

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 15-2022

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho horas y treinta minutos del treinta de agosto del dos mil veintidós, con asistencia de la Mag. Julia Valera Araya quien preside, Mag. Suplente Dra. Jessica Jiménez Ramírez, Msc. Alejandra Rojas Calvo, MBA. Roxana Arrieta Meléndez y el Dr. Ricardo Madrigal Jiménez.

ARTÍCULO I

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-1902-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-121-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-0074-2022	Stephanie Calvo López	01-1353-0667	Licenciatura Universitaria en Administración de Negocios , Universidad Americana, 30/10/2019	Administradora Regional 2	10/03/2022	25%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-121-2022.

”

--- 0 ---

Atendido lo anterior, por unanimidad, se acordó: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-1902-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-121-2022.

Se declara en firme.

ARTÍCULO II

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-1963-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-124-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-0075-2022	Ariana Fabiola Chacón Flatts	01-1404-0778	Licenciatura Universitaria en Administración y Gerencia de Empresas, Universidad Metropolitana Castro Carazo (U.M.C.A.), 22/02/2014	Profesional 2 (Profesional Administrativo 2)	06/05/2022	25%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-124-2022.

”

--- 0 ---

Atendido lo anterior, por unanimidad, se acordó: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-1963-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-124-2022.

Se declara en firme.

ARTÍCULO III

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-1964-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-125-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-0076-2022	Katherine Johanna Flores Navarrete	01-1503-0219	Licenciatura Universitaria en Administración de Empresas con énfasis en Recursos Humanos, UNED (Universidad Estatal de Distancia), 02/11/2018	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)	01/04/2022	10%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-125-2022.

”

--- 0 ---

Atendido lo anterior, por unanimidad, se acordó: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-1964-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-125-2022.

Se declara en firme.

ARTÍCULO IV

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-1995-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-126-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-0079-2022	Brayan José Granados Venegas	01-1463-0139	Bachiller Universitaria en Ingeniería Electrónica, Universidad Fidelitas, 10/11/2018	Profesional 1 (Profesional de Mantenimiento y Construcción 1)	04/05/2022	10%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-126-2022.

”

--- 0 ---

Atendido lo anterior, por unanimidad, se acordó: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-1995-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-126-2022.

Se declara en firme.

ARTÍCULO V

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-2020-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-130-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-0077-2022	Adriana Gómez Rojas	05-0358-0893	Licenciatura Universitaria en Administración de Empresas con énfasis en Recursos Humanos, Universidad de San José, 28/09/2012	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)	12/05/2022	10%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-130-2022.

”

--- 0 ---

Atendido lo anterior, por unanimidad, se acordó: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-2020-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-130-2022.

Se declara en firme.

ARTÍCULO VI

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-2021-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-131-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-0078-2022	Christian Antonio Fernández Saborio	01-1481-0725	Licenciatura Universitaria en Trabajo Social , Universidad Libre de Costa Rica, 26/08/2019	Profesional 2 (Profesional de Atención y Protección a la Víctima del Delito)	20/05/2022	25%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-131-2022.

”

--- 0 ---

Atendido lo anterior, por unanimidad, se acordó: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-2021-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-131-2022.

Se declara en firme.

ARTÍCULO VII

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-2046-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-134-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-0080-2022	Manfred Ruiz Molina	01-1486-0678	Licenciatura Universitaria en Administración de Empresas con énfasis en Contaduría Pública, Universidad de San José, 02/12/2016	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)	01/06/2022	10%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-134-2022.

”

--- 0 ---

Atendido lo anterior, por unanimidad, se acordó: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-2046-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-134-2022.

Se declara en firme.

ARTÍCULO VIII

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-2051-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-138-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-0083-2022	Wilberth David Fallas Cerdas	01-1376-0769	Licenciatura Universitaria en Trabajador Social, Universidad Libre de Costa Rica, 24/08/2020	Profesional 2 (Trabajador Social)	01/06/2022	25%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-138-2022.

”

--- 0 ---

*Atendido lo anterior, por unanimidad, se **acordó**: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-2051-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-138-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO IX

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-2186-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-146-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-0084-2022	Dayan Acosta Gómez	07-0254-0645	Licenciatura Universitaria en Trabajador Social, Universidad de Costa Rica, 18/02/2022	Profesional 2 (Trabajador Social)	25/05/2022	25%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-146-2022.

”

--- 0 ---

*Atendido lo anterior, por unanimidad, se **acordó**: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-2186-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-146-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO X

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-2189-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución No. PJ-DGH-CP-RDE-148-2022, correspondiente a la modificación de la fecha de rige del reconocimiento de la Dedicación exclusiva, aprobado en sesión **No. 11-2022**, celebrada el **12 de julio de 2022**, artículo VIII; tramitado bajo la referencia No. 4406-2022 con fecha de rige el 23 de marzo de 2022.

Cabe indicar que, el cambio en la fecha de rige obedece el señor Bolaños Urquia, presentó comprante gestionó por primera vez el reconocimiento el **18 de enero de 2022**; sin embargo, por error su solicitud fue registrada extemporáneamente hasta el mes de abril asignándosele la referencia No. 6528-2022.

Así las cosas, salvo mejor criterio se les solicita aprobar el reconocimiento de la Dedicación exclusiva bachiller a partir del **18 de enero de 2022**.

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-0085-2022	Alberto Bolaños Urquia	01-1215-0040	Bachiller Universitaria en Administración de Empresa, Universidad San Marcos, 19/06/2017	Jefe Administrativo 2 (Jefe Sección Administrativa 2)	18/01/2022	10%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-148-2022.

”

--- 0 ---

Atendido lo anterior, por unanimidad, se acordó: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-2189-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-148-2022.

Se declara en firme.

ARTÍCULO XI

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-2192-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución No. PJ-DGH-CP-RDE-150-2022, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-0086-2022	Mabel Cisneros Paniagua	01-1416-0468	Licenciatura Universitaria en Administración de Negocios , Universidad de las Ciencias y el Arte de CR(UNICA), 30/08/2018	Profesional 2 (Profesional Administrativo 2)	06/06/2022	25%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-150-2022.

”

--- 0 ---

*Atendido lo anterior, por unanimidad, se **acordó**: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-2192-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-150-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XII

Se procede a conocer el oficio N° PJ-DGH-CAP-367-2022 relacionado con Nómina Cursos de Posgrado en Derecho UCLM, el cual indica:

“En sesión de Consejo Superior No. 05-2022 celebrada el 18 de enero de 2022, artículo XXXIII, se autorizó a la Dirección de Gestión Humana colaborar en la gestión de becas para todos los programas presupuestarios.

Específicamente para el programa presupuestario 927 (Judicatura), **se asigna una ayuda económica de €271 (doscientos setenta y un euros) y un permiso con goce de salario con sustitución por dos semanas** para que una persona servidora judicial curse la ***XXIII edición de los Cursos de Postgrado en Derecho*** organizados por la Universidad Castilla de La Mancha, España.

Este posgrado se llevará a cabo bajo la modalidad presencial del 09 al 26 de enero del 2023 en la ciudad de Toledo, España.

Dicho lo anterior, el Subproceso Gestión de la Capacitación procede a informar:

- a) El 12 de mayo de 2022, se divulgó por medio de la oficina de Protocolo y Relaciones Públicas la invitación de la ***XXIII edición de los Cursos de Postgrado en Derecho***.
- b) El 29 de julio de 2022, se cerró el periodo de inscripción a la actividad para personas servidoras judiciales.
- c) En el proceso de elaboración de nómina, el Subproceso Gestión de la Capacitación recibió la admisión por parte de dos personas servidoras judiciales que pertenecen al programa presupuestario 927 (Judicatura) y cumplen con los requisitos establecidos en el *Reglamento de Becas y permisos de estudio para el personal del Poder Judicial* actualmente vigente.

Por lo anterior, se detalla para análisis y recomendación, la nómina correspondiente con la información de dos personas servidoras judiciales interesadas en participar que pertenecen al programa presupuestario correspondiente, 927 (Judicatura), quienes cuentan con el visto bueno de la respectiva jefatura para participar y cumplen con los requisitos establecidos en los artículos

16 y 22 del *Reglamento de becas y permisos de estudio para el personal del Poder Judicial* actualmente vigente, los cuales indican textualmente:

“Artículo 16.—*Para conceder la licencia y los otros beneficios que procedan, el Consejo de Personal tomará en consideración de manera especial lo siguiente:*

- 1) *Disponibilidad presupuestaria.*
- 2) *Que el candidato tenga, por lo menos, dos años al servicio del Poder Judicial en forma continua y ocupe un cargo en propiedad. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9º de este reglamento.*
- 3) *Repercusión que tenga sobre el servicio la ausencia del servidor.*
- 4) *Importancia y necesidad de los estudios a realizar para la Corte.*
- 5) *Méritos del candidato.*
- 6) *Posibilidad de obtener ayuda de otras fuentes.*

[...]

“Artículo 22.—*El beneficiario de una beca por estudios de postgrado, con una duración mayor de seis meses, no podrá disfrutar de igual beneficio sino después de transcurridos tres años a partir de la finalización del curso anterior, a menos que el nuevo curso sea una continuación de aquél y que sumados ambos no sobrepasen los dos años.”*

A continuación, el detalle:

Nómina

XXIII Cursos de Posgrado en Derecho

Universidad Castilla de La Mancha (UCLM)

Nombre	Cédula	Puesto en Propiedad	Oficina Judicial Puesto En Propiedad	Puesto Actual	Oficina Judicial Actual	Programa presupuestario	Fecha Propiedad como Profesional	Anualidades	Disfrute de Becas Anteriores tramitadas por Gestión Humana	Quejas o Sanciones en Inspección Judicial
1 EVELYN RAMIREZ CARBALLO	0402150880	PROFESIONAL EN DERECHO 3B	SALA PRIMERA	PROFESIONAL EN DERECHO 3B	SALA PRIMERA	927	05/11/2018	5 Años 9 Meses 0 Días	Ninguna	Ninguna
2 JUAN CARLOS JIMENEZ MARIN	0110150474	JUEZ 2	JUZGADO EJECUCION DE LA PENA DE LA ZONA ATLANTICA, SEDE GUAPILES-POCOCI	JUEZ 2	JUZGADO EJECUCION DE LA PENA DE LA ZONA ATLANTICA, SEDE GUAPILES-POCOCI	927	05/01/2015	8 Años 3 Meses 11 Días	Curso "Abordaje y atención de las personas con problemas asociados al consumo de sustancias psicoactivas para profesionales, nivel I". Del 20/01/2017 al 21/04/2017.	Ninguna

SOLICITUD AL CONSEJO DE PERSONAL

A partir de lo anterior, se le solicita al estimable Consejo de Personal lo siguiente:

1. Analizar y recomendar a **una persona servidora judicial integrante de la nómina con el fin de que obtengan la beca**, correspondiente a una ayuda económica de €271 (doscientos setenta y un euros) y permiso con goce de salario con sustitución durante la fase presencial (del 09 al 26 de enero de 2023) para que participe en la **XXIII edición de los Cursos de Postgrado en Derecho** organizados por la Universidad Castilla de La Mancha (UCLM). Este posgrado se llevará a cabo bajo la modalidad **presencial del 09 al 26 de enero del 2023** en la ciudad de Toledo, España.
2. Recomendar una persona suplente en el caso de que la persona que resulte seleccionada como beneficiaria de la beca, rechace su participación por motivos de fuerza mayor.
3. Para la redacción del contrato de adiestramiento por concepto de beca, la Escuela Judicial se encontró de acuerdo con la utilización de la plantilla de contrato propuesta por la Dirección Jurídica mediante criterio No. 349-DJ/CAD-2021. Por lo que se solicita recomendar al Consejo Superior, la aprobación de la utilización de esta plantilla de contrato de adiestramiento para todas las becas que se gestionen con recursos presupuestarios asignados al programa 927 (Judicatura), siempre y cuando la información que se modifique sea correspondiente a las características de la actividad formativa y a la información personal de la persona beneficiaria y de la persona fiadora.



Contrato beca
(plantilla).doc



Criterio N
349DJ-CAD-2021.pdf

4. Para el pago de la beca, el Poder Judicial gestionará la ayuda económica directamente a la persona que resulte becada mediante un anticipo. Para concretar la matrícula, la persona

becada deberá proceder con el pago del costo total ante el ente organizador y presentar comprobante al Subproceso Gestión de la Capacitación.

5. Por el plazo límite de matrícula (17 de noviembre de 2022), se recomienda solicitar al Consejo de Personal que la recomendación quede en firme y se remita al Consejo Superior lo antes posible, ya que, posterior a la selección de la persona, el Subproceso Gestión de la Capacitación debe proceder con la gestión del contrato de adiestramiento, coordinación de reservas y solicitud del pago al Macroproceso Financiero Contable.
6. Asimismo, por los motivos expuestos en el punto 5 de la presente solicitud, se recomienda solicitar al Consejo Superior que el acuerdo quede en firme al momento de su valoración.”

--- o ---

Una vez analizado lo anterior, se tomó en consideración para el otorgamiento de la beca los siguientes parámetros: ocupar puesto profesional en propiedad, tiempo laborado en la institución, el factor de género, el registro de sanciones, las capacitaciones recibidas y afinidad del puesto con el tema de la beca, por cuanto para esta capacitación el programa analizará:

- *Retos actuales de la contratación pública*
- *Responsabilidad civil: nuevos horizontes*
- *Gestión tributaria y nuevos modelos de negocio*
- *Derecho público global: Principios, actores, procesos y escenarios*
- *Derecho probatorio penal*
- *Resolución de conflictos: negociación y mediación*
- *Derechos humanos y gobernanza económica*

La Mag. Suplente Dra. Jessica Jiménez Ramírez, se inhibe del voto por ubicarse ella también en la Sala Primera.

Por lo tanto, se acordó: recomendar a la señora Evelyn Ramírez Carballo, Profesional en Derecho 3B de Sala Primera, para que participe en la XXIII edición de los Cursos de Postgrado en Derecho organizados por la Universidad Castilla de La Mancha (UCLM).

En caso de que la señora Ramírez Carballo no pueda asistir, se recomienda como suplente al señor Juan Carlos Jiménez Marín, Juez 2 del Juzgado de Ejecución de la Pena de la Zona Atlántica, sede Guápiles-Pococí.

Se declara en firme.

ARTÍCULO XIII

Se procede a conocer el oficio N° PJ-DGH-CAP-390-2022 correspondiente a la nómina del Máster Universitario en Derecho y Violencia de Género de la Universidad de Valencia, el cual indica:

“En sesión de Consejo Superior No. 05-2022 celebrada el 18 de enero de 2022, artículo XXXIII, se autorizó a la Dirección de Gestión Humana colaborar en la gestión de becas para todos los programas presupuestarios.

Específicamente para el programa presupuestario 927 (Judicatura), **se asigna una ayuda económica de €271 (doscientos setenta y un euros) y un permiso con goce de salario con sustitución por 2,5 meses** para que una persona servidora judicial curse el **Máster Universitario en Derecho y Violencia de Género** organizados por la Universidad de Valencia.

Este posgrado se llevará a cabo de forma bimodal de la siguiente forma:

- **El primer semestre se imparte online (del 26 de setiembre al 23 de diciembre de 2022)**, y se recibe formación común y obligatoria, en materia de prevención y

sensibilización en género e igualdad, así como metodológica investigadora, necesaria para la realización del Trabajo de fin de máster y la posterior Tesis doctoral, en su caso.

- El **segundo se realiza de forma presencial (del 16 de enero al 31 de marzo de 2023)**, en el aula. En este último semestre se integran diversos módulos de carácter sustantivo y procesal, como aquellos relativos a la tutela civil, los de naturaleza penal y demás protocolos de tutela como los de actuación Policial, del Centro Mujer 24 horas, servicios socio-sanitarios, del Instituto de Medicina Legal o la actividad de los Juzgados en esta materia

Dicho lo anterior, el Subproceso Gestión de la Capacitación procede a informar:

- d) El 26 de julio de 2022, se divulgó por medio de la oficina de Protocolo y Relaciones Públicas la invitación del ***Máster Universitario en Derecho y Violencia de Género***.
- e) El 19 de agosto de 2022, se cerró el periodo de inscripción a la actividad para personas servidoras judiciales.
- f) En el proceso de elaboración de nómina, el Subproceso Gestión de la Capacitación recibió la admisión por parte de una persona servidora judicial que pertenece al programa presupuestario 927 (Judicatura) y cumple con los requisitos establecidos en el *Reglamento de Becas y permisos de estudio para el personal del Poder Judicial* actualmente vigente.

Por lo anterior, se detalla para análisis y recomendación, la nómina correspondiente con la información de **una** persona servidora judicial interesada en participar que pertenece al programa presupuestario correspondiente, 927 (Judicatura), quien cuenta con el visto bueno de la respectiva jefatura para participar y cumple con los requisitos establecidos en los artículos 16 y 22 del *Reglamento de becas y permisos de estudio para el personal del Poder Judicial* actualmente vigente, los cuales indican textualmente:

“Artículo 16.—Para conceder la licencia y los otros beneficios que procedan, el Consejo de Personal tomará en consideración de manera especial lo siguiente:

- 1) Disponibilidad presupuestaria.

- 2) Que el candidato tenga, por lo menos, dos años al servicio del Poder Judicial en forma continua y ocupe un cargo en propiedad. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9º de este reglamento.
- 3) Repercusión que tenga sobre el servicio la ausencia del servidor.
- 4) Importancia y necesidad de los estudios a realizar para la Corte.
- 5) Méritos del candidato.
- 6) Posibilidad de obtener ayuda de otras fuentes.

[...]

“Artículo 22.—El beneficiario de una beca por estudios de postgrado, con una duración mayor de seis meses, no podrá disfrutar de igual beneficio sino después de transcurridos tres años a partir de la finalización del curso anterior, a menos que el nuevo curso sea una continuación de aquél y que sumados ambos no sobrepasen los dos años.”

A continuación, el detalle:

Nómina											
Especialista en Derechos Humanos											
Universidad Castilla de La Mancha (UCLM)											
Nombre	Cédula	Puesto en Propiedad	Oficina Judicial Puesto En Propiedad	Puesto Actual	Oficina Judicial Actual	Programa presupuestario	Fecha Propiedad como Profesional	Anualidades	Disfrute de Becas Anteriores tramitadas por Gestión Humana	Quejas o Sanciones en Inspección Judicial	
1	LAURA ELIETH VILLARREAL LOAICIGA	0112990333	JUEZ 3	JUZGADO PENAL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE	JUEZ 3	JUZGADO PENAL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE	927	20/08/2019	12 Años 11 Meses 10 Días	Curso Violencia de Género: Mujeres e Infancia en el Ámbito del Derecho Penal. Del 10/09/2018 al 14/09/2018.	Ninguna

SOLICITUD AL CONSEJO DE PERSONAL

A partir de lo anterior, se le solicita al estimable Consejo de Personal lo siguiente:

1. Analizar y recomendar a **una persona servidora judicial integrante de la nómina con el fin de que obtenga la beca**, correspondiente a una ayuda económica de €271 (doscientos setenta y un euros) y permiso con goce de salario con sustitución durante la fase presencial (del 16 de enero al 31 de marzo de 2023) para que participe en el ***Máster Universitario en Derecho y Violencia de Género*** organizados por la Universidad de Valencia. Este posgrado se llevará a cabo de forma bimodal de la siguiente forma:
 - El **primer semestre se imparte online (del 26 de setiembre al 23 de diciembre de 2022)**
 - El **segundo se realiza de forma presencial (del 16 de enero al 31 de marzo de 2023)**
2. En razón de que únicamente existe una persona interesada en participar, no se requiere recomendar una persona suplente en el caso de que la persona que resulte beneficiaria de la beca, rechace su participación por motivos de fuerza mayor.
3. Para la redacción del contrato de adiestramiento por concepto de beca, la Escuela Judicial se encontró de acuerdo con la utilización de la plantilla de contrato propuesta por la Dirección Jurídica mediante criterio No. 349-DJ/CAD-2021. Por lo que se solicita recomendar al Consejo Superior, la aprobación de la utilización de esta plantilla de contrato de adiestramiento para todas las becas que se gestionen con recursos presupuestarios asignados al programa 927 (Judicatura), siempre y cuando la información que se modifique sea correspondiente a las características de la actividad formativa y a la información personal de la persona beneficiaria y de la persona fiadora.



Contrato beca
(plantilla).doc



Criterio N
349DJ-CAD-2021.pdf

4. Para el pago de la beca, el Poder Judicial gestionará la ayuda económica directamente a la persona que resulte becada mediante un anticipo. Para concretar la matrícula, la persona becada deberá proceder con el pago del costo total ante el ente organizador y presentar comprobante al Subproceso Gestión de la Capacitación.
5. Por el plazo límite de matrícula, se recomienda solicitar al Consejo de Personal que la recomendación quede en firme y se remita al Consejo Superior lo antes posible, ya que, posterior a la selección de la persona, el Subproceso Gestión de la Capacitación debe proceder con la gestión del contrato de adiestramiento, coordinación de reservas y solicitud del pago al Macroproceso Financiero Contable.
6. Asimismo, por los motivos expuestos en el punto 5 de la presente solicitud, se recomienda solicitar al Consejo Superior que el acuerdo quede en firme al momento de su valoración.”

--- o ---

*Analizado lo expuesto por el Lic. Luis Javier Fallas Monge, Profesional del Subproceso de Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana, consideraron las personas integrantes del Consejo de Personal, que la postulante además de ser la única participante para esta beca, reúne todas las condiciones necesarias para acreditarle la misma y pueda dar una devolución de conocimiento al despacho donde se ubica, igualmente ha mostrado interés en el tema objeto de análisis; por lo tanto, se **acordó:** recomendar a la señora Laura Elieth Villarreal Loáiciga, Juez 3 en el Juzgado Penal del II Circuito Judicial de San José para que participe en el Máster Universitario en Derecho y Violencia de Género organizado por la Universidad de Valencia.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XIV

Se procede a conocer el oficio N° PJ-DGH-CAP-392-2022 relacionado con nómina para cursar el Diplomado Internacional de Especialización: Derechos Humanos, Pueblos Indígenas y Políticas Públicas, el cual indica:

“En sesión de Consejo Superior No. 65-22 celebrada el 04 de agosto de 2022, artículo XXXIV, se acordó:

“1.) Tener por conocido el oficio N° EJ-DIR-160-2022 del 27 de julio de 2022, suscrito por la licenciada Rebeca Guardia Morales, Directora de la Escuela Judicial, y conforme lo solicitado: Autorizar la reorientación de los recursos presupuestarios de la subpartida 60201 (Becas a funcionarios). Asimismo, autorizar para que la Oficina del Subproceso Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana, pueda gestionar las becas respectivas.”

De acuerdo con lo anterior, el Subproceso Gestión de la Capacitación se permite informar:

1. El lunes 22 de agosto de 2022, se recibió por correo electrónico el oficio No. 8357-2022 de la Secretaría de La Corte, mediante el cual se transcribe el acuerdo del Consejo Superior supra citado.
2. El día 24 de agosto de 2022, se divulgó por medio de la oficina de Protocolo y Relaciones Públicas la invitación del **Diplomado Internacional de Especialización: Derechos Humanos, Pueblos Indígenas y Políticas Públicas** organizado por la Fundación Henry Dunant, Chile.
3. Este Diplomado se desarrolla bajo la modalidad 100% virtual y las lecciones se llevarán a cabo del 12 de setiembre de 2022 al 05 de marzo de 2023.
4. El 26 de agosto de 2022, se cerró el periodo de inscripción a la actividad para personas servidoras judiciales.

5. El Subproceso Gestión de la Capacitación recibió la inscripción en el sistema de becas por parte de siete personas servidoras judiciales, sin embargo, en el proceso de elaboración de nómina se excluyen a dos personas, una por pertenecer a otro programa presupuestario y otra persona por no contar con un puesto en propiedad. Las otras cinco personas pertenecen al programa presupuestario 927 (Judicatura) y cumplen con los requisitos establecidos en el *Reglamento de Becas y permisos de estudio para el personal del Poder Judicial* actualmente vigente.

Por lo anterior, se detalla para análisis y recomendación la nómina correspondiente con la información de cinco personas servidoras judiciales interesadas en participar que pertenecen al programa presupuestario correspondiente, 927 (Judicatura), quienes cuentan con el visto bueno de la respectiva jefatura para participar y cumplen con los requisitos establecidos en los artículos 16 y 22 del *Reglamento de becas y permisos de estudio para el personal del Poder Judicial* actualmente vigente, los cuales indican textualmente:

“Artículo 16.—Para conceder la licencia y los otros beneficios que procedan, el Consejo de Personal tomará en consideración de manera especial lo siguiente:

- 1) *Disponibilidad presupuestaria.*
- 2) *Que el candidato tenga, por lo menos, dos años al servicio del Poder Judicial en forma continua y ocupe un cargo en propiedad. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9º de este reglamento.*
- 3) *Repercusión que tenga sobre el servicio la ausencia del servidor.*
- 4) *Importancia y necesidad de los estudios a realizar para la Corte.*
- 5) *Méritos del candidato.*
- 6) *Posibilidad de obtener ayuda de otras fuentes.*

[...]

“Artículo 22.—El beneficiario de una beca por estudios de postgrado, con una duración mayor de seis meses, no podrá disfrutar de igual beneficio sino después de transcurridos tres años a partir de la finalización del curso anterior, a menos que el nuevo curso sea una continuación de aquél y que sumados ambos no sobrepasen los dos años.”

A continuación, el detalle:

NÓMINA

DIPLOMADO INTERNACIONAL DE ESPECIALIZACIÓN: DERECHOS HUMANOS, PUEBLOS INDÍGENAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS

FUNDACIÓN HENRY DUNANT

Nombre	Cédula	Puesto en Propiedad	Oficina Judicial Puesto En Propiedad	Puesto Actual	Oficina Judicial Actual	Programa presupuestario	Fecha Propiedad como Profesional	Anualidades	Disfrute de Becas Anteriores tramitadas por Gestión Humana	Quejas o Sanciones en Inspección Judicial
1 CARLOS ALBERTO MARIN ANGULO	0602090714	JUEZ 1	JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE HATILLO	JUEZ 2	JUZGADO ESPECIALIZADO DE COBRO II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE	927	1/2/2013	14 Años 6 Meses 11 Días	Ninguna	Ninguna
2 JEAN CARLOS CESPEDES MORA	0111950509	JUEZ 3	JUZGADO CIVIL, TRABAJO Y FAMILIA DE BUENOS AIRES	JUEZ 3	JUZGADO CIVIL, TRABAJO Y FAMILIA DE BUENOS AIRES	927	1/8/2009	15 Años 0 Meses 2 Días	III Congreso Internacional de Derecho Procesal. Del 22/04/2010 al 24/04/2010	<p>Sanción en SIGA: Fecha de vigencia: 22/09/2016 Fecha fin de vigencia: 22/09/2016 Descripción tipo de acción: Advertencia Número de acción: 2016235046 Descripción Estado: Aplicada Comentarios de la oficina: Según SICE 16299-2016, se recibe oficio #10537-16 de la Secretaría de la Corte, Consejo Superior Sesión #88-16, Art XXXVI, ratifican sanción por falta leve, relacionada con Exp #15-000881-0031-IJ, Voto de la Inspección Judicial #1222-2016, amch</p> <p>Sanción en Sistema de Gestión: Causa: 0900016800311J Ingreso: 02/03/2009 12:00:00 a.m. Estado: Con Lugar. Advertencia. Motivo Acusación: No indica Tipo Interviniente: ACUSADO/A SubEstado: Escritorio de Técnico/a Judicial Número Voto: 2010000203 Fecha Voto: 10/01/2019 09:17:48 Tipo Medida: Advertencia Estado Medida: Medida/Pena Cumplida Oficina que tramita el proceso disciplinario: INSPECCIÓN JUDICIAL</p>
3 JOHANNA QUESADA MONGE	0111130371	JUEZ 1	JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE COTO BRUS	JUEZ 1	JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE COTO BRUS	927	16/10/2018	4 Años 2 Meses 16 Días	Ninguna	Ninguna
4 PATRICIA HERRERA GOMEZ	0111880916	TÉCNICO JUDICIAL 2	JUZGADO PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE	JUEZ 4	TRIBUNAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLANTICA	927	No posee puesto en propiedad como profesional	14 Años 2 Meses 3 Días	Ninguna	Ninguna
5 RODRIGO DANIEL MORA RAMIREZ	0114700415	COORDINADOR JUDICIAL 2	JUZGADO PENAL DE TALAMANCA	JUEZ 3	JUZGADO PENAL DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA	927	01/10/2013	11 Años 10 Meses 16 Días	Ninguna	Ninguna

SOLICITUD AL CONSEJO DE PERSONAL

A partir de lo anterior, se le solicita al estimable Consejo de Personal lo siguiente:

7. Analizar y recomendar a **cinco personas servidoras judiciales integrantes de la nómina con el fin de que obtengan la beca completa por un monto de \$770 (setecientos setenta dólares americanos)** para participar en el Diplomado Internacional de Especialización: Derechos Humanos Pueblo Indígenas y Políticas Públicas organizado por la Fundación Henry Dunant, Chile. El cual, se desarrollará bajo la modalidad 100% virtual y las lecciones se llevarán a cabo del 12 de setiembre de 2022 al 05 de marzo de 2023.
8. Recomendar una persona suplente en el caso de que la persona que resulte beneficiaria de la beca, rechace su participación por motivos de fuerza mayor.
9. Para la redacción del contrato de adiestramiento por concepto de beca, la Escuela Judicial se encontró de acuerdo con la utilización de la plantilla de contrato propuesta por la Dirección Jurídica mediante criterio No. 349-DJ/CAD-2021. Por lo que se solicita recomendar al Consejo Superior, la aprobación de la utilización de esta plantilla de contrato de adiestramiento para todas las becas que se gestionen con recursos presupuestarios asignados al programa 927 (Judicatura), siempre y cuando la información que se modifique sea correspondiente a las características de la actividad formativa y a la información personal de la persona beneficiaria y de la persona fiadora.



Contrato beca
(plantilla).doc



Criterio N
349DJ-CAD-2021.pdf

10. Para el pago de la beca, el Poder Judicial gestionará la ayuda económica directamente a la persona que resulte becada mediante un anticipo. Para concretar la matrícula, la persona becada deberá proceder con el pago del costo total ante el ente organizador y presentar comprobante al Subproceso Gestión de la Capacitación.

11. Por el plazo límite de matrícula, se recomienda solicitar al Consejo de Personal que la recomendación quede en firme y se remita al Consejo Superior lo antes posible, ya que, posterior a la selección de la persona, el Subproceso Gestión de la Capacitación debe proceder con la gestión del contrato de adiestramiento, coordinación de reservas y solicitud del pago al Macroproceso Financiero Contable.
12. Asimismo, por los motivos expuestos en el punto 5 de la presente solicitud, se recomienda solicitar al Consejo Superior que el acuerdo quede en firme al momento de su valoración.”

--- o ---

Analizado lo expuesto por el Lic. Luis Javier Fallas Monge, Profesional del Subproceso de Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana, expresa la Mag. Julia Varela Araya que en relación con las sanciones registradas para el señor Céspedes Mora le parece esto no sería determinante para excluirlo, por cuanto las mismas solamente fueron acciones de advertencia y el tiempo transcurrido ya es mayor a un año, ante lo cual hasta se pueden eliminar del expediente cuando la persona interesada lo solicite, precisamente por tratarse únicamente de advertencias.

La Licda. Cheryl Bolaños Madrigal, Jefa del Subproceso Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana, indica que el señor Céspedes Mora ha sido una persona muy activa en temas de pueblos indígenas, participó en la Subcomisión de Acceso a Pueblos Indígenas, pero debido a cargas de trabajo renunció en este año (2022); sin embargo, ha dado mucho apoyo en la participación de cursos de capacitación sobre el tema, incluso trabajó en el contenido del curso de Indígenas de Gestión Humana.

La Mag. Araya Varela comenta que esto es sumamente relevante para la recomendación del señor Céspedes Mora por el compromiso que ha demostrado con este tema, no solo para

capacitarse, sino también para que otras personas que dan servicio a esta población estén mejor preparadas.

Por otra parte, discutido el caso de la señora Herrera Gómez, comenta doña Julia Varela que se advierte la pertinencia, por tratarse de una persona que ocupa un puesto en propiedad como Técnico Judicial 2 pero se desempeña como Juez 4 en plaza vacante desde setiembre de 2021 hasta el 30/11/2022 en el Tribunal del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica; sin embargo, ha ostentado ascensos interinos en la misma clase de puesto en otras plazas desde el año 2018, por lo que considera se debe aprovechar la oportunidad de capacitación.

Doña Cheryl Bolaños, manifiesta que aunque doña Patricia Herrera Gómez es Técnico Judicial en propiedad, se ubica actualmente en un circuito donde se atienden personas indígenas, mantiene muchos años de laborar para el Poder Judicial, además opina que una persona técnica bien preparada puede ser de gran apoyo para los procesos que se llevan en el despacho.

Añade la Mag. Varela Araya, que los réditos a futuro son muy valiosos si esa persona se mantiene en el puesto.

En relación con el señor Rodrigo Mora Ramírez, se encuentra nombrado en plaza no vacante, como Juez 3 hasta el 31/08/2022 en el Juzgado Penal del II Circuito Judicial de Alajuela y ha ostentado ascensos interinos desde el 2021 en ese mismo puesto de forma consecutiva; sin embargo, también advierte este Consejo que su puesto en propiedad es de Coordinador Judicial 2 en el Juzgado Penal de Talamanca, donde se atienden de igual manera personas indígenas, mantiene muchos años de laborar para el Poder Judicial y los conocimientos que se adquirieran con la participación en la beca proporcionaría gran ayuda para los procesos que se llevan en el despacho en caso de que regresara a su puesto en propiedad.

*Por lo tanto, se tomó en consideración para la propuesta del otorgamiento de la beca Diplomado Internacional de Especialización: Derechos Humanos Pueblo Indígenas y Políticas Públicas, los criterios relacionados con la ocupación del puesto profesional, tiempo laborado en la institución, el registro de sanciones, las capacitaciones recibidas, afinidad del puesto con el tema de la beca y las advertencias estimadas, y se **acordó** recomendar a las cinco personas postulantes:*

NÓMINA											
DIPLOMADO INTERNACIONAL DE ESPECIALIZACIÓN: DERECHOS HUMANOS, PUEBLOS INDÍGENAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS											
FUNDACIÓN HENRY DUNANT											
Nombre	Cédula	Puesto en Propiedad	Oficina Judicial Puesto En Propiedad	Puesto Actual	Oficina Judicial Actual	Programa presupuestario	Fecha Propiedad como Profesional	Anualidades	Disfrute de Becas Anteriores tramitadas por Gestión Humana	Quejas o Sanciones en Inspección Judicial	
1	CARLOS ALBERTO MARIN ANGULO	0602090714	JUEZ 1	JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE HATILLO	JUEZ 2	JUZGADO ESPECIALIZADO DE COBRO II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE	927	1/2/2013	14 <u>Años</u> 6 Meses 11 Días	Ninguna	Ninguna
2	JEAN CARLOS CESPEDES MORA	0111950509	JUEZ 3	JUZGADO CIVIL, TRABAJO Y FAMILIA DE BUENOS AIRES	JUEZ 3	JUZGADO CIVIL, TRABAJO Y FAMILIA DE BUENOS AIRES	927	1/8/2009	15 <u>Años</u> 0 Meses 2 Días	III Congreso Internacional de Derecho Procesal. Del 22/04/2010 al 24/04/2010	<p>Sanción en SIGA: Fecha de vigencia: 22/09/2016 Fecha fin de vigencia: 22/09/2016 Descripción tipo de acción: Advertencia Número de acción: 2016235046 Descripción Estado: Aplicada Comentarios de la oficina: Según SICE 16299-2016, se recibe oficio #10537-16 de la Secretaría de la Corte, Consejo Superior Sesión #88-16, Art XXXVI, ratifican sanción por falta leve, relacionada con Exp #15-000881-0031-J, Voto de la Inspección Judicial #1222-2016, amch</p> <p>Sanción en Sistema de Gestión: Causa: 090001680031J Ingreso: 02/03/2009 12:00:00 a.m. Estado: Con Lugar. Advertencia. Motivo Acusación: No indica Tipo Interviniente: ACUSADO/A SubEstado: Escritorio de Técnico/a Judicial Número Voto: 2010000203 Fecha Voto: 10/01/2019 09:17:48 Tipo Medida: Advertencia Estado Medida: Medida/Pena Cumplida Oficina que tramita el proceso disciplinario: INSPECCIÓN JUDICIAL</p>
3	JOHANNA QUESADA MONGE	0111130371	JUEZ 1	JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE COTO BRUS	JUEZ 1	JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE COTO BRUS	927	16/10/2018	4 <u>Años</u> 2 Meses 16 Días	Ninguna	Ninguna
4	PATRICIA HERRERA GOMEZ	0111880916	TÉCNICO JUDICIAL 2	JUZGADO PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE	JUEZ 4	TRIBUNAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLANTICA	927	No posee puesto en propiedad como profesional	14 <u>Años</u> 2 Meses 3 Días	Ninguna	Ninguna
5	RODRIGO DANIEL MORA RAMIREZ	0114700415	COORDINADOR JUDICIAL 2	JUZGADO PENAL DE TALAMANCA	JUEZ 3	JUZGADO PENAL DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA	927	01/10/2013	11 <u>Años</u> 10 Meses 16 Días	Ninguna	Ninguna

Se declara en firme.

ARTÍCULO XV

Se procede a conocer apelación presentada por el señor Jeffry Villanueva Vargas recibida vía correo electrónico el viernes 26 de agosto de 2022, sobre participación en beca para cursar el Diplomado Internacional de Especialización: Derechos Humanos, Pueblos Indígenas y Políticas Públicas, la cual indica:

Mediante la presente les comento que el día miércoles 24 de agosto de 2022 recibí un correo el cual detallaba que el Consejo Superior había aprobado 5 becas completas para cursar el DIPLOMADO INTERNACIONAL DE ESPECIALIZACIÓN: DERECHOS HUMANOS, PUEBLOS INDÍGENAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS. Lo cual llamó mucho mi atención pues no solo pertenezco a un pueblo indígena de Costa Rica sino que atiendo a usuarios de mi pueblo en lo que respecta a la defensa técnica de sus casos aunado a eso llevo al casi 10 años de laborar en la Defensa Pública del Poder Judicial, nunca en ese tiempo he participado como oferente en ningún proceso de beca esta era mi primera vez.

Así el mismo día a pesar que en las instrucciones de la beca indicaba que debía ser un funcionario en propiedad y que iba dirigido únicamente a la judicatura lo cierto es que me parecía que estaba tratándose a la población indígena con cierta discriminación y desigualdad, pero aun así llené el formulario con la idea de que la administración pública entrara en razón con mi percepción y no tuviera temor de dar un paso al frente con las acciones afirmativas y al menos me dejaran concursar, pero no fue así pues por correo recibido el día 24 de agosto de 2022 a las 16:32 hrs se me indico básicamente que mi oferta no podía ser tomado en cuenta ya que un reglamento del 1991 llamado Reglamento de Becas y Permisos de Estudios Para el Personal de Poder Judicial no lo permitía, debido a eso me comuniqué vía telefónica con las personas encargadas, pero lamentablemente vivimos en tiempos de preguntas fuertes y respuestas débiles, pues los mismos alegan un orden normativo interno que deben de seguir, lo que acrecienta más mi idea de que este curso no solo debe ser dirigido a la judicatura sino a todo el personal judicial sin discriminación y desigualdades.

También quiero dejar claro que mi posición respecto al Reglamento de Becas y Permisos de Estudios Para el Personal de Poder Judicial su artículo 16 inc. 2 deviene en inconstitucionalidad por violentar los principios de igualdad y no discriminación, y ser contrario a los Derechos Humanos, Derechos de los Pueblos Indígenas y que este Poder del Estado a pesar que envía correos masivos indicando que está tomando acciones respecto a las medidas cautelares que tiene vigente en la CIDH, carece de políticas públicas claras en ese plano.

Por lo indicado les consulto si se sigue manteniendo la postura externada por el despacho que envió la convocatoria a la mencionada beca y lo dispuesto por el Consejo Superior No. 03-17 celebrada el 17 de enero de 2017, artículo LVIII (?)”

Al respecto, la Licda. Cheryl Bolaños Madrigal, Jefa del Subproceso Gestión de la Capacitación, manifestó lo siguiente:

Don Jefry habló conmigo y traté de explicarle razonablemente que procedemos conforme al reglamento y a lo dispuesto por el Consejo de Personal y Consejo Superior. El participó en un concurso de una beca que no contempla presupuesto para la Defensa Pública y además no está en propiedad. El alega que no está en

propiedad porque el mismo Poder Judicial no ha gestionado los concursos de nombramiento y se mostró en desacuerdo con la gestión que se le informó.

Le enviamos por correo las disposiciones del Consejo Superior en donde indica que se deben remitir en nómina solo las personas que cumplen los requisitos establecidos en el artículo 16 del reglamento y que pertenecen al programa presupuestario que cuenta con los fondos. A todo esto él no indicó que era una persona indígena y además indicó que presentaría un recurso de amparo. Yo le indiqué que le recomendaba primero enviar su sentir al Consejo de Personal primero para que valoraran su posición antes de recurrir a la Sala y creo que es por esto que lo está remitiendo a su correo (dptopersonal@poder-judicial.go.cr, *esto no pertenece al mensaje original*), para que sea visto en Consejo de Personal. Precisamente yo le pedí que lo enviara a su correo solo que él no indica porqué, de ahí, que expongo los antecedentes.”

--- 0 ---

Conocido lo anterior y antes de tomar el acuerdo respectivo que justifique la toma de decisión sobre la situación presentada, se acordó: solicitar al Subproceso de Gestión de la Capacitación Humana rendir informe que aclare las razones del por qué no fue posible su inclusión en la nómina para la beca Diplomado Internacional de Especialización: Derechos Humanos, Pueblos Indígenas y Políticas Pública, tomándose en cuenta que no existe acto discriminatorio para su participación en esta capacitación.

Se declara en firme.

ARTÍCULO XVI

Se procede a conocer el oficio PJ-DGH-RS-0385-2022 relacionado con recurso de revocatoria con apelación en subsidio interpuesto por las señoras KAMC y AERD, el cual indica:

“Se remite el presente informe para conocimiento y resolución del Consejo de Personal, debido a que el pasado 07 de junio, fue presentado el Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio interpuesto por las señoras KAMC y AERD, Técnicas Judiciales interina en el Tribunal Primero Colegiado de Primera Instancia Civil de San José, en contra de lo comunicado en la Resolución Administrativa N° RDGH091-2022, mediante

la cual se anulan 66 puestos publicados en el concurso CN-004-2021, debido a las razones que se dirán y dentro de los cuales se encuentran las plazas N° 43846 y N° 43855.

Al respecto, nos permitimos exponer los elementos relevantes para apreciación del estimable Consejo:

I. ANTECEDENTES.

Primero: El 17 de abril y 03 de julio de 2017, se registra el primer nombramiento en el Poder Judicial a las suscritas KAMC y AERD, respectivamente.

Segundo: A la fecha, las suscritas KAMC y AERD desempeñamos nuestras funciones como técnicas judiciales III, en las plazas 43846 y 43855 respectivamente, ambas en el Tribunal Primero Colegiado de Primera Instancia Civil de San Jose.

Tercero: El 27 de julio de 2021, se publicó el concurso CN-004-2021 para puestos asistenciales operativos y TECNICOS con el fin de ocupar la propiedad de las plazas vacantes 43846 y 43855.

Cuarto: El 27 de julio y 04 de agosto del año 2021, procedimos con la inscripción para participar en dicho concurso. (Ver prueba 1)

Sexto: El 15 de octubre del 2021, el Consejo de Jueces que estaba integrado por Angelica Delgado Madrigal, Jackeline Brenes Segura, Zary Navarro Zamora, Alejandra Vargas Montero (jueza coordinadora), Andrea Lattif Brenes, Flor Melania Jimenez Vargas, Froylan Alvarado Zelada, Paula Elena Saenz Gutierrez, Greivin Steven Mora Alvarado, Carlos Jinesta Blanco, Ericka Robleto Artola, Greivin Gerardo Fallas Abarca, de manera virtual por medio de la plataforma TEAMS **se reunieron** para decidir quiénes eran aptos para ser nombrados en las plazas 43846 y 43855, debido a que se le notificó a la jueza coordinadora que se remitían al despacho para que se realizaran los nombramientos correspondientes. (Ver prueba 3)

Sétimo: Se asumió por parte de la Jueza Vargas Montero, jueza coordinadora, y del Consejo de Personas Juzgadoras, que las plazas no tenían ninguna limitante para ser nombradas, motive por el cual se procedió a realizar los siguientes nombramientos:

Plaza 43846 KMC
Plaza 43855 AERD

Octavo: Ese mismo día 15 de octubre de 2021, se nos informó que fuimos nombradas en propiedad, lo cual recibimos con gran satisfacción debido a que esto genera una gran estabilidad a nivel profesional, laboral y económico.

Noveno: Quedamos a la espera de que se realizara el debido proceso.

Décimo: En fecha 02 de junio de 2022 por medio de correo electrónico se nos notifica Resolución administrativa N° RDGH-091-2022, emitida por la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial a las 15 hrs del 20 de mayo de 2022, que indica en el por tanto: (Ver prueba 4)

POR TANTO: De conformidad con lo anteriormente expuesto y las atribuciones que el Estatuto de Servicio Judicial le confiere a la Dirección de Gestión Humana, como máximo Órgano administrativo y de acuerdo con el ámbito de competencia del servicio, se resuelve, anular las plazas N° 109879, 379619, 379618, 379617, 379621, 379622, 43820, 43823, 44092, 44124, 102202, 44455, 379641, 379642, 379643, 379644, 379645, 379646, 379647, 379648, 379649, 379670, 379671, 379672, 379673, 379674, 379675, 379676, 379662, 379663, 379664, 379665, 379666, 379667, 379683, 379684, 379685, 379686, 55670, 382099, 379692, 379690, 379691, 57163, 103703, 111544, 43846, 43855, 47555, 102196, 379696, 379697, 379698, 379699, 379700, 379701, 379702, 379703, 379704, 379705, 379706, 379707, 379708, 44452, 359274, 99687 publicadas en el concurso CN004-2021.

Décimo primero: Las plazas en las que fuimos nombradas, mediante el comunicado anterior fueron anuladas, según se desprende del por tanto, no obstante, en el punto cuarto de dicha resolución se indica:

IV. Anudado a lo anterior el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 38-2022 celebrada el 5 de mayo de 2022, Artículo XXXVII, acordó entre otros asuntos:

"Corresponderá a la Dirección de Gestión Humana realizar las resoluciones correspondientes de las restantes 66 plazas que se revocaran del concurso N° CN-04-2021, considerando lo señalado por la Dirección Jurídica en criterio N° DJ-AJ-C-85-2022 del 03 de marzo de 2022 y conforme a lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley General de la Administración Pública y demás normativa atinente para tales efectos, así como los criterios técnicos de la Dirección de Planificación señalados en los oficios N° 342- PLA-EVM1-2022 y N° 385-PLA-EV-2022.."

Lo cual genera incertidumbre ya que fuimos nombradas en las plazas indicadas sin ninguna condición limitante y ahora se nos informa las mismas fueron anuladas, dejándonos en un estado de indefensión y vulnerabilidad porque habiendo sido nombradas por el consejo de jueces se generó una expectativa real de estabilidad laboral, y ahora con la anulación de las plazas ordenado por el Departamento de Gestión Humana se generó un menoscabo emocional ante las expectativas creadas.

II. MOTIVOS DE IMPUGNACION Y FUNDAMENTO JURIDICO

1. Primer agravio: Violación de normas procesales o formales; falta de motivación de la resolución impugnada.
2. Segundo agravio: Violación del ordenamiento jurídico sustancial por desaplicación singular del artículo 5 inciso 4 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Consejos de Jueces y Juezas de la Republica y 192 de la Constitución Política e indebida aplicación del artículo 24 del Estatuto de Servicio Judicial, lo que afecta los derechos subjetivos e interés legítimos de las recurrentes.
3. Tercer agravio: El acto de nombramiento en propiedad resulta valido y eficaz aun cuando existan presuntos vicios en el acto administrativo.
4. Cuarto agravio: Violación por indebida aplicación del artículo 152 y falta de aplicación de los artículos 155 y 156, todos de la Ley General de la Administracion Publica.
5. Quinto agravio: Violación a principios constitucionales.
6. Sexto agravio: Existencia de un interés público en el mantenimiento de las plazas y los nombramientos en propiedad.
7. Setimo agravio: Errónea valoración del criterio de la Dirección Jurídica DJ-AJ-C-85-2022 del 03 de marzo de 2022 y de los criterios técnicos de la Dirección de Planificación señalados en los oficios N° 342-PLA-EV-MI-2022 y N° 385-PLA-EV-2022...”

III. PRUEBA DOCUMENTAL

IV. PETITORIA.

- 1- Se acoja el recurso de revocatoria anulando la resolución Administrativa N° RDGH-091-2022.

- 2- *En su lugar, se confirme el nombramiento en propiedad realizado por el consejo de jueces en fecha 15 de octubre del 2021 y el mismo sea ratificado por el Consejo Superior así: en la plaza 43846 a KMC y en la Plaza 43855 a la señora AERD.*
- 3- *En caso de denegarse la revocatoria solicito elevar la presente apelación en subsidio para ante el superior jerárquico. A quien le solicito revocar la resolución RDGH-091-2022. Y en su lugar confirmar el nombramiento en propiedad de las suscritas: en la plaza 43846 a KMC y en la Plaza 43855 a la señora AERD.*

Al presente informe se adjunta la apelación total con sus debidas pruebas documentales.

Asimismo, cabe señalar que esta gestión de manera simultánea fue remitida por parte de las interesadas al Consejo Superior.

Consideraciones y criterio técnico

El pasado martes 27 de julio del 2021 se publicó el proceso selectivo Concurso Interno N° 0004-2021 para nombramiento en propiedad en las siguientes clases de puesto: Asistenciales, Operativos y Técnicos (todo el país).

Las señoras KMC y AERD se inscribieron en el concurso mencionado y completaron su participación correctamente en este proceso selectivo.

Las servidoras judiciales mencionadas participaron para ocupar en propiedad los puestos publicados N° 43846 y N° 43855 ambos con clase ancha Técnico (a) Judicial 3 y pertenecientes al Tribunal Primero Colegiado Primera Instancia Civil I Circuito Judicial de San José, así también, seleccionaron otros puestos de interés que se publicaron en el mismo cartel CN-004-2021.

Una vez finalizado el periodo de inscripción, la Sección de Reclutamiento y Selección procedió en apego al modelo selectivo aprobado en la sesión N° 50 del 31 de mayo de 2019, artículo XXV, con la confección y envío de las nóminas a las jefaturas de oficinas judiciales, mismas conformadas por todas las personas inscritas correctamente para que las jefaturas correspondientes realizaran las preselecciones de un candidato o candidata por cada número de puesto.

El modelo selectivo bajo el cual se tramitó el Concurso N°004-2021 fue por modalidad de antecedentes y se implementa conforme a las siguientes etapas:

1. *Apertura de concursos internos.*
2. *Confección de nóminas.*
3. *Envío de nóminas y recepción de propuestas de nombramiento.*
4. *Revisión de requisitos.*
5. *Comprobación de idoneidad para ocupar el cargo.*
6. *Procedimiento para abordar apelaciones.*
7. *Ratificación del nombramiento.*

En concordancia con el principio de transparencia, existe la necesidad de que todo proceso de selección a efectuarse en la institución se haga con la claridad y fidelidad de la información que se expone de manera pública, ello con el fin de que cualquier persona interesada y a la vez motivada por el deseo de lograr un nombramiento, pueda hacerlo basado en las condiciones y características reales, no solo del puesto al que aspira, sino también sobre cada una de las etapas de dicho proceso.

El detalle de este modelo confirma, el cumplimiento al debido proceso y al principio de igualdad de cualquier persona aspirante a un puesto en la Administración Pública y en este caso en el Poder Judicial, por ello, las personas que aspiren a una propiedad en el Poder Judicial deberán aprobar el proceso selectivo antes mencionado, sin excepción; de este modo se afirma que **es necesaria la aprobación del respectivo nombramiento por parte del Consejo Superior para considerar que hay un derecho adquirido.**

Es así como nos permitimos aclarar que lo efectuado por la Dirección de Gestión Humana, no representa una violación a ningún derecho que puedan alegar las señoras servidoras judiciales M y R, toda vez que el acto de nombramiento en propiedad no fue ratificado por el Órgano Superior.

Anudado con lo señalado anteriormente, resulta necesario traer a colación lo que estipula el **Estatuto de Servicio Judicial, capítulo VI: Selección de personal:**

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

Artículo 30.- Una vez llenados los trámites anteriores, según el caso, **la Corte Plena hará la elección, ya sea nombrando al candidato escogido por el jefe de la oficina o a cualquiera de los otros que integren la terna.** Si ninguno obtuviere número suficiente de votos, la Corte lo comunicará al jefe de la oficina para que éste solicite una nueva terna al Departamento de Personal.” (énfasis agregado)

Mencionar que, mediante disposición de Corte Plena tomada en sesión N° 52-13, artículo XVIII, se democratizó la selección y nombramiento del personal propietario en un Consejo de Jueces, dando una nueva comprensión ampliada de “jefe de oficina”.

Es así que en la circular 021-2014, de la Secretaría General de la Corte, se comunicó el **“Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Consejos de Jueces y Juezas de la República”** tal y como bien lo indica su artículo 5.4, que establece como “competencias del Consejo de Jueces y Juezas” la que se transcribe: **“Realizar por mayoría de votos los nombramientos en propiedad del personal auxiliar.”**

Ahora bien, en vista de que la participación de las servidoras judiciales M y R llegó hasta la fase III del proceso selectivo aprobado en la sesión N° 50 del 31 de mayo de 2019, no se puede alegar un derecho adquirido, pues más bien lo que se tenía es una expectativa de derecho. Es decir, el proceso se encontraba en la fase de la preselección y posterior a esta no se continuó con el proceso, pues su continuidad se limitó por la decisión tomada por el Consejo Superior en la sesión N° 38-2022 celebrada el 5 de mayo de 2022, Artículo XXXVII.

Es importante traer a colación que la **expectativa de derecho** refiere la posibilidad de la persona trabajadora para disfrutar de un beneficio a futuro; pero, no se han concretado los requerimientos necesarios para su disfrute. Específicamente, ratificar el nombramiento en propiedad, es **la acción administrativa necesaria para consignar el beneficio** defendido por las apelantes; acción de la cual dependen también, todas las personas servidoras judiciales propuestas para llenar en propiedad un puesto en la institución y que no **desiste de ser posibilidad, hasta su formalización.**

Así las cosas, se puede considerar que hubo un error de interpretación por parte de las señoras servidoras judiciales *KAMC* y *AERD*, en cuanto a lo determinado en la preselección por el Consejo de Jueces, siendo lo correcto que la decisión correspondía a una etapa de preselección de candidatos y no a una ratificación de un nombramiento en propiedad, siendo que esta es una potestad exclusiva del Consejo Superior o de Corte Plena, según corresponda.

En consecuencia, se acoge el Capítulo II, artículo 81 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, pues refiere a las atribuciones del Consejo Superior de las cuales es relevante resaltar la siguiente:

“Artículo 81.- Corresponde al Consejo Superior del Poder Judicial:

...

7.- Aprobar o improbar la designación del personal subalterno que hiciera cada jefe administrativo en su respectivo Despacho, departamento u oficina judicial. Al hacerlo, verificará que el nombramiento se haya ajustado al procedimiento establecido para ello en el Estatuto de Servicio Judicial.” (énfasis agregado)

Por lo tanto, se confirma que no existe un derecho subjetivo pues, el proceso se suspendió posterior a las preselecciones realizadas por el Consejo de Jueces del Tribunal I Colegiado de Primera Instancia Civil del I Circuito Judicial de San José.

Ahora bien, la anulación de las plazas que nos ocupan del concurso CN-004-2021, se sustenta legalmente en lo señalado en los artículos 152 y 153 de la Ley General de la Administración Pública, mismos que se transcriben a continuación:

Artículo 152.-

- 1. El acto administrativo podrá revocarse por razones de oportunidad, conveniencia o mérito, con las excepciones que contempla esta ley.*
- 2. La revocación deberá tener lugar únicamente **cuando haya divergencia grave entre los efectos del acto y el interés público, pese al tiempo transcurrido, a los derechos creados o a la naturaleza y demás circunstancias de la relación jurídica a que se intenta poner fin.*** (énfasis agregado)

Artículo 153.-

*La revocación podrá fundarse en la **aparición de nuevas circunstancias de hecho, no existentes o no conocidas al momento de dictarse el acto originario.*** (el resaltado no corresponde al original)

Asimismo, es importante indicar que en el cartel CN-0004-2021 publicado del 27 de julio al 06 de agosto 2021, se detalla en el punto **II. Condiciones de interés** textualmente señala:

*“2.9 En caso de que alguno de los puestos varié la información contenida en el presente cartel, por motivos como: omisión, reasignación, recalificación, traslado, **estudio por parte de la Dirección de Planificación, la Sección de Análisis de Puestos o bien, por algún otro ente, o cualquier otro motivo con elementos suficientes y manifiestos que cambie la condición actual del puesto, se procederá***

a dictar y aplicar la Resolución Administrativa por parte de la Dirección de Gestión Humana para anular el puesto del concurso y reservarlo para una próxima publicación de concursos.” (énfasis agregado)

Considerando lo expuesto, el pasado jueves 02 de junio se notificó por correo electrónico la Resolución Administrativa N° RDGH-091-2022, de contenido decisorio a todas las personas que se inscribieron y seleccionaron uno o varios de los puestos que se incluían en dicha resolución; dicho documento textualmente indica:

“III. Posterior a la publicación del Concurso N° CN-004-2021, se recibió el informe N° 342-PLA-EV-MI-2022 de la Dirección de Planificación en el que se señala que las 66 plazas citadas en el punto anterior se encuentran en estudio según los cronogramas de trabajo de la citada Dirección.

IV. Anudado a lo anterior el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 38-2022 celebrada el 5 de mayo de 2022, Artículo XXXVII, acordó entre otros asuntos:

“Corresponderá a la Dirección de Gestión Humana realizar las resoluciones correspondientes de las restantes 66 plazas que se revocarán del concurso N° CN-04-2021, considerando lo señalado por la Dirección Jurídica en criterio N° DJ-AJ-C-85-2022 del 03 de marzo de 2022 y conforme a lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley General de la Administración Pública y demás normativa atinente para tales efectos, así como los criterios técnicos de la Dirección de Planificación señalados en los oficios N° 342-PLA-EV-MI-2022 y N° 385-PLA-EV-2022...

CONSIDERANDO:

ÚNICO. Debido a lo expuesto, esta Dirección considera necesario anular las plazas señaladas en el punto II del presente documento, del concurso por antecedentes **CN-004-2021**, considerando lo indicado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 38-2022 celebrada el 5 de mayo de 2022, artículo XXXVII.

POR TANTO: De conformidad con lo anteriormente expuesto y las atribuciones que el Estatuto de Servicio Judicial le confiere a la Dirección de Gestión Humana, como máximo Órgano administrativo y de acuerdo con el ámbito de competencia del servicio, se resuelve, **anular** las plazas N° **109879, 379619, 379618, 379617, 379621, 379622, 43820, 43823, 44092, 44124, 102202, 44455, 379641, 379642, 379643, 379644, 379645, 379646, 379647, 379648, 379649, 379670, 379671, 379672, 379673, 379674, 379675, 379676, 379662, 379663, 379664, 379665, 379666, 379667, 379683, 379684, 379685, 379686, 55670, 382099, 379692, 379690, 379691, 57163, 103703, 111544, 43846, 43855, 47555, 102196, 379696, 379697, 379698, 379699, 379700, 379701, 379702, 379703, 379704, 379705,**

379706, 379707, 379708, 44452, 359274, 99687 publicadas en el concurso CN004-2021. - M.B.A. Roxana Arrieta Meléndez, Directora a.i. de Gestión Humana.”

Así las cosas, la Administración del Poder Judicial tiene la facultad de revocar aquellos actos que, aunque válidos, deben extinguirse por razones de mérito, conveniencia u oportunidad.

Sobre los argumentos presentados por las actoras, es importante aclarar que no se están eliminando o limitando los recursos o las plazas que disponen las oficinas judiciales, los números de puestos que se detallan en la resolución RDGH-091-2022 tampoco están siendo limitados a la continuidad de los nombramientos interinos que se han venido realizando, lo que se notifica y se quiere transmitir es que se anulan las plazas detalladas del **Cartel CN-004-2021**, es decir, que no se procederá con el trámite para nombrar en propiedad por cuanto hay un estudio en curso por parte de la Dirección de Planificación.

Así también es importante reiterar lo indicado en el criterio de la Dirección Jurídica N° DJ-AJ-C-85-2022, aprobado por el Consejo Superior en la sesión N° 031-2022, artículo XIV, que detalla:

“Asimismo, se indica en dicho criterio jurídico que:

“12.- Para suprimir el concurso objeto de consulta, tendría que fundamentarse por parte de algún órgano técnico la decisión de requerir su revocación en orden al interés público, fundado en la inconveniencia o inoportunidad de que el concurso se resuelva en todos y cada uno de los casos afectados, evidenciando la divergencia grave entre los efectos del acto y el interés público, así como la existencia de una distinta valoración de las circunstancias que fundaron la necesidad de apertura del concurso o del interés público afectado o de nuevas circunstancias de hecho no conocidas originalmente.

13.- Dicha decisión requiere una debida motivación, fundada en las consideraciones anteriores, máxime que se está afectando la esfera jurídica de personas con intereses legítimos. De no contarse con los anteriores supuestos descritos, no sería procedente dictar una revocación del acto que dispuso la apertura del respectivo concurso, por lo que se recomienda al Consejo Superior una valoración integral y prudente de las consideraciones realizadas a lo largo del presente informe, siempre en función del mejor cumplimiento del interés público”.

Conclusiones y Recomendación

- Las plazas N° 43855 y 43846 se publicaron en el concurso interno N°0004-2021.

- La Sección de Reclutamiento y Selección confeccionó la nómina NRS-0476-2021 remitida a la jefatura del Tribunal Primero Colegiado de Primera Instancia Civil de San José, y en consecuencia, el Consejo de Jueces propuso a KAMC para ocupar el puesto N° 43846 y la señora AERD para el puesto N° 43855.
- Posteriormente se recibió acuerdo del Consejo Superior, ordenando la anulación de 66 puestos del concurso CN-004-2021, entre ellos los que nos ocupan.
- La decisión del Consejo Superior se basó en el oficio 385-PLA-EV-2022 y 342-PLA-EV-MI-2022, siendo que existe una limitación técnica para realizar el nombramiento en propiedad de dichas plazas.
- Se procedió a confeccionar la Resolución Administrativa N° RDGH-091-2022, misma que le fue notificada a la mayor brevedad a las personas interesadas, entre ellas las señoras MC y RD.
- La anulación se fundamenta en el acuerdo tomado por el Consejo Superior y lo estipulado en la Ley General de la Administración Pública, específicamente en los artículos 152 y 153.
- No hay afectación de derechos subjetivos, puesto que no existe un acto administrativo que ratifique el nombramiento en propiedad de las actoras por parte del Órgano Superior que le consignaran tal derecho.

En razón de lo anterior, y siendo que **no les asiste un derecho adquirido al no existir un acto administrativo** (quedando el proceso en meros actos preparatorios) que ratifique la propuesta de nombramiento en propiedad de las actoras por parte del Órgano Superior según el procedimiento establecido en el cartel del concurso, generando únicamente una expectativa o posibilidad del beneficio, no sería posible que se les haya causado la afectación o violación de derechos que se señala en el presente recurso. Por el contrario, el Consejo Superior, dispuso que las plazas N° 43846 y 43855 debían ser anuladas del concurso interno CN-004-2021 basados en el oficio 385-PLA-EV-2022 y 342-PLA-EV-MI-2022 por existir una limitación técnica para realizar el nombramiento en propiedad de dichas plazas. Es por ello que, este subproceso solicita al Consejo de Personal rechazar el recurso de apelación en subsidio presentado por las señoras *KAMC* y *AERD* y mantener lo resuelto en la Resolución Administrativa N° RDGH-091-2022 de la Dirección de Gestión Humana.

De este modo, se deja rendido el presente informe al Consejo de Personal para lo que a bien estimen disponer.

Anexos:



RECURSO DE
REVOCATORIA KMC



Prueba nueva.pdf



4708-22.docx

”

--- 0 ---

*Considerado y analizado lo anterior, así como la resolución de respuesta al recurso planteado para que sea comunicado a las personas recurrentes, **se acordó:** rechazar la apelación en subsidio presentada por las señoras MC y RD y aprobar en todos sus extremos el informe PJ-DGH-RS-0385-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XVII

Se procede a conocer el oficio PJ-DGH-RS-0395-2022 relacionado con recurso de revocatoria, apelación y reconsideración, así como nulidad concomitante interpuesto por las señoras KVQ y MFAV, el cual indica:

“Se remite el presente informe para conocimiento y resolución del Consejo de Personal, debido a que el pasado miércoles 08 de junio, fue presentado el Recurso de Revocatoria,

Apelación y Reconsideración, así como Nulidad Concomitante interpuesto por las señoras KVQ y MFAV, Técnicas Judiciales en el Tribunal Segundo Colegiado de Primera Instancia Civil de San José, en contra de lo comunicado en la Resolución Administrativa N° RDGH-091-2022, mediante la cual se anulan 66 puestos publicados en el concurso CN-004-2021, debido a las razones que se dirán y dentro de los cuales se encuentran las plazas N° 47555 y N° 102196.

Al respecto, nos permitimos presentar los alegatos de la apelación, así como los elementos relevantes para apreciación del estimable Consejo:

1. ANTECEDENTES.

“

1.- Plazo para impugnar:

2.- Legitimación para impugnar:

Nos asiste la legitimación para impugnar la resolución supra indicada por ser las personas que actualmente ocupamos las plazas anuladas del concurso, y lo más importante haber participado en el concurso publicado oportunamente, teniendo opción de ser nombradas en propiedad en dichas plazas.

3.- Aspectos propios de la situación acontecida:

La resolución administrativa que se impugna versa sobre el concurso número CN-004-2021 para puestos Asistenciales, Operativos y Técnicos (todo el país), con el fin de ocupar en propiedad entre otras, las plazas vacantes, el cual se publicó el martes 27 de julio de 2021, por parte del Departamento de Reclutamiento y Selección, en el cual nos inscribimos para las plazas vacantes que actualmente ocupamos en el Tribunal Segundo Colegiado de Primera Instancia Civil de San José, sea las plazas vacantes número 47555 y 102196 .

Sin embargo, cuando el departamento de Selección y Reclutamiento empezó a remitir dichas nóminas, las mismas no fueron enviadas a este Tribunal Colegiado Civil, ya que al realizar una llamada el día jueves 14 de octubre de 2021, al departamento anteriormente citado, indicó sobre la existencia de un oficio (1013-PLA-EV-2021), remitido por parte del Departamento de Planificación, en donde indican que no deben ser enviadas las nóminas a nuestro despacho, por cuanto se encuentran haciendo un estudio para verificar si se deben trasladar a otro despacho judicial. Con dicha situación, varias personas se han visto afectadas, en total sesenta y seis plazas vacantes, en específico las que ocupamos quienes recurrimos y que, por dicho motivo, en conjunto con los jueces del Tribunal, se realizaron en su oportunidad una serie de gestiones ante la Comisión Civil y el Consejo Superior.

Aunado a lo anterior, queda demostrado que el oficio (1013-PLA-EV-2021), remitido por parte del Departamento de Planificación, fue posterior a que el departamento de Selección y Reclutamiento publicará dicho concurso, así quedo plenamente indicado en la resolución que se impugna, la cual indica: "...III. Posterior a la publicación del Concurso N° CN-004-2021, se recibió el informe N° 342-PLA-EV-MI-2022 de la Dirección de Planificación en el que se señala que las 66 plazas citadas en el punto anterior se encuentran en estudio según los cronogramas de trabajo de la citada Dirección...". Es decir, toda esta situación ha generado total indefensión e incertidumbre de nuestro futuro en dichas plazas, toda vez, que ya el departamento de Planificación había dado el aval de proceder con dicho concurso, cuando se les consulto por dichas plazas y luego cambio su criterio, afectando totalmente a las personas participantes de dichas plazas. Por cuanto, considero que, en estos tiempos, el poder obtener una estabilidad laboral es sumamente importante y aún más para uno como persona participante de estos concursos, que desea esa seguridad de un nombramiento en propiedad y seguir dando su mayor esfuerzo en las labores que se realizan.

Asimismo, lo resuelto por el Consejo Superior mediante acta N° 38-2022 celebrada el 5 de mayo de 2022, la cual a la fecha no se encuentra en firme, ni publicada en Nexus, delegó la responsabilidad al departamento de Gestión Humana de determinar el proceder con las sesenta y seis plazas, así indicado en el acuerdo # 4708-2022 del 13 de mayo de 2022, los cuales mediante la resolución recurrida en su considerando único acordaron: " ÚNICO. Debido a lo expuesto, esta Dirección considera necesario anular las plazas señaladas en el punto II del presente documento, del concurso por antecedentes CN-004-2021, considerando lo indicado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 38-2022 celebrada el 5 de mayo de 2022, artículo XXXVII."

4.- Fundamento de la impugnación:

La resolución impugnada anula del concurso número CN-004-2021 las plazas que actualmente nos encontramos ocupando sean las 47555 y 102196, lo cual atenta contra la seguridad jurídica del Estado de Derecho. Dispone el numeral 165 de la Ley General de la Administración Pública que "la invalidez podrá manifestarse como nulidad absoluta o relativa, según la gravedad de la violación cometida". Por otro lado, el numeral 166 ibídem expresa que "Habrà nulidad absoluta del acto cuando falten totalmente uno o varios de sus elementos constitutivos, real o jurídicamente". Claro está, que en el caso que nos ocupa con relación al concurso de marras, no ha existido ninguna nulidad en el concurso como para decidir ahora dejarlo sin efecto, al no faltar ninguno de los elementos constitutivos del mismo, ya que fueron cumplidos para que contara con la legalidad del acto. En segundo lugar, la resolución impugnada no indica en forma expresa cuáles son los motivos

que generaron la nulidad decretada, por lo que se estaría violentando el principio de legalidad consagrado en la Constitución Política y la misma Ley General de la Administración Pública. El Consejo Superior en sesión N° 38-2022, artículo XXXVII ordenó a Gestión Humana, como órgano técnico, dictar las resoluciones individuales para que motive la continuidad o no del concurso y de estas plazas, exponiendo las razones claras y jurídicas de su decisión, situación que lo comunicado a nuestras personas no lo cumplen, ya que no se explican los motivos técnicos administrativos para dejar sin efecto este concurso, ni mucho menos se justifica de ninguna forma los criterios de oportunidad, conveniencia, buen servicio y demás que impliquen haber tomado esta determinación sin que el acuerdo del Consejo Superior adquiriera aún firmeza. Tampoco encuadra lo resuelto dentro del ámbito de las nulidades relativas, ya que el acto anulado es perfecto, sin que exista omisión o falencia alguna en su publicación, plazo y ejecución del concurso, siendo que lo único faltante fue el acto final del nombramiento, que fue suspendido por la propia solicitud del Departamento de Gestión Humana, a pesar de haberse cumplido con los requerimientos necesarios para ese acto. En tal sentido, el ordinal 168 del mismo cuerpo normativo dispone que "En caso de duda sobre la existencia o calificación e importancia del vicio deberá estarse a la consecuencia más favorable a la conservación del acto", pero como se dijo antes, no existe tan siquiera en la resolución impugnada justificación o motivación que haga al menos entrever la existencia de alguna nulidad, lo que genera indefensión, ya que se violenta el principio de defensa consagrado constitucionalmente al no indicar la resolución en forma clara y precisa los motivos por los cuales se decreta la nulidad comunicada. Finalmente dispone el artículo 183 de la citada Ley, que "Fuera de los casos previstos en el artículo 173 de este Código, la Administración no podrá anular de oficio los actos declaratorios de derechos en favor del administrado y para obtener su eliminación deberá acudir al proceso de lesividad, previsto en el Código Procesal Contencioso-Administrativo.". Como se ha insistido, no se resuelve cual fue el motivo de nulidad decretada, y ese solo motivo es suficiente para anular lo resuelto, ya que no se puede presumir que estemos en alguno de los casos del numeral mencionado. No se desprende del concurso realizado que exista alguno de los supuestos para poder anular las plazas del concurso, sin que exista un criterio técnico que así lo recomiende o defina.

Si bien no fuimos nombradas oportunamente, ante la suspensión solicitada del concurso, lo cierto del caso es que en la actualidad y desde hace varios años, nos encontramos ocupando las plazas vacantes 47555 y 102196 ambas del Tribunal Colegiado anteriormente indicado, cumpliendo los requisitos para la participar y optar por dichas plazas. El Tribunal requiere de las plazas que actualmente ocupamos, ya que la función de las personas técnicas judiciales es fundamental para el desarrollo de la actividad propia del Tribunal. El Tribunal al que pertenecemos se encuentra conformado por tres secciones, con una distribución de cargas de trabajo complejas que necesariamente requieren de la participación de las personas técnicas judiciales, por cuanto la labor de estas no se limita a la

atención de audiencias en la parte técnica y logística y el proveído de proyectos de resolución, sino que existe una amplia gama de labores que son indispensables para el desarrollo de la actividad del Tribunal. Es suficiente observar los planes de trabajo del Tribunal, así como las labores propias del puesto de técnico judicial en el Manual de Puestos que se encuentra precisamente en la página web del Departamento de Gestión Humana, en Intranet para darnos cuenta de que se trata de funciones múltiples, complejas y además variadas que no podrían ser desarrolladas por una cantidad menor de personal al que actualmente conforma el Tribunal. Valga decir que cada persona juzgadora trabaja directamente con una persona técnica judicial, quien atiende los expedientes asignados a cada uno desde su inicio hasta el final del proceso, tratándose en su totalidad de asuntos complejos y litigios muy cuantiosos que generan una gran responsabilidad al órgano jurisdiccional. Es importante mencionar que, en el tema de rendimiento de las personas técnicas judiciales, el cual se valora mensualmente por parte del Departamento de Planificación con base en los indicadores de gestión, es un aspecto relativo, ya que la matriz de indicadores contiene datos totalmente alejados de la realidad del Tribunal, y en este sentido debe tomarse en consideración de que algunas de las métricas no guardan relación con la actividad propia del Tribunal. Dicho parámetro fue impuesto desde antes de la creación del Tribunal con base en información de los antiguos juzgados civiles (no de Tribunal Colegiado) que incluso tenían una realidad diferente dependiendo de la zona que atienden y lo cual evidentemente arroja resultados de rendimiento de las personas técnicas muy inferior a lo esperado en esos parámetros fijados.

Eliminar el nombramiento en las plazas vacantes genera inseguridad jurídica para las personas que las ocupan, incertidumbre para el Tribunal porque ello generaría una redistribución de labores entre los técnicos restantes quienes tendrían la imposibilidad de atender la totalidad de las labores del Tribunal, además de un servicio público deficiente, tomando en cuenta que las actuales personas técnicas judiciales deben cumplir con todos los roles del Despacho al no tener personas determinadas o especializadas en labores como atención al público, coordinación de notificaciones, obtención de copias de expedientes físicos, anotaciones en el Sistema de Registro Electrónico de Mandamientos, labores de cajero en el Sistema de Depósitos Judiciales, integración de diversos equipos de trabajo del Despacho, etc., sin mencionar labores que deben realizar para cumplir con la función del Tribunal, que debido a la gran cantidad no se mencionan en este recurso.

Por lo anterior solicitamos se revoque el auto impugnado y se continúe con el concurso CN-004-2021 hasta que sean nombradas las plazas que se dispuso”

Consideraciones y criterio técnico del Subproceso de Reclutamiento y Selección

- El pasado martes 27 de julio del 2021 se publicó el concurso interno N° 0004-2021 para nombramiento en propiedad en las siguientes clases de puesto: Asistenciales, Operativos y Técnicos (todo el país), en el cual las señoras KVQ y MFAV se inscribieron ~~en el concurso mencionado~~ y completaron su participación correctamente en este proceso selectivo.
- Las servidoras judiciales mencionadas participaron para ocupar en propiedad los puestos N° 47555 y N° 102196 ambos con clase ancha Técnico (a) Judicial 3 y pertenecientes al Tribunal Segundo Colegiado Primera Instancia Civil I Circuito Judicial de San José.
- Una vez finalizado el periodo de inscripción, el Subproceso de Sección de Reclutamiento y Selección procedió en apego al modelo selectivo aprobado en la sesión N° 50 del 31 de mayo de 2019, artículo XXV, sin embargo, al conocerse el estudio de planificación 1013-PLA-EV-2021 de la Dirección de Planificación en fecha 06 de setiembre 2021, se suspendió la confección y envío de las nóminas a las jefaturas del Tribunal Segundo Colegiado Primera Instancia Civil I Circuito Judicial de San José, evitando el generar una ilusoria expectativa realizando preselección alguna sin la certeza técnica de que pudiera llegar a formalizarse, dado el estudio en trámite.
- La aplicación del modelo selectivo bajo el cual se tramitó el concurso CN-004-2021 fue por modalidad de antecedentes y se implementó conforme a las siguientes etapas:
 - 8. *Apertura de concursos internos.*
 - 9. *Confección de nóminas.*
 - 10. *Envío de nóminas y recepción de propuestas de nombramiento.*
 - 11. *Revisión de requisitos.*
 - 12. *Comprobación de idoneidad para ocupar el cargo.*
 - 13. *Procedimiento para abordar apelaciones.*
 - 14. *Ratificación del nombramiento.*
- En concordancia con el principio de transparencia, existe la necesidad de que todo proceso de selección a efectuarse en la institución se haga con la claridad y fidelidad de la información que se expone de manera pública, ello con el fin de que

cualquier persona interesada y a la vez motivada por el deseo de lograr un nombramiento, pueda hacerlo basado en las condiciones y características reales, no solo del puesto al que aspira, sino también sobre cada una de las etapas de dicho proceso.

- El detalle de este modelo confirma el cumplimiento al debido proceso y al principio de igualdad de cualquier persona aspirante a un puesto en la Administración Pública y en este caso en el Poder Judicial, por ello, las personas que tengan interés en obtener condición de propiedad en el Poder Judicial deberán aprobar el proceso selectivo antes mencionado, sin excepción; por lo que resulta **necesaria la consolidación de cada una de las etapas para considerar que hay un derecho adquirido.**
- Dado esto, lo actuado por la Dirección de Gestión Humana no representa una violación a algún derecho que puedan alegar las señoras servidoras judiciales KVQ y MFAV, pues más bien lo que tenían las actoras era una expectativa de derecho. Lo anterior, por cuanto el proceso avanzó hasta la etapa en que las señoras mencionadas únicamente se inscribieron y participaron por cuanto posterior a eso se limitó el trámite por la decisión tomada por el Consejo Superior en la sesión N° 38-2022 celebrada el 5 de mayo de 2022, Artículo XXXVII.
- Es importante argumentar que la **expectativa de derecho** consiste en que la persona trabajadora tiene la posibilidad de disfrutar de un beneficio a futuro; pero, no se han concretado los requerimientos necesarios para su disfrute. Específicamente, ratificar el nombramiento en propiedad por el Consejo Superior, es la **acción administrativa necesaria para consignar el beneficio** defendido por las apelantes; acción de la cual dependen también, todas las personas servidoras judiciales propuestas para llenar en propiedad un puesto en la institución.
- Ahora bien, la anulación de las plazas que nos ocupan del concurso CN-004-2021, se sustenta legalmente en lo señalado en los artículos 152 y 153 de la Ley General de la Administración Pública, mismos que se transcriben a continuación:

Artículo 152.-

3. *El acto administrativo podrá revocarse por razones de oportunidad, conveniencia o mérito, con las excepciones que contempla esta ley.*
4. *La revocación deberá tener lugar únicamente **cuando haya divergencia grave entre los efectos del acto y el interés público, pese al tiempo transcurrido, a los derechos creados** o a la naturaleza y demás circunstancias de la relación jurídica a que se intenta poner fin.* (énfasis agregado)

Artículo 153.-

La revocación podrá fundarse en la **aparición de nuevas circunstancias de hecho, no existentes o no conocidas al momento de dictarse el acto originario**. (el resaltado no corresponde al original).

- Asimismo, es importante indicar que en el cartel CN-0004-2021 publicado del 27 de julio al 06 de agosto 2021, en el punto **II. Condiciones de interés** textualmente se señaló:

“2.9 En caso de que alguno de los puestos varié la información contenida en el presente cartel, por motivos como: omisión, reasignación, recalificación, traslado, estudio por parte de la Dirección de Planificación, la Sección de Análisis de Puestos o bien, por algún otro ente, o cualquier otro motivo con elementos suficientes y manifiestos que cambie la condición actual del puesto, se procederá a dictar y aplicar la Resolución Administrativa por parte de la Dirección de Gestión Humana para anular el puesto del concurso y reservarlo para una próxima publicación de concursos.” (énfasis agregado)

- Considerando lo expuesto, el pasado jueves 02 de junio se notificó por correo electrónico la Resolución Administrativa N° RDGH-091-2022, de contenido decisorio, a todas las personas que se inscribieron y seleccionaron uno o varios de los puestos que se incluían en dicha resolución; dicho documento textualmente indica:

“III. Posterior a la publicación del Concurso N° CN-004-2021, se recibió el informe N° 342-PLA-EV-MI-2022 de la Dirección de Planificación en el que se señala que las 66 plazas citadas en el punto anterior se encuentran en estudio según los cronogramas de trabajo de la citada Dirección.

IV. Anudado a lo anterior el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 38-2022 celebrada el 5 de mayo de 2022, Artículo XXXVII, acordó entre otros asuntos:

“Corresponderá a la Dirección de Gestión Humana realizar las resoluciones correspondientes de las restantes 66 plazas que se revocarán del concurso N° CN-04-2021, considerando lo señalado por la Dirección Jurídica en criterio N° DJ-AJ-C-85-2022 del 03 de marzo de 2022 y conforme a lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley General de la Administración Pública y demás normativa atinente para tales efectos, así como los

criterios técnicos de la Dirección de Planificación señalados en los oficios N° 342-PLA-EV-MI-2022 y N° 385-PLA-EV-2022...

CONSIDERANDO:

ÚNICO. *Debido a lo expuesto, esta Dirección considera necesario anular las plazas señaladas en el punto II del presente documento, del concurso por antecedentes **CN-004-2021**, considerando lo indicado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 38-2022 celebrada el 5 de mayo de 2022, artículo XXXVII.*

POR TANTO: *De conformidad con lo anteriormente expuesto y las atribuciones que el Estatuto de Servicio Judicial le confiere a la Dirección de Gestión Humana, como máximo Órgano administrativo y de acuerdo con el ámbito de competencia del servicio, se resuelve, **anular** las plazas N° **109879, 379619, 379618, 379617, 379621, 379622, 43820, 43823, 44092, 44124, 102202, 44455, 379641, 379642, 379643, 379644, 379645, 379646, 379647, 379648, 379649, 379670, 379671, 379672, 379673, 379674, 379675, 379676, 379662, 379663, 379664, 379665, 379666, 379667, 379683, 379684, 379685, 379686, 55670, 382099, 379692, 379690, 379691, 57163, 103703, 111544, 43846, 43855, 47555, 102196, 379696, 379697, 379698, 379699, 379700, 379701, 379702, 379703, 379704, 379705, 379706, 379707, 379708, 44452, 359274, 99687** publicadas en el concurso CN004-2021. - M.B.A. Roxana Arrieta Meléndez, Directora a.i. de Gestión Humana.”*

- Así las cosas, la Administración del Poder Judicial tiene la facultad de revocar aquellos actos que, aunque válidos, deben extinguirse por razones de mérito, conveniencia u oportunidad.
- Sobre los argumentos presentados por las actoras, es importante aclarar que no se están eliminando o limitando los recursos y las plazas que disponen las oficinas judiciales, los números de puestos que se detallan en la resolución RDGH-091-2022 tampoco están siendo restringidos a la continuidad de los nombramientos interinos que se han venido realizando, lo que se notifica y se quiere transmitir es que se anulan las plazas detalladas **del Cartel CN-004-2021**, es decir, que **no se procederá con el trámite para nombrar en propiedad por cuando hay un estudio en curso por parte de la Dirección de Planificación.**
- Así también es importante mencionar lo indicado en el criterio de la Dirección Jurídica N° DJ-AJ-C-85-2022, aprobado por el Consejo Superior en la sesión N°

031-2022, artículo XIV, que sustenta la Resolución Administrativa RDGH-091-2022 y detalla:

“Asimismo, se indica en dicho criterio jurídico que:

“12.- Para suprimir el concurso objeto de consulta, tendría que fundamentarse por parte de algún órgano técnico la decisión de requerir su revocación en orden al interés público, fundado en la inconveniencia o inoportunidad de que el concurso se resuelva en todos y cada uno de los casos afectados, evidenciando la divergencia grave entre los efectos del acto y el interés público, así como la existencia de una distinta valoración de las circunstancias que fundaron la necesidad de apertura del concurso o del interés público afectado o de nuevas circunstancias de hecho no conocidas originalmente.

13.- Dicha decisión requiere una debida motivación, fundada en las consideraciones anteriores, máxime que se está afectando la esfera jurídica de personas con intereses legítimos. De no contarse con los anteriores supuestos descritos, no sería procedente dictar una revocación del acto que dispuso la apertura del respectivo concurso, por lo que se recomienda al Consejo Superior una valoración integral y prudente de las consideraciones realizadas a lo largo del presente informe, siempre en función del mejor cumplimiento del interés público”.

Conclusiones y Recomendación

- Las plazas 47555 y 102196 se publicaron en el concurso interno N°0004-2021.
- Posteriormente se recibió el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 38-2022 celebrada el 5 de mayo de 2022, ordenando la anulación de 66 puestos del concurso CN-004-2021, entre ellos el N° 47555 y N° 102196.
- La decisión del Consejo Superior encuentra fundamento en el oficio 385-PLA-EV-2022 y 342-PLA-EV-MI-2022, siendo que existe una **limitación técnica** para realizar el nombramiento en propiedad de dichas plazas por las razones contenidas en esos documentos.
- La Dirección de Planificación mantiene pendientes diversos estudios de planes de trabajo y análisis de cargas de trabajo, estructura funcional, maximización de recurso, entre otros, que involucran personal destacado en materia Civil y Cobro y que tienen relación directa con los puestos que se incluyeron en el concurso mencionado CN-004-2021.
- Se procedió a confeccionar la resolución administrativa N° RDGH-091-2022, con base en el acuerdo tomado por el Consejo Superior y lo estipulado en la Ley General de la Administración

Pública, específicamente en los artículos 152 y 153, misma que le fue notificada a la mayor brevedad a las personas interesadas, entre ellas las señoras VQ y AV.

- No existe evidencia de una afectación de derechos subjetivos, puesto que no se dispone de un acto administrativo que ratifique el nombramiento en propiedad de las actoras por parte del Órgano Superior que les otorgue tal derecho.
- No se están limitando los nombramientos interinos de ninguna de las 66 plazas que se detallan en la resolución administrativa 091-2022.

En razón de lo anterior, y siendo que no existe una violación de derechos dado que no se dio continuidad a las fases del Concurso CN°04-2021 y no existió un acto administrativo que ratificara la propuesta de nombramiento en propiedad de las actoras por parte del Órgano Superior según el procedimiento establecido en el cartel del concurso, sino una expectativa o posibilidad del beneficio, no sería posible que se les haya causado la afectación o violación de derechos que se señala en el presente recurso. Por el contrario, el Consejo Superior, dispuso que las plazas N° 47555 y 102196 debían ser anuladas del concurso interno CN-004-2021 basados en el oficio 385-PLA-EV-2022 y 342-PLA-EV-MI-2022 por existir una limitación técnica para realizar el nombramiento en propiedad de dichas plazas. Es por ello que, este Subproceso solicita al Consejo de Personal rechazar el recurso de revocatoria con apelación en subsidio presentado por las señoras KVQ y MFAV y mantener lo resuelto en la Resolución Administrativa N° RDGH091-2022 de la Dirección de Gestión Humana.

De este modo, se deja rendido el presente informe al Consejo de Personal para lo que a bien estimen disponer.

Anexos:



Plazas impugnación
a GH.rtf



4708-22.docx

”

--- 0 ---

Considerado y analizado lo anterior, así como la resolución de respuesta al recurso planteado para que sea comunicado a las personas recurrentes, **se acordó:** rechazar la apelación en subsidio presentada por las señoras VQ y AV y aprobar en todos sus extremos el informe PJ-DGH-RS-0395-2022.

Se declara en firme.

ARTÍCULO XVIII

El Subproceso procede a presentar el estudio sociolaboral ESLA-390-UISA-2022 relacionado con apelación presentada por el señor GSM, el cual indica:

“

ESTUDIO SOCIOLABORAL ESLA-390-UISA-2022
--

DE: Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes.
Sección de Reclutamiento y Selección del Poder Judicial

FECHA: 03 de agosto de 2022

CALIDADES DE LA PERSONA EVALUADA

Nombre completo:	G.A.S.M
Nacionalidad	Costarricense
No. Identificación:	00-0000-000
Fecha de nacimiento:	00000
Edad:	00 años
Estado Civil:	Soltero
Clase de puesto al que aspira:	Técnico en Comunicaciones Judiciales en la Oficina de Comunicaciones Judiciales del I Circuito Judicial de San José.

En atención recurso de presentado por el señor G.A.S.M, en fecha 27 de julio del presente año mediante correo electrónico dirigido a la dirección reclutamiento@poder-judicial.go.cr, en el que, en razón de su participación en el Concurso CN-04-2021, para ser nombrado en propiedad en el cargo de Técnico en Comunicaciones Judiciales en la Oficina de Comunicaciones Judiciales del I Circuito Judicial de San José, plantea su disconformidad con el resultado de la Investigación Sociolaboral y de Antecedentes según Informe Técnico N° 390-UISA-2022, dado a conocer a través de la resolución administrativa RJP 132-2022, me permito dar una respuesta a las consideraciones con las que el señor S.M sustenta su petición.

Como primer punto, se considera que necesario tener presente que el señor G.A.S.M, refiere que, “**(...) me presento manifestando estar conforme con el proceso y resultado del Estudio efectuado por la Unidad de Investigación Sociolaboral y de Antecedentes (UISA), en todos sus aspectos (...)**,” por lo que se considera que en el presente informe, lo que se pretende es aportar información sobre aspectos que el señor S.M refiere en el documento de descargo, los cuales están al alcance de la Unidad de Investigación Sociolaboral y de Antecedentes y que pueden aportar elementos de relevancia a la solicitud que hace el aspirante al Consejo de Personal del Poder Judicial.

En lo referente al pronunciamiento en torno a “**(...) Considero además que dicho proceso ha sido para mí, una llamada de atención oportuna y respetuosa, que me obliga a recapacitar sobre mi futuro como empleado judicial, algo que en la práctica he llevado a cabo durante mis diez años de servicio como interino en este Poder de la República(...)**,” si bien al momento de haberse presentado el resultado del informe ESLA 390-UISA-2022, es considerado como una llamada de atención, lo cierto es que la conducta de consumo de marihuana de parte del aspirante, ha sido reiterada desde alrededor de siete años atrás, ello según los partes aportados como prueba en el oficio MSP-DM-DVURFP-DO-DIP-SD-3527-2021 emitido por la Dirección de Operaciones del Departamento de Inteligencia Policial, Sección de Dactiloscopia del Ministerio de Seguridad Pública, y que inclusive fue así aceptada en la entrevista por el mismo señor S.M, tal como se desprende del mismo informe sociolaboral,

(...) refirió de manera verbal que efectivamente consume marihuana desde hace varios años y pese a haber hecho varios intentos de cesar este consumo, no le ha sido posible, incluso, indicó que tenía aproximadamente veintidós días desde su último consumo (...)

Por lo que llama la atención que el señor G.A.S.M con una trayectoria de alrededor de diez años de laborar en el Poder Judicial, teniendo claridad de las políticas institucionales, deberes de los empleados judiciales tanto dentro como fuera de horario laboral, refiera que el resultado de la valoración sociolaboral es una “llamada de atención”, cuando ha tenido tiempo suficiente para recapacitar a lo largo de su carrera en la institución como el mismo lo refiere, sobre una situación que no es permitida en este Poder de la República, precisamente en el momento en el que su nombramiento en propiedad, se ve en riesgo por una situación que es de responsabilidad únicamente de él, en tanto inclusive tuvo la posibilidad de recibir ayuda de parte del mismo patrono, como lo es la atención de la Unidad de Atención Psicosocial del Servicio Médico la cual

no llevo a su termino por su propia responsabilidad.

Por último, cabe mencionar que la finalidad del estudio sociolaboral realizado por la UISA es de constatar y acreditar la idoneidad de las personas oferentes ello fundamentado en

(...) el ordinal 192 de la Constitución Política, 12 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 18, inciso b, del Estatuto de Servicio Judicial; así mismo, el estudio responde a los acuerdos de Corte Plena N° 55-14, Art. XVIII y N° 30-17, Art. III; así como el acuerdo del Consejo Superior de la sesión 59-15, Artículo VIII(...)

(...) además se orientan a determinar si de la situación de la persona oferente concurren prohibiciones legales y/o incompatibilidades con el servicio público (...)

Tal como se refiere en el apartado Motivo del Informe y Condiciones de Uso, por lo que el Informe Sociolaboral se aleja de ser un instrumento de prevención o que sirva para llamar la atención de las personas valoradas cuando estén incurriendo en alguna situación contraria a lo estipulado en las normativas institucionales.

En cuanto a un segundo punto referido por el señor G.A.S.M en el cual expresa que (...) **además indicar que mi familia depende económicamente de mí, lo cual con este resultado mi familia se vería afectada y también mi superación personal ya que yo me pago mis estudios y por consiguiente me causaría un perjuicio (...)** es importante acotar que mediante el trabajo de campo realizado durante la investigación sociolaboral que fundamenta el estudio ESLA 390-UISA-2022, fuentes secundarias refirieron que la familia de origen de la persona valorada, son los propietarios de un negocio comercial ubicado en las cercanías de su domicilio, establecimiento que fuese inclusive en algún momento del abuelo paterno quien lo heredaría luego al padre del aspirante.

Sumado a lo anterior, mediante la revisión de antecedentes del aspirante, se tuvo la existencia de un proceso penal por el delito de lesiones, cabe indicar que dichos antecedentes ocurren en un negocio propiedad de la familia, tal como se expresa en la denuncia, por lo que no es cierto que la familia del valorado dependa económicamente del salario que recibe por sus funciones en el Poder Judicial, por último es importante aportar que el señor S.M, ostenta una condición de interino en la institución, por lo que el perjuicio que se le podría ocasionar sería ante una expectativa de alcanzar su nombramiento en propiedad.

Seguidamente refiere que (...) **no ser excluido del proceso selectivo, que refiere el por tanto de la resolución, tomando en cuenta las evaluaciones del desempeño, el respaldo, confianza y recomendaciones de mis superiores así como el tiempo servido en esta institución (...)**, en relación con las evaluaciones de desempeño que se refieren, se hizo la respectiva solicitud a la Sección de Evaluación del Desempeño de la Dirección de Gestión Humana, sin embargo no fue posible obtener la certificación respectiva para el momento de la presente respuesta.

Asimismo, se considera que es necesario el tener presente, que las anotaciones policiales que dan

fundamento en parte al resultado de la valoración ocurren en vía pública fuera de jornada laboral e inclusive en una de ellas siendo identificado el señor G.A.S.M como empleado judicial, por lo que las causales del resultado no devienen del funcionamiento laboral, pues según lo que establece el artículo 12 y 28 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, inciso 2), toda vez que se considera incompatible con lo que se exige a los funcionarios y funcionarias judiciales en lo referente al cuidado y decoro que se debe guardar respecto al manejo de su vida privada cuando se es o se aspira a ser funcionario público por lo que cualquier irregularidad al respecto pueda impactar en la imagen institucional, así como el buen servicio llamado a brindar hacia la ciudadanía en virtud de la confianza depositada en sus operadores, y en este caso en particular y a la luz del antecedente policial por portación de droga no es posible acreditar la intachabilidad del señor S.M en el ámbito privado.

Con base a las argumentaciones antes expuestas, el suscrito considera improcedente la petitoria que el señor G.A.S.M realiza en el escrito presentado en el sentido de que se le permita seguir en el proceso selectivo para ser nombrado en propiedad en el puesto de Técnico en Comunicaciones Judiciales”

--- 0 ---

Expuesto el informe anterior por el Lic. Damián Jiménez Camacho, Trabajador Social de la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes de la Dirección de Gestión Humana, amplía la MSc. Rebeca Sanabria Sánchez, Coordinadora de la UISA, que la Ley Orgánica y Reglamentos son claros en el sentido de indicar las directrices del consumo de drogas ilícitas para el caso de los servidores judiciales. Está documentado para el caso en análisis un consumo habitual, sistemático con el paso de los años, hay una confirmación de parte del interesado sobre su consumo, hay una identificación del mismo consumidor y como empleado judicial que trasciende; además de eso, las medidas de contención que ha tenido no habido una trascendencia, una adherencia de su parte, hay una inconsistencia entre lo que expresa el señor SM en su descargo y sus actuaciones, el consumo ha sido sostenido, cuando ha tenido alternativas de tratamiento no ha asistido, todo esto lleva a deliberar en un criterio desfavorable.

La Mag. Julia Varela consulta si es normal que las personas que experimentan estas situaciones sean tan ambivalentes en lo que dicen.

Doña Rebeca Sanabria menciona que documentación sobre el manejo de la droga lícita o ilícita ha demostrado que existen muchas inconsistencias a la hora de brindar información, al someterse a tratamiento, al justificar ausencias en la casa, con la familia, con el trabajo o con sus diferentes responsabilidades,

Doña Julia Varela, expresa que este caso se convierte en un riesgo para la institución que no puede controlar, solo depende de él.

La Msc. Alejandra Rojas Calvo menciona que a pesar de la situación que presenta, es menester que en cuanto a antecedentes disciplinarios tendrá alguno, pero no tiene sanción alguna, a pesar de que existen tres procesos disciplinarios ninguno de ellos surtió algún efecto para cuestión disciplinaria, no podría mencionarse en sus antecedentes para que pese contra él. Sin embargo, no hay motivo de duda de que es una persona que consume droga en forma activa. Es muy lamentable, una persona joven, en edad productiva y no tendría porque la institución tener que velar por él y desde tesis de principio, no debió estar laborando desde el momento que se conoció esta situación.

La Mag. Varela Araya, comenta que lo ideal sería poder realizar estos procesos antes que la persona ingrese al Poder Judicial, pero se sabe que esto no es viable; sin embargo, él sabía que para obtener una propiedad debía pasar por este filtro y

no lo pasa, como consecuencia se le va tener que cesar el nombramiento por estar como interino.

La MBA. Roxana Arrieta Meléndez ratifica que desde la creación de la UISA los procesos de primer ingreso pasan por el estudio de antecedentes, este filtro está activo desde hace más de cinco años, lo que disminuye un poco el riesgo de contratar personal que no reúna las condiciones idóneas.

*Discutido lo anterior, se **acordó**: aprobar en todos sus extremos el estudio sociolaboral ESLA-390-UISA-2022 y denegar la apelación presentada por el señor GSM.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XIX

El Consejo de Personal en sesión N°12-2022 celebrada el 26 de julio de 2022, conoció el informe elaborado por el Subproceso Análisis de Puestos N°PJ-DGH-SAP-173-2022 relacionado con estudio de reasignación de puestos del Tribunal de Apelaciones de Segunda Instancia Civil y Laboral del Circuito Judicial de Heredia; sin embargo, a fin de contar con mayor claridad para la toma del acuerdo correspondiente por este órgano, se acordó realizar una sesión de trabajo con la Dirección de Planificación, profesionales encargados de la elaboración del informe N° 7-PLA-EV-2022 presentado al Consejo Superior y aprobado en sesión N° 10-2022 celebrada el 03 de febrero del 2022, artículo LI.

Debido a lo anterior, la Mag. Julia Varela Araya, da la bienvenida a la MBA. Naciera Valverde Bermúdez, Directora de Planificación y al personal que la acompaña.

La MBA. Roxana Arrieta Meléndez introduce el tema y añade que cuando se trajo a este órgano el informe de interés, surgieron algunas dudas sobre el cómo y el porqué de esa distribución y organización, y cómo se justifican esas reasignaciones de Técnicos a Jueces, por estas razones los integrantes del Consejo de Personal desean conocer un poco más en detalle cómo nace esta necesidad institucional del Tribunal de Apelaciones de Segunda Instancia Civil.

Doña Nacira Valverde Bermúdez, procede a brindar aspectos sobre el antecedente de este estudio, e indica que para el seguimiento de la reforma y seguimiento de los despachos en materia laboral lo que son los juzgados de apelación han tenido un buen rendimiento. La dinámica de trabajo en estos juzgados ha sido que la mayor carga de trabajo lo tienen las personas juzgadoras, siendo así, se han revisado algunos tribunales y se ha maximizado a través de los diferentes estudios, propuestas para poderles dar mayor recurso donde realmente se necesita.

A partir de visibilizar en el Tribunal de Apelaciones de Heredia y en otros tribunales, la eficiencia en las labores que realizan, así como la labor de las personas juzgadoras por el apoyo y la colaboración recibida a partir de su carga de trabajo, y en donde la carga de trabajo es baja en relación con el personal técnico no así en primera instancia donde el comportamiento es distinto.

El informe que están conociendo fue presentado y avalado por Consejo Superior, también fue puesto en conocimiento del despacho, el personal no estuvo de acuerdo en el planteamiento de dejar o perder un puesto de técnico; sin embargo, la Dirección de Planificación con los elementos técnicos y las cargas de trabajo revisadas, sustenta el por qué si se creía que se podía disponer del recurso por la carga de trabajo, con un nuevo puesto de personal juzgador.

El informe emitido cuenta con todo el sustento técnico, análisis de los datos y el análisis de las estadísticas.

- *El Dr. Ricardo Madrigal Jiménez, se incorpora a la sesión del Consejo de Personal.*

La Mag. Varela Araya, pregunta si el cambio de categoría se sujeta a lo normal, si ese cambio de categoría de puesto está basado en el tema del recurso económico con el que se cuenta, ¿se está planteando de acuerdo con la planificación del personal que va a tener los despachos? ¿es así?

Doña Nacira dice es esto es una propuesta que está analizada y aplicada a partir de lo que se hace con otros despachos, no es la primera vez que proponen el que un puesto de personal técnico, porque es una plaza vacante, se transforme en un personal juzgador, en muchas ocasiones se ha propuesto y la institución lo ha aprobado, porque eso también se realiza a partir del contenido presupuestario que avala la Dirección de Gestión Humana, siempre y cuando exista contenido presupuestario, esto ya está establecido en los diferentes lineamientos que se han dado, que las recalificaciones surgirán a partir de eso.

Reitera que esta propuesta que se realiza, habitualmente también se ha realizado en otros estudios a partir de las plazas vacantes con que cuentan los despachos para maximizar los recursos donde prioritariamente se requieran.

Doña Julia Varela, comenta que aquí es el servicio lo que interesa, partiendo de la premisa de que se tienen recursos para hacer esas transformaciones.

La Msc. Alejandra Rojas Calvo, consulta ¿se contempló para ese nuevo juez, quién va a colaborar con él?, en el sentido de soporte administrativo porque va a ser un juez que no va tener técnico judicial para ver lo de las actas, notificaciones y demás. Va ser juez que tiene que hacerse como todo.

Doña Nacira Valverde indica que en el estudio técnico se encuentra todo el detalle que ustedes están consultando, quiero dejarlo consignado, porque precisamente ese fue el sustento para que el Consejo Superior aprobará el informe, esto no son consultas que son aisladas, sino que pueden ser respondidas en el informe, porque efectivamente el Consejo Superior tomó en consideración esos elementos para poder proponer lo que ustedes están analizando. Con la capacidad técnica instalada que queda, da la posibilidad de que se atienda el trámite que le queda al despacho.

La Mag. Suplente Jessica Jiménez Ramírez pregunta que, en vista de esto el Tribunal de Apelaciones de Heredia, ¿con cuántos técnicos quedaría?, porque ahí son pocos.

El Lic. Christian Vizcaíno Mora, Profesional de la Dirección de Planificación, responde que actualmente estas personas quedarían con una persona técnica

judicial y una coordinadora judicial que deberían brindar apoyo a estas labores, con esto se maximizaría el rendimiento de la única persona técnica judicial.

Doña Jessica Jiménez consulta si ese cambio ¿sería solo para el Tribunal de Apelaciones de Heredia, o algún otro tribunal se vería afectado?

Doña Nacira Valverde menciona que por el momento sería sólo para este despacho, pero nosotros estamos analizando los demás despachos también.

Doña Jessica Jiménez, pregunta si esto será ¿para los tribunales colegiados como para los juzgados civiles?, porque con la reforma a pesar de que teníamos otras proyecciones, por lo menos los que somos jueces superiores creo que no ha sido tal como se previó.

Doña Naciera Valverde comenta que también están analizando los colegiados.

Pregunta doña Alejandra Rojas que ese tribunal ¿quedaría entonces con un técnico judicial para atender las gestiones de cuatro jueces?

Doña Naciera Valverde responde que sí, lo que hay que tener en consideración es que el comportamiento y trámite presente en los tribunales de apelación no es el que se tenía antes, la tramitación se concentra y la carga de trabajo del personal técnico ya no es la misma. Se adjunta en el chat las estadísticas comparativas del circulante y la entrada de asuntos que demuestran el comportamiento y que fue uno de los

análisis en relación con la propuesta que se presenta, eso se encuentra también en el informe.

Doña Julia Varela aclara que el motivo de esta convocatoria fue consecuencia de dudas que se plantearon en la sesión anterior de este Consejo, en el sentido que si se ponía en riesgo la capacidad instalada de atención, lo que requiere jueces y juezas de personal técnico para seguir dando un buen funcionamiento y también si salía más caro transformar a un puesto de juez, de persona juzgadora, con respecto al presupuesto, pero queda bien claro, que si existe presupuesto no hay problema, el informe queda claro en estos aspectos.

El estudio de Planificación está valorando la necesidad institucional de realizar la reclasificación en los términos indicados y que eso no pone en riesgo el servicio. La administración es cambiante y el tiempo determinará si luego se tendrá que llevar a cabo otro estudio para valorar una nueva situación.

En resumen, manifiesta la Mag. Varela Araya que con las explicaciones brindadas por la MBA. Naciera Valverde Bermúdez, Directora de Planificación, le queda claro el informe y no requeriría tomar más tiempo para este tema.

Asimismo, agradece la participación de la Dirección de Planificación y proceden a retirarse.

Doña Jessica Jiménez, expresa que con las aclaraciones recibidas y como juez que ha visto los cambios también con las reformas que pueden ser muy fluctuantes y

pueden cambiar de un momento a otro, al momento actual lo más conveniente es trasladar la plaza de técnico y transformarla en juzgador y esa plaza de técnico prácticamente desaparece.

Doña Julia Araya comenta que desaparece, pero con esto se quiere abordar la capacidad para resolver y optimizar los recursos, con una razón muy objetiva y de interés institucional.

La Licda. Gabriela Mora Zamora, reitera que este estudio presenta el primer caso donde un puesto de Técnico Judicial se reasigna a Juez 5. En otros estudios, se han reasignado puestos de Técnicos Jurídicos para convertirlos a Defensores Públicos y Técnicos Jurídicos para convertirlos a Fiscales, pero en lo relacionado con reasignación de Técnicos a Jueces, este es el primer caso.

Manifiesta la Mag. Varela Araya que es importante dejar esto como jurisprudencia administrativa para el Consejo de Personal.

El Dr. Ricardo Madrigal Jiménez, solicita que se le brinde más tiempo para revisar el tema y analizarlo según lo expresado por la señora Directora de Planificación.

Doña Julia Araya, indica estar de acuerdo con esta solicitud, por cuanto también considera que doña Naciera dijo que estas consideraciones de reasignaciones se habían dado en otros casos y doña Gabriela Mora, dice que este es el primer paso que se ve en la judicatura, sé que se han tomado plazas de mayor categoría como por ejemplo Juez 5 para pasarlo a Juez 3 para cubrir necesidades de un despacho

tomando en cuenta que estaban ociosos en la categoría de Juez 5, pero eso es hacia abajo.

Añade la Msc. Alejandra Rojas Calvo, que la imagen que nos brindó es de circulante con estudios de otros años y hasta 2021 y no cómo va en este momento. Yo quisiera saber cómo va en este momento el circulante, si va al alza o no para ver cómo justificar dividir el trabajo entre los jueces y darle más trabajo aún solo técnico, por eso estaría de acuerdo en la revisión del informe que solicita don Ricardo.

Interviene doña Julia Araya y opina que ahora que se aplica tanto la oralidad, los jueces no siempre están atendiendo los juicios y la parte técnica o tecnológica.

*Comentado lo anterior, se **acordó**: retomar la consideración del informe N°PJ-DGH-SAP-173-2022 para la toma de decisión, en la próxima sesión del Consejo de Personal.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XX

El Subproceso Análisis de Puestos procede a presentar el oficio N°PJ-DGH-SAP-264-2022 relacionado con descripciones de clases de puestos y la dinámica de trabajo de los cargos del Departamento de Medicina Legal del Organismo de Investigación Judicial, el cual indica:

“Con la finalidad de que sea analizado y discutido por los integrantes del Consejo de Personal; así como de conformidad con la competencia técnica que tiene la Sección de Análisis de Puestos, nos permitimos

adjuntar para la respectiva aprobación las siguientes descripciones de clases de puestos; y que están relacionadas con la dinámica de trabajo de los cargos del Departamento de Medicina Legal del Organismo de Investigación Judicial.

El antecedente relacionado a la actualización de las descripciones de clases de puestos; todas del Departamento de Medicina Legal del Organismo de Investigación Judicial; tiene su asidero ante la solicitud de la entonces jefatura interina Krisia Rojas Quirós de la Sección de Reclutamiento y Selección; sobre la actualización de los requisitos y otras condiciones relacionadas al cargo N° 43433 clasificado como Jefe de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense. Lo anterior, ante una solicitud remitida por la Jefatura del Departamento de Medicina Legal, Doctor Franz Vega Zuñiga con el V°B° del Director del Organismo de Investigación Judicial, Don Walter Espinoza Espinoza al Consejo Superior.¹



Es importante destacar, que tal y como se le había puesto en conocimiento a los integrantes del Consejo Superior para la actualización de las descripciones de las clases de puestos indicadas; se realizaron las coordinaciones pertinentes con el Doctor Vega Zuñiga.

También es necesario; que desde de la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales se realicen los ajustes técnicos a las siguientes clases anchas; y que se destacan en instrumentos técnicos tales como el Índice Salarial vigente, y la Relación de Puestos. Este es el detalle:

¹ Oficio No. 5167-2020 de fecha 01 de junio del 2020 de la Secretaría General de la Corte

**Detalle de clases anchas de puestos
Departamento de Medicina Legal- OIJ**

CLASE ANCHA ACTUAL	CLASE ANCHA PROPUESTA
INTEGRANTE DEL CONSEJO MÉDICO	MEDICO 4
MEDICO 2B	MEDICO 2
COORDINADOR DE UNIDAD DE PSICOLOGIA FORENSE	COORDINADOR UNIDAD PSICOLOGÍA FORENSE
ASISTENTE DE MORGUE	ASISTENTE MORGUE JUDICIAL
ENCARGADO BODEGA DE PATOLOGÍA	ENCARGADO BODEGA PATOLOGIA FORENSE

Fuente: Índice Salarial vigente

”

--- 0 ---

Expuesto el informe anterior por la Licda. Gabriela Mora Zamora, Jefa del Subproceso de Análisis de Puestos, procede a añadir que las descripciones de clases de puestos presentadas obedecen a actualizaciones de funciones recomendadas por la jefatura del Departamento de Medicina Legal, ninguno de estos ajustes impacta o tiene repercusiones salariales. La estructura de esa oficina hasta el momento se mantiene intacta, así como los cargos involucrados en las dieciséis descripciones clases que se presentan.

Además, indica que estas actualizaciones básicamente presentan cambios en la estructura visual o presentación de la descripción de la clase según se muestra en el actual Manual de Puestos. Por ejemplo, los factores están redactados con el detalle que se encontraron con cada uno de los doctores, la estructura de los requisitos para cada clase que se trabajó en el Departamento de Medicina, también se hizo esta actualización tomando en consideración las competencias genéricas y técnicas. Por otra parte, las tareas corresponden a la realidad actual, la jefatura de Medicina Legal asignó al equipo responsable de estas actualizadas los médicos para trabajar

en conjunto, se tomó en cuenta también estudios de Planificación sobre rediseños que se retomaron y revisaron para comprobar lo encontrado por los médicos y que ameritaba cambio.

La MBA. Roxana Arrieta Meléndez indica que la naturaleza de los puestos no ha cambiado, básicamente lo que se ha hecho es una actualización del formato y ampliar el tema de las actividades; sin embargo, los requisitos y competencias se mantienen.

Analizado lo anterior, se acordó:

- 1. Aprobar la actualización de las descripciones de clases de puestos del Departamento de Medicina Legal del Organismo de Investigación Judicial.*
- 2. Hacer un atento llamado a jefatura del Departamento de Medicina Legal que cuando se requiera con urgencia los dictámenes periciales, se reciba todo el apoyo por parte de los médicos, por cuanto se tiene que cumplir con plazos.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XXI

El Subproceso Análisis de Puestos procede a presentar el oficio N°PJ-DGH-SAP-276-2022 relacionado con estudio de cargas de trabajo de los Profesionales en Derecho 3B (Letrados) de la Sala Constitucional, el cual indica:

“La Secretaría General de la Corte mediante oficio número 8652-21, comunicó el acuerdo tomado por el Consejo Superior, en sesión número 83-2021, celebrada el 23 de septiembre de 2021, artículo XLIX, en esta se aprueba el informe N°909-PLA-MI-2021, elaborado por la Dirección de

Planificación y relacionado con el estudio de cargas de trabajo de los Profesionales en Derecho 3B (Letrados) de la Sala Constitucional del Poder Judicial de Costa Rica.

En ese informe entre otros aspectos se recomienda:

“

7.20. Se sugiere la valoración por parte del Subproceso de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana, en relación con las funciones que realiza el personal de seguimiento de sentencias, a fin de determinar si corresponden con las funciones establecidas para una plaza de Profesional en Derecho 3B o, por el contrario, a otra categoría.

7.21. Se recomienda la intervención del Subproceso de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana con la finalidad de valorar los puestos de las personas profesionales en derecho 3B de la Sala Constitucional que ejercen la función de facilitadoras o facilitadores.”

En esta sesión, entre otras cosas acuerda: **“1) Tener por rendido el Informe N° 900-PLA-MI-2021 de la Dirección de Planificación, relacionado con “el estudio de cargas de trabajo de los Profesionales en Derecho 3B de la Sala Constitucional del Poder Judicial de Costa Rica, el cual corresponde a un primer producto del Rediseño de Procesos de dicha Sala.”**

Con respecto a la anterior solicitud, 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 2020 y aprobados por el Consejo Superior en sesión N°50-20, celebrada el 19 de mayo del 2020, artículo XXXV, se establece que la Dirección de Gestión Humana atenderá únicamente aquellas solicitudes de análisis y revisión en materia de Clasificación y Valoración de puestos que obligatoriamente respondan a:

“1. Que como resultado de recomendaciones emitidas en los informes técnicos elaborados por la Dirección de Planificación y aprobados por los órganos superiores a saber Consejo Superior y Corte Plena (durante los periodos 2019-2020) modifican la estructura orgánico-funcional de una oficina judicial; y por consiguiente el propósito del trabajo, deberes y responsabilidades de los puestos.

2. Cambio sustancial y permanente en el propósito del trabajo, deberes y responsabilidades que como producto de la entrada en vigencia de reformas a leyes y que afecten de manera directa a puestos, para el año 2020.

3. 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.

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

5. *La fecha de rige de las recomendaciones vertidas en los informes técnicos de la Sección de Análisis de Puestos quedarán sujetas a partir de que el Consejo Superior tome el acto administrativo en firme. (Acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 42-16, celebrada el 27 de abril del 2016, artículo C). Es indispensable considerar que de conformidad con el artículo 5º de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en los informes quedan sujetas a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6º de la misma norma jurídica, debe condicionarse al período fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo y el inciso f) del artículo 110 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuesto Públicos, claramente establece que son hechos generados de responsabilidad administrativa "...la autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado...". También lo establecido por la Corte Plena, en la sesión N° 09-12 celebrada el 5 de marzo del 2012, artículo XVII que indica: "... 1.11. Reconocer las reasignaciones en el salario a partir del momento en que se cuente con contenido presupuestario, conforme lo establece la legislación vigente...".*

Sobre las anteriores limitaciones, es importante indicar que de la investigación realizada se determinó que la Dirección de Planificación mediante informe N°909-PLA-MI-2021, presentó la propuesta relacionada con el estudio de cargas de trabajo de los Profesionales en Derecho 3B (Letrados) de la Sala Constitucional del Poder Judicial, producto de las recomendaciones plasmadas en ese informe se solicita a la Sección de Análisis de Puestos la revisión de algunas plazas para determinar lo que en materia de clasificación y valoración de puestos corresponda, por lo cual amparados en el inciso número uno de esos lineamientos, se procederá con la revisión de lo solicitado.

I. Consideraciones previas.

1.1. Identificación de los puestos.

De conformidad con las recomendaciones plasmadas en el informe de la Dirección de Planificación, se procederá con la revisión de los siguientes puestos:

Cuadro N°01

Detalle de puestos Sala Constitucional

Nº Puesto	Ocupante	Clase de Puesto	Ubicación
111461	Daniel Mora Díaz	Profesional en Derecho 3B.	Oficina de Magistrado Paul Rueda
14879	Carlos Cordero Vargas	Profesional en Derecho 3B.	Oficina Magistrado Roberto Garita Navarro
92383	Max Vargas Céspedes	Profesional en Derecho 3B.	Oficina Magistrado Luis Fernando Salazar
352622	Luis Cervantes Gamboa	Profesional en Derecho 3B.	Oficina Magistrado Jorge Araya García
103371	Maricruz Barquero Kefper	Profesional en Derecho 3B.	Oficina Magistrada Anamari Garro Vargas
350108	Andrés González Porras	Profesional en Derecho 3B.	Magistrada Suplente Rosibel Jara Velásquez
92374	Kattia Salas Abarca	Profesional en Derecho 3B.	Seguimiento de Sentencias
5411	María Victoria Salas Ruíz	Profesional en Derecho 3B.	Seguimiento de Sentencias

Fuente: Relación de puestos. Estudio N°909-PLA-MI-2021, elaborado por la Dirección de Planificación.

1.2. Información obtenida.

A continuación, se presentan el siguiente cuadro que reúne las tareas que detallaron los ocupantes de los cargos en el cuestionario de Clasificación y Valoración de Puestos que para tal efecto se les suministró, las mismas se transcriben de forma textual:

CUADRO N°2
Descripción de tareas
Puestos “Facilitadores”

Plaza N°103371 Maricruz Barquero Kepfer	Plaza N°350108 Andrés Gonzáles Porras	Plaza N°352622 Luis Cervantes Gamboa	Plaza N°111461 Daniel Mora Díaz	Plaza N°92383 Max Vargas Céspedes	Plaza N92383 Carlos Fco. Cordero Vargas
<p>– Estudiar, elaborar los resultados y parte considerativa y dispositiva de los proyectos de sentencia en materia de control de constitucionalidad. En general, instruir los casos que son asignados a mi escritorio virtual. Estudiarlos, valorar eventuales ampliaciones, integraciones, acumulaciones y excepcionalmente también solicitudes de pruebas. Si es del caso, organizar vistas orales. Preparar todas las resoluciones interlocutorias correspondientes a los expedientes asignados a mi escritorio.</p>	<p>– Estudiar y elaborar los proyectos de resoluciones de asuntos de tutela de derechos (habeas corpus, amparos, amparos de salud, procesos de rectificación y respuesta). En general, instruir los expedientes que asignados escritorio. Preparar resoluciones interlocutorias correspondientes a los expedientes asignados al escritorio. Atender solicitudes de cambios en los proyectos de sentencia. Preparar resoluciones de seguimiento o cumplimiento de sentencias. Generar los informes de trabajo de forma semanal.</p>	<p>– Estudio y preparación de proyectos de acciones de inconstitucionalidad y consultas de constitucionalidad asignados a la oficina.</p>	<p>– Proyectos de resolución de recursos de amparo, habeas corpus, acciones de inconstitucionalidad, consultas de constitucionalidad.</p>	<p>– Estudiar, elaborar los resultandos y parte considerativa y dispositiva de los proyectos de sentencia. En general instruir los casos que son asignados a mi escritorio virtual. Estudiarlos, valorar eventuales ampliaciones, integraciones, acumulaciones y excepcionalmente también solicitudes de pruebas. Si es del caso, organizar vistas orales. Preparar todas las resoluciones interlocutorias correspondientes a los expedientes asignados a mi escritorio.</p>	<p>– Elaboración de proyectos de sentencia, amparos y hábeas corpus. Consultas judiciales o legislativas, así como acciones de inconstitucionalidad.</p>
***	***	***	***	***	– Elaboración de estudios

Plaza N°103371 Maricruz Barquero Kepfer	Plaza N°350108 Andrés Gonzáles Porras	Plaza N°352622 Luis Cervantes Gamboa	Plaza N°111461 Daniel Mora Díaz	Plaza N°92383 Max Vargas Céspedes	Plaza N92383 Carlos Fco. Cordero Vargas
					jurisprudenciales.
– Estudio de proyectos de otras oficinas (control de constitucionalidad).	– Colaborar con los procesos de control de constitucionalidad (acciones de inconstitucionalidad, consultas judiciales y legislativas).	– Elaboración de proyectos e informes a Corte Plena y coordinación con el señor Magistrado, sobre asuntos sometidos a su conocimiento.	***	– Estudio de proyecto de otras oficinas para votaciones.	– Estudio comparativo de casos. Coordinadores.
– Redacción de votos salvados y notas de la magistrada en acciones, amparos y habeas corpus.	– Redacción de votos salvados, notas en amparos y habeas corpus.	– Elaboración de proyectos y coordinación con el señor Magistrado, de votos salvados inhibitorias que deba interponer en los asuntos que deba conocer en ejercicio de su función jurisdiccional, y como miembro de Corte Plena.	***	***	***
– Revisión de proyectos de amparos y habeas corpus del despacho y otras oficinas.	– Revisión de proyectos de otras oficinas (amparos, rechazos, habeas corpus).	– Revisión de proyectos de resolución en amparos de fondo preparados por las demás oficinas de la Sala, para identificar necesidades de ajustes, temas que requieran una particular atención, o sean de relevancia y especial trascendencia.	– Revisar y turnar los recursos de amparo de fondo y habeas corpus.	***	***
– Revisión de motivos de inhibitoria y recusaciones.	***	***	– Redactar inhibitorias.	***	***
		– Coordinador con letrados de la oficina en asuntos de resolución de procesos de rechazo, amparos, habeas corpus y rectificación y respuesta.			

Plaza N°103371 Maricruz Barquero Kepfer	Plaza N°350108 Andrés Gonzáles Porras	Plaza N°352622 Luis Cervantes Gamboa	Plaza N°111461 Daniel Mora Díaz	Plaza N°92383 Max Vargas Céspedes	Plaza N92383 Carlos Fco. Cordero Vargas
***	***	<ul style="list-style-type: none"> – Revisar y coordinar ajustes de todos los proyectos de sentencia y resoluciones que la oficina lleve a cada sesión de votación, en materia de amparos, habeas corpus, rectificación y respuesta, rechazos, gestiones posteriores e interlocutorias. 	***	***	***
<ul style="list-style-type: none"> – Coordinar aspectos administrativos del despacho, rendición de cuentas y evaluación del desempeño. 	<ul style="list-style-type: none"> – Coordinar aspectos administrativos del despacho, como el cumplimiento de metas y la evaluación del desempeño. 	<ul style="list-style-type: none"> – Coordinación de detalles administrativos y funcionariales con todos los colaboradores de la oficina. – Coordinación con los técnicos de la oficina, sobre la tramitación de asuntos asignados. – Por delegación de la jefatura, coordinar y realizar procesos de evaluación de los colaboradores de la oficina y todo lo relacionado con dicho proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> – Coordinar aspectos administrativos de la oficina. 	<ul style="list-style-type: none"> – Coordinar aspectos administrativos del despacho, rendición de cuentas y evaluación del desempeño. 	<ul style="list-style-type: none"> – Coordinación de nombramientos y permisos de oficina. – Distribución de trabajo - expedientes- – Evaluación del desempeño. – Seguimiento del trabajo técnicos judiciales.
<ul style="list-style-type: none"> – Cooperar con aspectos y designaciones de Corte Plena. 	***	<ul style="list-style-type: none"> – Elaboración de proyectos e informes a Corte Plena y coordinación con el señor Magistrado, sobre asuntos sometidos a su conocimiento. 	***	***	***
<ul style="list-style-type: none"> – Atender las dudas y dar apoyo a los compañeros letrados y técnicos en el abordaje de los recursos de amparo o habeas corpus del despacho. 	<ul style="list-style-type: none"> – Colaborar con el equipo de trabajo de la oficina: Se hacen reuniones periódicas según se requiere para establecer lineamientos en cuanto a la resolución de proceso a efectos de 		<ul style="list-style-type: none"> – Atender consultas de los compañeros letrados y de los técnicos, así como de otras oficinas. 	<ul style="list-style-type: none"> – Atender las dudas y dar apoyo a los compañeros letrados y técnicos en el abordaje de los recursos de amparo o habeas corpus del despacho. 	

Plaza N°103371 Maricruz Barquero Kepfer	Plaza N°350108 Andrés Gonzáles Porras	Plaza N°352622 Luis Cervantes Gamboa	Plaza N°111461 Daniel Mora Díaz	Plaza N°92383 Max Vargas Céspedes	Plaza N92383 Carlos Fco. Cordero Vargas
	<p>garantizar uniformidad en los criterios del Tribunal. Asimismo, de forma diaria existe comunicación, mediante correo electrónico, entre los colaboradores para la elaboración de proyectos.</p>				
***	***	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con otras oficinas de la Sala Constitucional para temas jurisdiccionales. - Coordinar con otras oficinas de la Sala Constitucional para temas administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asistir a reuniones con los coordinadores de otras oficinas. 	***	***
***	***	***	***	***	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación y trabajo con los meritorios y pasantes universitarios, TCU-asistentes legales.

CUADRO N°3
Descripción de tareas
Puestos “Seguimiento de Sentencias”

Plaza 92374 Kattia Salas Abarca	Plaza 5411 María Victoria Salas Ruiz
<p>– Comprensión de los alcances de la sentencia: La sentencia debe ser cumplida en la forma y los términos consignados en ella. La Oficina de Seguimiento de Sentencias da seguimiento a las contengan una obligación concreta de hacer, de no hacer o de dar. Se requiere actuar habilidades jurídicas para dimensionar los términos de la sentencia, sus alcances y sus límites; los derechos que se derivan de esos fallos en la esfera jurídica de las personas amparadas y la forma en la que esas sentencias deben ser ejecutadas. Esta etapa es la base sobre la cual se realizan las tareas subsecuentes del proceso y es la base del seguimiento.</p>	***
<p>– Estudio inicial del expediente: Estudio minucioso de los movimientos ocurridos en el expediente a partir del dictado de la sentencia objeto de seguimiento. Los movimientos que surgen después del dictado de la sentencia son generalmente: alguna adición y aclaración de la sentencia; el informe de cumplimiento por parte de la autoridad recurrida; o bien escritos de la persona amparada mediante los cuales reclama el incumplimiento de la sentencia, lo cual impulsa el proceso de inejecución denominado “desobediencia” por parte de la Sala; o algún escritos del recurrido argumentando imposibilidades legales o materiales para el fiel cumplimiento de la sentencia (presupuestarias, de contratación administrativa e incluso de orden técnico donde el criterio experto recomienda su inejecución, entre otras); solicitud y otorgamientos de prórrogas de plazos para la ejecución de los fallos, entre otros. Estos movimientos son estudiados minuciosamente, y por su complejidad, se requiere formación profesional en derecho para determinar si algunos de estos movimientos ocurridos en el expediente, inciden en el cumplimiento de la sentencia objeto de seguimiento. De ser así, se debe elaborar la constancia con el resultado del cumplimiento, cumplimiento parcial o razones de incumplimiento, a partir de los informes recolectados. También producto del estudio, se pueden identificar resoluciones de la Sala en las cuales se resuelven las diligencias de inejecución en las que el Tribunal ya emitió el criterio sobre la ejecución de la sentencia. Del resultado obtenido en este estudio inicial, se da fe del cumplimiento o no de la sentencia, o bien, se encausa la estrategia del seguimiento hacia la otra etapa del proceso, en la cual se establece contacto directo con el recurrido o recurrente.</p>	***
<p>– Obtención de medios de localización: Se debe buscar en todos los medios posibles la información que se requiere para realizar el seguimiento, a saber: Oficina de Planes y Operaciones del OIJ, el expediente electrónico para verificar si hay algún número de teléfono o correo electrónico al cual se pueda localizar a las partes; o bien, se consultas las base de datos de ICE o páginas web de autoridades para la obtención de los datos de contacto.</p>	***
<p>– Investigación estudio del cumplimiento de la sentencia con el amparado/recurrente: Entrevista a las personas recurrentes y/o amparadas para realizar las consultas concretas sobre el cumplimiento de la sentencia. Se requiere formación en derecho para conocer muy bien el fallo de la Sala, los elementos que componen el “por tanto”, la variedad de órdenes emitidas, sus alcances, hacia quien se dirigen esos mandatos y las salvedades que en algunos casos acompañan las disposiciones de la Sala. Esto es relevante durante la entrevista porque el lenguaje jurídico de la sentencia requiere ser comprendido por la persona profesional a cargo del seguimiento, para luego realizar la entrevista y en caso de ser necesario, traducir en palabras fáciles de comprender por los recurrentes y/o amparadas. En incontables casos, la Sala emite una orden diferente o parcial respecto de las pretensiones que se incluyen en el escrito de interposición del recurso. En esos casos, la persona recurrente y/o amparada denuncia un incumplimiento porque sus expectativas están relacionadas con sus pretensiones iniciales y no las que realmente le otorgó la Sala.</p>	<p>– Identificar en primer lugar, cuáles de esas sentencias tienen informe de cumplimiento o bien, algún documento que se haya aportado al expediente, que acredite que la orden fue cumplida por la parte recurrida, a efecto de realizar posteriormente la constancia dentro del sistema de Escritorio Virtual.</p>

Plaza 92374
Kattia Salas Abarca

En estos casos, la persona profesional encargada del seguimiento debe tener el conocimiento profesional y experiencia, así como habilidades en la comunicación, para indicarle a la persona amparada los alcances de la sentencia y muchas veces se recibe el malestar de las personas producto de esas aclaraciones. Otras veces, las personas recurrentes y/o amparadas, sobre todo personas adultas mayores o personas con alguna discapacidad, no recuerdan el proceso como tal y tampoco la sentencia, por lo que se les debe contextualizar a efecto que recuerden el proceso y explicar en qué consistió su recurso ante la Sala, o redirigir la consulta a la autoridad recurrida. Debe tenerse alta noción del manejo de datos protegidos. Ante la indicación del recurrente del incumplimiento de una sentencia de la Sala, se establece contacto con la administración con la asesoría legal o con el encargado de cumplir la sentencia, para solicitarle que haga saber las razones del incumplimiento de la orden emitida por la Sala Constitucional y sobre ello, se hace igualmente una constancia.

- Investigación estudio del cumplimiento con autoridades recurridas: Se realiza en los siguientes casos: 1) En los que se valore que por la complejidad de la sentencia, resulta necesaria la demostración del cumplimiento por parte de la autoridad recurrida (órdenes a distintos entes u órganos en una misma sentencia, obra pública: carreteras, puentes, edificaciones, Ley 7600); 2) En los casos en los que ya existe un vínculo eficiente para el seguimiento con las autoridades recurridas y se cuenta con un contacto en la mayor jerarquía del órgano o ente del Estado o con las asesorías legales de esos órganos o entes; 3) En los casos en los que es imposible la respuesta por parte del recurrente como privados de libertad; 4) En los casos en los que se reporte por parte de un recurrente, el incumplimiento de la sentencia; y 5) En los casos en los que del todo no fue posible obtener medios para localizar a las personas recurrentes o amparadas.

Aquí es relevante destacar, que en muchos casos (porque así se confirma luego con la fecha de la ejecución), con solo la recepción del correo por parte de la Oficina de Seguimiento de la Sala, la administración se avoca a cumplir en caso que no lo haya hecho antes. Se demuestra entonces un valor de esta función en el sentido que va más allá de la verificación, sino que existe una exhortación a la ejecución de la sentencia con nuestra intervención. Así ha sido recogido en los Informes del Estado de Nación y del Estado de la Justicia, que estudia exhaustivamente la evolución que ha tenido el porcentaje de cumplimientos desde que se creó la oficina de cumplimiento hasta años recientes. (Ver al respecto sendas conclusiones en los informes de ese Programa, en las observaciones finales). Es un poder de ejecución de la sentencia con un bajo costo que no requiere una jurisdicción especializada (como la de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en materia de ejecución) o que el Tribunal Constitucional con la alta carga laboral que maneja lo haga, pero se obtienen los resultados del cumplimiento de la sentencia.

- Investigación estudio seguimiento ulterior por posible incumplimiento: Se realiza en los casos en los que se reporte por parte de un recurrente, el incumplimiento de la sentencia. De valorarse que efectivamente se cumplió el fallo y que existe una mala interpretación del recurrente, se llama nuevamente a la parte amparada, para explicarle lo sucedido. En caso de incumplimiento se piden las razones de esa inexecución y se dejan constando en el sistema. En muchos casos, como se dijo en el apartado anterior la administración se avoca a cumplir. Algunos de estos resultados se desprenden de las diligencias de seguimiento ulterior de sentencia en caso de incumplimiento reportadas en los informes mensuales.

- Determinación del cumplimiento de la sentencia: Como producto de las etapas anteriores (estudio del expediente; estudio de los informes de la autoridad recurrida y de las entrevistas a las personas recurrentes o amparadas; así como su validación con los contenidos y alcances de la sentencia), se indica si una sentencia está o no cumplida, con la responsabilidad que implican estas manifestaciones.

Por cada caso atendido, se realiza una constancia que incluye todas las diligencias realizadas durante el estudio del expediente, así como la información obtenida del recurrente y recurrido. Existen varios tipos de constancias entre las cuales se encuentran: constancia de cumplimiento, constancia de incumplimiento, constancia de cumplimiento parcial, constancia de cumplimiento sin localizar, constancia de trámite de cumplimiento,

Plaza 5411
María Victoria Salas Ruiz

- Una vez que se han identificado las sentencias que sí tienen informe o documentación que demuestra el cumplimiento dentro del Sistema de Gestión de los Despachos Judiciales y las que no, se debe de solicitar los informes de cumplimiento de cada una de las sentencias que no lo tienen, tanto a las autoridades recurridas o recurrentes.

- Una vez contactadas las partes, se realiza el seguimiento, a partir del medio obtenido, ya sea número telefónico o correo electrónico o cualquier otro.

- Solicitar la información necesaria correspondiente al cumplimiento, incumplimiento y razones del incumplimiento, en caso de que se haya dado. Se debe de tomar en cuenta criterios de vulnerabilidad, urgencia, plazos, orden dada por el Tribunal. Para ello, se debe de identificar y localizar a la parte recurrente/recurrida, con el fin de que esta brinde los detalles requeridos en relación con la orden emitida por la Sala Constitucional. La localización se realiza a través de

**Plaza 92374
Kattia Salas Abarca**

constancia de incumplimiento y razones; constancia de gestión de desobediencia pendiente, entre otras: Arribar a la conclusión del cumplimiento, supone un análisis no solo de la parte dispositiva de la sentencia, de las circunstancias de tiempo y lugar, de las características propias de cada sentencia, de los análisis que hace la Sala y de los alcances de lo decidido, sino que además se contrasta con el informe de la autoridad recurrida y lo indicado por las personas recurrentes, para determinar el grado de cumplimiento, que a su vez se hace constar en un documento que se adiciona al Escritorio Virtual, a manera también de informe a los señores/as Magistrados/as de la Sala que esa sentencia fue o no plenariamente cumplida.

– Actualizar el sistema de escritorio virtual con la inclusión de constancias en cada expediente.: Este módulo hizo que se migrara de una hoja Excel a una plataforma tecnológica dentro del Escritorio Virtual. Aún cuando goza de alta trazabilidad, este sistema hizo la tarea de informática más engorrosa y que provocó que la inversión de tiempo en el llenado de información sea mayor, manteniéndose constante la cuota de sentencias a las que se debe dar seguimiento, por lo que el tiempo invertido total es mayor. Este sistema debe ser mejorado. Está orientado a la trazabilidad de las tareas y a la consecución final de estadísticas. Las mejoras deben tender a la menor inversión de tiempo en labor operativa y que los datos incluidos sean solo los relevantes, así se podría incluso, aumentar la cuota del seguimiento mensual de las personas profesionales. Se realiza con cuidado y diligencia profesional para aminorar el riesgo de errores por la responsabilidad que puede derivarse de estos registros.

Se trata de un módulo que contiene una plantilla para cada autoridad con una orden específica, en el que se debe completar la siguiente información: 1)El medio utilizado para el seguimiento (Sistema de Gestión, entrevista, correo, entre otros); 2)La indicación del número telefónico utilizado, o bien el correo electrónico; 3) El resultado del seguimiento: cumplimiento, incumplimiento, cumplimiento con disconformidad, razones del incumplimiento, cumplimiento parcial, entre otros; 4)Si el cumplimiento se verificó con el recurrente, recurrido o ambas partes o solo con una; 5)Inclusión de la constancia según sea el seguimiento, con la autoridad recurrida, con el recurrente; 6)Fecha del cumplimiento; 7)Cantidad de llamadas realizadas; 8)Satisfacción del recurrente con el servicio prestado por la autoridad recurrida; 9)Grado de satisfacción del recurrente con la Sala Constitucional. Cuando se realiza el seguimiento, estas sentencias se encuentran en la ubicación “en proceso”. Una vez finalizado el seguimiento la persona profesional las debe pasar a las ubicaciones “terminado” y “completado”.

– Atender a recurrentes o recurridos que se acercan a la Sala Constitucional a exponer motivaciones distintas asociadas al cumplimiento de sentencias: Se recibe guardando la debida reserva a la parte para que exponga sus reclamos, criterios o motivaciones en relación con el cumplimiento de la sentencia. La conversación es dirigida por el Profesional en Derecho, quien goza de la formación jurídica y experiencia en la materia.

Para labores de teletrabajo: Debe girarse una instrucción general en el sentido que estas consultas presenciales deben redirigirse hacia las personas profesionales encargadas del seguimiento.

Así lo hace el Centro de Jurisprudencia y otros funcionarios de la Sala que me han redirigido una baja cantidad de consultas.

**Plaza 5411
María Victoria Salas Ruiz**

correo electrónico, número telefónico o algún otro medio al alcance, como fax, por ejemplo.

– Si en ese documento o informe, se evidencia o detalla incumplimiento de la sentencia, al reenviarle el correo a Secretaría para que el mismo sea agregado al expediente, les indico que se está dando a conocer un presunto incumplimiento, a efecto de que se proceda como corresponde.

– Cuando se trata de correos electrónicos que contienen algún oficio formal o documentación, se remite la misma a los/as compañeros/as de la Secretaría, para que agreguen la misma a los respectivos expedientes.

– Una vez que se ha recibido la información solicitada, se procede a ingresar a un Buzón electrónico, dentro del Escritorio Virtual, denominado Seguimiento de Sentencias en Proceso.

Allí se filtra por número de resolución y se realiza la constancia o constancias que detallan si se cumplió la sentencia –de forma parcial, completa, si no se comprobó el cumplimiento, si se incumplió o si hay una gestión de desobediencia pendiente–.

Se debe de revisar cada fallo y trámite, con el fin de determinar si existe alguna resolución pendiente, si el trámite está incompleto o requiere de alguna corrección - desde el punto de vista jurídico, para comunicarlo a la persona correspondiente.

La información que se consigna en lo conducente es la que se obtiene de parte de las partes contactadas.

Plaza 92374 Kattia Salas Abarca	Plaza 5411 María Victoria Salas Ruiz
– Atender y resolver consultas relacionadas con los asuntos propios del programa se seguimiento y ejecución de sentencias (según lo permita la Ley): Siguiendo los objetivos generales del programa, con criterio y análisis, utilizando conocimientos y técnicas propias de la profesión.	***
– Seguimiento de incumplimientos enviados al Ministerio Público. Cuando la Sala ordena testimoniar piezas y enviar el caso al Ministerio Público: El seguimiento se realiza ante el Ministerio Público, en esos casos, a la cual se remite la lista de los testimonios ordenados por la Sala, con el número de oficio mediante el cual fue enviado y la fecha en que fue recibido por la Secretaría General. Por su parte el MP indica mediante informe el número de expediente penal y el despacho en que se tramita, información con la cual, se realiza el seguimiento hasta que concluya la causa en vía penal, aún cuando la constancia de cumplimiento se haga cuando se obtenga el número del expediente penal.	***
– Llevar y mantener actualizados los controles sobre la buena marcha del programa de Ejecución de Sentencias, a saber, sobre las labores del personal a cargo y los controles de la función sustantiva del seguimiento de ejecución de sentencias: Se realiza teniendo como referente la Ley de Control Interno y con la asistencia de sistemas informáticos, proponiendo mejoras al sistema o nuevas formas de realizar las tareas. La depuración de base de datos se realiza anualmente cuando se solicita a la Dirección de Tecnología de Información la emisión de la base de datos para el Estado de la Nación.	***
– Coordinar con diversos interlocutores asociados al programa: Programa Estado de la Nación, Dirección de Tecnología de Información, Siguiendo los objetivos generales del programa, utilizando conocimientos propios de la doble formación en administración y derecho que tiene la suscrita.	***
– Coordinación con la persona técnica de seguimiento de sentencias: Para coordinar asuntos asociados a su labor como Técnico de la Oficina de Seguimiento de Sentencias.	***

Con la finalidad de ampliar y conocer en detalle las actividades que realizan los ocupantes de los puestos, se conversó con el licenciado Luis Ardón Acuña², Secretario de Sala con el objetivo de que sugiriera a tres posibles candidatos que desempeñan el rol de coordinación, preferiblemente que contaran con amplia experiencia en ese rol, para para efectuar las entrevistas. Lo anterior en virtud de que las tareas que desempeñan los ocupantes de estos puestos guardan gran similitud y bajo la técnica de clasificar cargos es viable aplicar entrevistas a una pequeña muestra de la población cuando se presentan esas condiciones. Cabe indicar que al Secretario de Sala se le solicitó que hiciera de conocimiento está dinámica al resto de compañeros.

En el caso de las Profesionales en Derecho 3B, que desempeñan funciones en la parte de “Seguimiento de Sentencias”, al ser únicamente dos personas que ejecutan esta labor, la entrevista fue realizada a cada una de ellas.

Las entrevistas se efectuaron los días 01, 02, 03, 07, 08,15, 20 y 23 de junio del presente año.

² Consulta telefónica efectuada vía teams el día 31 de mayo de 2022, con la finalidad de coordinar entrevistas, conocer detalles de los puestos y otros. Las entrevistas fueron programadas para los días 01, 02 03 y 08 de junio de 2022, durante la primera y segunda audiencia.

2. Análisis.

2.1 Sobre los puestos de Profesional en Derecho 3B que ejercen la función de “facilitadores”.

En relación con las personas que asumen el rol de “facilitador” la Dirección de Planificación como parte de las conclusiones del informe N°909-PLA-MI-2021, señaló:

*“Se logró determinar que, a excepción del grupo de itinerantes, todas las áreas u oficinas donde laboran las y los Profesionales en Derecho 3B cuentan con una persona facilitadora, **quien tiene como recargo algunas funciones administrativas o de coordinación**, lo cual les permite tener cierto liderazgo para la toma de decisiones tanto a nivel interno como en relación con las demás áreas u oficinas con las que se interactúan constantemente. **Se recalca que no existen puestos de coordinación como tal**, sin embargo, **asumen algunas funciones de recargo**. Además, la plaza de Profesional en Derecho 3B código LET 62, destacada en la Oficina de Admisibilidad de Asuntos de Constitucionalidad, asume las funciones de Director del Despacho de la Presidencia, de las cuales se identificaron labores o tareas extra relacionadas únicamente a dicho despacho, situación que en definitiva aumenta su carga de trabajo en relación con el resto del personal, debido a que tales labores no están establecidas dentro de su perfil competencial, por el contrario, asume las funciones de oficio según lo dispuesto por la presidencia de la Sala, este puesto se analizará en detalle en la segunda entrega del Informe de Rediseño de la Sala Constitucional, ya que este informe constituye una primera entrega del apartado de cargas de trabajo. (El resaltado no pertenece al original).*

Sin embargo se debe aclarar que en el informe elaborado por la Dirección de Planificación, se visualizan roles de “facilitador” en otras áreas de la Sala Constitucional; no obstante se recibieron únicamente cuestionarios relacionados con los “facilitadores” que se ubican en los seis grupos de trabajo que corresponden a cada una de las oficinas de las personas magistradas, lo anterior por cuanto de la consulta efectuada al Secretario de Sala, nos indicó que de momento él está asumiendo ese rol dentro del resto de las áreas. Asimismo, se indicó que tal y como quedó establecido en las recomendaciones del informe de la Dirección de Planificación, el puesto de Secretario de Sala será analizado posteriormente conforme a los alcances de la segunda etapa del informe que desarrollará esa dirección.

Ahora bien, conforme a la información obtenida a través del cuestionario de clasificación y valoración de puestos y a los alcances de las entrevistas efectuadas, se logra identificar que, a lo interno de las oficinas de cada persona magistrada, se presenta una organización en la que destacan entre otros, puestos de la clase de Profesional en Derecho 3B, en la cual, uno de ellos asume el rol de “facilitador” o “coordinador” del despacho.

Esta figura además de realizar actividades derivadas de la naturaleza sustantiva del cargo que ocupa, funge como enlace entre los magistrados y el resto de los profesionales que se ubican en la oficina.

En ese sentido, las personas que fueron designadas para asumir esa figura realizan funciones orientadas hacia dos grandes roles, el primero relacionado con el estudio y preparación de proyectos constitucionales, acciones de inconstitucionalidad, consultas de constitucionalidad entre otras actividades; mientras que el segundo direccionado a ser figura de enlace entre cada Magistratura y su equipo de trabajo.

Como parte de las labores que ejercen bajo el rol de facilitador, según se desprende de la información plasmada en los cuestionario de clasificación y valoración de puestos, así como de las entrevistas efectuadas, destacan actividades relacionadas con la coordinación de aspectos administrativos del despacho tales como: la inducción y acompañamiento de labores al personal de nuevo ingreso; gestionar vacaciones, permisos para atender citas médicas u otros; participar en reuniones de control interno, rendición de cuentas, evaluación del desempeño así como gestionar lo correspondiente sobre esos temas, entre otras. Además de lo anterior reciben directrices y lineamientos por parte de cada Magistratura y las comunican al personal de la oficina; asisten a reuniones generales entre las personas facilitadoras de las otras oficinas y transmiten los alcances o acuerdos a los profesionales y equipo de trabajo; coordinan con los puestos del nivel técnico de la oficina sobre la tramitación de asuntos asignados; coordinan con los Profesionales en Derecho 3B asuntos de resolución de procesos de rechazo, amparos, habeas corpus, etc.; atienden dudas y dan apoyo al personal profesional y técnico; colaboran con la distribución del trabajo; realizan reuniones periódicas para establecer lineamientos en cuanto a la resolución de procesos a efectos de garantizar uniformidad en los criterios del Tribunal; coordinan con otras oficinas de la Sala Constitucional para analizar temas jurisdiccionales, entre otras.

Asimismo, de la investigación realizada, la lectura del informe de la Dirección de Planificación, así como los alcances de las entrevistas efectuadas, se desprende que, a lo interno de la Sala Constitucional, no hay uniformidad en relación con la organización interna de cada oficina de la persona magistrada. Lo anterior se puede visualizar conforme a la información plasmada en el informe 909-PLA-MI-2021, cuadros N°s 11, 14, 17, 20, 23y 26, en los que se presenta un resumen de las funciones asignadas a cada Profesional en Derecho 3B que se ubican en esas oficinas:

Cuadro 1
Cuadro sobre funciones de las personas Profesionales en Derecho 3B
de la Oficina del Magistrado Paul Rueda Leal

Funciones de las personas Profesionales en Derecho 3B. Oficina del Magistrado Paul Rueda Leal.						
Código de letrada o Letrado	Facilitadora o Facilitador de oficina	Asuntos de fondo	Rechazos y salud	Asuntos de constitucionalidad	Revisión de Mini Sala de otras oficinas	Votos salvados, observaciones y notas
LET 169	x	x		x	x	x
LET 216		x		x	x	x
LET 198		x		x	x	x
LET 104		x		x	x	x
LET 155			x			
LET 108			x			

Fuente: Informe 909-PLA-MI-2021, "Cargas de trabajo de los Profesionales en Derecho 3B de la Sala Constitucional del Poder Judicial de Costa Rica", elaborado por la Dirección de Planificación.

Cuadro 2
Cuadro sobre funciones de las personas Profesionales en Derecho 3B
de la Oficina de la Magistrada Nancy Hernández López

Funciones de las personas Profesionales en Derecho 3B. Oficina de la Magistrada Nancy Hernández López.						
Código de letrada o letrado	Facilitadora o Facilitador de Oficina	Asuntos de fondo	Rechazos y salud	Asuntos de constitucionalidad	Revisión de Mini Sala de otras oficinas	Votos salvados, observaciones y notas
LET 174	x	x	x		x	X
LET 166		x	x		x	X
LET 221		x	x		x	X
LET 65		x	x		x	X
LET 38		x	x		x	X
LET 094		x	x			
Magistrada Hernández López				x		

Fuente: Informe 909-PLA-MI-2021, "Cargas de trabajo de los Profesionales en Derecho 3B de la Sala Constitucional del Poder Judicial de Costa Rica", elaborado por la Dirección de Planificación.

Cuadro 3
Cuadro sobre funciones de los Profesionales en Derecho 3B
de la Oficina del Magistrado Luis Fernando Salazar Alvarado

Funciones de las personas Profesionales en Derecho 3B. Oficina del Magistrado Luis Fernando Salazar Alvarado.						
Código de letrada o letrado	Facilitadora o Facilitador de oficina	Asuntos de fondo y salud	Rechazos	Acciones, consultas y conflictos	Revisión de Mini Sala de otras oficinas	Votos salvados, observaciones y notas
LET 130	x	x			x	x
LET 99		x			x	x
LET 71		x			x	x
LET 23		x			x	x
LET 32				X	x	x
LET 88			x			

Fuente: Informe 909-PLA-MI-2021, "Cargas de trabajo de los Profesionales en Derecho 3B de la Sala Constitucional del Poder Judicial de Costa Rica", elaborado por la Dirección de Planificación.

Cuadro 4
Cuadro sobre funciones de las personas Profesionales en Derecho 3B
de la Oficina del Magistrado Jorge Araya García

Funciones de las personas Profesionales en Derecho 3B. Oficina del Magistrado Jorge Araya García.						
Código de letrada o letrado	Facilitadora o Facilitador de oficina	Asuntos de fondo y salud	Rechazos	Acciones, consultas y conflictos	Revisión de Mini Sala de otras oficinas	Votos salvados, observaciones y notas
LET 224	x			x	x	x
LET 92		x				
LET 106		x				
LET 220		x				
LET 84		x				
LET 21			x			

Fuente: Informe 909-PLA-MI-2021, "Cargas de trabajo de los Profesionales en Derecho 3B de la Sala Constitucional del Poder Judicial de Costa Rica", elaborado por la Dirección de Planificación.

Cuadro 5
Cuadro sobre funciones de las personas Profesionales en Derecho 3B
de la Oficina de la Magistrada Anamari Garro Vargas

Funciones de las personas Profesionales en Derecho 3B. Oficina de la Magistrada Anamari Garro Vargas						
Código de letrada o letrado	Facilitadora o Facilitador de oficina ³	Asuntos de fondo y salud	Rechazos	Acciones, consultas y conflictos	Revisión de Mini Sala de otras oficinas	Votos salvados, observaciones y notas
LET 32 ⁴	x			x	x	x
LET 207	x	x			x	x
LET 74		x			x	x
LET 222		x			x	x
LET 172		x			x	x
LET 191			x		x	x

Fuente: Informe 909-PLA-MI-2021, "Cargas de trabajo de los Profesionales en Derecho 3B de la Sala Constitucional del Poder Judicial de Costa Rica", elaborado por la Dirección de Planificación.

Cuadro 6
Cuadro sobre funciones de las personas Profesionales en Derecho 3B de la Oficina del Magistrado Fernando Cruz Castro

Funciones de las personas Profesionales en Derecho 3B. Oficina del Magistrado Fernando Cruz Castro.						
Código de letrada o letrado	Facilitadora o Facilitador de oficina	Asuntos de fondo y salud	Rechazos	Acciones, consultas y conflictos	Revisión de Mini Sala de otras oficinas	Votos salvados, observaciones y notas
LET 40	x	x			x	x
LET 199		x				x
LET 206		x				
LET 68		x				
LET 95				x		x
LET 205			x			

Fuente: Informe 909-PLA-MI-2021, "Cargas de trabajo de los Profesionales en Derecho 3B de la Sala Constitucional del Poder Judicial de Costa Rica", elaborado por la Dirección de Planificación.

³ La oficina cuenta con dos personas facilitadoras quienes se distribuyen las tareas.

⁴ El código LET 32 se repite debido a movimientos de personal entre oficinas.

De la información presentada anteriormente se logra evidenciar que cada una de las oficinas de las personas magistradas cuentan con una organización interna y distribución de trabajo diferenciada, por ejemplo, en algunas oficinas un grupo de puestos que no comprende la totalidad de ellos, incluyendo al “facilitador”, tienen asignada la actividad de “Mini Sala”, en otras esta direccionada hacia todo el equipo de trabajo, mientras que en algunas está designada únicamente hacia el facilitador. Del mismo modo sucede con los asuntos de fondo y salud; rechazos; acciones, consultas y conflictos; votos salvados, observaciones y notas; los cuales “En cada una de las seis oficinas de Magistradas y Magistrados los casos son asignados y distribuidos a los profesionales en derecho 3B según el criterio de cada jefatura” (Informe 909-PLA-MI-2021, Dirección de Planificación, p.69).

Condición similar sucede con respecto a los cargos de Profesional en Derecho 3B, que se destacan en los grupos de trabajo de “Direccionamiento de Amparo y Habeas Corpus”, “Admisibilidad de Amparos y Habeas Corpus” y “Admisibilidad de Asuntos de Constitucionalidad”, información que podemos observar según cuadros N°s 5, 7 y 9 del informe 909-PLA-MI-2021, veamos:

Cuadro 7
Funciones de las personas Profesionales en Derecho 3B de la Oficina de Direccionamiento de Amparo y Habeas Corpus

Funciones de las personas Profesionales en Derecho 3B Oficina de Direccionamiento de Amparos y Habeas Corpus.					
Código de letrada o letrado	Facilitadora o Facilitador de oficina	Revisión de turno diario	Direccionamiento de amparos y Habeas Corpus	Revisión de Mini Sala de otras oficinas	Votos salvados, observaciones y notas
LET 52	x	x	x		
LET 35			x		
LET 217			x		
LET 168			x	x	x
LET 132			x		
Sin código5			x		

Fuente: Informe 909-PLA-MI-2021, “Cargas de trabajo de los Profesionales en Derecho 3B de la Sala Constitucional del Poder Judicial de Costa Rica”, elaborado por la Dirección de Planificación.

Cuadro 8
Funciones de las personas Profesionales en Derecho 3B de la Oficina de Admisibilidad de Amparos y Habeas Corpus

Funciones de las personas Profesionales en Derecho 3B Oficina de Admisibilidad de Amparos y Hábeas Corpus.				
Código de letrada o letrado	Facilitadora o Facilitador Oficina de Admisibilidad	Resoluciones de Curso	Rechazos de Presidencia	Rol de Disponibilidad
LET107	X	x	x	X
LET103		x	x	x
LET76		x	x	x
LET226		x	x	x

5 Una de las seis personas profesionales en derecho no aparece registrada con código de letrada o letrado en el Sistema Costarricense de Gestión de los Despachos Judiciales.

LET167		x	x	x
LET55		x	x	x
LET109		x	x	x
LET203		x	x	x
LET171		x	x	x
Sin código ⁶		x	x	x

Fuente: Informe 909-PLA-MI-2021, "Cargas de trabajo de los Profesionales en Derecho 3B de la Sala Constitucional del Poder Judicial de Costa Rica", elaborado por la Dirección de Planificación.

Cuadro 9
Cuadro sobre las funciones de las personas Profesionales en Derecho 3B de la Oficina de Admisibilidad de Asuntos de Constitucionalidad

Funciones de las personas Profesionales en Derecho 3B Oficina de Admisibilidad de Asuntos de Constitucionalidad				
Código de letrada o letrado	Facilitadora o Facilitador de oficina	Acciones, Consultas y Conflictos	Revisión de Mini Sala de otras oficinas	Votos salvados, observaciones y notas
LET 98	x	X	x	X
LET 62		X	x	X
LET 131		X	x	x
LET 210		X	x	x

Fuente: Informe 909-PLA-MI-2021, "Cargas de trabajo de los Profesionales en Derecho 3B de la Sala Constitucional del Poder Judicial de Costa Rica", elaborado por la Dirección de Planificación.

De la información presentada anteriormente se infiere que, conforme a los criterios de organización interna establecidos en cada área de trabajo, algunos profesionales asumen la totalidad de las actividades que se ejecutan en ella; otros están asignados a atender lo relacionado con el Direccionamiento de Amparos y Habeas Corpus, mientras que algunos de ellos están destinados a la ejecución de dos o tres actividades: Direccionamiento de Amparos y Habeas Corpus, revisión de Mini Sala, votos salvados observaciones y notas, entre otras.

Similar condición se presenta con las actividades que se ejecutan bajo el rol de facilitador, por ejemplo, algunos de los entrevistados refieren que aparte de las labores señaladas anteriormente, bajo ese rol colaboran con las personas magistradas en actividades tales como:

- Elaboración de proyectos e informes a Corte Plena y coordinación con el señor Magistrado, sobre asuntos sometidos a su conocimiento.
- Elaboración de proyectos y coordinación con el señor Magistrado, de votos salvados inhibitorias que deba interponer en los asuntos que deba conocer en ejercicio de su función jurisdiccional, y como miembro de Corte Plena.
- Revisión de proyectos de resolución en amparos de fondo preparados por las demás oficinas de la Sala, para identificar necesidades de ajustes, temas que requieran una particular atención, o sean de relevancia y especial trascendencia.
- Revisión de motivos de inhibitoria y recusaciones.
- Revisar y turnar los recursos de amparo de fondo y habeas corpus.

⁶ Una de las diez personas profesionales en derecho no aparece registrada con código en el Sistema de Gestión.

- Revisar y coordinar ajustes de todos los proyectos de sentencia y resoluciones que la oficina lleve a cada sesión de votación, en materia de amparos, habeas corpus, rectificación y respuesta, rechazos, gestiones posteriores e interlocutorias.

Mientras que otros profesionales señalan que algunas de esas tareas, las realizan como parte de su función profesional. Lo anterior también se desprende del informe de la Dirección de Planificación en el que señala que existen diferencias entre organizacionales en cada oficina: *“El proceso de revisión de los proyectos se realiza en algunas oficinas por parte de la persona facilitadora, sin embargo, no en todas las oficinas sucede lo mismo, debido a que los proyectos son remitidos de manera directa a la Magistrada o Magistrado correspondiente”*.

Además de lo anterior, es dable indicar que a lo interno de la Sala Constitucional ya sea a nivel de las áreas que dependen de la presidencia o bien de las personas magistradas, se dan movimientos de personal por diferentes motivos, ya sea vacaciones, incapacidades, permisos o por situaciones que ameritan ser atendidas de manera prioritaria en plazos determinados, entre otras, razón por la cual a criterio de cada jefatura se reorganizan o redireccionan las actividades de forma momentánea hacia alguno de los profesionales; esta condición también se presenta entre los profesionales que asumen el rol de facilitador, ya que por diversas circunstancias estos pueden ser relevados de ese rol, ya sea por periodos determinados o de forma permanente.

Ahora bien, con la finalidad de comprender la dinámica asociada a este tipo de cargos, es menester traer a colación algunos antecedentes que giran en torno a ellos.

En esa línea se tiene que, en el año 2006, la entonces Sección de Investigación y Desarrollo rinde el informe IDH-122-2006, relacionado con el *“Análisis ocupacional de los puestos de Profesional en Derecho (series 1, 2 y 3) adscritos a las Salas de la Corte.”*

En esa oportunidad, se detectó que algunas salas de la corte entre ellas la Sala Constitucional, poseía cargos bajo diferentes clasificaciones (*Profesional en Derecho series 1, 2 y 3*) por lo que a partir del análisis efectuado, la organización adoptada, así como las responsabilidades asignadas a cada puesto entre otros, se recomendó clasificar los puestos de conformidad con la actividad que desarrollaban, pues tal y como sucede en la actualidad estaban organizados por áreas de trabajo funcionales. Por lo anterior se propuso la siguiente clasificación:

Categoría del Profesional en Derecho,
según el proceso en que participe.

Área	Clasificación Puesto
Resolución de Fondo	Profesional Derecho 3
Admisibilidad	Profesional Derecho 2
Centro Información Jurisprudencial	Profesional Derecho 1
Pág. Web, y / o Revista	Profesional Derecho 1

Ese informe fue conocido por el Consejo de Personal en sesión N°24, celebrada el 02 de octubre del año 2006, artículo VI. En esa sesión se acuerda: *“1-Aprobar las recomendaciones 6.1, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, y 6.10 del informe del Departamento de Personal. 2- Trasladar el contenido del presente acuerdo a las Salas de la Corte con la manifestación de que la clasificación técnica que corresponde a las distintas labores que ejecutan los Profesionales en Derecho debe ajustarse de conformidad con lo que señala la recomendación 6.1. del informe. Por tal razón, a lo interno de cada sala, deben tomarse las acciones necesarias para ajustar la estructura y organización de cada una de ellas conforme a esa clasificación, sin demérito de los derechos adquiridos de quienes ocupan dichos cargos en la actualidad.”*

No obstante, se presentaron manifestaciones planteadas contra lo resuelto por el Consejo de Personal, así como otras gestiones⁷ de reasignación de puestos que culminaron con la elaboración del informe SAP-132-2008. De este informe se desprende que ya esta Sección como órgano técnico en materia de clasificar y valorar cargos, se había pronunciado con respecto al rol de “facilitador”, visualizando que a lo interno de las Salas de la Corte ese rol o tipo de organización siempre ha coexistido, en esa oportunidad en relación con el área “Admisibilidad de Recursos de Amparo y Hábeas Corpus” de la Sala Constitucional se indicó:

“... es importante señalar que esta área cuenta con un coordinador que tiene bajo su responsabilidad coordinar los asuntos derivados de la misma, así como asistir al Magistrado Presidente de Sala en la elaboración de los anteproyectos de resoluciones de admisión o rechazo de los recursos de Amparo y Hábeas Corpus

Su labor consiste en coordinar los asuntos derivados del área de admisibilidad y asistir al Magistrado Presidente de Sala en la elaboración de los anteproyectos de resoluciones de admisión o rechazo de los recursos de Amparo y Hábeas Corpus.

*Este profesional realiza las mismas actividades que el resto de sus compañeros (elaboración de los anteproyectos de resoluciones de admisión o rechazo de los recursos de Amparo y Hábeas Corpus) **solamente que en que en menor medida, dado que debe de disponer de un tiempo para llevar a cabo la labor de coordinación** la cual consiste en leer y revisar todos los expedientes que ingresan a ésta área con el fin de determinar situaciones similares o temas recurrentes y así mantener la uniformidad en el trámite de los asuntos ingresados.”*

El análisis realizado en esa oportunidad permitió concluir que *“...la labor de coordinación que asumen algunos cargos destacados en algunas de las áreas funcionales ubicadas a lo interno de las Salas de la Corte **se encuentra debidamente contempladas dentro de esta clase de puesto** toda vez que dentro de las tareas típicas que les corresponde efectuar sobresale: “Coordinar equipos de trabajo cuando así sea requerido”. En virtud de lo anterior **esta labor no se puede ver como un recargo dado que la misma es propia de las tareas típicas a realizar por quienes ocupen este tipo de puestos.**” (El resaltado no pertenece al original).*

Asimismo, sobre el accionar en general de los puestos de Profesional en Derecho, se registraron las siguientes conclusiones de relevancia para el presente informe:

⁷ Sesión de Corte Plena N°33-07, efectuada el 17 de diciembre del año 2007, artículo XXXIV, entre otros puntos se acordó: *“...se acoge la propuesta de la Magistrada Villanueva, para que el Departamento de Personal realice el respectivo estudio, a fin de determinar si por las funciones que tiene a su cargo, es conveniente reasignar los cargos de los Letrados y Letradas.”*

“8.4 Algunas de las Salas de la Corte para un mejor desarrollo de las actividades derivadas del accionar del despacho se han organizado en áreas de trabajo informales, en las cuales se destacan puestos de la clase de Profesional en Derecho que atienden los procesos de admisibilidad o elaboración de borradores preliminares de proyectos de resolución. No obstante, cabe reiterar que lo anterior obedece a una organización interna, dado que de no estar organizadas de esa forma las personas que se ubican en esas plazas analizarían tanto las admisibilidades de los recursos, así como la resolución de los recursos de casación o revisión; tal y como sucede en la Sala Tercera, en donde los Profesionales en Derecho ejecutan ambas actividades.

8.5 La creación de áreas informales en la Salas de la Corte ha permitido una atención especializada de tareas que se ajustan a las necesidades específicas de cada una de ellas.”

(...)

8.9 La clase angosta de Abogado Asistente 3, dentro de sus tareas típicas comprende la “coordinación de equipos de trabajo cuando así sea requerido”, razón por la cual esta actividad no cambia el accionar del puesto.

8.10 Analizadas las tareas que ejecutan los Profesionales en Derecho, adscritos a las Salas de la Corte, se concluye que a pesar de estar destacados en procesos diferentes (admisibilidad o elaboración de borradores preliminares de proyectos de resolución), la labor sustantiva de los mismos se circunscribe en asistir a un Magistrado en labores profesionales de índole jurídico con el fin de que ellos puedan agilizar los procesos que tienen a su cargo; por tal motivo la complejidad, variedad y responsabilidad de las funciones que ejecutan son similares; por lo tanto los Profesionales ubicados en estos dos procesos deben de ostentar la misma categoría salarial.”

Como resultado del análisis efectuado entre otros aspectos se recomendó: *“... mantener la clasificación de la clase ancha de “Profesional en Derecho 3”, clase angosta “Abogado Asistente 3”, dado que a raíz del análisis efectuado en este informe se comprobó que no existe justificación para clasificar este tipo de puestos de acuerdo al proceso en que se ubiquen, e igualmente se determinó que no existen elementos técnicos para variar la clasificación o valoración de estos puestos, por cuanto no se presentan cambios sustanciales y permanentes en las tareas ni en los niveles de responsabilidad, complejidad y dificultad.”*

Este informe fue conocido por el Consejo Superior en sesión N°76-08, celebrada el 09 de octubre del año 2008, artículo XLVI, de la discusión que se generó a lo interno de ese órgano se rescata el criterio que en ese momento mantenían algunas de las personas magistradas:

“... no encuentran razones objetivas para distinguir y otorgar una clasificación distinta entre aquellos Profesionales en Derecho de la Sala Constitucional que trabajan en Admisibilidad, ya que si bien es cierto en algunos casos deben analizar aspectos de fondo, éstos se refieren a asuntos simples, sin formalidades especiales, en donde reiteradamente ha resuelto la jurisprudencia y/o son manifiestamente improcedentes. Estos a su vez pueden ser comparables con los Profesionales dedicados a la resolución de fondo. Clasificarlos en la misma forma crearía un desequilibrio entre los funcionarios que trabajan en Admisibilidad los que se ocupan de Resoluciones de Fondo de las Salas, incluyendo a la Constitucional. Por otro lado, en relación con el salario de estos cargos, se coincide con la posición del informe en el sentido de que no han cambiado las tareas y responsabilidades para que se amerite un reajuste salarial, máxime que estos cargos siempre han tenido una relación similar entre el Juez 3 con el Profesional en Derecho 3, y no resulta justo ni proporcional incrementar el salario de éstos últimos, que no poseen las mismas características en cuanto a responsabilidad

(administrativa y civil) consecuencia del error, carga de trabajo, etc. Del mismo modo, conociendo que ya el Consejo Superior solicitó un estudio del sector jurisdiccional, es preciso conocer la ubicación salarial de los cargos de Juez para valorar la situación de la serie de Profesionales en Derecho, ya que si bien es cierto no puede decirse que deban tener similares salarios, la Institución ha emitido políticas salariales orientadas a que exista consistencia entre ambos grupos de cargos (Juez 3 y el Profesional en Derecho 3).

Por consiguiente, en esa sesión entre otras cosas se acuerda acoger lo resuelto por el Consejo de Personal y *“Clasificar los puestos de Profesional en Derecho destacados en las diferentes Salas de la Corte Suprema de Justicia, **de conformidad con el proceso en que participen**, es decir, para las áreas de Resolución de Fondo, Admisibilidad, Centro de Información Jurisprudencial y Página Web y/o Revista, las clasificaciones serán de la siguiente manera: Profesional en Derecho 3, Profesional en Derecho 2 y las dos últimas Profesional en Derecho 1.”*

No obstante, varios Profesionales en Derecho bajo una serie de argumentos solicitan al Consejo Superior que se revoque lo resuelto en la sesión N°76-08, argumentos que fueron analizados por ese Órgano en la sesión N°86-08, celebrada el 13 de noviembre del año 2008, artículo VIII, en la que entre otros aspectos se dispuso acoger parcialmente el recurso de reconsideración; aprobar las recomendaciones del informe SAP-132-2008; mantener la clasificación de la clase ancha de “Profesional en Derecho 3”, clase angosta “Abogado Asistente 3”; reasignar algunos puestos que se encontraban con categoría inferiores a esa categoría así como *“Clasificar los puestos de Profesional en Derecho destacados en las áreas de Resolución de Fondo, Admisibilidad y /o Revista a Profesional en Derecho 3, **lo anterior con el fin de que se puedan realizar rotaciones de puestos entre los servidores judiciales.*** (El resaltado no pertenece al original)

De lo anterior hay que hacer notar que ha este tipo de cargos se **le ha dado una razón de ser en pro de las necesidades que se desprenden de una oficina de Magistratura**, tal es así que su naturaleza sustantiva, está orientado a la “Ejecución de **labores jurídicas de nivel profesional y de asistencia para alguna de las Salas de la Corte.**”

Como se puede apreciar la razón de ser de este tipo de cargos se encuentra enfocada hacia dos vertientes, la primera es la asistencia en la ejecución de labores jurídicas y la segunda la asistencia que se debe brindar a las personas magistradas en asuntos propios de la sala u área donde se encuentran adscritos; **en síntesis, es una clase diseñada bajo una naturaleza sustantiva que responda a las necesidades asistenciales que se le debe brindar a un magistrado.**

Por su parte, al revisar la normativa que rige el cargo *(listado en el cual se enumeran de forma general las principales obligaciones que demanda el puesto de trabajo)* establece que una persona nombrada en un cargo de Profesional en Derecho 3B, está capacitado para realizar el siguiente compendio de actividades:

- *Asistir a un Magistrado en la confección de los borradores preliminares de los proyectos de Admisibilidad, Casación o Revisión, Recursos de Habeas Corpus, Amparos, Acciones de Constitucionalidad, Consultas Legislativas, así como proponer soluciones jurídicas a los mismos.*
- *Asistir a un Magistrado en asuntos propios de la Sala tales como: contestación de Recursos de Amparo, consultas, revisión de proyectos de ley, entre otros.*
- *Asistir a un Magistrado en trabajos de investigación para el correcto estudio y análisis de asuntos jurídicos.*
- *Redactar el borrador del anteproyecto de sentencia.*
- *Preparar los borradores de las gestiones que ingresan posteriores a las sentencias con el fin de determinar si en la misma se hace necesario corregir, adicionar, aclarar, dar audiencia por incumplimiento, ejecutar, testimoniar, entre otros.*
- *Estudiar de manera preliminar los expedientes que ingresan para resolución.*
- *Efectuar resúmenes y esquemas de los asuntos en estudio.*
- *Dar el trámite respectivo a los expedientes asignados.*
- *Analizar el caso en concreto, formarse un criterio sobre el tema a estudiar y proponer una solución al mismo.*
- *Buscar, revisar y estudiar jurisprudencia, datos doctrinales, normativa aplicable, códigos, leyes, reglamentos, entre otros, que sirvan de base para ilustrar la posible propuesta de solución del caso.*
- *Realizar los ajustes respectivos al anteproyecto de sentencia.*
- *Redactar proyectos alternos y de votos salvados.*
- *Realizar estudios jurídicos sobre diversos temas.*
- *Redactar machotes de resoluciones sobre algún tema en específico.*
- *Colaborar con la organización de actividades académicas de capacitación y de difusión tales como: conferencias, seminarios, talleres, publicaciones, etc.*
- *Elaborar artículos sobre diversos temas con la finalidad de que sean publicados en la página Web.*
- *Garantizar el acceso a la información de los usuarios internos y externos mediante la actualización de diferentes herramientas informáticas: página Web, Tesauro, Sistema de Gestión, entre otros.*
- *Atender y resolver consultas relacionadas con los asuntos propios de la Oficina según lo permita la ley.*
- *Llevar y mantener actualizados los controles que sean requeridos para el desarrollo de su función.*
- *Coordinar equipos de trabajo cuando así sea requerido.*
- *Rendir informes diversos.*
- *Realizar otras labores propias del cargo.*

Según se aprecia, el perfil del puesto enmarca una serie de actividades en el cual algunas de ellas se ejecutan de forma constante, otras con alguna frecuencia o bien de forma ocasional; sin embargo, se debe aclarar que la persona nombrada en un cargo de este tipo responde por la ejecución de cada una de ellas. No obstante, la clase da la posibilidad para que las personas destacadas en los puestos de conformidad con la organización del área de trabajo, las pueden asumir ya sea en su totalidad o bien mediante roles, lo anterior de conformidad con la organización interna que asuma cada persona magistrada.

Ahora bien, de la revisión de las tareas asociadas al puesto se desprende que el rol de “facilitador” o “coordinador”, que asumen algunos cargos a lo interno de las organizaciones que presentan las diferentes áreas de trabajo de la Sala Constitucional, **es una actividad propia de la clase a la cual pertenecen y que se encuentra debidamente tipificada dentro del marco general de actuación del cargo**, en ese sentido la clase de puesto de Profesional en Derecho 3B, es clara en señalar que la persona que se desempeñe en este tipo de cargos, le corresponde entre otras actividades *“Coordinar equipos de trabajo cuando así sea requerido.”*

Tal es así que el marco de acción (perfil del puesto) que rige este tipo de cargos, establece como parte de los factores organizacionales y ambientales que lo caracterizan, el subfactor “Responsabilidad por

funciones”, el cual señala que, “*Le puede corresponder integrar grupos de trabajo interdisciplinarios, coordinar y supervisar el trabajo de otras personas.*”

En ese sentido se tiene, que esta clase de puesto dentro de la polifuncionalidad que incorpora engloba actividades relativas a la coordinación de equipos de trabajo, no obstante, este rol se presenta según las necesidades de la jefatura para desarrollar algún proyecto o actividad específica durante un plazo determinado, o bien en apoyo a actividades administrativas, razón por la cual se asigna de forma rotativa al personal de este nivel; de modo que radica en liderar determinado proyecto o actividades, no en fungir como un superior inmediato, por lo cual no puede ser interpretada ni asumida como una supervisión directa sobre otros cargos, pues esta es una responsabilidad imperativa asignada a las figuras jerárquicas formalmente establecidas dentro de una dependencia judicial. Es por esta razón que el subfactor “Supervisión Ejercida” señala que no ejerce supervisión sobre otros cargos.

Ahora bien, tal y como se mencionó anteriormente la clase de puesto también permite distribuir las actividades mediante roles de trabajo, lo anterior consiste en **asignar distintos papeles a las personas conforme al marco de acción del cargo**, consintiendo así que este ejecute solo una parte o algunas de ellas.

La finalidad de asignar tareas mediante roles de trabajo es potenciar puntos fuertes y débiles de cada servidor, ejecutar mecanismos necesarios para fomentar su desarrollo, así como asegurar la productividad y eficiencia del equipo de trabajo; bajo una organización de este tipo es fundamental lograr un equilibrio que favorezca la dinámica laboral, procurando la armonía entre las cargas de trabajo y las responsabilidades asignadas, entre otros aspectos, para evitar crear mal ambiente.

Sin embargo, se debe tener claro que, la distribución de trabajo que adopte la oficina no implica una limitante para que, en algún momento bajo otra organización o disposición interna, se puedan rotar las labores o bien desarrollarlas en su totalidad, pues como se mencionó anteriormente, la persona que desempeñe un cargo de este tipo está llamada a ejecutarlas.

Además de lo anterior, es importante tomar en consideración que este tipo de organización nace de la necesidad de contar con especialistas en ciertas actividades, sin embargo, la distribución de tareas adoptada no debe interpretarse como una estructura organizacional vertical entre el grupo de profesionales, sino por el contrario a nivel de este tipo de cargos permanece una estructura horizontal donde todos los puestos responden a una misma clasificación y a un superior.

En ese sentido se tiene que las oficinas de las personas magistradas responde a una organización jerárquica vertical compuesto por dos niveles, el primero donde destaca el líder del grupo, la figura de magistrado, quien bajo las facultades que le competen y con el fin de obtener el máximo beneficio de los recursos asignados, puede organizar su equipo de trabajo conforme a su estilo de liderazgo, criterios funcionales, necesidades, marco de acción que regula el puesto, entre otros aspectos. En el segundo nivel se ubican el resto de los cargos entre ellos los puestos de nivel profesional, en los cuales puede delegar una serie de actividades en pro de esa razón de ser o asistencia para la cual fue creada la clase de Profesional en Derecho 3B.

Ahora bien, de acuerdo con la situación que nos ocupada es claro que cada Magistratura, posee la facultad de organizar su despacho conforme a las necesidades que este presente; no obstante lo anterior se hace necesario que los profesionales en derecho conozcan todas las actividades que se generan a lo interno de la Sala Constitucional, tal y como lo dispuso el Consejo Superior en la sesión N°86-08, lo anterior es consistente con la clasificación y valoración que al día de hoy mantienen este tipo de cargos.

Por otra parte, al analizar la valoración asignada a esta clase de puesto, se tiene que el salario que ostenta ya contempla la responsabilidad que nos ocupa, inclusive es importante destacar que esta posee una valoración superior a otros cargos que asumen un rol similar:

CUADRO N°4

Comparación con otros puestos que responden por la coordinación o planeación de actividades

Clase de puesto	Salario base	Naturaleza del puesto
Profesional en Derecho 3	¢1.199.300,00	Ejecución de labores jurídicas de nivel profesional y de asistencia para alguna de las Salas de la Corte.
Fiscal	¢1.199.300,00	Coordinar, dirigir, controlar y ejecutar labores jurídicas y administrativas en una unidad o fiscalía del Ministerio Público.
Juez 3	¢1.199.300,00	Dirigir el proceso en la materia penal en cuanto al proceso preparatorio e intermedio, con el objetivo de dirimir conflictos, para encontrarles solución conforme a un Estado Social y Democrático de Derecho.
Defensor Público Supervisor	¢1.199.300,00	Supervisión y coordinación de actividades jurídicas, técnicas, asistenciales y disciplinarias de la Defensa Pública.
Subjefe de la Oficina de Atención y Protección a la Víctima de Delitos.	¢1.199.300,00	Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las labores jurídicas, profesionales, técnicas y administrativas de la oficina a su cargo.

Fuente: índice salarial II semestre 2021. Manual Descriptivo de Clases de Puestos.

Según se desprende de la información presentada en el cuadro anterior, la valoración que posee la clase de Profesional en Derecho 3B, es igual a la de aquellos puestos que tienen implícita o contenida la responsabilidad que se deriva de ejercer la supervisión directa sobre otros cargos, tanto a nivel operativo, técnico y profesional, condición que no se encuentra presente en los cargos de Profesional en Derecho.

De igual forma, al compararlos con puestos del ámbito administrativo que se clasifican a nivel de dirección o departamento, se obtiene la siguiente información:

Cuadro N°5

Clase de puesto	Salario base	Naturaleza del puesto
Profesional en Derecho 3	¢1.199.300,00	Ejecución de labores jurídicas de nivel profesional y de asistencia para alguna de las Salas de la Corte.
Jefe Departamento de Investigaciones Criminales	¢1.173.300,00	Planear, dirigir, organizar, coordinar, controlar, supervisar y evaluar las labores policiales y administrativas de un Departamento con programas complejos de investigación criminológica.
Jefe Departamento de Medicina Legal	¢1.173.300,00	Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas científicas y administrativas del Departamento de Medicina Legal.
Jefe Departamento Laboratorio de Ciencias Forenses	¢1.173.300,00	Planear, dirigir, coordinar, organizar y supervisar las actividades técnicas, científicas y administrativas del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses.
Subdirector General 1	¢1.110.900,00	Participar en las actividades gerenciales relacionadas con la dirección, planificación, organización, supervisión, control y evaluación de las labores profesionales, técnicas y administrativas de un proceso en una Dirección.
Jefe de Departamento Administrativo 1	¢1.046.900,00	Planeamiento, organización, dirección, asignación, coordinación, y supervisión de las actividades técnicas y administrativas de una dependencia a cargo de programas de gran dificultad.

Fuente: índice salarial II semestre 2021. Manual Descriptivo de Clases de Puestos.

Como se puede apreciar, la comparación anterior demuestra que la valoración actual de la clase en estudio supera en forma considerable a la ostentada por los puestos citados; cuyas labores a diferencia de los Profesionales en Derecho 3B, se encuentran inmersas en la planeación, organización, dirección, coordinación, ejecución y supervisión de las actividades que se derivan del accionar del despacho que tiene bajo su cargo programas administrativos, especializados, complejos, de gran dificultad y que además responden por una conformación estructural en la cual tienen a cargo departamentos, secciones y unidades formales.

2.1.1 Conclusiones.

- De acuerdo con lo expuesto se llega a concluir que la tarea de “facilitador” o “coordinador” se encuentra debidamente estipulada dentro de la clase de puesto de Profesional en Derecho 3B,

que no debe interpretarse como una actividad de “recargo”, ya que forma parte de una de las responsabilidades que caracterizan a este tipo de puestos de nivel profesional; de modo que, no es procedente darle una interpretación alejada de la técnica de clasificar y valorar cargos y en desapego los factores ocupacionales y naturaleza sustantiva que lo caracterizan, ya que esto genera falsas expectativas y especulaciones entre las personas que ocupan puestos que responden a una misma razón de ser.

- Toda persona nombrada bajo el cargo de Profesional en Derecho 3B, responde por la ejecución de la actividad de “facilitador”, en el caso que se le asigne ese rol.
- Para que un Profesional en Derecho 3B asuma el rol de facilitador u otro, este se deriva de una designación directa por parte de la persona magistrada de oficina. No obstante, lo anterior no quita que la persona magistrada decida en un momento determinado el traslado del rol hacia otro cargo.
- La organización interna que adopte cada persona magistrada para atender los asuntos que llegan a su despacho, es propio de su competencia y de las facultades que le otorga la naturaleza de su puesto.
- La clase de puesto permite distribuir las actividades mediante roles de trabajo apegados a la naturaleza sustantiva y marco de acción del cargo, aun así, se debe procurar el adecuado desarrollo de las personas en la clase para la cual fue nombrado. Lo anterior, en concordancia con las normas de control interno.
- La distribución de trabajo que adopte la oficina no implica una limitante para que, en algún momento bajo otra organización o disposición interna, se puedan rotar las labores o bien desarrollarlas en su totalidad tal y como lo dispuso el Consejo Superior en la sesión N°86-08, pues como se mencionó en párrafos anteriores, la persona que desempeñe un cargo de esta naturaleza está llamada a ejecutarlas.
- La valoración que ostenta la clase de Profesional en Derecho 3B, es igual a la de aquellos puestos que tienen implícita o contenida la responsabilidad que se deriva de ejercer la supervisión directa sobre otros cargos, otorgarles una valoración superior a la que ostenta crearía inconsistencia y desequilibrio en la escala salarial de puestos de la institución.
- El informe elaborado por la Dirección de Planificación presenta un vacío en relación con la cantidad de asuntos que tiene que llevar quien asume el rol de facilitador, tomando en consideración el tiempo que demanda esa actividad y los asuntos que asume bajo los otros roles que tiene asignados; lo anterior es importante ya que debe haber una distribución equitativa de las tareas con respecto a las de sus homólogos.
- Tal y como quedó establecido en las recomendaciones del informe elaborado por la Dirección de Planificación, el puesto de Secretario de Sala, en caso de que corresponda, será analizado

posteriormente conforme a los alcances de la segunda etapa del informe que desarrollará esa dirección.

2.2 Sobre los puestos de Profesional en Derecho 3B que ejercen la función de “seguimiento de sentencias”.

La Sala Constitucional es el Tribunal que garantiza la dignidad, las libertades y los derechos fundamentales de las personas consagrados en la Constitución Política y en los instrumentos internacionales de derechos humanos.

En ese sentido, la Constitución Política, la Ley de la Jurisdicción Constitucional, entre otras, han atribuido una serie de competencias a este órgano, entre esas responsabilidades destaca la señalada en el artículo 56 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional, la cual dispone que: ***“La ejecución de las sentencias corresponde a la Sala Constitucional, salvo en lo relativo a la liquidación y cumplimiento de indemnizaciones y responsabilidades pecuniarias, o en otros aspectos que la propia Sala considere del caso, en que se hará en la vía contencioso administrativa por el procedimiento de ejecución de sentencia previsto en la ley reguladora de esa jurisdicción”.*** (El resaltado no pertenece al original).

A partir de esa normativa, la actividad de seguimiento de sentencias encuentra asidero legal, pues en ella se establece que la Sala Constitucional es la encargada de ejecutar y velar por el cumplimiento de las sentencias estimatorias⁸ cuyos efectos imponen una obligación de dar, hacer o no hacer, lo anterior siempre y cuando estas no sean sobre una condena económica debido a los daños y perjuicios causados por la violación de un derecho fundamental, pues lo relativo a la liquidación y cumplimiento de indemnizaciones y responsabilidades pecuniarias, la Sala Constitucional lo remite al Tribunal Contencioso Administrativo o al Juzgado Civil, ya que son los órganos competentes para ejecutar dicha acción.

Asimismo, el artículo 53 de la citada Ley, señala:

“Firme la sentencia que declare procedente el amparo, el órgano o servidor responsable del agravio deberá cumplirla sin demora.

Si no lo hiciere dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su firmeza, la Sala se dirigirá al superior del responsable y le requerirá para que lo haga cumplir y abra el correspondiente procedimiento disciplinario contra aquél.

Al mismo tiempo, mandará abrir proceso contra el culpable o los culpables, y, pasadas otras cuarenta y ocho horas, contra el superior que no hubiere procedido conforme con lo expuesto, salvo cuando se trate de funcionarios que gocen de fuero privilegiado, en cuyo caso se comunicará al Ministerio Público para lo que proceda.”

⁸ Sentencia estimatoria: Son aquellas sentencias que declaran con lugar el recurso o acción interpuesta y acogen total o parcialmente las pretensiones de la parte recurrente.

En resumen, el artículo anterior establece que una vez firme la sentencia la parte recurrida, es decir el órgano o persona a quien se le impuso el fallo, deberá acatar lo ordenado por el Tribunal Constitucional a la mayor brevedad posible, siendo que en caso de incumplimiento, la Sala podrá dirigirse al superior del responsable para que haga cumplir la sentencia y solicitarle que abra el procedimiento disciplinario correspondiente, o bien considere testimoniar piezas ante el Ministerio Público.

De lo expuesto, se infiere que el velar por el cumplimiento de las sentencias es una de las tantas responsabilidades que tiene asignada por ley la Sala Constitucional, y que además constituye en un derecho de los usuarios de la Administración de Justicia.

Ahora bien, a pesar de que la ley establece esa responsabilidad, no es si no hasta el año 2009 que la Sala Constitucional inicia con el proyecto de “Seguimiento de Sentencias”, el cual se desarrolla como una iniciativa conjunta entre la Sala Constitucional y el Programa Estado de la Nación del Consejo Nacional de Rectores.

El cimiento de este proyecto según el “Protocolo de Seguimiento de Sentencias de la Sala Constitucional”, radica en que: *“La ejecución de sentencias es fundamental tanto para la administración de justicia como para la Sala Constitucional, en tanto es parte integrante del principio de Tutela Judicial Efectiva y la omisión de cumplimiento de una sentencia, vacía de contenido este principio y deja al administrado con una sentencia únicamente en el papel...”* (El resaltado no pertenece al original).

De los algunos antecedentes que giran en torno a este tema se desprende que el programa de seguimiento de sentencias inició operaciones sin la creación de plazas, por lo cual en sus inicios se asignaron dos plazas de Profesional en Derecho 3B del Centro de Jurisprudencia. Posteriormente el Banco Mundial contrató a cuatro abogados para dar apoyo intelectual, técnico y logístico a la labor, (Sesión de Consejo Superior N°19-15, efectuada el 04 de marzo del 2015, artículo V):

“El Programa de Seguimiento de Sentencias inició operaciones en el año 2009, sin la creación de plazas nuevas, pues inicialmente, fue posible asignar dos profesionales en derecho 3B del Centro de Jurisprudencia: Licenciados Marcelino Silva y Eugenia Mora; así como un auxiliar para el manejo de bases de datos. El Programa inicia con el seguimiento de, sea, con circulante cero.

*En junio de 2012, el Banco Mundial, contrató **cuatro abogados para el seguimiento a 2.900 sentencias que se habían acumulado entre la fecha de inicio del Programa (octubre 2009) y junio 2012**, a las que no se les había podido dar el respectivo seguimiento por falta de personal profesional. Las personas nombradas en estos cargos fueron: Irene Araya Ortíz, Daniel Quesada Monge, Andrea Oviedo Sánchez y Diana Sanabria Martínez, a quienes se les contrató en principio por un plazo de cinco meses, del 01 de julio al 30 de noviembre del 2012.*

Este grupo de profesionales contratados externamente con recursos del Banco Mundial realizó el seguimiento de sentencias emitidas entre abril del año 2010 y mayo 2012, las cuales se repartieron entre los cuatro profesionales en forma equitativa, dando prioridad a las sentencias de fecha más antigua.”

Asimismo, se solicitó la reasignación de recurso a nivel de Profesional en Derecho 3B, según se observa en la sesión del Consejo Superior N°56-13, celebrada el 30 de mayo del 2013, artículo LXXXI, en la que se traslada: “... la gestión de la Magistrada Calzada al Departamento de Personal para que analice la procedencia de recalificar la plaza N°92374 ocupada por la licenciada Katia Salas Abarca, a Profesional en Derecho 3B de la Sala Constitucional.”

En atención a esa solicitud se rinde el informe SAP-253-13, en el que se recomendó lo siguiente:

*“... la Sala Constitucional como parte de su organización funcional ha desarrollado el denominado “Programa de Seguimiento de Sentencias”; no obstante lo anterior, esta Sección considera que lo que técnicamente procede por cuanto privan elementos de carácter organizacional es necesario que el Departamento de Planificación Órgano competente en esa materia a la luz de la estructura y funcionalidad que caracteriza la Sala Constitucional **establezca la estructura orgánica funcional que se requiere para el desarrollo del Programa de Seguimiento de Sentencias** o bien si las actividades deben ser asumidas por cargos propios de la Sala ya existentes.”⁹ (El resaltado no pertenece al original).*

No obstante, dadas las recomendaciones emitidas, la licenciada Salas, presenta una solicitud de adición y aclaración¹⁰ al estudio de cita, misma que se atendió bajo el informe N°SAP-064-14. En ella solicita entre otras cosas que se:

“Adiciónese al informe la función actual de elaboración de proyectos de sentencia así como su correlativo análisis de deberes, responsabilidades y demás condiciones organizacionales que caracteriza esa función; labor que fue informada minuciosamente en el cuestionario oficial que se utiliza para la valoración de puestos, mediante correo electrónico de las diez horas con catorce minutos del once de julio de dos mil trece y validada por el Señor Presidente de la Sala Constitucional en su respectivo cuestionario y en entrevista personal.

Justamente la antesala para el crecimiento de la oficina en la esfera del cumplimiento forzoso de sentencias -ampliamente abordada por el Señor Presidente de la Sala Constitucional y por el resto de Magistrados propietarios en sus entrevistas-, lo constituyen los proyectos de sentencia que he realizado en coordinación con la Presidencia de Sala Constitucional durante este último año, cuya característica fundamental es que se trata proyectos de sentencia que contienen propuestas jurídicas de fondo, novedosas y de alto impacto y relevancia nacional pues representan el punto de inflexión en materia de ejecución de sentencias de la Sala Constitucional.”

Como parte del análisis efectuado se recomienda que la plaza N°92374 de la clase de “Técnico Unidad Ejecutora”, se ubique en el nivel salarial correspondiente a la clase de puesto de “Profesional en Derecho 3B”. Recomendación que fue avalada por el Consejo de Personal en la sesión N°06-14, efectuada el 10 de abril del 2014, artículo XVIII y por el Consejo Superior en la sesión N°50-14, celebrada el 30 de mayo de 2014, artículo XXI.

⁹ Recomendación avalada por el Consejo De Personal en sesión N°01-2014, celebrada el 16 de enero de 2014, artículo V.

¹⁰ Solicitud presentada por la licenciada Salas mediante correo electrónico de fecha 17 de marzo del 2014.

Igualmente, según se visualiza de lo expuesto en la sesión de Corte Plena N°24-14, efectuada el 03-06-14, artículo III, el programa de seguimiento de sentencias se presentó como un proyecto muy novedoso a nivel de Latinoamérica y que revestía de importancia institucional. En esa oportunidad como parte de la motivación para la solicitud de plazas el Magistrado Armijo, expresó:

*“Quiero hacer una propuesta para que ustedes lo tomen en consideración, y al final decidan conforme crean conveniente. La Sala Constitucional desde la época de don Luis Paulino Mora (q.d.D.g) tenía en préstamo del grupo que trabaja con la Presidencia de la Corte dos letrados, quienes realizaban dos funciones, posteriormente ante el fallecimiento de don Luis Paulino, la situación cambió, nos quedamos sin estos letrados, algunos de ellos estaban trabajando en específico en un proyecto especial que hay con el Estado de la Nación y el BID, **en relación a ejecución y seguimiento de sentencias de la Sala Constitucional. Este quizás es uno de los proyectos piloto muy novedoso a nivel latinoamericano, y el resultado de este proyecto lo expuso el Estado de la Nación el año pasado y dio un nivel de satisfacción enorme en cuanto al seguimiento y el cumplimiento que se había dado.** Sin embargo, hemos estado trabajando a media marcha durante todo este año, porque no tenemos plazas y no había en Presidencia tampoco, y en este momento este proyecto por ejemplo, sólo se está trabajando a un 50%. Desde ese punto de vista, como Presidente de la Sala Constitucional, **les haría la solicitud de que se nos nombren dos letrados para este proyecto,** que también el año ante pasado se tuvo que mantener con préstamos pequeños del BID que ellos tienen para contratar personal, y este año hemos estado haciendo las mismas gestiones a ver si podemos darles continuidad, pero todo depende de si hay contenido presupuestario del BID. La idea sería nada más, si ustedes lo tienen a bien, que nos aprueben esto, sin perjuicio de que posteriormente se tenga que revisar, como normalmente pasa con el presupuesto.”*

Asimismo, como parte de los elementos expuestos para justificar la creación de las plazas, se resaltó la relevancia del proyecto, así como la solicitud de plazas a nivel de Profesional en Derecho 3B. (Informe 5-PLA-CE-2015, sesión de Consejo Superior N°19-15, efectuada el 04 de marzo del 2015, artículo V):

*“5.1.- El logro de la **eficacia jurídica de las sentencias ejecutables dictadas por la Sala Constitucional, forma parte inherente del sistema de justicia constitucional costarricense; es decir, constituye una labor jurisdiccional esencial, permanente y de carácter oficiosa a cargo de este tribunal constitucional,** por un mandato legal y supraconstitucional (Pacto de San José de Costa Rica). **Constituye el derecho de las personas recurrentes a obtener la ejecución de la sentencia constitucional por imperio de ley, a veces con carácter urgente,** como por ejemplo, cuando está de por medio la tutela de la salud, las deportaciones y los desalojos, en cuyos casos el acatamiento fiel de lo ordenado por la sentencia constitucional deber ser inmediato.*

*5.2.- La **Sala Constitucional, a través del novedoso PSES-SC, vela por el fiel cumplimiento de las sentencias que dicta.** No obstante, este Programa carece de personal ordinario destinado a atender las labores jurídicas y administrativas derivadas de su funcionamiento. Actualmente **cuenta con dos plazas extraordinarias de Profesional en Derecho 3B** por ocho meses cada una; y en estos momentos **es reducida la posibilidad de tomar recursos humanos de otros procesos internos de la Sala Constitucional,** porque los resultados obtenidos de los indicadores de gestión utilizados en este informe, muestran una tendencia alcista de la carga de trabajo global de la Sala Constitucional.*

*5.3.- Los resultados de la gestión del PSES-SC durante el periodo octubre 2009 – marzo 2013, orientados por su marco estratégico, **impactó de forma positiva en la población usuaria de la Sala***

Constitucional, de acuerdo con los resultados publicitados por el Programa Estado de la Nación y la propia Sala Constitucional.

5.4.- La carga de trabajo generada por el PSES-SC, se estima, es suficiente para ser atendida por dos plazas de Profesional en Derecho 3B, como mínimo, esto con base en el movimiento histórico, así como el repunte que presentó el promedio mensual de sentencias ejecutables el año anterior. Eventualmente, a estas dos plazas podría unírsele el puesto N°92374, ocupada por la Licda. Kattia Salas de igual categoría, en caso de que así lo disponga la Presidencia de la Sala Constitucional.” (El resaltado no pertenece al original). (El resaltado no pertenece al original).

Posteriormente, a raíz del traslado de la plaza 5411 de la clase de Juez Supernumerario del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional a la Sala Constitucional y ocupada por la licenciada María Victoria Salas Ruíz, se solicita entre otras la reasignación de este puesto a la categoría de Profesional en Derecho 3B. Informe SAP-005-18, Sesión del Consejo Superior N°004-2018, efectuada el 18 de enero de 2018, artículo LXXI.

Actualmente, para el desarrollo de esta actividad la Sala Constitucional ha destinado dos recursos clasificados a nivel de Profesional en Derecho 3B, plazas número 92374 y 5411 y un recurso a nivel de Técnico Judicial 3, plaza 108553, además dispone de un protocolo, denominado: “Protocolo de Seguimiento de Sentencias de la Sala Constitucional¹¹” que establece los pasos a seguir para llevar a cabo dicha actividad.

Este instrumento señala que: “El objetivo general del proyecto es **registrar el cumplimiento o incumplimiento de las sentencias** declaradas con lugar por la Sala Constitucional y las razones aducidas por la administración para no cumplir.”, no obstante, lo anterior pareciera ser que no es congruente con lo que establece la tercera etapa, “Ejecución del seguimiento”, la cual reza: “... es la medular del sistema de seguimiento de sentencias, pues en cuando la Sala Constitucional recaba la información sobre el grado de cumplimiento de sus sentencias a partir de comunicaciones normadas entre el personal de la entidad y las partes de dichas sentencias. Dicha etapa la realizan los abogados de seguimiento del Centro de Jurisprudencia Constitucional.”

No obstante, la actividad que ejecutan las ocupantes de los puestos implica más que registrar, veamos:

La labor inicia con la intervención de la plaza de Técnico Judicial, la responsabilidad asignada a este cargo es la de recopilar y seleccionar las sentencias de amparos y hábeas corpus que serán sometidas al sistema de seguimiento de sentencias, para lo cual se debe extraer de cada votación los fallos declarados con lugar, ingresarlos al módulo, completar una serie de datos en el sistema y remitirlas a los Profesionales en Derecho para que estos realicen el seguimiento respectivo.

A partir del traslado de las sentencias a las que se les debe brindar el debido seguimiento, es que inicia la labor que desarrollan las Profesionales en Derecho 3B. Las ocupantes de estos cargos analizan las

¹¹ Este protocolo fue creado en marzo del 2010. La Dirección de Planificación mediante informe N°909-PLA-MI-2021, recomendación 7.11, dispone de su actualización en temas tales como: “... la revisión a detalle de asuntos relacionados con las cuotas de trabajo, constancias requeridas, priorización de los seguimientos de acuerdo con los plazos de cumplimiento de sentencia y asuntos urgentes.”, entre otros.

sentencias declaradas con lugar que contienen una orden expresa de dar, hacer, o no hacer con el la finalidad de determinar el estado de la ejecución de lo ordenado por el Tribunal Constitucional.

Este análisis implica ir al escritorio virtual, ingresar el número de expediente para revisar la sentencia completa, estudiar y comprender sus alcances, que fue lo que concretamente se ordenó, ya que en ocasiones no basta con revisar solo el por tanto debido a que este es omiso en concretar lo solicitado por la persona que interpone el amparo o sea el recurrente. Por ejemplo, veamos los siguientes por tantos:

“Se declara con lugar el recurso...” (...) que le contesten y notifiquen la respuesta a lo solicitado por el recurrente en el plazo máximo de 3 DÍAS, contado a partir de la notificación de la sentencia¹².

“Se declara CON LUGAR el recurso. Se ordena a...” (...) que en el término de 3 DÍAS, contados a partir de la notificación de esta sentencia, se le entregue al recurrente la información de manera completa, tal y como lo solicitó en la nota del 8 de agosto de 2018.¹³

“Se declara con lugar el recurso. Se ordena a...” (...) que de manera inmediata dispongan, lo necesario para que se realice el examen que requiere...¹⁴

Según se observa, en este tipo de situaciones o similares es importante el estudio de la sentencia, revisar el considerando o bien recurrir al escrito de interposición debido que el por tanto no brinda la información suficiente para comprender los alcances de lo ordenado, pues tal y como se desprende de esos ejemplos, en el por tanto no se indica que consultó la persona, ni la fecha de consulta o bien no hace referencia al tipo de examen que se requiere realizar.

Además de lo anterior, se revisa la fecha en que la sentencia fue emitida así como los movimientos que se dieron antes y posterior a esta. Este examen se lleva a cabo con el objetivo de estar al pendiente de todos los movimientos que surgieron después de la emisión de la resolución, ya que por ejemplo hay algunas autoridades recurridas que de forma natural informan a la Sala Constitucional el cumplimiento de la orden, o los motivos por los cuales a pesar de que están fuera del plazo que se les ha otorgado no se han podido cumplir, o bien solicitan prórroga para cumplir la sentencia, ya que consideran que el plazo que se les otorgó no es suficiente debido a que por ejemplo se requiere de tiempo para llevar a cabo todo lo que demanda un proceso de contratación administrativa, separar presupuesto u otros; o caso contrario porque la persona recurrente informa sobre un incumplimiento, entre otros aspectos.

En esta etapa es de vital importancia analizar que sucedió después de dictada la resolución para verificar si por alguno de los motivos, mencionados anteriormente se cumplió o no con lo ordenado o bien del análisis efectuado se detecta una ejecución pero de forma parcial.

¹² Sentencia 2018017891.

¹³ Sentencia 2018016630.

¹⁴ Sentencia 2018018133.

Una vez claro lo señalado en párrafos anteriores, se procede con la búsqueda de información relacionada con los números de teléfonos o correos electrónicos que permitan localizar a los recurridos o recurrentes según sea el caso; para obtener esos datos se utiliza la información que consta en el expediente, se solicita la colaboración del Organismo de Investigación Judicial, se acude a la base de datos del ICE, o bien se asisten con los controles que cada una lleva para tal efecto y que están relacionados con información que han logrado recabar a lo largo del tiempo. Sin embargo, a pesar de lo anterior se pueden presentar dificultades para localizar a las partes, para lo cual se deben seguir los lineamientos establecidos en el *“Protocolo de Seguimiento de Sentencias”* o en su defecto realizar la constancia de *“Cumplimiento sin localización”*.

Posteriormente, se procede a realizar las consultas necesarias con la finalidad de solicitar la información que permita corroborar el cumplimiento de los fallos, ya sea mediante llamada telefónica o por correo, lo anterior de conformidad con el caso o criterio analítico de cada Profesional, en ambas situaciones se realiza una explicación de los alcances de la sentencia y así como lo ordenado por el Tribunal Constitucional. No obstante, es menester indicar que algunas de los amparos se presentan contra varias dependencias, por lo que el obtener la información se vuelve más compleja al tener que acudir a una serie de autoridades con el fin de corroborar la ejecución del fallo.

Es esta etapa, es importante resaltar que las Profesionales en Derecho se identifican ante las autoridades recurridas o el recurrente como funcionario público, manifiestan que su labor la están llevando a cabo en representación de la Sala Constitucional como parte de la responsabilidad que esta ostenta en el proceso de seguimiento de sentencias; igualmente si la comunicación es por medio de correo electrónico, al ser una comunicación formal se identifican, redactan el cuerpo del correo haciendo una reseña del fallo que emitió de la Sala Constitucional, remiten todos aquellos datos que se requieran para que el recurrido y recurrente puedan manifestar a través del informe que se les solicita si se cumplió o no con lo solicitado. Lo anterior con la finalidad de simplificar a las partes la búsqueda de la información y obtener una respuesta a la mayor brevedad posible.

Bajo ese esquema de comunicación un aspecto que se debe destacar es las alianzas estratégicas que se han ido desarrollando y fortaleciendo a lo largo de los años con las autoridades recurridas y que favorecen tanto los canales de comunicación así como la obtención de la información.

Asimismo, conviene hacer notar que en esta etapa, la mayoría de las relaciones de trabajo las mantienen con diferentes autoridades recurridas de la administración pública, en donde usualmente la consulta va dirigida al mando superior, sea Gerentes, Directores, Jefaturas, Alcaldes, Ministros, etc. o bien a las asesorías jurídicas de esos órganos, ya que estos delegan la actividad en el órgano jurídico de su dependencia, por lo que su interacción es principalmente con Asesores Jurídicos y Profesionales en Derecho.

Ahora bien, una vez recabada la información sobre el grado de cumplimiento se procede a cotejarla contra la sentencia que emitió la Sala Constitucional con la finalidad de formarse un criterio y corroborar si en efecto responde a lo que la Sala ordenó. Cabe aclarar que bajo este análisis, se logra determinar si el fallo se cumplió tal y como lo estipuló el Tribunal Constitucional, si se cumplió de forma parcial o en su defecto no se materializó.

Posteriormente, se continúa con la fase de certificación la cual permite dar fé de que el fallo se cumplió a cabalidad o bien hacer constar el grado de cumplimiento de este. Tal y como lo señala el Protocolo de Seguimiento de Sentencias esta fase es de suma importancia ya que de los resultados del análisis y conclusiones a que se llegó se derivan varios resultados así como la consecuencia del error que se originan de su labor y que por ende repercute a terceros: *“los cuales deben ser cuidadosamente documentados. Debe tenerse en cuenta que **cualquier resultado que se registre en la base de datos puede dar origen a acciones contra personas, organizaciones o instituciones públicas.**”* (El resaltado no pertenece al original) Indicar lo de desobediencia testimoniar piezas.

De conformidad con las conclusiones derivadas del análisis de la información obtenida y lo que establece el protocolo se pueden emitir las siguientes constancias electrónicas:

- Constancia de cumplimiento.
- Constancia de cumplimiento parcial.
- Constancia de cumplimiento sin localizar.
- Constancia de trámite de incumplimiento
- Constancia de incumplimiento y razones.
- Constancia de gestión de desobediencia pendiente.

A través de la emisión de las constancias queda documentada la labor realizada por las ocupantes de los cargos en el sistema de seguimiento de sentencias; adicionalmente en ese sistema deben de incluir una serie de datos relacionados con el fallo al que se le esta dando seguimiento, tales como: teléfono del recurrente y recurrido; correo electrónico del recurrente y recurrido; nombre, telefono y correo electrónico del funcionario designado por la institución; estado del seguimiento, dificultad de localización; satisfacción del recurrente con la Sala e institución; grado de cumplimiento, entre otros.

Como parte del procedimiento final, se realiza un informe mensual que contiene los resultados del seguimiento de las sentencias, en este se plasma entre otra información la cantidad de sentencias, cumplidas, incumplidas y cumplidas parcialmente, este se traslada al Presidente de Sala para que a su vez se remita a todos los Magistrados.

En los casos en que se determine el incumplimiento de lo ordenado en el fallo, le corresponde a la oficina de la persona magistrada que instruyó el proceso resolver. No obstante, esta actividad recae en alguno de los Profesionales en Derecho 3B de la oficina, a quienes les corresponde entre otras cosas solicitar el informe a la autoridad recurrida, analizarlo y emitir una resolución conforme a las directrices giradas por su superior. En esta se puede reiterar que cumpla con lo ordenado; ordenarle al jerarca de la institución accionada que abra un procedimiento disciplinario por desacato a la autoridad contra quien incumplió el fallo o bien se ordena testimoniar piezas y enviar el caso al Ministerio Público, esta resolución sigue el procedimiento general de los asuntos entrados para que sea llevada a votación y continúe el curso normal.

Como parte final del procedimiento, las ocupantes de los cargos deben realizar el seguimiento ulterior de aquellas sentencias cuyo seguimiento dio como resultado el incumplimiento total o parcial, lo anterior hasta comprobar que se cumpla con lo ordenado.

2.2.1 Conclusiones.

- Entre otra normativa la Ley de la Jurisdicción Constitucional establece que la Sala Constitucional ostenta la responsabilidad por la ejecución de sus sentencias, lo que implica que tiene la obligación de velar por su cumplimiento, es decir asegurar la restitución de los derechos fundamentales de los amparados.
- Si bien es cierto lo resuelto por la Sala es de acatamiento obligatorio, no todas las personas cumplen con lo ordenado en la sentencia ni los plazos establecidos, lo que conlleva a que los usuarios del sistema continúen sin la restitución de sus derechos y a la espera de una justicia pronta y cumplida. Es así, que a partir de esta responsabilidad el programa de seguimiento de sentencias cobra relevancia.
- El programa de seguimiento de sentencias en sus inicios estuvo asociado al Centro de Información Jurisprudencial de la Sala Constitucional, los Profesionales en Derecho 3B de esa área eran quienes llevaban a cabo dicha actividad. Asimismo, en determinado momento el Banco Mundial contrató a un grupo de profesionales externos (Abogados) para que apoyaran la labor.
- Del análisis realizado se llega a concluir que el registrar el cumplimiento o incumplimiento de las sentencias forma parte de la labor medular del programa pero no su objetivo, ya que este de conformidad con la interpretación de la normativa, radica más bien en garantizar la efectiva tutela de los derechos reconocidos en la sentencia, condición que se verifica por medio de la investigación que realizan las Profesionales en Derecho 3B y que se materializa por medio de las constancias que se emiten.
- Se infiere que el procedimiento de sentencias no culmina con el dictado de esta, sino más bien se podría decir que concluye con el seguimiento conforme a las potestades que asume la Sala Constitucional en función de las responsabilidades otorgadas por la leyes, especialmente la conferida en los artículos el 53 y 56 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional, siendo la ejecución y seguimiento de sentencias parte del engranaje final de ese procedimiento.
- La resolución de recursos de amparo, habeas corpus, acciones de inconstitucionalidad, consultas legislativas de constitucionalidad, consulta judiciales, conflictos constitucionales, así como el seguimiento de sentencias, entre otras, **son tareas inherentes al puesto de Profesional en Derecho 3B y por ende forman parte de su naturaleza sustantiva**, pues se reitera tal y como se analizó en el apartado 2.1 de este informe, la clase esta diseñada bajo una naturaleza que responde a las necesidades asistenciales que se le debe brindar a un magistrado en función del mandato que les ha otorgado la Ley.

- La Sala Constitucional ha organizado el procedimiento de elaboración de una sentencia por áreas de trabajo: direccionamiento, admisibilidad de amparos y habeas corpus, oficina de las personas magistradas (fondo), seguimiento de sentencias, entre otras. La atención de esas etapas se pueda dar individual o integralmente de conformidad con el criterio de los superiores, sin embargo, todas ellas forman parte de las responsabilidades que se asumen bajo el cargo de Profesional en Derecho 3B.
- Tal y como se analizó en el apartado 2.1 de este informe, la clase de puesto de Profesionales en Derecho 3B, permite distribuir las actividades mediante roles de trabajo apegados a la naturaleza sustantiva y marco de acción del cargo, siendo el seguimiento de sentencias otro de los roles propios de la clase. No obstante, se debe procurar el adecuado desarrollo de las personas en las funciones que enmarca la clase para la cual fue nombrado.
- La clase de Profesional en Derecho 3B, es una clase que responde a las necesidades de todas las Salas de la Corte, por lo cual se encuentra descrita en forma genérica, es decir en ella se describen las actividades a nivel macro, no obstante a pesar de que en esta no se encuentra plasmada de forma específica, esta actividad puede verse implícita dentro de las siguientes tareas que define la clase:
 - “
 - *Preparar los borradores de las gestiones que ingresan posteriores a las sentencias con el fin de determinar si en la misma se hace necesario corregir, adicionar, aclarar, dar audiencia por incumplimiento, ejecutar, testimoniar, entre otros.*
 - *Dar el trámite respectivo a los expedientes asignados.*
 - *Analizar el caso en concreto, formarse un criterio sobre el tema a estudiar y proponer una solución al mismo.*
 - *Realizar otras labores propias del cargo.”*

No obstante para evitar situaciones como la que nos ocupa, será incluida en la clase de puesto de Profesional en Derecho 3B de la siguiente manera: *“Realizar el seguimiento de sentencias en los casos que corresponda.”*

2.2.2 Otras consideraciones.

Finalmente es importante resaltar algunas condiciones laborales que presentan las ocupantes de los puestos y que se deben tener en consideración:

- Licda. María Victoria Salas:

En sesión de Consejo Superior N°55-17, celebrada el 06 de junio de 2017, artículo LXXXII, la licenciada María Victoria Salas Ruiz fue separada de su cargo por incapacidad absoluta y permanente. No obstante, a raíz de la resolución dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo, emitida a las quince horas del trece de marzo del año 2018, expediente número 17-005447-1027-CA, se ordena la reinstalación de la licenciada María Victoria Salas Ruiz en la plaza 5411, que ocupaba en la Oficina de Seguimiento de Sentencias de la Sala Constitucional.

En ese sentido el Consejo Superior en las sesiones N°s 15-18 y 28-18, toma los siguientes acuerdos:

- Sesión N° 15-18, efectuada el 22 de febrero del 2018, Art. III, se acuerda: *“1.) Tomar nota de las comunicaciones hechas por el máster David Zeledón González, Coordinador del Área de Procedimientos Disciplinarios y Jurisdiccionales y la licenciada Ana Lorena Pérez Mora, Procuradora de la Función Pública de la Procuraduría General de la República. Tomar nota de la resolución de las dieciséis horas del diecinueve de febrero de dos mil dieciocho dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo del Segundo Circuito Judicial de San José, Sección Quinta, mediante la cual admitió la solicitud de medida cautelar de manera provisionalísima presentada por la máster Victoria Salas Ruíz, en consecuencia; suspender la aplicación de los acuerdos tomados en las sesiones N° 55-17 del 6 de junio de 2017 y 12-18 de 13 de febrero de 2018, artículo LXXXII y IV, respectivamente, en que la separó por incapacidad absoluta y permanente. **Reinstalar a la máster Salas Ruiz en el puesto N°5411 que venía ocupando en la Oficina de Seguimiento de Sentencias de la Sala Constitucional**, por lo que deberá reincorporarse a partir del 22 de febrero de 2018 La Sala Constitucional tomará nota de lo resuelto por el citado Tribunal, para que **se le reinstale en las mismas condiciones a las que tenía la servidora Salas Ruíz.** 2.) 3.) . 4.) El Tribunal Contencioso Administrativo del Segundo Circuito Judicial de San José, la Dirección de Gestión Humana, el Departamento Financiero Contable, tomarán nota para los fines consiguientes.”* (El resaltado no pertenece al original).
- Sesión N° 28-18, efectuada el 10 de abril del 2018, Art. XXIII, se acuerda: *“1.) Tomar nota de la comunicación hecha por el máster David Zeledón González, Coordinador del Área de Procedimientos Disciplinarios y Jurisdiccionales de la Dirección Jurídica; así como de la sentencia N° 23-2018-V de las quince horas del trece de marzo de dos mil dieciocho, dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo. En razón de lo anterior, **estese a lo resuelto por este Consejo en sesión N° 15-18 celebrada el 21 de febrero de 2018, artículo III, en la que ordenó la reinstalación de la máster María Victoria Salas Ruiz en el puesto N°5411 en la Oficina de Seguimiento de Sentencias de la Sala Constitucional.** 2.)”* (El resaltado no pertenece al original).
- Licda. Kattia Salas:
- El Consejo Superior en sesión N°19-19, celebrada el 01 de marzo de 2019, artículo LII, entre otras cosas dispuso aprobar la modalidad de teletrabajo para a la señora Katia Salas Abarca, para que labore durante 5 días a la semana, por un plazo inicial de 3 meses.
- En sesión N°55-19, celebrada el 18 de junio del 2019, artículo XLVI, el Consejo Superior al conocer los alcances del oficio PSC-141-2019, suscrito por el Dr. Fernando Castillo, presidente de la Sala Constitucional, acordó, prorrogar el teletrabajo por 6 meses más a partir del 18 de junio de 2019, a la máster Katia Salas Abarca, para que siga laborando durante 5 días a la semana bajo la modalidad de teletrabajo.

II. Recomendaciones técnicas administrativas.

- 2.1. Mantener la clasificación y valoración que actualmente ostentan los cargos N°s 111461,14879, 92383, 352622,103371, 350108, de la clase de Profesional en Derecho 3B (Abogado Asistente 3); por cuanto tal y como quedó demostrado a lo largo de este informe, el rol que asumen como

“facilitador” o “coordinador” es una actividad que se encuentra debidamente estipulada dentro de las responsabilidades asociadas a este tipo de puestos de nivel profesional. Aunado a que no hay elementos técnicos para hacer diferenciación entre puestos que responden a una misma razón de ser y que además la valoración otorgada compensa de forma adecuada los factores ocupacionales que los caracterizan; otorgar una base salarial superior resultaría inconveniente y alejado de los criterios técnicos que respaldan esta materia, amén del desajuste que ello produciría en la estructura salarial de puestos de la institución.

2.2. Se reitera que la clase de Profesional en Derecho 3B (Letrado) permite distribuir las actividades mediante roles de trabajo apegados a la naturaleza sustantiva y marco de acción del cargo; lo anterior de conformidad con la organización interna que adopte cada persona magistrada. Sin embargo, se debe tener claro que, la distribución de trabajo que presente la oficina no implica una limitante para que, en algún momento bajo otra organización o disposición, se puedan rotar las labores o bien desarrollarlas en su totalidad tal y como lo dispuso el Consejo Superior en la sesión N°86-08, pues como se mencionó a lo largo del desarrollo de este informe, la persona que desempeñe un cargo de esta naturaleza está llamada a ejecutarlas.

2.3. De la revisión exhaustiva que se realizó al rol de seguimiento de sentencias, quedó demostrado que el procedimiento de sentencias no culmina con el dictado de esta, sino más bien concluye con el seguimiento conforme a las potestades que asume la Sala Constitucional en función de las responsabilidades otorgadas por la leyes, especialmente la conferida en los artículos el 53 y 56 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional, siendo la ejecución y seguimiento de sentencias parte del engranaje final del procedimiento de sentencias y por lo tanto una actividad que forma parte de la razón de ser del puesto, la cual es asistir al magistrado en todas las tareas que les asigna la Ley.

2.4 Aprobar y actualizar el perfil de la clase angosta de “Abogado Asistente 3 (Letrado)” tal y como se detalla, para incorporar la tarea “Realizar el seguimiento de sentencias en los casos que corresponda”.



ABOGADO
ASISTENTE 3 (PERFIL)

2.5 El informe elaborado por la Dirección de Planificación presenta un vacío en relación con la cantidad de asuntos que tiene que llevar quien asume el rol de facilitador, tomando en consideración el tiempo que demanda esa actividad y los asuntos que asume bajo los otros roles que tiene asignados; lo anterior es importante ya que debe de haber una distribución equitativa de las tareas con respecto a las de sus homólogos. De aquí la importancia que esa dirección determine lo correspondiente a las cargas de trabajo de la persona que asume el rol de facilitador.

Después de expuesto el informe anterior, la Mag. Julia Varela Araya consulta si en la distribución del trabajo ¿todos tienen que realizar el mismo trabajo?, porque estaríamos creando ¿si o no una estructura de alguien que coordine?

Tomando en cuenta la optimización de los recursos públicos, ¿será necesario que esto realmente exista? ¿Existe en la realidad, ayuda a mejorar el servicio o será simplemente por una costumbre?

Doña Julia añade que crear una estructura con esta figura de Coordinador(a) de Letrados de las áreas que corresponda o Coordinador(a) de las personas magistradas, se convertirá en una especie de filtro de lo que se hace en todos esos tipos de procesos y para que el Magistrado Magistrada casi no los vaya a leer, se va apoyar en la confianza que le tenga a esa figura de Letrado, lo que le va a generar como resultado que esa persona diga que tiene una responsabilidad mayor que los demás compañeros Letrados, y por lo tanto debe de percibir mayor salario, esto conlleva a generar dentro de la institución esa estructura, que le va a costar más y en estos tiempos de austeridad.

Añade también que le parece una barbaridad crear figuras que van a generar por efecto cascada mayores recursos, además de escoger a las personas letradas como personal de confianza. No se puede tener un “ultraconfianza”, eso sería como desengancharse de la obligación y responsabilidad como persona Magistrada ante la Sala y los usuarios, y decirle a esa persona letrada revise todos los proyectos que pasan los otros letrados, que son también personal de confianza, obligados a realizar un estudio pormenorizado de la situación del recurso y de todo lo que procede para aplicar, para después solo dar el visto bueno.

Luego menciona, que objetivamente vistos los escenarios le parece que si se crea esta figura, es una ruta para sigan otros efectos, además, las personas letradas de cada sala deben estar bien informados de la línea que ha seguido cada tipo de proceso en la misma Sala, pero la Sala debe ser integral, totalmente comunicativa en todo, informando votos y otras situaciones, se trabaja con personal de confianza que tienen la obligación de procurar para que en esa Sala no se den votaciones contradictorias. Fomentar reuniones con las personas letradas proporciona la oportunidad de discutir nuevos lineamientos que estén dando las personas magistradas en diversos temas.

Por otra parte, reiteró que lo preocupante desde el punto administrativo, es que se genere una estructura que no se puede sostener formalmente por cada oficina de la persona magistrada, podría ser una estructura para las Salas si es que se desea tener una persona coordinadora y no sería un facilitador.

La Msc. Alejandra Rojas Calvo comenta que al considerarse esta persona de confianza, va en contradicción con el tema de una imposición de estructura organizativa administrativa, no resulta compatible para esos efectos; además, de lo cambiante que resulta ser el tema de confianza, le parece que falta de compatibilidad para el tema que se pretende.

El Dr. Ricardo Madrigal Jiménez, menciona que él se decanta de la estructura paralela.

*Por lo tanto, discutido lo anterior, se **acordó**: acoger en todos sus extremos el informe N°PJ-DGH-SAP-276 y las recomendaciones técnicas:*

- 2.1. Mantener la clasificación y valoración que actualmente ostentan los cargos N°s 111461,14879, 92383, 352622,103371, 350108, de la clase de Profesional en Derecho 3B (Abogado Asistente 3); por cuanto tal y como quedó demostrado a lo largo de este informe, el rol que asumen como “facilitador” o “coordinador” es una actividad que se encuentra debidamente estipulada dentro de las responsabilidades asociadas a este tipo de puestos de nivel profesional. Aunado a que no hay elementos técnicos para hacer diferenciación entre puestos que responden a una

misma razón de ser y que además la valoración otorgada compensa de forma adecuada los factores ocupacionales que los caracterizan; otorgar una base salarial superior resultaría inconveniente y alejado de los criterios técnicos que respaldan esta materia, amén del desajuste que ello produciría en la estructura salarial de puestos de la institución.

- 2.2. Se reitera que la clase de Profesional en Derecho 3B (Letrado) permite distribuir las actividades mediante roles de trabajo apegados a la naturaleza sustantiva y marco de acción del cargo; lo anterior de conformidad con la organización interna que adopte cada persona magistrada. Sin embargo, se debe tener claro que, la distribución de trabajo que presente la oficina no implica una limitante para que, en algún momento bajo otra organización o disposición, se puedan rotar las labores o bien desarrollarlas en su totalidad tal y como lo dispuso el Consejo Superior en la sesión N°86-08, pues como se mencionó a lo largo del desarrollo de este informe, la persona que desempeñe un cargo de esta naturaleza está llamada a ejecutarlas.
- 2.3. De la revisión exhaustiva que se realizó al rol de seguimiento de sentencias, quedó demostrado que el procedimiento de sentencias no culmina con el dictado de esta, sino más bien concluye con el seguimiento conforme a las potestades que asume la Sala Constitucional en función de las responsabilidades otorgadas por la leyes, especialmente la conferida en los artículos el 53 y 56 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional, siendo la ejecución y seguimiento de sentencias parte del engranaje final del procedimiento de sentencias y por lo tanto una actividad que forma parte de la razón de ser del puesto, la cual es asistir al magistrado en todas las tareas que les asigna la Ley.
- 2.4. Aprobar y actualizar el perfil de la clase angosta de “Abogado Asistente 3 (Letrado)” tal y como se detalla, para incorporar la tarea “Realizar el seguimiento de sentencias en los casos que corresponda”.



ABOGADO
ASISTENTE 3 (PERFIL)

- 2.5. El informe elaborado por la Dirección de Planificación presenta un vacío en relación con la cantidad de asuntos que tiene que llevar quien asume el rol de facilitador, tomando en consideración el tiempo que demanda esa actividad y los asuntos que asume bajo los otros roles que tiene asignados; lo anterior es importante ya que debe haber una distribución equitativa de las tareas con respecto a las de sus homólogos. De aquí la importancia que esa dirección determine lo correspondiente a las cargas de trabajo de la persona que asume el rol de facilitador.

Se declara en firme.

--- 0 ---

Se levanta la sesión a las trece horas y tres minutos.

***Mag. Julia Varela Araya
Presidenta***

***MBA. Roxana Arrieta Meléndez
Secretaria a.í.***