

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 06-2019

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho horas con treinta minutos del siete de mayo del dos mil diecinueve, con asistencia del Mag. Román Solís Zelaya quien preside, Dr. José Rodolfo León Díaz, Licda. Ana Luisa Meseguer Monge y la MBA. Roxana Arrieta Meléndez, Directora a.i. de Gestión Humana. El Mag. Luis Porfirio Sánchez Rodríguez se excusa por no asistir, por cuanto debe atender asuntos propios de su cargo.

ARTÍCULO I

El Consejo de Personal en sesión N° 05-2019 celebrada el 23 de abril de 2019 artículo I, conoció el informe PJ-DGH-SAP-177-19 relacionado con la reasignación y reclasificación de puestos del Programa de Justicia Restaurativa, sobre el mismo, se acordó:

- 1. Invitar al Mag. Rafael Segura Bonilla, para que exponga la evolución histórica del Programa de Justicia Restaurativa, afín de contar con elementos que sustenten el acuerdo definitivo sobre el tema expuesto en el informe PJ-DGH-SAP-177-19.*
- 2. Devolver el informe PJ-DGH-SAP-177-2019 a la Sección Análisis de Puestos y extender invitación para que los representantes de esta sección asistan a la sesión del Consejo de Personal, donde el Mag. Segura Bonilla, expondrá sobre el Programa de Justicia Restaurativa.*

--- 0 ---

El Mag. Rafael Segura Bonilla y la Máster Jovanna Calderón Altamirano, atienden invitación realizada por el Consejo de Personal y en presencia de las señoras Gabriela Mora Zamora y María del Rocío Arias Quesada, ambas de la Sección Análisis de Puestos, proceden a exponer ampliamente el Programa de Justicia Restaurativa en el Poder Judicial.

*Luego de lo anterior, se procedió a analizar y discutir lo expuesto en conjunto con las señoras Mora Zamora y Arias Quesada; por lo tanto, este Consejo **acordó**: devolver el informe PJ-DGH-SAP-117-19 y solicitar a la Sección Análisis de Puestos que amplíe y aclare en el informe citado, la diferencia que existe entre la clasificación que se brindó a los Profesionales 2 que ejecutan tareas de Trabajo Social y Psicología en Justicia Restaurativa, con respecto a los Peritos Judiciales (Perito o Perita en Trabajo Social y Perito en Psicología).*

ARTÍCULO II

La Sección de Análisis de Puestos presenta el informe PJ-DGH-SAP-174-2019 relacionado con perfiles competenciales y reasignaciones del Proceso de Inversiones del Departamento Financiero Contable, el cual indica:

“En atención al acuerdo del Consejo Superior, tomado en la sesión No. 71-16, celebrada el día 27 de julio del 2016, artículo II, en la cual conoció y aprobó el informe No.222-FC-2016, mediante el que la Dirección Ejecutiva y el Departamento Financiero Contable, presentan una estructura para el fortalecimiento en las áreas de Inversiones y Riesgos para la gestión de las inversiones del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, sobre el citado informe, el órgano superior dispuso lo siguiente:

4.) *Crear en el Departamento Financiero Contable el “Proceso de Inversiones”, a cargo del Asesor Interno de Inversiones, al cual tendrá dentro de sus funciones la supervisión de recurso humano ya que contará con 3 profesionales 2, para la ejecución de las funciones típicas de la administración de los portafolios de inversión del Poder Judicial y del Fondo de Jubilaciones y Pensiones. Mantendrá línea de comunicación directa con este Consejo conforme fue aprobado en sesión de presupuesto N° 45-14 del 14 de mayo de 2014, artículo IV. 5.)* *Crear en el Departamento Financiero Contable el Área de Administración de Riesgos, a cargo de un (a) Asesor (a) Interno (a) de Riesgos, el cual dentro de sus funciones tendrá la supervisión de recurso humano, en virtud que tendrá a cargo dos Profesional 2, para las funciones típicas de la Administración de Riesgos, así como la implementación del “Manual de Políticas y Procedimientos de la Administración Integral de Riesgos del Fondo de Jubilaciones del Poder Judicial”; manteniéndose línea de comunicación directa con el Consejo Superior, conforme fue aprobado sesión N° 33-13 del 05 de agosto de 2013, artículo XIV, en caso que estime que su recomendación técnica no está siendo acogida.*

8.) *La Dirección de Gestión Humana, con la participación activa de la Dirección Ejecutiva y el Departamento Financiero Contable, definirá las categorías y los perfiles finales de las plazas que se crearán para el “Proceso de Inversiones” y el “Área de Riesgos” considerando como requisitos fundamentales el conocimiento del mercado bursátil y la experiencia en gestión activa de carteras, así como la especialización en riesgos...”*

1. Mediante SAP-308-2018, La Sección de Análisis de Puestos, comunica a la Secretaría General de la Corte lo siguiente:

“Con la finalidad de cumplir con lo solicitado por el Consejo Superior en la sesión No. 101-17, la Sección de Análisis de Puestos, efectuó el trabajo de campo correspondiente, en ese sentido se aplicaron cuestionarios y entrevistas a las personas judiciales que se encontraban ocupando los puestos en el Proceso de Inversiones y en el Proceso de Riesgos, asimismo se entrevistaron a las jefaturas de dichos procesos y al Jefe del Departamento Financiero Contable. Los resultados fueron plasmados en un informe técnico borrador; consignado hasta el día de hoy en la Sección de Análisis de Puestos.

No obstante lo anterior y debido a la implementación de la “*Ley que Reforma el Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial*” y que como producto de esa ley impacta directamente al citado fondo, con la creación de una “*Junta Administrativa del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial*”; el entonces Director interino Máster José Luis Bermudez Obando determina la conveniencia de esperar los acuerdos que se tomen por parte del equipo de trabajo y liderado por el Integrante del Consejo Superior MSc. Carlos A. Montero Zuñiga sobre la situación laboral-jurídica de las personas servidoras judiciales destacadas en los procesos de Inversiones y Riesgo y cuyas actividades están inmersas de manera directa a la administración de los recursos dinerarios del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.

Es así, que esta Dirección está a la espera de lo que se resuelva en cuanto a situación laboral-jurídica de las personas servidoras judiciales destacadas en los procesos de Inversiones y Riesgo y cuyas actividades están inmersas de manera directa a la administración de los recursos dinerarios del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial; para establecer lo que corresponda a la luz de este nuevo escenario laboral.”

2. El informe No. SAP-308-2018, fue conocido por el Consejo Superior, en la sesión No.67-18, celebrada el día 26 de julio del 2018, artículo No. CIII y sobre el particular acordó lo siguiente:

“2. Estar a la espera de lo que se resuelva en cuanto a situación laboral-jurídica de las personas servidoras judiciales destacadas en los procesos de Inversiones y Riesgo y cuyas actividades están inmersas de manera directa a la administración de los recursos dinerarios del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial; para establecer lo que corresponda a la luz de este nuevo escenario laboral.”

No obstante, lo anterior, el Consejo Superior en la sesión No. 10-19, celebrada el 07 de febrero del 2019, artículo XIX, acordó lo que a continuación se transcribe:

“Dado el interés Institucional de implementar la Ley 9544, brindando el reforzamiento urgente, de la estructura del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, **se acordó:** Acoger la gestión presentada por la máster Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva, en oficio N° 413-DE-2019 de 31 de enero de 2019, en la que trasladó copia de oficio N° 0046-FC-2019 de fecha 30 de enero de 2019, suscrito por la máster Floribel Campos Solano, Jefa del Departamento Financiero Contable, respecto a las plazas asignadas al Proceso de Inversiones y al Proceso de Riesgos, en consecuencia: **a.) Deberá la Dirección de Gestión Humana realizar el concurso público para la asignación en propiedad de las plazas creadas en el Proceso de Inversiones y el Proceso de Riesgos, según lo estipulado por el Consejo Superior desde el año 2016. b.) La Dirección de Gestión Humana interpondrá sus buenos oficios para que efectúe a la mayor brevedad, la definición de las categorías y perfiles adecuados para las plazas creadas, tanto en el Proceso de Inversiones**

como el Proceso de Riesgos, según lo definido por este Consejo y proceda con la reclasificación que corresponda.” (el resaltado no pertenece al original)

II. MÉTODO DE ESTUDIO:

- Informe No. 222-FC-16 elaborado por el Departamento Financiero Contable y la Dirección Ejecutiva.
- Oficio No. 35-FC-17 elaborado por el Departamento Financiero Contable
- Revisión de los cuestionarios de clasificación y valoración de puestos, completado por los ocupantes de los cargos.
- Revisión de los reglamentos de Inversiones y Riesgos.
- Entrevista Lic. Bryan Calvo Calderón, Profesional 2 Proceso de Inversiones
- Entrevista Lic. Steven González León, Profesional 2, Proceso de Inversiones
- Entrevista Lic. Fabián Salas Fernández, Profesional 2, Proceso de Inversiones
- Entrevista Lic. Oslean Mora Valdez, Asesor en Inversiones, Proceso de Inversiones
- Entrevista Lic. Cristian Gómez Solís, Técnico Administrativo 2, Proceso de Inversiones
- Entrevista Lic. Rodolfo Román Taylor, Profesional 2, Proceso de Riesgos
- Entrevista Lic. José Andrés Lizano Vargas, Profesional 2, Proceso de Riesgos
- Entrevista MBA. Miguel Ovares Chavarría, jefe a.i. Departamento Financiero Contable
- Entrevista Licda. Sugey Sánchez Segura, Profesional 2, Proceso de Inversiones
- Entrevista Lic. Michael Mena Peñaranda, Coordinador Unidad 3, Proceso de Inversiones

III. ANÁLISIS:

3.1. Sobre la estructura organizativa en el Departamento Financiero Contable para Inversiones y Riesgos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.

El Consejo Superior en la sesión extraordinaria N° 54-16, celebrada el 1 de junio de 2016, artículo II, dispuso, entre otros aspectos solicitar a la Dirección Ejecutiva presentar una estructura para el fortalecimiento en las áreas de Inversiones y Riesgos, para la gestión de las inversiones del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial (FJPPJ), producto de lo anterior, la Dirección Ejecutiva en conjunto con el Departamento Financiero Contable, presentaron el informe 222-FC-2016 mediante el cual realizan un análisis de la estructura en la cual se encontraban esas actividades y proponen una nueva estructura organizacional para esas funciones.

Por lo anterior, resulta de interés para el presente estudio, transcribir aspectos de importancia del informe rendido por la Dirección Ejecutiva y el Departamento Financiero Contable, veamos:

“1.1.- Estructura Organizacional Actual

1.1.1 Unidad de Inversiones

La Corte Plena en sesión N° 33-13 del 05-08-2013, artículo XIV, por mayoría de trece votos, se dispuso:

“[...] Aprobar el acuerdo adoptado por el Consejo Superior, en sesión N° 74-13 celebrada el 24 de julio último, artículo LXVII, referente a la estructura por procesos y subprocesos para el funcionamiento del Fondo de Jubilaciones y Pensiones de los servidores y servidoras del Poder Judicial.

De lo anterior, se desprende que la Unidad de Inversiones se encuentra ubicada en el Subproceso de Ingresos del Macroproceso Financiero Contable y cuenta con independencia de criterio, conforme lo indicado en el acta de comentario: “[...]8) La Unidad de Riesgos y la Unidad de Inversiones del Departamento Financiero Contable, tendrán relación jerárquica directa con este Consejo, y tienen la obligación de hacer de su conocimiento las

situaciones en que estimen que su recomendación técnica no está siendo acogida...” (El resaltado no corresponde al original).

Actualmente, se realiza en términos generales los ciclos de gestión de inversiones, registro contable, definición de saldos de inversión, informes ordinarios y extraordinarios relativos al Fondo de Jubilaciones y Pensiones, así como de las Cuentas Administrativas del Poder Judicial, (Fondo de Socorro Mutuo, Fondo de Emergencia, Contaduría Judicial e Intereses Sobre Cuentas Corrientes Judiciales).

1.1.2 Unidad de Riesgos

La Corte Plena en sesión N° 33-13 del 05-08-2013, artículo XIV, por mayoría de trece votos, se dispuso:

“[...] Aprobar el acuerdo adoptado por el Consejo Superior, en sesión N° 74-13 celebrada el 24 de julio último, artículo LXVII, referente a la estructura por procesos y subprocesos para el funcionamiento del Fondo de Jubilaciones y Pensiones de los servidores y servidoras del Poder Judicial.

*De lo anterior, se desprende **que la Unidad de Inversiones se encuentra ubicada en el Subproceso de Ingresos del Macroproceso Financiero Contable y cuenta con independencia de criterio**, conforme lo indicado en el acta de comentario: “[...]8) La Unidad de Riesgos y la Unidad de Inversiones del Departamento Financiero Contable, tendrán relación jerárquica directa con este Consejo, y tienen la obligación de hacer de su conocimiento las situaciones en que estimen que su recomendación técnica no está siendo acogida...” (El resaltado no corresponde al original).*

Actualmente, la Unidad de Riesgos se encarga de identificar, medir, monitorear e informar sobre los riesgos financieros que afectan la cartera del Fondo de Jubilaciones del Poder Judicial, mediante el cálculo de los indicadores de riesgos, además verifica el cumplimiento de los límites establecidos y aprobados, estos resultados se comunican con informes mensuales al Comité de Riesgos y al Órgano Superior.

La descripción anterior, correspondía a la forma como se venía trabajando lo relativo a riesgos e inversión en el Departamento Financiero Contable, sin embargo, dicha organización varió, pues la Dirección Ejecutiva en conjunto con el Departamento Financiero Contable, por petición del Órgano Superior, presentaron al Consejo Superior una propuesta de organización diferente, lo anterior justificado en lo especializado de la materia, pues la administración del portafolio de inversiones del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial es de suma importancia para los objetivos estratégicos de nuestra organización, por lo que, con los cambios propuestos, dichas dependencias buscaban brindar a los órganos superiores, herramientas que agilizaran el control, análisis y la toma de decisiones de inversión.

En virtud de lo expuesto, se propuso la conformación de un proceso formal para que se encargara de la administración de los portafolios de inversión del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial y las cuentas administrativas del Poder Judicial (*Fondo de Socorro Mutuo, Fondo de Emergencia, Contaduría Judicial e Intereses Sobre Cuentas Corrientes Judiciales, entre otros*) aprovechando economías de escala dada la experticia en el tema.

También, en la citada propuesta se indicó que, según las mejores prácticas del mercado de pensiones, era necesario establecer la conformación de la administración de riesgos, es así,

que la organización anterior, fue aprobada por el Consejo Superior en la sesión No. 71-16, celebrada el 27 de julio del 2016.

A pesar de lo expuesto y debido a que la estructura organizativa antes descrita, fue propuesta por la Dirección Ejecutiva y el Departamento Financiero Contable y no por la Dirección de Planificación órgano encargado en materia de organización, la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana, mediante oficio No.SAP-046-2017, le consulta a la Dirección de Planificación lo siguiente:

*“... nuestra sección para atender lo relacionado con la clasificación y valoración de los puestos, **requiere tener claridad de la estructura aprobada, pues por un lado se agrega un proceso más, al Macroproceso Financiero Contable, lo cual rompe con el esquema de las actuales estructuras por procesos que hay en la institución y por otro, se crea el “Área de Administración de Riesgos” la cual, según organigrama anterior, está al mismo nivel que los otros procesos del Departamento Financiero Contable, sin embargo, se define como “Área”, por tal motivo es necesario determinar cómo se debe conceptualizar organizacionalmente la misma, dentro de la estructura del Departamento Financiero Contable.***

*Por lo expuesto, es necesario que la dirección a su cargo, como órgano encargado de evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución, **revise la citada estructura a fin de que se valide lo realizado por el Departamento Financiero Contable y la Dirección Ejecutiva.**” (el resaltado no pertenece al original)*

Producto de la consulta antes mencionada, la Dirección de Planificación realiza el informe No. 94-OI-2017 de fecha 26 de octubre del 2017, en el cual entre otros aspectos se indica lo siguiente:

“Cabe mencionar que esta propuesta fue elaborada en forma conjunta por el Departamento Financiero Contable y la Dirección Ejecutiva, según consta en los oficios 222-FC-2016 y 2806-DE-2016, en la cual la Dirección de Planificación no tuvo participación.

A partir de esa propuesta, el Consejo Superior autorizó crear en el Departamento Financiero Contable el “Proceso de Inversiones”, a cargo del actual Asesor Interno de Inversiones, quien supervisará tres personas Profesionales 2 para la ejecución de las funciones típicas de la administración de los portafolios de inversión del Poder Judicial y del Fondo de Jubilaciones y Pensiones. También autorizó crear en ese mismo Departamento el “Área de Administración de Riesgos”, a cargo de una persona asesora interna de riesgos, la cual tendrá a su cargo la supervisión de dos Profesionales 2 para las funciones típicas de la administración de riesgos y la implementación del “Manual de Políticas y Procedimientos de la Administración Integral de Riesgos del Fondo de Jubilaciones del Poder Judicial”.

2.- Posteriormente, ambas dependencias administrativas a través del oficio 35-FC-2017 del 24 de enero del 2017, comunicado por la Dirección Ejecutiva mediante oficio 1049-DE-2017 del 2 de marzo de este año, presentaron la propuesta de implementación de la estructura aprobada por el Consejo Superior en la sesión 71-16, artículo II. **En esa oportunidad, se aclaró que tanto el denominado “Proceso de Inversiones” y el “Área de Administración de Riesgos”, debían entenderse como dos procesos adicionales a los existentes a lo interno del Departamento Financiero Contable. Sin embargo, se debe hacer la observación que esta propuesta no es la aprobada por el Consejo Superior y que de ser así debería necesariamente remitirse nuevamente al Consejo Superior para su respectiva aprobación como corresponde.** (el resaltado no pertenece al original)

3.- Si bien la Dirección de Gestión Humana mediante el informe SAP-046-2017 gestionó la revisión de la estructura aprobada por el Consejo Superior, **es criterio de la Dirección de Planificación que la solicitud de analizar la mencionada estructura no corresponde por cuanto el Consejo Superior avaló el estudio presentado por la Dirección Ejecutiva, el cual como se ha indicado, ya fue aprobado por lo que no cabe otro pronunciamiento por parte de la Dirección de Planificación respecto a este tema**, ni se tiene conocimiento que el Consejo Superior haya solicitado este estudio a esta Dirección. (el resaltado no pertenece al original)

Por consiguiente, se concluye que la estructura del nuevo proceso ya fue aprobada por el Consejo Superior en la sesión 71-16 del 27 de julio del 2016, artículo II y es criterio de esta Dirección que a la fecha no existe informe que realizar, salvo disposición diferente que señale el Consejo Superior.” (el resaltado no pertenece al original)

El informe No. 94-OI-2017, de la Dirección de Planificación fue aprobado por el Consejo Superior, en la sesión No. 101-2017, celebrada el 7 de noviembre del 2017, artículo LXVIII y sobre el particular acordó lo siguiente:

*“Con base el informe de la Dirección de Planificación, y conforme a la estructura del nuevo proceso que ya fue aprobada por el Consejo Superior en la sesión 71-16 del 27 de julio del 2016, artículo II, **se acordó: Crear en el Departamento Financiero Contable el Proceso de Administración de Riesgos, a partir del 7 de noviembre de 2017, a cargo de un (a) Jefe (a) de Proceso de Riesgos, en una categoría salarial similar al encargado del área de Inversiones y que dentro de sus funciones le corresponderá la supervisión de recurso humano, en virtud que tendrá a cargo dos Profesionales 2, para las funciones típicas de la Administración de Riesgos, así como la implementación del “Manual de Políticas y Procedimientos de la Administración Integral de Riesgos del Fondo de Jubilaciones del Poder Judicial”;** manteniéndose línea de comunicación directa con el Consejo Superior, conforme fue aprobado sesión N° 33-13 del 05 de agosto de 2013, artículo XIV. 2.) Deberá la Dirección de Gestión Humana, sin mayor demora, definir los perfiles competenciales tanto de los puestos del Proceso de Inversiones como el Proceso de Riesgos del Departamento Financiero Contable, así como realizar los concursos de las plazas de esos procesos que se encuentran vacantes. (el resaltado no pertenece al original)*

De lo anterior se desprende entonces, que se crearon en la estructura organizativa del Departamento Financiero Contable dos nuevos procesos denominados como ya se mencionó: el “Proceso de Inversiones” y el “Proceso de Riesgos”, los cuales estructuralmente quedaron al mismo nivel que los otros procesos de ese departamento a saber: Proceso de Tesorería y Proceso Presupuestario Contable.

Aunado a lo expuesto es dable mencionar que el Departamento Financiero Contable, mediante oficio No. 35-FC-2017, hace del conocimiento a la Dirección Ejecutiva, la forma como han venido trabajando sobre lo acordado por el Consejo Superior en la sesión No. 71-16 y que, debido a eso, mencionan que es necesario realizar algunos ajustes en la estructura de ese departamento, los cuales se transcriben de seguido:

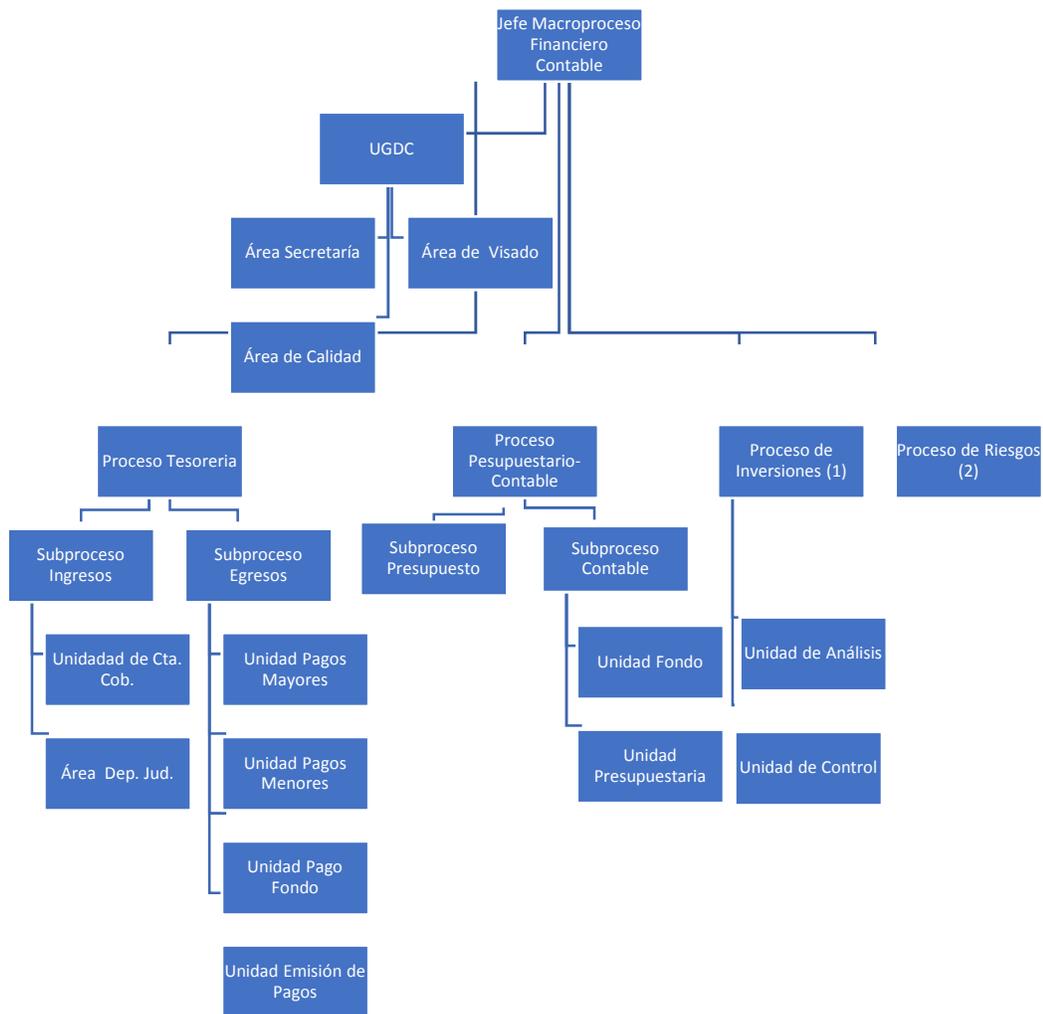
“Con la inclusión de los Procesos de Inversiones y Riesgos, se tiene como efecto en la estructura del Macroproceso Financiero Contable lo siguiente:

I. Se creó el “Proceso de Inversiones”, el cual luego del análisis al interno, se determinó que por la oportunidad en la información que se requiere para el análisis y colocación de los recursos dinerarios del Fondo de Jubilaciones y Pensiones así como las cuentas administrativas del Poder Judicial, se debía conformar dicho proceso con un área más para el control y sistematización de las inversiones realizadas por lo que se trasladaron del Subproceso de Ingresos las plazas de Coordinador de Unidad III, Profesional II y Técnico Administrativo II. (el resaltado no pertenece al original)

II. Se conforma el “Proceso de Riesgos”, con un Jefe de Proceso el cual a la fecha de este análisis (17-01-2017), está pendiente el concurso por parte de la Dirección de Gestión Humana, no obstante,

se cuenta con dos plazas de profesional II que realizan la gestión de indicadores de riesgo financiero del Fondo de Jubilaciones y Pensiones.

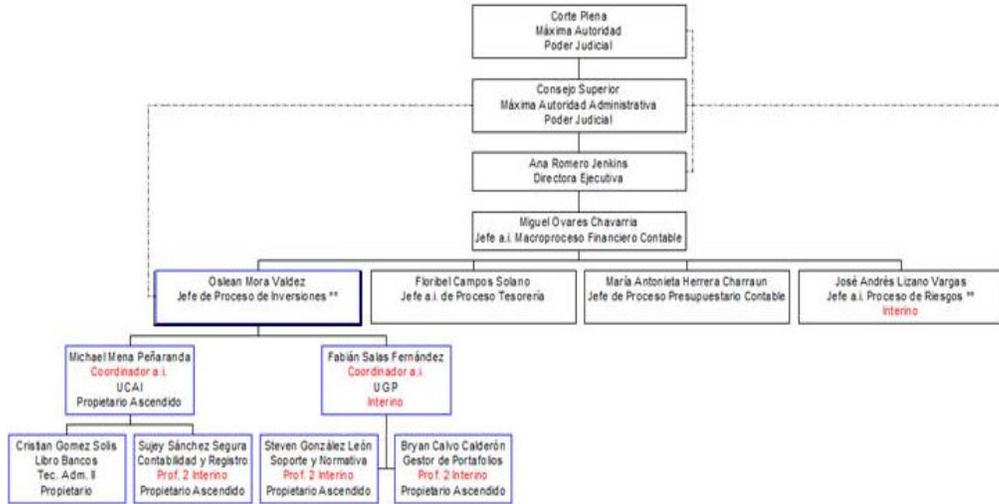
.../...En forma gráfica, se puede observar en el siguiente organigrama, la Estructura consensuada para el Macroproceso Financiero Contable: (el resaltado no pertenece al original)



Es claro de lo anterior, que proceso relacionado con el Fondo de Jubilaciones y Pensiones de nuestra institución, se encuentra inmerso dentro del “Macroproceso de Financiero Contable. Por lo que la gestión de las inversiones dicho fondo, se llevan a cabo en el Proceso de Inversiones y en el Proceso de Riesgos.

Además es dable mencionar que según correo electrónico de fecha 21 de febrero del 2018, el Lic. Olean Mora, Jefe del Proceso de Inversiones, remite el organigrama del Proceso de Inversiones, veamos.

ORGANIGRAMA PROCESO DE INVERSIONES



** Tanto el Proceso de Inversiones como el Proceso de Riesgos, mantendrán línea de comunicación directa con el Consejo Superior, según lo definido en sesiones N°. 45-14, 71-18 y 101-17.

Sobre la estructura anterior, se debe mencionar que el Proceso de Inversiones, para realizar su labor se ha organizado en dos unidades la “Unidad de Gestión de Portafolios (UGP)” y la “Unidad de Control y Análisis de Inversiones (UCAI)”; sobre estas unidades se debe indicar que la de Gestión de Portafolios no se encuentra constituida como una unidad formal y mientras que la de Control y Análisis de Inversiones, si es una unidad formal que ya existía en ese departamento tal y como lo indicó el Lic. Oslean Mora Valdez, encargado del Proceso de Inversiones, en correo de fecha 12 de marzo del 2019, veamos:

“la Unidad de Control y Análisis de Inversión (UCAI), posee una estructura formal previamente establecida y así reconocida en anteriores estudios efectuados...”

2.2. Sobre la estructura de puestos existente en el Macroproceso Financiero Contable

Antes de iniciar con el análisis de los puestos, se hace necesario conocer la estructura de puestos con la que cuenta el Macroproceso Financiero Contable, pues como se ha venido indicando, los cargos que llevan a cabo lo relativo al Fondo de Jubilaciones y Pensiones de nuestra institución, se encuentran inmersos dentro del Macroproceso Financiero Contable, en virtud de ello, se hace necesario revisar dicha estructura de este macroproceso a fin de visualizar los puestos que conforman la misma, es así que la revisión efectuada a la Relación de Puestos, se logra obtener que son los siguientes:

- Jefe de Departamento 2
- Jefe de Proceso
- Jefe de Subproceso
- Jefe de Sección Administrativa 4
- Coordinador de Unidad 1
- Coordinador de Unidad 2
- Coordinador de Unidad 3
- Profesional 1
- Profesional 2
- Asesor de Inversiones (Actual encargado Proceso Inversiones)
- Técnico Administrativo 1
- Técnico Administrativo 2

- Secretaria 2
- Asistente Administrativo 1
- Asistente Administrativo 2

3.3. Sobre la identificación de los puestos en estudio

De conformidad con correo electrónico de fecha 27 de febrero del 2019, enviado por el Lic. José Andrés Lizano Vargas, con instrucciones de la MBA. Floribel Campos Solano, Jefa a.í del Macroproceso Financiero Contable, indican que los cargos por analizar se encuentran ubicados tal y como se detalla en el siguiente cuadro:

No.de puesto	Clasificación	Ocupante	Condición de la persona en el puesto	Condición del puesto	Ubicación Presupuestaria	Ubicación Física del puesto
377206	Profesional 2	Bryan Calvo Calderón	Interino	vacante	Dirección Ejecutiva	Proceso de Inversiones (Unidad de Análisis)
43585	Profesional 2	Steven González León	Interino	Ocupada en propiedad	Sección de Ingresos, Departamento Financiero Contable	Proceso de Inversiones (Unidad de Análisis)
377205	Profesional 2	Fabián Salas Fernández	Interino	Vacante	Dirección Ejecutiva	Proceso de Inversiones (Unidad de Análisis)
109862	Técnico Administrativo 2	Cristián Gómez Solís	Propietario	Ocupado en propiedad	Sección de Ingresos, Departamento Financiero Contable	Proceso de Inversiones (Unidad de Control y Análisis de Inversiones)
112404	Profesional 2	Sugey Sánchez Segura	Interino	Ocupado en propiedad	Sección de Ingresos, Departamento Financiero Contable	Proceso de Inversiones (Unidad de Control y Análisis de Inversiones)
109861	Coordinador de Unidad 3	Michael Mena Peñaranda	Interino	Ocupado en propiedad	Sección de Ingresos, Departamento Financiero Contable	Proceso de Inversiones (Unidad de Control y Análisis de Inversiones)
369768	Asesor en Inversiones	Oslean Mora Valdez	Propietario	Ocupado en propiedad	Departamento Financiero Contable	Proceso de Inversiones
377208	Profesional 2	Rodolfo Román Taylor	Interino	Vacante	Dirección Ejecutiva	Proceso de Riesgos
377207	Profesional 2	José Andrés Lizano Vargas	Interino	Vacante	Dirección Ejecutiva	Proceso de Riesgos

La adscripción presupuestaria que actualmente tienen los puestos se debe a que los Procesos de Inversiones y Riesgos, todavía no han sido creados presupuestariamente.

3.4. Sobre el Proceso de Inversiones

Según la página web de Departamento Financiero Contable, el objetivo de este proceso es el de efectuar una gestión profesional de las carteras de inversión del Poder Judicial, en procura del equilibrio necesario entre seguridad, rentabilidad y liquidez, acorde con las políticas de inversión y niveles de riesgo definidos por la Administración Superior.¹

¹ En el anexo No. 1 se puede observar con mayor detalle las actividades que se realizan en el Proceso de Inversiones.

Para cumplir con el objetivo y funciones, asignadas, este proceso, tal y como se mencionó en párrafos anteriores, se ha organizado en dos unidades a saber: la “Unidad de Gestión de Portafolios (UGP)” y la “Unidad de Control y Análisis de Inversiones (UCAI)”, de las cuales, la Unidad de Gestión de Portafolios es una unidad informal.

De seguido se procederán a analizar, en primera instancia los puestos destacados en la Unidad de Gestión de Portafolios, para seguir posteriormente con los de la otra unidad.

Unidad de Gestión de Portafolios.

En esta unidad se lleva a cabo todo lo relacionado con el análisis de la información de mercado, la negociación de las inversiones y la operativa necesaria para la colocación de los recursos dinerarios del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial y demás carteras administrativas del Poder Judicial (Fondo de Socorro Mutuo y Fondo de Emergencias). En ella se ubican los puestos que serán analizados de seguido:

- **Puestos No. 377206 y No.43585, ocupados interinamente por los servidores Bryan Calvo Calderón y Steven González León.**

Los ocupantes de los puestos antes mencionados, se encuentran ubicados en la “Unidad de Gestión de Portafolios” del Proceso de Inversiones, en dicha unidad, les corresponde llevar a cabo la administración del portafolio de inversiones (*colección de diferentes activos o instrumentos financieros tales como acciones de diferentes empresas, bonos o dinero en efectivo con el objetivo de sacar una rentabilidad del mercado*) de las diferentes carteras que tiene el Poder Judicial, las cuales son: “Fondo de Jubilaciones y Pensiones”(cuyo valor facial asciende aproximadamente a $\$520.614.986.483.82$ colones); “Socorro Mutuo” (valor facial $\$165.396.545.20$ de colones, cartera en la cual se recauda el subsidio que se paga cuando fallece un servidor o jubilado judicial) y el “Fondo de Emergencias” (valor facial por $\$3.827.500.000.00$ de colones, fondo que según lo que establece el artículo 250, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, “es utilizado para satisfacer necesidades urgentes o imprevistas, originadas en fenómenos naturales, conmoción interna o calamidad pública, que afecten la administración de justicia sus instancias y servicio, y declaración del estado de necesidad del Poder Ejecutivo”).

Además de lo expuesto, es dable mencionar, que en el “Proceso de Inversión” se identifica el “Comité de Inversiones” (*integrado² por un representante del Consejo Superior, quien presidirá el Comité con voz y voto, la persona designada como Director Ejecutivo, quien fungirá como vicepresidente con voz y voto, el Asesor en Inversiones Externo al Poder Judicial, con voz y voto; Jefe del Departamento Financiero, con voz; Asesor Interno en Inversiones, con voz, Jefe Subproceso de Ingresos con voz*) **a través del cual, entre otros aspectos³, se aprueba lo que es la estrategia de inversión (misma que debe ir aparejada con la política de inversión, actualizada por Corte Plena en la sesión No. 9, celebrada el 24-04-2017, artículo XXX),** para el “Fondo de Jubilaciones y Pensiones” de nuestra institución, el cual actualmente posee una población de jubilados y pensionados de aproximadamente 4.000 personas aproximadamente, lo cual significa un desembolso de aproximadamente $\$5.832.45.369.17$ al mes, por el pago de planillas. Para el caso de los fondos de Socorro Mutuo y de Emergencias, no existe una estrategia como tal, pero si hay una reglamentación sobre la inversión de dichos fondos.

Ahora bien, del trabajo de campo efectuado, así como de los cuestionarios de clasificación y valoración completado por los ocupantes de los cargos, se obtiene que entre las principales tareas (ver mayor detalle en el anexo No. 3) que se llevan a cabo en estos cargos son las siguientes:

Tareas de los Puestos No. 377206 y No. 43582 clasificados como Profesional 2	
-Gestionar los recursos financieros disponibles de los portafolios de inversión que se administren, de acuerdo con los parámetros definidos por la normativa vigente.	-Analizar, dar seguimiento y lectura a los mercados donde se autorice participar; realimentación con proveedores de servicio y formación de criterio técnico para toma de decisiones de inversión.

² La Corte Plena, en sesión N° 21-16, celebrada el 20 de junio de 2016, artículo VI, dispuso aprobar la “Modificación al Capítulo VIII de las Inversiones” del Reglamento al Título IX de la Ley Orgánica del Poder Judicial, Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.

³ Ver atribuciones del Comité de Inversiones en el anexo No. 2.

**Tareas de los Puestos No. 377206 y No. 43582
clasificados como Profesional 2**

<p>-Monitorear diariamente el mercado financiero y bursátil costarricense, así como, las principales variables económicas internacionales</p> <p>-Analizar las tendencias del mercado financiero nacional e internacional.</p> <p>-Revisar diariamente la información de hechos relevantes que emana de la Bolsa Nacional de Valores y Superintendencia General de Valores (Sugeval), o cualquier otro medio que corresponda.</p> <p>-Revisar diariamente las oportunidades de inversión, ya sea a través de los intermediarios bursátiles y/o las pantallas de negociación que provee los sistemas informáticos de la Bolsa Nacional de Valores.</p> <p>-Analizar la composición y estructura de las carteras administradas.</p> <p>-Analizar, comparar y escoger opciones de inversión disponibles de acuerdo con las políticas de inversión definidas para las carteras administradas (emisores, plazos, sectores, monedas, mercados, entre otros) y según las herramientas de análisis técnico que se encuentre a disposición.</p> <p>-Analizar y elaborar los procesos de valoración de carteras de inversión, según los parámetros definidos para cada portafolio administrado.</p> <p>-Diseñar y proponer a los Órganos Superiores, la "Estrategia de Inversión" de las carteras administradas.</p>	<p>-Formalizar y controlar la documentación soporte (boletas de operación, títulos valores, contratos, registro de firmas, entre otros), así como coordinación, seguimiento y control de los custodios de valores.</p> <p>-Desarrollar y aplicar la metodología para el cálculo de la tasa de interés, para los créditos aprobados de los diferentes entes autorizados con recursos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.</p> <p>-Estimar los impactos de las variaciones de los macroprecios en las carteras administradas, proponiendo las acciones correctivas que la teoría de portafolios establezca.</p> <p>-Proponer a la Jefatura, la alternativa de inversión técnicamente más adecuada.</p> <p>-Coordinar y ejecutar el proceso de negociación de los valores e instrumentos financieros en el mercado financiero y bursátil.</p> <p>Analizar las disponibilidades de recursos económicos (mediante el flujo de caja u - operativo).</p> <p>Documentar los procesos de negociación realizados diariamente.</p> <p>-Validar que la información de los comprobantes de las transacciones efectuadas correspondan con las condiciones negociadas.</p>
--	--

Una vez analizadas las tareas sustantivas de los cargos en estudio, se obtiene que los principales factores organizacionales y ambientales presentes en ellos son los siguientes:

- **Responsabilidad por funciones:**

La responsabilidad de estos cargos está circunscrita a la administración de los portafolios de inversión del Poder Judicial, carteras que generan recursos semanales para inversión por un monto facial aproximado de ¢2.500

millones de colones, cifra para la cual los servidores Calvo y González, deben de determinar las mejores alternativas de inversión, de acuerdo a los lineamientos normativos, establecidos tanto por los Órganos Superiores, como por el Comité de Inversiones, con el propósito de lograr la optimización de la gestión del recurso financiero, generando dinero en las diferentes carteras que administran y dándole valor a los portafolios de inversión en el tiempo.

Además, son responsables de coordinar y ejecutar el proceso de negociación de los valores e instrumentos financieros en el mercado financiero y bursátil, en los tiempos previamente establecidos en los mercados en los cuales llevan a cabo las mismas, así como de documentar los procesos de negociación realizados diariamente.

Asimismo, son responsables de velar porque la programación de vencimientos de cupones y de las inversiones, estén acordes con las necesidades de flujo de caja para el pago de planillas del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, para el pago de subsidios por personas fallecidas del Fondo de Socorro Mutuo y para atender emergencias y pagos por reparación de edificios en el caso del Fondo de Emergencias.

Por otra parte, también les corresponde emitir recomendaciones técnicas, tanto al Comité de Inversiones como a los Órganos Superiores, en todo lo relativo a las inversiones, de los portafolios de inversión que administran.

- **Responsabilidad por relaciones de trabajo:**

En virtud de la labor que les corresponde llevar a cabo, deben de tener una buena relación con los diferentes emisores del mercado financiero y bursátil, tales como puestos de bolsa e instituciones financieras, ya que, a través de ellos, obtienen información relevante para la toma de decisiones de inversión, para las diferentes carteras administradas. Además, también se relacionan con la Superintendencia de Pensiones, el Asesor Externo en Inversiones y personal de la institución.

- **Consecuencia del error:**

En virtud de la labor que llevan a cabo, la cual es la administración de los portafolios de inversión del Poder Judicial (*inversiones que en promedio semanal ascienden a un monto facial de ¢2.500 millones de colones*), un error en la labor que ejecutan (*como por ejemplo la no colocación oportuna de un dinero, o un mal análisis*), puede generar que el portafolio de inversión de la institución deje de ganar dinero, o bien, que lo pierda. Pérdidas o ganancias que, en el monto transado semanalmente, se pueden traducir en sumas que van aproximadamente de los ¢2.000.000 a los ¢50.000.000 de colones semanales y todo por una mala gestión que realicen los ocupantes de los cargos.

No obstante, lo anterior, un error que se cometa en los puestos analizados puede ser detectado a tiempo, debido a que la labor que ellos realizan es revisada por otro de los puestos que se ubica en la Unidad de Gestión de Portafolios, cómo se verá más adelante, además por la Jefatura de ese proceso.

- **Condiciones de trabajo**

Son puestos en los que se requiere de análisis financiero, económico y matemático; con el propósito de poder llevar a cabo el análisis y procesamiento de datos, que les permita tomar decisiones de manera rápida, oportuna y efectiva; asimismo deben de estar totalmente al día con lo que sucede en el mercado financiero y bursátil, tanto a nivel nacional como internacional y saber analizar las tendencias en esos mercados, a fin de poder arribar a las mejores opciones de inversión, para poder generar dinero para las carteras que administran.

El análisis efectuado a las tareas que ejecutan los cargos analizados, así como los principales factores organizacionales y ambientales presentes en los puestos, se logra determinar que la función que llevan a cabo implica que los mismos deban de ejecutar investigaciones y realizar análisis a fin de poder recomendar la mejor inversión para las carteras que tiene nuestra institución.

El análisis efectuado a las tareas que ejecutan los puestos, permite determinar que si bien es cierto, estos cargos, tienen la responsabilidad de la administración de los portafolios de inversión del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, también lo es que para llevar a cabo las inversiones del mismo, lo hacen bajo los parámetros previamente establecidos por el Consejo Superior, así como por el Comité de Inversiones; aunado a ello, la decisiones finales que tomen sobre las inversiones a realizar, son avaladas finalmente por el Jefe del Proceso de Inversiones.

Por lo expuesto, al analizar los principales factores organizacionales y ambientales presentes en los mismos, se determina que la clasificación y valoración que actualmente ostentan los cargos a nivel de un Profesional 2, es acorde con el nivel de responsabilidad y complejidad de los mismos, pues a ese nivel se identifican puestos con responsabilidades similares.

Aunado a lo anterior, es dable mencionar que dicha clasificación es congruente con la estructura de puestos que impera en el Macroproceso Financiero Contable, lo que permite mantener en equilibrio la estructura de puestos y salarios de esa dependencia.

Por otra parte, del análisis efectuado, se obtiene que es necesario crear una clase angosta que identifique las tareas, requisitos y competencias necesarias para desempeñar el puesto, es así, que se propone crear una clase angosta denominada “Gestor de Portafolios de Inversión” y ubicarla dentro de la clase ancha de Profesional 2.

- **Puesto No. 377205 clasificado como Profesional 2, ocupado interinamente por el Sr. Fabián Salas Fernández.**

Del trabajo de campo realizado, se logró determinar que el Sr. Salas, es el encargado de llevar a cabo la revisión y supervisión de los productos que surgen de la “Unidad de Gestión de Portafolios” del Proceso de Inversión y como tal, le corresponde supervisar la labor que realizan los otros dos puestos profesionales analizados en el punto anterior, quienes llevan a cabo el proceso de inversión de los portafolios de inversión de la institución, de conformidad con las políticas de inversión, reglamentación y directrices emitidas los Órganos Superiores; aunado a lo anterior, es el primer filtro para la detección de los errores que se puedan cometer en dicha unidad, ya que a él le corresponde efectuar la revisión de las actividades que ejecutan los otros dos profesionales de esa unidad, en el campo de la inversión de recursos dinerarios de las diferentes carteras de inversión del Poder Judicial.

Es así, que de la revisión efectuada al puesto en estudio de conformidad con el cuestionario de clasificación y valoración de puestos completado por el ocupante del cargo y de la entrevista realizada, se obtiene que entre las principales labores (*para mayor detalle ver anexo No. 3*) de este puesto se encuentran las siguientes:

Tareas de los Puestos No. 377205 clasificado como Profesional 2	
<p>-Revisar que las actividades que se derivan de la administración de los portafolios de inversión que se gestionen, estén conforme a los parámetros definidos por la normativa vigente.</p> <p>-Supervisar y revisar las labores relacionadas con la identificación de oportunidades de inversión, situación económica del país y del mercado de valores para las carteras administradas, de acuerdo con las políticas de inversión y disposiciones reglamentarias o legales vigentes.</p> <p>-Analizar escenarios para el reposicionamiento o rebalanceo de la cartera: estudio de recomposición de carteras y simulación de variaciones en condiciones del mercado, en coordinación con la Administración integral de riesgos u otras dependencias.</p> <p>-Controlar que se cumpla con los límites de inversión establecidos en la normativa vigente para las carteras administradas.</p>	<p>-Revisar documentos diversos productos de las labores realizadas en la Unidad de Gestión de Portafolios y velar por su correcto trámite, en apego a la normativa establecida en la Ley de Control Interno.</p> <p>-Coordinar el desarrollo del estudio denominado “Flujo Actuarial de Ingresos y Egresos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial”; así como la actualización de la página web del Fondo de Jubilaciones y Pensiones.</p> <p>-Comunicar todos los oficios, informes técnicos y demás documentos que son generados en la Unidad de Gestión de Portafolios.</p> <p>-Coadyuvar en la gestión y control de la cartera de préstamos otorgados con recursos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.</p>

**Tareas de los Puestos No. 377205
clasificado como Profesional 2**

<p>-Validar la documentación respectiva a la liquidación de operaciones de colocación de recursos dinerarios, de las carteras administradas.</p> <p>-Realizar proyecciones relacionadas con el comportamiento esperado de la cartera de inversiones.</p> <p>-Revisar y analizar informes técnicos sobre la administración de las carteras asignadas, estudios e investigaciones, proyectos, normas, procedimientos y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realizan, remitiendo para su aprobación a la Jefatura inmediata.</p>	<p>-Exponer ante los órganos competentes, los criterios y alcances planteados en los informes que elabora y los que se derivan de la administración de los portafolios de inversión.</p> <p>-Colaborar con sus superiores el desarrollo de proyectos, investigaciones, estudios técnicos tendientes a mejorar la eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades propias de su área de competencia.</p> <p>-Fungir como Secretario Técnico de Actas del Comité de Inversiones, según lo establecido en el "Reglamento al Título IX de la Ley Orgánica del Poder Judicial".</p>
--	---

El análisis de las tareas anteriores permite determinar que los principales factores organizacionales y ambientales presentes en el cargo son los siguientes:

- **Responsabilidad por funciones:**

Este puesto tiene la responsabilidad coordinar las actividades que se derivan de la Unidad de Gestión de Portafolios, además se constituye en el primer filtro de detección de errores, de los productos que surgen de la Unidad de Gestión de Portafolios, lo anterior es una actividad necesaria, con el propósito de que los recursos dinerarios de las carteras que administran, sean invertidos correctamente de conformidad con lo que establece la política y estrategia de inversión y además de ello que las inversiones efectuadas logren la optimización del recurso financiero

Aunado a ello, es el responsable de exponer los informes técnicos que se generen de la "Unidad de Gestión de Portafolios" al Comité de Inversiones, así como fungir como enlace entre el Proceso de Inversiones y entes externos a la institución y como Secretario Técnico del Comité de Inversiones.

- **Responsabilidad por relaciones de trabajo:**

En virtud de la labor que le corresponde llevar a cabo, debe de tener una buena relación con los diferentes emisores del mercado financiero y bursátil tales como puestos de bolsa, instituciones financieras ya que a través de ellos se obtiene información necesaria para la revisión y supervisión que ejecuta en la unidad en la que se ubica. Además de ellos se relaciona con la Superintendencia de Pensiones, Asesor Externo en Inversiones, Asesor Actuarial, etc., así como personas internas a la institución.

- **Supervisión ejercida:**

Le corresponde revisar y supervisar la labor que realizan los otros dos puestos de Profesional 2, que desempeñan labores en la "Unidad de Gestión de Portafolios".

- **Consecuencia del error:**

En virtud de la labor que se lleva a cabo en el puesto analizado, la cual es la revisión y supervisión de las inversiones que realizan los profesionales de la “Unidad de Gestión de Portafolios” (*mismas que en promedio semanal representan un valor facial aproximado de ¢2.500 millones de colones*), un error en el análisis que efectúa el Sr. Salas, puede provocar la autorización para una inversión que no sea la mejor, o por el contrario, no dar el visto bueno para una inversión que si genera buenos rendimientos. Ambas decisiones, afectan directamente el portafolio de inversiones del Poder Judicial, ya que generarían pérdidas a dicho portafolio. Pérdidas, que, en el monto transado semanalmente, se pueden traducir en sumas que van aproximadamente de los ¢2.000.000 a los ¢50.000.000.

No obstante, lo anterior, un error que se cometa en el puesto analizado puede ser detectado a tiempo, debido a que la labor que él ejecuta, finalmente debe ser avalada por el “Jefe del Proceso de Inversiones”, quien también verifica que lo que se está recomendado, esté conforme a normativa vigente en el campo de las inversiones y que además sea la mejor opción para generar dinero a las carteras que administran, sin poner en riesgo el portafolio de inversiones del Poder Judicial.

- **Condiciones de trabajo**

Este puesto requiere de análisis financiero, económico y matemático; con el propósito de poder llevar a cabo el estudio y procesamiento de datos, para tomar decisiones de manera rápida y efectiva, que le permitan efectuar la revisión y supervisión de actividades que ejecutan los profesionales de la Unidad de Gestión de Portafolios.

El análisis efectuado, al cargo analizado, permite determinar que la clasificación y valoración de Profesional 2 que actualmente ostenta el cargo, no es congruente con la responsabilidad y complejidad que el mismo demanda, pues este puesto está asumiendo la coordinación de la Unidad de Gestión de Portafolios, no obstante lo anterior, no es posible para esta sección otorgarle un grado mayor a este cargo, debido a que como se mencionó anteriormente, la estructura organizativa de la cual ejerce coordinación no se encuentra formalizada dentro del organigrama del Macroproceso de Financiero Contable, por lo que desde el punto de vista de la técnica de clasificar y valorar puestos no podríamos reconocer dicha coordinación ya que estaríamos legitimando una Unidad y ésta es materia de organización, lo cual escapa a la competencia de la Dirección de Gestión Humana.

Así las cosas, lo procedente es mantener la clasificación y valoración que actualmente ostenta el cargo de Profesional 2, sin embargo; con la finalidad de que las tareas que ejecuta el cargo queden visibilizadas, lo que procede técnicamente es ubicarlo en la clase angosta que se está proponiendo en la presente investigación denominada “Gestor de Portafolios de Inversión”

Unidad de Control y Análisis de Inversiones

Esta unidad es la encargada de registrar las operaciones una vez que se han transado y de llevar el control de toda la cartera de inversiones, según lo indicado por el Jefe del Proceso de Inversiones, la misma viene a dar soporte a la operativa diaria de inversiones, desde una posición más pasiva, controlando de alguna forma que lo que han realizado los compañeros de la Unidad de Gestión de Portafolios, tenga sustento, por lo que según la Jefatura de ese proceso, la unidad viene a fungir como una especie de “Contraloría Interna”, donde ellos verifican que se hayan seguido una serie de pasos y requerimientos necesarios para poder haber efectuado las operaciones.

Esta Unidad según lo indicado por el Lic. Oslean Mora, encargado del Proceso de Inversiones, vía telefónica el día 15 de marzo del 2019, es una unidad formal antes llamada Unidad de Inversiones y ubicada antes en el Subproceso de Ingresos. Sin embargo, cuando se crea el Proceso de Inversiones, a lo interno del Macroproceso, lo que se determinó fue trasladar dicha unidad al Proceso de Inversiones.

Una vez claro el accionar de esta unidad, se procede a realizar el análisis de los puestos que se ubican en ella.

- **Puesto No. 109862, clasificado como Técnico Administrativo 2, ocupado en propiedad por el Sr. Cristian Gómez Solís.**

El puesto No. 109862, se encuentra desempeñando funciones en la Unidad de Control y Análisis de Inversiones (UCAI), del Proceso de Inversiones y está encargado de analizar y gestionar las cuentas bancarias de las carteras de inversión (*Fondo de Jubilaciones y Pensiones, Fondo de Socorro Mutuo y Fondo de Emergencias*).

Entre las principales tareas (*para mayor detalle ver anexo No. 3*), que ejecuta el puesto, de conformidad con el cuestionario de clasificación y valoración completado por el ocupante del cargo y a la entrevista efectuada al mismo, se encuentran, las siguientes:

Tareas de los Puestos No. 109862 clasificado como Técnico Administrativo 2	
<p>-Analizar y gestionar la información de las operaciones bancarias de los diversos portafolios de inversión administrados, susceptibles de inversión y/o pago de obligaciones.</p> <p>-Realizar el informe de la programación de vencimientos de inversión semanal, que incluye los recursos sujetos a inversión o pagos de los diversos portafolios de inversión administrados.</p> <p>-Efectuar el análisis y control de los intereses ganados en las cuentas de las carteras administradas, en las diversas monedas que se administran.</p> <p>- Determinar los saldos diarios disponibles para inversión,</p> <p>-Identificar de donde provienen los recursos para cada una de las cuentas diariamente</p> <p>-Documentar y gestionar la actualización de firmas, contratos y demás trámites administrativos con los proveedores de servicios financieros, que establezcan relaciones con el Proceso de Inversiones.</p> <p>-Validar que la información de los comprobantes de las transacciones efectuadas corresponda con lo solicitado.</p> <p>--Velar por el trámite correcto, oportuno y la legalidad de la documentación que prepara, según su campo de acción.</p> <p>Revisar los errores que se producen por parte de los bancos, al momento de realizar débitos o créditos en las cuentas del Poder Judicial.</p>	<p>-Investigar el origen de los recursos a fin de determinar si efectivamente el banco ha cometido algún error.</p> <p>-Revisar los intereses que mensualmente pagan los bancos por los dineros que se tienen en la cuenta, por ello debe de realizar el cálculo respectivo, a fin de determinar si el monto acreditado por intereses es el correcto</p> <p>-Realizar los asientos contables que se derivan de todas cuentas del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, por intereses ganados, compra de divisas, entre otros, es así, que una equivocación en dichos asientos contables acarrea una serie de errores a otras áreas de trabajo.</p> <p>-Realizar el pago lo relativo al SICERE correspondiente al Fondo de Jubilaciones y Pensiones, pago que mensualmente asciende aproximadamente a ¢843.724.248 millones de colones, por lo que un atraso en la acreditación de dicho monto provocaría que se le cobre al Poder Judicial una multa diaria; por tal razón, el ocupante del cargo debe de estar alerta, para realizar el pago antes de que venza y por lo general, él hace la acreditación con dos días de anticipación.</p>

El análisis de las tareas anteriores permite determinar que los principales factores organizacionales y ambientales en el cargo son los siguientes:

- **Responsabilidad por funciones**

El ocupante del cargo estudio es el responsable de realizar el análisis de las cuentas administrativas del Poder Judicial (*Fondo de Jubilaciones y Pensiones, Fondo de Socorro Mutuo, Fondo de Emergencias*) relacionado con los movimientos bancarios para poder determinar los saldos diarios que se tienen disponible para inversión. Aunado a ello es responsable de realizar y resguardar las reservas de dinero en cada una de las cuentas, para hacer frente a los pagos que se generan en cada una de ellas; así como de establecer la programación de vencimientos de todas las carteras y los asientos contables que se derivan de los movimientos que se realizan en cada una de las cuentas.

- **Responsabilidad por relaciones de trabajo**

Por la naturaleza de las funciones que realiza le corresponde relacionarse con personas internas a la institución, así como con personal externo tales como instituciones financieras, bancos y puestos de bolsa, a fin de poder obtener información que le permita constatar el origen y aplicación de los recursos dinerarios de las cuentas del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, así como de las cuentas administrativas.

- **Consecuencia de error**

Un eventual error en las actividades que ejecuta puede generar que se deje de ganar dinero para las diferentes carteras de inversión que tiene la institución, ya que si el saldo inicial para inversión que él determina está mal y por ejemplo da un saldo menor del que debería, hace incurrir en error a la Unidad de Gestión de Portafolios (*que es donde se llevan a cabo las inversiones*) ya que tendrían una cantidad menor para inversión.

Por otra parte, una mala determinación del saldo inicial, en el cual no se hayan determinado todas las reservas necesarias para las cuentas, puede generar que no se tenga dinero en el momento que se deba de realizar algún pago, asimismo si no identifica claramente de donde provienen los recursos, puede mandar a invertir algún dinero que no corresponde, provocando que se deba buscar el mismo para solventar el error.

No obstante, lo anterior, la labor que efectúa el Sr. Gómez es revisada por otro puesto de la Unidad de Control, por lo que un error puede ser detectado a tiempo.

- **Supervisión recibida:**

El ocupante del cargo trabaja con independencia, siguiendo los lineamientos, normativa y disposiciones administrativas establecidas tanto por el coordinador de la Unidad de Control como por el jefe del Proceso de Inversiones.

El análisis de las tareas anteriores, así como los principales factores organizacionales, permite determinar que la clasificación de Técnico Administrativo 2 que actualmente ostenta el cargo, no es congruente con el nivel de responsabilidad y complejidad que el mismo demanda, ya que la labor que se lleva a cabo en él, va más allá una labor técnica, pues el puesto realiza una labor profesional, en donde se debe aplicar el análisis de datos y realizar investigación, con el propósito de poder establecer el origen de los recursos dinerarios de las cuentas del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, Socorro Mutuo y Fondo de Emergencias, así como las reservas necesarias para establecer de forma exacta el saldo inicial que se tiene para inversión de fondos.

Por todo lo expuesto, lo que procede es ubicar el cargo a nivel de un Profesional 1, pues según lo indicado por el Jefe del Proceso de Inversiones, si bien la labor que tiene asignada el puesto bajo análisis es de un nivel profesional, la misma no es comparable en complejidad con la del otro puesto profesional de esa Unidad, que ostenta el nivel de Profesional 2.

Además de lo anterior, se determina que es necesario crear una clase angosta con el propósito de identificar las tareas, requisitos y competencias que constituyen el cargo, denominada "**Profesional en Control y Análisis de Inversiones 1**" y ubicarla dentro de la clase ancha de Profesional 1.

- **Puesto No. 112404, clasificado como Profesional 2, ocupado interinamente por la Licda. Sugey Sánchez Segura.**

De conformidad con el trabajo de campo realizado, se determina que el puesto ocupado por la Licda. Sánchez, es el encargado de llevar lo relacionado con la contabilidad del Fondo de Jubilaciones y Pensiones (¢520.614.986.483.82 *valor nominal*), así como, la de las demás carteras administradas por el Proceso de Inversiones, las cuales son las de Socorro Mutuo (¢165.396.545.28 *valor facial*), Fondo de Emergencias (¢3.827.500.00 *valor facial*) y Contaduría Judicial, además de ello, es la encargada de llevar el registro y control de las operaciones de inversiones realizadas en las diferentes carteras administradas por ese proceso.

En virtud de lo anterior, entre las principales funciones (*para mayor detalle ver anexo No. 3*) asociadas a este cargo, se identifican las siguientes:

Tareas de los Puestos No. 112404 clasificado como Profesional 2	
<p>-Analizar y confeccionar los cierres contables en el SCI, de las carteras de inversión administradas por el Proceso de Inversiones.</p> <p>-Analizar, conciliar, verificar y comunicar los movimientos de los recursos dinerarios invertidos en diferentes monedas en las que se mantengan inversiones, a fin de que se cancelen los mismos en el Sistema Integrado de Carteras de Inversión (SCI) cotejando contra las cuentas bancarias de las carteras administradas.</p> <p>-Analizar, verificar, conciliar, constatar y registrar de forma diaria, la información concerniente a las operaciones de inversión en el Sistema Integrado de Carteras de Inversión (SCI, para todos los portafolios de inversión administrados.</p> <p>-Analizar, verificar y ejecutar el traslado de recursos económicos entre las distintas cuentas bancarias de las carteras administradas.</p> <p>-Constatar y controlar que los expedientes de inversión contengan toda la información necesaria definida, de acuerdo con la resolución administrativa y demás documentación soporte de la Inversión para cada cartera de Inversiones administrada, según las disposiciones y políticas aprobadas.</p> <p>-Coadyuvar en la gestión de la cartera de préstamos otorgados con recursos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, a la luz del artículo N° 238 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.</p>	<p>-Analizar, indagar y preparar informes remitidos por la Dirección Ejecutiva, Superintendencia de Pensiones, la Auditoría Judicial u otra entidad contralora externa.</p> <p>-Validar que la información de los comprobantes de las transacciones efectuadas corresponda con las condiciones negociadas.</p> <p>-Registrar de forma diaria en el Sistema de Carteras de Inversión, la información relacionada con las operaciones de inversión</p>

Del análisis de las tareas asignadas al puesto bajo estudio, se determina que los principales factores organizacionales y ambientales presentes en él son los siguientes:

- **Responsabilidad por funciones:**

El puesto No. 112404, es el responsable de llevar la contabilidad de las carteras de inversión administradas por el Proceso de Inversiones, la cuales son el Fondo de Jubilaciones y Pensiones, Fondo de Socorro Mutuo y Fondo de Emergencias; además de ello es la responsable de controlar y registrar las transacciones de inversiones de las citadas carteras de inversión. En virtud de lo anterior, la ocupante del cargo es responsable de llevar un registro correcto de la información y datos que maneja ya que la misma se convierte en un insumo básico para que otros procesos de trabajo del Departamento Financiero Contable efectúen su labor.

- **Responsabilidad por relaciones de trabajo:**

El trabajo que se ejecuta en el puesto analizado demanda relacionarse tanto con personas internas como externas a la institución, tales como compañeros, jefaturas, instituciones bancarias y financieras, Puestos de Bolsa, entre otros, a fin de solicitar información relacionada con el registro de las transacciones de las carteras administradas por el Proceso de Inversiones.

- **Consecuencia de error**

Un eventual error en las actividades que ejecuta puede producir un análisis incorrecto de la información contable, pues los estados financiero-económicos del Poder Judicial y del Fondo de Jubilaciones Y Pensiones del Poder Judicial, así como en los informes de los entes externos tales como el Banco Central de Costa Rica y Contraloría General de la República, estarían sobre o subestimados, con el consecuente perjuicio en la toma de decisiones a nivel Institucional.

No obstante, lo anterior, la labor que efectúa la Sra. Sánchez es revisada por el Coordinador de la Unidad de Control, por lo que un erro puede ser detectado a tiempo.

- **Supervisión recibida:**

La ocupante del cargo trabaja con independencia, siguiendo los lineamientos, normativa y disposiciones administrativas establecidas tanto por el coordinador de la Unidad de Control y Análisis de Inversiones, como por el jefe del Proceso de Inversiones.

- **Condiciones de trabajo:**

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

El análisis de las tareas, así como de los principales factores organizacionales y ambientales presentes en el puesto, permiten determinar que la clasificación y valoración que actualmente ostenta el cargo está acorde con el nivel de complejidad y responsabilidad que la misma demanda.

Aunado a ello, es congruente con la estructura de puestos que se identifica en el Macroproceso de Financiero Contable.

No obstante, de la investigación realizada se determina que es necesario crear una clase angosta que identifique las tareas, requisitos y competencias necesaria para desempeñar adecuadamente el cargo, por lo que se hace necesario crear la clase angosta denominada

“Profesional en Control y Análisis de Inversiones 2” y ubicarla dentro de la clase ancha de Profesional 2.

- **Puesto No.109861, clasificado como Coordinador de Unidad 3, ocupado interinamente por la Lic. Michael Peñaranda Mena.**

Es importante mencionar, que, del trabajo de campo realizado, se determina que la Unidad de Control y Análisis de Inversiones, está constituida de manera formal, ya que la misma tal y como se mencionó ya existía en el Subproceso de Ingresos bajo el nombre de Unidad de Inversiones, misma que fue trasladada al Proceso de Inversiones bajo el nombre que actualmente tiene.

Una vez claro lo anterior, se debe de indicar que el ocupante del cargo es el encargado de supervisar y revisar el trabajo que se realiza en esa unidad, en ese sentido, le corresponde revisar la labor que efectúan los dos puestos que fueron analizados anteriormente ocupados por los servidores Cristian Gómez y Sugey Sánchez, los cuales efectúan labores relacionadas con la determinación del saldo diario para inversión y del registro y control de las operaciones de inversión.

Es así entonces, que la función que lleva a cabo el Lic. Peñaranda demanda que él deba de dar una serie de aprobaciones y vistos buenos, pero para poder efectuar lo anterior, necesariamente el ocupante del cargo debe de analizar en detalle lo que realiza cada uno de los compañeros de la unidad.

De seguido se presentan las principales funciones (para mayor detalle ver anexo No. 3) del cargo, de conformidad con el cuestionario de clasificación completado, así como con la entrevista efectuada al ocupante del puesto bajo análisis:

Tareas de los Puestos No. 109861 clasificado como Coordinador de Unidad 3	
<p>-Analizar, revisar, constatar y aprobar los registros de cada una de las operaciones incluidas en el módulo de libro de bancos del Sistema Contable, garantizando el registro correcto según la documentación soporte de cada operación de las diferentes cuentas bancarias administradas.</p> <p>-Analizar, revisar, constatar y aprobar los registros de cada una de las operaciones de inversión incluidas en el Sistema Integrado de Carteras de Inversión (SCI), garantizando el registro correcto según la documentación soporte de cada operación de las diferentes carteras gestionadas.</p> <p>-Analizar, coordinar, revisar, constatar y aprobar de manera diaria los movimientos en las cuentas corrientes asociadas a las carteras administradas, así como comunicar el saldo disponible de inversión (insumo vital para la Unidad de Gestión de Portafolios) para las diferentes monedas en las cuales se efectúen inversiones de los recursos gestionados.</p> <p>-Efectuar labores de coordinación administrativa propias de la Unidad de Control y Análisis de Inversiones.</p>	<p>-Coadyuvar en la gestión la cartera de préstamos otorgados con recursos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, a la luz del artículo N°. 238 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.</p> <p>-Analizar, verificar, procesar y remitir a la SUPEN, el archivo con el informe de la composición de las carteras que sean requeridas, al cierre de cada mes mediante la Ventanilla Electrónica de Servicios (VES).</p> <p>-Planear, organizar, coordinar, dirigir y ejecutar actividades propias de la unidad a cargo.</p> <p>-Elaborar programas de trabajo de conformidad con las prioridades que establezca y controlar su correcto desarrollo.</p> <p>-Participar en la formulación y ejecución del presupuesto del Proceso.</p> <p>-Coordinar y/o asistir a las actividades profesionales, técnicas y administrativas con sus colaboradores, funcionarios externos al departamento donde se ubica la unidad o con organismos e internacionales.</p>

**Tareas de los Puestos No. 109861
clasificado como Coordinador de Unidad 3**

-Revisar, corregir, aprobar y firmar documentos diversos, producto de las labores realizadas en la unidad bajo su responsabilidad y velar por su correcto trámite.

-Elaborar informes técnicos.

El análisis de las tareas permite determinar que los principales factores organizacionales y ambientales presentes en el puesto analizado son los siguientes:

- **Responsabilidad por funciones:**

El ocupante del cargo es responsable de supervisar las actividades que se desarrollan en la Unidad de Control y Análisis de Inversiones, así como de revisar todos los productos que se realizan en la misma, lo cual debe de hacerlo con precisión, pues la información que se maneja en la unidad es sensible y se constituye en el insumo para el trabajo de otros procesos del Departamento Financiero Contable para la toma de decisiones, además de ello, el ocupante del cargo debe de aprobar traslados de dinero en las diferentes carteras de inversión que se administran en el Proceso de Inversiones, carteras que como ya se ha mencionado ascienden a grandes cuantías de dinero.

- **Responsabilidad por relaciones de trabajo:**

La actividad que ejecuta implica que deba de relacionarse con compañeros, jefaturas, SUPEN, instituciones bancarias y financieras, con el fin de coordinar y obtener información necesaria para desempeñar el puesto.

- **Consecuencia del error:**

Un error en las actividades de revisión que ejecuta el ocupante del cargo, puede generar pérdidas económicas para las carteras de inversión que se administran en el Proceso de Inversiones, así por ejemplo, aprobar que un monto está disponible para inversión, cuando el mismo no lo está, porque debe de dejarse como flujo de dinero para pagos, puede generar por ejemplo el no tener dinero para el pago de una planilla, asimismo, el aprobar un monto de inversión incorrecto, puede significar que se deje de ganar dinero en las carteras de inversión; por otra parte, el aprobar el traslado de dinero a una cuenta que no era la correcta, puede generar, que una cuenta se quede sin dinero suficiente para hacerle frente a un pago.

Asimismo, aprobar mal el registro de un movimiento en una cuenta, puede hacer incurrir en error a la jefatura al decirle que autorice un traslado de dinero a una cuenta que por error se consideró incorrectamente, cuando en realidad la plata no está ahí, por lo que la misma va a faltar en la cuenta donde se esperaría que estuviera el dinero.

Por otra parte, un error al aprobar mal el registro de un vencimiento de una operación puede generar que se esté esperando un dinero para hacer un pago, por ejemplo, de planilla de jubilados, pero llegó la fecha y no la plata porque la fecha se registró y se aprobó mal.

No obstante, lo anterior, un error puede ser detectado a tiempo toda vez que la aprobación final de los productos que surjan de la unidad deben ser finalmente aprobados por el Jefe del Proceso de Inversiones.

- **Supervisión ejercida:**

Al ocupante del cargo le corresponde supervisar la labor que ejecutan los otros dos cargos que se destacan en la Unidad de Control y Análisis de Inversiones.

- **Condiciones de trabajo**

Este puesto requiere de conocimiento en la materia de inversiones, a fin de poder llevar a cabo el análisis necesario para poder dar cada una de las aprobaciones que se requieren en la Unidad de Control y Análisis de Inversiones.

En virtud de todo lo expuesto, el análisis efectuado, permite determinar que la clasificación de Coordinador de Unidad 3, que actualmente ostenta el cargo, es congruente con la responsabilidad y complejidad que el mismo demanda, pues importante recordar que los puestos bajo esta clasificación están destinados para 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.**

Además de lo anterior, es dable mencionar que la clasificación y valoración que actualmente ostenta el cargo responde a la estructura de puestos que se identifican en el Macroproceso Financiero Contable.

También del trabajo de campo realizado, se determina que es necesario crear una clase angosta denominada “**Coordinador en Control y Análisis de Inversiones**” con el propósito de identificar las labores que constituyen el cargo, así como los requisitos mínimos necesarios para desempeñar adecuadamente el puesto; y ubicarla dentro de la clase ancha de Coordinador de Unidad 3.

3.5. Proceso de Riesgos

De conformidad con lo obtenido de la página web del Departamento Financiero Contable, el objetivo de este proceso es administrar de forma eficiente los distintos riesgos a los que está expuesto el Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial (FJPPJ) (*en el anexo No. 4 se pueden ver las atribuciones que le corresponden a este proceso de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial.*)

Para lograr lo anterior, el citado proceso cuenta con el siguiente cargo:

- **Puesto No. 377208 clasificado como Profesional 2, ocupado interinamente por el MBA. Rodolfo Román Taylor**

Las principales funciones (*ver detalle en anexo No. 3*) de este cargo, de conformidad con el cuestionario de clasificación y valoración completado por el ocupante del mismo, así como de entrevista realizada, se tiene que son las siguientes:

Tareas de los Puestos No. 377208
clasificado como Profesional 2

-Realizar las labores profesionales para analizar, identificar, medir, evaluar, monitorear y controlar los diferentes riesgos a los que puede estar expuesto el portafolios de inversión del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, de conformidad con las políticas de inversión y riesgos, así como, las diferentes disposiciones reglamentarias y legales vigentes.

-Monitorear diariamente el mercado financiero y bursátil costarricense, así como, las principales variables económicas internacionales.

-Revisar diariamente la información de hechos relevantes que emana de la Bolsa Nacional de Valores y Superintendencia General de Valores (Sugeval), o cualquier otro medio que corresponda.

-Determinar los principales tipos de eventos de riesgo que impactan al Fondo de Jubilaciones y Pensiones.

-Efectuar el análisis y procesamiento de los indicadores de riesgo de: mercado, crédito, liquidez, operativo, estratégico, legal y reputacional.

-Actualizar y calcular los indicadores de riesgo, para títulos valores emitidos en el mercado financiero nacional.

-Analizar la composición del portafolio de valores (el riesgo de: precio, de tasas de interés, crédito para títulos valores, liquidez, rentabilidad y desempeño) del Fondo de Jubilaciones y Pensiones.

- Parametrizar los límites de riesgo de: precio, de tasas de interés, crédito para títulos valores, liquidez, rentabilidad y desempeño.

-Velar por el trámite correcto, oportuno y la legalidad de la documentación que revisa, según su campo de acción.

-Realizar simulaciones para pruebas de stress (testing) para cada uno de los factores de riesgo: mercado, liquidez y crédito.

Analizar el comportamiento de los indicadores proyectados contra los datos históricos reales (backtesting).

-Actualizar la matriz de eventos e impacto para riesgo operativo.

-Realizar análisis de riesgos sobre sujetos de inversión y variables macroeconómicas que se presentan en el mercado y que pueden afectar al Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.

-Participar en Comité de Riesgos e Inversiones.

-Apoyar en la implementación de la normativa CONASSIF- SUPEN relacionada con el tema de riesgos.

-Emitir criterio sobre las modificaciones propuestas a los reglamentos en el tema de riesgos.

-Elaborar informes técnicos y brindar criterio técnico relacionado con el campo de su competencia.

-Participar en el trámite para la contratación administrativa del Asesor Externo de Riesgos y del arrendamiento del sistema de riesgos.

-Desarrollar actividades como Secretario Técnico de Actas del Comité de Riesgos.

-Exponer ante los órganos competentes, en los casos que así se requiera, los criterios y alcances planteados en los informes que elabora.

Del análisis efectuado, al puesto analizado, se determina que los principales factores organizacionales y ambientales presentes en los cargo son los siguientes:

- **Responsabilidad por funciones:**

El ocupante del cargo es responsable de analizar, identificar, medir, evaluar, monitorear y validar la información necesaria para procesar los riesgos a los que puede estar el Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, lo anterior lo ejecuta, de conformidad con las políticas de inversión y riesgo; así como de las diferentes disposiciones reglamentarias y legales vigente. En este sentido la responsabilidad es la de alertar al Proceso de Inversiones, Comité de Inversiones, Comité de Riesgos y a los Órganos Superiores sobre cualquier riesgo al que se exponga la cartera de inversiones del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, a fin de evitar pérdidas en la misma y a su vez ayudar a los Órganos Superiores a la toma de decisiones.

Asimismo, el puesto analizado es responsable de fungir como “contrapeso” del Proceso de Inversiones, pues deben tener la capacidad de poder debatir con el mismo, cualquier inversión que pueda generar algún tipo de riesgo para el portafolio de inversión del Fondo de Jubilaciones y Pensiones.

- **Responsabilidad por relaciones de trabajo:**

Por la naturaleza del trabajo que ejecuta, le corresponde relacionarse con personas de las Operadoras de Pensiones, Proveedores de Precios, Superintendencia de Pensiones, Puestos de Bolsa, emisores de títulos valores, además de personal interno a la institución, con el fin de obtener información relacionada con el manejo, procedimientos, manuales y políticas de riesgos entre otros.

- **Consecuencia del error:**

Un error cometido en la labor que se efectúa puede poner en peligro la cartera de inversión del Fondo de Jubilaciones y Pensiones de nuestra institución, ya que puede hacer generar pérdidas a dicho fondo, al dejar pasar un riesgo que puede impactar directamente los recursos dinerarios del citado fondo, dando esto al traste con lo que se busca en un portafolio de inversión de pensiones, lo cual es generar valor al mismo en el tiempo. Por otra parte, un error en la labor que desempeña puede inducir a error a las jefaturas de los Procesos de Inversión y Riesgo, Departamento Financiero Contable, Comité de Inversión y al de Riesgos, Dirección Ejecutiva y Órganos Superiores, lo cual provocaría la toma de una mala decisión, lo que se traduciría en un impacto negativo para el portafolio de inversión del Fondo de Jubilaciones y Pensiones de nuestra institución.

No obstante, lo anterior, un error que se cometa en el puesto analizado puede ser detectado a tiempo, debido a que la labor que él ejecuta finalmente debe ser avalada por el “Jefe del Proceso de Riesgos”, quien también verifica el trabajo efectuado en este puesto.

- **Condiciones de trabajo**

Este puesto al igual que los compañeros del Proceso de Riesgos, requiere de análisis financiero, estadístico, económico y matemático; para poder llevar a cabo el análisis y procesamiento de datos, con el propósito de tomar decisiones de manera rápida y efectiva, para detectar los tipos de eventos de riesgo que pueden impactar al portafolio de inversión de la institución; asimismo deben de estar totalmente al día con lo que sucede en el mercado financiero y bursátil tanto a nivel nacional como internacional.

El análisis efectuado a las tareas que ejecuta el puesto, permite determinar que si bien es cierto, éste tiene la responsabilidad de la determinación de riesgos a los portafolios de inversión del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, también lo es que para llevar el análisis correspondiente lo debe hacer siguiendo los lineamientos establecidos por el Consejo Superior en el tema de riesgos así como por lo establecido por el Comité de Riesgos; aunado a ello la decisiones finales que tomen sobre los riesgos analizados son avaladas por el encargado del Proceso de Riesgos.

Por lo expuesto, al analizar los principales factores organizacionales y ambientales presentes en el cargo bajo análisis, se determina que la clasificación y valoración que actualmente ostenta de Profesional 2, es acorde con el nivel de responsabilidad y complejidad que el mismo demanda, pues a ese nivel se identifican puestos con responsabilidades similares; aunado a ello, dicha clasificación es congruente con la estructura de puestos que se identifica en el Macroproceso Financiero Contable.

Además de lo expuesto, la investigación realizada permite determinar que es necesario crear una clase angosta que identifique las tareas que se ejecutan en este cargo, así como los requisitos para desempeñar el mismo, denominada **“Gestor de Riesgos”**, con el fin de ubicarla en la clase ancha de Profesional 2.

3.6. Sobre las jefaturas del “Proceso de Inversión” y del “Proceso de Riesgos”

- **Puesto No. 369768, clasificado como Asesor en Inversiones, ocupado en propiedad por el Lic. Oslean Mora Valdez y el puesto No. 377207 clasificado como Profesional 2, ocupado interinamente por el Lic. Jose Andrés Lizano Vargas.**

Los puestos antes citados, están a cargo de lo que es el planeamiento, organización, dirección, asignación, coordinación y supervisión de las actividades profesionales, técnicas especializadas y administrativas que se derivan del accionar del “Proceso de Inversión” y del “Proceso de Riesgos”, así como de asesorar a los órganos superiores en materia de inversiones y riesgos para el “Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial” y demás carteras administrativas.

Lo anterior, le demanda al Sr. Mora, encargado del Proceso de Inversiones el supervisar y evaluar la gestión de los portafolios de inversión de las carteras que administran (Fondo de Jubilaciones y Pensiones; Fondo del Socorro Mutuo y Fondo de Emergencias), garantizando el cumplimiento y alcance de las metas establecidas; así como tomando decisiones oportunas y eficientes en colocación de recursos económicos de conformidad con los límites de inversión y globales por tipo de riesgo.

Por otra parte, al Sr. Lizano, encargado del “Proceso de Riesgos” le compete supervisar y evaluar la gestión integral de riesgos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, garantizando igualmente el cumplimiento y alcance de las metas definidas por la normativa referente a riesgos e inversiones.

La labor que ejecutan ambos servidores, aunque cada uno en su campo de acción, está enfocada a la supervisión y asesoría técnica al personal bajo su responsabilidad; así como a la validación de la información que se genera de los procesos que lideran. Además, de brindar asesoría técnica a los Órganos Superiores y a los Comités de Riesgos y de Inversión.

Aunado a ello deben formular, controlar y evaluar la implantación de sistemas, procedimientos y métodos técnicos y administrativos de trabajo orientados a mejorar la eficacia y eficiencia en la ejecución de las actividades que se derivan de los procesos bajo su responsabilidad; así como de formular anteproyectos de planes operativos, SEVRI y políticas institucionales, además de participar activamente en el Comité de Inversiones y Comité de Riesgos, con voz pero sin voto, con el propósito de dar insumos para la toma de decisiones e informar sobre el desempeño de las carteras administradas o el desempeño de la exposición al riesgo.

El análisis de las tareas anteriores, permite determinar que efectivamente los puestos analizados se desempeñan como las jefaturas encargadas de liderar los procesos de Inversiones y Riesgo, estructuras que tal y como se indicó en párrafos anteriores están inmersas dentro del Macroproceso Financiero Contable, y éstas se crearon como “Procesos” que quedaron al mismo nivel que los otros de ese departamento a saber: “Proceso de Tesorería” y “Proceso Presupuestario Contable”, donde quienes se encargan de la dirección de los mismos se encuentran clasificados como “Jefes de Proceso”.

En virtud de todo lo expuesto y de que la clasificación que ostentan actualmente los puestos el número 369768 de Asesor en Inversiones y el número 377207, de Profesional 2, se determina que los mismos no se encuentran acordes con el nivel de responsabilidad y complejidad que los cargos demandan, razón por la cual es necesario reasignarlos a una categoría que compense la labor que se lleva a cabo en los mismos.

Ahora bien, por encontrarse esos puestos que atienden los relativo al Fondo de Pensiones y Jubilaciones del Poder Judicial, inmersos en el Departamento Financiero Contable, se debe respetar la estructura organizativa que impera en esa dependencia, por tal motivo, los cargos analizados se deben reasignar al mismo nivel que los otros puestos que tienen bajo su responsabilidad la dirección de un “Proceso” dentro del Departamento Financiero Contable, es así, por tal razón, los mismos deben de ubicarse en la clase ancha de *“Jefe de Proceso”*, sin embargo, es necesario crearles, una clase angosta a cada uno de ellos, con la finalidad de identificar las tareas que los constituyen, así como los requisitos mínimos necesarios para desempeñarlos. En virtud de lo expuesto, las clases angostas que se deben de crear son las de *“Jefe Proceso de Inversiones”* y *“Jefe Proceso de Riesgos”*.

3.7. Sobre el requisito académico y acreditaciones.

Al analizar las tareas que llevan a cabo los cargos, tanto del Proceso de Inversiones como del Proceso de Riesgos, así como de la información recopilada, se determina, que las carreras académicas que permiten brindar los conocimientos mínimos necesarios para desempeñar adecuadamente los cargos que se ubican en la “*Unidad de Gestión de Portafolios*” y en el Proceso de Riesgos son: Administración de Negocios con énfasis en Banca y Finanzas; Finanzas, Economía, Estadística, Contaduría Pública y Contabilidad.

Ahora bien, en cuanto a los puestos del Proceso de Inversiones, dedicados a la inversión de los recursos dinerarios de las carteras administradas, es necesario que quienes ocupen los mismos ostenten como mínimo la “*Acreditación de Gestor de Portafolios Financieros*”, pues según lo indicado por los expertos en la materia, dicha acreditación brinda los conocimientos mínimos necesarios, que se requieren para la administración o la gestión de un portafolio de

inversiones. El citado certificado, a nivel del mercado costarricense lo brinda la Cámara de Fondos de Inversión (CAFI); además de la certificación supracitada, también es necesario que cuenten con formación técnica en inversiones y riesgos financieros, certificaciones que, del trabajo de campo realizado, son necesarias para desempeñar para poder administrar eficientemente portafolios de inversión.

Para el caso de los puestos ubicados en la Unidad de Control y Análisis de Inversiones, sería deseable que quienes ocupen cargos de ese tipo tengan formación técnica en inversiones y riesgos financieros.

Para el profesional que se desempeñe en el Proceso de Riesgos, se requiere que tengan como mínimo el “*Técnico en Riesgos*”, el cual permite capacitarse en materia de riesgo financiero, crediticio, operativo y seguros; conocimientos que facilitan la toma de decisiones eficientes en el área de riesgo; dicho certificado es brindado por la Universidad de Costa Rica.

IV. CONCLUSIONES

4.1. Sobre la estructura organizativa de los Procesos de Inversiones y Riesgos

Debido a la trascendencia que tiene el Fondo de Jubilaciones y Pensiones en nuestra institución, el Consejo Superior, con la finalidad de fortalecer los temas de inversiones y riesgos, los cuales se encontraban inmersos en subprocesos del Departamento Financiero Contable, decide fortalecer a los mismos, creando así dos estructuras organizativas que fueron denominadas como “*procesos*” y los ubica al mismo nivel que otros procesos establecidos ya en ese departamento.

Es claro que los puestos que llevan a cabo lo relacionado con el Fondo de Pensiones y Jubilaciones de nuestra institución, se encuentran inmersos dentro del Macroproceso Financiero Contable, razón por la cual lo determinado en el presente estudio además del análisis de tareas, complejidad y responsabilidad identificada en los cargos bajo análisis responde también a la estructura de puestos que se identifican en la estructura de ese macroproceso, es así, que las recomendaciones emitidas buscan además mantener en equilibrio la estructura de puestos y salarios de esa dependencia.

Además de lo anterior, es dable mencionar que lo determinado en la presente investigación obedece a la situación actual en la que se encuentra el Fondo de Jubilaciones y Pensiones, pues aún tal y como nuestra Dirección lo hizo ver a los Órganos Superiores a través del oficio No. SAP-308-2018, situación laboral-jurídica de las personas servidoras judiciales destacadas en los procesos de Inversiones y Riesgo y cuyas actividades están inmersas de manera directa a la administración de los recursos dinerarios del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial; todavía es incierta, toda vez que no ha sido posible implementar la Junta Administradora de dicho Fondo, creada a través de la Ley No. 9544.

4.2. Sobre la creación de clases angostas

Con el propósito de poder identificar las tareas que están efectuando los puestos que se destacan realizando funciones para el Fondo de Jubilaciones y Pensiones, se determinó necesario crear las clases angosta de “*Gestor de Portafolios de Inversión*”, “*Gestor de Riesgos*”, “*Jefe de Inversiones*”, “*Jefe de Riesgos*”, “*Profesional en Control*”

y *Análisis de Inversiones 1 y 2*”; y el “*Coordinador en Control y Análisis de Inversiones*”, lo anterior con la finalidad de identificar claramente las tareas que constituyen los cargos, así como los requisitos y competencias necesarias para desempeñar adecuadamente los mismos.

4.3. Puestos No. 377206 y 43585 clasificados como Profesional 2 y ocupados por los señores Bryan Calvo Calderón y Steven González León, respectivamente en la Unidad de Gestión de Portafolios del Proceso de Inversiones y el puesto número 377208 clasificado como Profesional 2, ocupado por el Sr. Rodolfo Román Taylor en el Proceso de Riesgos.

El análisis efectuado a las tareas que ejecutan los puestos profesionales de los Procesos de Inversiones y Riesgos permite concluir que la clasificación y valoración que actualmente ostentan los mismos, se encuentran acorde con el nivel de responsabilidad y complejidad que los puestos demandan, pues a ese nivel se ubican cargos de similar complejidad y responsabilidad; asimismo se concluye que la clasificación que actualmente es congruente con la estructura de puestos y salarios que se identifica en el Macroproceso de Financiero Contable.

4.4. Puesto No. 377205, clasificado como Profesional 2, en la Unidad de Gestión de Portafolios del Proceso de Inversiones, ocupado interinamente por el Sr. Fabián Salas Fernández.

El análisis efectuado, permite determinar que la clasificación y valoración de Profesional 2, que actualmente ostenta el cargo, no es congruente con la responsabilidad y complejidad que la misma demanda, sobre todo porque este puesto tiene la labor de revisión y de supervisión de las actividades que se ejecutan en la “*Unidad de Gestión de Portafolios*”.

No obstante, lo anterior, desde el punto de vista de la técnica de clasificar y valorar cargos, no es posible reconocer un nivel de coordinación a este puesto, toda vez que se ubica en una estructura organizativa informal y proceder de esa forma sería legitimarla y traspasar la competencia de nuestra dependencia, pues el problema encontrado es un asunto de organización que no compete a la Dirección de Gestión Humana, si no más bien al órgano encargado en materia de organización.

4.5. Puesto No. 109862, clasificado como Técnico Administrativo 2, de la Unidad de Control y Análisis de Inversiones del Proceso de Inversiones, ocupado en propiedad por el Sr. Cristián Gómez Solís.

El análisis de las tareas permitió concluir, que la clasificación de Técnico Administrativo 2, que actualmente ostenta el cargo, no es congruente con el nivel de responsabilidad y complejidad que el mismo demanda, ya que la labor que se lleva a cabo en el mismo, va más allá una labor técnica y más bien, realiza una labor profesional, que le demanda aplicar el análisis e investigación de datos, con el propósito de poder establecer el origen de los recursos dinerarios que ingresan a las cuentas del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, Fondo de Socorro Mutuo y Fondo de Emergencias, lo cual es necesario para determinar el saldo diario que queda disponible para inversión; asimismo el puesto es responsable de realizar las reservas necesarias en cada una de esas cuentas, de tal forma que en ellas siempre estén disponibles los dineros para hacer frente a los pagos que las mismas demandan; labores que conllevan una mayor responsabilidad, que la que actualmente ostenta actualmente el cargo; sin embargo, y de conformidad con lo indicado por el Jefe de Proceso de Inversiones la complejidad de este cargo es en menor grado que los otros puestos que se identifican en la Unidad de Inversiones.

Por todo lo anterior, se concluye que el cargo se debe de reasignar, ubicándolo al nivel de un “Profesional 1”; sin embargo, se debe ubicar en la clase angosta creada a través de esta investigación y denominada “**Profesional en Control y Análisis de Inversiones 1**”

4.6. Puesto No. 112404, clasificado como Profesional 2, de la Unidad de Control y Análisis de Inversiones del Proceso de Inversiones, ocupado interinamente por la Licda. Sugely Sánchez Segura.

Al revisar las tareas que tiene a cargo este puesto, las cuales están relacionadas con la registro y control de las inversiones de las carteras que administra el Proceso de Inversiones, así como el llevar la contabilidad del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial y de las citas carteras, se determina que la clasificación y valoración que actualmente posee el cargo de Profesional 2. compensa el nivel de responsabilidad y complejidad que el cargo demanda, por lo que concluye que la misma debe de mantenerse.

No obstante, lo anterior, se hace necesario crear una clase angosta denominada: “**Profesional en Control y Análisis de Inversiones 2**”, con la finalidad de que la misma identifique las tareas, requisitos y competencias necesarias para desempeñar el cargo y ubicarla en la clase ancha de Profesional 2.

4.7. Puesto No.109861, clasificado como Coordinador de Unidad 3, de la Unidad de Control y Análisis de Inversiones ocupado interinamente por la Lic. Michael Peñaranda Mena.

El trabajo de campo realizado, permitió determinar que las tareas que se encuentra realizando el puesto en esta unidad están relacionadas con la revisión y supervisión de las actividades que se desarrollan en la Unidad de Control y Análisis de Inversiones, revisión que se debe de realizar bajo un estricto análisis, pues la información que se maneja en la unidad es sensible y se constituye en el insumo para el trabajo de otros procesos del Departamento Financiero Contable, así como para la toma de decisiones; en virtud de las tareas que ejecuta el cargo, se concluye que valoración que actualmente ostenta se encuentra acorde con el nivel de responsabilidad y complejidad que el mismo demanda, pues a ese nivel se ubican coordinaciones **con un grado “alto” de dificultad y responsabilidad**; aunado a que la misma responde a la estructura de puestos que se identifican en el Macroproceso Financiero Contable.

Además de lo anterior, se concluye que es necesario crear la clase angosta denominada “Coordinador en Control y Análisis de Inversiones”, con la finalidad de identificar las tareas, requisitos y competencias, necesarias para desempeñar un cargo de este tipo; asimismo, ésta debe ubicarse dentro de la clase ancha de “Coordinador de Unidad 3”.

4.8. Puesto No. 369768, clasificado como en Asesor en Inversiones, ocupado en propiedad por el Sr. Oslean Mora Valdez y el puesto No. 377207, clasificado como Profesional 2, ocupado interinamente por el Sr. José Andrés Lizano Vargas.

El análisis de las tareas anteriores permite determinar que los puestos analizados son los jefes de los procesos de Inversiones y de Riesgos y como tal, realizan las tareas típicas que se derivan de una jefatura, aunado a la labor técnica que efectúan con el fin de validar, supervisar y orientar el trabajo que resulta del personal bajo su supervisión, en temas de inversión y riesgo; así como de la asesoría que deben de brindar a los Órganos Superiores, en las materias antes mencionadas. Por lo expuesto, se concluye que la clasificación y valoración que actualmente ostentan estos cargos, no se encuentran acordes con el nivel de responsabilidad y complejidad que los mismos demandan, por lo que se hace necesario reasignarlos a una categoría que compense la labor que se lleva a cabo en los mismos; categoría que debe ser a nivel de las jefaturas que lideran los otros procesos que conforman el Departamento Financiero Contable, es decir, a nivel de un “*Jefe de Proceso*”, pues por estructura organizativa esa es la clasificación que corresponde.

Además, se concluye que con la finalidad de identificar las tareas que constituyen los puestos, así como los requisitos mínimos necesarios para desempeñar los mismos, se hace necesario crear las clases angostas de “*Jefe Proceso de Inversiones*” y “*Jefe Proceso de Riesgos*”.

V. RECOMENDACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS

1. Recomendación Técnica Administrativa	Criterio Técnico
<p>Crear y aprobar los siguientes perfiles competenciales que se adjuntan en el Anexo No. 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestor de Portafolios de Inversión • Gestor de Riesgos • Profesional en Control y Análisis de Inversiones 1 • Profesional en Control y Análisis de Inversiones 2 • Coordinador en Control y Análisis de Inversiones • Jefe Proceso de Inversiones • Jefe Proceso de Riesgos 	<p>❖. Identificar las tareas que configuran el cargo, así como las competencias y los requisitos mínimos necesarios para el buen desempeño de los mismos.</p>

2. Recomendación Técnica Administrativa	Criterio Técnico
<p>a. Mantener la clasificación y valoración los puestos números 377206, 43585, 377205,112404, 377208 clasificados como Profesional 2 y así como la del</p>	<p>❖ La clasificación y valoración que actualmente ostentan los cargos se encuentra acorde con el nivel de responsabilidad y complejidad de los cargos; además de que la</p>

puesto No. 109861, clasificado como Coordinador de Unidad 3.

misma responde a la estructura de puestos identificada en el Macroproceso Financiero Contable.

b. Además, se deben de ubicar en la respectiva clase angosta, tal y como se muestra en la siguiente tabla.

No de Puesto	Clasificación actual	Salario base actual	Clasificación Propuesta		Salario base propuesto	Diferencia en salarios base	Ubicación física del puesto Proceso
			Clase ancha	Clase angosta			
377206	Profesional 2	¢779.000	Profesional 2	Gestor de Portafolios de Inversión	¢779.000	¢0.00	Inversiones
43585	Profesional 2	¢779.000	Profesional 2	Gestor de Portafolios de Inversión	¢779.000	¢0.00	Inversiones
377205	Profesional 2	¢779.000	Profesional 2	Gestor de Portafolios de Inversión	¢779.000	¢0.00	Inversiones
112404	Profesional 2	¢779.000	Profesional 2	Profesional en Control y Análisis de Inversiones 2	¢779.000	¢0.00	Inversiones
109861	Coordinador de Unidad 3	¢805.000	Coordinador de Unidad 3	Coordinador en Control y Análisis de Inversiones	¢805.000	¢0.00	Inversiones
377208	Profesional 2	¢779.000	Profesional 2	Gestor de Riesgos	¢779.000	¢ 0.00	Riesgos

Nota: Una vez que se cree presupuestariamente el Proceso de Inversiones y el Procesos de Riesgos, los puestos deben de adscribirse donde corresponde presupuestariamente de conformidad en donde desempeñan funciones.

3. Recomendación Técnica Administrativa

Criterio Técnico

Reasignar los puestos que se muestran el cuadro que se detalla de seguido

Otorgarles una clasificación y valoración acorde con el nivel de responsabilidad y complejidad de los cargos; aunado a ello con el fin de ajustarlos a la estructura organizativa del Macroproceso Financiero Contable.

No de Puesto	Clasificación actual	Salario base actual	Clasificación Propuesta		Salario base propuesto	Diferencia en salarios bases	Ubicación física del puesto Proceso
			Clase ancha	Clase angosta			
109862	Técnico Administrativo 2	550.200.00	Profesional 1	Profesional en Control y Análisis de Inversiones 1	699.400.00	179.400.00	Inversiones
369768	Asesor en Inversiones	1031.400.00	Jefe de Proceso	Jefe Proceso de Inversiones	1.063.000.00	31.600.00	Inversiones
377207	Profesional 2	779.000.00	Jefe de Riesgos	Jefe Proceso de Riesgos	1.063.000.00	284.000.00	Riesgos

No de Puesto	Clasificación actual	Salario base actual	Clasificación Propuesta		Salario base propuesto	Diferencia en salarios bases	Ubicación física del puesto
			Clase ancha	Clase angosta			Proceso

El costo mensual para hacerle frente a las reasignaciones propuestas es de **¢495.000, 00** mensuales.

De conformidad con los alcances del Consejo Superior en la sesión N° 65-18 celebrada el 19 de julio del 2018, artículo LVII, inciso b) donde establece que: **b.) No deberán remitir para aprobación de este órgano, trámites de valoraciones y clasificaciones de puestos si no se cuenta con el contenido presupuestario correspondiente que respalde el informe técnico que otorga la viabilidad de cambio en el puesto. Por lo anterior, deberán tomar las medidas necesarias para reservar el respectivo contenido económico según el orden de conocimiento de los asuntos.** (La negrita es del redactor)

En virtud, de que la recomendación propuesta anterior, establece la profesionalización del puesto N° 109862; para efectos de la asignación y cálculos de los pluses salariales, la Sección de Administración Salarial debe considerar los alcances del acuerdo tomado por la Corte Plena, en la sesión N° 11-19 celebrada el 18 de marzo del 2019; referente al impacto de la Ley 9635 en las relaciones de Empleo del Poder Judicial.

Es así, que según Certificación 029C-DGH-2019 de fecha 03 de mayo del 2019 la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales informa: *“...que existen a la fecha recursos suficientes para cubrir el costo de los movimientos propuestos y para los cuales se mantendrá la reserva presupuestaria requerida. Lo anterior con fecha de rige a partir del acuerdo en firme del Consejo Superior”*.

Se debe considerar también que de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en los informes 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...”.

Términos y conceptos en materia de clasificación y valoración de puestos a considerar.

- **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.



029C-DGH-2019
Certif contenido SAP-

ANEXO NO 1.

- **Sobre las actividades que se desarrollan en el Proceso de Inversiones.**

Según la página web del Departamento Financiero Contable, de las funciones que se llevan a cabo en este proceso según lo indica el “*Reglamento al Título IX de la Ley Orgánica del Poder Judicial, Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial*”, aprobado por Corte Plena en sesión N°. 21-16 celebrada el 20 de junio del 2016 en su artículo 38, le corresponderá a la “Unidad de Inversiones” las siguientes atribuciones:

- a. *Aplicar las Políticas de Inversión de conformidad con lo establecido por la Corte Plena.*
- b. *Presentar al menos mensualmente una propuesta de estrategia de inversión, o bien, cuando se estime pertinente dado las condiciones económicas y del mercado de valores*
- c. *Elaborar los informes mensuales de la gestión del portafolio (sic) así como cualquier otro informe técnico que requiera el Comité de Inversiones.*
- d. *Proponer al Comité de Inversiones para su aprobación, las metodologías para identificar, medir y monitorear las distintas opciones de colocación del mercado financiero y bursátil”.*

Así mismo, según lo acordado por el Consejo Superior en sesión N°. 71-16 del 27 de julio del 2016, artículo N°. II, en el cual se establece la creación del “*Proceso de Inversiones*”, destacando las siguientes funciones:

[...]

- a. *Análisis, seguimiento y lectura de los mercados donde se autorice participar; realimentación con proveedores de servicio y formación de criterio técnico para toma de decisiones de inversión.*
- b. *Monitoreo, análisis y seguimiento de información generada por la Bolsa Nacional de Valores, SUGIVAL, SUPEN y demás instituciones cuyas resoluciones, acuerdos, directrices, entre otros puedan impactar el desempeño de las carteras administradas.*
- c. *Análisis, comparación y escogencia de opciones de inversión disponibles de acuerdo a las políticas de inversión definidas para las carteras administradas (emisores, plazos, sectores, monedas, mercados, entre otros) y según las herramientas de análisis técnico que se encuentre a disposición.*
- d. *Relación directa con proveedores de servicio financiero especializado, negociación de condiciones favorables para los intereses de las carteras administradas y evacuación de consultas técnicas especializadas, así como atención de actividades de actualización técnica y económica.*
- e. *Análisis, definición, seguimiento y actualización a la estrategia de inversión adoptada para cada portafolio administrado.*
- f. *Control de límites de inversión establecidos en tiempo real, en apego a la normativa y estrategia de inversiones aplicable para cada portafolio administrado.*
- g. *Análisis de escenarios para el reposicionamiento o rebalanceo de la cartera: estudio de recomposición de carteras y simulación de variaciones en condiciones del mercado, en coordinación con la Administración integral de riesgos u otras dependencias.*
- h. *Control y seguimiento del flujo de caja del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, para la determinación de disponibilidades de inversión y/o requerimientos puntuales de recursos, a efecto de satisfacer los compromisos.*
- i. *Cruce de operaciones acordadas con proveedores financieros, emisores u otros a través de sistemas bursátiles y/o negociaciones de ventanilla, validando las condiciones para cada transacción que se efectuó (niveles de precio/rendimiento, plazo, comisiones, valor transado, entre otros).*
- j. *Formalización y control de documentación soporte (boletas de operación, títulos valores, contratos, registro de firmas, entre otros), así como coordinación, seguimiento y control de los custodios de valores.*
- e. *Validación, seguimiento y control de reportes de las diferentes carteras de inversión que se administren, directamente o por medio de las áreas de soporte operativo (sistemas, contabilidad, tesorería, entre otros).*
- f. *Elaboración, análisis y seguimiento de los procesos de valoración de carteras de inversión, según los parámetros definidos para cada portafolio administrado.*
- g. *Elaboración de informes técnicos, estudios de mercado, comparaciones con otros regímenes de pensiones y/o administradores de carteras, entre otros.*
- h. *Participación en el Comité de Inversiones, así como aplicación, control, seguimiento y rendición de informes sobre los acuerdos, en lo que corresponda, que tome dicho Comité, los resultados que se materialicen sobre cada portafolio administrado y/o estimaciones.*
- i. *Valorar las recomendaciones emitidas por la Administración de Riesgos, en lo pertinente.*

- j. *Asesoría, capacitación y seguimiento, en lo atinente respecto a los acuerdos tomados por los órganos superiores del Poder Judicial*
- k. *Atención, análisis y seguimiento en lo competente a las recomendaciones y/o solicitudes de información especializada por parte de Auditoría Interna, Auditoría Externa y/o otros órganos de fiscalización.*
- l. *Otras funciones atinentes a la naturaleza de las funciones”*

ANEXO No. 2

La Corte Plena, en sesión N° 21-16, celebrada el 20 de junio de 2016, artículo VI, dispuso aprobar la “Modificación al Capítulo VIII de las Inversiones” del Reglamento al Título IX de la Ley Orgánica del Poder Judicial, Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

Artículo 36. *Corresponde las siguientes atribuciones al Comité de Inversiones:*

- a. *Proponer anualmente, la Política de Inversiones que recomiende el Departamento Financiero Contable, para que sea sometida a discusión y aprobación por parte del Consejo Superior y la Corte Plena.*
- b. *La política de inversiones deberá incluir al menos los objetivos de inversión de la cartera administrada, criterios de diversificación por sector, emisor, plazo, moneda, liquidez.*
- c. *Autorizar la estrategia de inversiones en apego a la Política de Inversiones, considerando las propuestas del Departamento Financiero Contable y del Comité de Riesgos.*
- d. *Conocer y hacer de conocimiento al Consejo Superior, sobre los informes mensuales de la gestión del portafolio, elaborados y presentados por el Departamento Financiero Contable.*
- e. *Velar por el seguimiento y cumplimiento de la Política de Inversiones aprobada por Corte Plena, por la gestión propia de las inversiones, teniendo a la vista los informes técnicos presentados el Departamento Financiero Contable, la Unidad de Inversiones, la Unidad de Riesgo y el Comité de Riesgo.*
- f. *Conocer y emitir criterio en caso de ser necesario sobre los planes de reducción de riesgos que al efecto presente el Comité de Riesgos.*
- g. *Sesionar una vez al mes de forma ordinaria y todas las veces que sea requerido de forma extraordinaria. Ante situaciones extraordinarias de cierre por vacaciones colectivas se podrá dejar de sesionar durante ese período*

Anexo No. 3

Detalle de las tareas de los puestos analizados

- **Puestos No. 377206 y No.43585, ocupados interinamente por los servidores Bryan Calvo Calderón y Steven González León.**

A los ocupantes de los cargos, les corresponde identificar, analizar y ejecutar, las oportunidades de inversión para dichas carteras; de las cuales, la que genera mayor actividad es la del *“Fondo de Jubilaciones y Pensiones”*, debido a que por los recursos dinerarios que en ella se manejan, todos los días hay vencimientos de títulos valores y de inversiones, los cuales se tienen que estar invirtiendo nuevamente, para poder obtener algún tipo de rendimiento que les permita hacer crecer la cartera y darle valor a la misma en el tiempo.

Para poder realizar la labor indicada en el párrafo anterior, a los señores Calvo y González, se les brinda diariamente (*aproximadamente a las 9:30 de la mañana*) el monto de dinero que tienen disponible para inversión (*el monto promedio de inversión semanal aproximadamente asciende a \$2.500 millones*), a partir de ahí, deben de iniciar con las tareas, que se derivan de dicha inversión, es así que, en primera instancia, los profesionales de la *“Unidad de Gestión de Portafolios(UGP)”*, junto con el jefe del proceso se reúnen en la mañana para comentar sobre el mercado financiero y bursátil; así como de las variables que influyen en él, a fin de determinar cuál es la *“postura de inversión”* que van a adoptar ese día, con eso claro, los ocupantes de los cargos empiezan a buscar opciones de inversión en el rango previamente establecido en la reunión grupal.

Para poder llevar a cabo lo indicado, deben de realizar una comparativa en la curva que denominan *“logarítmica”*, con el propósito de analizar cuáles son los cuatro instrumentos financieros que mejores condiciones brindan, con esa información, se reúnen nuevamente con los otros integrantes de la Unidad de Gestión de Portafolios y el jefe del Proceso de Inversión, para discutir las opciones y consensuar entre todos cuál es la que más conviene y por qué.

Para poder definir las mejores opciones de inversión, los señores Calvo y González, deben de llevar a cabo una serie de actividades, entre las principales se encuentran: el análisis e investigación de las variables del entorno macroeconómico local e internacional, lo cual efectúan monitoreando el mercado financiero, el bursátil y las principales variables económicas internacionales; seguimiento que realizan a través de los principales periódicos y páginas web, nacionales e internacionales, así como cualquier otra información que les permita medir el comportamiento de esos mercados y de las variables macroeconómicas; pues una variación en esos elementos, puede generar un impacto positivo o negativo a los portafolios de inversión que administran.

Para poder ejecutar el análisis anterior, deben de aplicar diferentes técnicas matemáticas, financieras y estadísticas, sobre la gestión de portafolios, con el propósito de realizar una serie de análisis técnicos, que les permita determinar las mejores opciones de inversión para las diferentes carteras que administran. Para la emisión de dichas recomendaciones técnicas, se ayudan con herramientas de análisis autorizadas por los Órganos Superiores.

Otra de las funciones de los ocupantes de los cargos bajo estudio, es la de analizar la composición y la estructura de las carteras administradas, a fin de saber en qué instrumentos, a qué plazos, con qué emisores y con qué rendimientos obtendrán la mejor operación financiera para los portafolios de inversión que gestionan.

Además de lo expuesto, es dable mencionar que las negociaciones que se llevan a cabo en estos puestos se realizan a través de la Bolsa de Valores, para lo que utilizan un sistema informático denominado *“SIOPEL”*, a través de él se pueden ver todos los títulos valores que se están vendiendo, el precio y su rendimiento. Este mercado abre operaciones, de 10 de la mañana a 1 de la tarde, por tal razón, si en ese lapso hay recursos para inversión, los servidores Calvo y González, deben de hacer un análisis antes de entrar al mercado de bolsa, a fin de decidir cuáles son las operaciones y en qué rango están interesados en ubicarse. Durante ese tiempo, deben estar monitoreando y analizando el comportamiento del mercado, para identificar la mejor oportunidad de inversión.

Del monitoreo que realizan al comportamiento del mercado, obtienen variables que analizan, a fin de determinar cuál es la *“postura de inversión”* a la que van a colocar los recursos dinerarios; posterior a eso, deben de hacer todo el movimiento de trámite interno para poder gestionar esa operación; es así entonces, que hasta las 12:55

pm, tienen tiempo de mandar la “*postura de inversión*” con la que van a participar en el mercado y si la misma se concreta, inician con la parte que le llaman “*operativa de formalización de la operación*”.

Así por ejemplo, después de la 1 de la tarde cuando cierra la sesión de la Bolsa de Valores, a los ocupantes de los cargos, se les asigna la operación que negociaron y se les remite por parte de esa entidad, un comprobante denominado “*boletera de operación*”, por medio del cual la Bolsa de Valores, estipula las características y condiciones del título valor comprado, es así, que los ocupantes de los cargos deben de verificar que todo haya quedado estipulado tal y como se realizó en la negociación (*que sea el título valor negociado, que cumpla con las características y las condiciones: precio, que el cálculo del monto sea el correcto de acuerdo al precio comprado, que sea el instrumento negociado*), una vez efectuada esa verificación, los señores Calvo y González, realizan una nueva boletera de información del instrumento comprado, que deben de remitir al Custodio (*entidad que custodia todos los títulos valores y es la custodia del Banco de Costa Rica*) antes de las 3 de la tarde.

Además, como parte de la operativa de formalización, también deben realizar la recomendación técnica sobre la inversión efectuada, lo cual ejecutan a través de un informe que presentan a la Dirección Ejecutiva, por medio del cual se brinda un detalle de los recursos que se tenían para inversión, así como la justificación técnica de porqué se invirtió en el instrumento escogido, lo anterior con el fin de que la Directora Ejecutiva brinde el visto bueno para formalizar la inversión; asimismo deben de realizar la resolución de la inversión, que es un documento en el que se establece el acuerdo de llevar a cabo la inversión tal y como se negoció; es así que todo la operativa de formalización, debe estar lista en el lapso de 1:00 pm a 3:30 pm, pues la operación de compra de un título valor, debe quedar debidamente formalizada el mismo día en que se realiza.

Aunado a lo anterior, están las negociaciones que llevan a cabo por medio de “*Operaciones de ventanilla*”, en donde el horario es de 9:00 de la mañana a 5:00 de la tarde, este es un proceso de negociación que realizan los ocupantes de los puestos bajo estudio, a través de cada una de las Tesorerías de los bancos, con el propósito de consultar las ofertas que tienen y así poder para determinar si hay alguna de interés para inversión. Aunque en este sistema de negociación, los señores Calvo y González tienen mayor flexibilidad en cuanto al horario para negociar, el proceso es más laborioso, porque deben de llamar vía telefónica a cada tesorería de los bancos (*a diferencia de las operaciones a través de la Bolsa de Valores, en donde todo se realiza de forma electrónica*) y realizar las consultas respectivas, para luego analizar la información recopilada y así determinar la mejor opción de inversión; una vez escogida ésta, aplican la misma dinámica de la operativa de formalización explicada el párrafo anterior.

Otras de las responsabilidades los ocupantes de los cargos, es que deben de realizar la “*programación y el flujo de vencimientos de cupones por inversiones*” a fin de que dos días antes de la quincena del pago a los jubilados y pensionados, dichas quincenas se tengan “*calzadas*”, es decir, que estén los recursos disponibles para el pago de planillas, una vez hechos los calces correspondientes en las diferentes quincenas, se toma el disponible para inversión; por tal razón, los señores Calvo y González deben de velar porque la programación de vencimientos de cupones y de las inversiones, estén acordes con las necesidades de flujo de caja para el pago de planillas del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, para el pago de subsidios por personas fallecidas del Fondo de Socorro Mutuo y para atender emergencias y pagos por reparación de edificios en el caso del Fondo de Emergencias.

Asimismo, los puestos bajo análisis, deben de elaborar informes técnicos sobre la composición, resultados e indicadores de las diferentes carteras de inversión administradas, con el propósito de brindar herramientas al Jefe del Proceso de Inversiones, Jefe del Departamento Financiero Contable, Comité de Inversiones, Comité de Riesgos y a los Órganos Superiores, para que puedan evaluar la gestión realizada en los portafolios administrados y que a la vez les ayude a la toma decisiones, sobre todo con respecto al Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.

Aunado a lo expuesto, los ocupantes de los cargos deben de diseñar y proponer la estrategia de inversión de la cartera del Fondo de Jubilaciones y Pensiones de nuestra institución, estrategia que es discutida, analizada y consensuada tanto por los profesionales de la Unidad de Gestión de Portafolios como por el jefe de ese proceso. Para generar dicha estrategia, deben igualmente llevar a cabo un proceso de análisis que parte de la investigación del mercado financiero, bursátil y de las operadoras de pensiones costarricenses, así como las principales variables económicas internacionales. Dicha estrategia se elabora con la finalidad de proponer a la Jefatura del Macroproceso Financiero Contable, al Comité de Inversiones y a los Órganos Superiores, el campo de acción y parámetros a seguir en materia de inversiones del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial. Igualmente deben de proponer al Comité de Inversiones para su aprobación, las metodologías para identificar, medir y monitorear las distintas opciones de colocación del mercado financiero y bursátil.

También, a los señores Calvo y González les corresponde desarrollar y aplicar la metodología para el cálculo de la tasa de interés para los créditos aprobados de los diferentes entes autorizados con recursos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, así como efectuar el cálculo de rendimiento de la cartera de dicho fondo, el cuál utiliza la Dirección de Gestión Humana, para el cálculo de todos los cobros por el reconocimiento de tiempo servido en otras instituciones del Estado.

- **Puesto No. 377205 clasificado como Profesional 2, ocupado interinamente por el Sr. Fabián Salas Fernández.**

De la revisión efectuada al puesto en estudio de conformidad con el cuestionario de clasificación y valoración de puestos completado por el ocupante del cargo y de la entrevista realizada al mismo, se logra determinar que para ejecutar las labores de revisión y supervisión, debe igualmente llevar a cabo las labores técnicas que efectúan los otros puestos de esa unidad (*explicadas ampliamente en el punto anterior*), en ese sentido debe efectuar un análisis del mercado financiero, bursátil y de las diferentes viables macroeconómicas tanto a nivel nacional como internacional, pues necesariamente debe de estar “enterado” del comportamiento del *mercado en los elementos mencionados (ya que los mismos impactan los portafolios de inversión que ese proceso administra)*, con el fin de validar si las inversiones efectuadas por los otros dos profesionales de la Unidad de Gestión de Portafolios, son las mejores opciones para los portafolios de inversión de la institución y si las mismas se efectuaron de conformidad con lo estipulado en la política y en la estrategia de inversión.

Lo anterior provoca que el ocupante del cargo deba de analizar y revisar la propuesta de recomendación técnica que realizan los profesionales de esa unidad, para los Órganos Superiores, de tal forma que la o las alternativas de inversión sean las que mejor se ajusten a las ofertas vigentes en el mercado, en cuanto a límites de riesgo e inversión establecidos, así como que estén acordes con las expectativas macroeconómicas, flujo de caja disponible, niveles de concentración y la estrategia vigente.

También le corresponde, analizar y revisar la documentación relacionada con la liquidación de operaciones de colocación, de recursos dinerarios de las carteras de inversión, informes técnicos sobre la administración de las carteras asignadas, así como proyectos, investigaciones, normativa y otros documentos que se generen en la Unidad de Gestión de Portafolios, los cuales finalmente deben ser aprobados por la Jefatura del Proceso de Inversiones.

Además de lo expuesto, el ocupante de este cargo, es el que tiene la responsabilidad de asistir al Comité de Inversiones a exponer todos aquellos informes técnicos que surjan de la unidad en la que se ubica, entre ellos la estrategia mensual de inversión, además de ello, este puesto funge como Secretario Técnico del Comité de Inversiones y como tal, le corresponde asistir al presidente y vicepresidente de dicho comité en la elaboración de las actas, minuta, agenda, seguimiento a los acuerdos y la preparación de informes técnicos para la presentación a los órganos de dirección. Además, el Sr. Salas debe también incluir el acta que se genera del Comité de Inversiones, en la Ventanilla Electrónica de Servicios (VES), de la Superintendencia de Pensiones (SUPEN).

Por otra parte, el ocupante del puesto analizado funge como enlace entre el Proceso de Inversiones y los entes externos a la institución (*Asesor de Inversiones Externo, Asesor Actuarial y Superintendencia de Pensiones*). Además de lo expuesto, el Sr. Salas Fernández, debe realizar informes de índole técnico relacionados con las carteras de inversión administradas por ese proceso, tales como: rendimiento semestral, Gestión del Fondo de Jubilaciones y Pensiones anual, comparativo entre fondos de pensiones y el de nuestra institución, entre otros.

Asimismo, el Sr. Salas debe llevar a cabo también, actividades administrativas tales como participar como representante de esa unidad, en las reuniones o sesiones que le designe la jefatura, revisar y analizar propuesta de oficios o informes, además de ello debe dar seguimiento a los informes rendidos por la Auditoría Judicial, con el propósito de velar por la implementación de las observaciones que esa dependencia realice; participar en la formulación anual del Plan Anual Operativo (PAO); comunicar todos los oficios, informes y demás documentos que son generados en la Unidad de Gestión de Portafolios. Asimismo, el Sr. Salas Fernández, también lleva a cabo cuando se requiere el proceso de inversión de recursos, por lo que en este caso lleva a cabo el mismo trámite que los otros profesionales de la unidad, explicado en el punto anterior.

- **Puesto No. 109862, clasificado como Técnico Administrativo 2, ocupado en propiedad por el Sr. Cristian Gómez Solís.**

El puesto No. 109862, se encuentra desempeñando funciones en la Unidad de Control y Análisis de Inversiones (UCAI), del Proceso de Inversiones y está encargado de analizar y gestionar las cuentas bancarias de las carteras de inversión (*Fondo de Jubilaciones y Pensiones, Fondo de Socorro Mutuo y Fondo de Emergencias*).

Entre las principales tareas, que ejecuta el puesto, de conformidad con el cuestionario de clasificación y valoración completado por el ocupante del cargo y a la entrevista efectuada al mismo, se encuentran, el de determinar los saldos diarios disponibles para inversión, para ello, el Sr. Gómez debe de recopilar información financiera de los bancos (*Nacional, Costa Rica y Popular*) relacionada con las cuentas del Fondo Jubilaciones y Pensiones, Socorro Mutuo, Fondo de Emergencias y Cuentas Administrativas (*incluye Contaduría y otras cuentas*).

Para hacer la recopilación de la información antes mencionada, debe ingresar a la página web de las instituciones bancarias supracitadas y extraer toda la información relacionada con los movimientos bancarios (*del día anterior y el día actual*) de cada una de las cuentas.

Es dable mencionar que la cuenta de mayor relevancia es la del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, ya que la misma alimenta varios procesos de trabajo dentro del Departamento Financiero Contable, entre ellos: Inversiones, Egresos y Contabilidad.

Ahora bien, para poder establecer el saldo diario de las cuentas, el ocupante del cargo en primera instancia debe revisar los movimientos de cada una de ellas, analizando los débitos y los créditos; ya que el Sr. Gómez debe determinar el origen de cada uno de éstos y de no ser así, debe realizar una investigación hasta definir el origen de los recursos financieros, ya que para poder establecer el saldo inicial para inversión es necesario tener claridad de dónde provienen los recursos.

Además, necesita contar con una programación semanal, del flujo de vencimientos de cupones por las inversiones realizadas (*información que se le suministra diariamente vía correo electrónico el sistema de inversiones*), así como con las necesidades de reservas de dinero que se requieren para cada una de las cuentas, datos que obtiene de los compañeros de otras áreas de trabajo del Departamento Financiero Contable y que de una forma u otra están relacionados con dichas cuentas.

El análisis de todo lo anterior, le permite al ocupante del cargo finalmente determinar el saldo diario que se tiene para invertir, dato que, una vez corroborado por el Coordinador de la Unidad de Control, es pasado tanto al jefe del Proceso de Inversiones como al Coordinador de la Unidad de Gestión de Portafolios, de dicho proceso, con el propósito de que ellos tengan conocimiento de los recursos dinerarios que ya tienen disponible para inversión. La determinación del saldo diario para inversión, debe tenerlo listo el Sr. Gómez, a más tardar a las 9:30 de la mañana de cada día.

Además de lo anterior, le corresponde también realizar los días jueves, la programación de vencimientos de dinero semanales, para cada una de las cuentas, para esto recopila toda la información de la programación de los bancos y la de los vencimientos que le brinda el sistema de inversiones (*todos los días le envía información al correo electrónico de que hay vencimientos*) la analiza catalogando la información por cuentas y realiza la programación que se tiene con respecto al día, tanto para lo que ingresa, como para las reservas que se necesitan para cada una de las cuentas.

Una vez que el ocupante del cargo tiene la programación, les consulta a los compañeros de otros procesos de trabajo que tienen relación con las cuentas, si requieren reservar dinero de alguna de ellas; si no lo necesitan, entonces, todo el dinero queda disponible para inversión. Una vez que la programación de flujos semanal está lista, el ocupante del cargo la envía al jefe del Proceso de Inversiones, jefe del Departamento Financiero Contable, a la Directora y Subdirectora Ejecutiva; con el fin de que tengan conocimiento y una visión de lo que se vence semanalmente, pues dicho flujo se convierte en instrumento que les ayuda a ellos para la toma de decisiones en la inversión de recursos.

Asimismo, como ya se mencionó el Sr. Gómez, debe de identificar de donde provienen los recursos para cada una de las cuentas diariamente, para alimentar el Sistema de SIGA, y en él incluye toda la información de los estados de cuenta, identificando cada recurso; una vez que ha incluido toda la información debe de cotejar el saldo de las cuentas, el cual tiene que dar exacto con que el Banco muestra en los estados de cuenta. El cierre debe hacerse a principios de cada mes.

Lo que el Sr. Gómez maneja en el sistema, es un libro electrónico en el que se incluye toda la información que lleva manualmente. Una vez que la información ha sido cargada en el sistema, el ocupante del cargo saca un reporte para verificar que toda la información esté bien; tanto el número de documento, como el monto y si es un

débito o un crédito; dicha información sirve como insumo a la persona que lleva la parte contable de las inversiones, así como al proceso de Contabilidad para los cierres; por tal motivo, es necesario que la información se encuentre bien clasificada y esté bien determinado el origen de los recursos.

Por otra parte, al Sr. Gómez, también le corresponde, revisar los errores que se producen por parte de los bancos, al momento de realizar débitos o créditos en las cuentas del Poder Judicial, en ese caso debe investigar el origen de los recursos a fin de determinar si efectivamente el banco ha cometido algún error.

Asimismo, le compete revisar los intereses que mensualmente pagan los bancos por los dineros que se tienen en la cuenta, por ello debe de realizar el cálculo respectivo, a fin de determinar si el monto acreditado por intereses es el correcto; si hubiese un error manda un correo al banco junto con el cuadro donde se realiza el cálculo de los intereses, para que el Banco revise y pueda corregir el error, acreditando los intereses correctos, ya que ellos son parte de un saldo que se tiene para inversión. Es una revisión que él hace mensualmente.

Aunado a lo expuesto, al ocupante del cargo le corresponde realizar los asientos contables que se derivan de todas cuentas del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, por intereses ganados, compra de divisas, entre otros, es así, que una equivocación en dichos asientos contables acarrea una serie de errores a otras áreas de trabajo.

Además, el Sr. Gómez debe de pagar lo relativo al SICERE correspondiente al Fondo de Jubilaciones y Pensiones, pago que mensualmente asciende aproximadamente a $\text{¢}843.724.248$ millones de colones, por lo que un atraso en la acreditación de dicho monto provocaría que se le cobre al Poder Judicial una multa diaria; por tal razón, el ocupante del cargo debe de estar alerta, para realizar el pago antes de que venza y por lo general, él hace la acreditación con dos días de anticipación.

- **Puesto No. 112404, clasificado como Profesional 2, ocupado interinamente por la Licda. Sughey Sánchez Segura.**

De conformidad con el trabajo de campo realizado, se determina que el puesto ocupado por la Licda. Sánchez, es el encargado de llevar lo relacionado con la contabilidad del Fondo de Jubilaciones y Pensiones ($\text{¢}520.164.986.483.82$ valor facial), así como, la de las demás carteras administradas por el Proceso de Inversiones, las cuales son las de Socorro Mutuo ($\text{¢}165.396.545.28$ valor facial), Fondo de Emergencias ($3.827.500.00$ valor facial) y Contaduría Judicial, además de ello, es la encargada de llevar el registro y control de las operaciones de inversiones realizadas en las diferentes carteras administradas por ese proceso.

En virtud de lo anterior, entre las principales funciones asociadas a este cargo, se identifican el efectuar el registro contable respectivo para cada una de las carteras de inversión, lo cual le demanda a la Licda. Sánchez, el analizar y revisar información relacionada con cada una de las citadas carteras, así como verificar y cotejar los diferentes movimientos de inversiones efectuados en el mes, con el fin de registrarlas en los auxiliares y asientos contables correspondientes. Asimismo, debe de ejecutar los vencimientos de inversiones, hacer los movimientos respectivos a nivel del Sistema de Carteras de Inversión y hacer el respectivo cierre diario en el sistema informático para las carteras que así lo requieran.

También la Licda. Sánchez debe de analizar, conciliar y verificar los movimientos de los recursos dinerarios invertidos en las diferentes monedas en las que se tengan inversiones, con el fin de que los mismos se cancelen en el Sistema de Carteras de Inversión, para esto debe de revisar la información electrónica incluida en el Módulo de Libro de Bancos, así como analizar y cotejar la información registrada en el sistema de inversiones para cada cartera administrada; además de confrontar la información contra el reporte de vencimientos y las cuentas bancarias en las que se acreditan los recursos, así como la información ingresada en los auxiliares contables, a fin de establecer las sumas a cobrar o pagar a los entes emisores de valores bursátiles. También, a nivel del sistema informático debe de confirmar diariamente los vencimientos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, indicando el documento bancario, así como la cuenta corriente en la cual se recibieron los dineros, todo lo anterior, para poder generar el registro contable correspondiente.

A la Licda. Sánchez le corresponde además, registrar de forma diaria en el Sistema de Carteras de Inversión, la información relacionada con las operaciones de inversión, tarea que le demanda, verificar que las características del instrumento financiero transado se encuentren correctamente registradas en el sistema, así como que la documentación que da soporte a la operación de inversión, esté completa; aunado a ello, debe de registrar en el sistema informático cada boleta de operación realizada.

Además, la ocupante del cargo debe de ejecutar el traslado de recursos económicos entre las diferentes cuentas bancarias de las carteras administradas (*Fondo de Jubilaciones y Pensiones, Fondo de Socorro Mutuo y Fondo*

de Emergencias y Contaduría Judicial), necesarios para la cancelación de dineros, pago de cuotas obreras y patronales, impuesto de renta o pagos a terceros; esta tarea implica que la ocupante del cargo, deba de analizar la solicitud de traslado de dineros recibida, a fin de establecer su razonabilidad, verificar el contenido económico en la cuenta bancaria, analizar el saldo de las cuentas bancarias que serán afectadas con los movimientos de recursos económicos (*créditos y débitos*), verificar los números de cuenta corriente o cuenta cliente, así como las identificaciones bancarias, lo anterior con el propósito de poder efectuar el traslado de dinero a través de las plataformas tecnológicas del Banco de Costa Rica, Banco Central de Costa Rica y Banco Nacional. Posteriormente, ella debe de dar seguimiento a las cuentas bancarias en las que se ordenó el movimiento de los recursos económicos.

Otra tarea asignada al puesto analizado es la de controlar y registrar los expedientes de las diferentes operaciones de inversión que se realizan, para dicha labor, debe de verificar que los mismos contengan toda la información definida para las citadas operaciones; para lo cual debe de revisar el expediente físico o electrónico, con el propósito de constatar que se encuentre la resolución, que el oficio concuerde con el monto y las características de la resolución; que el comprobante de la inversión realizada esté conforme a la inversión efectuada, que el saldo se sea el del día, que haya plata y que la oferta que haya quedado en el expediente sea en la que se invirtió, luego de dicha verificación incluye esa información Sistema Integral de Carteras.

A la Licda. Sánchez, también le corresponde analizar y conciliar los registros contables emitidos por el Subproceso Contables versus los auxiliares de inversión de las respectivas carteras administradas, de tal forma que, si se presentan diferencias, ella es la encargada de investigar y detectar cuál es la fuente que está ocasionando la diferencia, así como de realizar los ajustes contables correspondientes de ser necesario.

Por otra parte, la ocupante del cargo estudiado, coadyuva en la gestión de la cartera de préstamos otorgados con recursos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, el cual actualmente, se ha realizado a la ANEJUD, esto demanda que la servidora deba de registrar los movimientos contables y bancarios (*amortizaciones, intereses y saldos*) procedentes de los créditos efectuados, asimismo que se esté cumpliendo con lo estipulado en el contrato para dichos créditos, dando seguimiento al ingreso oportuno de las cuotas mensuales de los préstamos, así como determinando si lo recibido coincide con el monto de las cuotas, caso contrario, debe de realizar el cobro respectivo, o la devolución, en los casos en que se acredite un monto superior; asimismo, cada vez que se den abonos extraordinarios o cancelaciones anticipadas a los créditos individuales sobre el préstamo la Licda. Sánchez, debe de efectuar el recálculo de la nueva cuota mensual; además debe de ajustar la tasa de intereses de conformidad con lo pactado en el contrato de los créditos y comunicarlo a la entidad para que apliquen la misma en el siguiente mes. Aunado a todo lo anterior, debe de efectuar el asiento contable relacionado con los movimientos mensuales del citado convenio.

Por otra parte, la Licda. Sánchez participa en la elaboración del presupuesto, SEVRI, PAO, PAI del Proceso de Inversiones, así como en la elaboración de informes que soliciten la Auditoría tanto interna como externa, así como la Contraloría General de la República y la SUPEN.

- **Puesto No. 377208 clasificado como Profesional 2, ocupado interinamente por el MBA. Rodolfo Román Taylor**

Las principales funciones de este cargo, de conformidad con el cuestionario de clasificación y valoración completado por el ocupante del mismo, así como de entrevista realizada, se tiene son las de identificar, medir, evaluar, controlar, gestionar e informar los diferentes riesgos a los que puede estar expuesto el portafolios de inversión del “Fondo de Jubilaciones y Pensiones” de nuestra institución; de conformidad con las políticas de inversión y riesgos y de las diferentes disposiciones reglamentarias y legales vigentes. Asimismo, calcula los indicadores de riesgos financieros para el Fondo de Jubilaciones y Pensiones y analiza la normativa emitida por la SUPEN.

Para lograr lo anterior, el ocupante del cargo debe llevar a cabo el procesamiento de los indicadores de riesgo (*mercado, crédito, liquidez, operativo, estratégico, legal y reputacional*); para ello debe analizar, el portafolios de inversión del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, las variables macroeconómicas del mercado financiero y bursátil tanto a nivel nacional como internacional, los precios del mercado, así como de medios financieros (*Bolsa Nacional de Valores, Banco Central, Banco de Costa Rica, Bancos del Sistema Financiero Nacional*); además de realizar el estudio histórico y comparativo de los datos del portafolio de inversión al cierre del período, para lo cual, antes deben de analizar tanto la cartera de inversiones del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, como los precios dados por el Proveedor de Precios.

También le corresponde analizar, actualizar y calcular los indicadores de riesgo para los títulos valores emitidos en el mercado financiero nacional, lo cual implica que deban analizar la composición del portafolio de inversiones

del Fondo de Jubilaciones (*por instrumento, emisor, sector, mercado, tipo de inversión, plazo y moneda*); analizar el riesgo de precio (*calcular el valor en riesgo VAR*), riesgo de tasas de interés, riesgo de crédito para títulos valores (*calcular la pérdida esperada y pérdida no esperada, calcular el índice de concentración tanto por emisor como por emisión, etc*); riesgo de liquidez (*calcular indicadores de liquidez o bursatilidad de las emisiones*); rentabilidad y desempeño (*indicadores de rentabilidad por fondo, moneda, sector y por activo*), límites de riesgo (*parametrizar los límites de riesgo para los indicadores mencionados*); simulación bajo escenarios extremos (*pruebas de estrés testing de los resultados para cada uno de los factores de riesgo: mercado, liquidez y crédito*); analizar el comportamiento de los indicadores proyectados contra los datos históricos reales y actualizar la matriz de eventos e impacto para riesgo operativo; lo anterior con el propósito poder determinar los principales tipos de eventos de riesgo que pueden impactar al Fondo de Jubilaciones y Pensiones; además con el fin de generar información para la toma de decisiones por parte de los Órganos Superiores y para enviar información a entes externos (*Auditoría Interna y Externa, Contraloría General de la República y Superintendencia de Pensiones, entre otras*).

Además, el ocupante del cargo debe elaborar informes técnicos relacionados con indicadores de riesgo (*mercado, crédito y liquidez*); variables macroeconómicas nacionales e internacionales que puedan afectar el Fondo de Jubilaciones y Pensiones de nuestra institución y sobre indicadores de riesgos operativos.

Por otra parte, el ocupante del puesto bajo análisis, debe presentar informes de indicadores de riesgos, al Comité de Riesgos e Inversiones, Dirección Ejecutiva y a la Auditoría, entre otras instancias, con el fin de informar sobre los resultados obtenidos de los indicadores de riesgos y el cumplimiento de los límites establecidos; así como realizar el análisis de riesgos sobre sujetos de inversión y variables macroeconómicas que se presentan en el mercado y que pueden afectar al Fondo de Jubilaciones y Pensiones de nuestra institución. Asimismo, participan en el trámite para la contratación administrativa del Asesor Externo de Riesgos y del arrendamiento del sistema de riesgos.

Para realizar el análisis de las tareas antes mencionadas, también este puesto al igual que los profesionales del Proceso de Inversión, debe estar monitoreando diariamente el mercado financiero, bursátil y las variables macroeconómicas, a fin de analizar la tendencia del mercado tanto a nivel nacional como internacional, con el propósito como ya se mencionó, determinar los principales tipos de eventos de riesgos que pueden impactar al Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, sobre todo, porque como se ha venido mencionando en la presente investigación, la cuantía del citado fondo es de aproximadamente ₡520.614.986.483,82 colones y los recursos que el mismo genera para inversión son por sumas semanales aproximadamente de ₡2.500 millones colones; por lo que el propósito del cargo analizado, es adelantarse a cualquier evento riesgoso, para no poner en peligro el portafolio de inversión del dicho fondo.

ANEXO No. 4

Sobre el Proceso de Riesgos

De conformidad con lo que dispone el artículo 44, Capítulo VIII de las Inversiones y el Título IX de la Ley Orgánica del Poder Judicial, las atribuciones del Proceso de Riesgos son las siguientes:

- a. Aplicar las Políticas de Riesgos de conformidad con lo establecido por la Corte Plena y los límites de tolerancia de exposición al riesgo aprobados por la Dirección Ejecutiva.*
- b. Elaborar los informes mensuales de la gestión de riesgos, así como cualquier otro informe técnico que requiera el Comité de Riesgos.*
- c. Proponer al Comité de Riesgos para el análisis y aprobación las metodologías, para identificar, medir y monitorear los distintos tipos de riesgos financieros, así como los límites establecidos.*
- d. Vigilar que la Administración de Riesgos sea integral de conformidad con lo normado en este reglamento y considere los riesgos financieros relacionados con las inversiones en que incurran los Fondos Institucionales.*

- e. Recomendar la disminución de la exposición al riesgo a los límites previamente aprobados cuando lo considere pertinente.

ANEXO No. 5

PERFILES COMPETENCIALES

PROCESO DE INVERSIONES



PROCESO DE RIESGOS



”

--- 0 ---

Después de una amplia discusión y análisis sobre lo expuesto, este Consejo, acordó:

- 1. Poner en conocimiento del Consejo Superior que mediante el informe PJ-DGH-SAP-174-2019 se acata lo dispuesto por ese Órgano en la sesión No. 71-16 del día 27 de julio del 2016, artículo II, sobre estructura para el fortalecimiento en las áreas de Inversiones y Riesgos para la gestión de las inversiones del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, en el Departamento Financiero Contable y se rinden las siguientes recomendaciones técnicas administrativas:*

1. Recomendación Técnica Administrativa	Criterio Técnico
<p>Crear y aprobar los siguientes perfiles competenciales que se adjuntan en el Anexo No. 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestor de Portafolios de Inversión • Gestor de Riesgos • Profesional en Control y Análisis de Inversiones 1 • Profesional en Control y Análisis de Inversiones 2 • Coordinador en Control y Análisis de Inversiones • Jefe Proceso de Inversiones • Jefe Proceso de Riesgos 	<p>❖. Identificar las tareas que configuran el cargo, así como las competencias y los requisitos mínimos necesarios para el buen desempeño de los mismos.</p>

2. Recomendación Técnica Administrativa	Criterio Técnico
<p>c. Mantener la clasificación y valoración los puestos números 377206, 43585, 377205,112404, 377208 clasificados como Profesional 2 y así como la del puesto No. 109861, clasificado como Coordinador de Unidad 3.</p> <p>d. Además, se deben de ubicar en la respectiva clase angosta, tal y como se muestra en la siguiente tabla.</p>	<p>❖ La clasificación y valoración que actualmente ostentan los cargos se encuentra acorde con el nivel de responsabilidad y complejidad de los cargos; además de que la misma responde a la estructura de puestos identificada en el Macroproceso Financiero Contable.</p>

No de Puesto	Clasificación actual	Salario base actual	Clasificación Propuesta		Salario base propuesto	Diferencia en salarios base	Ubicación física del puesto Proceso
			Clase ancha	Clase angosta			
377206	Profesional 2	¢779.000	Profesional 2	Gestor de Portafolios de Inversión	¢779.000	¢0.00	Inversiones
43585	Profesional 2	¢779.000	Profesional 2	Gestor de Portafolios de Inversión	¢779.000	¢0.00	Inversiones
377205	Profesional 2	¢779.000	Profesional 2	Gestor de Portafolios de Inversión	¢779.000	¢0.00	Inversiones
112404	Profesional 2	¢779.000	Profesional 2	Profesional en Control y Análisis de Inversiones 2	¢779.000	¢0.00	Inversiones
109861	Coordinador de Unidad 3	¢805.000	Coordinador de Unidad 3	Coordinador en Control y Análisis de Inversiones	¢805.000	¢0.00	Inversiones
377208	Profesional 2	¢779.000	Profesional 2	Gestor de Riesgos	¢779.000	¢ 0.00	Riesgos

Nota: Una vez que se cree presupuestariamente el Proceso de Inversiones y el Procesos de Riesgos, los puestos deben de adscribirse donde corresponde presupuestariamente de conformidad en donde desempeñan funciones.

3. Recomendación Técnica Administrativa**Criterio Técnico**

Reasignar los puestos que se muestran el cuadro que se detalla de seguido

Otorgarles una clasificación y valoración acorde con el nivel de responsabilidad y complejidad de los cargos; aunado a ello con el fin de ajustarlos a la estructura organizativa del Macroproceso Financiero Contable.

No de Puesto	Clasificación actual	Salario base actual	Clasificación Propuesta		Salario base propuesto	Diferencia en salarios bases	Ubicación física del puesto Proceso
			Clase ancha	Clase angosta			
109862	Técnico Administrativo 2	550.200.00	Profesional 1	Profesional en Control y Análisis de Inversiones 1	699.400.00	179.400.00	Inversiones
369768	Asesor en Inversiones	1031.400.00	Jefe de Proceso	Jefe Proceso de Inversiones	1.063.000.00	31.600.00	Inversiones
377207	Profesional 2	779.000.00	Jefe de Riesgos	Jefe Proceso de Riesgos	1.063.000.00	284.000.00	Riesgos

2. *Considerar de gran importancia, se aclare al Consejo Superior que los alcances del acuerdo de la sesión No. 71-16 del día 27 de julio del 2016, artículo II, fueron tomados posterior a la entrada en vigencia de la Ley N° 9544 “Reforma al Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial”, publicada en la Gaceta N° 89 el 22 de mayo de 2018; en virtud de lo señalado, este Consejo externa su preocupación por el impacto de esta ley debido a que las plazas son vacantes, por lo que se retira valorar esta situación al Consejo Superior y determinar el proceder a seguir en estas circunstancias.*

ARTÍCULO III

La Sección Análisis de Puestos presenta el informe PJ-DGH-SAP-221-19 relacionado con las descripciones de puestos para los cargos de Delincuencia Organizada, el cual indica:

“Con la finalidad de que sea de conocimiento de los señores integrantes del Consejo de Personal; y en adición a los alcances del acuerdo recomendativo tomado por esa instancia en la sesión N° 25-2018 celebrada a las ocho horas y treinta minutos del seis de noviembre del dos mil dieciocho, artículo I; se trasladan para conocimiento y análisis las descripciones de clases de puestos; para los cargos que atenderán los alcances de la Ley N° 9481 “Creación de la Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada en Costa Rica”; publicada en la Gaceta 194 el 13 de octubre del 2017.

Perfiles Defensa Publica:



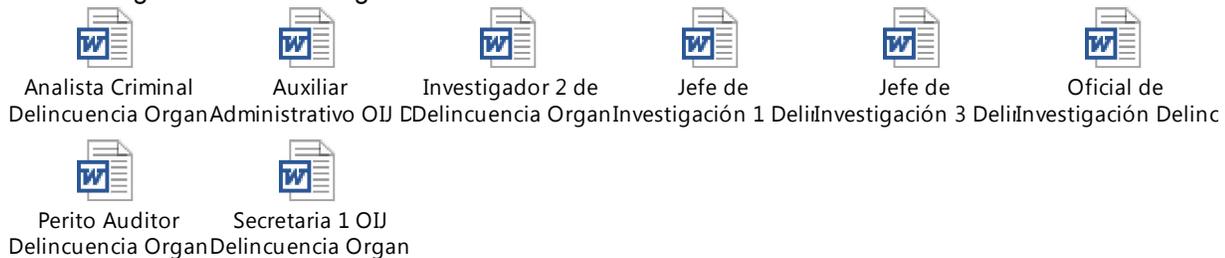
Perfiles Judicatura:



Perfiles Ministerio Público:



Perfiles Organismo de Investigación Judicial:



Se acordó:

1. *Aprobar las descripciones de clases de puestos para los cargos que atenderán los alcances de la Ley N° 9481 “Creación de la Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada en Costa Rica”.*
2. *Quedar a la espera del informe que rendirá la Sección Análisis de Puestos, relacionado con el componente salarial, por cuanto todavía no se cuenta con*

contenido presupuestario para la aplicación de este a la Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada en Costa Rica.

Se declara acuerdo en firme.

ARTÍCULO IV

La Sección Análisis de Puestos presenta el Informe PJ-DGH-SAP-212-2019 relacionado con apertura de nuevo edificio en Santa Rita (Material Civil), el cual indica:

“Mediante oficio No. 13217-18, de fecha 18 de diciembre del 2018, la Secretaría General de la Corte, comunica a la Dirección de Gestión Humana, el acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión No. 103-18, celebrada el 27 de noviembre del 2018, artículo LXIII, en el cual se conoció oficio N° 1342-PLA-2018 del 31 de octubre de 2018, relacionado con la apertura de un nuevo edificio (Santa Rita), donde se expone la necesidad de personal administrativo para orientación de las personas usuarias, la administración y control de las salas de audiencias; en dicha sesión, el Órgano Superior dispuso lo que a continuación se transcribe:

“1) Tener por rendido el Informe N° 133-OI-2018-B relacionado con la apertura del nuevo edificio (Santa Rita), donde se expone la necesidad de personal administrativo para orientación de las personas usuarias, la administración y control de las salas de audiencias. ... 3) Aprobar parcialmente las recomendaciones dadas **b) Proceda a valorar la Comisión de la Jurisdicción Civil, cuáles de los recursos que se tienen adscritos temporalmente al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional con ocasión de la Reforma Civil, pueden utilizarse para suplir la necesidad de personal, a fin de asignar estas labores administrativas...**4) De conformidad con lo expuesto, por parte de este Consejo Superior, se descarta la propuesta de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de la asignación hasta diciembre 2018 de la plaza extraordinaria del CACMFJ (número 377622) para suplir la necesidad de personal administrativo en el Edificio “Santa Rita”. (el resaltado no pertenece al original)

Por otra parte, se debe indicar que el Consejo Superior en la sesión No. 34-18, celebrada el 25 de abril del 2018, artículo III, conoció el informe 32-PLA-MI-2018, relacionado con el impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil para el 2019, y sobre el particular acordó lo siguiente:

“Aprobar el informe 32-PLA-MI-2018 presentado por la Dirección de Planificación y sus recomendaciones, con la observación de que las dos plazas de Profesional 2 ubicadas en el Centro de Apoyo a la Función Jurisdiccional se deberán mantener en la condición de extraordinarias y las plazas de Gestores de la Reforma ubicados también en el Centro de Apoyo a la Función Jurisdiccional se reducen de tres jueces a dos jueces 5.”

Al revisar el informe No.32-PLA-MI-2018, elaborado por la Dirección de Planificación, se obtiene lo que a continuación se transcribe:

“V. Elementos Resolutivos

...5.25 De las plazas que actualmente se encuentran adscritas al CACMFJ, de acuerdo a lo que se menciona en el informe, se efectuarán las siguientes distribuciones:

*2 Técnicos Judiciales al Tribunal Primero Colegiado Civil de Primera Instancia de San José.
1 Coordinadora o Coordinador Judicial 2 transformada a Técnica o Técnico Judicial 3 para el Tribunal Primero Colegiado Civil de Primera Instancia de San José.*

1 auxiliar de Servicios Generales transformada a Técnico Judicial 1 para completar la estructura del plan de trabajo en materia cobratoria (San José).

Una Técnica o Técnico Judicial 2 al Juzgado Civil y Trabajo de San Ramón.

Es importante agregar, que las plazas de Auxiliar de Servicios Generales 2, se adscriben al CACMFJ, toda vez que, de acuerdo con el criterio de la Dirección Ejecutiva, el local que albergará las futuras oficinas civiles en el Primer Circuito Judicial de San José contará con el servicio de limpieza requerido.

Con ello, permanecerán adscritas a esa dependencia: cinco plazas de Auxiliar de Servicios Generales 2.”

“VI. Recomendaciones

...6.6. La Dirección de Gestión Humana deberá:

De manera inmediata a la aprobación del presente informe, efectuar el estudio de recalificación de las plazas indicadas en la recomendación anterior, y que actualmente se encuentran adscritas al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, según la categoría requerida.”

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

1. La Dirección de Gestión Humana rindió el informe **SAP-266-2017**, relacionado con el “*Estudio de Clasificación y Valoración de Puestos a partir de la entrada en vigor del nuevo Código Procesal Civil*”, el 8 de octubre del 2018. Las recomendaciones técnicas emitidas en el citado informe fueron las siguientes:

*6.1. Ajustar la clasificación y valoración de los puestos profesionales y de apoyo técnico adscritos a los Juzgados Especializados Civiles de Menor Cuantía, los cuales según la estructura propuesta por la Dirección de Planificación pasarán a ser **Juzgados Civiles**. Se determina que existen cambios en los niveles de dificultad, complejidad, responsabilidad y condiciones de trabajo que impactan de manera directa en la clasificación y valoración de los puestos objetos de estudio. A continuación, se detalla la clasificación propuesta para los cargos que se ubiquen en estos Juzgados: (el resaltado no pertenece al original)*

Resumen situación actual			Resumen situación Propuesta			Diferencias en salario base
Clase ancha	Clase angosta	Salario base	Clase ancha	Clase angosta	Salario base	
Juez 1	Juez 1	¢1.093.800.00	Juez 3	Juez 3	¢1.143.400.00	¢49.600.00
Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial 1	¢ 545.000.00	Coordinador Judicial 2	Coordinador Judicial 2	¢ 572.600.00	¢27.600.00
Técnico Judicial 1	Técnico Judicial 1	¢ 463.800.00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial 2	¢ 480.200.00	¢16.400.00

6.2. Ajustar la clasificación y valoración de los puestos profesionales y de apoyo técnico de aquellos Juzgados Civiles de Mayor Cuantía que por ajustes de estructura pasarán a conformar **Tribunales Colegiados**. Se determina que existen cambios en los niveles de dificultad, complejidad, responsabilidad y condiciones de trabajo que impactan de manera directa en la clasificación y valoración de los puestos objetos de estudio. A continuación, se detalla la clasificación propuesta para los cargos que se ubiquen en estos Juzgados. (el resaltado no pertenece al original)

Resumen situación actual			Resumen situación Propuesta			Diferencias en Salario base
Clase ancha	Clase angosta	Salario base	Clase ancha	Clase angosta	Salario base	
Juez 3	Juez 3	¢1.143.400.00	Juez 4	Juez 4	¢1.238.200.00	¢94.800.00
Coordinador Judicial 2	Coordinador Judicial 2	¢ 572.600.00	Coordinador Judicial 3	Coordinador Judicial 3	¢ 593.800.00	¢21.200.00
Técnico Judicial 2	Técnico Judicial 2	¢ 480.200.00	Técnico Judicial 3	Técnico Judicial 3	¢ 503.800.00	¢23.600.00

6.3. Ajustar la clasificación y valoración de los puestos profesionales y de apoyo técnico de los Tribunales Civiles del I Circuito Judicial de San José que por ajustes de estructura pasarán a conformar **Tribunales de Apelación**. Se determina que existen cambios en los niveles de dificultad, complejidad, responsabilidad y condiciones de trabajo que impactan de manera directa la clasificación y valoración de los puestos objetos de estudio. A continuación, se detalla la clasificación propuesta para los cargos que se ubiquen en estos Juzgados: (el resaltado no pertenece al original)

Resumen situación actual			Resumen situación Propuesta			Diferencias en Salario base
Clase ancha	Clase angosta	Salario base	Clase ancha	Clase angosta	Salario base	
Juez 4	Juez 4	¢1.238.200.00	Juez 5	Juez 5 Apelaciones Civil	¢1.367.800.00	¢129.600.00

6.4. Ajustar la clasificación y valoración de los puestos destacados en los Juzgados de Cobro del país tal y como se había recomendado en el informe SAP-084-2011 ya que los mismos fueron debidamente analizados conforme a la técnica de clasificar y valorar cargos así como los cambios planteados en la Ley de Cobro, es así que producto de ese análisis y de los factores organizacionales y ambientales que caracterizan los cargos tales como responsabilidad, dificultad, supervisión ejercida y recibida, consecuencia del error y relaciones de trabajo, entre otros, se establece que la clasificación y valoración que mejor se ajusta a sus deberes y responsabilidades es la de "Juez 1", condición que se ratifica al día de hoy al volver a analizar estos cargos en función de sus responsabilidades y de la

nueva estructura organizacional que presenta la Jurisdicción Civil, ya que esta compensa de forma adecuada los factores ocupacionales presentes en ellos...

Del análisis técnico se determina que la clasificación y valoración de los puestos adscritos a los Juzgados de Cobro del país no se encuentra acorde con los factores de clasificación y valoración, situación que genera desequilibrio e inconsistencia tanto en la estructura organizacional de la Institución, así como en la de la Jurisdicción Civil.

6.5. Se recomienda mantener la clasificación y valoración de los puestos adscritos al Juzgado Concursal, en virtud de que lo más conveniente es quedar a la espera de la reforma que se realice al procedimiento de la materia concursal para analizar este tipo de cargos a la luz de esa normativa, así como de la nueva estructura dada para la Jurisdicción Civil.

6.6. Aprobar los Perfiles Competenciales relacionados con los puestos de la materia civil. Juez 1 de Cobro, Juez 3 Concursal, Juez 3 Civil, Juez 4 de Tribunal Colegiado Civil, Juez 5 de Apelación Civil.

6.7. Actualizar el Perfil Competencial de Juez 1 Genérico.

El informe No. SAP-266-17, fue conocido por el Consejo de Personal en sesión N° 27-17, celebrada el 26 de setiembre del 2017, artículo I y sobre el particular acordó lo siguiente:

“aprobar en todos sus extremos el informe SAP-266-2017 y trasladar para conocimiento del Consejo de Judicatura.”.

Asimismo, el Consejo de la Judicatura con respecto al informe No. SAP-266-17, acordó lo siguiente:

“1) Acoger el informe en los términos expuestos con excepción de la recomendación que se hace para los cargos en materia cobratoria, para lo cual se solicita valorar si la categoría salarial debe ser de 2, considerando la carga de trabajo y que no tienen límite de cuantía. 2) Recomendar se revise la propuesta en cuanto a la categoría de la persona juzgadora en materia concursal, por tratarse de la resolución de procesos de quiebra complejos que se atienden a nivel nacional. 3) Disponer se abra un nuevo escalafón para el cargo de juez (a) 5 civil de apelaciones. 4) En tanto se realizan los concursos para el escalafón, los concursos de terna, al igual que opera con la materia laboral, se harán con los elegibles del escalafón de juez (a) 4 en esa materia, como funcionarios de servicio por un período de 6 años. 5) Mismo procedimiento se seguirá para la designación en plazas interinas o extraordinarias por los plazos que corresponda. 6) Las personas que se encuentren nombradas en propiedad como juez y jueza 4 y que se reasignan a funciones de juez 5 civil, como parte del cambio producto de la reforma, no adquieren derecho a integrarse a dicho escalafón de pleno, por el solo hecho del nombramiento. Podrán participar en ternas conforme al procedimiento expuesto en el punto 4 de este acuerdo y podrán solicitar traslados o permutas como juez 5, hasta que alcancen la elegibilidad...”.

Finalmente, el informe No. SAP-266-17 fue trasladado, mediante oficio N° CP-162-2017 de fecha 09 de noviembre de 2017, al Consejo Superior, en ese sentido el Consejo Superior en la sesión N°107-17 celebrada el 28 de noviembre del 2017, artículo XXII, acordó lo siguiente:

“1) Tomar nota del acuerdo tomado por el Consejo de Personal en sesión N° 30-17 celebrada el 31 de octubre de 2017, artículo I. 2) Acoger lo dispuesto en el punto b. 3) Mantener el criterio dispuesto por este Consejo en sesión N° 74-11, celebrada el 30 de agosto del 2011, artículo LXI, en que fijó la categoría para el cargo de juez o jueza de cobro judicial en la clase ancha de juez 2, por estimar que se mantienen las razones dadas y no

existe fundamento para variar lo resuelto. 4) Respecto al punto d) se dispone a analizarlo cuando resulte oportuno, de acuerdo a las necesidades institucionales y avances en los planes de implementación de las reformas procesales en materia civil y laboral. “

2. Al momento de la presentación del informe SAP-266-2017 a los Órganos superiores se encontraba en proceso de definición la estructura organizacional para los despachos que integran la jurisdicción civil, así como la ejecución de los traslados de las personas que integrarían dichas estructuras, por lo cual en esa oportunidad se indicó:

“... una vez que se cuente con el dato oficial se presentará el detalle de las reasignaciones propuestas para cada uno de los cargos, así como el costo total de las mismas ya que el monto que se presenta sobre el costo de las reasignaciones es una proyección.”

3. Por medio del informe RS-0233-18 elaborado por la Sección de Reclutamiento y Selección denominado “Traslados Reforma Procesal Civil” se presentó a los Órganos Superiores la información sobre la ejecución de los traslados de las personas, así como la definición final de las estructuras de cada uno de los despachos que integrarían la jurisdicción civil; estudio que fue aprobado por el Consejo de Personal en sesión N° 09-18, celebrada el 24 de abril del 2018, artículo II y por el Consejo Superior en sesión N° 39-18 del 10 de mayo del 2018, artículo LXI, del referido informe se extrae lo siguiente:

“...Algunas plazas que se debían reasignar en la zona de San José, por motivos de orden y utilización de los criterios establecidos para traslados, no lograron integrarse en ninguna de las estructuras propuestas, por lo cual, estas se deberán trasladar al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

En el informe 194-PLA-2018, concretamente en la recomendación 5.2 se vislumbran las clases de puestos que debían ser trasladadas, tal y como se transcribe a continuación:

5.2. Léase la recomendación 5.3 del informe 24-PLA-MI-2017 así:

- Primer Circuito Judicial de San José: Una vez completadas las estructuras civiles propuestas para San José, se adscriben temporalmente las siguientes plazas al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

6 plazas de Auxiliar de Servicios Generales
2 de Técnica/o Judicial
1 Coordinadora o Coordinador Judicial

...En línea con lo anterior, dentro de los puestos que se debía redistribuir de San José, se propone el movimiento de 2 plazas de Técnicos(as) Judiciales en condición de vacantes y una de Coordinador(a) Judicial, de esta manera, también son trasladadas al Centro para completar la lista de puestos, las plazas de Auxiliar de Servicios Generales que a continuación se muestran:

Cuadro N°25
Plazas por trasladar al Centro de Apoyo, Coordinación y
Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

Actual Juzgado	Clase de Puesto	N° Puesto	Condición Puesto
<i>Juzgado Primero de Mayor Cuantía de San José.</i>	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	43814	<i>Vacante</i>
<i>Juzgado Segundo de Mayor Cuantía de San José.</i>		43826	<i>Propiedad</i>

Juzgado Tercero de Mayor Cuantía de San José.		43838	Vacante
Juzgado Cuarto de Mayor Cuantía de San José.		43850	Propiedad
Juzgado Primero de Menor Cuantía de San José.		44086	Propiedad
Juzgado Segundo de Menor Cuantía de San José.		44097	Propiedad
Juzgado Cuarto de Mayor Cuantía de San José.	COORDINADOR JUDICIAL 2	44638	Propiedad
Juzgado Segundo de Mayor Cuantía de San José.		43856*	Vacante
Juzgado Cuarto de Mayor Cuantía de San José.	TÉCNICO JUDICIAL 2	56354*	Vacante
Juzgado Civil II Circuito Jud. de la Zona Atlántica		377797	Extraordinaria

Fuente: Elaboración de la Dirección de Gestión Humana

(*) Al igual que lo expuesto en el punto 2.3.4., la selección de las plazas pendientes a trasladar al Centro se realizó de manera aleatoria, toda vez que se agota la ordenación mediante criterios y las plazas tienen exactamente las mismas posibilidades de traslado. ...”

4. De lo expuesto, se obtiene que en los informes SAP-266-17 y RS-0233-18 se presentó el detalle de las reasignaciones que obedecían a la clasificación otorgada según la nueva estructura organizacional propuesta para la materia Civil y así como la ubicación de las plazas que se dispusieron en primera instancia en el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional pendientes de definir por parte de la Dirección de Planificación de su ubicación final.
5. En virtud de todo lo anterior, se determina que los puestos a analizar son los siguientes:

Oficina	Número de Puesto	Clase de Puesto
Tribunal Primero Colegiado Civil de Primera Instancia de San José	44638	Coordinador Judicial
Tribunal Primero Colegiado Civil de Primera Instancia de San José	43856	Técnico Judicial 2
Tribunal Primero Colegiado Civil de Primera Instancia de San José	56354	Técnico Judicial 2
Administración I Circuito Judicial San José	43838	Auxiliar de Servicios Generales 2
Juzgado de Cobro de San José	43850	Auxiliar de Servicios Generales 2
Juzgado de Cobro de San José	43814	Auxiliar de Servicios Generales 2
Jugados Civiles de San José	43826	Auxiliar de Servicios Generales 2
Jugados Civiles de San José	44097	Auxiliar de Servicios Generales 2
Jugados Civiles de San José	44086	Auxiliar de Servicios Generales 2

6. Por otra parte, al revisar el informe 27-PLA-MI-2019, elaborado por la Dirección Planificación, relacionado con los planes de trabajo de algunas plazas para el 2019, producto de los movimientos realizados por el nuevo Código Procesal Civil, se obtiene que en el mismo se hace mención sobre la ubicación de los puestos números 43850,43814, 43826, 44097, 44086, clasificados como Auxiliar de Servicios Generales 2, por tal razón se extrae del mismo información de interés para el presente informe veamos:

Plaza	Tipo de puesto	Funciones dentro del plan de trabajo	Cuota de trabajo	Oficina donde se asigna la plaza	Periodo
43826	Auxiliar de Servicios Generales 2	Funciones asignadas en el informe 1230-PLA-2018 ⁴ , relacionado con las estructuras de los Juzgados Civiles Especializados de San José, para el puesto de Auxiliar de Servicios Generales en cada uno de los Juzgados involucrados (ver apartados 10, 11 y 12).	Atención de la manifestación. Actualización, depuración revisión de al menos 50 registros diarios (remesado, destrucción, migraciones, ubicaciones, fases, tareas o mejora), en el caso que aún existan pendientes en el Despacho para esas actividades. Más el resto de las labores asignadas.	Juzgado Primero Civil de San José	Del 7 de enero y hasta el último día hábil del 2019.
44097	Auxiliar de Servicios Generales 2			Juzgado Segundo Civil de San José	Del 7 de enero y hasta el último día hábil del 2019.
44086	Auxiliar de Servicios Generales 2			Juzgado Tercero Civil de San José	Del 7 de enero y hasta el último día hábil del 2019.
43814	Auxiliar de Servicios Generales 2	Levantamiento e ingreso de información para actualización de la mejora de cálculo de intereses ³ . Realización de un proceso de depuración de escritos con los siguientes fines: a. Acumular escritos que puedan ser tramitados de forma masiva por el resto del personal del despacho, como, por ejemplo, audiencias de liquidaciones, emisión de oficios de embargo, comisiones de notificaciones, entre otros. b. Dar por tramitados aquellos escritos que se encuentren pendientes y que no ameriten emitir una resolución como, por ejemplo: cambio de medio para	Por un mes la labor de depuración de escritos a razón de 150 escritos diarios como mínimo. (esta cuota está en proceso de revisión por parte de la Dirección de Planificación, por lo que puede ser actualizada). El segundo mes, actualización de la mejora de cálculo de intereses a razón de 100 registros diarios (esta cuota está en proceso de revisión por parte de la Dirección de Planificación, por lo que puede ser actualizada).	Juzgado Primero Cobro de San José	Del 7 de enero al 28 de febrero del 2019.
43850				Juzgado Segundo de Cobro de San José	Del 1 de marzo al 30 de abril del 2019.
				Juzgado Tercero de Cobro de San José	Del 1 de mayo al 30 de junio del 2019.
				Juzgado Tercero de Cobro de San José	Del 7 de enero al 28 de febrero del 2019.
				Juzgado Primero de Cobro de San José	Del 1 de marzo al 30 de abril del 2019.
				Juzgado Segundo de Cobro de San José	Del 1 de mayo al 30 de junio del 2019.

⁴ Oficio 1230-PLA-2018 aprobado por el Consejo Superior en sesión 94-18 celebrada el 30 de octubre del 2018, artículo LVII.

Plaza	Tipo de puesto	Funciones dentro del plan de trabajo	Cuota de trabajo	Oficina donde se asigna la plaza	Periodo
		escuchar notificaciones, otorgamiento de poderes especiales judiciales, autorizaciones para sacar copias o revisar asuntos, oficios o constancias aportadas, etc. En cada escrito deberá incluirse una constancia de haberse revisado y realizado la actualización en los sistemas si así lo amerita.			

Tal y como se puede observar del cuadro anterior, las 5 plazas de Auxiliar de Servicios Generales 2, se encuentran adscritas a partir del 7 de enero del 2019 a los Juzgados Civiles y a los Juzgados de Cobro Judicial de San José, efectuando dichos cargos en esos despachos, tareas tales como: la atención de la manifestación, actualización, depuración, revisión de registros diarios (remesado, destrucción, migraciones, ubicaciones, fases, tareas o mejora) y depuración de escritos.

En virtud de lo expuesto, al revisar las tareas que están asumiendo los cargos bajo la clasificación de Auxiliar de Servicios Generales 2, desde el 7 de enero del 2019, se determina las mismas no son propias de la naturaleza sustantiva de esa clase de puesto y más bien, se obtiene que son congruentes con las que lleva a cabo un "Técnico Judicial".

Con respecto a la ubicación permanente de las plazas, es dable mencionar, que según lo indicado por la Msc. Melissa Durán Gamboa, Profesional 2 de la Dirección de Planificación en el informe de presupuesto para el 2020, se ratificará la asignación de las plazas de forma definitiva a los despachos antes descritos.

7. Ahora bien, con respecto a la ubicación de las plazas que fueron trasladadas al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y con base en la información exhibida se tiene que la distribución actual es la siguiente:

Nº Puesto	Clase de Puesto Actual	Condición Puesto	Ubicación Actual	Acuerdos
44638	Coordinador Judicial 2	Propiedad	Tribunal Colegiado Civil de Primera Instancia de San José	Consejo Superior en la sesión No. 88-18 25 de abril del 2018, artículo III
43856	Técnico Judicial 2	Vacante	Tribunal Colegiado Civil de Primera Instancia de San José	Consejo Superior en la sesión No. 88-18 25 de abril del 2018, artículo III
56354	Técnico Judicial 2	Vacante	Tribunal Colegiado Civil de Primera Instancia de San José	Consejo Superior en la sesión No. 88-18 25 de abril del 2018, artículo III
*43838	Auxiliar de Servicios Generales 2	Vacante	Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional	Consejo Superior en la sesión No. 88-17, celebrada el 28 de setiembre del 2017, artículo LXIII, fue seleccionada por el equipo de la Comisión Jurisdicción Civil, en acatamiento a lo dispuesto por el como la plaza que asumirá las funciones administrativas del edificio "Santa Rita
43850	Auxiliar de Servicios Generales 2	Propiedad	Juzgados de Cobro de San José	Informe 27-PLA-MI-2019, se asigna el recurso Del 7 de enero y hasta el último día hábil del 2019

N° Puesto	Clase de Puesto Actual	Condición Puesto	Ubicación Actual	Acuerdos
43814	Auxiliar de Servicios Generales 2	Vacante	Juzgados de Cobro de San José	Informe 27-PLA-MI-2019, se asigna el recurso Del 7 de enero y hasta el último día hábil del 2019
43826	Auxiliar de Servicios Generales 2	Propiedad	Juzgado Primero Civil de San José	Informe 27-PLA-MI-2019, se asigna el recurso Del 7 de enero y hasta el último día hábil del 2019
44097	Auxiliar de Servicios Generales 2	Propiedad	Juzgado Segundo Civil de San José	Informe 27-PLA-MI-2019, se asigna el recurso Del 7 de enero y hasta el último día hábil del 2019
44086	Auxiliar de Servicios Generales 2	Propiedad	Juzgado Tercero Civil de San José	Informe 27-PLA-MI-2019, se asigna el recurso Del 7 de enero y hasta el último día hábil del 2019

* En acatamiento a lo dispuesto por el Consejo Superior según oficio 13217-18, la Comisión de la Jurisdicción Civil indica que la plaza a asignar en funciones administrativas en el edificio de Santa Rita es la 43838.

Sobre los puestos mencionados en el cuadro anterior, se debe indicar que del trabajo de campo realizado, se logró obtener que la plaza número 44638 de “*Coordinador Judicial 2*”, se encuentra realizando labores de proveído de expedientes, y no de coordinación; por lo que se desprende que la clasificación y valoración que actualmente ostenta el mismo no responde al nivel de complejidad y responsabilidad del cargo; ya que las tareas asumidas son propias de un Técnico Judicial, ahora bien, por estar ubicado el cargo analizado en un Tribunal, le corresponde ostentar un nivel de Técnico Judicial 3.

Por otra parte, los puestos números 43856 y 56354 de “Técnico Judicial 2”; también se encuentran realizando labor de proveído de expedientes, función que como se mencionó en el párrafo anterior, es propia de un cargo de Técnico Judicial, sin embargo, en este caso, el nivel que ostentan los mismos no responde a la estructura del despacho en la que se ubican, la cual es la de un Tribunal, por tal motivo, lo que corresponde es asignarles a los puestos analizados el nivel de un Técnico Judicial 3.

Con respecto de las plazas de Auxiliar de Servicios Generales 2 (43850, 43814, 43826, 44097, 44086) éstas se ubican efectuando labores de atención de la manifestación, actualización, depuración y revisión de registros diarios, por lo que se determina que las mismas no son propias de la clase de puesto que ostentan y más bien, las mismas son propias de las que realiza un Técnico Judicial, tareas que no corresponden a las realizadas por ese tipo de puesto y son propias de un “Técnico Judicial”, asimismo, se debe indicar que el nivel que les corresponda ostentar, será de acuerdo con la estructura del despacho donde se ubiquen, lo cual puede observarse en el apartado de recomendaciones.

Ahora bien, en acatamiento a lo dispuesto por el Consejo Superior y según oficio 13217-18 de la Comisión de la Jurisdicción Civil, la plaza N° 43838 de “Auxiliar de Servicios Generales 2”, es la que se asigna para funciones administrativas en el edificio de Santa Rita; puesto que es ocupado por la Señora Eugenia Picado Hernández es así, que dicha servidora fue la persona que completó el cuestionario de clasificación y valoración de

puestos y según menciona como principales tareas se encuentran las de llevar la agenda de las salas de juicio y el control de las mismas, además de orientar a las personas usuarias en la recepción del edificio.

De seguido se indican las tareas que está asumiendo el puesto No. 43838, clasificado como Auxiliar de Servicios Generales 2, veamos:

- Recibir, clasificar, registrar, distribuir y dar seguimiento a la documentación que llega.
 - Administrar salas de juicio.
 - Elaborar la agenda de audiencias.
 - Revisar las salas de audiencia una vez terminada las diligencias.
 - Consultar los sistemas informáticos utilizados en la institución.
 - Confeccionar y comunicar oficios en donde se comunica la distribución de salas de juicio.
 - Efectuar diligencias necesarias para la reparación de activos pertenecientes a las salas de juicios.
-
- Llevar controles, estadísticas, archivos variados ya sean físicos o digitales.
 - Rendir reportes sobre asuntos a cargo, solicitar y suministrar información variada.
 - Recibir, verificar y enviar a distintas oficinas judiciales documentos variados.
 - Brindar atención a los usuarios de forma personal o vía telefónica y orientar al público sobre la ubicación de oficinas y personas o audiencias.
 - Efectuar el pedido de materiales y equipo para las salas de juicio.
 - Efectuar diligencias necesarias para la reparación de activos
 - Mantener actualizados la pantalla del Centro de información de las Salas y pizarras informativas.

Además de lo expuesto, se debe indicar que la administración de las salas de juicio es una tarea en la cual la ocupante del cargo debe llevar el control diario de la asignación de salas de juicio y mantener actualizada la pantalla del centro de información, velar por que se mantengan en buen estado los activos, custodia de las llaves de la sala de juicio, además de reportar cualquier daño de los mismos, informar a la persona usuaria, despachos judiciales sobre la distribución de las salas y su ubicación, al respecto se tiene que esta es la tarea principal del puesto y es la función que consume más tiempo dentro de la jornada laboral.

Del análisis de las tareas supracitadas, se logra determinar que la clasificación y valoración que ostenta el puesto No.43838 de Auxiliar de Servicios Generales 2, no es congruente con el nivel de responsabilidad y complejidad que éste demanda y más bien, al revisar el “Manual Descriptivo de Clases de Puestos” de nuestra institución, se determina que la clase de “*Asistente Administrativo 1*”, guarda similitud con las labores ejecutadas por el puesto No. 43838 clasificado como Auxiliar de Servicios Generales 2. Aunado a lo antes indicado, se debe mencionar que la supervisión del trabajo realizado por el puesto No. 43838 este es asumido por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, pero por las tareas las tiene que coordinar directamente con la Administración del Primer Circuito Judicial de San José.

5. Recomendaciones técnicas administrativas

A la luz de las consideraciones presentadas se muestran las siguientes recomendaciones:

- a. Realizar las siguientes reasignaciones:

Ajuste Técnico	
Reasignar	
Reclasificar	X
Revalorar	

Información General		Situación actual				Situación propuesta				
Oficina	N° PUESTO	Clase Ancha	Clase Angosta	Salario Base Actual	Grupo Ocupacional	Clase Ancha	Clase angosta	Salario Base Propuesto	Grupo Ocupacional	Diferencia en Salario Base
Tribunal Primero Colegiado Civil de Primera Instancia de San José	*44638	Coordinador Judicial	Coordinador Judicial	ϕ597.400	Técnico Jurisdiccional	Técnico Judicial 3	Técnico Judicial	ϕ526.200	Técnico Jurisdiccional	-ϕ71.200
Tribunal Primero Colegiado Civil de Primera Instancia de San José	43856	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	ϕ502.600	Técnico Jurisdiccional	Técnico Judicial 3	Técnico Judicial	ϕ526.200	Técnico Jurisdiccional	ϕ23.600
Tribunal Primero Colegiado Civil de Primera Instancia de San José	56354	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	ϕ502.600	Técnico Jurisdiccional	Técnico Judicial 3	Técnico Judicial	ϕ526.200	Técnico Jurisdiccional	ϕ23.600
Administración Primer Circuito Judicial de San José	43838	Auxiliar de Servicios Generales 2	Conserje 2	ϕ424.600	Operativo	Asistente Administrativo 1	Asistente Administrativo 1	ϕ471.800	Apoyo Administrativo	ϕ47.200
Juzgado de Cobro de San José	43850	Auxiliar de Servicios Generales 2	Conserje 2	ϕ424.600	Operativo	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	ϕ485.000	Técnico Jurisdiccional	ϕ60.400
Juzgado de Cobro de San José	43814	Auxiliar de Servicios Generales 2	Conserje 2	ϕ424.600.00	Operativo	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	ϕ485.000	Técnico Jurisdiccional	ϕ60.400
Juzgados Civiles de San José	43826	Auxiliar de Servicios Generales 2	Conserje 2	ϕ424.600.00	Operativo	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	ϕ502.600	Técnico Jurisdiccional	ϕ78.000
Juzgado Civiles de San José	44097	Auxiliar de Servicios Generales 2	Conserje 2	ϕ424.600.00	Operativo	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	ϕ502.600	Técnico Jurisdiccional	ϕ78.000
Juzgado Civiles de San José	44086	Auxiliar de Servicios Generales 2	Conserje 2	ϕ424.600.00	Operativo	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	ϕ502.600.00	Técnico Jurisdiccional	ϕ78.000.00

El puesto No. 44638, mantiene los derechos adquiridos, una vez quede vacante la plaza, se debe nombrar conforme la recomendación contenida en el presente informe.

El costo mensual en salario base para hacer frente a las reasignaciones propuestas es de **ϕ449.200.00 mensuales**.

De conformidad con los alcances del Consejo Superior en la sesión N° 65-18 celebrada el 19 de julio del 2018, artículo LVII, inciso b) donde establece que: **b.) No deberán remitir para aprobación de este órgano, trámites de valoraciones y clasificaciones de puestos si no se cuenta con el contenido presupuestario correspondiente que respalde el informe técnico que otorga la viabilidad de cambio en el puesto. Por lo anterior, deberán tomar las medidas necesarias para reservar el respectivo contenido económico según el orden de conocimiento de los asuntos.** (La negrita es del redactor)

Es así, que según Certificación 038C-DGH-2019 de fecha 03 de mayo del 2019 la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales informa: *“...que existen a la fecha recursos suficientes para cubrir el costo de los movimientos propuestos y para los cuales se*

mantendrá la reserva presupuestaria requerida. Lo anterior con fecha de rige a partir del acuerdo en firme del Consejo Superior”.

Se debe considerar también que de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en los informes 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 Presupuestos 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...”.

Términos y conceptos en materia de clasificación y valoración de puestos a considerar.

- 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.



038C-DGH-2019
Certif contenido SAP-

”

Se acordó: *aprobar en todos sus extremos el informe PJ-DGH-SAP-212-19.*

ARTÍCULO V

La Sección Análisis de Puestos presenta el Informe PJ-DGH-SAP-104-2019, relacionado con reclasificación de las plazas de personas juzgadoras del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, el cual indica:

“Mediante oficio N° Oficio 491-CACMFJ-JEF-2018, de fecha 14 de diciembre del 2018, suscrito por la Licda. Maricruz Chacón Cubillo Jefa del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, solicita a la Dirección de Gestión Humana, lo siguiente:

“La Corte Plena en la sesión 49-18 del 22 de octubre del 2018, artículo XXIV, acogió el oficio N° DGH 726-2018 de la Dirección a su cargo, relacionado con la solicitud de reasignación temporal de los puestos N° 96375, 365696, 365697, 365698, 365699, 365700 y 365701 de categoría Juez 4, a categoría Juez 5, por el periodo comprendido del 8 de octubre al 23 de diciembre del 2018.

Lo anterior en razón de que, con la entrada en vigencia de la Reforma Procesal Civil, a partir del 08 de octubre en curso, las plazas de categoría Juez 4 adscritas a este Centro no podían ser utilizadas para conocer los asuntos de los Tribunales de Apelaciones en Materia Civil y Laboral.

Es por ello que, con el fin de dar continuidad a los Planes de Descongestionamiento en los Tribunales de Apelación Civil, para el próximo año, le estimaré analizar y valorar la recalificación temporal o de forma permanente de las plazas citadas. .-”

De acuerdo con la información presentada a continuación se emiten las siguientes consideraciones:

- La Dirección de Gestión Humana rindió el informe **SAP-266-2017**, relacionado con el “*Estudio de Clasificación y Valoración de Puestos a partir de la entrada en vigor del nuevo Código Procesal Civil*”, a partir del 08 de octubre del 2018. Las recomendaciones técnicas de este informe se transcriben a continuación:

“Recomendaciones Técnicas Administrativas

6.1 Ajuste Técnico			Criterio Técnico			
Ajustar la clasificación y valoración de los puestos profesionales y de apoyo técnico adscritos a los Juzgados Especializados Civiles de Menor Cuantía, los cuales según la estructura propuesta por la Dirección de Planificación pasarán a ser Juzgados Civiles. A continuación, se detalla la clasificación propuesta para los cargos que se ubiquen en estos Juzgados:			Se determina que existen cambios en los niveles de dificultad, complejidad, responsabilidad y condiciones de trabajo que impactan de manera directa en la clasificación y valoración de los puestos objetos de estudio.			

Resumen situación actual			Resumen situación Propuesta			Diferencias en Salario base
Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	
Juez 1	Juez 1	€1.093.800,00	Juez 3	Juez 3 Civil	€1.143.400,00	€49.600,00
Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial 1	€545.000,00	Coordinador Judicial 2	Coordinador Judicial 2	€572.600,00	€27.600,00
Técnico Judicial 1	Técnico Judicial 1	€463.800,00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial 2	€480.200,00	€16.400,00

6.2 Ajuste Técnico			Criterio Técnico			
Ajustar la clasificación y valoración de los puestos profesionales y de apoyo técnico de aquellos Juzgados Civiles de Mayor Cuantía que por ajustes de estructura pasarán a conformar Tribunales Colegiados. A continuación, se detalla la clasificación propuesta para los cargos que se ubiquen en estos Juzgados:			Se determina que existen cambios en los niveles de dificultad, complejidad, responsabilidad y condiciones de trabajo que impactan de manera directa en la clasificación y valoración de los puestos objetos de estudio.			

Resumen situación actual			Resumen situación Propuesta			Diferencias en Salario base
Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	
Juez 3	Juez 3	€1.143.400,00	Juez 4	Juez 4 Civil	€1.238.200,00	€94.800,00
Coordinador Judicial 2	Coordinador Judicial 2	€572.600,00	Coordinador Judicial 3	Coordinador Judicial 3	€593.800,00	€21.200,00
Técnico Judicial 2	Técnico Judicial 2	€480.200,00	Técnico Judicial 3	Técnico Judicial 3	€503.800,00	€23.600,00

6.3 Ajuste Técnico

Ajustar la clasificación y valoración de los puestos profesionales y de apoyo técnico de los Tribunales Civiles del I Circuito Judicial de San José que por ajustes de estructura pasarán a conformar Tribunales de Apelación. A continuación, se detalla la clasificación propuesta para los cargos que se ubiquen en estos Juzgados:

criterio Técnico

Se determina que existen cambios en los niveles de dificultad, complejidad, responsabilidad y condiciones de trabajo que impactan de manera directa la clasificación y valoración de los puestos objetos de estudio.

Resumen situación actual			Resumen situación propuesta			Diferencias en Salario base
Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	
Juez 4	Juez 4	€1.238.200,00	Juez 5	Juez 5 Apelaciones Civil	€1.367.800,00	€129.600,00

6.4 Ajuste Técnico

Ajustar la clasificación y valoración de los puestos destacados en los Juzgados de Cobro del país tal y como se había recomendado en el informe SAP-084-2011 ya que los mismos fueron debidamente analizados conforme a la técnica de clasificar y valorar cargos así como los cambios planteados en la Ley de Cobro, es así que producto de ese análisis y de los factores organizacionales y ambientales que caracterizan los cargos tales como responsabilidad, dificultad, supervisión ejercida y recibida, consecuencia del error y relaciones de trabajo, entre otros, se establece que la clasificación y valoración que mejor se ajusta a sus deberes y responsabilidades es la de "Juez 1", condición que se ratifica al día de hoy al volver a analizar estos cargos en función de sus responsabilidades y de la nueva estructura organizacional que presenta la Jurisdicción Civil, ya que esta compensa de forma adecuada los factores ocupacionales presentes en ellos.

criterio Técnico

Del análisis técnico se determina que la clasificación y valoración de los puestos adscritos a los Juzgados de Cobro del país no se encuentra acorde con los factores de clasificación y valoración, situación que genera desequilibrio e inconsistencia tanto en la estructura organizacional de la la Institución así como en la de la Jurisdicción Civil.

El detalle de las reasignaciones propuestas se visualiza en el anexo N° 06 de este informe. En los casos donde las reasignaciones corresponden a una categoría inferior a la que actualmente ostentan los puestos; conservar los derechos adquiridos a los propietarios de manera tal que no exista ninguna afectación salarial. No obstante, una vez que los puestos adquieran la condición de vacante el subproceso de Administración Salarial del Departamento de Gestión Humana deberá hacer el ajuste correspondiente a la categoría salarial propuesta en este informe. Para quienes ocupen puestos en plazas vacantes se corresponde mantener el salario mientras se desempeñe en ese cargo, esta situación se mantendrá mientras no se nombre en propiedad el titular del puesto.

6.5 Ajuste Técnico	Criterio Técnico
Se recomienda mantener la clasificación y valoración de los puestos adscritos al Juzgado Concursal, en virtud de que lo más conveniente es quedar a la espera de la reforma que se realice al procedimiento de la materia concursal para analizar este tipo de cargos a la luz de esa normativa, así como de la nueva estructura dada para la Jurisdicción Civil.	Mantener la clasificación y valoración de los puestos adscritos al Juzgado Concursal hasta tanto se apruebe la reforma concursal para analizarlos a la luz de lo que establezca esa normativa.

6.6 Ajuste Técnico	Perfil Competencial actualizado
Aprobar los Perfiles Competenciales relacionados con los puestos de la materia civil. Ver detalle en los anexos N° 07, 08, 09, 10 y 11.	Juez 1 de Cobro. (Anexo 07) Juez 3 Concursal. (Anexo 08) Juez 3 Civil. (Anexo 09) Juez 4 de Tribunal Colegiado Civil. (Anexo 10) Juez 5 de Apelación Civil. (Anexo 11)

6.7 Ajuste Técnico	Perfil Competencial actualizado
Actualizar el Perfil Competencial de Juez 1 Genérico. Ver detalle en el anexo N°12.	Juez 1 Genérico. (Anexo 12)

...”

7. En relación con las recomendaciones contenidas en el informe SAP-266-2017 de la Sección de Análisis de Puestos, Consejo de Personal en sesión N° 27-17, celebrada el 26 de setiembre del 2017, artículo I, al conocer los alcances de este informe acordó:

“... aprobar en todos sus extremos el informe SAP-266-2017 y trasladar para conocimiento del Consejo de Judicatura.”

En forma definitiva, mediante oficio N° CP-162-2017 de fecha 09 de noviembre de 2017, el máster José Luis Bermúdez Obando, en ese momento Director a.i de Gestión Humana, remite al Consejo Superior los alcances de la sesión del Consejo de Personal N°30-17, celebrada el 31 de octubre de 2017. En ese sentido el Consejo Superior en la sesión N°107-17 celebrada el 28 de noviembre del 2017, artículo XXII, al conocer el acuerdo del Consejo de Personal, dispone:

“1) Tomar nota del acuerdo tomado por el Consejo de Personal en sesión N° 30-17 celebrada el 31 de octubre de 2017, artículo I. 2) Acoger lo dispuesto en el punto b. 3) Mantener el criterio dispuesto por este Consejo en sesión N° 74-11, celebrada el 30 de agosto del 2011, artículo LXI, en que fijó la categoría para el cargo de juez o jueza de cobro judicial en la clase ancha de juez 2, por estimar que se mantienen las razones dadas y no existe fundamento para variar lo resuelto. 4) Respecto al punto d) se dispone a analizarlo cuando resulte oportuno, de acuerdo con las necesidades institucionales y avances en los planes de implementación de las reformas procesales en materia civil y laboral. “

8. Con la entrada en vigor de la Reforma Procesal Civil el 8 de octubre del 2018 se da una reorganización de procesos en la materia civil y nacen nuevas instancias a nivel de la estructura organizacional de la jurisdicción civil a saber “Juzgados Civiles”, “Tribunales Colegiados de Primera Instancia” y “Tribunales de Apelación Civil”. En referencia a las nuevas competencias se establece el conocimiento de los asuntos en primera instancia de dos despachos los Juzgados Civiles y los Tribunales Colegiados, los primeros conocerán de forma unipersonal todos los asuntos menos los ordinarios de mayor cuantía que serán de conocimiento de forma colegiada de los Tribunales Colegiados. Las apelaciones de los asuntos

interlocutorios de los Juzgados Civiles y los Tribunales Colegiados serán atendidas de forma colegiada por los Tribunales de Apelaciones a quienes les corresponderá conocer también de forma unipersonal las apelaciones de las sentencias provenientes de los Juzgados Civiles y los Juzgados Especializados de Cobro Judicial. En cuanto a las sentencias emitidas por los Tribunales Colegiados estas tendrán casación y serán competencia de la Sala Primera y Segunda según el tipo de asunto.

9. Para una mejor comprensión a continuación se detalla un cuadro resumen en el que se visualiza la estructura organizacional definida para la jurisdicción civil asociada a las clasificación y valoración aprobada para los cargos adscritos a cada una de ellas:

Tabla N° 1
Estructura definida para la Jurisdicción Civil

Estructura definida para la Jurisdicción Civil	Clasificación asociada a los cargos
Tribunal Colegiado de Apelación Civil	Juez 5
	Coordinador Judicial 3
	Técnico Judicial 3
Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil	Juez 4
	Coordinador Judicial 3
	Técnico Judicial 3
Juzgado Civil	Juez 3
	Coordinador Judicial 2
	Técnico Judicial 2
Juzgado Concursal	Juez 3
	Coordinador Judicial 2
	Técnico Judicial 2
Juzgado de Cobro	Juez 2
	Coordinador Judicial 1
	Técnico Judicial 1

10. Por otra parte, mediante oficio 1051-PLA-2018 de fecha 11 de setiembre de 2018 (**Anexo N 1**), la Dirección de Planificación remite a esta Dirección el informe 112-OI-2018, suscrito por la Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefa a.i. del Subproceso Organización Institucional, relacionado con la solicitud del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional referente a la recalificación de plazas de jueces 4 a categoría 5, para los Tribunales de Apelación de Civil y Trabajo del informe en mención se extrae lo siguiente de los elementos conclusivos:

“8.2. La Dirección de Planificación no está en posibilidad de determinar la cantidad de plazas que deben asignarse para apoyo, sustituciones entre otros en categoría de Jueza o Juez 5, de conformidad con el acuerdo de Corte Plena en sesión 19-17 celebrada el 19 de junio del 2017, artículo IX en donde se cita que la “variación solamente involucrará a las plazas que indica el informe de Gestión Humana,” dado que esta Dirección desconoce la cantidad de plazas objeto de reasignación por no ser un aspecto analizado en el informe 1163-PLA-2017 .

8.3. Por acuerdo de Corte Plena en sesión 40-18 celebrada el 27 de agosto del 2018, artículo XXIII, debe mantenerse el recurso de apoyo en los Tribunales de San José hasta diciembre 2018, por lo tanto, debe tomar nota la Dirección de Gestión Humana de corresponder la aplicación de algún tipo de reasignación.

8.4. Adicionalmente, y con base en lo expuesto, se agradece a la Dirección de Gestión Humana considerar los escenarios sugeridos por la Directora del CACMFJ mediante oficio 254-CACMFJ-JEF-2017 para que se atienda esta solicitud. El detalle a continuación:

“...

Valorar los siguientes escenarios, con el objetivo de resolver lo indicado por la Dirección de Planificación en el informe N° 11637-PLA-2017 en cuanto a “la propuesta de regionalización para la segunda instancia en Materia Civil y Laboral y su competencia” y lo establecido en la Ley N° 9343 “Reforma Procesal Laboral” en su artículo 6, en donde se establece el dar soporte a los Tribunales de Apelación en los circuitos judiciales de Alajuela, Heredia, Cartago, Puntarenas, San Carlos, Pérez Zeledón, Limón y Pococí:

a. Que las plazas de juez 4 que cuenta el centro, puedan utilizarse en sustituciones o proyectos especiales desde juez 4 a juez 5.

b. Valorar la posibilidad de recalificar un porcentaje de las plazas de persona juzgadora supernumeraria (debe ser calculado la cantidad de personas juzgadoras y analizar el impacto.

c. pasar a calificar todas las plazas a juez 5, en el entendido que cuando se deban utilizar como juez 4, se indique para el respectivo pago. . “

11. En reunión sostenida el jueves 31 de enero del presente año con la Licda. Maricruz Chacón Cubillo, Jefa a.i. del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y el Dr. Farid Suarez Valverde y el Msc. Cristian Quesada Vargas, Gestores de la Reforma Procesal Civil, mencionan la necesidad de reasignar siete plazas de “Juez 4” a “Juez 5”; lo anterior por cuanto con la entrada en vigencia del Código Procesal Civil del 8 de octubre del 2018 en el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional no mantiene dentro de su estructura plazas de “Juez 5” para apoyar a los diferentes Tribunales de Apelación (Civiles, Laborales, Penales, Contencioso Administrativo), en los planes de trabajo o cuando hay que sustituir un Juez por inhibitoria, además se establece que a la fecha existe una urgencia de reforzar los Tribunales de Apelación Civil y en vista de que no se cuenta con ese tipo de plazas no se asigna recurso humano para apoyar a dicha instancia.

En referencia a las plazas a reasignar menciona que las mismas son ordinarias vacantes y son utilizadas para brindar apoyo a diferentes despachos judiciales que atienden materias diversas, por lo cual mantienen nombramientos por un plazo determinado con el fin de poder nombrar las plazas interinamente y con los requisitos que exige la materia en la cual se requiere el apoyo.

Al respecto se tiene que en el oficio N° 69-CACMFJ-JEF-2019 del 8 de febrero del 2019 (Anexo), suscrito por la Licda. Maricruz Chacón Cubillo Directora a.i del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, se explica la necesidad de las plazas a reasignar y se establece que se debe asumir los planes de Descongestionamiento en conjunto con el programa de reducción de circulante de la materia civil; además de apoyar a los diferentes Tribunales de Apelación de otras materias, al respecto podemos extraer lo siguiente:

“De forma similar pero no igual al método de trabajo que utilizan las plazas de personas juzgadora supernumerario, la creación de estas plazas obedece a la atención que debe realizar el Centro de Apoyo a las necesidades que se

presenten de forma extraordinaria a nivel nacional, en algunas ocasiones con planes de apoyo, en otras realizando suplencias cortas cuando por algún motivo jurídico se impida la sustitución de derecho y exista urgencia. Las plazas, no están asignadas a un Tribunal ni materia específica, puesto que son utilizadas según las necesidades institucionales.

Es por ello, que el método de medición para su creación no depende enteramente de fundamentos cuantitativos respecto a cargas de trabajo, sino más bien, a aquellos basados en la eficacia en el servicio de la mano con el mejor aprovechamiento de los recursos. Así las cosas, la cuantificación arriba descrita sobre el apoyo primordial que han brindado a los Tribunales de Apelación, no estriba en una condición única del porqué se requiere la recalificación. Más bien, abona al hecho de que el Centro de Apoyo, al igual que cuenta con plazas 2 de Juez supernumerario para atender situaciones de hasta la categoría de juez 3 y cuenta con plazas de juez 4 similares a las descritas, requiere contar con aquellas de categoría de juez 5, para atender las necesidades institucionales que se presentan, como por ejemplo, cubrir una necesidad de abordaje ordinario de funciones jurisdiccionales cuando una persona juzgadora ocupante de una plaza extraordinaria se incapacita y no es posible sustituirla.”

Es así como se manifiesta la urgencia de contar con plazas de “Juez 5” con el objetivo prioritario de nombrar recurso humano que apoye en las labores diarias y funciones asignadas al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional que debe continuar brindando colaboración a los siete Tribunales de Apelación Civil y Laboral regionalizados, así como otros tribunales especializados en apelación de sentencia situación que no ocurre en la actualidad.

12. Recomendaciones técnicas administrativas

A la luz de las consideraciones presentadas, en donde la Dirección de Planificación mediante oficio 1051-PLA-2018 de fecha 11 de setiembre de 2018, recomienda a esta Dirección la posibilidad de valorar la reclasificación de las plazas de personas juzgadoras y en vista de las consideraciones externadas por la Licda. Maricruz Chacón Cubillo Jefa a.i. del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, se muestran las siguientes recomendaciones:

12.1. Realizar las siguientes reasignaciones:

Ajuste Técnico	
Reasignar	
Reclasificar	X
Revalorar	

Información General		Situación actual				Situación propuesta				
Oficina	N° PUESTO	Clase Ancha	Clase Angosta	Salario Base Actual	Grupo Ocupacional	Clase Ancha	Clase angosta	Salario Base Propuesto	Grupo Ocupacional	Diferencia en Salario Base
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional	96375	Juez 4	Juez 4	¢ 1.281.400,00	Jueces, Fiscales y Defensores Públicos	Juez 5	Juez 5 Apelación de Sentencia	¢1.414.600.00	Jueces, Fiscales y Defensores Públicos	¢133.200.00
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de	365696	Juez 4	Juez 4	¢ 1.281.400,00	Jueces, Fiscales y Defensores Públicos	Juez 5	Juez 5 Apelación de Sentencia	¢1.414.600.00	Jueces, Fiscales y Defensores Públicos	¢133.200.00

la Función Jurisdiccional										
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional	365697	Juez 4	Juez 4	¢ 1.281.400,00	Jueces, Fiscales y Defensores Públicos	Juez 5	Juez 5 Apelación de Sentencia	¢1.414.600.00	Jueces, Fiscales y Defensores Públicos	¢133.200.00
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional	365698	Juez 4	Juez 4	¢ 1.281.400,00	Jueces, Fiscales y Defensores Públicos	Juez 5	Juez 5 Apelación de Sentencia	¢1.414.600.00	Jueces, Fiscales y Defensores Públicos	¢133.200.00
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional	365699,	Juez 4	Juez 4	¢ 1.281.400,00	Jueces, Fiscales y Defensores Públicos	Juez 5	Juez 5 Apelación de Sentencia	¢1.414.600.00	Jueces, Fiscales y Defensores Públicos	¢133.200.00
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional	365700	Juez 4	Juez 4	¢ 1.281.400,00	Jueces, Fiscales y Defensores Públicos	Juez 5	Juez 5 Apelación de Sentencia	¢1.414.600.00	Jueces, Fiscales y Defensores Públicos	¢133.200.00
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional	365701	Juez 4	Juez 4	¢ 1.281.400,00	Jueces, Fiscales y Defensores Públicos	Juez 5	Juez 5 Apelación de Sentencia	¢1.414.600.00	Jueces, Fiscales y Defensores Públicos	¢133.200.00

El costo mensual para hacerle frente a las reasignaciones propuestas es de **¢932.400,00** mensuales.

De conformidad con los alcances del Consejo Superior en la sesión N° 65-18 celebrada el 19 de julio del 2018, artículo LVII, inciso b) donde establece que: **b.) No deberán remitir para aprobación de este órgano, trámites de valoraciones y clasificaciones de puestos si no se cuenta con el contenido presupuestario correspondiente que respalde el informe técnico que otorga la viabilidad de cambio en el puesto. Por lo anterior, deberán tomar las medidas necesarias para reservar el respectivo contenido económico según el orden de conocimiento de los asuntos.** (La negrita es del redactor)

Es así, que según Certificación 037C-DGH-2019 de fecha 03 de mayo del 2019 la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales informa: *“...que existen a la fecha recursos suficientes para cubrir el costo de los movimientos propuestos y para los cuales se mantendrá la reserva presupuestaria requerida. Lo anterior con fecha de rige a partir del acuerdo en firme del Consejo Superior”*.

Se debe considerar también que de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en los informes 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...”.

Términos y conceptos en materia de clasificación y valoración de puestos a considerar.

- 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.



037C-DGH-2019
Certif contenido SAP-

”

Se acordó: aprobar en todos sus extremos el informe PJ-DGH-SAP-104-19.

ARTÍCULO VI

La Sección Análisis de Puestos presenta el informe PJ-DGH-SAP-214-2019, relacionado con estudio de reclasificación de Técnico Judicial 2 del Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Puntarenas, el cual indica:

“Según correo electrónico de fecha 25 de abril del 2019, enviado mediante la cuenta oficial del Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Puntarenas, se presenta gestión suscrita por la Señora Ileana Leal Zúñiga, “*Técnica Judicial*” de ese despacho al respecto indica lo siguiente:

“Buenas tardes, señores Sección de Análisis de Puestos, les remito el presente correo, con el fin de que se realice el estudio pertinente de la plaza número 44940 que pertenecía al Juzgado Civil y Agrario de Puntarenas y la cual fue reasignada al Tribunal Colegiado de Puntarenas, esto en virtud de que la misma no ha sido recalificada como técnico 3 como corresponde. Dicha plaza pertenece a la compañera Ileana Leal Zúñiga cédula 6-196-131 quien propietaria de la misma. Sin otro particular de ustedes muy atentamente.”

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

13. En referencia al puesto en estudio se presenta la siguiente información:

Oficina	Número de Puesto	Clase de Puesto	Cédula	Ocupante del Puesto
Tribunal Primero Colegiado Civil de Primera Instancia de Puntarenas	44940	Técnico Judicial 2	0601960131	Ileana María Leal Zúñiga

Al respecto se tiene que la Dirección de Gestión Humana rindió el informe **SAP-266-2017**, relacionado con el “*Estudio de Clasificación y Valoración de Puestos a partir de la entrada en vigor del nuevo Código Procesal Civil*”, el 8 de octubre del 2018. Las recomendaciones técnicas emitidas en el citado informe fueron las siguientes:

“ 6.1. *Ajustar la clasificación y valoración de los puestos profesionales y de apoyo técnico adscritos a los Juzgados Especializados Civiles de Menor Cuantía, los cuales según la estructura propuesta por la Dirección de Planificación pasarán a ser **Juzgados Civiles**. Se determina que existen cambios en los niveles de dificultad, complejidad, responsabilidad y condiciones de trabajo que impactan de manera directa en la clasificación y valoración de los puestos objetos de estudio. A continuación, se detalla la clasificación propuesta para los cargos que se ubiquen en estos Juzgados: (el resaltado no pertenece al original)*

Resumen situación actual			Resumen situación Propuesta			Diferencias en salario base
Clase ancha	Clase angosta	Salario base	Clase ancha	Clase angosta	Salario base	
Juez 1	Juez 1	¢1.093.800.00	Juez 3	Juez 3	¢1.143.400.00	¢49.600.00
Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial 1	¢545.000.00	Coordinador Judicial 2	Coordinador Judicial 2	¢572.600.00	¢27.600.00
Técnico Judicial 1	Técnico Judicial 1	¢463.800.00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial 2	¢480.200.00	¢16.400.00

6.2. *Ajustar la clasificación y valoración de los puestos profesionales y de apoyo técnico de aquellos Juzgados Civiles de Mayor Cuantía que por ajustes de estructura pasarán a conformar **Tribunales Colegiados**. Se determina que existen cambios en los niveles de dificultad, complejidad, responsabilidad y condiciones de trabajo que impactan de manera directa en la clasificación y valoración de los puestos objetos de estudio. A continuación, se detalla la clasificación propuesta para los cargos que se ubiquen en estos Juzgados. (el resaltado no pertenece al original)*

Resumen situación actual			Resumen situación Propuesta			Diferencias en Salario base
Clase ancha	Clase angosta	Salario base	Clase ancha	Clase angosta	Salario base	
Juez 3	Juez 3	¢1.143.400.00	Juez 4	Juez 4	¢1.238.200.00	¢94.800.00
Coordinador Judicial 2	Coordinador Judicial 2	¢572.600.00	Coordinador Judicial 3	Coordinador Judicial 3	¢593.800.00	¢21.200.00

Técnico Judicial 2	Técnico Judicial 2	¢ 480.200.00	Técnico Judicial 3	Técnico Judicial 3	¢ 503.800.00	¢23.600.00
--------------------	--------------------	--------------	--------------------	--------------------	--------------	------------

6.3. Ajustar la clasificación y valoración de los puestos profesionales y de apoyo técnico de los Tribunales Civiles del I Circuito Judicial de San José que por ajustes de estructura pasarán a conformar **Tribunales de Apelación**. Se determina que existen cambios en los niveles de dificultad, complejidad, responsabilidad y condiciones de trabajo que impactan de manera directa la clasificación y valoración de los puestos objetos de estudio. A continuación, se detalla la clasificación propuesta para los cargos que se ubiquen en estos Juzgados: (el resaltado no pertenece al original)

Resumen situación actual			Resumen situación Propuesta			Diferencias en Salario base
Clase ancha	Clase angosta	Salario base	Clase ancha	Clase angosta	Salario base	Diferencias en salario base
Juez 4	Juez 4	¢1.238.200.00	Juez 5	Juez 5 Apelaciones Civil	¢1.367.800.00	¢129.600.00

6.4. Ajustar la clasificación y valoración de los puestos destacados en los Juzgados de Cobro del país tal y como se había recomendado en el informe SAP-084-2011 ya que los mismos fueron debidamente analizados conforme a la técnica de clasificar y valorar cargos así como los cambios planteados en la Ley de Cobro, es así que producto de ese análisis y de los factores organizacionales y ambientales que caracterizan los cargos tales como responsabilidad, dificultad, supervisión ejercida y recibida, consecuencia del error y relaciones de trabajo, entre otros, se establece que la clasificación y valoración que mejor se ajusta a sus deberes y responsabilidades es la de “Juez 1”, condición que se ratifica al día de hoy al volver a analizar estos cargos en función de sus responsabilidades y de la nueva estructura organizacional que presenta la Jurisdicción Civil, ya que esta compensa de forma adecuada los factores ocupacionales presentes en ellos...

Del análisis técnico se determina que la clasificación y valoración de los puestos adscritos a los Juzgados de Cobro del país no se encuentra acorde con los factores de clasificación y valoración, situación que genera desequilibrio e inconsistencia tanto en la estructura organizacional de la Institución, así como en la de la Jurisdicción Civil.

6.5. Se recomienda mantener la clasificación y valoración de los puestos adscritos al Juzgado Concursal, en virtud de que lo más conveniente es quedar a la espera de la reforma que se realice al procedimiento de la materia concursal para analizar este tipo de cargos a la luz de esa normativa, así como de la nueva estructura dada para la Jurisdicción Civil.

6.6. Aprobar los Perfiles Competenciales relacionados con los puestos de la materia civil. Juez 1 de Cobro, Juez 3 Concursal, Juez 3 Civil, Juez 4 de Tribunal Colegiado Civil, Juez 5 de Apelación Civil.

6.7. Actualizar el Perfil Competencial de Juez 1 Genérico.”

El informe No. SAP-266-17, fue conocido por el Consejo de Personal en sesión N° 27-17, celebrada el 26 de setiembre del 2017, artículo I y sobre el particular acordó lo siguiente:

“aprobar en todos sus extremos el informe SAP-266-2017 y trasladar para conocimiento del Consejo de Judicatura.”.

Asimismo, el Consejo de la Judicatura con respecto al informe No. SAP-266-17, acordó lo siguiente:

“1) Acoger el informe en los términos expuestos con excepción de la recomendación que se hace para los cargos en materia cobratoria, para lo cual se solicita valorar si la categoría salarial debe ser de 2, considerando la carga de trabajo y que no tienen límite de cuantía. 2) Recomendar se revise la propuesta en cuanto a la categoría de la persona juzgadora en materia concursal, por tratarse de la resolución de procesos de quiebra complejos que se atienden a nivel nacional. 3) Disponer se abra un nuevo escalafón para el cargo de juez (a) 5 civil de apelaciones. 4) En tanto se realizan los concursos para el escalafón, los concursos de terna, al igual que opera con la materia laboral, se harán con los elegibles del escalafón de juez (a) 4 en esa materia, como funcionarios de servicio por un período de 6 años. 5) Mismo procedimiento se seguirá para la designación en plazas interinas o extraordinarias por los plazos que corresponda. 6) Las personas que se encuentren nombradas en propiedad como juez y jueza 4 y que se reasignan a funciones de juez 5 civil, como parte del cambio producto de la reforma, no adquieren derecho a integrarse a dicho escalafón de pleno, por el solo hecho del nombramiento. Podrán participar en ternas conforme al procedimiento expuesto en el punto 4 de este acuerdo y podrán solicitar traslados o permutas como juez 5, hasta que alcancen la elegibilidad...”.

Finalmente, el informe No. SAP-266-17 fue trasladado, mediante oficio N° CP-162-2017 de fecha 09 de noviembre de 2017, al Consejo Superior, en ese sentido el Consejo Superior en la sesión N°107-17 celebrada el 28 de noviembre del 2017, artículo XXII, acordó lo siguiente:

“1) Tomar nota del acuerdo tomado por el Consejo de Personal en sesión N° 30-17 celebrada el 31 de octubre de 2017, artículo I. 2) Acoger lo dispuesto en el punto b. 3) Mantener el criterio dispuesto por este Consejo en sesión N° 74-11, celebrada el 30 de agosto del 2011, artículo LXI, en que fijó la categoría para el cargo de juez o jueza de cobro judicial en la clase ancha de juez 2, por estimar que se mantienen las razones dadas y no existe fundamento para variar lo resuelto. 4) Respecto al punto d) se dispone a analizarlo cuando resulte oportuno, de acuerdo a las necesidades institucionales y avances en los planes de implementación de las reformas procesales en materia civil y laboral.”

14. Al momento de la presentación del informe SAP-266-2017 a los Órganos superiores se encontraba en proceso de definición la estructura organizacional para los despachos que integran la jurisdicción civil, así como la ejecución de los traslados de las personas que integrarían dichas estructuras, por lo cual en esa oportunidad se indicó:

“... una vez que se cuente con el dato oficial se presentará el detalle de las reasignaciones propuestas para cada uno de los cargos, así como el costo total de las mismas ya que el monto que se presenta sobre el costo de las reasignaciones es una proyección.”

15. Por medio del informe RS-0233-18 elaborado por la Sección de Reclutamiento y Selección denominado *“Traslados Reforma Procesal Civil”* se presentó a los Órganos Superiores la información sobre la ejecución de los traslados de las personas, así como

la definición final de las estructuras de cada uno de los despachos que integrarían la jurisdicción civil; estudio que fue aprobado por el Consejo de Personal en sesión N° 09-18, celebrada el 24 de abril del 2018, artículo II y por el Consejo Superior en sesión N° 39-18 del 10 de mayo del 2018, artículo LXI, del referido informe se extrae los siguiente:

“...6.1 Tribunal Colegiado de Primera Instancia de Puntarenas

Con base en la conformación determinada por la Dirección de Planificación, el recurso humano del Juzgado Civil y Agrario de Puntarenas que actualmente conoce la materia civil, servirá de base para la conformación del nuevo Tribunal, adicionalmente se le conferirá 1 plaza de Juez(a) de forma extraordinaria.

Asimismo, para este tribunal se estará trasladando una plaza de Coordinador(a) Judicial que incorrectamente fue asignada por la Dirección de Planificación a la estructura del nuevo Juzgado Civil del II Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

Siendo que al separar de manera definitiva varias plazas para conocer la materia civil en este nuevo Tribunal, también se debe de establecerse la conformación para el nuevo Juzgado que conocerá los asuntos de la materia Agraria en la zona, estos cambios se especificarán más adelante en este apartado.

Debido a lo anterior, la distribución propuesta se detalla de la siguiente manera:

Cuadro N°59
Estructura del Tribunal Colegiado de Primera Instancia de Puntarenas

Puesto	Juzgado Civil y Agrario de Puntarenas.(*)	Juzgado Civil del II C.J. Zona Atlántica	Plazas Extraordinarias	Tribunal Colegiado de Primera Instancia de Puntarenas.
	Recurso Humano actual	Extraordinaria		Recurso Humano Propuesto
Juez(a)	3	-	1	3
Coordinador(a) Judicial	1	1	-	1
Técnico(a) Judicial	5	-	-	3
Auxiliar Serv. General.	1	-	-	0

Fuente; Elaboración de la Dirección de Gestión Humana

() La plaza de Coordinador(a) Judicial, 2 plazas de Técnico(a) Judicial y la plaza de Auxiliar de Servicios Generales se trasladan al nuevo Juzgado Agrario de Puntarenas.*

Ahora bien, tal y como se incluyó en otros apartados de juzgados mixtos que se separan a partir del inicio de vigencia de la Reforma Civil, a continuación, se muestra un cuadro con la distribución del personal y los criterios que se aplicarán para realizar los movimientos.

Cuadro N°60
Distribución de personal por materia según resultados de aplicación de encuesta
Juzgado Civil y Agrario de Puntarenas

Clase	Cédula	Nombre Completo	Puesto	Criterio	Propuesta de Despacho
Auxiliar Servicios Generales	0602820107	Patricia González Moraga	44944	108-PLA-MI-2017	Juzgado Agrario de Puntarenas
Coordinador (a) Judicial	0603150191	José Manuel Alfaro Coto	44947	Voluntad	Juzgado Agrario de Puntarenas
Coordinador (a) Judicial	Plaza extraordinaria		377799	Informe 24-PLA-MI-2017	Tribunal Colegiado de Puntarenas

Juez(a)	0106390306	Xinia Patricia González Grajales	44939	Materia de Nombramiento - Civil	Tribunal Colegiado de Puntarenas
Juez(a)	Plaza vacante		92965	Materia de Nombramiento - Agrario	Juzgado Agrario de Puntarenas
Juez(a)	0113200306	Eunice Villalobos Jiménez	372088	Materia de Nombramiento - Civil	Tribunal Colegiado de Puntarenas
Juez(a)	Plaza extraordinaria		377783	Materia de Nombramiento - Civil	Juzgado Civil de Puntarenas
Juez(a)	Plaza extraordinaria		377784	Materia Nombramiento - Agrario	Juzgado Agrario de Puntarenas
Técnico(a) Judicial	0601960131	Ileana María Leal Zúñiga	44940	Voluntad	Tribunal Colegiado de Puntarenas
Técnico(a) Judicial	0603170897	María José Araya García	44993	Voluntad	Tribunal Colegiado de Puntarenas
Técnico(a) Judicial	0503410810	Ingrid Marcela Arce Matarrita	92966	Tiempo Servido	Juzgado Agrario de Puntarenas
Técnico(a) Judicial	0601980246	María Elena Molina Saborio	92967	Voluntad	Tribunal Colegiado de Puntarenas
Técnico(a) Judicial	Plaza vacante		372089	Plaza Vacante	Juzgado Agrario de Puntarenas

Fuente; Elaboración de la Dirección de Gestión Humana

De esta manera, se muestra la conformación con los números de puestos que tendrá el Tribunal Colegiado de Primera Instancia de Puntarenas:

Cuadro N°61
Relación de Puestos
Tribunal Colegiado de Primera Instancia de Puntarenas

Clase de Puesto	N° Puesto	Condición Puesto
<i>COORDINADOR(A) JUDICIAL</i>	377799	Extraordinaria
<i>JUEZ(A)</i>	44939	Propiedad
<i>JUEZ(A)</i>	372088	Propiedad
<i>JUEZ(A)</i>	377854	Extraordinaria
TÉCNICO(A) JUDICIAL	44940	Propiedad
<i>TÉCNICO(A) JUDICIAL</i>	44993	Propiedad
<i>TÉCNICO(A) JUDICIAL</i>	92967	Propiedad

Fuente. Elaboración de la Dirección de Gestión Humana

Al respecto se tiene que la plaza N° 44940 de “*Técnico Judicial 2*” ocupada en propiedad por la Señora Ileana María Leal Zúñiga cédula 601960131, se traslada al Tribunal Colegiado de Primera Instancia de Puntarenas, a partir de la entrada en vigencia del nuevo Código Procesal Civil, es decir, el 8 de octubre del 2018.

16. De lo expuesto, se obtiene que en los informes de la Dirección de Gestión Humana SAP-266-17 y RS-0233-18 se presentó el detalle de las reasignaciones que obedecían a la clasificación otorgada según la nueva estructura organizacional propuesta para la materia Civil y así como la ubicación de las plazas que se dispusieron conformarían el Tribunal Colegiado de Primera Instancia de Puntarenas a partir de la entrada en vigencia del nuevo Código Procesal Civil, en ese sentido se tiene que la plaza N° 44940 de “*Técnico Judicial 2*” ocupada en propiedad por la Señora Ileana María Leal Zúñiga cédula 601960131 no se traslada pero no se reasigno de acuerdo con la clasificación propuesta para el personal de apoyo de dicho despacho “*Técnico Judicial 3*” en vista de la

información presentada y la estructura de puesto del despacho mencionado se debe proceder con la reasignación respectiva.

17.Recomendaciones técnicas administrativas

A la luz de las consideraciones presentadas se muestra la siguiente recomendación:

Realizar la siguiente reasignación:

Ajuste Técnico	
Reasignar	
Reclasificar	X
Revalorar	

Información General		Situación actual				Situación propuesta				
Oficina	N° PUESTO	Clase Ancha	Clase Angosta	Salario Base Actual	Grupo Ocupacional	Clase Ancha	Clase angosta	Salario Base Propuesto	Grupo Ocupacional	Diferencia en Salario Base
Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Puntarenas	43856	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	ϕ502.600	Técnico Jurisdiccional	Técnico Judicial 3	Técnico Judicial	ϕ526.200	Técnico Jurisdiccional	ϕ23.600.00

El costo mensual para hacerle frente a la reclasificación propuesta es de **ϕ23.600,00** mensuales a partir del 08 de octubre del 2018.

De conformidad con los alcances del Consejo Superior en la sesión N° 65-18 celebrada el 19 de julio del 2018, artículo LVII, inciso b) donde establece que: **b.) No deberán remitir para aprobación de este órgano, trámites de valoraciones y clasificaciones de puestos si no se cuenta con el contenido presupuestario correspondiente que respalde el informe técnico que otorga la viabilidad de cambio en el puesto. Por lo anterior, deberán tomar las medidas necesarias para reservar el respectivo contenido económico según el orden de conocimiento de los asuntos.** (la negrita es del redactor)

Es así, que según Certificación 043C-DGH-2019 de fecha 03 de mayo del 2019 la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales informa: *“...que existen a la fecha recursos suficientes para cubrir el costo de los movimientos propuestos y para los cuales se mantendrá la reserva presupuestaria requerida. Lo anterior con fecha de rige a partir del acuerdo en firme del Consejo Superior”*.

Es indispensable considerar que de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en los informes 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...”.

Términos y conceptos en materia de clasificación y valoración de puestos a considerar.

- 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.



043C-DGH-2019
Certif contenido SAP-

”

***Se acordó:** aprobar en todos sus extremos el informe PJ-DGH-SAP-214-19.*

ARTÍCULO VII

La Sección Análisis de Puestos presenta el Informe PJ-DGH-SAP-62-2019, relacionado con la reasignación de los puestos N° 103699 y 44950 ubicados en el Juzgado Laboral de Puntarenas y Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Esparza, el cual indica:

“En atención al acuerdo del Consejo Superior, en sesión No. 29-17, celebrada el 28 de marzo de 2017, artículo CV, la Secretaria General de la Corte comunica a la Dirección de Gestión Humana lo relacionado sobre las labores de la “Auxiliar de Servicios Generales 2” del Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Esparza, Puntarenas.

Mediante oficio No. 6093-DP/01-2018, del 14 de noviembre de 2018, del Departamento de Proveeduría, por medio de la Sección de Verificación y Ejecución Contractual, hace del conocimiento que en virtud del contrato No. 040118, para el “Servicio de Limpieza para los diversos circuitos judiciales del país, bajo la modalidad según demanda”, suscrito entre el Poder Judicial y la empresa Servicios Rápidos de Costa Rica S.A, se establece “orden de inicio”, para el 26 de noviembre de 2018, para las oficinas de Juzgado Laboral de Puntarenas y Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Esparza, entre otros.

I. VARIABLES POR CONSIDERAR PARA EFECTOS DE ESTUDIOS.

Es dable señalar que de conformidad con los lineamientos de restricción presupuestaria relacionados con el Sistema de Clasificación y Valoración de Puestos para el 2018 y aprobados por el Consejo Superior en sesión N° 29-18 celebrada el 12 de abril de 2018, artículo XXXVI5, se establece como política general que la Sección de Análisis de Puestos solo dará trámite única y exclusivamente a las solicitudes que respondan a los incisos 1 y 2 de esa directriz:

“
1. Cambio sustancial y permanente en el propósito del trabajo, deberes y responsabilidades que como producto de la entrada en vigencia de reformas de leyes y reglamentos afectan a los puestos.

2. Que como resultado de recomendaciones emitidas en los informes técnicos elaborados por la Dirección de Planificación y aprobados por los órganos superiores (durante los periodos 2017-2018) modifican la estructura orgánico-funcional de una oficina judicial; y por consiguiente el propósito del trabajo, deberes y responsabilidades de los puestos.

Para tales efectos la Sección de Análisis de Puestos solo dará trámite única y exclusivamente a las solicitudes que respondan a los incisos 1 y 2; y que cualquier gestión que sea formulada ante la Dirección de Gestión Humana, que no cumpla con las mismas deberá ser rechazada de plano.

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

Del análisis a las políticas existentes se procederá a efectuar el trámite respectivo para ambas gestiones presentadas.

II. ANÁLISIS:

2.1. Identificación de los puestos bajo estudio.

Con base en la política institucional que se ha venido adoptando en los últimos años, concerniente a la contratación de forma privada de los servicios de limpieza, la naturaleza de los puestos dedicados a este tipo de funciones se ha visto modificada; situación que conlleva a una revisión de la clasificación y valoración de los cargos, con el fin de efectuar ajustes a los puestos debido a las nuevas exigencias y estructura orgánica-funcional de los despachos al cual pertenecen.

Con respecto al abordaje de estas diligencias, conviene indicar que de la indagación efectuada las tareas que desempeñaban los puestos bajo estudio han sido reorientadas, por lo que en la actualidad se encuentran ejecutando actividades más técnicas relacionadas con la función jurisdiccional de los despachos al cual pertenecen.

Ahora bien, conviene conocer algunos aspectos de interés de los puestos objeto de investigación, así como la estructura que componen los despachos al cual pertenecen:

Cuadro N°1 Detalle de los puestos identificados para estudio y estructura

⁵ Comunicados por medio de la Secretaría General de la Corte a toda la población judicial mediante circular N° 49-18.

Orgánica funcional de los despachos

N° de puesto	Clase de Puesto	Ocupante	Condición	Oficina adscrita	Estructura orgánica funcional del despacho
44950	Auxiliar de Servicios Generales 2	Jorge Arturo Montiel Amoretti	Propietario	Juzgado Laboral de Puntarenas	Juez 3=6 Coordinador Judicial 2=1 Técnicos Judiciales 2=7 Auxiliar de Servicios Generales 2=1 Total=15
N° de puesto	Clase de Puesto	Ocupante	Condición	Oficina adscrita	Estructura orgánica funcional del despacho
103699	Auxiliar de Servicios Generales 2	Merybeth Esquivel Dijeres	Propietaria	Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Esparza, Puntarenas	Juez 1=2 Coordinador Judicial 1=1 Técnicos Judiciales 1=2 Técnico en Comunicaciones Judiciales=1 Auxiliar de Servicios Generales 2=1 Total=7

Fuente: Relación de Puestos vigente.

De la información recopilada se logra determinar que desde el momento en que entró el contrato No. 40118 de servicios de limpieza con la empresa privada, bajo la modalidad de entrega según demanda, ninguno del personal destinado a la labor de limpieza de las oficinas, volvió a ejecutar este tipo de tareas dentro del despacho al cual pertenecen.

Es por esta razón que las jefaturas de cada uno de los despachos bajo análisis, determinó la asignación de diferentes tareas de colaboración y apoyo a las labores diarias que se realizan en ambos juzgados con el propósito de aprovechar el recurso humano existente.

Cabe indicar que las labores establecidas para los puestos de "Auxiliar de Servicios Generales 2", son aquellas propias a la clase de un "Técnico Judicial", en concordancia claro está con la estructura orgánica funcional de cada uno de los despachos al que pertenecen.

2.2. Orden de inicio para el contrato No. 040118 "Servicios de limpieza para los diversos circuitos judicial del país, bajo la modalidad de entrega según demanda".

En apego a lo convenido mediante el acuerdo del órgano superior, en sesiones No. 9418 y 97-18, celebradas el 30 de octubre y 06 de noviembre del presente año, se autoriza orden de inicio para las oficinas de Puntarenas y periferia, así como en otras oficinas del país, la formalización de los servicios de aseo e inicio a partir del **26 de noviembre de 2018**, conforme el siguiente detalle para las oficinas objeto de investigación.

Cuadro N°2 Especificaciones del Servicio de Limpieza para los Despachos bajo estudio

Empresa Contratada	Servicios Rápidos de Costa Rica S. A			
Inicio	26 de noviembre de 2018			
Contrato	N° 040118			
Oficina	Cantidad de puestos asignados para la labor de limpieza	Días que cubre la limpieza y horario	Cantidad de horas	Costo mensual
Juzgado de Trabajo de Puntarenas	1	5 días a la semana (lunes a viernes) 07:00 a 11:30 y 13:00 a las 16:30.	8 horas	ϕ540.576.25
Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Esparza, Puntarenas.	1	5 días a la semana (lunes a viernes) 07:00 a 11:30 y 13:00 a las 16:30.	8 horas	ϕ540.576.25

Fuente: Oficio N°6093-DP-01-2018, del 14 de noviembre 2018.

Así las cosas, concluido el contrato de temporalidad de los servicios de higiene para ambos despachos, así como aprobada la adhesión a la nueva adjudicación de los servicios privados de limpieza a la empresa “*Servicios Rápidos de Costa Rica SA*”, en los despachos objeto de estudio y una vez hecho del conocimiento de esta sección; tal y como lo dicta la técnica de análisis de puestos, tomando en consideración los cambios permanentes en las labores efectuadas por las personas ocupantes de la categoría de “*Auxiliares de Servicios Generales 2*”, se razonan a continuación los aspectos más relevantes que giran en torno a la presente investigación.

III. ANÁLISIS CONCLUSIVO:

De lo expuesto se tiene que se confirma la conclusión de los convenios de temporalidad de los servicios de higiene que abrigaban a los Juzgados de Trabajo de Puntarenas y Contravencional y Menor Cuantía de Esparza, con lo cual, dichos despachos se adhieren a la nueva adjudicación de servicios de limpieza, bajo la modalidad de entrega según demanda.

En consecuencia, formalizada la orden de inicio a partir del 26 de noviembre de 2018, mediante acuerdo del órgano superior, se establece la implementación de los servicios privados de limpieza para la infraestructura de los despachos objeto de estudio.

Desde el momento en el que los servicios integrales de aseo fueron adjudicados a la empresa denominada “*Servicios Rápidos de Costa Rica SA*” y establecida la “*orden de inicio*”, con el aval del Consejo Superior; los puestos de la categoría de “*Auxiliar de Servicios Generales 2*”, adscritos a los despachos mencionados, cuyas labores estaban relacionadas a la limpieza se han visto modificados, asumiendo actividades propias del ámbito jurisdiccional, por lo tanto lo procedente es la reasignación de conformidad a las nuevas tareas y responsabilidades adquiridas.

En cumplimiento con las variables relacionadas a la restricción del proceso de formulación presupuestaria, transcritas en el apartado dos de este informe, así como al modificarse la naturaleza de los cargos “*Auxiliar de Servicios Generales 2*”, pertenecientes a los Juzgados de Trabajo de Puntarenas y Contravencional y Menor Cuantía de Esparza, toda vez que dejaron de realizar actividades propias del cargo para asumir labores jurisdiccionales; se justifica las recalificaciones propuestas, ya que no puede existir un servicio contratado de limpieza y un cargo con categoría de “*Conserje 2*” al mismo tiempo.

IV. RECOMENDACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS

Cuadro N°3

1. Recomendación Técnica Administrativa	Criterio Técnico
Reasignar los puestos N° 103699 y 44950, de "Auxiliar de Servicios Generales 2" a "Técnico Judicial 1 y 2", respectivamente.	La naturaleza sustantiva de los cargos varió, razón por la que se hace necesario asignarles una clasificación y valoración acorde con las tareas y responsabilidades que vienen asumiendo actualmente.

Detalle del costo presupuestario.

Ajuste Técnico	
Reasignar	X
Reclasificar	
Revalorar	

Cuadro N°4

Situación actual de los puestos			Situación Salarial Propuesta			
Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Diferencia en salario base por puesto
Auxiliar de Servicios Generales 2 Puesto N° 103699	Conserje 2	¢424.600.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	¢485.000.00	¢60.400
Auxiliar de Servicios Generales 2 Puesto N° 44950	Conserje 2	¢424.600.00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	¢502.600.00	¢78.000

Fuente: Índice salarial correspondiente al II semestre del 2018.

Cuadro N°5

PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL PUESTO No. 103699					
Concepto	Situación Actual		Situación Propuesta		Diferencia Mensual
	Auxiliar de Servicios Generales 2		Técnico Judicial 1		
Salario Base		¢424.600.00		¢485.000.00	¢60.400.00

Fuente: Índice salarial vigente para el segundo semestre de 2018.

Cuadro N°6

PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL PUESTO No. 44950					
Concepto	Situación Actual		Situación Propuesta		Diferencia Mensual
	Auxiliar de Servicios Generales 2		Técnico Judicial 2		
Salario Base		¢424.600.00		¢502.600.00	¢78.000.00

Fuente: Índice salarial vigente para el segundo semestre de 2018.

El costo mensual para hacerle frente a las reasignaciones propuesta es de **¢138.400,00** mensuales a partir del 26 de noviembre del 2018.

De conformidad con los alcances del Consejo Superior en la sesión N° 65-18 celebrada el 19 de julio del 2018, artículo LVII, inciso b) donde establece que: **b.) No deberán remitir para aprobación de este órgano, trámites de valoraciones y clasificaciones de puestos si no se cuenta con el contenido presupuestario correspondiente que respalde el informe técnico que otorga la viabilidad de cambio en el puesto. Por lo anterior, deberán tomar las medidas necesarias para reservar el respectivo contenido económico según el orden de conocimiento de los asuntos.** (la negrita es del redactor)

Es así, que según Certificación 030C-DGH-2019 de fecha 03 de mayo del 2019 la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales informa: *“...que existen a la fecha recursos suficientes para cubrir el costo de los movimientos propuestos y para los cuales se mantendrá la reserva presupuestaria requerida. Lo anterior con fecha de rige a partir del acuerdo en firme del Consejo Superior”*.

Se debe considerar también que de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en los informes 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...”*.

Términos y conceptos en materia de clasificación y valoración de puestos a considerar.

- 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.



030C-DGH-2019
Certif contenido SAP-4

»

Se acordó: aprobar en todos sus extremos el informe PJ-DGH-SAP-062-19.

ARTÍCULO VIII

La Sección Análisis de Puestos presenta el informe PJ-DGH-SAP-053-2019 relacionado con reasignación de puesto N° 44495 del Juzgado Civil y Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, el cual indica:

“Mediante correo electrónico, de fecha 23 de agosto del 2018, el Lic. Adolfo Mora Arce, Juez Coordinador del Juzgado Civil y Trabajo de Mayor Cuantía del Segundo Circuito Judicial de Alajuela remite la gestión que a continuación se transcribe:

“Conforme a lo tratado en la reunión el día de ayer con los personeros de Planificación, el CACMFJ, y la Administración de este Circuito Judicial, solicito a la administración la asignación del Conserje del primer piso para las labores de limpieza de esta oficina. - Lo anterior al efecto de gestionar la recalificación del puesto ante el Departamento de Personal según lo dispuesto por acuerdo del Consejo Superior celebrado en sesión N° 39-2018 celebrada el 10 de mayo del 2018, artículo LXI.-.”

De acuerdo con la gestión presentada a continuación se emiten las siguientes consideraciones:

1. Es dable señalar que de conformidad con los lineamientos de restricción presupuestaria relacionados con el Sistema de Clasificación y Valoración de Puestos para el año 2018 y aprobados por el Consejo Superior en sesión N° 29-18 celebrada el 12 de abril de 2018, artículo XXXVI6, se establece como política general que la

⁶ Comunicados por medio de la Secretaría General de la Corte a toda la población judicial mediante circular N° 49-18.

Sección de Análisis de Puestos solo dará trámite única y exclusivamente a las solicitudes que respondan a los incisos 1 y 2 de esa directriz:

“

4. Cambio sustancial y permanente en el propósito del trabajo, deberes y responsabilidades que como producto de la entrada en vigencia de reformas de leyes y reglamentos afectan a los puestos.

5. Que como resultado de recomendaciones emitidas en los informes técnicos elaborados por la Dirección de Planificación y aprobados por los órganos superiores (durante los periodos 2017-2018) modifican la estructura orgánico-funcional de una oficina judicial; y por consiguiente el propósito del trabajo, deberes y responsabilidades de los puestos.

Para tales efectos la Sección de Análisis de Puestos solo dará trámite única y exclusivamente a las solicitudes que respondan a los incisos 1 y 2; y que cualquier gestión que sea formulada ante la Dirección de Gestión Humana, que no cumpla con las mismas deberá ser rechazada de plano.

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

Del análisis a las políticas existentes se procederá a darle trámite a esta gestión.

2. La descripción del puesto de Conserje 2 (clase Ancha Auxiliar de Servicios Generales 2), será analizada en el presente estudio, por pertenecer a los diferentes despachos civiles que en vista de la entrada en vigencia del Nuevo Código Procesal Civil desde el pasado 8 de octubre del presente año, la Dirección de Planificación a recomendado la reasignación de las plazas de “Auxiliar de Servicios 2” a “Técnico Judicial”, esto en vista de que se establece la contratación de servicios privados de limpieza:

**CUADRO N ° 1
PUESTO DE CONSERJE 2 SUJETO A ESTUDIO**

Despacho y ubicación presupuestaria	Nombre del titular	Condición	Ocupante actual del cargo
Puesto 44495, Juzgado Civil y Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Keyna Dayan Durán Maroto.	Propiedad	Manfred Vargas Padilla.

3. En referencia a la ubicación de la plaza 44495 de “Auxiliar de Servicios Generales 2”, en la actualidad pertenece al Juzgado Civil y Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, este despacho a partir de octubre del presente año se especializa en la materia civil y Laboral quedando la plaza en mención en el Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, este puesto según los informes de la Dirección de Planificación¹ se encuentra sujeta a reasignación, una vez que se disponga del servicio contratación de limpieza privada.
4. En cuanto a la conformación de las plazas necesarias para la atención de asuntos en la materia Civil, el siguiente cuadro detalla lo referido en los informes N° 30-PLA-PI-2016, 31-PLA-PI-2016 y 24-PLA-MI-2017, elaborados por la Dirección de Planificación y aprobados por el Consejo Superior en las sesiones 38-16 de presupuesto 2017, N° 18-16 y 39-17, celebradas el 20 de abril 2016, 7 de junio del 2016 y 26 de abril del 2017, artículos único, I y IV respectivamente, donde se evidencia la necesidad para ese despacho de una plaza de la clase Juez(a), 1 Coordinador(a) Judicial y 4 Técnicos(as) Judiciales, además de la reasignación del actual Auxiliar de Servicios Generales:

Cuadro N°2
Estructura del Juzgado Civil del II Circuito Judicial de Alajuela, San Carlos.

Clase de Puesto	Cantidad Recurso Humano Propuesto
Juez(a)	1
Coordinador(a) Judicial	1
Técnico(a) Judicial	3
Aux. Servicios Generales	1*

**Esta plaza se encuentra sujeta a reasignación, una vez que se disponga del servicio contratación de limpieza privada.*

- Respecto al suministro de los servicios de limpieza de los despachos que conforman los distintos Circuitos Judiciales del país, estos han sido adjudicados a empresas privadas con la finalidad de que brinden este servicio en las localidades, por lo general la contratación de esos servicios se fundamenta en criterio externado por la Dirección de Planificación, el mismo es aprobado por el Consejo Superior y es así que por medio del Departamento de Proveeduría y la Dirección Ejecutiva (Administraciones Regionales), se procede a la contratación de los servicios, al respecto en el caso en estudio según lo indicado por el MBA. Alexander Matarrita Casanova, Administrador Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, dicha dependencia va a asumir con recursos propios los “*Conserjes del Edificio*” la limpieza del Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, que se ubicara en el edificio principal, para ello se establece una periodicidad de limpieza de dos días por semana, tanto para la limpieza general como la recolección de la basura.

Al respecto el Lic. Adolfo Mora Arce, Juez Coordinador del Juzgado Civil y Trabajo de Mayor Cuantía del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, se manifiesta conforme con lo indicado por el Administrador Regional, además indica que la plaza N° 44495 asumirá tareas de Técnico Judicial, efectuando principalmente las labores de atención al público y el trámite de asuntos civiles.

- De acuerdo con la información presentada se tiene que la plaza N° 44495 de Auxiliar de Servicios Generales 2, perteneciente en propiedad a Keyna Dayan Durán Maroto con la entrada del Nuevo Código Procesal Civil deja de efectuar tareas propias de la naturaleza del “Auxiliar de Servicios Generales 2” que es “*Ejecutar labores de limpieza, actividades sencillas de oficina y apoyo en mensajería*” y asume la responsabilidad de desarrollar tareas de “Técnico Judicial” que le corresponde por naturaleza “*Ejecutar labores de técnicas relacionadas con la función jurisdiccional del despacho en el que se ubica*”, todo de acuerdo con lo establecido por el Manual de Puestos del Poder Judicial de esta manera se recomienda la reasignación de la plaza a “*Técnico Judicial 2*”.

RECOMENDACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA



Reasignación	Criterio Técnico
Reasignar la plaza Puesto N° 44495 de “Auxiliar de Servicios Generales 2” a “Técnico Judicial 2”.	Se busca ajustar la clasificación y valoración de aquellos puestos que conforme a la entrada en vigencia del Nuevo Código Procesal Civil y la reestructuración sufrieron cambios sustanciales y permanentes en su naturaleza sustantiva.

Ajuste Técnico	
Reasignar	X
Reclasificar	
Revalorar	

Situación salarial actual			Situación Salarial Propuesta			
Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Diferencia
Auxiliar Servicios Generales 2	Auxiliar Servicios Generales 2	¢424.600.00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial 2	¢502.600.00	¢78.000.00

Fuente: Índice Salarial del Segundo Semestre del 2018.

El costo mensual para hacerle frente a la reasignación propuesta es de **¢78.000,00** mensual a partir del 08 de octubre del 2018.

De conformidad con los alcances del Consejo Superior en la sesión N° 65-18 celebrada el 19 de julio del 2018, artículo LVII, inciso b) donde establece que: **b.) No deberán remitir para aprobación de este órgano, trámites de valoraciones y clasificaciones de puestos si no se cuenta con el contenido presupuestario correspondiente que respalde el informe técnico que otorga la viabilidad de cambio en el puesto. Por lo anterior, deberán tomar las medidas necesarias para reservar el respectivo contenido económico según el orden de conocimiento de los asuntos.** (la negrita es del redactor)

Es así, que según Certificación 033C-DGH-2019 de fecha 03 de mayo del 2019 la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales informa: “...que existen a la fecha recursos suficientes para cubrir el costo de los movimientos propuestos y para los cuales se mantendrá la reserva presupuestaria requerida. Lo anterior con fecha de rige a partir del acuerdo en firme del Consejo Superior”.

Es indispensable considerar que de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en los informes 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...".

Términos y conceptos en materia de clasificación y valoración de puestos a considerar.

- 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.



033C-DGH-2019
Certif contenido SAP-

”

Se acordó: aprobar en todos sus extremos el informe PJ-DGH-SAP-053-19.

ARTÍCULO IX

La Sección Análisis de Puestos presenta informe PJ-DGH-SAP-052-2019 relacionado con reasignación de varios puestos ubicados en el Juzgado Contravencional del I Circuito Judicial de San José, el cual indica:

“Con la finalidad de que sea conocido y discutido por los integrantes del Consejo de Personal; nos permitimos indicar que el Consejo Superior, en sesión No. 78-18, celebrada el 04 de septiembre de 2018, artículo XV, aprobó el informe No. 233-PLA-2018 de la Dirección de Planificación, relacionado con la “*Organización, cargas de trabajo e impacto de las Reformas a la Normativa Penal del Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José*”.

Posteriormente, esa instancia toma acuerdo en la sesión No. 81-18, celebrada el 14 de septiembre de 2018, artículo IV, sobre recurso de reconsideración presentado por el servidor Cristian Fernández Saborío, técnico judicial del Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José, en relación con su negativa de traslado al Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial de San José.

I. MÉTODO DE ESTUDIO

-Informe 233-PLA-2018, de la Dirección de Planificación sobre la Organización, cargas de trabajo e impacto de las Reformas a la Normativa Penal del Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José.

-Consulta vía telefónica efectuada a la Coordinadora Judicial del Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José, señora Yolanda Morales Gutiérrez.

-Acuerdo del Consejo Superior en sesión N° 78-18, celebrada el 04 de septiembre de 2018, artículo XV.

-Acuerdo del Consejo Superior, sesión No. 81-18, celebrada el 14 de septiembre de 2018, artículo IV.

II. VARIABLES POR CONSIDERAR PARA EFECTOS DE ESTUDIOS

Es dable señalar que de conformidad con los lineamientos de restricción presupuestaria relacionados con el Sistema de Clasificación y Valoración de Puestos para el año 2018 y aprobados por el Consejo Superior en sesión N° 29-18 celebrada el 12 de abril de 2018, artículo XXXVI7, se establece como política general que la Sección de Análisis de Puestos solo dará trámite única y exclusivamente a las solicitudes que respondan a los incisos 1 y 2 de esa directriz:

“

7. Cambio sustancial y permanente en el propósito del trabajo, deberes y responsabilidades que como producto de la entrada en vigencia de reformas de leyes y reglamentos afectan a los puestos.

8. Que como resultado de recomendaciones emitidas en los informes técnicos elaborados por la Dirección de Planificación y aprobados por los órganos superiores (durante los periodos 2017-2018) modifican la estructura orgánico-funcional de una oficina judicial; y por consiguiente el propósito del trabajo, deberes y responsabilidades de los puestos.

Para tales efectos la Sección de Análisis de Puestos solo dará trámite única y exclusivamente a las solicitudes que respondan a los incisos 1 y 2; y que cualquier gestión que sea formulada ante la Dirección de Gestión Humana, que no cumpla con las mismas deberá ser rechazada de plano.

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

Del análisis a las políticas existentes se procederá a darle trámite a esta gestión.

III. ANÁLISIS

3.1. Sobre los acuerdos tomados por el Consejo Superior

⁷ Comunicados por medio de la Secretaría General de la Corte a toda la población judicial mediante circular N° 49-18.

En relación con los acuerdos tomados por el órgano superior, es dable considerar información atinente a su origen, según se muestra a continuación:

(...)

“...Tener por rendido el Informe N°233-PLA-2018 de la Dirección de Planificación, relacionado con la “Organización, cargas de trabajo e impacto de las Reformas a la Normativa Penal del Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José.

... b) Aprobar el traslado de tres plazas de técnico o técnica judicial del Despacho en estudio a la Recepción de Documentos del Primer Circuito Judicial de San José, Tribunal Penal de Pavas y Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial de San José (una plaza a cada Despacho), con el fin de maximizar el recurso al implementar el escritorio virtual, así como equilibrar las cargas de trabajo y apoyar los Despachos donde su capacidad instalada no cubre sus cargas de trabajo o bien se necesita el apoyo de personas técnicas judiciales, ya que se están implementando nuevos modelos de trabajo con el fin de hacerle frente a los cambios estructurales del despacho, para lograr mayor productividad y eficiencia en los modelos de trabajo como el caso del Tribunal Penal de Pavas y del Segundo Circuito Judicial de San José, para lo cual la Dirección de Gestión Humana deberá llevar a cabo el proceso que corresponda, lo anterior a partir del 1 de junio de 2018.

Finalmente, en sesión N° 61-18 celebrada el 10 de julio de 2018, artículo se dispuso denegar parcialmente la solicitud presentada por la licenciada Jéssica Cambroneró Guthrie, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José, se mantuvo la decisión de trasladar las tres plazas de técnico o técnica judicial del citado Despacho a la Recepción de Documentos del Primer Circuito Judicial de San José, al Tribunal Penal de Pavas y al Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial de San José (una plaza a cada Despacho), para que efectuaran las labores indicadas en el informe N°233-PLA-2018 de la Dirección de Planificación, no obstante, se acogió la solicitud de que las plazas que se trasladen sean las N°44165, 44233 y 44159, en el entendido de que las personas que se encontraban en esas plazas, estuvieran de acuerdo con el traslado.

Posteriormente se acordó:

“...Tomar nota de la comunicación hecha por la Roxana Arrieta Meléndez, directora interina de Gestión Humana en oficio N° DGH-634-2018. 2.) Mantener lo resuelto por este Consejo en sesión N°61-18 del 10 de julio del 2018, artículo LXXII, en el sentido que las plazas N°44165, 44159 y 44233, serán las que se trasladarán respectivamente a la Recepción de Documentos del Primer Circuito Judicial de San José, al Tribunal Penal de Pavas y al Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial de San José, conforme corresponda, lo anterior a partir del 16 de setiembre de 2018. 3.) En caso de que existan personas que actualmente cubran estos puestos de forma interina, cuyo titular se encuentra fuera de la oficina por motivo de ascenso, incapacidad, vacaciones, paso a otros cargos y demás, deberán trasladarse junto con el puesto hasta el regreso del titular a la plaza...”

Adicionalmente, el técnico judicial Cristian Fernández Saborío, del Juzgado de Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José, en nota del 05 de setiembre del 2018, gestionó lo siguiente:

“...por este medio deseo solicitar se corrija error material y en caso contrario presento en este acto recurso de revocatoria contra lo resuelto en la sesión N° 75-18 del Consejo Superior del día 04-09-2018, con relación a lo que se conoció en la referencia 9792-2018.

“...existe un error material en el número de plaza toda vez que la plaza que corresponde trasladar es la número 44148, esto según el Acuerdo final y en firme por parte del Consejo de Personal, oficio número CP-134-2018 del 16 de agosto del 2018. (Resaltado del original).

*... a lo expuesto solicito se corrija el error material en el sentido de que la plaza que realmente se debe trasladar es el número 44148 perteneciente a la compañera Dayana Melisa Quirós, **se respete mi voluntad de no ser trasladado** conforme lo indique en la encuesta de Personal y se proceda a cumplir con lo que se recomendó en el Informe del Consejo de Personal y no como erróneamente se me indicó por parte de la funcionaria de la Secretaria la plaza **44233** que pertenece el suscrito. Y se mantenga la propuesta de dicho Informe, que procedo a insertar”. (resaltado del original).*

Se acordó:

Acoger los recursos de reconsideración presentados por el servidor Cristian Fernández Saborío, Técnico Judicial del Juzgado de Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José y la servidora Anel Valverde Solís, Técnica Judicial del Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial de San José, en consecuencia: 1.) Modificar los acuerdos tomados en las sesiones N° 61-18 y 78-18 celebradas el 10 de julio de 2018 y 4 de setiembre de 2018, artículos LXXII y XV, respectivamente, en el sentido que la plaza que se trasladará al Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial de San José será la N° 44148 y no la plaza N° 44233 como se indicó. Lo anterior, al amparo de los nuevos elementos presentados por los gestionantes y en virtud de la relación de afinidad entre los servidores. De esta manera se evitaría causar un perjuicio a la servidora Valverde Solís. En lo demás se mantienen incólumes los acuerdos de cita.

3.2. Sobre el traslado de las plazas pertenecientes al Juzgado Contravencional de San José

En relación con el movimiento de las plazas, se tiene que estos traslados obedecieron a un análisis de las cargas de trabajo producto de las reformas a la normativa penal en materia contravencional, por lo que, mediante estudios de la Dirección de Planificación se establecieron las recomendaciones técnicas para el óptimo funcionamiento del despacho, fijando de esta manera una nueva estructura en cuanto al personal de apoyo.

Así las cosas, al aprobarse el traslado de tres de las plazas de técnico (a) judicial del Juzgado Contravencional de San José, a los despachos u oficinas de Recepción de Documentos del Primer Circuito Judicial de San José, Tribunal Penal de Pavas y Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial de San José, se procuró con esta medida maximizar el recurso y equilibrar las cargas de trabajo, para lograr mayor productividad y eficiencia en los modelos de trabajo de los despachos y oficina mencionados.

Estructura orgánica funcional, previo al movimiento de plazas y posterior al traslado de los cargos bajo análisis.

Cuadro N° 1
Juzgado Contravencional del Primer Circuito
Judicial de San José

Estructura previa al movimiento de plazas	Recurso Humano	Estructura posterior al traslado de plazas	Recurso Humano destacado actualmente
Clase de Puesto			
Juez (a)	2	Juez (a)	2
Coordinador Judicial (a)	1	Coordinador Judicial (a)	1
Técnicos o Técnicas Judiciales	13	Técnicos o Técnicas Judiciales	10
Auxiliar de Servicios Generales	1	Auxiliar de Servicios Generales	1

Fuente: Acuerdo Consejo Superior N° 78-18 del 04 de septiembre de 2018, artículo XV.

Los criterios que prevalecieron para la movilidad de estas plazas fueron “*voluntad, estado de la plaza, vacante, propiedad y antigüedad*”. Considerando que solamente se estarían trasladando puestos de personal de apoyo, es decir; técnicos (as) judiciales.

En cumplimiento con lo anterior, se tuvo como resultado que solo una persona decidiera de forma voluntaria, hacer efectiva la movilidad de su plaza a la Oficina de Recepción de Documentos del Primer Circuito Judicial de San José. Al no contar con más personas voluntarias y siendo que el Juzgado Contravencional de San José no cuenta con plazas vacantes, fue necesario optar por el criterio de cálculo de tiempo servido para cada una

de las personas servidoras de la clase “*Técnico Judicial 1*”, para ser consideradas en el eventual traslado.

De conformidad con los cálculos realizados se obtuvo la siguiente propuesta de traslado:

Nombre	Cédula	Puesto	Criterio que prevaleció	Despacho propuesto
Ronny Morales Espinoza	01-1100-0268	44165	Voluntad	Recepción de Documentos del Primer Circuito Judicial de San José
Stephanie Espinoza Hernández	06-0365-0422	44159	Antigüedad	Tribunal Penal de Pavas
Dayana Quirós Rodríguez	04-0211-0331	44148	Antigüedad	Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial de San José

Fuente: Fuente: Acuerdo Consejo Superior N° 78-18 del 04 de septiembre de 2018, artículo XV.
Corregido error material: Sesión N° 81-18, celebrada el 14 de septiembre de 2018, artículo IV.

Es importante mencionar que el órgano superior definió que el traslado de las plazas señaladas fuera efectivo a partir del 17 de septiembre de 2018.

Debido a lo anterior, conviene conocer la estructura orgánica funcional de los despachos Tribunal Penal de Pavas, Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial de San José y oficina de Recepción de Documentos del Primer Circuito Judicial de San José.

Revisada la relación de puestos vigente en la institución, se tiene que los despachos y oficina, se encuentran conformados por la siguiente planilla ocupacional:

Cuadro N° 3

Recepción de Documentos del Primer Circuito Judicial de San José	Recurso Humano	Tribunal Penal de Pavas	Recurso Humano	Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial de San José.	Recurso Humano
Clase de Puestos		Clase de Puestos		Clase de Puestos	
Asistente Administrativo 3	1	Juez 4	17	Juez 4	17
Auxiliares Administrativos	6	Juez 1	1	Juez 1	1
--	--	Coordinador Judicial	1	Coordinador Judicial	1
--	--	Técnicos o Técnicas Judiciales	16	Técnicos o Técnicas Judiciales	14
--	--	Auxiliar de Seguridad	2	--	--

Fuente: Relación de Puestos vigente y consulta a la Administración del Primer Circuito Judicial de San José.

Nota: En la Oficina RDD del Primer Circuito Judicial de San José

3.3. Consulta efectuada a la Coordinadora Judicial del Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José

Mediante consulta efectuada el 21 de septiembre del 2018, vía telefónica a la Coordinadora del Juzgado Contravencional de San José, señora Yolanda Morales

Gutiérrez, ratificó que el traslado de las plazas 44165, 44159 y 44148, pertenecientes al juzgado, se hizo efectivo a partir del 17 de septiembre del año 2018. Comenta que cada una de las plazas movilizadas ya se encuentra efectuando las labores propias al despacho u oficina que fueron designadas.

IV. ANÁLISIS CONCLUSIVO

Al razonar los aspectos más relevantes que giran en torno a la presente investigación, se tiene el siguiente análisis.

Según lo acordado por el Consejo Superior y referente a las recomendaciones acogidas en el informe N°233-PLA-2018, de la Dirección de Planificación, relativo a la propuesta de organización, cargas de trabajo e impacto de las Reformas a la Normativa Penal del Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José, en donde se propuso trasladar tomando como base tres plazas adscritas al Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José, ubicarlas en los despachos u oficina; Recepción de Documentos del Primer Circuito Judicial de San José, Tribunal Penal de Pavas y Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial de San José, con el fin de que mejorar la eficiencia en los modelos de trabajo de los despachos descritos.

Es por ello, que en apego a lo acordado por el Consejo Superior y en virtud de las recomendaciones emitidas por las instancias correspondientes, se tiene que con esta medida este recurso humano apoya a distintas oficinas y despachos de los ámbitos administrativo y jurisdiccional, con el fin de hacerle frente a los cambios estructurales para alcanzar una mayor productividad y eficiencia.

A raíz de la movilidad de las plazas pertenecientes al Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de San José, se determina que los puestos cedidos a las distintas oficinas y despachos no se ajustan a la actividad sustantiva que desempeñan en la actualidad.

Para los casos de los puestos destacados en el Tribunal Penal de Pavas y Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial de San José, se tiene que las tareas no están acordes con el nuevo accionar funcional; por lo que se concluye que lo procedente es ajustar dichos cargos a la clasificación que les corresponde, según el despacho que se encuentran adscritos.

Finalmente, en cuanto al puesto destacado en la Oficina de Recepción de Documentos del Primer Circuito Judicial de San José, se tiene que la naturaleza de su accionar sustantivo está relacionado con la función jurisdiccional y en apego a la estructura orgánica de la oficina, es necesario ajustar a la clasificación correcta, es decir reasignar a un nivel inferior, correspondiente a la clase de "*Auxiliar Administrativo*".

V. RECOMENDACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS

1. Recomendación Técnica Administrativa	Criterio Técnico
Reasignar los puestos N° 44159 y 44148, de "Técnico Judicial 1" a "Técnico Judicial 3".	La naturaleza sustantiva de los cargos varió, razón por la que se hace necesario asignarles una clasificación y valoración acorde con las tareas y responsabilidades que vienen asumiendo actualmente.

Detalle del costo presupuestario por puesto

Ajuste Técnico	
Reasignar	X
Reclasificar	
Revalorar	

Cuadro N°5

Situación actual de los puestos N° 44159 y 44148			Situación Salarial Propuesta para cada puesto			
Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Diferencia en salario base por puesto
Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	¢485.000.00	Técnico Judicial 3	Técnico Judicial	¢526.200.00	¢41.200

Fuente: Índice salarial correspondiente al II semestre del 2018.

Cuadro N°6

2. Recomendación Técnica Administrativa	Criterio Técnico
Reasignar el puesto N° 44165, de "Técnico Judicial 1" a "Auxiliar Administrativo".	La clasificación y valoración actual, no está acorde con los deberes y obligaciones que ostenta; razón por la cual, se debe ajustar la categoría conforme a las tareas y responsabilidades que viene asumiendo.

Política administrativa

De conformidad con la política establecida por el Consejo Superior, para los puestos cuyos casos las reasignaciones sean hacia un nivel inferior; el criterio vertido consiste en que se les conservará la categoría que ostentan al personal propietario,

en virtud de gozar de derechos adquiridos; no obstante, de presentarse una incapacidad, vacaciones, periodos de ascenso o se halle vacante la plaza, deberá ajustarse a la clasificación propuesta.

El costo mensual para hacerle frente a las reasignaciones propuestas es de **¢82.400,00** mensual, a partir del 17 de setiembre del 2018.

De conformidad con los alcances del Consejo Superior en la sesión N° 65-18 celebrada el 19 de julio del 2018, artículo LVII, inciso b) donde establece que: **b.) No deberán remitir para aprobación de este órgano, trámites de valoraciones y clasificaciones de puestos si no se cuenta con el contenido presupuestario correspondiente que respalde el informe técnico que otorga la viabilidad de cambio en el puesto. Por lo anterior, deberán tomar las medidas necesarias para reservar el respectivo contenido económico según el orden de conocimiento de los asuntos.** (La negrita es del redactor)

Es así, que según Certificación 031C-DGH-2019 de fecha 03 de mayo del 2019 la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales informa: *“...que existen a la fecha recursos suficientes para cubrir el costo de los movimientos propuestos y para los cuales se mantendrá la reserva presupuestaria requerida. Lo anterior con fecha de rige a partir del acuerdo en firme del Consejo Superior”*.

Es indispensable considerar que de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en los informes 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...”.

Términos y conceptos en materia de clasificación y valoración de puestos a considerar.

- REASIGNACIÓN DE PUESTOS: Cambio en la clasificación de un puesto que conlleva a un nivel salarial mayor, menor o igual, con motivo de haber experimentado una variación sustancial y permanente en sus tareas y niveles de responsabilidad.
- RECLASIFICACIÓN: El acto formal de modificar el nombre de una clase de puesto o su salario, sin que se afecte la naturaleza del puesto ni las tareas.
- REVALORACIÓN POR AJUSTE TÉCNICO: Incremento salarial específico de una clase o grupo de éstas, basado en razones técnico-jurídicas o de política institucional, distintas al costo de vida.



Se acordó: aprobar en todos sus extremos el informe PJ-DGH-SAP-052-19.

ARTÍCULO X

La Sección Análisis de Puestos presenta el informe PJ-DGH-SAP-059-2019 relacionado con el puesto de Coordinador Judicial en el Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Quepos, el cual indica:

“Mediante acuerdo del Consejo Superior, en sesión No. 39-18, celebrada el 10 de mayo de 2018, artículo LXI, la Secretaria General de la Corte comunica a la Dirección de Gestión Humana lo correspondiente a la aprobación de los traslados propuestos en las estructuras de despachos que conocen la materia civil, a partir de la implementación de la Reforma Civil.

I. MÉTODOLÓGÍA DE ESTUDIO:

- Informe No. 24-PLA-MI-2017, de junio de 2017, por parte de la Dirección de Planificación, referente al impacto y presupuesto para el Poder Judicial, a partir de la implementación del nuevo código procesal civil.
- Acuerdo del Consejo Superior, sesión No. 39-18, celebrada el 10 de mayo de 2018, artículo LXI.
- Consulta vía telefónica y mediante correo electrónico a la co-jueza Licda. Silvia Vásquez Monge y al señor José Antonio Mora Mora, técnico judicial 2, ambos del Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Quepos. Lo anterior, a fin de conocer las actividades desarrolladas por el servidor Mora Mora y consideraciones sobre la figura del coordinador judicial. Cabe indicar que la jueza coordinadora Licda. Johanna Vargas Hernández, al momento del estudio, gozaba de vacaciones.

II. VARIABLES POR CONSIDERAR PARA EFECTOS DE ESTUDIOS

Es dable señalar que de conformidad con los lineamientos de restricción presupuestaria relacionados con el Sistema de Clasificación y Valoración de Puestos para el año 2018 y

aprobados por el Consejo Superior en sesión N° 29-18 celebrada el 12 de abril de 2018, artículo XXXVI8, se establece como política general que la Sección de Análisis de Puestos solo dará trámite única y exclusivamente a las solicitudes que respondan a los incisos 1 y 2 de esa directriz:

“

10. *Cambio sustancial y permanente en el propósito del trabajo, deberes y responsabilidades que como producto de la entrada en vigencia de reformas de leyes y reglamentos afectan a los puestos.*

11. *Que como resultado de recomendaciones emitidas en los informes técnicos elaborados por la Dirección de Planificación y aprobados por los órganos superiores (durante los periodos 2017-2018) modifican la estructura orgánico-funcional de una oficina judicial; y por consiguiente el propósito del trabajo, deberes y responsabilidades de los puestos.*

Para tales efectos la Sección de Análisis de Puestos solo dará trámite única y exclusivamente a las solicitudes que respondan a los incisos 1 y 2; y que cualquier gestión que sea formulada ante la Dirección de Gestión Humana, que no cumpla con las mismas deberá ser rechazada de plano.

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

III. IV. ANTECEDENTES:

3.1. Sobre la separación del Juzgado Civil, Trabajo y Familia de Quepos, en virtud de la nueva reforma procesal civil.

El Nuevo Código Procesal Civil fue publicado en el diario oficial “*La Gaceta*” en el alcance 54, del 8 de abril de 2016 y entró a regir 30 meses después de publicado; es decir, el 8 de octubre de 2018.

Según lo dispuesto por la Dirección de Planificación en el informe 24-PLA-MI-2017 y avalado por el órgano superior, referente a la implementación del nuevo código procesal civil, el pasado 08 de octubre del año en curso, el Juzgado Civil, Trabajo y de Familia de Quepos, logró su especialización, dejando de existir y a su vez inicia funciones el Juzgado Civil y Trabajo de Quepos, así como el Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Quepos.

Ahora bien, como parte de la separación del Juzgado de Trabajo, Civil y Familia de Quepos, se consideraron los criterios aprobados por el Consejo Superior en la sesión N° 29-17, celebrada el 28 de marzo del 2017, artículo XCVI; es así que se identificaron a las personas y plazas que se trasladarían a cada uno de los nuevos juzgados, producto de la segmentación acaecida.

Dada la situación particular y producto de la división, el Juzgado Civil y de Trabajo de Quepos, se conformó precisamente tomando recurso humano del anterior Juzgado Civil, Trabajo y Familia de Quepos y de los Juzgado Contravencionales y de Menor Cuantía de Aguirre y Parrita.

Para completar las estructuras debido a la distribución de las plazas a raíz de lo anterior, la Dirección de Planificación, con aprobación del Consejo Superior, avaló la necesidad

⁸ Comunicados por medio de la Secretaría General de la Corte a toda la población judicial mediante circular N° 49-18.

de efectuar estudios de recalificación cuando procedan, tal es el caso del Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Quepos, que debido a los movimientos establecidos no cuentan con la figura del coordinador judicial en su estructura funcional, por lo que lo conveniente es reasignar una plaza de técnico (a) judicial a coordinador (a) judicial.

3.2. Identificación del puesto bajo análisis.

De conformidad con lo anterior, es menester indicar que, mediante correo electrónico del 19 de octubre de 2018, la Licda. Johanna Vargas Hernández, jueza coordinadora del Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Quepos, determinó que con la entrada en vigencia de la reforma procesal civil y con el fin de completar la estructura del despacho, el puesto número 378748 de “*técnico judicial 2*”, ocupado por el servidor José Antonio Mora Mora, se recalificara como “*coordinador judicial 2*”, toda vez que a partir del 08 de octubre del presente año, se encuentra asumiendo labores de la clase de coordinador judicial.

Así las cosas, conviene conocer algunos aspectos de interés del puesto bajo estudio, así como la estructura que compone el despacho al cual pertenece:

Cuadro N°1
Detalle del puesto identificado para estudio

N° de puesto	Clase de Puesto	Oficina adscrita	Estructura orgánica funcional actual del despacho
378748	Técnico Judicial 2	Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Quepos.	<p>Jueces 2= </p> <p>Técnicos Judiciales 2= </p> <p>Auxiliar de Servicios Generales 2= </p> <p style="text-align: center;">Total=7</p>

Fuente: Acuerdo del Consejo Superior sesión 39-18 del 10-05-2018, artículo LXI.

3.3. Situación actual del cargo bajo análisis.

Una vez realizada la búsqueda de información requerida para dar trámite a la gestión, se procedió a solicitar al ocupante del cargo, consignar datos referentes a sus actividades diarias, con la finalidad de conocer las funciones que actualmente le corresponde ejecutar. De lo suministrado mediante correo electrónico, se desprende lo siguiente:

Puesto 378748:

De acuerdo con la dinámica actual, le corresponde efectuar funciones de naturaleza técnica, tales como aplicar procesos de índole administrativos y legales. Tareas que inicio a partir del 08 de octubre de 2018.

Dentro de las labores diarias realizadas se encuentran:

- Supervisar personal subalterno (Técnicos y Técnicas Judiciales y auxiliar de servicios generales) asistencia y desempeño, distribución o asignación de

procesos para trámite en las diferentes materias familia, penal juvenil y violencia doméstica.

- Actualizar en el Sistema de Gestión o Escritorio Virtual las demandas nuevas, revisar las demandas, asignar procedimientos, ingresar las diferentes partes y representantes, y asignar al proceso el personal a cargo en las diferentes materias familia, penal juvenil y violencia doméstica.
- Realizar cierres estadísticos de carpetas electrónicas (expedientes con sentencia o con resoluciones que orden el archivo) para las diferentes materias.
- Remitir o itinerar carpetas en apelación, devolución de recursos, testimonios de piezas, incompetencias.
- Recibir itineraciones de Recursos, Resultados de Recursos, e incompetencias.
- Solicitar de mobiliario, reparación o devolución de activos.
- Atender llamadas telefónicas, así como la atención de personas usuarias, cuando así se requiera.
- Revisar las diferentes ubicaciones o buzones del personal juezas y técnicos (as) con el fin de detectar atrasos en la resolución de procesos nuevos, escritos pendientes de resolver, firmas y pasados a fallo.
- Asignar expedientes para fallo al Juez Supernumerario.
- Firmar oficios, mandamientos y boletas de seguridad.
- Asistir a reuniones, para conocer indicadores de gestión.
- Llevar un control de los libros digitales, tales como; pase a fallo, de entradas, control de sustituciones, documentos en archivo y custodia, evidencias, libro de apelaciones, sentencias, libros de matrimonios, libros de denuncias de violencia doméstica, registro de juramentaciones, control de formularios de tener a la orden, orden de libertad y remisión, entre otros.
- Manejo de sistemas, tales como escritorio virtual, sistema de gestión, sistema de seguridad de gestión, SDJ, SREM, SRAG, itineraciones, PIN, SOAP, SIGMA, agenda electrónica.

3.4. Consideraciones de la Licda. Silvia Vásquez Monge, co-jueza del Juzgado Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Quepos.

Continuando con la investigación sobre la situación particular, fue necesario obtener el criterio de la jefatura del Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Quepos, con el fin de validar las actividades del señor Mora Mora, así como consideraciones sobre la necesidad de contar con la figura de coordinador judicial en el despacho.

Cabe indicar que la jueza coordinadora no se encontraba en el juzgado, ya que gozaba de un periodo de vacaciones a la hora de la recopilación de información para el presente estudio.

La co-jueza Licda. Vásquez Monge, detalló lo siguiente:

“La necesidad real que tiene actualmente el Juzgado de Familia, Violencia Domestica y Penal Juvenil de Quepos para completar su estructura funcional con la figura de coordinador judicial, surge a partir de la separación del despacho en razón de la entrada en vigencia de la reforma procesal civil, siendo está a partir del día 08/10/2018, ya que la única plaza de coordinador judicial del antiguo Juzgado Civil, Trabajo, Familia, Violencia Domestica y Penal Juvenil de Quepos se asignó al Juzgado Civil y laboral de Quepos, es por ello que dentro de la estructura del despacho se debe de crear esta figura, quién debe asumir funciones como: contribuir en la asignación, coordinación, dirección, supervisión y control de aspectos administrativos y jurídicos necesarios para el adecuado desempeño del despacho, siguiendo las instrucciones, las normas que se dicten al efecto, métodos, sistemas y procedimientos técnicos, administrativos y legales de igual forma debe ejecutar actividades técnicas de mayor complejidad relacionadas con la gestión administrativa y jurisdiccional del despacho, velar por el ágil diligenciamiento de los casos asignados al personal de menor nivel; así como los expedientes judiciales que le corresponde tramitar; orientar al personal de reciente ingreso y procurar que la atención al público sea realizada con el debido respeto, diligencia y consideración, debe observar discreción y confidencialidad respecto a los asuntos que se le encomiendan y de la información que conoce.

Todas ellas funciones establecidas por el manual de perfiles competenciales del subproceso de análisis de puestos.

De igual forma se indica que el compañero José Mora, asume dichas funciones a partir del día 08-10-2018, fecha en que se da el inicio de la reforma procesal civil”.

IV. ANÁLISIS CONCLUSIVO:

Al razonar los aspectos más relevantes que giran en torno a la presente investigación, se tiene el siguiente análisis.

Mediante informe 24-PLA-MI-2017, realizado por la Dirección de Planificación y según lo acordado por el Consejo Superior en sesión N°39-18 del 10 de mayo de 2018, artículo LXI, referente a la implementación del nuevo código procesal civil, efectivo a partir del 08 de octubre pasado, se tiene la especialización del Juzgado Civil, Trabajo y de Familia de Quepos, iniciando funciones el nuevo Juzgado Civil y de Trabajo de Quepos, así como el Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica, también de la misma zona.

Derivado de esta separación y debido a la distribución de plazas que fueron objeto ambos despachos, la única plaza de coordinador judicial del antiguo Juzgado Civil, Trabajo, Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Quepos, fue asignada al nuevo Juzgado Civil y Laboral en la zona; circunstancia que ocasiona la necesidad de completar la estructura orgánica funcional del despacho bajo análisis, toda vez que a partir del 08 de octubre de los corrientes, con la entrada en vigor de la reforma procesal civil, la plaza 378748, con categoría de “Técnico Judicial 2”, se encuentra asumiendo actividades relacionadas con la figura de un coordinador judicial.

Así las cosas, al considerar los factores ocupacionales que definen la técnica de clasificación y valoración de puestos, se concluye que la categorización actual que posee este cargo no está acorde con las responsabilidades asignadas, toda vez que las características descritas en el apartado 4.3, del presente informe, corresponden a la clase

de puesto de “*Coordinador Judicial*”. Asimismo, para completar la estructura orgánica funcional del Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Quepos, se justifica reasignar el cargo No. 378748, a una categoría acorde con la actual naturaleza sustantiva.

Expuesto lo anterior, en cumplimiento con las variables relacionadas a la restricción del proceso de formulación presupuestaria, transcritas en el apartado tres de este informe; se considera conveniente reasignar el puesto de “*Técnico Judicial 2*” a “*Coordinador Judicial 2*”.

VI. RECOMENDACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS

1. Recomendación Técnica Administrativa	Criterio Técnico
Reasignar el puesto N° 378748, de “Técnico Judicial 2” a “Coordinador Judicial 2”.	❖ La naturaleza sustantiva del cargo varió, razón por la que se hace necesario asignarle una clasificación y valoración acorde con las tareas y responsabilidades que viene asumiendo en la actualidad.

Detalle del costo presupuestario.

Ajuste Técnico	
Reasignar	X
Reclasificar	
Revalorar	

Situación actual del puesto			Situación Salarial Propuesta			
Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Diferencia en salario base
Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	ϕ502.600.00	Coordinador Judicial 2	Coordinador Judicial	ϕ597.400.00	ϕ94.800

Fuente: Índice salarial correspondiente al II semestre de 2018.

PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL PUESTO No. 377804					
Concepto	Situación Actual		Situación Propuesta		Diferencia Mensual
	Técnico Judicial 2		Coordinador Judicial 2		
Salario Base		¢502.600.00		¢597.400.00	¢94.800.00

Fuente: Índice salarial vigente para el segundo semestre de 2018.

*Consulta en el SIGA al ocupante del puesto.

El costo mensual para hacerle frente a la reclasificación propuesta es de **¢94.800,00** mensuales, a partir del 08 de octubre del 2018.

De conformidad con los alcances del Consejo Superior en la sesión N° 65-18 celebrada el 19 de julio del 2018, artículo LVII, inciso b) donde establece que: **b.) No deberán remitir para aprobación de este órgano, trámites de valoraciones y clasificaciones de puestos si no se cuenta con el contenido presupuestario correspondiente que respalde el informe técnico que otorga la viabilidad de cambio en el puesto. Por lo anterior, deberán tomar las medidas necesarias para reservar el respectivo contenido económico según el orden de conocimiento de los asuntos.** (la negrita es del redactor)

Es así, que según Certificación 034C-DGH-2019 de fecha 03 de mayo del 2019 la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales informa: *“...que existen a la fecha recursos suficientes para cubrir el costo de los movimientos propuestos y para los cuales se mantendrá la reserva presupuestaria requerida. Lo anterior con fecha de rige a partir del acuerdo en firme del Consejo Superior”*.

Es indispensable considerar que de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en los informes 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...”*.

Términos y conceptos en materia de clasificación y valoración de puestos a considerar.

- **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.



034C-DGH-2019
Certif contenido SAP-i

”

Se acordó: *aprobar en todos sus extremos el informe PJ-DGH-SAP-059-19.*

ARTÍCULO XI

La Sección Análisis de Puestos presenta el informe PJ-DGH-SAP-103-2019 relacionado con el puesto N° 102135 de la Secretaria Ejecutiva de la Mag. Patricia Solano Castro, el cual indica:

“La Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana despliega la presente investigación acerca del puesto número 102135, el cual, tiene asignada la categoría de Secretaria Ejecutiva 2 y actualmente se encuentra desempeñando labores al lado de la señora Patricia Solano Castro, Magistrada Vicepresidenta de la Corte Suprema de Justicia.

I. Origen de la gestión

El Poder Judicial costarricense, es una institución que se encuentra en constante evolución, por lo que, la necesidad de contar con una oficina que vele por la clasificación y valoración correcta de cada uno de los puestos que lo conforman es de sobresaliente importancia.

De esta manera, dentro del Poder Judicial se encuentra la Sección de Análisis de Puestos, adscrita a la Dirección de Gestión Humana, la cual, es la oficina que administra el equilibrio estructural de los cargos que componen la institución, a través de los parámetros establecidos mediante la ciencia de clasificación y valoración de puestos.

A este punto, es importante reconocer que mediante el oficio 786-2019, firmado por el licenciado Carlos Mora Rodríguez, Secretario General interino, se manifestó lo siguiente:

“Muy respetuosamente y para el trámite correspondiente, hago de su estimable conocimiento que de conformidad con lo dispuesto por la Corte Plena en sesión N° 02-19 celebrada el 21 de enero en curso, artículo XIV, se designó como Vicepresidenta de la Corte, a partir del 21 de enero del año en curso, a la licenciada Patricia Solano Castro, Magistrada de la Sala Tercera.”

De acuerdo con lo anterior y en vista del reciente nombramiento de la señora Patricia Solano Castro como Magistrada Vicepresidencia de la Corte Suprema de Justicia, la Sección de Análisis de Puestos debe realizar el estudio del puesto secretarial que colabora directamente con ese alto mando de la institución, con la finalidad de verificar que dicho cargo cuente con la categoría salarial correcta.

Por consiguiente, en el presente manuscrito enfocaremos nuestra atención en analizar el cargo número 102135, clasificado como Secretaria Ejecutiva 2, el cual, es el puesto que funge como apoyo secretarial hacia la Magistrada Vicepresidenta de la Corte Suprema de Justicia.

II. Identificación del puesto en estudio

Como se mencionó en el apartado anterior, en este informe estaremos revisando diferentes particularidades del puesto 102135, para lo cual, ilustraremos la siguiente información relativa a ese cargo:

Imagen # 1: Identificación del puesto analizado

El diagrama muestra un gráfico de arco de izquierda a derecha que se divide en una serie de segmentos horizontales. Cada segmento contiene información sobre un aspecto del puesto. Los segmentos superiores tienen un fondo naranja, mientras que el segmento de ubicación tiene un fondo amarillo. Los segmentos inferiores restantes tienen un fondo blanco.

Número de puesto	• 102135
Clase Ancha	• Secretaria Ejecutiva 2
Clase Angosta	• Secretaria Ejecutiva
Naturaleza del puesto	* Ejecutar labores secretariales complejas al servicio de funcionarios de alto nivel.
Ubicación	* Sala de Casación Penal (Sala Tercera)

Fuente: Perfil Competencial y Relación de Puestos del 2017

Asimismo, es cabal mencionar que ese cargo se encuentra ocupado en propiedad por la señora Katia Cordero Vargas.

III. Labores de la Secretaria Ejecutiva

A lo largo de la historia, el puesto de secretariado de una institución o empresa, ha sido contemplado como un puesto sumamente importante en el desarrollo de la misma, debido a que la secretaria es la persona a la que se le encomienda realizar ciertas tareas cardinales para la organización, tales como, atender a los visitantes, organizar los quehaceres diarios de la oficina, así como de su superior y además, debe cumplir sus labores con máximas dosis de ética, responsabilidad, orden, puntualidad, entre otros.

De este modo, para el caso que nos ocupa, enfocaremos nuestro accionar en el puesto de Secretaria Ejecutiva, el cual, según el perfil competencial, tiene asignadas las siguientes tareas:

- ❖ *Asignar, coordinar y supervisar las labores secretariales y de apoyo administrativo del Despacho.*
- ❖ *Velar por la oportuna y correcta tramitación, en el orden administrativo, de los asuntos que se presentan a consideración de la dependencia.*
- ❖ *Llevar la agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades del Despacho y del superior e informarlo sobre el particular.*
- ❖ *Redactar y transcribir cartas, notas, mensajes, circulares, reportes, constancias, informes, convocatorias y otros documentos similares.*
- ❖ *Asistir a sesiones de trabajo, tomar notas de los asuntos, preparar los resúmenes, actas e informes de las mismas, hacer las comunicaciones respectivas y excluir del registro los casos votados.*
- ❖ *Recibir escritos, por sí o por medio de los auxiliares; sellar, leer, clasificar, registrar, distribuir y archivar los legajos y demás piezas que presentan las partes u otros interesados.*
- ❖ *Transcribir trabajos complejos tales como: sentencias, actas, informes, cuadros, memorandos, formularios y otros documentos de similar naturaleza.*
- ❖ *Revisar legajos y expedientes tramitados para extraer referencias, a fin de llevar un control y archivo de las resoluciones dictadas por la dependencia.*
- ❖ *Verificar firmas de las actuaciones de la oficina; revisar el estado de la tramitación de los asuntos; velar por la adecuada custodia de documentos con información confidencial.*
- ❖ *Comprobar que se reciban, en los términos establecidos, los informes que deben rendir otras oficinas y funcionarios y darles el trámite adecuado.*
- ❖ *Operar programas y recursos computadorizados para transcribir los documentos y mantener actualizados archivos en disco.*
- ❖ *Extender certificaciones y constancias.*
- ❖ *Organizar y mantener actualizados los archivos de la oficina.*
- ❖ *Dar audiencias, atender público, resolver o trasladar las consultas ante las oficinas y funcionarios correspondientes; recibir, anotar y distribuir mensajes, mostrar legajos a las partes, según las disposiciones de ley.*
- ❖ *Tomar dictado y transcribir correspondencia, mensajes, memorandos, documentos y comunicaciones.*
- ❖ *Hacer los pedidos y distribuir materiales y útiles de oficina y llevar los controles correspondientes.*
- ❖ *Comparar y verificar datos diversos en cuadros, reportes, informes, libros de control, requisiciones, formularios, actas, sentencias, acuerdos y otros documentos.*
- ❖ *Informar al superior sobre los asuntos que se tramitan en la oficina, las solicitudes de los interesados y observaciones relativas al servicio.*

- ❖ *Tramitar asuntos variados tales como: gastos de viaje, movimientos de personal, requisiciones, solicitudes, facturas, pagos, cobros y otros similares.*
- ❖ *Mantener controles sobre expedientes, decretos, acuerdos, resoluciones, existencias, pagos, compras, correspondencia, documentos recibidos y enviados y otros similares.*
- ❖ *Recibir y revisar documentos variados, recoger firmas y entregarlos a los interesados o proceder a darles trámite y llevar los controles pertinentes.*
- ❖ *Colaborar en la atención de visitantes a reuniones, conferencias y actividades similares.*
- ❖ *Velar por el adecuado empleo del equipo, los útiles y materiales de la Oficina.*
- ❖ *Leer y revisar los periódicos, recortar artículos e informaciones de interés para la Dependencia.*
- ❖ *Realizar otras labores propias del cargo.*

Ahora bien, de acuerdo con la estructura organizativa del Poder Judicial, la clase de puesto llamada Secretaria Ejecutiva se encuentra subdividida en 4 niveles, del siguiente modo:

- a) Secretaria Ejecutiva 1
- b) Secretaria Ejecutiva 2
- c) Secretaria Ejecutiva 3
- d) Secretaria Ejecutiva 4

IV. Consideraciones Generales

Podemos definir que la ubicación de los puestos de Secretaria Ejecutiva en la estructura de la institución juega un papel fundamental para la estipulación de los niveles de esa categoría de puesto, de ahí que, se logra puntualizar que las relaciones de trabajo para esta clase de puesto son vitales en su clasificación y valoración.

Complementario a lo precedente y en concordancia con la información visualizada por la Sección de Análisis de Puestos, conseguimos determinar que el puesto 102135, categorizado como Secretaria Ejecutiva 2, se encuentra brindando apoyo de carácter secretarial a la señora Magistrada Vicepresidenta de la Corte Suprema de Justicia, siendo este cargo, uno de los puestos de más alta jerarquía dentro de la estructura organizacional del Poder Judicial.

En sintonía con lo destacado arriba, la Sección de Análisis de Puestos considera que la condición actual del puesto 102135 debería variarse a una categoría que sea coherente con las labores actuales y la dinámica real de ese cargo, por tanto, es recomendación de esta Sección, que ese puesto se reasigne a la categoría de Secretaria Ejecutiva 3.

De esta manera, seguidamente esbozaremos la modificación presupuestaria en la que se incurriría para efectuar la mencionada reasignación:

Cuadro # 2: Impacto Presupuestario

Impacto presupuestario según la reasignación propuesta para el puesto 102135							
Situación Actual		Situación propuesta		Diferencia Mensual		Diferencia Anual	
Secretaria Ejecutiva 2		Secretaria Ejecutiva 3					
Salario Base	¢563.400,00	Salario Base	¢597.000,00	Salario Base	¢33.600,00	Salario Base	¢403.200,00
R.E.F.J.	¢56.340,00	R.E.F.J.	¢59.700,00	R.E.F.J.	¢3.360,00	R.E.F.J.	¢40.320,00
Anuales	¢411.767,67	Anuales	¢434.786,27	Anuales	¢23.018,60	Anuales	¢276.223,20
I.C.S.	¢66.517,82	I.C.S.	¢71.224,49	I.C.S.	¢4.706,67	I.C.S.	¢56.480,02
Pasos	¢28.397,77	Pasos	¢29.985,26	Pasos	¢1.587,49	Pasos	¢19.049,88

Salario Total	₡1.126.423,26	Salario Total	₡1.192.696,02	Salario Total	₡66.272,76	Salario Total	₡795.273,10
<p>Nota: El monto de cada anual para el puesto de Secretaria Ejecutiva 3 corresponde a ₡14,992,63 y el monto total de anualidades fue calculado con las anualidades de la ocupante del puesto (29 anuales)</p>							

Fuente: Índice Salarial vigente para el II Semestre 2018

El costo mensual para hacerle frente a la reasignación propuesta es de **₡33.600,00** mensuales.

De conformidad con los alcances del Consejo Superior en la sesión N° 65-18 celebrada el 19 de julio del 2018, artículo LVII, inciso b) donde establece que: **b.) No deberán remitir para aprobación de este órgano, trámites de valoraciones y clasificaciones de puestos si no se cuenta con el contenido presupuestario correspondiente que respalde el informe técnico que otorga la viabilidad de cambio en el puesto. Por lo anterior, deberán tomar las medidas necesarias para reservar el respectivo contenido económico según el orden de conocimiento de los asuntos.** (La negrita es del redactor)

Es así, que según Certificación 036C-DGH-2019 de fecha 03 de mayo del 2019 la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales informa: *“...que existen a la fecha recursos suficientes para cubrir el costo de los movimientos propuestos y para los cuales se mantendrá la reserva presupuestaria requerida. Lo anterior con fecha de rige a partir del acuerdo en firme del Consejo Superior”*.

Se debe considerar también que de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en los informes 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...”.

Igualmente, exponemos el siguiente cuadro resumen de la recomendación técnica vertida en este informe:

Cuadro # 3: Resumen del ajuste técnico

Ajuste técnico producto del estudio efectuado						
Número de puesto	Clase actual	Salario actual	Resultado del estudio	Clase propuesta	Salario propuesto	Diferencia mensual a nivel de Salario Base
102135		₡563.400,00	Reasignación		₡597.000,00	₡33.600,00

	Secretaria Ejecutiva 2			Secretaria Ejecutiva 3	
--	------------------------	--	--	------------------------	--

Fuente: Informe actual

Por otra parte, resulta imperioso traer a colación que, producto de la reasignación del puesto 102135 como Secretaria Ejecutiva 3 de la Vicepresidencia de la Corte, se obliga a ejecutar también la reasignación hacia abajo del puesto 102125, el cual, fungió como cargo de apoyo secretarial hacia la exmagistrada Carmenmaría Escoto Fernández cuando ella se desempeñaba como Vicepresidenta de esta institución, por lo tanto, la Sección de Administración Salarial de la Dirección de Gestión Humana deberá realizar los ajustes correspondientes sobre el cargo 102125, tomando en consideración la fecha de jubilación de la señora Escoto.

Términos y conceptos en materia de clasificación y valoración de puestos a considerar.

- 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.



036C-DGH-2019
Certif contenido SAP-

”

Se acordó: aprobar en todos sus extremos el informe PJ-DGH-SAP-103-19.

ARTÍCULO XII

La Sección de Análisis de Puestos presenta el informe PJ-DGH-SAP-058-2019 relacionado con reasignación de puestos N° 44701 de la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías del Ministerio Público, el cual indica:

“La Sección de Análisis de Puestos, mediante el informe N° SAP-327-2018 de fecha 23 de julio de 2018 atiende la solicitud comunicada por la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia en el oficio N° 4757-18 de fecha 09 de mayo de 2018, en el que manifiesta lo acordado por el Consejo Superior en sesión N° 32-18, celebrada el 19 de abril de 2018, artículo XXXVIII, donde se cita lo siguiente:

“Se acordó: 1.) Tomar nota de la comunicación hecha por el Subsecretario General interino de la Corte. 2.) Tener por rendido el informe N° 183-CACMFJ-AGA-2018 del licenciado Mariano Rodríguez Flores, Jefe interino del Área de Gestión y Apoyo y acoger parcialmente la propuesta presentada; en consecuencia: a.) Trasladar de manera permanentemente al licenciado Marvin Durán Fernández, con su número de plaza N° 44701 a la Administración Regional de Turrialba, a partir del 16 de mayo de 2018; a esos efectos la Dirección de Gestión Humana realizará el estudio correspondiente para la recalificación de la plaza del licenciado Durán a Juez Supernumerario e informará a este Consejo lo pertinente. b.) La Administración Regional de Turrialba trasladará de forma permanente la plaza N° 5390, ocupada en propiedad por la licenciada Meicer Magalli Araya Espinoza, al Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Turrialba, con el fin de suplir el recurso que se traslado a la Administración de esa localidad. A esos efectos se respetarán los derechos adquiridos por la licenciada Araya. c.) Comunicar al Consejo de la Judicatura y a la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, que una vez que el puesto N° 5390 adquiera la condición de vacante, la titular se traslade a otro cargo, se jubile o renuncie, deberán hacer el ajuste correspondiente y sacar a concurso la plaza citada en la categoría de Juez (a) 1. d.) Trasladar el presente acuerdo a conocimiento de la Escuela Judicial, con el fin que incluya al licenciado Durán en las capacitaciones para atender las diferentes materias jurisdiccionales.” (El subrayado es suplido)

Sobre este tema, el Consejo de Personal acordó en sesión N° 19-2018 celebrada el 28 de agosto de 2018, artículo III, lo que se cita de seguido:

“La Sección de Análisis de Puestos presenta el informe SAP-327-2018 relacionado con estudio de reasignación del puesto N° 44701 de Juez 1 a Juez Supernumerario, sobre el mismo se acordó:

- a. Trasladar el informe SAP-327-18 para conocimiento del Consejo de la Judicatura y quedar a la espera del acuerdo que se tome.*
- b. Una vez obtenido el criterio del Consejo de la Judicatura y a fin de proseguir con el trámite de la gestión si lo amerita, se requerirá que la Sección Análisis de Puestos aporte, certificación que indique existencia de contenido presupuestario para este estudio.*

Se declara firme.”

Por su parte, la MBA. Lucrecia Chaves Torres, Jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, informó mediante oficio N° SACJ-1797-2018 de fecha 12 de

octubre de 2018 a la Dirección de Gestión Humana lo dispuesto por el Consejo de la Judicatura en sesión N° CJ-36-2018 celebrada el 03 de octubre de 2018, artículo XII, según se detalla a continuación:

“De acuerdo con el artículo 72 de la Ley de Carrera Judicial el Consejo de la Judicatura no tiene competencia para intervenir en los procesos de reasignación, revaloración o reestructuración de plazas en la Judicatura, pues ello le corresponde a las autoridades de la Dirección de Recursos Humanos y Consejo Superior. No obstante, este Consejo no tiene objeción alguna en relación con la recomendación técnica que se hace para que se reasigne la plaza número 44701 de Juez 1 a Juez Supernumerario. Así procede comunicarlo a la Dirección de Gestión Humana para que proceda con los trámites que competen.”

Seguidamente, esta Sección procedió a solicitar a la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales de la Dirección de Gestión Humana, lo concerniente sobre la certificación de contenido presupuestario para afrontar la reasignación recomendada en apego a los alcances del acuerdo tomado por el Consejo de Personal en la sesión N° 19-18 celebrada el 28 de agosto del 2018, artículo II donde acuerda que: **“... previo a definir criterio sobre los informes relacionados con el análisis de los puestos donde se recomienda reasignaciones, éstos deben aportar certificación de existencia de contenido presupuestario.”**

De conformidad con los alcances del Consejo Superior en la sesión N° 65-18 celebrada el 19 de julio del 2018, artículo LVII, inciso b) donde establece que: **b.) No deberán remitir para aprobación de este órgano, trámites de valoraciones y clasificaciones de puestos si no se cuenta con el contenido presupuestario correspondiente que respalde el informe técnico que otorga la viabilidad de cambio en el puesto. Por lo anterior, deberán tomar las medidas necesarias para reservar el respectivo contenido económico según el orden de conocimiento de los asuntos.** (la negrita es del redactor)

Es así, que según Certificación 035C-DGH-2019 de fecha 03 de mayo del 2019 la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales informa: *“...que existen a la fecha recursos suficientes para cubrir el costo de los movimientos propuestos y para los cuales se mantendrá la reserva presupuestaria requerida. Lo anterior con fecha de rige a partir del acuerdo en firme del Consejo Superior”.*

Es así, que se traslada para el conocimiento y análisis de ese Consejo el contenido del informe técnico: SAP-327-2018 y se tome el acuerdo recomendativo que corresponda.



035C-DGH-2019
Certif contenido SAP-i

”

Se acordó: aprobar en todos sus extremos el oficio PJ-DGH-SAP-058-19 y el informe N° SAP-327-2018.

ARTÍCULO XIII

La Sección Análisis de Puestos presenta el informe PJ-DGH-SAP-055-2019 relacionado con reasignación del puesto N° 45021 del Juzgado Pensiones Alimentarias de Puntarenas, el cual indica:

“Con el fin de que sea conocido por ese cuerpo colegiado se presenta para su respectivo análisis la siguiente información:

Mediante oficio N° 301-CACMFJ-AGA-2018, la señora Maricruz Chacón Cubillo, Jefa a.i. del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, solicita a la Dirección de Gestión Humana la reasignación de la plaza N° 45021 de la clase Juez 1 a Juez Supernumerario, con base en el traslado permanente a dicho Centro a partir del 01 de enero de enero de 2018, según lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión N° 111-17 celebrada el 12 de diciembre de 2017, artículo XCIV, en el que se conoce el informe 1780-PLA-2017 de la Dirección de Planificación, el cual se relaciona con el seguimiento del Plan de Trabajo en el Juzgado de Pensiones alimentarias de Puntarenas. Además, la señora Chacón Cubillo señala que la plaza en cuestión se destaca actualmente en el Programa de Reducción de Circulante, el cual se encuentra conformado por Jueces de clase Supernumerario, debido a la naturaleza de las funciones que se desarrollan.

Ahora bien, con el fin de tener una mayor comprensión del tema, se considera necesario revisar la información pertinente que le antecede, la cual se expone se seguido:

Consejo Superior sesión 111-17 artículo XCIV

En la sesión N° 111-17 celebrada el 12 de diciembre del 2017, artículo XCIV, se tomó el acuerdo que literalmente dice: “*Se acordó: 1.) Tener por rendido el informe 1780-PLA-2017 de la Dirección de Planificación, relacionado con el seguimiento del plan de trabajo en el Juzgado de Pensiones Alimentarias de Puntarenas. 2.) Avalar las recomendaciones sugeridas; en consecuencia, la plaza 45021, adscrita al Juzgado de Pensiones Alimentarias de Puntarenas, ocupada por el Lic. Jorge Arturo Alpízar Mora, de conformidad con lo que establece el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se proroga el permiso con goce de salario y sustitución hasta el 31 de diciembre del 2017, para atender las actividades de apertura en el cierre colectivo y a partir del 1 de enero de 2018 se trasladará de forma definitiva a la*

orden del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. En cuanto al puesto N° 45013, adscrito al Juzgado de Pensiones Alimentarias de Puntarenas, ocupada en propiedad por la Licda. Ana Lorena Ugalde Rodríguez, se deberá trasladar de manera definitiva a la Administración Regional de Puntarenas, en el entendido que el citado Centro asignará dos plazas de jueza o juez supernumerario en sustitución de las plazas trasladadas. 3) De igual forma, se deberá realizar el traslado definitivo de la servidora Kattia Carvajal Sandoval, puesto N° 45023 a la Administración Regional de Puntarenas, para ser destacada en la Oficina de Recepción de Documentos para colaborar con el Plan de Ampliación de esa Oficina, el traslado definitivo de las citadas plazas será a partir de la comunicación de este acuerdo. La Dirección de Gestión Humana, deberá realizar el estudio respectivo de recalificación de una de las plazas de Técnico o Técnico Judicial 1 del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Puntarenas a la categoría de Coordinador o Coordinadora Judicial 1, en tanto la administración mantendrá el préstamo de la plaza del técnico supernumerario hasta que se conozca el estudio de recalificación. 4) El Juzgado de Pensiones Alimentarias de Puntarenas, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la Dirección de Tecnología de Información, la Dirección de Gestión Humana y la Administración Regional de Puntarenas, deberán implementar las recomendaciones a la brevedad posible. Se declara acuerdo firme.” (El resaltado es suplido)

Situación actual de la plaza N° 45021

Una vez que se logra determinar lo acordado por el Consejo Superior respecto al puesto N° 45021, se procede a recabar información respecto a su estado actual. Dichos datos se ven reflejados en el cuadro que se muestra a continuación:

Cuadro N° 1 Situación actual de la plaza N° 45021				
Clase ancha	Clase Angosta	Estado Actual	Ocupante del puesto	Adscripción presupuestaria
Juez 1	Juez Genérico 1	Ocupada en propiedad	Jorge Arturo Alpízar Mora	Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional

Fuente: Relación de Puestos vigente y Manual Descriptivo de Clases de Puestos

Tal como se logra visualizar en la tabla anterior, la plaza N° 45021 se encuentra adscrita al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, en concordancia con lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión N° 111-17 celebrada el 12 de diciembre del 2017, artículo XCIV, según las recomendaciones vertidas por la Dirección de Planificación en el informe N° 1780-PLA-2017. Por lo tanto, corresponde asignarle a esta plaza la clasificación y valoración que corresponde siendo la de “Juez Supernumerario”, en virtud de las funciones, responsabilidades y competencias que el ocupante del puesto debe

asumir al incorporarse al Programa de Reducción de Circulante del mencionado Centro.

Recomendaciones técnicas administrativas

1. Ajuste Técnico	Criterio Técnico
<p>Ajustar la clasificación y valoración de la plaza número N. ° 45021 de “Juez 1 a Juez Supernumerario”.</p>  <p>JUEZ 1 GENERICO PERFIL COMPETENCI</p>	<p>Conforme a los criterios técnicos expuestos.</p>

Ajuste Técnico	
Reasignar	X
Reclasificar	
Revalorar	

Situación salarial actual			Situación Salarial Propuesta			
Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Clase ancha	Clase angosta	Salario Base	Diferencia
Juez 1	Juez Genérico 1	¢1,132,600.00	Juez Supernumerario	Juez Supernumerario	¢1,157,000.00	¢24,400.00

Fuente: Índice salarial vigente para el segundo semestre de 2018

El costo mensual para hacerle frente a la reasignación propuesta es de **¢24.400,00** mensuales.

De conformidad con los alcances del Consejo Superior en la sesión N° 65-18 celebrada el 19 de julio del 2018, artículo LVII, inciso b) donde establece que: **b.) No deberán remitir para aprobación de este órgano, trámites de valoraciones y clasificaciones de puestos si no se cuenta con el contenido presupuestario correspondiente que respalde el informe técnico que otorga la viabilidad de cambio en el puesto. Por lo anterior, deberán tomar las medidas necesarias para reservar el respectivo contenido económico según el orden de conocimiento de los asuntos.** (la negrita es del redactor)

Es así, que según Certificación 032C-DGH-2019 de fecha 03 de mayo del 2019 la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales informa: “...que existen a la fecha

recursos suficientes para cubrir el costo de los movimientos propuestos y para los cuales se mantendrá la reserva presupuestaria requerida. Lo anterior con fecha de rige a partir del acuerdo en firme del Consejo Superior”.

Es indispensable considerar que de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en los informes 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...”.

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.



032C-DGH-2019
Certif contenido SAP-i

”

Se acordó: aprobar en todos sus extremos el informe PJ-DGH-SAP-055-19.

ARTÍCULO XIV

Se procede a conocer el oficio de la Secretaría de la Corte N°3844-19, el cual remite solicitud de permiso sin goce de salario, presentado por el Msc. José Pablo Mena Fernández, para beneficiarse de beca a fin de obtener el título doctoral otorgado por la Universidad de Würzburg en Alemania, donde indica:

“Por medio de la presente, les saluda su atento servidor M.Sc Jose Pablo Mena Fernández, Juez Penal Juvenil de Pérez Zeledón, cédula 1-1356-0932, propietario en la plaza número 369895, el presente es para solicitar de conformidad con el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, permiso sin goce de salario con sustitución, por espacio de 10 meses, desde el 01 de julio de 2019 al 01 de mayo del 2020, toda vez he sido seleccionado por el DAAD (Servicio Alemán de Intercambio Académico) para ser beneficiario de una beca completa, lo anterior a efecto de obtener el título doctoral por la Universidad de Würzburg, en la República Federal de Alemania, con el trabajo de investigación titulado: *“Criptomoneda, Bien Jurídico e imputación de resultado en la Estafa, relación entre hecho y valor para determinar categorías dogmáticas y consecuencias fácticas”*, se gestiona el permiso pues la idea es trasladarme a vivir a la República Federal de Alemania, primeramente a recibir el curso de idioma para posteriormente iniciar el estudio formal a nivel universitario, cabe destacar que el proyecto de investigación es de interés para el Poder Judicial, por cuanto *“la cadena de bloques”* que es la tecnología con la cual opera la criptomoneda Bitcoin, tiene varias aplicaciones a lo interno de la Administración de Justicia, por ejemplo, la implementación de un expediente totalmente digital, en el cual los actos procesales se encuentren concatenados y que no puedan los datos de tales expedientes ser modificados por personas no autorizadas, pues esa información estaría encriptada, un sistema de este tipo generaría mucho mayor seguridad en la autenticidad de los datos. Otra consecuencia positiva que podría tener el proyecto a desarrollar es la elaboración de legislación clara en cuanto a la operatividad de la criptomoneda y los problemas derivados en el uso de esta de cara a la aplicación del Derecho Penal, lo cual tendría un impacto positivo-directo en la claridad al momento de administrar justicia, por ejemplo, si se sustrae una criptomoneda hay problemas para imputar los delitos de los artículos 208 a 213 de Código Penal, por cuanto los delitos de Hurto y Robo establecen el desapoderamiento de objetos, no de datos, por lo cual la criptomoneda al ser un dato queda fuera de su aplicación, ante esta situación, se podría pensar en aplicar el delito de Estafa Informática previsto y sancionado en el artículo 217 bis del Código Penal, lo cierto de caso es, no existe legislación que ampare el uso de la criptomoneda Bitcoin, por lo cual, al no estar regulada por el Derecho costarricense surgen las interrogantes si debe ser tutelada una lesión al bien jurídico patrimonio, bajo la modalidad de alteración de datos del sistema de criptomoneda Bitcoin. En otras legislaciones la discusión sobre la regulación del uso de criptomoneda se está iniciando, debido al alcance que tiene el uso del dinero en la vida diaria de las personas y el potencial cambio que podría generar a nivel de los sistemas financieros del planeta. Adjunto se remiten constancias en las cuales se indica que el suscrito no tiene deudas pendientes con el Poder Judicial, ni causas pendientes de resolver ante el Tribunal de la Inspección Judicial, así como certificado y carta de adjudicación, en los cuales se me informa por parte del DAAD (Servicio Alemán de Intercambio Académico) que he sido beneficiario de una beca completa. El permiso se gestiona con la suficiente antelación, toda vez tengo que tramitar renovación de pasaporte, visa alemana, apostilla de títulos, y preparación de todos la documentación necesaria a efecto de trasladarme con éxito a cursar estudios doctorales.”

En adición a lo anterior, se consultó a la Sección Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana sobre la gestión presentada por el MSc.

Jose Pablo Mena Fernández y mediante correo electrónico del 30 de abril de 2019, expusieron lo siguiente:

“Siguiendo instrucciones de la Lcda. Cheryl Bolaños Madrigal, Jefa del Subproceso Gestión de la Capacitación, remito para conocimiento del Consejo de Personal el oficio No. 9844-19 de la Secretaría General de La Corte, el cual corresponde a la solicitud realizada por el señor José Pablo Mena Fernández, quien fue seleccionado por el DAAD (Servicio Alemán de Intercambio Académico) para ser beneficiario de una **beca completa**.

La solicitud consta en **permiso sin goce de salario**, por el periodo de 10 meses, **desde el 01 de julio de 2019 al 01 de mayo del 2020**, con el fin de obtener el título doctoral por la Universidad de Würzburg, en la República Federal de Alemania, con el trabajo de investigación titulado: *"Criptomoneda, Bien Jurídico e imputación de resultado en la Estafa, relación entre hecho y valor para determinar categorías dogmáticas y consecuencias fácticas"*

A continuación, se detalla la información relacionada con el señor Mena:

Nombre: José Pablo Mena Fernández

Cédula: 01-1356-0932

Puesto en propiedad: Juez 3

Oficina Puesto en propiedad: Juzgado Penal Juvenil del I Circuito Judicial de la Zona Sur

Puesto actual: Juez 3

Oficina Puesto actual: Juzgado Penal Juvenil del I Circuito Judicial de la Zona Sur

Anuales: 6

Fecha primer puesto en propiedad profesional: 30/09/2013

Disfrute de becas anteriores: Ninguna

Sanciones en Inspección Judicial: Ninguna

Se solicita al Consejo de Personal realizar la respectiva recomendación al Consejo Superior. “

Por otra parte, el señor Mena Fernández, mediante correo electrónico con fecha 02 de mayo de 2019, anexa la siguiente información:

“Por medio de la presente, les saluda su atento servidor MS.c Jose Pablo Mena Fernández, Juez Penal Juvenil de Pérez Zeledón, cédula 1-1356-0932, propietario en la plaza número 369895, el presente es para adicionar la gestión enviada por la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia ante el Consejo de Personal, mediante oficio 3844-19, el cual corresponde a una solicitud de permiso sin goce de salario con sustitución, por espacio de 10 meses, desde el 01 de julio de 2019 al 01 de mayo del 2020, toda vez he sido seleccionado por el DAAD (Servicio Alemán de Intercambio Académico) para ser beneficiario de una beca completa, lo anterior a efecto de obtener el título doctoral por la Universidad de Würzburg, en la República Federal de Alemania. A esta gestión se debe aclarar y agregar la siguiente información que fue omitida: desde el 02 de julio del 2019 al 01 de octubre de 2019, estaré

viviendo en Alemania, no llevaré a cabo ningún curso, ese tiempo es para adaptación idiomática, climatológica y cultural, en ese tiempo estaré con recursos propios, pienso viajar a Costa Rica en fecha 12 de septiembre y regresar a Alemania alrededor del 26 de septiembre, desde el 02 de octubre de 2019 al 30 marzo de 2020, estaré en un curso intensivo de Alemán en el Goethe Institut de la ciudad Göttingen, desde el 01 de abril de 2020 al 30 de marzo de 2021, viviré en la ciudad de Würzburg para iniciar estudios en el Magister legum en la Universidad de Würzburg, que es una maestría nivelatoria del Derecho alemán, dura alrededor de un año. Por último, desde el 01 de abril de 2021 al 30 de marzo de 2024, estaré trabajando en mi tesis doctoral, bajo la dirección del profesor Alemán Dr. Dr. Eric Hilgendorf en la Universidad de Würzburg, cabe indicar que la beca se otorga por plazos de 1 año, la prórroga de la misma se gestiona cada mes de noviembre del año anterior, pues la beca vence en marzo de cada año, actualmente la beca está aprobada por los siguientes períodos: **a)- 02 de octubre de 2019 al 30 marzo de 2020 -curso intensivo de Alemán en el Goethe Institut en la ciudad de Göttingen-**, **b)- 01 de abril de 2020 al 31 de marzo de 2021 -Magister legum en la Universidad de Würzburg-**. Ante esta situación, se solicita un año más de permiso sin goce de salario con sustitución, que sería desde el 01 de mayo de 2020 al 01 de mayo de 2021. En caso de ser positivos los avances y se continúe con la aprobación de prórrogas anuales de la beca por parte del DAAD (Servicio Alemán de Intercambio Académico), se requieren permisos anuales sin goce de salario con sustitución por los siguientes espacios: **I)- 01 de mayo de 2021 al 01 de mayo de 2022**, **II)- 01 de mayo de 2022 al 01 de mayo de 2023**, **III)- 01 de mayo de 2023 al 01 de mayo de 2024**. Con todo respeto, solicito sean valoradas las fechas indicadas y se me indique si es necesario la firma de un contrato de adiestramiento, las condiciones y el plazo del mismo, así como la forma en que se deben gestionar los permisos que requiero a futuro en caso de prórroga de la beca. La adición y aclaración se gestiona con la suficiente antelación, para preparar adecuadamente toda la documentación necesaria a efecto de trasladarme con éxito a cursar estudios doctorales.”

***Se acordó:** recomendar la aprobación de la solicitud realizada por el señor Mena Fernández en los términos expuestos por el interesado.*

ARTÍCULO XV

Se procede a conocer el oficio de la Secretaría de la Corte N° 3386-19, relacionado con el acuerdo tomado por el Consejo de Personal en sesión N° 02-2019 celebrada el 05 de marzo de 2019 artículo V, donde se aprueban los perfiles competenciales para los puestos de Director Jurídico y Subdirector

Jurídico, sobre este tema el Consejo Superior en sesión N° 28-19 del 28 de marzo de 2019 artículo XXXIII, acuerda:

“Acoger el acuerdo del Consejo de Personal, con las siguientes modificaciones al perfil del Director Jurídico en el acápite de Funciones Principales. **1)** “Liderar técnicamente al personal que integra la Dirección hacia la consecución de objetivos y planes estratégicos y operativos” y “Determinar la asignación de las necesidades de equipo, recursos humanos, tecnológicos y financieros de la Dirección; conforme a los parámetros y procedimientos institucionales”, para que corresponden a un accionar. **2)** Incorporar en ese mismo acápite “Realizar las tareas asociadas a la práctica de vocerías impulsada por la Oficina de Prensa y Comunicación, cuando ello puede resultar de valor para la institución”. Comunicar a la Dirección de Gestión Humana y al Consejo de Personal.

Las Direcciones de Gestión Humana y Jurídica, tomaran nota para lo que corresponda. **Se declara acuerdo firme.**”

Se acordó: tener por conocido el acuerdo tomado por el Consejo Superior.

ARTÍCULO XVI

La MSc. Gabriela Salas Zamora presenta informe de resultados obtenidos por culminación de beca de la Universidad de Salamanca, el cual señala:

“Por este medio la suscrita Gabriela Salas Zamora, cedula de identidad 4-179-774, Abogada de Asistencia Social, procedo a presentar mi informe en razón de la beca obtenida en torno a los Cursos de Especialización en Derecho, Edición 44 de la Universidad de Salamanca.

Los cursos se llevaron a cabo del 14 de enero al jueves 31 de enero del 2019 y las clases recibidas

según la especialidad elegida en “Problemas Actuales del Derecho de Trabajo y Derechos Fundamentales”, en las cuales se abarcaron las siguientes temática

La adaptación del ordenamiento laboral a la situación económica cambiante.

1. Internacionalización y transnacionalización del Derecho del Trabajo.

a. La OIT y las normas internacionales del trabajo en la era de la globalización.

b. Los procesos de integración y el Derecho del Trabajo: la Unión Europea.

c. La aplicación de los derechos laborales fundamentales en las cadenas de producción de las empresas multinacionales.

2. Transformaciones del sistema de fuentes.

a. El nuevo reparto de territorios normativos entre la ley y el convenio colectivo.

b.La participación de los agentes sociales en las políticas públicas: concertación y dialogo social.

3.Relaciones colectivas de trabajo en un mundo en transformación.

a.Sindicatos y relaciones colectivas en un modelo democrático de relaciones laborales.

b.Modernas tendencias de los sistemas de negociación colectiva.

c.La difícil tutela del ejercicio del derecho de huelga en los servicios esenciales de la comunidad.

d.La promoción de los medios extrajudiciales de solución de conflictos.

4.Las fronteras de los ordenamientos laborales.

a.Nuevas formas de empleo, nuevas tecnologías y subordinación.

b.Los derechos "laborales" de los trabajadores autónomos.

5.Impacto de las nuevas formas de organización empresarial.

a.Subcontratación de actividades productivas y derechos laborales.

b.Las relaciones de trabajo en los grupos de empresas.

c.Préstamo de trabajadores y empresas de trabajo temporal.

6.Flexibilidad interna y externa y seguridad en el empleo.

a.Estabilidad y flexibilidad en la regulación de las modalidades de contratación.

b.La flexibilidad interna y sus dimensiones.

c.La gestión flexible del tiempo de trabajo.

d.Despidos por causas económicas o productivas y reestructuraciones de empresas.

7.La política de empleo, su rol y manifestaciones más relevantes.

8.Retos de los sistemas de protección social.

a.Los sistemas públicos de pensiones y su problemática.

b.El papel de la seguridad social complementaria.

9.El impacto de los derechos fundamentales de titularidad general o inespecífica.

a.Ciudadanía de empresa y derechos laborales.

b.Derechos fundamentales del trabajador y poderes empresariales: el difícil equilibrio.

c.Derecho a la igualdad y no discriminación.

d.Instrumentos de fomento de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

e.Derecho a la vida e integridad física: la protección frente a los riesgos derivados del trabajo. f.Libertad ideológica y religiosa.

g.Libertades de expresión e información.

h.Los derechos al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y las nuevas tecnologías.

i.Derecho a la educación: la formación profesional.

j.Protección frente al acoso en el trabajo.

k.Derecho a la tutela judicial y garantía de indemnidad.

l.Tutela procesal de los derechos fundamentales.

Adicional al conocimiento adquirido en el área jurídica en la cual me desenvuelvo como es el caso del Derecho Laboral, el tener acceso al derecho comparado y a las tendencias jurídicas que se desarrollan en la Unión Europea y específicamente España, me permiten una nueva visión y crecimiento jurídico que me incentivan a la investigación y procuran una mejora como operadora del Derecho.

Por último, cabe destacar que el posgrado se culminó satisfactoriamente, para lo cual se adjunta con el presente correo electrónico copia del título obtenido como consecuencia de lo anterior. Asimismo se adjunta comunicado de correo electrónico, con el cual se da por aprobado el trabajo de investigación, el cual se culminó el pasado 15 de marzo y fue aprobado por la profesora Polo a principios de abril (ese último título no de adjunta, porque el diploma llega en junio al país).

De igual manera, se expresa que desde febrero se realizaron dos reuniones para dar a conocer el acercamiento efectuado con los distinguidos profesores Sanguinetti y Palomeque, tanto con la supervisora Paula Calderon Devandas; así como con los Magistrados(as) titulares de la Sala Segunda para que por medio del uso de tecnologías (skype) se pudieran efectuar enlaces de capacitación al personal de la Defensa Laboral y la Judicatura (se adjunta presentación de Power Point efectuada). Se indicó que con miras al desarrollo del año, esa situación se valorara en el marco institucional pertinente para su eventual ejecución y esta servidora quedo a las órdenes de todas las personas involucradas para lo que a bien se estime.

De esta manera dejo rendido el informe de interés según lo pactado en el contrato suscrito en razón de la beca otorgada.”

Se acordó: tener por rendido el informe presentado por la señora Salas Zamora.

---- 0 ----

Se levanta la sesión a las doce horas del siete de mayo de dos mil diecinueve.

Mag. Román Solís Zelaya
Presidente Consejo Personal

MBA. Roxana Arrieta Meléndez
Secretaría Consejo Personal