La comunicación que mantiene una persona con diferentes entidades, sean de la misma institución o de instituciones afines al Poder Judicial, adquiere importancia para la determinación de la responsabilidad que se maneja en el cargo y además, brinda una visión que ayuda a fijar de mejor manera su rango dentro de la institución.

Es así que, para el caso concreto del cargo de jefatura de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción, creamos la siguiente tabla para visualizar los contactos externos e internos con que mantiene constante comunicación:

**Cuadro # 3: Comunicación**

Contactos					
Internos	Motivo del contacto	Frecuencia	Externos	Motivo del contacto	Frecuencia
<b>Integrantes del Consejo Superior</b>	Para discutir asuntos críticos y confidenciales, para recopilar información y comunicar informes realizados, para asesorar en materia de control interno y gestión de riesgos.	Semanal	<b>Contraloría General de la República</b>	Para obtener criterios para mejor resolver en los asuntos que se desarrollan. Para capacitación. Para solicitar asesorías y colaboración en los proyectos. Para discutir y tomar decisiones sobre asuntos en controversia.	Mensual
<b>Jefaturas de los ámbitos: jurisdiccional, administrativo y auxiliar de justicia.</b>	Para discutir asuntos críticos y confidenciales, para recopilar información y comunicar informes realizados, para asesorar en materia de control interno y gestión de riesgos. Para evaluar el sistema de control interno en despachos y oficinas, para proponer ajustes y medidas correctivas.	Diario	<b>Procuraduría General de la República</b>	Para obtener criterios para mejor resolver en los asuntos que se desarrollan. Para capacitación. Para solicitar asesorías y colaboración en los proyectos. Para discutir y tomar decisiones sobre asuntos en controversia	Mensual
<b>Corte Plena</b>	Para discutir asuntos críticos y confidenciales, para recopilar información y comunicar informes realizados, para dar capacitación y asesoría en materia de control interno y gestión de riesgos. Para establecer líneas estratégicas de acción en los proyectos que se desarrollan para la Comisión de Transparencia y Anticorrupción.	Mensual	<b>Superintendencia de Pensiones</b>	Para aprobar las actas del Comité de Riesgos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial. Para buscar asesoría y consultas.	Semanal

Fuente: Cuestionario para el análisis del puesto.

### IV. Supervisión de personal

En primera instancia, podemos determinar que la supervisión es la permanente observación, identificación y análisis de cada actividad que se desarrolla dentro de una oficina específica, la cual, es un insumo que toman las jefaturas para emitir directrices y así, mejorar la productividad en su equipo de trabajo.

Según la información remitida por el señor Luis Guzmán Gutiérrez, encargado actual de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción, el puesto de jefatura de esa dependencia debe ejercer supervisión sobre los siguientes puestos:

- ✍ Cuatro puestos de Profesionales en Control Interno.

✍ Un puesto de Asistente Administrativo.

#### V. Impacto de los errores



Para este aspecto, el señor Luis Guzmán Gutiérrez, mediante la herramienta del cuestionario para el análisis del puesto, señaló que *“el impacto de un error puede ser muy alto, debido a que muchos de los informes desarrollados se refieren a asuntos confidenciales y se comunican directamente a la Administración Superior para la toma de decisiones.*

Por otra parte, expresa que actualmente *“no existe un filtro intermedio que sea útil para detectar los posibles errores cometidos.”*

#### VI. Manejo de información confidencial

De acuerdo a la información recopilada mediante el cuestionario para el análisis del puesto de jefatura de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción, la información confidencial que se maneja en ese cargo es la siguiente:

**Cuadro # 4: Manejo de información confidencial**

Información confidencial que se maneja en la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción				
Datos del personal que labora para el Poder Judicial.	Datos de los sistemas automatizados que se usan en despachos y oficinas.	Informes o actas de Corte Plena y Consejo Superior.	Informes del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.	Informes de la Dirección de Auditoría Interna.
Motivos por los que se utiliza la información confidencial				
Para los proyectos de la Comisión de Transparencia y Anticorrupción.				
Para recopilar información base para los proyectos que se ejecutan.				
Para brindar asesoría y actividades de capacitación.				
Para la aprobación de actas del Comité de Riesgos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones P.J.				

**Fuente: Cuestionario para el análisis del puesto.**

#### VII. Supervisión recibida

En el instrumento conocido como cuestionario para el análisis del puesto, se dedica una parte al tema de supervisión recibida, en la cual, la persona que llena el cuestionario, señala la vigilancia y supervisión que recibe de sus superiores inmediatos al hacer su trabajo.

De este modo, el encargado actual de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción estipula que el puesto de jefatura de esa oficina no tiene supervisión, ya que, su trabajo es dirigido directamente al Consejo Superior.

#### VIII. Conocimiento deseables y experiencia

En el apartado correspondiente al grado académico y otros conocimientos deseables que se consideran adecuados para desempeñarse de mejor manera en el cargo en estudio, el señor Luis Guzmán Gutiérrez expresa que *“se requieren competencias para realizar diseños curriculares de cursos de capacitación, así como para el desarrollo de contenidos didácticos dirigidos a personal adulto altamente cualificado. También es necesario tener aptitudes para la docencia, ya sea para dar clases magistrales, así como para realizar capacitaciones en ambientes virtuales o a distancia.”*

Adicionalmente, indica que considera que la experiencia esperada para cumplir conforme los requerimientos del cargo, es de cinco años en labores relacionadas con el mismo.

**IX. Otros aspectos para valorar**

Adicionado a lo que se ha desplegado a lo largo de este documento, presentamos el siguiente cuadro con otra información que se considera de utilidad para la visualización y análisis del puesto de jefatura de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción:



**Cuadro # 6: Otros detalles**

Otros aspectos inherentes al puesto bajo estudio	
<b>Equipo y material para el desempeño de su puesto:</b>	
Equipo que utiliza	Cantidad de horas de uso a la semana
Computadora portátil	40
Suministros de oficina	40
Vehículo institucional	10
Video Beam	10
Dinero (Caja Chica)	¢50,000 (semanales)
<b>Utilización de datos de las siguientes fuentes:</b>	
Sistemas automatizados de Gestión Humana, gestión de despachos judiciales, Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, Estados financieros del Poder Judicial, informes de Auditoría Interna, estadísticas judiciales, entre otros.	
<b>¿Realiza giras alrededor del país?</b>	Sí

**Fuente:** Cuestionario para el análisis del puesto.

- Alusión a los cargos de Profesionales en Control Interno

Con la aspiración de que el Poder Judicial mantenga una consistencia salarial justa para cada categoría de puesto que integra la estructura organizacional de la institución, es que la Dirección de Gestión Humana, por medio de la Sección de Análisis de Puestos, lleva a cabo investigaciones exhaustivas para reconocer y distinguir el entorno laboral que enmarca las funciones centrales de los cargos.

Conjuntamente, los estudios que lleva a cabo esta sección comprenden diferentes tópicos como lo son, las tareas que se desenvuelven constantemente en el puesto, además, aspectos como el impacto de los errores, responsabilidad por funciones, contacto con otros puestos de la institución o entidades externas o internas, supervisión recibida y ejercida, consecuencia de los errores, riesgo y manejo de información confidencial.

Además, como rédito de la información recolectada gracias a los aspectos dictados en el enunciado anterior, la Sección de Análisis de Puestos logra emitir un apropiado criterio profesional, por medio del cual, se evidencian diferentes argumentos que ayudan a determinar si el puesto se encuentra adecuadamente situado en el escalafón salarial de la institución, o en su defecto, se estima la categoría correcta a la cual se debe variar la clasificación y valoración del mismo.

Precedentemente, para los años 2007 y 2011, la Sección de Análisis de Puestos construyó diferentes estudios<sup>2</sup> acerca de los cargos que constituían la anteriormente titulada Unidad de Control Interno, razón por la cual, la materia de los Profesionales en Control Interno ha sido ampliamente profundizada por esta dependencia.

Ahora bien, es preciso sugerir que a raíz de los distintos parámetros considerados por la Sección de Análisis de Puestos para el estudio de los cargos profesionales de la Unidad de Control Interno, esta Sección expidió la recomendación de colocar esos puestos en la categoría de Profesionales 2, ya que, las características principales de ese conjunto de cargos se asemejan a las que ostentan los puestos encargados del control interno en nuestra institución.

De este modo, reproducimos seguidamente un fragmento del informe SAP-036-2011, expedido por la Sección de Análisis de Puestos, el cual, fue conocido y aprobado por el Consejo de Personal en la sesión N°06-2011, artículo V, celebrada el día 10 de marzo del año 2011:

**“CONCLUSIÓN:**

*De la amplia exposición de los antecedentes podemos concluir que:*

<sup>2</sup> Informes SAP-266-2007 y SAP-036-2011.

1- Los cargos referidos (Profesionales en Control Interno) han sido analizados durante estos últimos tres años por la Sección de Análisis de Puestos de este Departamento; inicialmente para definir su clasificación y valoración al momento de su creación y posteriormente como producto de las revisiones que han presentado los ocupantes de esos cargos, así como por los alcances del Informe General sobre los cargos Profesionales realizado a nivel institucional.

2- En síntesis, los análisis de las tareas, funciones, dificultad de las tareas, grado de responsabilidad y consecuencia del error, entre otros, guardan similitud con los cargos que componen la clase ancha de Profesional 2, que abarca puestos tales como Auditores, Psicólogos, Trabajadores Sociales, Ingenieros Civiles, Ingenieros Industriales, Arquitectos, Administradores, Informáticos, Abogados y son consistentes con la descripción de la clase en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente.

3- De la revisión efectuada al contenido de la nota N° 190-UCI-2010 suscrita por los servidores de la Unidad de Control Interno se concluye que en ella no presentan elementos técnicos que justifiquen y evidencien cambiar el criterio técnico emitido por este Departamento en los distintos informes citados.

4- Conforme resolvió la Corte Plena, los propietarios que ocupan los cargos de conformidad con las disposiciones administrativas y legales conservarán los derechos adquiridos en tanto se mantengan en los puestos.

5- Finalmente, este Departamento reitera que los estudios realizados se circunscriben estrictamente al análisis de los factores propios de la estructura salarial vigente conforme corresponde a la técnica que dicta esta materia, de modo que desde nuestra perspectiva, debe mantenerse lo resuelto."

Extendiendo lo arriba mostrado, es importante reconocer que los criterios técnicos señalados por la Sección de Análisis de Puestos en los diferentes estudios para los puestos de Profesionales en Control Interno, no han sido considerados para reformar su categoría salarial a la de Profesional 2, si no, que los órganos superiores de la institución han perfilado estos puestos a una categoría salarial superior a la recomendada por esta Sección.

● Análisis Conclusivo de la Sección de Análisis de Puestos para el caso en estudio

A lo largo del presente manuscrito, la Sección de Análisis de Puestos ha desplegado una identificación del cargo encomendado de asumir el liderazgo de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción, con la finalidad de estipular la categoría salarial adecuada para ese puesto, en concordancia con los diferentes talantes de clasificación y valoración de puestos.

Por consiguiente, esta sección utilizó la herramienta conocida como el cuestionario para el análisis del puesto, con la cual, se recolectó información de primera mano de acuerdo a las consideraciones de la persona que actualmente se encuentra asumiendo el rol de jefatura en esa oficina, es decir, el Máster Luis Guzmán Gutiérrez.

En sintonía con lo precedente, se analizaron diferentes aspectos, tales como, las tareas que se desarrollan cotidianamente en ese puesto, la información privada que se utiliza para llevar a cabo sus funciones, contactos internos y externos que posee ese puesto, la consecuencia de los errores en su accionar, la supervisión recibida, entre otros.

Igualmente, se tomaron en cuenta otras características adherentes a ese cargo, como lo son, la organización estructural de la O.C.I.TR.A., estudios llevados a cabo por la Dirección de Planificación, diferentes acuerdos del Consejo Superior y de la Corte Plena y además, otras monografías realizadas anteriormente por la Sección de Análisis de Puestos.

Del mismo modo, se considera adecuado reseñar lo trazado en el informe SAP-135-2012, específicamente en el punto en donde se hace alusión a los diferentes niveles de organización estructural dentro del Poder Judicial, ante lo cual, reproducimos lo siguiente:

*"En nuestra Institución la estructura organizativa de las dependencias está dada por cuatro niveles jerárquicos establecidos de la siguiente forma:*

1. Dirección
2. Departamento
3. Secciones
4. Unidades

**Las Direcciones** están constituidas por departamentos, secciones, unidades, en ésta se ubican cargos cuyas nomenclaturas corresponden a: Director General 2; Subdirector; Jefes de Departamento 1 y 2; Jefes de Sección 1, 2, 3 y 4; Coordinadores de Unidad 1, 2, 3 y 4.

**Los Departamentos** están integrados por secciones, unidades y áreas, en ésta se ubican cargos cuyas nomenclaturas corresponden a: Director General 1; Subdirector; Jefes de Departamento 1 y 2; Jefes de Sección 1, 2, 3 y 4; Coordinadores de Unidad 1, 2, 3 y 4.

Por su parte **las Secciones** están conformadas por unidades y en ella se destacan cargos de la clase de Jefes de Sección 1, 2, 3 y 4; Coordinadores de Unidad 1, 2, 3 y 4.

También se identifican otras dependencias a nivel de "Oficinas" o "Centros" como el caso que nos ocupa u áreas de trabajo."


Es así que, en apego a lo señalado en el apartado anterior y en concordancia con las particularidades que la Dirección de Planificación ha brindado para el caso de la O.C.I.T.R.A., se puede resaltar el hecho de que la nueva nomenclatura de ese grupo de trabajo varió de "Unidad" a "Oficina" en sintonía con el instrumento llamado "División de Reforma Administrativa" del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), lo que se puede tomar como una referencia provechosa para que la Sección de Análisis de Puestos logre fijar adecuadamente el rango del puesto de jefatura de la oficina en estudio.

Adicional a lo exhibido en los renglones anteriores y en correspondencia con las medidas de clasificación y valoración que emplea la Sección de Análisis de Puestos en los estudios integrales de cargos, esta Sección considera que el puesto de jefatura de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción debe quedar fijado en la categoría de Jefe de Sección Administrativa 4.

Lo anterior, se desprende del examen de la estructura organizacional del Poder Judicial y además, ofrece una consistencia adecuada con las tareas, responsabilidades, y demás factores que se conjugan en el puesto líder de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción.

Por otra parte, el nivel de "Oficina" que la Dirección de Planificación le otorgó a esa dependencia, se logra equiparar con el rango de "Sección" y en analogía con esta última, los puestos de jefatura corresponden a una categoría de Jefe Administrativo 4.

● Recomendaciones Técnicas Administrativas

1. Crear el perfil competencial	Criterio Técnico
<p>Crear el perfil competencial denominado "Jefe de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción".</p>  <p>JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Es necesario contar con un perfil competencial que identifique tareas, condiciones organizacionales y ambientales presentes en el cargo; así como los requisitos y competencias mínimas necesarias para desempeñar adecuadamente el puesto.</p>

2. Clasificación y Valoración salarial para el cargo que se designe como Jefe de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción	Criterio Técnico
<p>Clasificar y valorar el cargo de "Jefe de la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción", en el máximo nivel de Jefe de Sección, es decir como "Jefe de Sección Administrativa 4".</p>	<p>Considerando la estructura organizacional del Poder Judicial y demás factores como las tareas, responsabilidades y otras condiciones propias.</p>

Detalle presupuestario:

Asimismo, a continuación plasmamos la proyección presupuestaria en la que se incurrirá para cometer la reasignación considerando una de las plazas de Profesional en Control Interno, según lo solicitado por el Consejo Superior:

**Cuadro # 7: Estimación Salarial**

Proyección salarial para el puesto de Jefatura de la O.C.I.T.R.A.					
Salario Actual		Proyección Salarial Propuesta		Diferencia Salarial	
Profesional en Control Interno		Jefe Administrativo 4			
Salario Base	€932.200,00	Salario Base	€953.800,00	Salario Base	€21.600,00
R.E.F.J. 18%	€167.796,00	R.E.F.J. 22%	€209.836,00	R.E.F.J. 22%	€42.040,00
Anuales (12)*	€270.171,60	Anuales (12)*	€275.763,84	Anuales (12)*	€5.592,24
I.C.S. 20,5599%	€191.659,39	I.C.S. 21,1314%	€201.551,29	I.C.S. 21,1314%	€9.891,90
Dedicación. Lic. 65%	€605.930,00	Dedicación. Lic. 65%	€619.970,00	Dedicación. Lic. 65%	€14.040,00
Carrera Prof. (20 pts.)**	€51.300,00	Carrera Prof. (20 pts.)**	€51.300,00	Carrera Prof. (20 pts.)	€0,00
<b>Total</b>	<b>€2.219.056,99</b>	<b>Total</b>	<b>€2.312.221,13</b>	<b>Diferencia por mes</b>	<b>€93.164,14</b>

*Promedio de 12 anuales. Valor del anual: ¢22.514,30 **Valor del Punto de CP: ¢2.565	*Promedio de 12 anuales. Valor del anual: ¢22.514,30 **Valor del Punto de CP: ¢2.565	Diferencia anual	¢1.117.969,68
---	---	------------------	---------------

Fuente: Índice Salarial para el I SEM-2017

El costo mensual para hacer frente a la reasignación es de ¢93.164,14 en la partida 926, no obstante, se debe indicar que de la consulta realizada a la Unidad de Presupuesto de la Sección de Administración Salarial, se nos comunicó que **no existe** contenido presupuestario para lograr efectuar dicha reasignación: 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-361-2017.*

*Se declara firme.*

## **ARTÍCULO II**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-384-2017 indica:*

"Para que sea conocido por los honorables miembros del Consejo de Personal, nos permitimos informar que la Dirección de Gestión Humana, en fecha 27 de setiembre del 2017, recibió correo electrónico suscrito por la Licda. Nelda Jiménez Rojas, Juez del Juzgado modalidad PISAV en San Joaquín de Flores, mediante el cual solicita lo que a continuación se transcribe:

**"...procedo a solicitar respetuosamente la recalificación de mi puesto de juez 1 a juez 3 de familia, con base en los siguientes puntos: (el resaltado no pertenece al original)**

*En sesión número 13-16 celebrada el 11 de febrero del 2016, artículo XX, se me nombró en propiedad como Jueza 1 del Juzgado de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica de San Joaquín de Flores, puesto número 100863 a partir del primero de marzo del 2016. Mi período de prueba en dicho puesto venció el 10 de junio del dos 2016.*

*Que en la sesión número 102-16 celebrada el 08 de noviembre del 2016 acordó el cambio del Juzgado de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica de San Joaquín de Flores, modalidad escrito al Juzgado Oral Electrónico de San Joaquín de Flores, bajo la modalidad de la Plataforma Integrada de Atención a Víctimas (PISAV) a partir del 5 de diciembre del 2016.*

*Que a partir del 5 de diciembre del 2016 mis funciones y responsabilidades como jueza específicamente en la materia de violencia doméstica cambiaron completamente. Debo indicar que este modelo de atención se caracteriza por brindar un servicio diferenciado donde se ofrece a la persona usuaria, un servicio integral, por lo que difiere un poco de la forma tradicional que ha venido trabajando el Poder Judicial, su misión consiste en concentrar en un mismo lugar varias oficinas judiciales, con el fin de brindar un servicio integral, interdisciplinario en interinstitucional a víctimas de violencia doméstica, intrafamiliar y sexual, así como a personas usuarias de la materia de pensiones alimentarias, familia, para minimizar la revictimización. Dentro del modelo se incluyen las siguientes oficinas: Juzgado de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica, Fiscalía, Defensa Pública, Oficina de Trabajo Social y Psicología, Oficina de Atención y Protección a la Víctima y la Unidad Médico Legal.*

*Bajo el sistema de trabajo modalidad PISAV se mejoraron los plazos de tramitación en pensiones alimentarias y violencia doméstica (escritos y dictado de sentencias) y en general un servicio público con mayores estándares de calidad. Se tiene una única Solicitud de Intervención Judicial o Denuncia Única que se utiliza para conceder medidas de protección y/o denunciar penalmente. Se recibe a la víctima en una oficina privada, donde juez y fiscal escuchan atentos el relato para disponer lo consiguiente. Esta forma de trabajo no era la que operaba anteriormente en el Juzgado de Pensiones y Violencia Doméstica modalidad escrito. En aquel momento la víctima era atendida por un técnico judicial y actualmente juez o jueza da una atención integral, aparte de que se cuenta con una estructura que reúne y coordina servicios gratuitos de asistencia médica, psicológica, jurídica, sanitaria, y social, así como otros servicios interinstitucionales que garanticen un efectivo acceso a la justicia, evitando o mitigando la re victimización, implantando mecanismos adecuados de operativización de derechos y propiciando una justicia restaurativa. **Es decir, completamente distintas son mis funciones a cuando fui nombrada el primero de marzo del 2016 como jueza uno. Debo aclarar que mi primer puesto en propiedad en el Poder Judicial, fue como jueza 3 de familia, específicamente en el Juzgado Especializado de Violencia Doméstica de Cartago, sitio en el que trabajé poco más de año y medio y donde tenía menores funciones en violencia doméstica que las actuales.** Todo esto es debido a que el abordaje en modalidad PISAV requiere una serie de competencias diferentes, una competencia que yo tengo al ser especialista en derecho de familia y porque me encuentro elegible como juez tres de familia, que me permite laborar en violencia doméstica de manera especializada. Nótese que el perfil competencial es distinto el de juez 1 al de juez 3.”*

Con la finalidad de atender la gestión presentada por la Licda. Jiménez, nos permitimos informar lo siguiente:

1. El PISAV representa un modelo de oficina judicial integral para mejorar el servicio de Administración de Justicia, donde se agrupa en un solo lugar, la atención de las materias de Violencia Doméstica, Pensiones Alimentarias, Fiscalía, Defensa Pública, Departamento de Trabajo Social y Psicología. De igual forma se coordina la atención que se requiera con el Departamento de Medicina Legal.

Dicho modelo nace en función del marco de la XVI Cumbre Judicial Iberoamericana, cuando el Poder Judicial Costarricense, por iniciativa de la entonces presidenta de la Corte, Máster Zarela Villanueva Monge, consideraba importante impulsar el desarrollo de un proyecto dirigido a fortalecer la confianza de la ciudadanía en el sistema judicial, a través de acciones que garantizaran el respeto a los derechos de las personas víctimas de delitos.

Es así, que la PISAV no es un despacho determinado, si no, una modalidad de trabajo y por esa razón no se han convertido en un centro gestor de su propio presupuesto adscrito a un determinado programa presupuestario institucional. Por ello, en la modalidad de trabajo de la PISAV, cada componente de la plataforma se mantiene adscrito al programa presupuestario al que pertenece.

2. Mediante informe 40-PI-2017-B, la Dirección de Planificación, analizó lo relacionado con la estructura y carga de trabajo para los juzgados, modalidad PISAV (Pavas – La Unión), en dicho informe se indicó que cada una de las plataformas está compuesta por las siguientes oficinas:

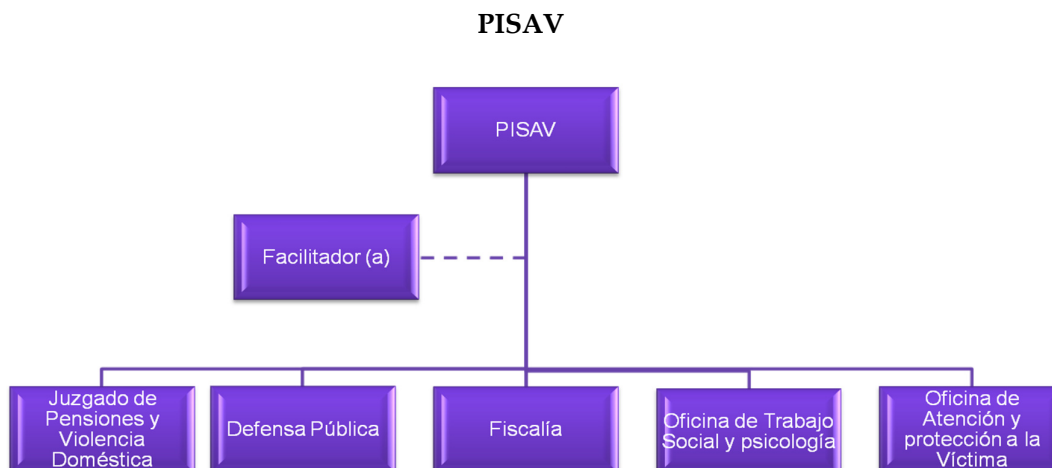
- Juzgado de Pensiones y Violencia Doméstica
- Defensa Pública
- Fiscalía
- Oficina de Trabajo Social y Psicología



- Oficina de Atención y Protección a la Víctima

Asimismo, indican que la estructura organizativa de los PISAV, es la siguiente:

**Estructura Organizacional de la Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima**



El informe anterior fue conocido y aprobado por el Consejo Superior, sesión 34-17 del 5 de abril, artículo LXVII.

3. A la anterior organización, no escapa el PISAV San Joaquín de Flores, para el cual en el informe 3-PLA-2016, se analizó el recurso humano<sup>3</sup> y se recomendó el necesario para adoptar la misma organización que los otros PISAV, valga mencionar que entre el recurso humano se recomendó la plaza de un Juez 1 para el Juzgado de Pensiones Alimentarias de Violencia Doméstica de San Joaquín de Flores. El proyecto del PISAV de San Joaquín de Flores inició su funcionamiento en diciembre de 2016.

4. Así las cosas, al tener claro que el PISAV es una modalidad de trabajo, para la cual se han organizado según el organigrama anterior, es necesario indicar que la Dirección de Planificación mediante informe No. 101-PI-2014 analizó la siguiente gestión:

*“En atención a la solicitud planteada mediante oficio 2538-14, del 21 de noviembre de 2014, por la Coordinadora Técnica de la Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV), MSc. Sara Arce Moya, en que **se solicita analizar la conveniencia de que los Juzgados de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica, modalidad PISAV, cuenten dentro de su estructura de recurso humano con una categoría de Jueza o Juez 1, en sustitución de las plazas de Jueza o Juez 3 "Conciliador", de forma tal, que esta figura de Jueza o Juez además de realizar las audiencias tempranas de conciliación pueda apoyar otras funciones tales como la resolución de asuntos de fondo.** (el resaltado no pertenece al original)*

Sobre el particular, el órgano encargado en materia de organización, recomendó lo siguiente:

- *Mediante el estudio N° 67-PLA-CE-2014, conocido y aprobado por el Consejo Superior, en sesión 35-14, del 23 de abril de 2014 artículo LXI, se analizó los*

<sup>3</sup> Ver detalle en el anexo No. 1

requerimientos de recurso humano para las oficinas PISAV de Pavas y La Unión, así como la creación de PISAV en San Joaquín de Flores y Siquirres, y se recomendó en cada uno de estos casos la asignación de plazas de Jueza o Juez 3, para avocarse a labores de Conciliación conforme al modelo gestión establecido.

- **De acuerdo con el análisis que se realiza actualmente en PISAV Pavas y analizando las funciones que se establecen en el Manual descriptivo de puestos para el Juez Conciliador, se observa que no es competencia de este profesional la resolución de asuntos por el fondo; por lo que este recurso no puede ser tomado en cuenta para asignar tareas adicionales en procura de una mejor distribución de la carga de trabajo del despacho, que contribuiría a brindar un trámite más expedito y oportuno, lo cual indudablemente incidiría además, en una mayor satisfacción de los usuarios.**
- **En consecuencia, se considera que por razones de oportunidad y conveniencia, lo más adecuado es disponer de una nomenclatura uniforme de una plaza Jueza o Juez 1 en lugar de Jueces o Juezas 3 conciliadores o conciliadoras, que permitiría tener una mayor capacidad operativa y de trámite, pues todos estarían en posibilidad de asumir por igual las labores del despacho, tanto en lo que respecta a las resoluciones de fondo, así llevar a cabo las audiencias previas, firma del proveído y las demás funciones establecidas conforme lo establece esta categoría de Jueza o Juez 1, lo que permitiría un mayor aprovechamiento de estos recursos, un mayor equilibrio en las cargas de trabajo.**
- **De esta manera, se recomienda al Consejo Superior, autorizar que las plazas de Juez 3 asignadas a todas las oficinas de PISAV, sean sacadas a concurso como plaza de Jueza o Juez 1, con el fin de generar un mejor aprovechamiento de los recursos, siendo que éstas podrán ejercer funciones de conciliación, de resoluciones fondo y trámite. Adicionalmente se recomienda, que dentro el perfil de las plazas de Juez 1 para PISAV, se incluya como requisito que las personas cuente con conocimiento y experiencia en materia de conciliación.”** (el resaltado no pertenece al original)

El informe No. 101-PI-2014, fue conocido por el Consejo Superior en la sesión No. 04-15, artículo XXX y con respecto al mismo acordó lo siguiente:

**“1.) Tomar nota de la comunicación de la Dirección de Planificación. 2.) Acoger la gestión anterior, en consecuencia, autorizar que las plazas de Juez 3 asignadas a todas las oficinas de la Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV) del país, sean sacadas a concurso como plazas de Jueza o Juez 1, con el fin de permitir un mayor aprovechamiento de los recursos y un equilibrio en las cargas de trabajo, asimismo el perfil deberá incluir como requisito el conocimiento y experiencia en materia de conciliación.”** (el resaltado no pertenece al original)

5. Además de lo anterior, la Dirección de Planificación mediante informe 40-PLA-CE-2015, analizó el requerimiento de recurso humano para el año 2016 para las PISAV, en el apartado de elementos resolutivos, se indicó lo que a continuación se transcribe:

**5.5. Como parte de las modificaciones a la estructura organizacional, se estableció que en adelante el puesto de Jueza o Juez Conciliador será de categoría 1 y no 3 como se tenía anteriormente, esto con el fin de lograr un mayor aprovechamiento de los recursos.** (el resaltado no pertenece al original)

6. Así las cosas, la Dirección de Planificación, órgano encargado en materia de organización recomendó al Consejo Superior, que las plazas de Juez para los PISAV, se sacaran a concurso como Juez 1, con la finalidad de que se pudiera tener en dichas plataformas una mayor capacidad operativa y de trámite, ya que al sacar los puestos con esa clasificación, todos los cargos estarían en posibilidad de asumir por igual, las labores del despacho, tanto en lo que respecta a las resoluciones de fondo, como en las de llevar a cabo las audiencias previas, firma del proveído y las demás funciones establecidas, conforme lo estipula la categoría de Juez 1, lo anterior con el propósito de tener un mayor aprovechamiento de esos recursos y un mejor equilibrio en las cargas de trabajo.

7. En virtud de todo lo expuesto, **no es posible proceder a la reasignación del cargo ocupado por la Licda. Nelda Jiménez Rojas, en la PISAV de San Joaquín de Flores**, ya que tal y como lo ha definido la Dirección de Planificación, órgano encargado en materia organización y ratificado por el Consejo Superior, en la sesión No. 4-15, artículo XXX, las plazas de Juez para las Plataformas PISAV y las que se sigan implementando deben de ser de Juez 1, a fin de tener un mayor aprovechamiento de esos recursos tal y como ya se mencionó en párrafos anteriores y es así como se ha venido procediendo con las PISAV que ya están funcionando y como las que se van creando.

En otro orden de ideas, pero versando siempre sobre las PISAV, se debe indicar que en la PISAV-Pavas, existe un puesto de Juez 3, pero esa es una situación particular, ya que quien ocupa ese cargo fue nombrada en propiedad en él, por tal razón, la clasificación de dicho puesto no se puede bajar, ya que, al estar una persona propietaria, se le deben mantener los derechos adquirido.

Finalmente mencionar que la Licda. Jiménez, en la gestión que envía manifiesta lo siguiente:

*“Debo aclarar que mi primer puesto en propiedad en el Poder Judicial, fue como jueza 3 de familia, específicamente en el Juzgado Especializado de Violencia Doméstica de Cartago, sitio en el que trabajé poco más de año y medio **y donde tenía menores funciones en violencia doméstica que las actuales...**”* (el resaltado no pertenece al original)

Con respecto a lo indicado por la Licda. Jiménez, se debe indicar, que la carga de trabajo no es un factor a considerar desde el punto de vista de la técnica de clasificar y valorar cargos y más bien, la misma obedece a un problema de organización que no puede ser resuelto a través del cambio en la clasificación y valoración de un cargo.

En virtud del panorama expuesto, se desestima la gestión presentada por la Licda. Nelda Jiménez Rojas.”

***Se acordó:*** aprobar en todos sus extremos el informe SAP-384-2017.

***Se declara firme.***

### **ARTÍCULO III**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-385-2017 indica:*

“Para que sea conocido por los honorables miembros del Consejo de Personal, nos permitimos informar que la Dirección de Gestión Humana, recibió por parte de la Secretaría General de la Corte, oficio No. 9506-17 de fecha 24 de agosto del 2017, mediante el cual trasladan oficio No. DTSP-083-17, suscrito por la máster Vanessa Villalobos Montero, Jefe a.i. en ese momento del Departamento de Trabajo Social y Psicología y mediante el cual solicita asignar el plus salarial de coordinación a un puesto de Perito Judicial de San José, a fin de que el mismo asuma la coordinación respectiva.

Con la finalidad, de atender la gestión anterior, nos permitimos informar lo siguiente:

1. El Consejo Superior en sesión N° 95-10 del 26 de octubre del 2010, artículo LVI, conoció gestión presentada por el Lic. Alfredo Jones León, en ese entonces Director Ejecutivo de la institución, en la cual exponía la necesidad de reconocer un plus salarial a los profesionales que asumían el rol de coordinación en las oficinas regionales de ese departamento.

2. En virtud de lo anterior, la Sección de Análisis de Puestos, realizó el informe No. SAP-046-2011, mediante el cual se analizó la asignación del plus salarial por concepto de coordinación, en dicho estudio entre otros aspectos, se mencionan estudios realizados por el entonces Departamento de Planificación hoy Dirección de Planificación, los informes son los números 117 y 122-PLA-2010, en los cuales menciona que:

***“Las Oficinas Regionales no cuentan con plazas de jefatura, sino que se ha establecido un rol de coordinación, que se alterna entre los diversos profesionales, cada dos o tres meses. (el resalado no pertenece al original)***

Aunado a lo anterior, en el informe No. SAP-046-2011, se indicó que:

***“La dispersión geográfica que enfrenta la jefatura de ese departamento, ha hecho que el mismo se haya tenido que organizar, estableciendo “coordinaciones rotativas”, de tal forma que cada cierto tiempo se designa un coordinador en la oficina; esa coordinación se va rotando entre ellos, por lo general cada dos o tres meses, ya que eso dependerá de la cantidad de profesionales que haya en el despacho. (el resalado no pertenece al original)***

En vista de la situación que enfrentaba el Departamento de Trabajo Social y Psicología, en el informe SAP-046-2011, se recomendó lo que a continuación se transcribe:

***“En virtud de lo anterior, y de que la situación que se presenta con los profesionales de las oficinas regionales del Departamento de Trabajo Social y Psicología, es de una coordinación temporal, que se ha venido asumiendo desde hace ya algunos años, lo que procede técnicamente es reconocer esta labor. Ahora bien, lo prudente en este caso es que dicho reconocimiento se lleve a cabo tal y como se viene haciendo en la judicatura, es decir, que se haga bajo el mismo procedimiento, de tal forma que el porcentaje a reconocer será dependiendo de la cantidad de puestos profesionales que tenga a cargo quien desempeñe la coordinación. (el resalado no pertenece al original)***

Con lo anterior se busca mantener la uniformidad en el reconocimiento de este tipo de labor y no causar distorsiones o desequilibrios por el reconocimiento de una misma función (la coordinación temporal), en línea con lo expuesto se tendría entonces lo siguiente”:

<b>CLASE ANGOSTA</b>	<b>Nivel</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Cantidad de profesionales por despacho</b>
<b>Perito en Trabajo Social</b>	I	10%	De 10 en adelante
	II	7.5%	De 6 a 9
<b>Perito en Psicología</b>	III	5%	De 2 a 5

Con la anterior información, se busca dejar en claro, como fue que surgió el “*plus de coordinación*” en el Departamento de Trabajo Social y Psicología, **el cual tal y como se puede observar de lo expuesto, nace con la finalidad de compensar la labor de coordinación que venían realizando profesionales en Trabajo Social o en Psicología en las oficinas regionales de ese departamento.**

3. Ahora bien, retomando la gestión presentada por la máster Vanessa Villalobos, se tiene que doña Vanessa basa su gestión en lo siguiente:

*“Posterior a esto, en el mes de setiembre del año 2012, en la sesión N° 62-12 del Consejo Superior se acordó modificar la estructura del Departamento de Trabajo Social y Psicología, siendo que se crearon dos secciones formalmente denominadas Sección de Trabajo Social y Sección de Psicología.*

**Esta variación implicó realizar dos recalificaciones de puestos profesionales a Jefes de Sección quienes asumieron los puestos de dirección, control y supervisión para cada una de las disciplinas.** A estas se suman, tres plazas de Supervisión, de las cuales a la fecha dos corresponden a Trabajo Social y una a Psicología, lo anterior para las 20 oficinas existentes a nivel nacional en ese momento.

**Es importante aclarar que estos puestos tienen una connotación de carácter técnico, es decir, se centran en mantener las disposiciones metodológicas y técnicas para cada disciplina, sin que asuman funciones administrativas de control del personal.**

**De esta manera, con el cambio de estructura del 2012, en San José, se ubican la Jefatura y Sub-Jefatura de Departamento, las Jefaturas de Sección, y las Supervisoras para cada una de las áreas, sin que se considerara en el momento de realización del estudio, asignar una figura de coordinación, tal y como se autorizó para el resto de las oficinas.**

**Por tal razón, la figura de Sub Jefatura de Departamento ha asumido el puesto de coordinación de la oficina de San José como recargo adicional a las tareas**

**propias del puesto.** No obstante, a diferencia de lo acordado en el año 2012, **el Departamento ha experimentado un incremento significativo en cuanto a cantidad de profesionales nuevos** (de planta como personal para sustituciones), siendo evidente un crecimiento de un 41%, considerando las por 34 oficinas ubicadas a lo largo y ancho del territorio nacional, la cantidad de personal que lo conforma, la cual es de alrededor de 245 personas, entre personal administrativo y profesional, lo que evidentemente sugiere un alto nivel de complejidad administrativa.

**En este sentido, la Sub-jefatura asume una cantidad significativa de funciones que debe desempeñar día a día en relación a las gestiones, coordinaciones, controles de los 24 profesionales, 2 secretarías, 3 auxiliares administrativas y 1 conserje que conforman la oficina de San José, adicional a las funciones propias del puesto que desempeña, es decir, todo lo que corresponde a la totalidad de oficinas del país, de manera que la carga de trabajo resulta excesiva y difícilmente manejable para una misma persona.**

**De esta manera, se considera que al igual que funciona en el resto de oficinas que conforman el Departamento, la oficina de San José debe contar con un profesional al que se le reconozca el plus salarial de la coordinación, excluyendo a los puestos de la Jefatura o Subjefatura Departamental y de la Supervisoras o Jefas de Sección.** (el resaltado no pertenece al original)

4. En vista de lo anterior, se hace necesario traer a colación lo indicado por la Dirección de Planificación en el informe No. 537-PLA-2012, donde se analizó la estructura organizativa del Departamento de Trabajo Social y Psicología:

**2.4.- Tramo de Control y Supervisión del Departamento de Trabajo Social y Psicología**

**Actualmente, el tramo de control que ostenta el Departamento de Trabajo Social y Psicología es muy amplio, ya que todos los peritos judiciales, así como el personal administrativo reportan actividades directamente a la Jefatura y Subjefatura del Departamento.** Sin embargo, es necesario citar que en la sesión N°53-11 del 9 de junio pasado, artículo XXXVIII, se aprobó la asignación de un plus salarial por la coordinación temporal que asumen los Peritos Judiciales en Trabajo Social y Psicología, en las diferentes oficinas a nivel nacional.

**La situación descrita viene a contribuir en los temas de manejo del tramo de control y supervisión, al tener estos puestos que brindar un mayor apoyo a la Jefatura del Departamento,** asumiendo tareas de coordinación de las labores profesionales y administrativas de la oficina; además, tienen un rango de autoridad formal sobre sus colaboradores, llevan el control de las actividades, asignación de trabajos, tiempos de realización, supervisión de labores, aprobación de permisos y vacaciones, entre otros aspectos.

Adicionalmente, se cuenta en el Departamento con la función de **Supervisión**, que puede definirse como un proceso mediante el cual una persona con amplio dominio de los conocimientos y experiencias, asume la responsabilidad de dirigir a otras para obtener con ellos resultados que les son comunes. Esta función comentada está a cargo de 4 plazas profesionales, de las que únicamente dos son ordinarias, y las otras 2 corresponden a plazas extraordinarias, que fueron

resignadas para realizar estas funciones. Asimismo, colabora en esta función la Subjefatura del Departamento, dado que solo se cuenta con una plaza de Supervisor de Apoyo para los Peritos Judiciales en Psicología. De este modo, se cuenta con tres profesionales que supervisan la labor realizada en Trabajo Social, y uno en Psicología, con la colaboración de la Subjefatura, aprovechando la coyuntura de que es profesional en Psicología.

#### 2.7.- Criterio de los Involucrados

Agregan las servidoras que ocupan los puestos de **Jefatura y Subjefatura, que un aspecto que ha venido influyendo en la actual estructura y que hace que no sea funcional, es la creciente demanda de servicios al Departamento de Trabajo Social y Psicología**, hecho motivado por el incremento de Fiscales y un mayor número de Jueces a nivel nacional, sin que ello se haya visto reflejado en un crecimiento proporcional de ese Departamento. **Esta situación ha provocado que sea superada la capacidad instalada del Departamento**, lo que se confirma con los datos presentados en el análisis de la carga de trabajo.

#### **VI. Elementos Conclusivos**

**6.11.- Se concluye sobre la necesidad de modificar la estructura organizacional que actualmente impera en el Departamento de Trabajo Social y Psicología, dado que con el pasar del tiempo y la creciente solicitud de servicios, la estructura actual presenta algunos inconvenientes para desarrollar de forma eficiente los controles y específicamente la supervisión que se debe ejercer a nivel nacional.**

#### **VII. Recomendaciones**

**7.1. Se recomienda una nueva estructura organizacional para el Departamento de Trabajo Social y Psicología.**

**Una vez analizadas las conclusiones anteriores, este Departamento considera procedente sugerir una variación de la estructura organizativa del Departamento de Trabajo Social y Psicología.**

La nueva estructura busca dos objetivos: mejorar el tema del tramo de control y la dirección del recurso humano asignado; y estandarizar a este Departamento con respecto a los demás departamentos del ámbito administrativo y auxiliar de justicia.

Los cambios sugeridos son basados en los criterios emitidos por el MIDEPLAN (Dirección/Departamento/Secciones).

Entre los cambios propuestos se encuentran:

- A nivel estructural crear dos Secciones.
- Los nombres de las secciones serán “Sección de Trabajo Social” y “Sección de Psicología”.

- *Cada Sección de forma independiente atenderá los casos propios de su disciplina; sin embargo, por la particularidad de las solicitudes Psicosociales, deberán trabajar de forma conjunta, como equipo de trabajo para dar atención a este requerimiento.*
- *La Jefatura del Departamento coordinará con las Jefaturas recomendadas, la participación y representación en comisiones tanto institucionales como interinstitucionales. Estas nuevas Jefaturas deberán asumir lo relacionado con la ejecución de labores de reclutamiento, selección e inducción de personal y definir las capacitaciones entre otras labores, con el fin de descargar a las supervisoras de labores fuera de su función esencial, todo ello en apego a las políticas institucionales respectivas y de conformidad con lo establecido a lo interno del Departamento.*
- *Establecimiento de un Consejo Consultivo, en línea de asesoría a la Jefatura y Subjefatura departamental.”*

5. Como se obtiene de la información anterior, en el año 2012, la Dirección de Planificación, órgano encargado en materia de organización, dotó de una estructura organizativa más robusta al Departamento de Trabajo Social y Psicología **con la finalidad de mejorar el tramo de control y la dirección del recurso humano asignado** y en este sentido se crearon dos secciones a saber: Sección de Trabajo Social y Sección de Psicología, en donde en cada una de ellas se destaca un puesto de “Jefe Administrativo 4”, al cual entre otras tareas le corresponde:

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las labores profesionales, técnicas y asistenciales complejas, de programas administrativos y otros.
- Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las labores profesionales, técnicas y asistenciales de la dependencia a su cargo.
- Asignar, supervisar y evaluar las labores del personal profesional, técnico y asistencial encargado de ejecutar los diferentes trabajos de la oficina.
- Coordinar actividades con instancias internas y externas, con fines diversos.
- Dar seguimiento y verificar se cumplan las recomendaciones formuladas a través de los documentos elaborados por la dependencia u otras unidades.

Además, dichas secciones cuentan con puestos de Supervisor los cuales entre otras tareas deben realizar las siguientes:

- Supervisar y asesorar la labor técnica y profesional de los profesionales ubicados en las diferentes oficinas que el Departamento de Trabajo Social y Psicología tiene en el territorio nacional.
- Verificar la aplicación de las normas y procedimientos técnicos profesionales.



- Revisar y controlar el rendimiento cuantitativo de los peritajes realizados en el área de su especialidad.
- Mantener relaciones de coordinación y seguimiento de los casos realizados por los profesionales de acuerdo a su ámbito de acción.

6. Así las cosas, al analizar la forma en la cual se encuentra organizado el Departamento de Trabajo Social y Psicología, **se determina que no es viable asignar el plus salarial de coordinación a uno de los Peritos de San José, porque tal y como queda evidenciado del análisis anterior, en dicha dependencia cuentan con puestos formales de jefatura, además de cargos de supervisión, que vienen a colaborar con las jefaturas en el desarrollo de las labores;** por lo que no se cumple con la génesis que dio origen a la asignación de este plus salarial, la cual fue solventar la falta de una jefatura en una oficina, situación que en ese departamento se presenta solo en las oficinas regionales, no así en la oficina de San José, pues en la misma como ya se ha mencionado, se identifican puestos de Jefes de Sección, de Supervisión, Subjefe y Jefe del Departamento.

7. Por otra parte, es dable mencionar que según lo establece el “Manual Descriptivo de Clases de Puestos” de nuestra institución a la clase de puesto de “Subjefe de Departamento” le corresponde planear, organizar, dirigir, asignar, coordinar y supervisar las funciones de las dependencias subordinadas al Departamento, por tal razón, la coordinación que ha venido asumiendo la figura de Subjefe de la oficina de San José, no es un recargo de funciones, como lo menciona doña Vanessa en el oficio que presenta, ya que dicha tarea es propia de un cargo de Subjefatura tal y como lo estipula la descripción de esa clase de puesto.

En virtud de todo lo expuesto, se deniega la gestión que realiza la máster Vanessa Villalobos, en el sentido de otorgar el plus salarial de coordinación a uno de los Peritos del Departamento de Trabajo Social y Psicología en San José.”

***Se acordó: aprobar en todos sus extremos el informe SAP-385-2017.***

***Se declara firme.***

## ***ARTÍCULO IV***

***La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-410-2017 indica:***

“Para que sea conocido por los honorables miembros del Consejo de Personal, nos permitimos informar que la Dirección de Gestión Humana, recibió por parte de la Secretaría General de la Corte, oficio No. 11020-17, mediante el cual trasladan oficio No. 3090-IJ-2017, suscrito por MSc. Siria Carmona Castro, Presidenta a.i. del Tribunal de la Inspección Judicial, relacionado con los perfiles competenciales de esa Inspección y en el cual entre otros aspectos<sup>4</sup> indica lo siguiente:

***“De esta manera se solicita con el mayor de los respetos, se reconsidere el tema de la evaluación ya realizada, y, en su lugar, se tome en consideración que ya se realizaron***

---

<sup>4</sup> Ver detalle del oficio No. 30-90-IJ-2017 en el anexo No. 1.

*los exámenes respectivos y la experiencia que cada uno de los actuales integrantes ha acumulado a lo largo de su carrera judicial en las diferentes oficinas o despachos en los que hemos laborado. Además de la que se ha acumulado en el propio Tribunal de la Inspección Judicial. Asimismo, se tenga como opción viable y conforme a las disposiciones del Ordenamiento Administrativo, proceder en forma análoga a la aplicación de otros Procesos de Selección de Puestos dentro de la Administración.*

*Subsidiariamente, se solicita se consideren los méritos y cualificaciones de los actuales integrantes del Tribunal de la Inspección Judicial, para lo que pudiese ser el nombramiento de plazas en propiedad. Lo anterior, no sólo en atención a los motivos personales que podamos tener los actuales miembros integrantes en seguir con nuestras labores, sino especialmente, por las distintas razones de carácter institucional que han sido expuestas líneas atrás.”*

Con la finalidad, de atender la gestión anterior, nos permitimos informar lo siguiente:

1. La Corte Plena en sesión extraordinaria No 21-2014, celebrada el 20 de mayo del 2014, en el artículo primero entre otros aspectos acordó lo siguiente:

*“3.) **Nombrar una comisión para investigar la penetración del crimen organizado y el narcotráfico en el Poder Judicial**, la cual estará conformada por la Presidenta de la Corte, el Vicepresidente de la Corte, los Presidentes de las Salas Primera, Segunda, Tercera y Constitucional, el Fiscal General de la República y el Director General del Organismo de Investigación Judicial; a la que se le trasladan -para que proceda conforme corresponda- las propuestas que en esta sesión han presentado para su estudio, análisis y recomendación, los magistrados y magistradas que hicieron uso de la palabra y que se detallan a continuación; a esos efectos rendirá un informe a esta Corte en el plazo de treinta días hábiles...” (el resaltado no pertenece al original)*

2. En la sesión No. 41-14, celebrada el 25 de agosto del 2014, artículo XXIV, la Corte Plena conoció informe de la Comisión creada para investigar la penetración del crimen organizado y del narcotráfico en el Poder Judicial, por lo que en dicha sesión se acordó lo siguiente:

*“1.) Tener por presentado el informe de la Comisión para investigar la penetración del crimen organizado y el narcotráfico en el Poder Judicial. 2.) Conceder el plazo de quince días, contados a partir de la comunicación de este acuerdo, a los señores Magistrados y a las señoras Magistradas para que formulen las mociones de mejora a dicho informe a la Secretaría General de la Corte, quien las remitirá a esa Comisión para su análisis. 3.) Hacer de conocimiento de las asociaciones gremiales y sindicatos del Poder Judicial, el informe rendido por la referida Comisión, para que en el plazo de 15 días remitan las observaciones que a bien tengan a la Comisión para investigar la penetración del crimen organizado y el narcotráfico en el Poder Judicial. 4.) Las propuestas formuladas se trasladarán a la Comisión para su estudio, y posteriormente a la Corte Plena.”*

3. En virtud de lo anterior, la Corte Plena en la sesión No. 54-14, celebrada el 17 de noviembre del 2014, artículo XXXVIII, conoció las diferentes observaciones realizadas al informe presentado por la comisión creada para investigar la penetración del crimen organizado y del narcotráfico en el Poder Judicial, en dicha sesión se acordó lo que a continuación se transcribe:

**“Mantener el tema de la reestructuración o rediseño de procesos del Tribunal de la Inspección Judicial, dentro del informe rendido por la Comisión creada para investigar la penetración del Crimen Organizado y del Narcotráfico en el Poder Judicial, con la aclaración u observación hecha por los Magistrados Arroyo, Cruz, Rueda y Salazar, en el sentido de que no ha habido ningún vestigio, evidencia o indicio de penetración del crimen organizado y del narcotráfico en ese Tribunal. En ese sentido votaron los Magistrados y las Magistradas Villanueva, Rivas, Rojas, Aguirre, Varela, Camacho, Arroyo, Pereira, Chinchilla, Cruz, Rueda y Salazar.”** (el resaltado no pertenece al original)

4. Posteriormente la Corte Plena en la No. 55-15, de fecha 24 de noviembre del 2014, artículo XVIII continuó con el análisis del informe presentado por la Comisión creada para investigar la penetración del crimen organizado y del narcotráfico en el Poder Judicial y en esta oportunidad dicho órgano superior aprobó lo siguiente:

*“Aprobar el informe de la Comisión para investigar la penetración del crimen organizado y el narcotráfico en el Poder Judicial, con las observaciones que se han indicado, a cuyos efectos se procederá a su ejecución por parte de las instancias correspondientes. 2.) La citada Comisión dará seguimiento a las propuestas aprobadas, por lo que presentará un programa a esos efectos a esta Corte. Contará con el apoyo del Director del Despacho de la Presidencia.”*

5. El Consejo Superior, en la sesión No. 2-15, celebrada el 8 de enero del 2015, en el artículo LXIX, acordó lo que a continuación se transcribe:

**“...2) Reiterar a la Dirección de Gestión Humana el cumplimiento del acuerdo de Corte Plena en sesión Nº 55-14 del 24 de noviembre del 2014, artículo XVIII, en el menor tiempo posible, a fin de realizar los concursos que correspondan. 3) Instar a la Dirección de Planificación que remita lo referente al Análisis y Rediseño de Procesos del Tribunal de la Inspección Judicial, pendiente de remitir por parte de esa Dirección. 4) Recordar a los Integrantes del citado Tribunal y a la Dirección de Planificación la realización de las nuevas reglas.”** (el resaltado no pertenece al original)

6. El panorama anterior, es necesario traerlo a colación con la finalidad de indicar que la Sección de Análisis de Puestos, en acatamiento de las disposiciones antes mencionadas, en el año 2015, elabora el informe SAP-018-2015, mediante el cual se definieron las competencias genéricas y específicas para los puestos profesionales del Tribunal de la Inspección Judicial, se presentó además una propuesta base de selección para el concurso de Inspector General 2 y se realizó la revaloración de los cargos de Inspector General 2, Inspector General 1 e Inspector Asistente.

Es así entonces que el **informe incorporó un perfil competencial donde se tomaron en consideración los elementos que la Corte Plena, señaló en los acuerdos respectivos, así como las recomendaciones dadas por los integrantes de la Comisión para investigar la penetración del crimen organizado y el narcotráfico en el Poder Judicial;** lo anterior sin dejar de lado las tareas, funciones y responsabilidades que establece el marco normativo. Del mismo modo, se establecieron las competencias genéricas y específicas derivadas de la misión, visión y valores compartidos asociadas al rol que desempeña cada puesto de trabajo en la Inspección Judicial.

Asimismo, tal y como se mencionó, el informe presentó una propuesta de bases de selección para realizar los concursos respectivos. Es así que se propuso un esquema que parte de elementos similares a los que se utilizan para efectuar los concursos de la judicatura; es decir, **se realizaría un examen de conocimientos específicos; además se calificarían: la experiencia, los estudios universitarios adicionales y una entrevista basada en competencias laborales, es así que la tabla de ponderación de factores de calificación fueron los siguientes:**

<i><b>PONDERACIÓN DE FACTORES DE CALIFICACIÓN</b></i>	
<b>FACTOR</b>	<b>PUNTAJE</b>
1. Evaluación de conocimientos específicos	70
2. Experiencia adicional	20
3. Estudios universitarios adicionales en el área de Derecho	5
4. Entrevistas (conocimientos relevantes de la actividad)	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Además de ello se recomendó la revaloración de los puestos de Inspector General 2, Inspector General 1 e Inspector Asistente, con el objetivo de lograr una mayor consistencia en la estructura de puestos y a su vez facilitar el proceso de reclutamiento para que permitiera captar personal profesional con trayectoria laboral y con las competencias que se han definido según los requerimientos de cada clase de puesto.

7. El informe SAP-018-2015, fue conocido por el Consejo de Personal en la sesión No. 03-15, celebrada el 19 de enero del 2015, artículo V, en la cual se acordó lo siguiente:

**“Aprobar el informe SAP-018-2015, que incluye los perfiles competenciales para los puestos profesionales del Tribunal de la Inspección Judicial, así como las**

**Bases de Selección y la Propuesta de Revaloración de estos puestos**, con la observación de que, en criterio de esta instancia, es relevante que quienes lleguen a ser nombrados como Inspectores del Tribunal tengan una práctica en labores de la judicatura no menor a 5 años. Si bien este tema fue analizado por la Corte Plena en sesión N° 55-14, artículo XVII se considera conveniente externar el criterio de esta instancia sobre el particular. Se declara acuerdo firme.” (El resaltado no pertenece al original)

8. Asimismo, el informe supra citado fue conocido por la Corte Plena en la sesión No. 9-15<sup>5</sup>), celebrada el día 2 de marzo del 2015, artículo IX, sesión en la cual se presentó una amplia discusión sobre el tema del perfil competencial, así como de las bases de selección de los puestos de la Inspección Judicial, lo que finalmente permitió llegar al siguiente acuerdo:

**“1.) Aprobar la propuesta técnica elaborada por el Departamento de Personal y avalada por el Consejo de Personal, en la que se establecen los nuevos perfiles competenciales para los puestos profesionales del Tribunal de la Inspección Judicial, así como las Bases de Selección y la recomendación de revaloración de esos puestos. 2.) Conforme lo señala el Consejo de Personal, quienes lleguen a ser nombrados como Inspectores o Inspectoras de ese Tribunal, deben tener experiencia en labores de la judicatura no menor a 5 años. 3.) Incorporar a las recomendaciones anteriores las modificaciones u observaciones formuladas por los Magistrados Jinesta y Salazar, en el sentido de que, independientemente de la especialidad con la que cuenten las personas designadas en esos cargos, deben además tener conocimientos o preparación en la Teoría General del Acto Administrativo, el procedimiento administrativo, la función administrativa, el debido proceso de la defensa, la potestad disciplinaria y en Derecho Laboral. “(el resaltado no pertenece al original)**

9. Es claro de la información citada en los puntos anteriores, que los perfiles competenciales realizados para la Inspección Judicial, fueron elaborados a la luz en primera instancia de lo que dicta la técnica de clasificación y valoración de puestos, considerando a su vez las necesidades indicadas por la Corte Plena en las diferentes discusiones que tuvo ese Órgano Superior, al conocer el informe rendido por la Comisión creada para investigar la penetración del Crimen Organizado y del Narcotráfico en el Poder Judicial, asimismo, las bases de selección, fueron también ampliamente analizadas y aprobadas por ese Órgano Supremo.

10. Ahora bien, al revisar la gestión presentada por la MSc. Siria Carmona Castro, Presidenta a.i. de la Inspección Judicial, se determina que no existen elementos de fondo que hagan variar, lo recomendado en el informe SAP-018-2015 y más bien, de la gestión que presenta la MSc. Carmona, se desprende que la misma obedece a una situación particular de quienes ocupan los cargos, pues en la misma, ella indica lo siguiente:

**“Precisa resulta señalar, en el acuerdo de Corte Plena que dispone la evaluación de los postulantes del Tribunal de la Inspección Judicial, no se indicó qué sucedería con los integrantes interinos que se encuentran ocupando el puesto de Inspector General y que cuentan con los requisitos establecidos por la Ley Orgánica del Poder Judicial. En razón de ello y de todo lo anteriormente expuesto, se solicita respetuosamente a ese Órgano Supremo, se disponga eximir de evaluación de conocimientos a quienes actualmente ocupan las plazas de Inspectores**

---

<sup>5</sup> Ver detalle del acuerdo de la sesión No. 9-15 en el anexo No. 1.

**Generales y cumplan con los requisitos establecidos por ley.”** (el resaltado no pertenece al original)

**11.** Por todo lo ampliamente analizado, se determina que no existen elementos de fondo que hagan variar, lo recomendado en el informe SAP-018-2015, ya que los perfiles competenciales fueron elaborados bajo lo que dicta la técnica en materia de clasificación y valorar puestos, aunado a ello tanto los perfiles competenciales como la evaluación propuesta para esos cargos, fue ampliamente analizado y validado por la Corte Plena en la sesión No. 9-15, por lo que no existe razón alguna para variar lo que fue aprobado en su momento por Corte Plena en la sesión antes mencionada.

#### **ANEXO No. 1**



Gestión Siria  
Carmona.pdf



3421-15 Acuerdo de  
Corte Plena aprobac

”

***Se acordó:*** aprobar en todos sus extremos el informe SAP-410-2017.

***Se declara firme.***

### ***ARTÍCULO V***

***La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-419-2017 indica:***

#### **“I. CAUSA DEL ESTUDIO:**

Mediante correo electrónico de fecha 15 de noviembre del 2017, la Licda. Yensy Maria Valverde Solís, Técnica Judicial 1, solicitó a esta dirección un estudio de recalificación de su puesto debido al traslado de su plaza del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José al Juzgado de Violencia Doméstica del Segundo Circuito Judicial de San José.

Aunado a lo anterior, el Consejo Superior en sesión N° 113-16 celebrada el 20 de diciembre del 2016, artículo LXXXIV, dispone que: “...2) Acoger la recomendación que hace el Subproceso de Ambiente Laboral de la Dirección de Gestión Humana al Consejo Superior, en consecuencia y de conformidad con el artículo 81, inciso 6° de la Ley Orgánica del Poder Judicial disponer del traslado permanente a partir del 1 de enero de 2017 de los servidores: a) Christian Fernández Saborío, Técnico Judicial 1, del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San

*José, al Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José. b) Yensy Valverde Solís, Técnica Judicial 1, del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José al Juzgado de Violencia Doméstica del Segundo Circuito Judicial de San José. c) Hazel Castro Campos, Coordinadora Judicial 1, del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José al Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de San José, en el entendido que se le mantendrán sus derechos laborales y en el momento que dicha plaza quede vacante, se mantendrá la categoría que tenía....”*

## II. MÉTODO DE ESTUDIO:

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

1. Entrevista telefónica al señor Carlos López Toso, Coordinador a.í. del Juzgado Familia del Segundo Circuito Judicial de San José.

## III. ANÁLISIS:

Se tiene que el puesto objeto de este estudio, tal y como se muestra en la tabla que precede, es ocupado en propiedad por la servidora Yensy María Valverde Solís, el cual se destacaba en el Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José y a partir del 1 de enero de 2017 se traslada al Juzgado de Violencia Domestica del II Circuito Judicial de San José de conformidad con el acuerdo del Consejo Superior N°113-16 del 20 de diciembre de 2016, artículo LXXXIV.

Ocupante	N° Puesto	Clase de Puesto	Condición	Oficina
Yensy Maria Valverde Solís	20447	Técnico Judicial 1	Propiedad	Juzgado Violencia Domestica del II Circuito Judicial SJ

Fuente: Relación de puestos vigente, 2017

Así mismo es menester indicar que el recurso humano con que cuenta actualmente el Juzgado de Violencia Domestica del II Circuito Judicial de San José es el siguiente:

Clase de Puesto	Cantidad
Técnico Judicial 2	6
Técnico Judicial 1 *	1
Coordinador Judicial 2	1
Juez 3	5

\* Puesto N°20447 ocupado en propiedad por Yensy María Valverde Solís.

Al respecto es dable mencionar en cuanto a la Violencia Domestica, que se debe considerar como cualquier situación de maltrato físico, psicológico, sexual o patrimonial, en el que la persona que realiza el acto violento tiene o tuvo una relación de consanguinidad, afinidad o adopción con la persona agredida, tal y como se establece en el artículo 2 de la Ley contra la Violencia Domestica: *“Acción u omisión, directa o indirecta, ejercida contra un pariente por consanguinidad, afinidad o adopción hasta el tercer grado inclusive, por vínculo jurídico o de hecho o por una relación de guarda, tutela o curatela y que produzca como consecuencia el menoscabo de su integridad física, sexual, psicológica o*

patrimonial. El vínculo por afinidad subsistirá aún cuando haya finalizado la relación que lo originó.”

Ahora bien, a la fecha y según las verificaciones efectuadas a los sistemas informáticos a cargo de esta oficina, podemos afirmar que, la serie actual de Técnicos Judiciales está compuesta por: Técnico Judicial 1, Técnico Judicial 2 y Técnico Judicial 3.

A continuación se muestra una tabla que contiene los niveles existentes para los cargos de Técnico Judicial en relación con el tipo de Despacho Judicial al que pertenecen, de conformidad con la estructura establecida para estos puestos:

<b>Distribución de los puestos en el Ámbito Jurisdiccional</b>			
	<b>Técnico Judicial 1</b>	<b>Técnico Judicial 2</b>	<b>Técnico Judicial 3</b>
<b>Despachos</b>	Juzgados Contravencionales y Menor Cuantía	Centro de Conciliación Fiscalías Adjuntas	Área de Coordinación y Mejoramiento
	Juzgados Civiles de Menor Cuantía	Fiscalías	Área de Gestión y Apoyo
	Juzgados de Cobro y Tránsito	Juzgado Civil, Trabajo y Familia	Inspección Judicial
	Juzgados de Cobro, Menor Cuantía y Tránsito	<b>Juzgados de Violencia Domestica</b>	Sala Constitucional
	Juzgados Contravencionales y Pensiones Alimentarias	Juzgados Agrarios	Sala Primera
	Juzgados Contravencionales, Menor Cuantía y Tránsito	Juzgados Civiles	Sala Segunda
	Juzgados Contravencionales	Juzgados Civil y Trabajo	Sala Tercera
	Juzgados Contravencionales y Tránsito	Juzgados Civil y Agrario	Secretaria de la Corte
	Juzgados Contravencionales	Juzgado Civil, Trabajo, Familia y Penal Juvenil	Tribunal Apelación Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda
	Juzgados Contravencionales y Tránsito	Juzgado Civil, Trabajo y Agrario	Tribunal Agrario
	Juzgados de Cobro y Civil Menor Cuantía	Juzgado Civil, Trabajo y Familia	Tribunal Apelación de Sentencia
	Juzgados de Cobro, Civil y Menor Cuantía	Juzgado Cobro, Menor Cuantía y Tránsito	Tribunal Contencioso Administrativo
	Juzgados de Cobro, Contravencional y Menor Cuantía	Juzgado Concursal	Tribunal de Apelación Civil y Laboral
	Juzgados de Pensiones y Violencia Domestica	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda	Tribunal de Apelación Sentencia Penal
	Juzgados Civiles	Juzgados Civiles	Tribunal de Familia
	Juzgados Especializados de Cobro	Juzgados de Cobro y Civil Menor Cuantía	Tribunal de Flagrancia
	<b>Juzgados de Tránsito</b>	Juzgados de Cobro y Menor Cuantía	Tribunal de Trabajo
	Juzgado de Cobro, Civil y Menor Cuantía	Tribunales	
		Tribunal Disciplinario Notarial	



	Juzgados Menor Cuantía y Tránsito	Juzgado de Familia y Violencia Domestica	Tribunal Penal
	Juzgados Menor Cuantía Juzgados de Tránsito	Juzgados de Trabajo	Tribunal Civil
	Tribunales de Trabajo Menor Cuantía	Juzgados de Ejecución de la Pena	
		Juzgado Especializado de Cobro	
		Juzgado Familia, Penal Juvenil y Violencia Domestica	
		Juzgados de Familia	
		Juzgado Notarial	
		Juzgados Penales	
		Juzgados Civiles	
		Tribunal Apelación Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda	
		Tribunal Contencioso Administrativo	
		Tribunales de Trabajo Menor Cuantía	

Fuente: Relación de puestos vigente, 2017

Expuesto lo anterior y como bien se denota en la tabla antepuesta, se tiene que el nivel que se le ha otorgado a la serie de la clase de Técnicos judiciales que corresponde a los Juzgados de Violencia Domestica en función las tareas, factores organizacionales y ambientales, así como las responsabilidades, está dado la clase de Técnico Judicial 2.

Ahora bien, el puesto N° 20447 destacado en el Juzgado de Violencia Domestica del II Circuito Judicial de San José se encuentra clasificado como Técnico Judicial 1, pero tal y como se mencionó para el citado despacho, el personal técnico se encuentra clasificado en la clase angosta de Técnico Judicial 2 de conformidad con la estructura con que cuenta la institución para esta clase de puestos en relación con el tipo de despacho en el que se ubica.

Además, es responsable de contribuir con los procesos judiciales que se siguen en el juzgado. La actividad requiere de revisar aspectos de validez y eficacia de los escritos de las partes, elaborar proyectos de resolución, actualizar información en registros, elaborar comunicaciones con autoridades o departamentos, velar por el ágil diligenciamiento de los casos a su cargo, entre otros. Del mismo modo, debe observar discreción y confidencialidad respecto a los asuntos que tiene asignados y de la información que conoce.

Para la ejecución de las actividades adscritas a este puesto, le corresponde mantener relaciones constantes con usuarios externos y personal de la institución, las cuales deben ser atendidas de forma moderada, respetuosa y diligente. Generalmente, esta actividad se realiza en condiciones controladas de oficina las cuales demandan de cierto esfuerzo mental. Para el cumplimiento de esta labor la servidora Valverde Solís se encuentra sujeta al cumplimiento de plazos establecidos en los asuntos asignados, así como prestar los servicios cuando sean requeridos. Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos judiciales, lo que podría generar un perjuicio a los usuarios del sistema judicial con la correspondiente responsabilidad administrativa o penal por el hecho cometido.

En vista de lo anterior y en aras de no causar una afectación a la estructura organizacional con que cuenta la institución y al Juzgado de Violencia Domestica del II Circuito Judicial de San José, lo que corresponde es efectuar una recalificación al puesto N° 20447 clasificado como Técnico Judicial 1, ocupado en propiedad por la servidora Yensy María Valverde Solís, por cuanto se tiene definido para estos Juzgados el nivel dos de la serie para la clase de Técnico Judicial.

Por otra parte, en el acuerdo del Consejo Superior N° 113-16 del 20 de diciembre del 2016, artículo LXXXIV, se aprueba de la misma manera, el traslado de los cargos ocupados por el servidor Christian Fernández Saborío, Técnico Judicial 1 y de la servidora Hazel Castro Campos, Coordinadora Judicial 1, ambos del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José.

En ese sentido, es importante indicar que el servidor Christian Fernández Saborío, Técnico Judicial 1, se trasladó del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José, al Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José con la plaza en propiedad N° 44233. Cabe mencionar que la clasificación del cargo, por la estructura que tiene el Juzgado, corresponde a un Técnico Judicial 1, tal y como el puesto lo tiene asociado, por lo cual no se considera necesario efectuar un análisis sino más bien recomienda mantener su clasificación.

Del mismo modo, el puesto de la servidora Hazel Castro Campos, N° 44232, clasificado como Coordinadora Judicial 1, se traslado del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José al Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de San José, manteniendo sus derechos laborales.

En ese sentido, según manifestó vía telefónica el señor Carlos López Toso en sustitución de la coordinadora judicial, que la servidora Castro Campos se encuentra efectuando labores de Técnico Judicial 2 y brinda colaboración en algunas funciones correspondientes al puesto de coordinación. Además menciona que en consulta efectuada por la Administradora Ericka Alfaro Chinchilla, el cargo, una vez que no esté la servidora ocupando su puesto en propiedad, éste deberá realizar funciones de Técnico Judicial 2.

A continuación se muestra la estructura con la que cuenta el Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de San José:

Clase	Cantidad
Técnico Judicial 2	9
Coordinador Judicial 2	1
Juez 3	4
Coordinador Judicial 1 *	1

\* Puesto N°44232 ocupado en propiedad por Hazel Castro Campos.

Como se puede visualizar, el Juzgado de Familia del II Circuito Judicial cuenta con una estructura bien definida, donde se encuentran puestos de Juez 3, Técnico Judicial 2 y Coordinador Judicial 2. Para el caso del puesto N° 44232 clasificado como Coordinador Judicial 1 y en aras de no alterar la estructura establecida por los órganos competentes, se recomienda mantener la clasificación que ostenta actualmente, manteniendo los derechos adquiridos y una vez que el cargo quede vacante se recomienda reasignar el cargo a Técnico Judicial 2 o en su defecto ocurra algún movimiento administrativo sea en función de ésta clase, con el fin de mantener dicha estructura y no alterar la organización de los puestos con dos coordinadores.

En este sentido, se debe aclarar que por política institucional cuando existe una reasignación del puesto hacia abajo y la persona que ocupa el mismo se encuentra en propiedad se debe respetar la categoría del mismo esto con el fin de no violentar los derechos adquiridos, esta situación se mantiene hasta que el puesto quede vacante o la persona que este ocupando en propiedad dicho cargo este en ascenso o de vacaciones ya que quien lo sustituya interinamente o por un nuevo nombramiento en propiedad lo hará conforme a la reasignación propuesta ósea "Técnico Judicial 2".

#### IV. CONCLUSIONES:

- El Consejo Superior en sesión N° 113-16 del 20 de diciembre del 2016, artículo LXXXIV acuerda trasladar de manera permanente a partir del 1 de enero de 2017 a los servidores Christian Fernández Saborío, Técnico Judicial 1, del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José, al Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José; a la servidora Yensy Valverde Solís, Técnica Judicial 1, del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José al Juzgado de Violencia Doméstica del Segundo Circuito Judicial de San José; y a la servidora Hazel Castro Campos, Coordinadora Judicial 1, del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José al Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de San José, manteniéndole sus derechos laborales.
- Actualmente la institución cuenta con una clase ancha de Técnico Judicial la cual está compuesta por la serie de clases angostas: Técnico Judicial 1, Técnico Judicial 2 y Técnico Judicial 3. De conformidad con la estructura que posee el Juzgado de Violencia Doméstica del Segundo Circuito Judicial de San José, la clasificación del personal técnico corresponde al nivel 2 de esta serie y el puesto N° 20447 ocupado en propiedad por la servidora Yensy Valverde Solís, se encuentra clasificado como Técnico Judicial 1, dejando el cargo en inferioridad salarial y en menor nivel la exigencia de las competencias que el puesto exige en comparación con los otros

puestos técnicos del despacho que realizan las mismas funciones.

- Así las cosas, al analizar la estructura y las tareas, responsabilidades, factores organizacionales y ocupacionales que contienen al puesto N° 20447 en el Juzgado de Violencia Domestica del Segundo Circuito Judicial de San José, se concluye que la clasificación actual que posee el puesto como Técnico Judicial 1, no está acorde con la estructura y nivel de responsabilidad y de las competencias, por lo cual lo conveniente es reclasificarlo a una clase en función de las responsabilidades actuales, estructura, competencias y ubicarlo en una categoría salarial acorde a ellas. Por lo cual se considera conveniente reasignar dicho puesto a la clase de Técnico Judicial 2, incluido en la clase ancha de Técnico Judicial.
- Se recomienda mantener la clasificación del puesto N° 44233 ocupado en propiedad por el señor Christian Fernández Saborío como Técnico Judicial 1, el cual se trasladó del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José, al Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José toda vez que la estructura de personal que posee dicho despacho contiene la misma clase de puestos a nivel de técnicos, manteniendo las mismas funciones, responsabilidades, factores organizacionales y ambientales, competencias genéricas, específicas y técnicas.
- El puesto N°44232 ocupado en propiedad por la servidora Hazel Castro Campos, clasificado como Coordinadora Judicial 1, se trasladó del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José al Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de San José, manteniendo sus derechos laborales. Se tiene que en la estructura de personal que posee este juzgado, cuenta con la figura de un coordinador judicial, por lo que se recomienda a fin de no alterar la organización y dinámica del despacho mantener la clasificación que ostenta actualmente la ocupante del puesto, manteniendo los derechos adquiridos y una vez que el cargo sufra algún movimiento administrativo, sea reasignado a Técnico Judicial 2.

Cabe indicar que por política institucional cuando existe una reclasificación del puesto hacia abajo y la persona que ocupa el cargo se encuentra en propiedad se debe respetar la categoría del mismo esto con el fin de no violentar los derechos adquiridos, esta situación se mantiene hasta que el puesto quede vacante o la persona que este ocupando en propiedad dicho cargo este en ascenso o de vacaciones ya que quien lo sustituya interinamente o por un nuevo nombramiento en propiedad lo hará conforme a la reasignación propuesta, para éste caso como “Técnico Judicial 2”.

## VII. RECOMENDACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS

**Reclasificar el puesto No. 20447 de “Técnico Judicial 1” a “Técnico Judicial 2” clase angosta, manteniéndolo en la clase ancha de “Técnico Judicial”.**

- ❖ La clasificación y valoración del cargo no está conforme a la estructura de personal establecida para el despacho, ni a su responsabilidad, factores organizacionales y competencias.

**2. Recomendación Técnica Administrativa**

**Criterio Técnico**

**Mantener la clasificación del puesto No. 44233 de “Técnico Judicial” clase ancha “Técnico Judicial 1” clase angosta.**

- ❖ La clasificación y valoración que ostenta actualmente el puesto está acorde con la responsabilidad y complejidad de las funciones, así como a la estructura de personal que posee el despacho.

**3. Recomendación Técnica Administrativa**

**Criterio Técnico**

**Mantener la clasificación del puesto No. 44232 de “Coordinador Judicial 1” y mantener los derechos adquiridos. Una vez que el puesto quede vacante se recomienda reasignarlo de “Coordinador Judicial 1” a “Técnico Judicial 2” clase angosta, manteniéndolo en la clase ancha de “Técnico Judicial”.**

- ❖ Mantener los derechos adquiridos de la ocupante en propiedad del puesto.
- ❖ La clasificación y valoración que posee el puesto no está acorde con la responsabilidad y complejidad de las funciones, así como con la estructura de personal que posee el despacho.

**Ajuste Técnico**

Reasignar	
Reclasificar	X
Revalorar	

**Situación actual**

**Situación Salarial Propuesta**

Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Diferencia
Técnico Judicial	Técnico Judicial 1	¢473.400	Técnico Judicial	Técnico Judicial 2	¢490.600	¢17.200

Fuente: Índice salarial correspondiente al II semestre del 2017.  
Este puesto pertenece al grupo Ocupacional de: Técnico Jurisdiccional.

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°96398					
Concepto	Situación Actual		Situación Propuesta		Diferencia Mensual
	Técnico Judicial 1		Técnico Judicial 2		
Salario Base	-	¢473,400	-	¢490.600,00	¢17.200,00
Anuales (15)	2,540637433%	¢180.410,66	2,536260963%	¢186.643,44	¢6.232,78
R.E.F.J.	10%	¢47.340,00	10%	¢49.060,00	¢1.720,00
I.C.S.	11,6254%	¢55.034,64	11,8062%	¢57.921,22	¢2.886,57
Dedicación Exclus.	-	-	-	-	-
Carrera Profesional	-	-	-	-	-
Riesgo	-	-	-	-	-
Disponibilidad	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	-	<b>¢756.135,81</b>	-	<b>¢784.224,66</b>	<b>¢28.039,25</b>

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

El costo mensual para hacer frente a esta reasignación es de ¢28.039,25 en la partida 927. Se debe indicar que de la consulta realizada a la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales no existe contenido para cubrir esta erogación en este período presupuestario; la fecha de rige de la recomendación vertida en este informe técnico quedará sujeta 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-419-2017.

***Se declara firme.***

## ***ARTÍCULO VI***

***La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-387-2017 indica:***

“Con la finalidad de que sea conocido por los señores del Consejo de Personal, a continuación se presenta la siguiente información:

Mediante oficio N° 4369-17 de fecha 24 de abril del 2017, la Secretaría General de la Corte traslada el acuerdo tomado por el Consejo Superior, en la sesión N° 36-17 celebrada el 20 de abril 2017, artículo X, en donde se conoce oficio N° FGR-190-17 del 21 de marzo del 2017, enviado por el licenciado Jorge Chavarría Guzmán, Fiscal General de la República, mediante el cual interpone recurso de reconsideración contra el acuerdo tomado en sesión 13-17 celebrada el 16 de febrero 2017 artículo LXII específicamente a la propuesta de recalificación del puesto 360039 como Coordinador de Unidad 3 de la Oficina de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, dentro del referido oficio se solicita lo que seguidamente se cita: *se reconsidere la decisión tomada, sobre el estudio que se hace del encargado administrativo de la Oficina de Atención y Protección a Víctimas de Delito, para que su plaza número 360039 se recalifique y se ajuste al de Jefe Administrativo 4, debido a que como se indicaba anteriormente por el incremento de las labores, por la responsabilidad en el manejo de un programa presupuestario con alto contenido económico, por el manejo de recurso material y humano y por la naturaleza misma de la labor que se brinda en la oficina de Atención y Protección a Víctimas en función de sus usuarios, que demandan un servicio oportuno y continuo todos los días del año durante las veinticuatro horas diarias”.*

Para lo cual el Órgano Superior toma el siguiente acuerdo.

*Se acordó: Trasladar la gestión presentada por el licenciado Jorge Chavarría Guzmán, Fiscal General de la República, a la Dirección de Gestión Humana, para que se refiera a los argumentos por él señalados. Se declara acuerdo firme.”*

Con el fin de atender lo acordado por el Órgano Superior, se presenta la siguiente información:

### **Antecedentes**

## Informe SAP-013-2017

Mediante el informe SAP-013-2017, la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana a solicitud del Órgano Superior realiza un estudio de la Clasificación y Valoración de los siguientes cargos: puesto N° 360038, puesto N° 360032, puesto N° 371645 clasificados como Abogado de Atención y Protección a la Víctima del Delito y el puesto N° 360039 clasificado como Profesional Administrativo 2, de la Oficina de Atención y Protección a la Víctima de Delitos.

De las conclusiones emitidas en este informe es de interés la siguiente:

*Puesto N°360039, clasificado como Profesional Administrativo 2, ocupado en propiedad por la licenciada Hellen Ballesterero Muñoz, encargada de coordinar la Unidad Administrativa.*

*De conformidad con los factores ocupacionales que define la técnica de clasificación y valoración de puestos como lo son la responsabilidad, condiciones de trabajo, consecuencia del error, supervisión, entre otros, se concluye que la clasificación actual que posee este cargo no es congruente con las responsabilidades asignadas. Razón por la cual se justifica reasignarlo a una clase de puesto acorde con el nivel de responsabilidad y complejidad encontrado en esta clase de puesto, la cual estaría en concordancia con la estructura ocupacional existente y la naturaleza funcional del mismo.*

*Asimismo, de la revisión efectuada al Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente se concluye que la clase que enumera las características presentes en el cargo, corresponde a la clase de puesto de “Coordinador de Unidad 3” cuya naturaleza sustantiva corresponde a “Coordinar, ejecutar, dirigir, controlar y supervisar las actividades profesionales, técnicas, administrativas y operativas que se realizan en una unidad con un grado “alto” de dificultad y responsabilidad.”*

Asimismo, siempre en relación con el puesto N°360039 clasificado como “Profesional Administrativo 2” de la Oficina de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, se emitió la siguiente recomendación técnica.

Ajustar la clasificación y valoración de la plaza N° 360039, según muestra en la siguiente tabla:

<b>PROYECCION PRESUPUESTARIA PUESTO N° 360039</b>				
<i>Situación Actual</i>		<i>Situación Propuesta</i>		<i>Diferencia Mensual</i>
<i>Profesional Administrativo 2</i>		<i>Coordinador de Unidad 3</i>		
-	€751.000,00	-	€776.600,00	€25.600,00
18%	€135.180,00	18%	€139.788,00	€4.608,00
20,3351%	€152.716,60	20,3730%	€158.216,71	€5.500,11
€2.546,00	€101.840,00	€2.546,00	€101.840,00	€0,00
65%	€488.150,00	65%	€504.790,00	€16.640,00
€18.494,55	€221.934,60	€19.071,44	€228.857,28	€6.922,92
-	€1.850.821,20	-	€1.909.160,55	€59.271,03

De esta forma el puesto N°360039 clasificado como “Profesional Administrativo 2” conforme al análisis integral de los factores que rigen la técnica de clasificar y valorar puestos se reasignó a ‘Coordinador de Unidad 3’, por considerar que esa clasificación enumeraba las características presentes en ese cargo.

Ahora bien, siempre en relación con la clasificación que ostenta el puesto N°360039 y su ubicación



en la estructura de puestos de la Oficina de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, es dable indicar que en el Poder Judicial, al momento de establecer estructuras se han asumido los criterios del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) en sus documentos denominados “Política de Gobierno sobre Niveles Jerárquicos y Nomenclatura Organizativa en la Administración Pública” y “Guía de nomenclatura para la estructura interna de las instituciones públicas”. Estos criterios establecen que existan “direcciones” que se dividen en “departamentos” y éstos a su vez conformados por “secciones” y “unidades” especializadas.

Las Direcciones están constituidas por departamentos, secciones, unidades, en ésta se ubican cargos cuyas nomenclaturas corresponden a: Director General 2; Subdirector; Jefes de Departamento 1 y 2; Jefes de Sección 1, 2, 3 y 4; Coordinadores de Unidad 1, 2, 3 y 4.

Los Departamentos están integrados por secciones, unidades y áreas, en ésta se ubican cargos cuyas nomenclaturas corresponden a: Director General 1; Subdirector; Jefes de Departamento 1 y 2; Jefes de Sección 1, 2, 3 y 4; Coordinadores de Unidad 1, 2, 3 y 4.

Por su parte las Secciones están conformadas por unidades y en ella se destacan cargos de la clase de Jefes de Sección 1, 2, 3 y 4; Coordinadores de Unidad 1, 2, 3 y 4.

También se identifican otras dependencias a nivel de “Oficinas” o “Centros” u “Áreas” de trabajo.

Con respecto a la Oficina de Atención y Protección a Víctimas y Testigos es una oficina especializada que pertenece al Ministerio Público el cual tiene ya una estructura definida, esta oficina es la encargada de atender y/o proteger a las personas que sean víctimas, testigos y otros participantes en algún proceso penal. Su objetivo es evitar o minimizar la revictimización o victimización secundaria de las personas que han sido objeto de algún delito, lo que se pretende mediante un trato más humano y con respeto a sus derechos; todo a través del trabajo interdisciplinario en las áreas de asistencia legal, trabajo social y psicología.

Ante la puesta en marcha de la Ley 8720 (Ley de Protección a Víctimas, testigos y demás Sujetos Intervinientes en el Proceso Penal), el Ministerio Público estableció la estructura organizacional y funcional de la Oficina de Atención y Protección a Víctima de Delitos, organizándose en tres unidades: atención, protección y administración, para lo cual se nombró a un funcionario o funcionaria en cada una de ellas, para que por recargo asumiera la coordinación. Esta estructura fue ratificada en ese entonces por el Departamento de Planificación, hoy Dirección de Planificación, mediante el estudio 63-PLA-DO-2014.

En la actualidad la Oficina de Atención y Protección a Víctimas y Testigos está compuesta por dos puestos de mando una Jefatura y una Subjefatura, dividida en tres áreas a saber; Administración, Protección y Atención, en cada una de estas áreas se ubica un coordinador que facilita la labor de control y supervisión del trabajo realizado del personal asignado, en el Área de Administración se ubica el puesto en estudio en la clasificación de “Coordinador de Unidad 3” y en las áreas de Protección y Atención se cuenta con un “Coordinador de Atención y Protección a la Víctima de Delitos”.

Sobre la clasificación que ostenta el puesto en estudio es dable indicar que para la clase de coordinadores se tienen establecidas las siguientes escalas; “Coordinador de Unidad 1, 2, 3 y 4, en la escala en donde se sitúa el puesto en estudio es en la de “Coordinador de Unidad 3”, cuya naturaleza de trabajo es: *“Coordinar, ejecutar, dirigir, controlar y supervisar las actividades profesionales, técnicas, administrativas y operativas que se realizan en una unidad con un grado “alto” de dificultad y responsabilidad”*, según la Relación de Puestos vigente se encuentran cargos con esta clasificación en la Unidad de componentes Salariales, Sección de Ingresos y Egresos, Sección de Contabilidad del

Departamento Financiero Contable, Administración del Ministerio Público, Administración del Organismo de Investigación Judicial, Unidad de Patrimonio, Administración de la Defensa Pública, Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscal, entre otros.

Resulta ineludible acotar que el proceso de clasificación y valoración de puestos es una técnica por medio de la cual se agrupan los puestos de una organización, basándose en la similitud de ciertos factores. Este proceso está conformado por las siguientes etapas: recolección de la información de los puestos en estudio por diversas fuentes (entrevistas, consultas a expertos, cuestionarios, manuales de procedimientos, políticas, leyes, reglamentos, estudios de otros departamentos, entre otros), el análisis de la información, la agrupación de factores similares, la descripción de las tareas, las condiciones organizacionales y ambientales, la consecuencia del error y los requerimientos académicos, de experiencia y legales.

Lograr un análisis objetivo y determinar una adecuada clasificación y valoración de un puesto de trabajo, tiene una enorme importancia y trascendencia a todos los niveles de la organización, siendo uno de estos el establecimiento adecuado de su compensación salarial, con el fin de mantener de forma equitativa, consistente y en equilibrio la estructura salarial de la institución.

Por consiguiente esta Sección al momento de realizar el estudio de clasificación y valoración de la plaza número 360039 de la Oficina de Atención y Protección a la Víctima del Delitos, clasificada como "Coordinador de Unidad 3", realizó un análisis de las tareas del puesto, a la luz de los factores ocupacionales que define la técnica como lo son la responsabilidad, condiciones de trabajo, consecuencia del error, supervisión, entre otros, considerando además los criterios del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica para el establecimiento de las estructuras de las instituciones públicas, con el fin de proporcionar elementos objetivos en la clasificación y valoración de un puesto y su correspondiente ubicación dentro de la estructura salarial de la institución. Por lo expuesto, esta Sección mantiene el criterio técnico establecido en el informe SAP 13-2017, dando por atendida la gestión presentada.

***Se acordó:** aprobar en todos sus extremos el informe SAP-387-2017.*

***Se declara firme.***

## ***ARTÍCULO VII***

*La Sección de Reclutamiento y Selección de Personal en el Informe RS-1050-17 indica:*

"Mediante correo electrónico de fecha 07 de los corrientes, se recibe en la Sección de Reclutamiento y Selección correo electrónico de la señora Carolina Fallas Díaz, Coordinadora Judicial, a.í del Juzgado Contravencional de Osa presenta recurso de reconsideración en contra del promedio final obtenido según su participación en la convocatoria CV-08-15 para la conformación de registros de postulantes y elegibles en el I y II Circuito Judicial de la Zona Sur. Al respecto la señora Fallas Díaz manifiesta:

**“PRIMERO:** Desde el día catorce de mayo del das mil catorce y hasta la fecha, me desempeño en el cargo de coordinadora judicial 1, puesto n° 45066 en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Osa.

**SEGUNDO:** Que el 13 de agosto del 2015 apliqué para la Convocatoria para Integrar Registros de Elegibles y Postulantes I y II Circuito Judicial de la Zona Sur (Circuitos Judiciales de Golfito y Osa); obteniendo como Resultado de Pruebas Psicolaborales y de Conocimientos Generales del Poder Judicial una

nota de conocimiento general de 84 y psicolaboral de 75.91 en el puesto de coordinadora Judicial 1 en fecha 17/12/2015, no obstante obtengo una calificación del promedio final de 69.5307% el día 08/05/2017, dicha nota es para aplicar elegible y poder entrar en la nómina, nota en la cual me califican dicho porcentaje por lo experiencia que tenia de laborar, que en su momento era de un año, dos meses y cuatro días, sin embargo, he esperado a que se convoque nuevamente a los exámenes para así tratar de obtener la nota necesaria para optar por la posibilidad de quedar elegible y poder concursar por el puesto que hoy ostento. pese a ello dichos exámenes no los han vuelto a realizar dejándome al día de hoy en indefensión, a pesar de mi experiencia, por cuanto soy la que tengo durante todos estos años de estar en dicho puesto.

**TERCERO:** Expuse mi caso vía telefónica a la Sección de Reclutamiento y Selección, pero me dijeron que no podían ayudarme, ya que según una directriz del Consejo Superior ellos solo podían tomar la fecha de corte de los exámenes, y que no hay fecha establecida para nuevos exámenes. Hace unos días me entero que las plazas vacantes de estos Tribunales están próximas a salir, sea a finales de este año o a inicios del 2018, ya que ya ha iniciado el proceso de las nominas.

**CUARTO:** Al no poder realizar nuevamente los exámenes como por reglamento corresponde, me causa un perjuicio muy grande, ya que afecta mi derecho constitucional al Trabajo, regulado en el art. 56 de la Constitución Política de nuestro país, en todo el tiempo que me he desempeñado como coordinadora judicial 1 he trabajado con responsabilidad, esmero y compromiso, y con el salario que recibo he podido salir adelante con proyectos de mi vida personal como lo es iniciar la construcción de mi casa, estudiar en la Universidad Estatal a Distancia la carrera de Diplomado en Secretariado Administrativa, ayudar a mis padres, y pagar mis gastos personales de día a día, no imagino como hada si me llegó a quedar sin la posibilidad de concursar en este puesto en el cual me he esmerado tanto, es muy importante para mi que se pondere la experiencia laboral que he logrado a través de estos tres años y tres meses de trabajar como coordinadora judicial 1. Asimismo, de conformidad con el art.38 del Reglamento Interno del Sistema de Carrera Judicial tengo derecho a que se pondere mi nota con la experiencia actual, y de esa manera poder participar en los concursos en que mis atestados me lo permitan, literalmente el artículo en mención reza; "Artículo 38.-También, con intervalos no menores de dos años, podrá solicitar que se pondere su experiencia

*profesional judicial y que con base en ella se haga la modificación que corresponda en la calificación porcentual. Para hacerla, el Conejo solicitara al interesado y a las Oficinas Administrativas del Poder Judicial que estime del caso, los atestados e informes que sean necesarios para hacer la revaloración.*

#### PETITORIA

*Por las razones expuestas, solicito que se reconsidere se me actualice mi nota por mi experiencia al día de hoy, con lo cual podré participar en la nómina para nombramiento en propiedad como Coordinadora Judicial 1, o en su defecto, realizar las pruebas correspondientes nuevamente, por ser contraria a mis derechos fundamentales”.*

Al respecto, nos permitimos indicar:

1. En el mes de julio de 2015 la Sección de Reclutamiento y Selección publicó la convocatoria CV-08-15 para conformar registros de postulantes y elegibles en los circuitos judiciales del I y II Circuito Judicial de la Zona Sur, misma en la cual se inscribió la señora Carolina Fallas Díaz, cumpliendo con el procedimiento establecido.
2. En su caso particular fue convocada para realizar las pruebas selectivas correspondientes en agosto de 2015, cuyos resultados le fueron entregados en el mes de diciembre de ese mismo año, obteniendo resultado favorable tanto en la prueba de conocimientos generales del Poder Judicial como en la valoración psicolaboral, razón por la cual continuó dentro del proceso de calificación con el fin de calcular su promedio de elegibilidad. Sin embargo, dicho cálculo no superó el 70% establecido como nota mínima para obtener la condición de elegible.
3. Particularmente, doña Carolina manifiesta que no alcanzó la nota de 70% debido a la cantidad de tiempo servido que se le consideró a la fecha del cálculo para el cargo Coordinadora Judicial.

Valga indicar que, como política administrativa en materia de reclutamiento y selección, se establece la fecha de cierre de la convocatoria como el “corte” para cálculos, recepción de documentos o cualquier otro trámite relacionado con ella, atendiendo a los principios de igualdad y razonabilidad, en aras de brindar un equilibrio en la población participante.

En el caso de la convocatoria que nos ocupa, la fecha de cierre fue el 17 de julio de 2015, momento al cual se realizaron todos los cálculos de las personas estimadas en dicha convocatoria, una de ellas la señora Fallas Díaz, cuya experiencia registrada ante la Dirección de Gestión Humana a ese momento fue de: 1 año, 2 meses y 4 días para el cargo de interés, considerando los nombramientos interinos y meritorios reportados.

4. Ahora bien, solicita doña Carolina que le sea recalificada su experiencia y por ende se le considere la que haya acumulado a la fecha, de conformidad con el artículo 38 del Reglamento Interno del Sistema de Carrera Judicial el cual señala:

*“También, con intervalos no menores de dos años, podrá solicitar que se pondere su experiencia profesional judicial y que con base en ella se haga la modificación que corresponda en la calificación porcentual. Para hacerlo, el Consejo solicitará al interesado y a las Oficinas Administrativas del Poder Judicial que estime del caso, los atestados e informes que sean necesarios para hacer la revaloración”.*

5. No obstante, es importante indicar que, la nota que pudo obtener una persona de haberse calificado en el 2015 (el día siguiente al cierre de la convocatoria) es la misma que se le comunicó en el mes de mayo del 2017, por lo cual no se les está privando de ningún derecho ni se están violentando sus garantías, salvo que el tiempo transcurrido no puede ser un elemento a considerar. Es decir, la experiencia acumulada después de cerrada la convocatoria (sin considerar este tiempo en el cálculo), crea “cierta desventaja para algunas personas” que podrían acumular un mayor puntaje si se hubiera sumado tal experiencia. Sin embargo, bajo un caso hipotético, una persona que hace dos años hubiera obtenido la totalidad del puntaje en el rubro de experiencia, y que hubiera podido integrar una terna con muy pocas personas, al día de hoy se le estaría “discriminando” indirectamente, pues mantendría la misma nota a pesar de tener más experiencia que otros, pero con la salvedad de que habrían más personas en esa terna, y presumiblemente eso le restaría opciones de nombramiento al haber más competencia.
6. Es así que, actuar de la manera en que solicita doña Carolina implicaría de manera análoga que, por ejemplo, una persona que en aquel momento se le excluyó de la convocatoria (por no cumplir con un requisito) pero al día de hoy sí lo tiene, podría entonces reclamar un “supuesto derecho”, ya que el proceso selectivo aún no ha finalizado, lo cual en todos los casos, nos llevaría a un trámite cíclico indefinido. De ahí la importancia de que la Administración cuente con momentos o tiempos delimitados para regular en forma igualitaria los derechos del administrado.
7. En ese mismo sentido, valga la oportunidad para indicar que en el pasado la Sala Constitucional en reiteradas ocasiones ha conocido gestiones similares; en donde esta Sección ha indicado como uno de los parámetros, que la fecha “de corte” para efectos de participación en concursos o bien para cálculos, lo constituye la fecha de cierre de inscripciones que establezca el respectivo cartel.
8. En ese sentido, el máximo órgano constitucional ha mantenido el criterio de que tales asuntos son de índole técnico (competencia de la Dirección de Gestión Humana), y que únicamente interviene en la tutela del derecho de participación igualitaria, según se consigna en el siguiente extracto (resolución de la Sala Constitucional N° 2008-11118 del 09 de julio del 2008):

*“...Este Tribunal ha sostenido reiteradamente que el control que esta jurisdicción ejerce en materia de concursos para plazas se limita a garantizar el respeto de los derechos*

*fundamentales de las personas, concretamente, con el derecho de participación igualitaria y acceso a los cargos públicos, de modo que este asunto no compete ser dilucidado ante la Sala...”*

Así las cosas, la Sección de Reclutamiento y Selección considera que no es factible acceder a la pretensión de doña Carolina en cuanto a la “recalificación” solicitada, por lo menos en este momento del proceso. Tal solicitud podría ser factible al momento de haber concluido el proceso selectivo de esta convocatoria, siempre y cuando se establezca la necesidad de iniciar otro, en el cual podría ser calificada, considerando esa experiencia acumulada, aunado a que el proceso de cálculo se realizó en estricto apego a la información que constaba en su expediente personal y en los sistemas informáticos de la Dirección de Gestión Humana a la fecha de cierre de la convocatoria.”

***Se acordó: aprobar en todos sus extremos el informe RS-1050-2017.***

***Se declara firme.***

## ***ARTÍCULO VIII***

***La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-0043-2018 indica:***

“En atención al escrito presentado por la señora Abigail Chavarría Martínez, Técnico Judicial 1 del Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Bagaces y con el fin de que ese órgano colegido tenga una mayor cantidad de elementos para la toma de decisiones esta Dirección presenta a continuación la cronología de hechos que se han suscitado con respecto a la convocatoria CV-006-2015:

HECHOS A CONSIDERAR:

1. En el mes de mayo del año 2015 se realizó la convocatoria CV-006-2015 para conformar registro de postulantes y elegibles para el I y II Circuito Judicial de Guanacaste, la vigencia fue del 11 al 15 de mayo del año indicado.
2. Para el mes de diciembre del año 2017 se remite la nómina N° 094-R-2017 para el nombramiento en propiedad del puesto N° 47407 de Técnico Judicial 1 del Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Bagaces, Juzgado unipersonal, a la Juez propietaria, Licda. Yensy Gabriela Vargas Salas, con un total de 64 participantes, entre ellos la señora Abigail Chavarría.
3. En fecha 13 de enero del año en curso se recibe nota a nombre de la señora Chavarría Martínez, la cual se anexa, donde expone su situación en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Bagaces. (anexo 1)
4. El pasado 18 de enero del presente año, se recibe la propuesta de nombramiento del puesto N° 47407, Técnico Judicial 1, del Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Bagaces (Anexo 2), que se completó debidamente y viene firmado conforme lo dispuesto en sesión del Consejo Superior del Poder Judicial, sesión No. 72-01 celebrada el 11 de setiembre del año 2001, artículo XL, que literalmente indica: **“reiterar al Departamento de Personal que no tramite las proposiciones de nombramiento de servidores en**

**propiedad, cuando hayan sido hechas por los jefes interinos de los distintos despachos judiciales, a menos que cuenten con el consentimiento del titular de la oficina”.**

En razón de lo anterior, se eleva el presente informe a ese estimable órgano superior para lo que a bien estime disponer.

#### **Anexo 1**



Nota consejo de  
Personal....docx

#### **Anexo 2**



PROPOSICION.pdf

”

*En virtud de las medidas cautelares que protegen a la señora Abigaíl Chavarría Martínez, según lo expresa ella misma “por hostigamiento sexual y acoso laboral bajo la sumaria 17-001730-0031-IJ en contra de la jueza titular del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Bagaces (en el cual me encuentro actualmente) la Lic. YENSY GABRIELA VARGAS SALAS, a causa de esa misma situación se encuentra fuera del despacho por disposición del Consejo Superior, ya que se impusieron medidas cautelares a favor de mi persona, por lo que la Lic. YENSY GABRIELA VARGAS SALAS en este momento se encuentra en el Juzgado de Cañas”, este Consejo **acuerda:** que se debe suspender la propuesta de nombramiento de propiedad Nómina N° 0094-R-2017 realizada en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Bagaces, puesto clasificado como Técnico Judicial 1, plaza N° 47407, donde se propone a Jonathan López Briceño, hasta que se resuelva el proceso disciplinario por acoso laboral y hostigamiento sexual seguido contra la jueza Yensy Gabriela Vargas Salas, y deberá mantenerse el nombramiento interino hasta que este proceso no se resuelva a la señora Abigaíl Chavarría Martínez.*

***Se declara firme.***

## ARTÍCULO IX

*La Unidad de Componentes Salariales en el Informe Integral de Dedicación Exclusiva N° 0001-DE-UCS-AS-2018 indica:*



INFORME  
0001-DE-UCS-AS-201

***Se acordó:*** *aprobar en todos sus extremos el informe N° 0001-DE-UCS-AS-2018.*

***Se declara firme.***

## ARTÍCULO X

*La Sección Gestión del Desempeño en el Informe GD-02-2018 indica:*

*“En atención al acuerdo de la SubComisión de Acceso a la Justicia para personas con discapacidad, comunicado mediante oficio CACC-163-2017, que refiere a la recomendación para que Gestión del Desempeño incluya acciones afirmativas asociadas a situaciones particulares de personas servidoras, cuando se construyan variables cualitativas y cuantitativas, al respecto se debe considerar que dentro de la organización de los procedimientos y tareas asociadas a ésta área de trabajo, se ha dispuesto que cuando se detecten personas servidoras con situaciones particulares que refieran a discapacidad, las mismas serán remitidas al Servicio de Salud, que tiene a cargo, la aplicación del **“protocolo de Adaptación del puesto de trabajo y reubicación laboral, por motivos de salud”** y para lo cual dispone del personal médico y técnico correspondiente, encargado de hacer los estudios y definir las acciones afirmativas respectivas, según se presenta en el siguiente esquema:*

<b>Entradas</b>	<b>Proceso</b> <i>¿Qué se hace con las entradas? (Procedimiento: actividades, tareas, etc.)</i>	<b>Producto o servicio resultante</b> <i>(¿Cuál es la salida del proceso? ¿Cuáles características tiene?)</i>	<b>¿Para quién?</b> <i>¿Cuál oficina requiere o utiliza el producto? ¿A quiénes les serviría también?</i>



<b>Gestión del Desempeño</b>	Análisis, clasificación, seguimiento y traslado de los resultados de la información registrada durante la ejecución de la evaluación del desempeño por las diferentes oficinas, despachos participantes.	Listado de las personas con condiciones especiales que afecten su desempeño, como necesidad de equipo especial, incapacidad sobrevenida, entre otros	Servicios de Salud
------------------------------	--	--	--------------------

*De este procedimiento se excluyen las personas que en el futuro sean nombradas en el Poder Judicial, producto de concursos específicos para las personas con discapacidad.*

*Asimismo, valga la oportunidad para informar que se está organizando por parte de los Servicios de Salud, la aplicación de un instrumento de recolección de información, para determinar la población que presenta alguna discapacidad, con el propósito de dirigir los esfuerzos de manera oportuna, según las situaciones que sean identificadas.*

*Debido a lo expuesto, debe indicarse que la Dirección de Gestión Humana, dispone de la estructura y profesionales para atender el requerimiento planteado por la SubComisión.*



SCAJPCD-006-2017  
Acuerdo Subcomisión

”

***Se acordó: aprobar en todos sus extremos el informe GD-02-2018.***

***Se declara firme.”***

***ARTÍCULO XI***

*La Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, en el Informe RS-0013-2018 indica:*

“Mediante nota recibida en la Sección de Reclutamiento y Selección en el mes de diciembre anterior, la señora Carolina Solano Arias, quien se desempeña interinamente como Técnica Judicial 3, presenta recurso de revocatoria y apelación en subsidio en contra del resultado obtenido en la prueba de conocimientos generales del Poder Judicial, realizada como parte del proceso selectivo de la convocatoria CV-15-15 para la conformación de registros de postulantes y elegibles en el Gran Área Metropolitana, y en la cual obtuvo una calificación de 64%. Al respecto, doña Carolina manifiesta:

*-Las preguntas enumeradas como 14 y 15 no podían ser consultadas en dicha prueba, porque estaban fuera del contenido legal y material del temario a ser evaluado, porque no forman parte integral de la Ley Orgánica del Poder Judicial -a ser evaluada- sino de legislación anexa; que no fue formalmente incluida en el temario asignado.*

*- La pregunta enumerada como 18. Con relación a dicho enunciado de la consulta elaborada debo manifestar lo siguiente. En un "enunciado" como el de la citada pregunta es un acto mínimo, que conlleva en una determinada frase u oración "una determina expresión o definición". En el caso en cuestión, si observamos detenidamente la leyenda a conceptualizarse con las respuestas (a marcar) que fueron referidas en la prueba; resulta plausible a mi sano entender que intelectivamente; la opción "no discriminación por incapacidad", podía ser utilizada al mismo tiempo que la de "no violencia"; pues igualmente se encuentra subsumida la segunda en la primera, generándose una duplicidad de opciones correctas o sea igualmente válidas. Ha de recordarse que dentro de los alcances semánticos -y/o morfológicos- de la "no violencia", ésta puede concebirse como una expresión de orden genérico y la expresión de "no discriminación por incapacidad" en una especie de ésta. Y aunque pragmáticamente existen diferencias entre ambos conceptos, la expresión del caso puede ser concretada con cualquiera de esos conceptos enunciados -respuestas-; como lo fue marcado por la aquí recurrente. Ya que en esencia, tienen la misma interpretación, y por lo tanto pueden considerarse esencialmente realizaciones del mismo enunciado. A todo lo cual, no media necesariamente una única respuesta -correcta- como se me predetermina en el caso en cuestión. Debiendo reconocerse mi postura porque "existe un riesgo evidente de confusión entre el enunciado y las definiciones a ser aplicadas en el subjúdice", como mínimo para validar mi respuesta y acceder a los puntos pertinentes.*

*-La pregunta enumerada como 28. Para efectos de la consulta referida, considero que para la presente interpelación, debe observarse que normativamente las funciones del Departamento de Personal de Gestión Humana es una generalidad que conlleva dentro de sus especialidades la organización y planificación de todo el personal de naturaleza judicial, pero intrínsecamente subsiste la especie dentro del organigrama funcional del Departamento de Planificación Institucional quien tiene a su cargo "la valoración y distribución" como órgano concentrado específico la ponderación de los distintos puestos de las (los) servidoras y funcionarios(as) judiciales, al cual se refería la pregunta referida. Consecuentemente, deberá considerarse como válido y admisible la que fuera enunciada como igualmente correcta la consignada por la presente recurrente judicial.*

*Por todo lo anterior solicito respetuosamente se revoque la nota previamente asignada, otorgándose los puntos respectivos y recalificándose la prueba teórica pertinente.*

*correctas o sea igualmente válidas. Ha de recordarse que dentro de los alcances semánticos -y/o morfológicos- de la "no violencia", ésta puede concebirse como una expresión de orden genérico y la expresión de "no discriminación por incapacidad" en una especie de ésta. Y aunque pragmáticamente existen diferencias entre ambos conceptos, la expresión del caso puede ser concretada con cualquiera de esos conceptos enunciados -respuestas-; como lo fue marcado por la aquí recurrente. Ya que en esencia, tienen la misma interpretación, y por lo tanto pueden considerarse esencialmente realizaciones del mismo enunciado. A todo lo cual, no media necesariamente una única respuesta -correcta- como se me predetermina en el caso en cuestión. Debiendo reconocerse mi postura porque "existe un riesgo evidente de confusión entre el enunciado y las definiciones a ser aplicadas en el subjúdice", como mínimo para validar mi respuesta y acceder a los puntos pertinentes.*

*-La pregunta enumerada como 28. Para efectos de la consulta referida, considero que para la presente interpelación, debe observarse que normativamente las funciones del Departamento de Personal de Gestión Humana es una generalidad que conlleva dentro de sus especialidades la organización y planificación de todo el personal de naturaleza judicial, pero intrínsecamente subsiste la especie dentro del organigrama funcional del Departamento de Planificación Institucional quien tiene a su cargo "la valoración y distribución" como órgano concentrado específico la ponderación de los distintos puestos de las (los) servidoras y funcionarios(as) judiciales, al cual se refería la pregunta referida. Consecuentemente, deberá considerarse como válido y admisible la que fuera enunciada como igualmente correcta la consignada por la presente recurrente judicial.*

*Por todo lo anterior solicito respetuosamente se revoque la nota previamente asignada, otorgándose los puntos respectivos y recalificándose la prueba teórica pertinente..." (SIC)*

Al respecto nos permitimos manifestar:

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 prueba está basada en un material de estudio que se facilita a fin de que la persona interesada se pueda preparar para la realización de la misma.
3. 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. Es así que, cada pregunta de la prueba solamente contempla una respuesta correcta, con fundamento en la teoría dada en el material de estudio entregado.

4. De ahí que, ninguna de las preguntas constituye materia que no haya sido contemplada en el material de estudio como lo menciona doña Carolina. Así por ejemplo, ella refiere que las preguntas 14 y 15 de la prueba aplicada consultan sobre teoría que no se incluía en dicho material, sin embargo, luego de revisadas nuevamente las preguntas, se determina que las mismas abordan temas relacionados con la Contraloría General de Servicios y La Ley de Control Interno, respectivamente, cuyos temas están contemplados en el texto utilizado para la elaboración de la prueba y además, las preguntas constituyen básicamente una transcripción textual de éste.
5. Finalmente, dado que cada pregunta de la prueba solamente contempla una respuesta correcta, no podría otorgarse un puntaje a una respuesta que se asemeje a la correcta o dejarlo a la libre interpretación de quien se encuentre desarrollando la evaluación, pues para ello ha sido puesto en conocimiento el contenido a evaluar, con la debida antelación, aunado a que se trata de una prueba de selección única.

Es por todo lo anterior, que la Sección de Reclutamiento y Selección considera que debe mantenerse la nota comunicada oportunamente a la señora Carolina Solano Arias, por cuanto es lo que técnicamente corresponde, sin demérito de que puedan repetirla una vez transcurrido el plazo de un año y siempre que exista una convocatoria abierta para esos efectos.

Asimismo, indicarle a doña Carolina que, según la disposición transitoria aprobada con el modelo selectivo vigente, a pesar del resultado desfavorable en la prueba de conocimientos generales, puede continuar siendo nombrada interinamente en el cargo, con la debida anuencia de la jefatura y hasta tanto se realice el llenado de las plazas vacantes, en caso de que ocupe una plaza en esa condición, o bien en cadenas de sustitución, a la espera de poder repetir la evaluación de interés.”

***Se acordó:** aprobar en todos sus extremos el informe RS-0013-2018 de la Sección de Reclutamiento y Selección.*

***Se declara firme.***

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

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

***MBA. José Luis Bermúdez Obando***  
***Secretario a.í.***