

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 016-2024

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las siete horas y treinta minutos del diecisiete de setiembre de dos mil veinticuatro, con asistencia de la Mag. Julia Varela Araya quien preside, Mag. Jorge Leiva Poveda, MBA. Roxana Arrieta Meléndez, Mtra. Alejandra Rojas Calvo y el Dr. Ricardo Madrigal Jiménez.

ARTÍCULO I

La Licda. Cheryl Bolaños Madrigal, Jefa del Subproceso Gestión de la Capacitación, presentó los oficios PJ-DGH-CAP-401-2024 y PJ-DGH-CAP-421-24 relacionados con nómina para la beca “Cursos de Posgrado en Derecho” impartidos por la Universidad Castilla de La Mancha, España y nómina para la beca “Cursos de Especialización en Derecho” impartidos por la Universidad de Salamanca, España, respectivamente.

Conocida y revisada la información anterior y previo a resolver, se consideró buscar el equilibrio entre el beneficio institucional y el principio de género e igualdad, por lo tanto, se acordó:

- 1. Solicitar a la Licda. Cheryl Bolaños Madrigal, Jefa a.i. del Subproceso Gestión de la Capacitación que cada vez que se vaya a tratar el tema de becas, remita a este Consejo un adjunto con cuadro comparativo-estadístico de las becas otorgadas durante el año, así como de los dos años anteriores, donde se muestre el nombre de la persona beneficiaria, la fecha de otorgamiento, el tema de la beca en que se quiere capacitar, institución que la ofrece el lugar donde se impartió la beca, el despacho que se beneficia de contar con becados así como la materia de los mismos.*

2. Dejar para una próxima sesión el análisis de los oficios PJ-DGH-P-401-2024 y PJ-DGH-CAP-421-24.

Se declara en firme.

ARTÍCULO II

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-CAP-361-2024 relacionado con informe de cumplimiento de beca del señor Alexis Hernández Gutiérrez, el cual indica:

**INFORME DE CUMPLIMIENTO
CONTRATO DE ADIESTRAMIENTO– BECA
SUBPROCESO GESTIÓN DE CAPACITACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA**

DATOS PERSONALES

Nombre: Alexis Hernández Gutiérrez

Cédula: 01-1286-0539

Puesto en el que se desempeña: Profesional 2 en la Unidad de Evaluación Estratégica de la Dirección de Planificación

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

Actividad: Maestría en Gerencia de Proyectos

Ente organizador: TEC

Fecha inicio: 07 de junio de 2022

Fecha fin: junio 2024

DETALLE DE LA BECA

Beneficio recibido por parte del Poder Judicial:

- Ayuda económica
- Beca parcial **durante el año 2023, 2024**
- Beca completa **durante el año 2022**
- Permiso con goce de salario con sustitución
- Permiso con goce de salario sin sustitución
- Aval de participación
- Otro - Especifique cuál:


Acuerdo del Consejo Superior: Sesión No. 44-2022 celebrada el 24 de mayo de 2022, artículo XLII.

DETALLE DEL CONTRATO

Consecutivo del contrato suscrito: 004-AD-22

Número de cláusula(s) a la(s) cual(es) da cumplimiento:

Cláusula	Compromiso	Alexis Hernández Gutiérrez	
		0112860539	
		004-AD-22	
		SI	NO
Segunda	Obtener el título correspondiente dentro del lapso del permiso.		En curso. Según calendario de actividades del TEC el acto de graduación sería en el 26 de agosto de 2024.

Segunda	Seguir prestando sus servicios al Poder Judicial en la forma que lo disponen la Ley y el Reglamento respectivos; en el caso concreto, al ser la licencia con goce de sueldo completo, los prestará durante un tiempo de tres veces el de la licencia y en el mismo puesto en el que se encontraba al momento en que se le concedió el permiso, salvo que por disposición de " La Corte " o del Consejo Superior, por medio de los trámites legales, pase a servir a otro cargo de acuerdo con los conocimientos adquiridos y las necesidades del servicio del Poder Judicial.		En curso
Tercera	El Subproceso Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana solicitar a " La persona beneficiaria " colaborar en sus programas de capacitación, impartiendo los conocimientos adquiridos mediante charlas, cursos y conferencias organizadas por esta dependencia, o bien, en otros lugares que el Poder Judicial disponga.		En curso Por parte del Subproceso Gestión de la Capacitación no se le ha solicitado al servidor su colaboración en programas de capacitación.
Tercera	El Subproceso Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana solicitarle a la " La persona beneficiaria " publicar por lo menos un artículo o elaborar algún tipo de documento (ensayo, manual, investigación, guía, artículo de opinión, entre otros) según se requiera para la Revista Judicial o cualquier otro medio institucional, durante la vigencia del contrato.	Se cuenta con el artículo el cual se adjunta a continuación:  Artículo del trabajo final de graduación (A) El servidor indica que procederá a coordinar su publicación.	
Cuarta	Se obliga a presentar ante el Consejo de Personal de la Dirección de Gestión Humana, un informe de los resultados parciales de sus estudios durante la fase presencial, acompañado de originales y copias de los documentos expedidos por el centro educativo, donde se demuestre la veracidad de la información presentada.	Se adjuntan los informes que se han venido presentado, recabando el detalle de resultados obtenidos:	

Informe de resultados de la Maestría en Gerencia de Proyectos (II Semestre 2022)



RV_ Informe de resultados de la Maes

Informe de resultados de la Maestría en Gerencia de Proyectos (I Semestre 2023)



Informe de resultados de la Maes

Informe de resultados de la Maestría en Gerencia de Proyectos (II Semestre 2023)



Informe de resultados de la Maes

Adicionalmente, se adjunta el último informe correspondiente al presente semestre 2024 finalizado:



Cuarto informe de labores de la maestría

Quinta	Se compromete a en un plazo no mayor a tres meses a partir de la conclusión del Trabajo Final de Investigación y obtención del título correspondiente, presentar ante el Consejo de Personal y al Subproceso Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana, mediante las direcciones de correo electrónico establecidas en la cláusula anterior, un informe final con el detalle de los estudios realizados.		En curso. Según calendario de actividades del TEC el acto de graduación sería en el 26 de agosto de 2024.
Quinta	En caso de realizar un Trabajo Final de Graduación, deberá presentar un ejemplar ante la Biblioteca Judicial el cual debe versar sobre algún tema de interés institucional y deberá presentar comprobante de recibido al Subproceso Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana.		En curso.

Este Subproceso se encuentra dando seguimiento contractual para promover el cumplimiento total de los compromisos.

SOLICITUD AL CONSEJO DE PERSONAL

De acuerdo con la cláusula cuarta del contrato suscrito por el servidor Hernández, se solicita al Consejo de Personal tomar nota del cuarto y último informe parcial de los resultados de estudio para la Maestría en Gerencia de Proyectos del TEC.

Se solicita que el acuerdo tomado se remita a la Unidad de Gestión Documental y Archivo de la Dirección de Gestión Humana para incorporarlo al expediente del servidor Hernández como comprobante de cumplimiento contractual.

Se aclara que según calendario de actividades del TEC el acto de graduación se encuentra programado para el 26 de agosto de 2024.”

Expuesto el informe anterior por la Licda. Mónica Hernández Castro del Subproceso Gestión de la Capacitación, considera el Mag. Jorge Leiva Castro que el señor Hernández Gutiérrez no ha presentado el título y falta la publicación del artículo, este compromiso no se ha cumplido todavía, le parece que hay un texto preparado, pero no indica el don Alexis si el artículo ya fue remitido para conocimiento del Consejo Editorial para su publicación, ni aporta comprobante para la misma.

De igual forma la Mtra. Alejandra Rojas Calvo recomienda que al señor Alexis Hernández, se le consulte si “por lo menos había hecho la misiva para presentar el artículo”.

*Por lo considerado anteriormente y previo a resolver, se **acordó:** conceder cinco días hábiles al señor Alexis Hernández Gutiérrez para que presente el título acreditado e indique a este Consejo si ya presentó el artículo ante el área correspondiente para su publicación, la fecha de envío, el estado de la gestión o de lo contrario indique por qué no se ha procedido con el trámite respectivo.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO III

Se procede a conocer el oficio EJ-AST-CEDO-012-2024 relacionado con informe de cumplimiento de beca del señor Alex Fernando Rojas Ortega, el cual indica:

“Se detalla a continuación, el informe de cumplimiento de las cláusulas del contrato de becas, a saber:

DATOS PERSONALES

Nombre: Alex Fernando Rojas Ortega

Cédula: 01-1231-0951

Puesto en el que se desempeña: Juez 3

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

Actividad: Doctorado Académico en Derecho

Ente organizador: Universidad Escuela Libre de Derecho

Fecha inicio: 1/1/2021

Fecha fin: 31/12/2022

DETALLE DE LA BECA

Beneficio recibido por parte del Poder Judicial:

- Ayuda económica
- Beca parcial
- Beca completa
- Permiso con goce de salario con sustitución
- Permiso con goce de salario sin sustitución
- Aval de participación
- Otro - Especifique cuál:

Acuerdo del Consejo Superior: Sesión N° 04-20 del 16/01/20, Art. XXV

DETALLE DEL CONTRATO

Consecutivo del contrato suscrito: 040-19

Número de cláusula(s) a la(s) cual(es) da cumplimiento: N/A

DETALLE DEL INFORME:

Especificar el informe del cumplimiento de lo indicado en el contrato de adiestramiento:

1. Informe detallado sobre los estudios realizados y resultados obtenidos de los estudios (adjuntar comprobante de materias, nota y título).



0112310951-TIT-DO
CTORADO EN DERECHO

2. Informe de la publicación del artículo en la revista judicial o cualquier otro medio institucional.

N/A

3. Informe de algún curso o conferencia impartida y organizada por la Unidad de Capacitación a la que pertenece (nombre, fechas, duración, lugar en el que se impartió).

N/A

4. Informe de la entrega a la Biblioteca Judicial de un ejemplar de su tesis, tesinas o proyectos de graduación que haya realizado (presentar el comprobante de entrega).

N/A

Doctorado Académico en Derecho		Alex Fernando Rojas Ortega 01-1231-0951	
Universidad Escuela Libre de Derecho		CUMPLIMIENTO	
CLÁUSULA	COMPROMISO	SI	NO
		N/A	Obtener el título correspondiente dentro del lapso del permiso

SOLICITUD AL CONSEJO DE PERSONAL

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

1. Tomar nota del cumplimiento de los compromisos establecidos en las cláusulas por la persona servidora Alex Fernando Rojas Ortega.

2. Solicitar a la Unidad de Gestión Documental y Archivo de la Dirección de Gestión Humana incorporar el acuerdo que tome el Consejo de Personal al expediente digital de la persona servidora Alex Fernando Rojas Ortega.”

--- 0 ---

Conocido el informe anterior, se acordó:

1. Tomar nota del cumplimiento de presentación de título obtenido por el señor Alex Fernando Rojas Ortega.

2. *Solicitar a la Unidad de Gestión Documental y Archivo de la Dirección de Gestión Humana incorporar este el acuerdo al expediente digital del señor Alex Fernando Rojas Ortega.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO IV

Se procede a conocer informe cumplimiento de beca de la señora Adriana Gómez Calderón, el cual indica:

“INFORME FINAL

Contrato de adiestramiento N°006 -CF-2023

Nombre del curso, programa u especialización: PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS

Nombre de la persona becada: ADRIANA GÓMEZ CALDERÓN

Instrucciones: A continuación, se le brinda un espacio, donde la persona becada podrá informar al Consejo de Personal de Gestión Humana y al Proceso de Gestión del Conocimiento de la Defensa Pública el detalle de los estudios realizados, conforme lo establecido en la cláusula **QUINTA** del contrato de adiestramiento. Para este informe se recomienda incluir los aprendizajes obtenidos, si se desarrolló algún tema o proyecto de interés institucional, aportes de este curso al desempeño laboral, entre otros de interés y que considere la persona becada, relevantes en el aprendizaje y su aplicación.

Asimismo, recomendamos que el documento se identifique y/o se guarde el archivo con el título **“Informe final – En cumplimiento al contrato XX-XX-XX”** ya que este documento se tiende a confundir con la presentación de los otros compromisos contractuales. Las direcciones electrónicas para remitir este informe son conforme al contrato: dptopersonal@poder-judicial.go.cr, con copia al correo electrónico de la Unidad del Proceso de Gestión del Conocimiento de la Defensa Pública, siendo este sjodef-capacitacion@poder-judicial.go.cr y al correo abarboza@poder-judicial.go.cr

INFORME DE ESTUDIOS REALIZADOS:

La especialidad estuvo conformada por cuatro asignaturas, cada una compuesta por material audiovisual, lecturas, clases, y ejercicios de evaluación. A continuación se describen algunos de los aspectos esenciales de cada asignatura:

Valores y Principios del Project Management

Cuando se hace referencia al PMI se alude a la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades de un proyecto para satisfacer los requisitos de éste, en apego a una serie de principios y valores éticos. Los directores de proyectos deben adherirse al Código de ética y a la conducta profesional del PMI, mismos que se complementan con los principios.

En esta asignatura se abordó el papel protagónico de la Oficina de Dirección de Proyectos en las organizaciones para el logro de los resultados, vista no solamente como una ventaja competitiva sino como una necesidad; aunado a ello, se hizo énfasis a los procesos de adaptación en los que la PMO juega un papel fundamental, toda vez que asume entre varias funciones, el brindar soporte a los equipos de trabajo, consultoría, capacitación y formación, aportando a la propuesta de gestión el mayor valor.

Gestión Predictiva de Proyectos

En esta asignatura se hizo hincapié a la definición del proyecto según la PMI, como el esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, resultado o servicio único, y se abordaron las generalidades del mismo. Se contemplaron los distintos orígenes de un proyecto y se hizo énfasis en que los proyectos no son iniciativas aisladas, sino que se agrupan en programas y portafolios y tienen un producto, así como un ciclo de vida.

Se hizo alusión al ciclo de vida del proyecto, el cual depende de la metodología utilizada, y se desarrollaron sus etapas: inicio, planificación, ejecución, seguimiento y control y cierre, así como al acta de constitución del proyecto, cuyo contenido va depender de la organización.

Por otra parte se abordaron conceptos básicos, como el de patrocinador, interesados, competidores, y la matriz de poder; también se contempló todo lo relacionado a la triple restricción en los proyectos y su planificación (alcance, tiempo, costo).

Lo anterior se desarrolló mediante la explicación de temas como enunciado del alcance, estructura de desglose del trabajo, diccionario de la EDT, gestión del cronograma, gestión de los costos, gestión de la calidad, gestión de los riesgos, interesados y adquisiciones, entre otros, así como la importancia del monitoreo y control.

Finalmente se abordó lo concerniente a la gestión predictiva del proyecto, haciendo énfasis en que mediante esta metodología se predice lo que va a ocurrir en el proyecto, con un grado de certidumbre elevado; y se debe definir el alcance del producto es decir sus especificaciones, así como el alcance del proyecto es decir la descripción del trabajo que se debe de realizar. Mediante este enfoque se establece la siguiente línea de trabajo: Planificación, Análisis, Diseño, Programación, Pruebas, Despliegue, y debe tomarse en consideración que su escogencia va de la mano, con el proyecto involucra trabajos que son además de bien conocidos, probados, que de antemano sea relativamente sencillo establecer la secuencia de fases a realizar, y además que sea relativamente fácil planificar con detalle las tareas a realizar.

Gestión Ágil de Proyectos

En esta asignatura, se abordó la gran interrogante de ¿cuándo usar enfoques ágiles en una organización?, y se establecieron una serie de recomendaciones a seguir para elegir la metodología, así por ejemplo se estableció que es viable en proyectos cuyos requisitos o necesidades del cliente sufran cambios, proyectos en los que haya alta incertidumbre, así como en aquellos en los que las características y funcionamiento del producto sea difícil de definir tempranamente. Aunado a ello se consideraron sus ventajas y beneficios; mediante este método, se le entrega valor temprano al cliente, toda vez que se desarrollan con interacciones cortas, se capitaliza el aprendizaje continuo, hay mejor productividad, y resultados de valor para la organización, equipos motivados y comprometidos, clientes satisfechos, entre otros.

Se desarrolló además la filosofía Lean y el modelo de logística Just in time, los cuales fueron tomados por varios especialistas para adaptarlos a la industria del software, y de esa manera fundar el método ágil. Se resaltó además la diferencia existente entre Hacer ágil y Ser ágil, la primera alude a realizar las prácticas recomendadas del modelo ágil, pero la segunda va mucho más allá, implica internalizar la mentalidad ágil, así como sus valores y principios en la organización, que el ser ágil forme parte de la cultura. Se hizo hincapié al manifiesto ágil y sus principios, mediante el cual se valoran individuos e interacciones sobre procesos y herramientas, el software sobre documentación extensiva, colaboración con el cliente sobre negociación contractual, entre otros. Importante resaltar que los 12 principios del manifiesto ágil entre otros puntos, establece el trabajo en equipo, comunicaciones claras, y la simplicidad, esenciales en nuestro trabajo.

Por otra parte se desarrolló un contenido sobre como llevar la agilidad a la organización, tomando un papel primordial el del líder en la organización, el cual puede a través de este enfoque delegar la toma de decisiones, claro está después de

incentivar a los integrantes de equipos de trabajo a ser ágiles, comunicativos, de tener clara la visión, y los propósitos de la institución.

Finalmente se desarrolló el modelo SCRUMBAN, y el FRAMEWORK SCRUM y sus valores, marcos de trabajo ágil basados en iteraciones cortas que permite el desarrollo de productos, en entornos complejos, con equipos altamente automotivados y autogestionados; así como el tablero o método KANBAN, el cual es un modelo ágil que determina la necesidad de terminar el trabajo iniciado, para mejorar el flujo de las actividades.

Gestión de personas y equipos de proyectos

Se abordó el tema del liderazgo servicial y los equipos autogestionados, fundamentales en cualquier organización para la consecución de los objetivos comunes; el primero entendido como la comprensión y el abordaje de las necesidades de sus miembros, así como su desarrollo. Este tipo de liderazgo permite aumentar el potencial de cada uno de los miembros del equipo y alcanzar mayor rendimiento. Aunado a lo anterior se enfatizó en las habilidades que debe tener un líder, y como se gestiona en ambientes de alta turbulencia.

Se abordó la importancia de los equipos de trabajo, como figura óptima para llevar a cabo la gestión del proyecto, y la existencia de una serie de factores para alcanzar el alto rendimiento, como por ejemplo la comunicación abierta, el entendimiento compartido, la confianza, la colaboración, la adaptabilidad, la resiliencia, entre otros. Aunado a ello, se estudió las diferentes etapas de los equipos de proyectos, y como la persona líder debe brindar acompañamiento en cada una de ellas, a efectos de determinar como fluye el proceso de desempeño, teniendo muy en claro, el objetivo del proyecto y los roles de cada uno de sus integrantes.

Un aspecto a destacar, esencial en nuestra organización es la Gestión de la Comunicación y la Motivación, la primera en sus dos dimensiones, la formal es decir la información necesaria para que el proyecto fluya y la interpersonal, la cual supone el acercamiento para entender al otro, y así entender el fenómeno del contexto por ejemplo ¿quiénes somos? ¿qué hacemos? ¿qué decimos? A fin de adoptar e integrar la diversidad y trabajar la multiculturalidad. En relación a la motivación, surge la necesidad de analizarla, a fin de determinar como se motiva y de que forma se impacta.

Otro aspecto esencial abordado en la citada asignatura es la existencia de los Virtual Teams, identificados por tres variables 1. espacio, 2. tiempo, 3. cultura, siendo esta última preponderante en la Gestión de Proyectos, ya que las personas líderes tienen el desafío de que la misma sea abierta, flexible, colaborativa, diversa, a fin de que se logre la creación de una cultura organizacional centrada en la confianza, y en los equipos de trabajo cohesionados y sinérgicos.

Aportes y su aplicación

Liderazgo y cultura organizacional

Es importante reflexionar sobre el Estilo de Liderazgo en el Poder Judicial, y la forma en la que la Institución se puede ir acercando al modelo de trabajo en equipos, dado que actualmente la estructura organizacional es jerárquica; el enfoque debe orientarse hacia un modelo en el que prive la alta dirección y el alto apoyo, mediante líderes serviciales. En relación con la Cultura Organizacional, cuando aludimos al término nos referimos a lo que caracteriza a la empresa, a la organización en la cual trabajamos, nuestra forma de ser y actuar, tanto hacia adentro como hacia afuera, de conformidad con los valores y principios propios en apego a los institucionales; hoy en día, estimo se deben reforzar de cara a la situación que lamentablemente vive el país.

Se deben reforzar la creación de unidades que se encarguen de llevar adelante los proyectos, en congruencia con los compromisos asumidos por la Institución de cara al Plan Estratégico Institucional, este plan es un instrumento de planificación que guía la articulación y el trabajo en equipo del accionar judicial, describe las principales acciones estratégicas que permiten orientar, promover, y mejorar los servicios de administración de justicia, con la siguiente misión, visión y ejes transversales, aunado a los temas y objetivos estratégicos.

Acciones para implementar enfoque ágiles

Conformación de equipos multidisciplinarios: se requiere la integración de personas con distintas áreas del conocimiento, habilidades y destrezas dentro de la misma estructura organizacional de la institución, a fin de que el trabajo fluya con la rapidez requerida.

Conformación de equipos integrados hacia la consecución de un objetivo común: es importante trabajar en procesos de formación en temas de habilidades blandas y habilidades duras, en los que cada persona reconozca sus talentos individuales y sus conocimientos, experiencias, y el aporte de los mismos hacia la consecución de objetivos institucionales, donde el valor y aporte de cada uno sea visto como uno sólo, como el de un equipo auto-organizado, de alto rendimiento.

Capacitación continua tanto para las personas líderes como para los equipos: se debe trabajar en la confianza, la motivación, la transparencia, la honestidad, a fin de que la persona líder deposite la confianza en su equipo para la ejecución del trabajo, mediante el cual los integrantes decidan sus quehaceres diarios en tránsito hacia el objetivo, sin tener que rendir cuentas constantemente.

Conformación de equipos auto-organizados, auto-gestionados y dedicados: es esencial la concentración de los equipos de trabajo en un sólo proyecto, sin embargo en entidades gubernamentales esto podría ser un ideal difícil de alcanzar, toda vez que las personas funcionarias son multitasking. La auto-organización y auto-gestión es esencial, para que el equipo alcance los objetivos sin interferencias externas.

Co-locación: construir espacios físicos idóneos que permitan el vínculo entre cada integrante del equipo, la comunicación asertiva, la escucha atenta, y la empatía, a fin de asumir los retos que diariamente se presentan; aunado a la dotación de las herramientas tecnológicas idóneas y necesarias para la ejecución del proyecto. En entidades públicas las carencias y limitaciones tecnológicas representan barreras difíciles de traspasar, por la falta de presupuesto.

Finalmente estimo que es necesario, analizar con detenimiento los proyectos que la Institución va desarrollar, para determinar el modelo de gestión que se debe seguir, así por ejemplo estimo que en la Unidad en la cual laboro es viable adoptar un marco de trabajo que se base en un ciclo de vida interactivo incremental, de forma que se podría adoptar el Framework Scrum, toda vez que mediante ciclos cortos se pueden desarrollar productos, o soluciones evolutivamente que serán entregados al cliente de manera temprana, por ejemplo en un proyecto de organización y ejecución de un encuentro académico internacional, progresivamente se va entregando el producto originado de diversas tareas, para ejemplarizar podemos seleccionar los temas del encuentro, los ponentes, contratación de acto cultural, contratación de decoración, entre otras muchas tareas, y recibir la retroalimentación, y por supuesto obtener aprendizaje.

Dada las áreas de conocimiento, las habilidades, destrezas de los integrantes del equipo, cada uno adquiere la responsabilidad sobre el trabajo, y se compromete con la calidad de cada producto. Esta forma de trabajo, nos permite asimismo hacer los cambios que resulten necesarios, para adaptarnos a las necesidades requeridas por el patrocinador, el cliente, la Institución como tal.



INF-FINAL-EST-BECA
- Cumplimiento conti,,

--- 0 ---

Conocido el informe anterior, se acordó: remitir al Proceso de Gestión del Conocimiento de la Defensa Pública la información aportada por la servidora Adriana Gómez Calderón para que informen a este Consejo, la totalidad de los compromisos contractuales en la

plantilla aprobada por el Consejo Superior para los efectos “Informe de cumplimiento – Contrato de Adiestramiento – Beca” para el caso de la señora Gómez Calderón.

Se declara en firme.

ARTÍCULO V

Se procede a conocer oficio DP-PGC-289-2024 relacionado con informe de cumplimiento de beca de la señora Yendri Portuguese Pizarro, el cual indica:

INFORME DE CUMPLIMIENTO CONTRATO DE ADIESTRAMIENTO - BECA PROCESO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEFENSA PÚBLICA

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA BECADA

Nombre: Yendri Patricia Portuguese Pizarro

Cédula: 602510831

Puesto en el que se desempeña: subdirectora de la Defensa Pública.

Oficina: Defensa Pública – San José.

DETALLE DEL POSGRADO

Actividad: Programa Especializado en Habilidades Gerenciales.

Ente organizador: The George Washington University, School of Business.

Fecha inicio: 25 de julio de 2022.

Fecha fin: 25 de noviembre del 2022.

DETALLE DE LA BECA

Beneficio recibido por parte del Poder Judicial:

- Ayuda económica
- Beca parcial
- Beca completa
- Permiso con goce de salario con sustitución
- Permiso con goce de salario sin sustitución
- Aval de participación
- Otro - Especifique cuál:


Acuerdo del Consejo Superior en que se otorgó la beca:



Consejo Superior en sesión No. 54-2022 celebrada el 28 de junio de 2022, artículo XXXV.

DETALLE DEL CONTRATO

Consecutivo del contrato suscrito: Contrato 06-AD-21 y Nota aclaratoria 005-AD-22.

Número de cláusula(s) a la(s) cual(es) da cumplimiento: cláusulas segunda, cuarta y quinta del contrato.

CLÁUSULA	COMPROMISO	COMPLIMIENTO	
		SI	NO
Segunda	Obtener el título correspondiente dentro del lapso conferido por el ente organizador.	X  TIT-ESP-YENDRY PORTUGUEZ PIZARRO	

<p>Segunda</p>	<p>Seguir prestando sus servicios al Poder judicial en los lugares y despachos que determine "La Corte" según la forma que lo disponen la Ley y el Reglamento respectivo y en el mismo puesto en el que se encontraba al momento en que se le concedió la beca, sea por un tiempo igual a la duración del programa, siendo un total de cuatro meses después de haber culminado este adiestramiento.</p>	<p>X</p>	
<p>Tercera</p>	<p>El Subproceso Gestión de la Capacitación podrá solicitar a "La persona beneficiaria" colaborar en sus programas de capacitación, impartiendo los conocimientos adquiridos mediante charlas, cursos y conferencias organizadas por esta dependencia, o bien, en otros lugares que el Poder Judicial disponga.</p>	<p>No se solicitó</p>	
<p>Tercera</p>	<p>Podrá el Subproceso Gestión de la Capacitación solicitarle a "La persona beneficiaria" publicar por lo menos un artículo o elaborar algún tipo de documento (ensayo, manual, guía, entre otros) según se requiera para la Revista judicial o cualquier otro medio institucional, durante la vigencia del contrato.</p>	<p>No se solicitó</p>	
<p>Cuarta</p>	<p>Presentar ante el Consejo de Personal, un informe de los resultados parciales de sus estudios, acompañado de originales y copias de los documentos expedidos por la universidad organizadora, donde se demuestre la veracidad de la información presentada. Constancia de notas.</p>	<p>X</p>  <p>CONST-NOT-BECA-C ONT 06-AD-22-Yendri</p>	
<p>Quinta</p>	<p>"La persona beneficiaria" se compromete en un plazo no mayor a tres meses a partir de la conclusión de los estudios y obtención del título correspondiente, a presentar ante el Consejo de Personal y al Subproceso Gestión de la Capacitación, un informe final con el detalle de los estudios realizados.</p>	<p>X</p>  <p>INFORME FINAL - Cumplimiento al contr</p>	

<p>Quinta</p>	<p>En caso de realizar “Trabajo final de Graduación, deberá presentar ante la Biblioteca Judicial un ejemplar del Trabajo Final de Graduación el cual debe versar sobre algún tema de interés institucional y deberá presentar comprobante de recibido a la Unidad de Capacitación de la Defensa Pública.</p>	<p>No aplica</p>	
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	--

SOLICITUD AL CONSEJO DE PERSONAL

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

1. Tomar nota del cumplimiento de los compromisos establecidos en las cláusulas segunda, cuarta y quinta por la servidora Yendri Patricia Portuguez Pizarro.
2. Solicitar a la Unidad de Gestión Documental y Archivo de la Dirección de Gestión Humana incorporar el acuerdo que tome el Consejo de Personal al expediente digital de la servidora Yendri Patricia Portuguez Pizarro. “

--- 0 ---

Conocido el informe anterior, se acordó:

1. *Tomar nota del cumplimiento de los compromisos establecidos en las cláusulas segunda, cuarta y quinta por la señora Yendri Portuguez Pizarro.*
2. *Solicitar a la Unidad de Gestión Documental y Archivo de la Dirección de Gestión Humana incorporar este el acuerdo al expediente digital de la señora Yendri Portuguez Pizarro.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO VI

Se procede a conocer el oficio DP-PGC-292-2024 relacionado con informe de cumplimiento de beca del señor Randall Peraza Abarca, el cual indica:

“INFORME DE CUMPLIMIENTO CONTRATO DE ADIESTRAMIENTO - BECA PROCESO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEFENSA PÚBLICA

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA BECADA

Nombre: Randall Peraza Abarca.

Cédula: 109890419.

Puesto en el que se desempeña: Defensor Público.

Oficina: Defensa Pública - Puntarenas.

DETALLE DEL POSGRADO

Actividad: Programa Especializado Online en Gestión de Proyectos Públicos.

Ente organizador: The George Washington University, School of Business.

Fecha inicio: 25 de julio de 2022.

Fecha fin: 25 de noviembre de 2022.

DETALLE DE LA BECA

Beneficio recibido por parte del Poder Judicial:

- () Ayuda económica
- (X) Beca parcial
- () Beca completa
- () Permiso con goce de salario con sustitución
- () Permiso con goce de salario sin sustitución

- () Aval de participación
- () Otro - Especifique cuál:



Acuerdo del Consejo Superior en que se otorgó la beca:





Consejo Superior en sesión No. 54-2022 celebrada el 28 de junio de 2022, artículo XXXVI.



DETALLE DEL CONTRATO

Consecutivo del contrato suscrito: Contrato 005-AD-2021 y Adenda 005-AD-22.

Número de cláusula(s) a la(s) cual(es) da cumplimiento: cláusulas segunda, cuarta y quinta del contrato.

CLÁUSULA	COMPROMISO	COMPLIMIENTO	
		SI	NO
Segunda	Obtener el título correspondiente dentro del lapso conferido por el ente organizador.	<p style="text-align: center;">X</p> <div style="text-align: center;">  22152511281382A.pdf f  22152511281382.pdf </div>	
Segunda	Seguir prestando sus servicios al Poder Judicial en los lugares y despachos que determine el Poder Judicial según la forma que lo disponen la Ley y el Reglamento respectivo, sea por un plazo mínimo de doce meses, después de haber culminado este adiestramiento; y en el mismo puesto en el que se encontraba al momento en que se le concedió la beca, salvo que por disposición del Poder Judicial o del Consejo Superior.	X	

<p>Tercera</p>	<p>El Subproceso Gestión de la Capacitación podrá solicitar a "La persona beneficiaria" colaborar en sus programas de capacitación, impartiendo los conocimientos adquiridos mediante charlas, cursos y conferencias organizadas por esta dependencia, o bien, en otros lugares que el Poder Judicial disponga.</p>	<p>No se solicitó</p>	
<p>Tercera</p>	<p>Podrá el Subproceso Gestión de la Capacitación solicitarle a "La persona beneficiaria" publicar por lo menos un artículo o elaborar algún tipo de documento (ensayo, manual, guía, entre otros) según se requiera para la Revista judicial o cualquier otro medio institucional, durante la vigencia del contrato.</p>	<p>No se solicitó</p>	
<p>Cuarta</p>	<p>Presentar ante el Consejo de Personal, un informe de los resultados parciales de sus estudios, acompañado de originales y copias de los documentos expedidos por la universidad organizadora, donde se demuestre la veracidad de la información presentada. Constancia de notas.</p>	<p style="text-align: center;">X</p> <div style="text-align: center;">  Control de Gobierno y Evaluacion de Polític </div> <div style="text-align: center;">  Equipos colaborativos.pdf </div> <div style="text-align: center;">  Gestion de proyectos públicos.pdf </div> <div style="text-align: center;">  Gobierno Digital y Back Office de la Gest </div>	

		 Correo - Pendiente Constancia de notas.p	
Quinta	"La persona beneficiaria" se compromete en un plazo no mayor a tres meses a partir de la conclusión de los estudios y obtención del título correspondiente, a presentar ante el Consejo de Personal y al Subproceso Gestión de la Capacitación, un informe final con el detalle de los estudios realizados.	X  INF-FINAL-EST-BECA- Cumplimiento contrat	
Quinta	En caso de realizar "Trabajo final de Graduación, deberá presentar ante la Biblioteca Judicial un ejemplar del Trabajo Final de Graduación el cual debe versar sobre algún tema de interés institucional y deberá presentar comprobante de recibido a la Unidad de Capacitación de la Defensa Pública.	No aplica	

SOLICITUD AL CONSEJO DE PERSONAL

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

1. Tomar nota del cumplimiento de los compromisos establecidos en las cláusulas segunda, cuarta y quinta por el servidor Randall Peraza Abarca.
2. Solicitar a la Unidad de Gestión Documental y Archivo de la Dirección de Gestión Humana incorporar el acuerdo que tome el Consejo de Personal al expediente digital del servidor Randall Peraza Abarca."

--- 0 ---

Conocido el informe anterior, se acordó:

1. *Tomar nota del cumplimiento de los compromisos establecidos en las cláusulas segunda, cuarta y quinta por el señor Randall Peraza Abarca.*

2. *Solicitar a la Unidad de Gestión Documental y Archivo de la Dirección de Gestión Humana incorporar este el acuerdo al expediente digital del señor Randall Peraza Abarca.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO VII

La Unidad de Componentes Salariales expone varios estudios relacionados con reconocimientos de Dedicación Exclusiva, se procede a revisar la información correspondiente y se considera que para los efectos de interés, los interesados presentaron certificación que los acredita como Bachilleres Universitarios; sin embargo, considera el Mag. Jorge Leiva Poveda que se requiere conocer no solo lo que indica la certificación, la Universidad debe explicar que cumple todos los requisitos para ser bachiller por cuanto no es lo mismo que diga que cumplió con todos los cursos o el plan de estudios, porque puede haber requisitos diferentes. Existe un elemento y es que el título junto con la juramentación genera por lo general el último requisito.

Por otra parte, para este tipo de reconocimiento es relevante que la persona se encuentre debidamente incorporada al colegio profesional respectivo y se haga la acreditación de su título como bachiller.

*Por lo tanto, previo a resolver, **se acordó:***

1. *Indicar a la Unidad de Componentes Salariales que solicite a la universidad donde la persona gestionante indica haber realizado sus estudios superiores, detalle si la persona que solicita certificación de condición de Bachiller o Licenciatura Universitaria cumplió con todos los requisitos para ser bachiller y que además detalle todos los requisitos para ser bachiller. Además, incorporar en el informe*

que conocerá este Consejo la fecha de incorporación al colegio profesional que corresponda.

2. *Devolver a la Unidad de Componentes Salariales los siguientes informes, para ser conocidos una vez se cuente con la información solicitada:*

*PJ-DGH-SAS-1539-2024
PJ-DGH-SAS-2247-2024
PJ-DGH-SAS-2279-2024
PJ-DGH-SAS-2413-2024
PJ-DGH-SAS-2453-2024
PJ-DGH-SAS-2458-2024
PJ-DGH-SAS-2470-2024
PJ-DGH-SAS-2472-2024
PJ-DGH-SAS-2475-2024*

Se declara en firme.

ARTÍCULO VIII

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-2004-2024 relacionado con prórroga para el contrato de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

PRÓRROGAS DE CONTRATOS **DEDICACIÓN EXCLUSIVA** **LEY 9635**

Para conocimiento y aprobación del Consejo de Personal, se remite detalle de las solicitudes de **prórroga del contrato de Dedicación exclusiva**, correspondientes a contratos firmados según las disposiciones que establece la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas No. 9635.

A continuación, se presenta un cuadro resumen con la información más relevante de cada gestión:

No.	Persona servidora Judicial	Fecha de presentación de la solicitud de Prórroga	Puesto para cual solicita la Prórroga	Fecha de Inicio de vigencia de la Prórroga	Fecha final Vigencia de la Prórroga	Porcentaje aplicado
1	Alvaro Esteban Ureña Chacón, cédula No. 01-1128-0208	17/10/2023	Jefe Administrativo 2 (Jefe de Unidad de Cárceles)	07/01/2024	06/01/2028	10%
2	Ivan Feliciano Villalobos Jiménez, cédula No. 06-0403-0918	25/10/2023	Perito Judicial 2 (Perito en Trabajo Social)	01/01/2024	09/01/2029	25%
3	Cindy Alejandra Guzmán Barrios, cédula No. 01-1170-0870	23/11/2023	Profesional 2 (Prof. Atenc. Protecc. a la Víctima)	06/02/2024	05/02/2029	25%
4	Israel Enrique Araya Sequeira, cédula No. 01-1134-0925	23/11/2023	Profesional 2 (Prof. En Planificación)	01/02/2024	31/01/2029	25%
5	Rafael Alonso Mata Blanco, cédula No. 01-1183-0054	24/11/2023	Profesional 2 (Prof. en Ciencias de la Comunicación Colectiva)	15/02/2024	14/02/2029	25%
6	Yendry Margarita Martínez Valverde, cédula No. 01-1083-0107	24/11/2023	Médico 3 (Perito Judicial 2B)	12/02/2024	11/02/2029	25%
7	Rosa Elena Alpizar Brenes, cédula No. 06-0396-0366	27/11/2023	Oficial de Investigación	25/02/2024	24/02/2029	10%
8	Henry Fabian Fernández Gamboa, cédula No. 01-1436-0873	28/11/2023	Oficial de Investigación	11/02/2024	10/02/2029	10%
9	Natalia Salazar Rodríguez, cédula No. 02-0697-0313	16/01/2024	Perito Judicial 1 (Perito en Lofoscopia)	22/03/2024	21/03/2029	10%
10	Adriana Vanessa Morgan Araya, cédula No. 01-0984-0308	27/10/2023	Profesional 1 (Prof. en Contratación Administrativa 1)	22/01/2024	21/01/2029	10%

--- 0 ---

Analizado el informe anterior, consulta el Mag. Jorge Leiva Poveda: “en el caso de Planificación cuál es el interés institucional?” Y añade que le “preocupa la afirmación

genérica de que todos los puestos profesionales del Poder Judicial en automático van con prohibición, salvo el caso, obviamente del factor relevante, el salario global que ya hay”.

Interviene la MBA. Roxana Arrieta Meléndez y menciona que existe un “informe técnico para todas las clases de puestos profesionales en el Poder Judicial que justifica el por qué estas categorías tenían desde hace mucho tiempo el contrato de Dedicación Exclusiva que eran abiertos a cinco años, este informe fue conocido por este Consejo y con la entrada en vigencia de la Ley Marco de Empleo Público se cierran y se promueven las adendas del siguiente quinquenio, por lo tanto ese informe hace un análisis de las clases de puestos que están justificadas de por qué deben de tener para el Poder Judicial la Dedicación Exclusiva”.

Por otra parte, la Licda. María Ester Ferrero Villa, Coordinadora de la Unidad de Componentes Salariales menciona también la existencia de un criterio jurídico “en el que habla de que todos los puestos profesionales del Poder Judicial tienen que estar sujetos, ya sea a Dedicación Exclusiva o Prohibición con base en el artículo IX de la Ley Orgánica”.

Atendido lo anterior, se acordó:

1. Aprobar las prórrogas de contrato Dedicación Exclusiva a las siguientes personas:

No.	Persona servidora Judicial	Fecha de presentación de la solicitud de Prórroga	Puesto para cual solicita la Prórroga	Fecha de Inicio de vigencia de la Prórroga	Fecha final Vigencia de la Prórroga	Porcentaje aplicado
1	Alvaro Esteban Ureña Chacón, cédula No. 01-1128-0208	17/10/2023	Jefe Administrativo 2 (Jefe de Unidad de Cárceles)	07/01/2024	06/01/2028	10%
2	Ivan Feliciano Villalobos Jiménez, cédula No. 06-0403-0918	25/10/2023	Perito Judicial 2 (Perito en Trabajo Social)	01/01/2024	09/01/2029	25%

3	Cindy Alejandra Guzmán Barrios, cédula No. 01-1170-0870	23/11/2023	Profesional 2 (Prof. Atenc. Protecc. a la Víctima)	06/02/2024	05/02/2029	25%
4	Rafael Alonso Mata Blanco, cédula No. 01-1183-0054	24/11/2023	Profesional 2 (Prof. en Ciencias de la Comunicación Colectiva)	15/02/2024	14/02/2029	25%
5	Yendry Margarita Martínez Valverde, cédula No. 01-1083-0107	24/11/2023	Médico 3 (Perito Judicial 2B)	12/02/2024	11/02/2029	25%
6	Rosa Elena Alpizar Brenes, cédula No. 06-0396-0366	27/11/2023	Oficial de Investigación	25/02/2024	24/02/2029	10%
7	Henry Fabian Fernández Gamboa, cédula No. 01-1436-0873	28/11/2023	Oficial de Investigación	11/02/2024	10/02/2029	10%
8	Natalia Salazar Rodríguez, cédula No. 02-0697-0313	16/01/2024	Perito Judicial 1 (Perito en Lofoscopia)	22/03/2024	21/03/2029	10%
9	Adriana Vanessa Morgan Araya, cédula No. 01-0984-0308	27/10/2023	Profesional 1 (Prof. en Contratación Administrativa 1)	22/01/2024	21/01/2029	10%

2. Dejar para una próxima sesión el estudio de la prórroga de contrato de Dedicación Exclusiva del señor Israel Enrique Araya Sequeira, Profesional de la Dirección de Planificación, una vez el Mag. Leiva Poveda cuente con la documentación citada por las señoras Roxana Arrieta y María Ester Ferrero que le aclaren el pago de la Dedicación Exclusiva para los puestos profesionales del Poder Judicial.

Se declara en firme.

Se retira el Mag. Jorge Leiva Poveda por cuanto debe atender funciones propias de su cargo.

ARTÍCULO IX

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-2262-2024 relacionado con estudio de reconocimiento de grado académico adicional solicitado por el señor Jorge Aurelio González Vásquez, el cual indica:

N° de Referencia	Fecha de presentación de Gestión	Nombre	N° cédula	Puesto Desempeñado	Formación Académica del servidor	Colégio Profesional (Resolución Legal del Manual de Puestos)	Disciplinas académicas áreas temáticas y Reg. Legal del Manual de Puestos	Grado Adicional a Reconocer	Rige del Pago	Puntaje a Reconocer
8918-2024	21/3/2024	Jorge Aurelio González Vásquez	112420608	Fiscal Fiscal Auxiliar Abogado de la Oficina Defensora Civil de la Víctima	<ul style="list-style-type: none"> Realizó un Derecho en la Universidad Costa Rica el 10/06/2016 Realizó un Derecho en la Universidad Centroamericana de la Víctima el 07/02/2017 	<ul style="list-style-type: none"> Incorporado al Colégio de Abogados y Procuradores de Costa Rica el 18/10/2017 Incorporado al Colégio de Procuradores de Criminología de Costa Rica el 29/01/2017 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura Derecho Incorporado en Criminología en la Universidad Libre de Costa Rica el 21/06/2016 	2/7/2016	5 puntos	

1. Consideraciones importantes:
1.1 Para la elaboración del informe de reconocimiento del Grado Académico Adicional, se toma en consideración el criterio legal n° EJ-824-2019, aprobado por Corte Plena mediante sesión n° 11-19 del 18 de marzo de 2019, artículo XIV.
1.2 En este informe integral se investigaron, revisaron y analizaron diferentes fuentes de información con que cuenta la Dirección de Gestión Humana relacionados con información académica, reconocimientos, clases arcaicas y arcaicas, pago de componentes, etc. Entre estas fuentes, se encuentra el Módulo de Reportes, el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), el expediente personal de la servidora en el Sistema Visión 2020, el Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica, el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes, los Actas de Consejo Superior y los Actas del Consejo de Personal.
2. Conclusiones:
2.1 Por las características del caso que nos ocupa y dada la atención exigente y relación directa que existe entre los contenidos curriculares del grado académico de **Licenciatura en Criminología** y la naturaleza funcional de los puestos de Fiscal Auxiliar, Fiscal, Abogado de la Víctima (Ejecutar labores profesionales complejas y variadas relacionadas con la representación a las personas ofendidas, afectadas, actores civiles y víctimas de delitos, desde el momento de la delegación del ejercicio de la acción civil en el Ministerio Público, con el propósito de lograr el reconocimiento en los casos que correspondan de los datos y portafolios que se los haya causado con el hecho ilícito, Ejecutar la acción penal y civil en representación de la víctima ante los Tribunales competentes), en que el reconocimiento de este grado académico adicional le resulta útil al desempeñarse como Profesional.
2.2 La gestión fue realizada por el servidor en fecha 21 de mayo del 2024; no obstante, el rige del reconocimiento del grado académico adicional de **Licenciatura en Criminología** se tiene a partir del **02 de julio del 2016**, ya que al momento de su primer nombramiento como Profesional (Fiscal Auxiliar), ya contaba en su expediente personal el estudio correspondiente, lo anterior, de conformidad con el Artículo 9° y 28° del Reglamento para el reconocimiento de la Carrera Profesional en el Poder Judicial.
2.3 Por otra parte, si bien el objeto primordial del otorgamiento del plus salarial de la Carrera Profesional es motivar e incentivar la superación académica y laboral de los profesionales, no se debe dejar de lado que la Administración Pública se encuentra sujeta al principio de legalidad, particularmente al de legalidad presupuestaria, en el entendido que solo podrá realizar aquellos actos que le están previamente autorizados por el ordenamiento jurídico y que todo pago o reconocimiento salarial componente las finanzas públicas, por lo que el otorgamiento o rechazo de este componente no puede ser nunca un acto de autorización indisciplinada y no obliga a realizar un análisis detallado sobre la situación específica que se plantea para cada caso en particular.
3. Recomendaciones:
3.1 Por las anteriores consideraciones, y salvo mejor criterio, se recomienda reconocer **5 puntos** por el grado académico adicional de **Licenciatura en Criminología** al servidor judicial Jorge Aurelio González Vásquez, a partir del **02 de julio del 2016**, pues los reconocimientos solicitados en la disciplina que solicita le van a permitir tener mayor capacidad de análisis al momento de estudiar y comprender los asuntos que sean de su conocimiento al momento de ejecutar sus labores en el Poder Judicial.

Licda. María Ester Ferrero Villa
Coordinadora de Unidad a.i

Lic. Maurizio Silvio Mita
Jefe Administración Salarial

Licda. Olga Guerrero Córdoba
Subdirectora a.i. Administración Humana

Realizado por: Karoline Aguero Quesada
Técnica Administrativa 2



INF-GAA-CP-2262-2
024 Jorge Aurelio G

--- 0 ---

Atendido lo anterior, se acordó: aprobar lo indicado en el oficio N°PJ-DGH-SAS-2262-2024 y reconocer al señor Jorge Aurelio González Vásquez, 5 puntos por el grado de Licenciatura en Criminología en la Universidad Libre de Costa Rica.

Se declara en firme.

Ingresa nuevamente a la sesión el Dr. Ricardo Madrigal Jiménez.

ARTÍCULO X

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-RS-826-24 relacionado con recurso de Apelación presentado por la señora María Jesus Araya Arroyo, el cual indica:

“La señora María Jesús Araya Arroyo, se encuentra realizando el proceso de primer ingreso al Poder Judicial y presentó una apelación para ser resuelta por la instancia correspondiente dada la calificación obtenida en la prueba de conocimientos generales, por lo que, que a continuación se presenta el caso.

I. Antecedentes

La señora María Jesus Araya Arroyo cédula de identidad 0207980433, realizó el 28 de junio del 2024, las pruebas para el proceso de primer ingreso y obtuvo en la prueba de conocimientos generales una nota de 69, siendo que la nota mínima es 70, el resultado se le comunicó con la indicación de “No Aprobado”.

Razón por la cual, en fecha 22 de julio 2024, la señora Araya Arroyo presentó ante la Dirección de Gestión Humana la solicitud para revisión de la prueba de conocimientos generales.

Dicha revisión se efectuó de forma personal el día 23 de julio del presente año, producto de la cuál se otorga un plazo de 3 días hábiles en caso de que la persona participante desee presentar alguna gestión.

En línea con lo anterior, en fecha 29 de julio 2024, la señora María Jesus presentó ante la Dirección de Gestión Humana una apelación, en la cual señala:

“La pregunta #10 del examen indicaba el siguiente texto:

Evidenciar las diferencias de los seres humanos según edad, genero, etnia, religión, condición económica, situación geográfica, discapacidad, etc., reconociendo que los intereses, necesidades y percepciones de esta diversidad de seres humanos son igualmente diferentes.

*Según el material de estudio la respuesta correcta era: **Respeto a la diversidad.***

*Según mi criterio elegí que la opción correcta era: **Igualdad de oportunidades***

Para justificar que el texto refleja una perspectiva de igualdad de oportunidades, es importante destacar cómo el reconocimiento y la valoración de las diferencias contribuyen a crear un entorno en el que se asegura que todas las personas tengan acceso equitativo a oportunidades y recursos. Aquí menciono algunos puntos clave para argumentar a favor de esta idea:

1. Reconocimiento de la Diversidad como Base para la Igualdad:

- *El texto destaca la importancia de reconocer las diferencias entre las personas (edad, género, etnia, etc.), lo que es un primer paso crucial para abordar las desigualdades. Al identificar y entender las variadas necesidades y percepciones de los individuos, se puede diseñar y aplicar políticas y prácticas que aseguren que cada persona reciba lo que necesita para alcanzar una igualdad de oportunidades real.*

2. Enfoque en Necesidades Individuales:

- *Mencionar que los intereses y necesidades son diferentes implica que una política de igualdad de oportunidades no puede ser uniforme para todos. En lugar de una aproximación "talla única", se debe adaptar la asistencia y los recursos para abordar las*

necesidades específicas de cada grupo. Esto asegura que las oportunidades sean realmente equitativas al tomar en cuenta las diversas situaciones individuales.

3. Equidad en lugar de Igualdad Simple:

- *La igualdad de oportunidades no significa tratar a todos exactamente igual, sino ofrecer condiciones justas que permitan a cada persona competir en igualdad de condiciones. Reconocer y abordar las diferencias es una forma de aplicar la equidad, que es el principio subyacente en la igualdad de oportunidades. Al reconocer las diferencias y proporcionar recursos ajustados, se ayuda a nivelar el campo de juego.*

4. El Papel de la Inclusión:

- *Al evidenciar la diversidad, el texto promueve un enfoque inclusivo. La inclusión es fundamental para garantizar que las oportunidades sean accesibles para todos, independientemente de sus características personales. Esta inclusión busca eliminar barreras que podrían impedir el acceso equitativo.*

En conclusión, el texto nos indica que la igualdad de oportunidades al proponer que la única manera de asegurar que todos tengan el mismo nivel de oportunidades es reconociendo y ajustando las diferencias individuales. Este enfoque permite que las políticas y prácticas sean más efectivas en proporcionar un terreno de juego equitativo.”

En razón que en documento no se presenta una petitoria puntual, pero señala que es la justificación para apelar la pregunta #10 del examen de Conocimientos Generales del Poder Judicial, y entendiendo este Subproceso que la pretensión de la oferente es se le otorgue como buena dicha pregunta, conforme lo establece el artículo 11 y 12 del Estatuto de Servicio Judicial lo procedente es el traslado de la impugnación al Consejo de Personal para su resolución. De ahí que la Dirección presenta algunos aspectos importantes en relación con el proceso de primer ingreso.

II. Sobre el proceso de primer ingreso

1. La prueba de conocimientos generales del Poder Judicial es una de las evaluaciones definidas dentro del proceso selectivo de las personas de nuevo ingreso al Poder Judicial, como parte de demostrar la idoneidad mínima para el desempeño de los cargos en los que se proponga algún nombramiento.
2. La prueba está basada en un material de estudio que se facilita con el objetivo de que las personas interesadas se puedan preparar para la realización de esta, independientemente de su nivel académico y considerando que no necesariamente se tiene conocimiento sobre la estructura y/o funcionamiento de la Institución. Dicho material de estudio es facilitado a la persona oferente con la antelación debida para su estudio, aunado a que se encuentra disponible de forma permanente en la página web de la Dirección de Gestión Humana, con el fin de que las jefaturas que vayan a aprobar

el nombramiento puedan informar a la persona de dicho proceso evaluativo y puedan, además, referirle el respectivo material.

3. Valga la oportunidad para indicar, además, que la evaluación ha sido diseñada y validada por personas expertas en el área, determinándose que la prueba cumple con la estructura y diseño adecuados para su realización.
4. Las preguntas y respuestas de esta evaluación son de selección única que se plantean en estricto apego al material de estudio facilitado, pues dicho contenido ha sido tomado de fuentes formales de información; a saber: Ley Orgánica del Poder Judicial, Ministerio Público, Estatuto de Servicio Judicial, Reglamentos, políticas aprobadas, entre otras, dado que su contenido se relaciona con normativa y temas de interés institucional. Es así como, cada pregunta de la prueba solamente contempla una respuesta correcta, con fundamento en la teoría dada en el material de estudio entregado.
5. Es importante aclarar que, todas las personas que participan en estos procesos deben realizar la misma prueba sin excepción, es decir, aún en procesos selectivos direccionados exclusivamente a personas con discapacidad, realizan esta misma prueba, esto porque así lo establece la normativa en esta material, que señala que, los ajustes corresponden a las medidas de eliminación de barreras para que las personas tengan acceso a la prueba en igualdad de condiciones, no aplicando esto a una variación en su contenido, ya que la Administración también debe velar por la comprobación de la idoneidad en la ejecución de los puestos laborales en este Poder.

III. Consideraciones relevantes

En el caso particular la señora Araya, la prueba se realizó bajo las normas que aplican al proceso de primer ingreso.

Cabe mencionar que, según lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión N° 95-15, celebrada el 27 de octubre de 2015, artículo LXX, dispuso:

*“...Una vez obtenido el resultado de las evaluaciones señaladas, aquellas personas que superen el proceso positivo se incluirán en el Registro de Postulantes, a efecto que puedan continuar siendo nombrados; **asimismo en el caso de las personas que obtengan un resultado desfavorable en el proceso selectivo, se considera conveniente que se permita concluir con el nombramiento registrado en el sistema (inferior a un mes), sin embargo, una vez finalizado dicho periodo sin excepción alguna no se le podrán realizar nuevos nombramientos, (no son sujetos de prórrogas) lo cual se validará mediante el sistema de pagos...**” (el resaltado no corresponde al original)*

Sobre el tema, el Estatuto de Servicio Judicial establece:

Artículo 18.-Para ingresar al Servicio Judicial se requiere:

...Demostrar idoneidad, sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos que esta ley disponga, o que determine el Departamento de Personal...

Artículo 23.- Corresponde al Departamento de Personal hacer la selección de los candidatos elegibles para ocupar cargos judiciales, salvo disposición legal en contrario.

Ahora bien, en cuanto al fundamento específico que presenta la señora María Jesus Araya Arroyo, debe considerarse que en el material de estudio proporcionado a las personas oferentes para efectos de preparación y aplicar la prueba, literalmente indica:

*“**Respeto a la diversidad:** Evidenciar las diferencias de los seres humanos según edad, género, etnia, religión, condición económica, situación geográfica, discapacidad, etc., reconociendo que los intereses, necesidades y percepciones de esta diversidad de seres humanos son igualmente diferentes.”*

Es en razón de ello, y siendo que literalmente la definición referida es un principio general establecido en la parte E de la Política institucional de inclusión y protección laboral de las personas con discapacidad que atiende la Ley 8862, es que para Dirección no es factible hacer interpretación de una norma, siendo que la prueba exponía el concepto literal que se debía seleccionar relacionado con el principio correcto, que para la pregunta señalada es **respeto a la diversidad**.

Cabe señalar que en este caso la evaluada respondió “igualdad de oportunidades” por lo que resulta indispensable evidenciar que las diferencias entre "respeto a la diversidad" e "igualdad de oportunidades" radican en sus enfoques y objetivos:

Respeto a la Diversidad

Definición: Se refiere a la aceptación, reconocimiento y valorización de las diferencias entre las personas. Estas diferencias pueden ser de género, raza, etnia, religión, orientación sexual, capacidades físicas y mentales, entre otras.

Enfoque: Fomenta un ambiente inclusivo donde se respetan y celebran las diferencias individuales. Busca crear una cultura de aceptación y aprecio por la variedad de experiencias y perspectivas.

Objetivo: Promover una sociedad o ambiente laboral inclusivo donde todas las personas se sientan valoradas y respetadas por quienes son.

Igualdad de Oportunidades

Definición: Se refiere a la provisión de las mismas posibilidades y condiciones para que todas las personas puedan acceder a oportunidades, como empleo, educación y otros recursos, sin discriminación.

Enfoque: Se centra en eliminar barreras y garantizar que todas las personas, independientemente de sus características, tengan acceso equitativo a oportunidades y recursos.

Objetivo: Asegurar que todos tengan la misma posibilidad de éxito y desarrollo personal, sin que su origen o características personales sean un impedimento.

Diferencias Clave

El Respeto a la Diversidad es un concepto más amplio y cultural, enfocándose en la aceptación y celebración de las diferencias individuales, mientras que la Igualdad de Oportunidades es más específico y estructural, orientándose así a proporcionar acceso justo y equitativo a recursos y oportunidades.

Ambos conceptos son complementarios y fundamentales para construir entornos justos e inclusivos.

IV. Conclusiones

Esta Dirección considera que, el material de estudio es congruente con las preguntas y respuestas que contiene la prueba de conocimientos generales, la prueba está basada en un material de estudio que se facilita con el objetivo de que las personas interesadas se puedan preparar para la realización de esta, independientemente de su nivel académico y considerando que no necesariamente se tiene conocimiento sobre la estructura y/o funcionamiento de la Institución, así mismo, cabe señalar que, que la evaluación ha sido diseñada y validada por personas expertas en el área, determinándose que la prueba cumple con la estructura y diseño adecuados para su realización conforme a la normativa.

Las preguntas y respuestas de esta evaluación se plantean en estricto apego al material de estudio facilitado, pues dicho contenido ha sido tomado de fuentes formales de información; a saber: Ley Orgánica del Poder Judicial, Ministerio Público, Estatuto de Servicio Judicial, Reglamentos, Políticas aprobadas, entre otras, dado que su contenido se relaciona con

normativa y temas de interés institucional. Es así como, cada pregunta de la prueba solamente contempla una respuesta correcta, con fundamento en la teoría dada en el material de estudio entregado.

Por todo lo anterior, el Subproceso de Reclutamiento y Selección resuelve mantener la nota comunicada, y en razón que el documento presentado indica que es la justificación para apelar la pregunta #10 del examen de Conocimientos Generales del Poder Judicial, es que conforme lo establece el artículo 11 y 12 del Estatuto de Servicio Judicial, esta Dirección traslada la impugnación al Consejo de Personal para lo que a bien este órgano superior estime resolver.

Anexos:

Apelación



Justificación%20Preg
unta%20%2310.docx „

--- 0 ---

Expuesto el informe anterior por la Licda. Aslhey Quesada Valerio, Coordinadora de la Unidad de Reclutamiento, comenta la Mtra. Alejandra Rojas Calvo, que el informe señala muy bien las diferencias de los conceptos, aunque están muy entrelazados no son sinónimos como pretende la apelante, no son exactamente lo mismo.

La MBA. Roxana Arrieta Meléndez menciona que el material presentado es bastante concreto y claro, “no debería de haber una confusión o una derivación, porque no es un tema de interpretación”.

*Por lo tanto, por unanimidad, se **acordó**: aprobar en todos sus extremos el informe PJ-DGH-RS-0826-2024 y rechazar el recurso de apelación presentado por la señora María Jesus Araya Arroyo.*

Se declara en firme.

--- 0 ---

Se levanta la sesión a las once horas y treinta minutos.

Mag. Julia Varela Araya
Presidenta

MBA. Roxana Arrieta Meléndez
Secretaria