

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 03-2009

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho y treinta horas del diecinueve de febrero de dos mil nueve, con asistencia de la Magistrada Licda. Magda Pereira Villalobos quien preside, la Magistrada Licda. Julia Varela Araya, los Jueces Superiores Dr. José Rodolfo León Díaz, Msc. Roberto Gutiérrez Freer y el MBA Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal.

ARTICULO I

Lectura y aprobación del acta anterior.

ARTICULO II

El Departamento de Personal presenta la nómina correspondiente de conformidad con el Oficio N° MADJ-123-2009 remitido por el Msc. José Carlos Chinchilla Coto Coordinador, Maestría en Administración de Justicia, en Centroamérica y Panamá Enfoque Jurídico, donde adjunta la lista de aspirantes en orden de prioridad académica.

De conformidad con la revisión del Presupuesto 2009 se acordó otorgar permiso con goce de salario para esta actividad de conformidad con el siguiente detalle:

<i>PROGRAMA UNIVERSITARIO</i>	<i>INSTITUCION</i>	<i>CANTIDAD DE PERMISOS</i>	<i>MESES CADA PERMISO</i>	<i>PROGRAMA 926</i>	<i>PROGRAMA 927</i>	<i>PROGRAMA 928</i>	<i>PROGRAMA 929</i>	<i>PROGRAMA 930</i>
<i>Programa UNA-Poder Judicial en Penal</i>	<i>Universidad Nacional</i>	<i>9</i>	<i>12,00</i>		<i>5</i>		<i>2</i>	<i>2</i>
<i>Programa UNA –Poder Judicial en Civil</i>	<i>Universidad Nacional</i>	<i>5</i>	<i>12,00</i>		<i>5</i>			
<i>Programa UNA-Poder Judicial en Familia</i>	<i>Universidad Nacional</i>	<i>5</i>	<i>12,00</i>		<i>5</i>			

El Consejo de Personal tal y como lo ha realizado en anteriores ocasiones, considera los siguientes elementos para el análisis de la nómina respectiva:

- 1) Antigüedad.*
- 2) Atinencia.*
- 3) Si ha sido o no objeto de becas anteriormente.*
- 4) Si el oferente labora en una zona rural o no.*
- 5) Criterios de género.*
- 6) Otras razones de oportunidad y conveniencia.*

Luego del análisis respectivo, se recomienda al Consejo Superior otorgar permiso con goce de salario para cursar el Programa a los siguientes servidores:

ENFASIS AREA PENAL

NOMBRE	CEDULA	PUESTO EN PROPIEDAD	OFICINA JUDICIAL PUESTO EN PROPIEDAD	PUESTO ACTUAL	OFICINA JUDICIAL ACTUAL
<i>Ethel Chinchilla Sánchez</i>	<i>01-0852-0760</i>	<i>Jueza 3</i>	<i>Juzgado Penal de Heredia</i>	<i>Jueza 3 a.i. (traslado interino)</i>	<i>Juzgado Penal de Cartago</i>
<i>Daniel Sánchez Delgado</i>	<i>01-0951-0736</i>	<i>Juez 4</i>	<i>Tribunal Penal de San José</i>	<i>Juez 4</i>	<i>Tribunal Penal de San José</i>
<i>Ana Emilia Fallas Santana</i>	<i>01-0567-0837</i>	<i>Jueza 3</i>	<i>Juzgado Penal II Circuito Judicial de Alajuela</i>	<i>Jueza 3 a.i. (traslado interino)</i>	<i>Juzgado Penal de Alajuela</i>
<i>Marvin Cerdas Montano</i>	<i>05-0256-0013</i>	<i>Juez 4</i>	<i>Tribunal de Puntarenas</i>	<i>Juez a.i. (traslado interino)</i>	<i>Tribunal Penal III Circuito Judicial de San José</i>
<i>Yamileth Alvarado Mejías</i>	<i>05-02720282</i>	<i>Jueza 3</i>	<i>Juzgado Penal de Cartago</i>	<i>Jueza 3</i>	<i>Juzgado Penal de Cartago</i>
<i>Maureen Sancho González</i>	<i>01-0900-0762</i>	<i>Fiscal Auxiliar</i>	<i>Primera Fiscalía Adjunta de San José</i>	<i>Fiscal Auxiliar</i>	<i>Primera Fiscalía Adjunta de San José</i>

<i>Alvaro Montoya Martínez</i>	<i>01-0740-0468</i>	<i>Fiscal Auxiliar</i>	<i>Fiscalía Adjunta de Narcotráfico</i>	<i>Fiscal a.í.</i>	<i>Fiscalía Adjunta de Narcotráfico</i>
<i>Rafael Segura Bonilla</i>	<i>04-0146-0866</i>	<i>Defensor Público Coordinador 1</i>	<i>Defensa Pública San Joaquín de Flores</i>	<i>Defensor Público 1 Coordinador</i>	<i>Defensa Pública San Joaquín de Flores</i>
<i>Gabriela Thuel Aguilar</i>	<i>02-0452-0212</i>	<i>Defensora Pública</i>	<i>Defensora Pública de Alajuela</i>	<i>Defensora Pública</i>	<i>Defensora Pública de Alajuela</i>

ENFASIS AREA CIVIL

<i>NOMBRE</i>	<i>CEDULA</i>	<i>PUESTO EN PROPIEDAD</i>	<i>OFICINA JUDICIAL PUESTO EN PROPIEDAD</i>	<i>PUESTO ACTUAL</i>	<i>OFICINA JUDICIAL ACTUAL</i>
<i>Froylán Alvarado Zelada</i>	<i>010965-0759</i>	<i>Juez Supernumerario</i>	<i>Unidad Administrativa Regional de Heredia</i>	<i>Juez Supernumerario</i>	<i>Unidad Administrativa Regional de Heredia</i>
<i>Mario Alberto Barth Jiménez</i>	<i>01-0910-0348</i>	<i>Juez 3</i>	<i>Juez Civil, Trabajo y Familia de Osa</i>	<i>Juez 3</i>	<i>Juez Civil, Trabajo y Familia de Osa</i>
<i>José Manuel</i>	<i>02-0493-0226</i>	<i>Juez 3</i>	<i>Juzgado Civil II</i>	<i>Juez 3</i>	<i>Juzgado Civil II</i>

<i>González Molina</i>			<i>Circuito Judicial de San José</i>		<i>Circuito Judicial de San José</i>
<i>Cinthia Sáenz Valerín</i>	<i>01-1144-0732</i>	<i>Jueza 1</i>	<i>Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Tilarán</i>	<i>Jueza 1</i>	<i>Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Tilarán</i>
<i>Amanda Madrigal Valerín</i>	<i>01-0978-0580</i>	<i>Profesional en Derecho 3</i>	<i>Sala Primera</i>	<i>Profesional en Derecho 3</i>	<i>Sala Primera</i>

ENFASIS AREA RELACIONES FAMILIARES

<i>NOMBRE</i>	<i>CEDULA</i>	<i>PUESTO EN PROPIEDAD</i>	<i>OFICINA JUDICIAL PUESTO EN PROPIEDAD</i>	<i>PUESTO ACTUAL</i>	<i>OFICINA JUDICIAL ACTUAL</i>
<i>Hannia Mora Sánchez</i>	<i>01-0784-0475</i>	<i>Jueza 1</i>	<i>Juzgado de Pensiones Alimentarias de San José</i>	<i>Jueza 1</i>	<i>Juzgado de Pensiones Alimentarias de San José</i>
<i>Karol Vindas Calderón</i>	<i>01-0851-0287</i>	<i>Jueza 3</i>	<i>Juzgado de Familia del II Circuito Judicial de San José</i>	<i>Jueza 3</i>	<i>Juzgado de Familia del II Circuito Judicial de San José</i>
<i>Valeska Von Koller Fournier</i>	<i>01-0778-0319</i>	<i>Jueza 3</i>	<i>Juzgado de Violencia Doméstica del II Circuito</i>	<i>Jueza 3</i>	<i>Juzgado de Violencia Doméstica del II</i>

			<i>Judicial de San José</i>		<i>Circuito Judicial de San José</i>
<i>Carlos Leandro Solano</i>	<i>03-0299-0960</i>	<i>Juez 3</i>	<i>Juzgado de Familia de Alajuela</i>	<i>Juez 3</i>	<i>Juzgado de Familia de Alajuela</i>
<i>Carlos Manuel Sánchez Miranda</i>	<i>01-0852-0351</i>	<i>Jueza 3</i>	<i>Juzgado de Violencia Doméstica Zona Atlántica</i>	<i>Juez 3 a.í. (permuta interina)</i>	<i>Juzgado de Familia II Circuito Judicial de San José</i>

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO III

Se tiene por presentada la nómina para el otorgamiento de becas en las maestrías de:

- ✓ *Maestría Profesional en Derecho Ambiental.*
- ✓ *Maestría Profesional en Ciencias Penales.*
- ✓ *Especialidad en Derecho Notarial.*

Indica don Francisco Arroyo que de conformidad con el presupuesto para el año 2009 los recursos aprobados son los siguientes:

Presupuesto Subpartida 06.02.01 “Becas” para BECAS 2009

Programa Universitario	Institución	Cantidad Particip.	Monto aproxim. cancelar	Programa 926	Programa 927	Programa 928	Programa 929	Programa 930
Maestría en Ciencias Penales U.C.R. 2009-2010	Univers. de Costa Rica	9	10.260.000,00		5		2	2
Maestría en Derecho Agrario U.C.R. 2009-2010	Univers. de Costa Rica	2	2.280.000,00		2			

La nómina resultante es la siguiente:

El beneficio consiste en el pago de la matrícula correspondiente, ya que los cursos se imparten en horario nocturno.

Como se observa ninguno de los candidatos cumple con los requisitos para obtener el beneficio pretendido, ya sea por no poseer puesto en propiedad en el Poder Judicial, o por poseerlo en un cargo no profesional o en un programa distinto al que se asignaron los recursos presupuestarios.

ARTICULO IV

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-038-2009 indica:

Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal, nos permitimos indicar que el Consejo Superior, en la sesión N° 81-08, celebrada el 28 de octubre del año anterior, artículo XXXIII al conocer los informes SAP-213-2008 y SAP-338-2008 de fechas 23 de julio y 13 de octubre del 2008, acuerda lo que se transcribe a continuación:

“... Tener por rendido y acoger el informe del Departamento de Personal, en consecuencia: 1.) Eliminar la clase angosta de Chofer 1, por cuanto esta clasificación no comprende ningún puesto institucional. 2.) Actualizar como se detalla las clases de Auxiliar de Servicios Generales 3 y 4. 3) Eliminar del Manual Descriptivo de clases angostas de “Chofer 2” y “Chofer 3” tal y como se indica. 4.) Reconocer a los puestos números 43649, 46818, 43652, 95447, 46819, 54332, 113590, 108561, 42925, 60182, 43646, 48493, 48494, 95448, 108558, 108562, 108560, 43647, 43513 y 46820 un plus de un 10% sobre el salario base, por concepto de “Reconocimiento por disponibilidad, Variabilidad y particularidad presentes en los cargos de Chofer de Magistrado (a)”, exceptuando los puestos N°s 43651 y 108559, por cuanto están a la espera del nombramiento del Magistrado o Magistrado, mientras tanto estos apoyan a la Sección de Transportes Administrativos. Es entendido que dichos porcentajes serán otorgados única y exclusivamente a los puestos que dediquen su jornada laboral completa ejerciendo funciones de forma directa como chofer de un Magistrado o Magistrado. Estos sobresueldos se reconocerán directamente al puesto, siempre y cuando se mantengan las funciones que le dieron origen y no a la persona, por tal razón, al momento en que el servidor realice otras funciones distintas a las que le dieron origen

al pago del plus que se ha señalado, automáticamente se le eliminará dicho porcentaje, por tanto no debe ser considerado como un derecho adquirido. 5.) Lo anterior rige a partir de la fecha de este acuerdo, 28 de octubre en curso. **6.) Previamente a resolver lo que corresponda respecto a la solicitud de los señores Alejandro Montero Montero y Adrián Ramírez Vega, se traslada al Departamento de Personal para que se analice la procedencia de la gestión”.**

Respecto al acuerdo adoptado por el Consejo Superior, resulta de importancia indicar las justificaciones que señalan los señores Alejandro Montero Montero (propietario) y Adrián Ramírez Vega (interino), ambos Auxiliares de Servicios Generales 4 (Chofer 3) del Consejo Superior en nota de fecha 02 de octubre del año anterior donde solicitan el reconocimiento del 10% sobre salario base del porcentaje por concepto de “Reconocimiento por disponibilidad, variabilidad y particularidad”.

“ ... Los suscritos, Alejandro Montero y Adrián Ramírez, ambos ubicados en la clase ancha de “auxiliar de Servicios Generales 4” y en la clase angosta de “chofer 3” enterados de que próximamente ese respetable Consejo conocerá de la recomendación del Consejo de Personal de reconocer a los puestos de chofer de Magistrado (a) un 10% sobre el salario base por concepto de “Reconocimiento por disponibilidad, variabilidad y particularidad”, solicitamos se extienda el reconocimiento a las plazas de chofer que ocupamos brindando servicio a los Integrantes del Consejo Superior.

Lo anterior lo fundamentamos, en que la lectura del oficio SAP-213-2008 que es el estudio técnico en que se fundamenta esa recomendación, se desprende del mismo que el cargo que ocupamos está en idénticas condiciones a la de un chofer de magistrado (a), que conlleva también un alto sentido de discreción, desplazamiento a cualquier lugar del país y a pesar de que existen mecanismos oficiales para reconocer el tiempo adicional que implica en cargo; éstos no son suficientes para reconocer el estado de “disponibilidad” que demandan los cargos que ocupamos. Debe considerarse además, que nos encontramos obligados a una extensión de la jornada laboral con jornadas de 12 horas.

Por lo expuesto, solicitamos a ese Consejo que al momento de conocerse el tema relacionado con el reconocimiento del 10% señalado a los choferes de Magistrado (a), de aprobarse, se contemple la posibilidad de incluir los cargos que ocupamos ese beneficio, por encontrarnos en condiciones iguales”.

Con respecto a lo anterior se tiene que:

- *En la sesión N° 19-07 de Corte Plena, celebrada el 06 de junio del 2007, artículo XV, se encomendó a nuestro Departamento realizar un análisis sobre los puestos de los choferes asignados a las Magistradas y Magistrados.*
- *Atendiendo la solicitud anterior, la Sección de Análisis de Puestos elabora el informe SAP-213-2008 de fecha 23 de julio del 2008. Entre los alcances obtenidos de la investigación se establecen las siguientes:*

i. Según lo indicado por la Magistrado Zarella Villanueva Monge, la petición surge de la necesidad de analizar la situación salarial de los Choferes de Magistrados en vista de ser personal de confianza; además, de tener un horario y una disponibilidad fuera de la común por lo cual no tienen la retribución adecuada.

ii. Se logra determinar que los puestos de “Chofer de Magistrado (a) están a cargo de conducir un vehículo de uso discrecional que es asignado al más alto Jerarca de la Institución, tal como se menciona en el artículo N° 225 de la Ley de Tránsito por las Vías Públicas Terrestre y en el Capítulo II del Reglamento para el uso de vehículos del Poder Judicial, esta situación implica el operar un vehículo de un alto valor económico y estar al servicio de los funcionarios que ocupan la más alta Jerarquía, en la Institución y el país, por lo cual se exponen con mayor fuerza a que ocurran actos que

atenten contra el Señor (a) Magistrado o el vehículo asignado que por lo general es de muy alto costo.

iii. Según el Reglamento de Puestos de Confianza del Poder Judicial, el puesto de Chofer de Magistrado es un puesto de confianza, por lo cual están excluidos de la limitación de la jornada ordinaria de trabajo (artículo 143 del Código de Trabajo y 3° del Reglamento de Puestos de Confianza en el Poder Judicial), incluso, están obligados a permanecer 12 horas en su trabajo. Adicionalmente, por la naturaleza sustancial y objetiva de las funciones, debe atender las directrices, lineamientos que el Jerarca discrecionalmente defina, así como cumplir con las tareas, cometidos y requerimientos que se establezcan facultativamente. También, son de libre remoción y se encuentran sometidos a un régimen de excepción, no requieren para su despido de causa justa, basta la pérdida de confianza de su superior para que se prescinda de sus servicios.

iv. En cuanto a las tareas efectuadas por los Choferes de Magistrado se identificaron marcadas diferencias entre las funciones que realizan los ocupantes de estos cargos y otros choferes de la institución, por cuanto se menciona que el 85% de las actividades que ejecutan no son similares a otros puestos a nivel institucional y que por un tema de seguridad y discrecionalidad fue inconveniente apuntarlas en el informe técnico.

v. Del análisis de los factores se determinó que estos puestos tienen acceso a información que se puede catalogar como confidencial, por lo cual requiere un alto sentido de discreción en el manejo de la información que escuchan cuando ejercen sus funciones, su labor implica desplazarse a cualquier lugar del país y a pesar de que existan mecanismos oficiales para reconocer el tiempo adicional que implica su labor, no son suficientes para reconocer el estado de “disponibilidad” que demandan los cargos de choferes de Magistrado (a), que como se ha señalado son únicos a nivel institucional.

- Según el “Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente” para la clase de “Chofer 3” la naturaleza del trabajo, algunas tareas de mayor relevancia y las “Responsabilidades y Otras Condiciones” se señalan de seguido:

Naturaleza del Trabajo: Operación y conducción de vehículos automotores que están al servicio de Magistrados e Integrantes del Consejo Superior.

Tareas de mayor relevancia: Operar y conducir vehículos como automotores, Transportar personas, equipos y/o materiales a cualquier lugar del territorios nacional, Recibir, entregar y revisar los vehículos en la entrada de los parqueo, Verificar el estado del vehículo al momento del ingreso y salida del parqueo, tanto exterior como los accesorios que contenga cada unidad (triángulos, extintor, herramientas y similares) y firmar la boleta respectiva

después de cada revisión, Participar en la carga y descarga de los vehículos, realizar diligencias diversas como retiro y entrega de documentos, equipo, mobiliario y suministros, así como colaborar en la ejecución de compras menores y diligencias, guardando la seguridad del vehículo, etc.

Responsabilidades y Otras Condiciones: *Trabaja siguiendo instrucciones de sus superiores, las normas, políticas y procedimientos administrativos, así como las disposiciones de Tránsito. Por las funciones que realiza debe actuar con discreción y guardar absoluto secreto, le corresponde trasladarse a diversos lugares del país, prestar los servicios cuando sean requeridos y velar por el mantenimiento del vehículo. Su labor es evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos, comprobación de la calidad de los mismos y la apreciación particular que sobre su labor pueda tener quien le corresponde la supervisión.*

▪ *Actualmente los puestos de “Chofer de Magistrados” y “Chofer del Integrante de Consejo Superior” están clasificados y valorados en la clase ancha de “Auxiliar de Servicios Generales 4”; **no obstante como producto de la investigación realizada se establece que existe una necesidad de reconocer esa “disponibilidad”, variabilidad y particularidad que existen en estos cargos, en virtud de lo indicado se recomienda reconocer un***

porcentaje sobre el salario base exclusivamente a los “Choferes de Magistrado” debido a que:

- *Están a cargo de conducir un vehículo de uso discrecional que es asignado al más alto Jerarca de la Institución*
- *Es un puesto de confianza, por lo cual está excluido de la limitación de la jornada ordinaria de trabajo*
- *Desarrolla un conjunto de tareas (85% de su actividad) que no ejecutadas por cargos similares a nivel institucional*
- *Requiere un alto sentido de discreción en el manejo de la información*
- *Su labor implica desplazarse a cualquier lugar del país*

A la luz de expuesto, esta Sección considera que las condiciones de trabajo de los puestos de “Chofer del Integrante del Consejo Superior” no son comparables con las de “Chofer de Magistrado” por cuanto sin lugar a duda el plus del 10% sobre el salario base, por concepto de “Reconocimiento por disponibilidad, Variabilidad” es exclusivo para los choferes de la máxima jerarquía a nivel institucional, representados por los puestos de Magistrado Presidente, Vicepresidente, Presidentes de Salas y Magistrados que integran las diferentes Salas jurisdiccionales.

Es así que se da por atendido el punto 6) que indica “Previamente a resolver lo que corresponda respecto a la solicitud de los señores Alejandro Montero Montero y Adrián Ramírez Vega, se traslada al Departamento de Personal para que se analice la procedencia de la gestión”, del acuerdo tomado por el Consejo Superior, en la sesión N° 81-08, celebrada el 28 de octubre del año anterior, artículo XXXIII.

Se acordó: *Tener por rendido el informe del Departamento de Personal y denegar la gestión, por cuanto las condiciones de estos puestos no podrían asimilarse a las de los choferes de magistrado, ya que es precisamente por esta razón que se acordó para estos últimos un rubro salarial diferenciado.*

ARTICULO V

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-050-2009 señala:

Con la finalidad de que sea conocido por el Consejo de Personal, nos permitimos informarle que la Sra. Iveth Torres González, Asistente judicial del Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz, remitió oficio con fecha 14 de septiembre del 2008 y recibido por este Departamento el día 15 de octubre del 2008, por medio del cual solicita “un alineamiento actual o una recalificación al puesto que desempeño, con el objetivo que desempeño. Además apporto copias de certificaciones de aprovechamiento dirigidos por la Escuela Judicial para sean agregados a mi expediente administrativo” (el resaltado no corresponde al original).

Al respecto, es necesario indicar las siguientes consideraciones:

a) *La señora Iveth Torres González se encuentra nombrada en propiedad en el puesto N° 44880 de Auxiliar Judicial 1 del Juzgado Contravencional y de Pensiones Alimentarias de Santa Cruz. Asimismo, ocupa en forma interina el puesto N° 44878, clasificado como “Asistente Judicial 1” correspondiente al mismo Juzgado.*

b) *Ahora bien, con respecto al nivel que tiene asignado el puesto que ocupa la Sra. Torres (nivel 1), es necesario indicar que a nivel institucional, cada uno de los despachos judiciales del país está definido, en su función propia, mediante la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por ejemplo en cuanto a los Juzgados Contravencionales y de Pensiones Alimentarias (en lo que interesa), están definidos en el Título IV, Capítulo III, en los artículos del 114 al 122 de esa Ley.*

c) *Asimismo, el Poder Judicial cuenta con una estructura de puestos orientada según el rango del despacho, definiéndolos en cinco niveles o categorías, lo cual se observa en la tabla siguiente:*

TABLA N° 1

NIVEL POR DESPACHO EN EL ÁMBITO JURISDICCIONAL

DESCRIPCION	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
DESPACHOS	Juzgados: Civiles de Menor Cuantía, Civiles de Hacienda y asuntos sumarios, Contravencionales, Contravencionales y menor cuantía, Juzgados de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica, Juzgados de Pensiones Alimentarias, Tránsito y	Juzgados de Ejecución de la Pena	Juzgados: Civiles de Mayor Cuantía, Mixtos, Penales, Penales Juveniles, Contenciosos Administrativos y Civiles de Hacienda, de Familia, de Violencia Doméstica, Agrarios, Notarial.	Tribunales Colegiados (1), (2) Tribunal Contencioso (3) (Juez 3) (Juez 4)	Tribunales de Casación(2)

	Tribunal de Trabajo de Menor Cuantía				
--	--------------------------------------	--	--	--	--

- (1) Se exceptúa el Tribunal de Trabajo de Menor Cuantía.
- (2) En estos despachos existen Jueces con categoría 1 que realizan la función de Juez Tramitador del Despacho.
- (3) Por la entrada en vigencia del Código Procesal Contencioso Administrativo en el 2008 este Tribunal estará integrado por (Jueces 3 Conciliadores), (Jueces 3 Prosecutores), (Jueces 4 Decisores y Ejecutores) aprobados por el Consejo Superior en la sesión N° 22-07 del 22 de marzo del 2007, artículo XXIX.

Fuente: Manual descriptivo de clases de puestos.

d) De la misma forma, con base en el rango definido para cada despacho se determina el tipo de puesto que debe asignarse según el grado al que pertenece el despacho, así será la clasificación que tendrá el Juez o Jueza y el personal de apoyo, de forma tal que los Juzgados Contravencionales y de Pensiones Alimentarias se encuentran en el nivel 1, por lo que le corresponden la figuras de Juez o Jueza 1, Asistente Judicial 1 y Auxiliar Judicial 1, tal como se muestra a continuación:

TABLA N° 2

DISTRIBUCIÓN POR NIVEL DE LOS PUESTOS EN EL ÁMBITO JURISDICCIONAL

DESCRIPCION	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
JUEZ	Juez 1	Juez 2	Juez 3	Juez 4	Juez 5
ASISTENTE JUDICIAL	Asistente Judicial 1	Asistente Judicial 2	Asistente Judicial 2	Asistente Judicial 3	Asistente Judicial 3
AUXILIAR JUDICIAL	Auxiliar Judicial 1	Auxiliar Judicial 2	Auxiliar Judicial 2	Auxiliar Judicial 3	Auxiliar Judicial 3

Fuente: Manual descriptivo de clases de puestos

e) Consideradas las variables anteriores, resulta oportuno presentar la estructura actual del Juzgado Contravencional y de Pensiones Alimentarias de Santa Cruz:

TABLA N° 3

**ESTRUCTURA DEL JUZGADO CONTRAVENCIONAL
Y PENSIONES ALIMENTARIAS SANTA CRUZ**

Puesto	Descripción de Clase
44877	Juez 1
44878	Asistente Judicial 1
44879	Auxiliar Judicial 1
44880	Auxiliar Judicial 1
60212	Auxiliar Judicial 1
44882	Auxiliar Judicial 1
15630	Auxiliar Judicial 1
96634	Juez 1

Nota: Las plazas 44882, 15630 y 96634 pertenecen al Juzgado de Menor Cuantía y Tránsito de Santa Cruz, no obstante, físicamente se encuentran ubicados en la misma oficina.

Fuente: Relación de puestos 2009

De la información anterior se desprende que no existen elementos técnicos que justifiquen la reasignación del puesto¹, dado que la estructura del despacho es coincidente con las políticas institucionales y criterios de organización (ámbito jurisdiccional), es decir, tanto el Juez o Jueza, **como el Asistente o la Asistente** y Auxiliares Judiciales se ubican en la categoría adecuada. Asimismo, según la estructura operativa de este tipo de despachos,

¹ **Reasignación de Puestos/** Cambio que se hace a la clasificación de un puesto, con motivo de haber sufrido éste una variación sustancial y permanente en los niveles de dificultad y responsabilidad de las actividades. Clasificación de Puestos, Julio Zelaya Lücke.

no existe un puesto superior al cual podría orientarse la reasignación solicitada.

Por otra parte, en lo relativo al aporte de las fotocopias de los certificados: Charlas sobre Motivación y Valores, Técnicas de Comunicación Escrita, Programa de Formación a Distancia para Auxiliares Judiciales, Primer Seminario de Relaciones Humanas, Sistema Específico de Valores de Riesgo y Sensibilización en Masculinidad, estos serán trasladados a la Sección de Administración de Personal para sean agregados a su expediente personal.

Cabe destacar que se procedió a consultar a la Sección de Reclutamiento y Selección sobre la situación actual del puesto 44878 de Asistente Judicial del Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz, que ocupa actualmente la Sra. Iveth Torres González (plaza vacante). Al respecto, la licenciada Emilia Granados Murillo, Profesional 1 indicó mediante correo electrónico de fecha 06 de febrero del presente año que en general, para todos los puestos de “Asistente Judicial” del país, no se ha efectuado ningún concurso; por lo cual no existen elegibles para la clase indicada. Asimismo, según el cronograma de trabajo de esa sección, dichos puestos se estarán tramitando durante el primer semestre del año en curso.

Por último, informa la licenciada Granados que, de acuerdo con los registros correspondientes, la señora Iveth Torres González no cuenta con

elegibilidades para ninguna clase de puesto distinta a la que ocupa en propiedad.

En virtud de lo expuesto, se recomienda denegar la solicitud planteada por la señora Torres González, Asistente Judicial del Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz y por ende mantener la clasificación actual de la plaza que ocupa en forma interina.

Se acordó: Acoger la recomendación del Departamento de Personal y denegar la gestión.

ARTICULO VI

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-052-2009 indica:

Con la finalidad de que sea de conocimiento del Consejo de Personal nos permitimos exponer la siguiente situación.

El Consejo Superior en sesión N° 91-08 celebrada el día 27 de noviembre del 2008, artículo LXXXI, analiza la siguiente situación:

“Informa la Integrante Milena Conejo Aguilar, que ha estudiado el caso del servidor judicial Randall Cortés Porras, quien se ha desempeñado desde el 13 de enero del 2001 y hasta la fecha como chofer de transporte forense en la plaza 47157. Sin embargo debido a que a este señor se le detectó un cáncer debió solicitar un cambio temporal a un puesto en San José que le permitiera acudir a sus citas médicas, lo cual fue acogido por su jefatura, por lo que se trasladó de forma temporal a la Unidad de Transporte en el Primer Circuito Judicial de San José, sin embargo el padecimiento de don Randall se agravó y fue incapacitado cerca de un año, por las intervenciones a las que fue sometido y posterior tratamiento. No obstante, al incorporarse se percata que su plaza 47157 fue incluida en el estudio del Departamento de Personal IDH 267-2007, y que fue acogido por este Consejo, en el cual se ordena trasladar su plaza en forma definitiva a la Unidad de Transportes, y a su vez trasladar la 43482 de dicha Unidad a la de Transporte Forense por encontrar que la primera realizaba funciones de chofer de escritorio al momento del estudio y la segunda de transporte forense. Según informa la licenciada Gabriela Mora Zamora, cuando hacen el estudio ninguno de los

jefes le hizo saber del cambio temporal que habían efectuado en razón del problema de salud que enfrentó don Randall, quien hoy ya está incorporado con normalidad a su trabajo. Debe indicar que sobre este tema conversó con el licenciado Andrés García Aparicio, Jefe de la Unidad de Transporte Forense, quien confirmó la situación presentada y hace varios meses con el licenciado Francisco Segura Montero, Subdirector General del Organismo de Investigación Judicial, quien gestionó lo correspondiente para que don Randall siguiera con su puesto como chofer forense, el problema se dio porque cuando se hace el estudio de reclasificación de puestos de estas unidades, la plaza estaba ocupada por una persona interina que sustituía al señor Cortés, quien por ser la de menos tiempo de laborar fue ubicada como chofer de escritorio. En razón de que la plaza 43482 se encuentra vacante, es urgente que este Consejo ordene el cambio de las plazas para que el señor Randall Cortés siga perteneciendo con su plaza 47157 a la Unidad de Transporte Forense y se mantenga el puesto 43483 en la Unidad de Transporte.”

El Consejo Superior al conocer el informe rendido por la Integrante del

Consejo Superior, la señora Milena Conejo Aguilar, acuerda:

“Acoger la propuesta de la licenciada Conejo Aguilar y en razón de que el servidor Randall Cortés Porras, es quien ha fungido como chofer de transporte forense se ordena mantener su plaza 47157 en dicha unidad y trasladar la N° 43482 a la Unidad de Transporte, a cumplir con las funciones que corresponden en ese despacho. En este sentido se tiene por modificado el acuerdo tomado por este Consejo en la sesión 42-08 del 5 de junio último Artículo XV.”

Con respecto al acuerdo anterior es importante indicar que el estudio del análisis de puestos de la Sección de Transportes del O.I.J. obedece a un estudio de estructura practicado por el Departamento de Planificación en el cual recomienda separar la antigua Sección de Cárceles y Transportes en dos secciones independientes a saber: Sección de Cárceles y Sección de Transportes del O.I.J.

Es así que la Sección de Análisis de Puestos al momento de efectuar el trabajo de campo identifica los números de plazas que se destacan en cada

una de las unidades adscritas a la Sección de Transportes del O.I.J., encontrando la siguiente situación con respecto a las plazas de cita:

- *El puesto N° 43482 se encontraba realizando las siguientes actividades en la **Unidad de Transporte Forense**:*
 - ✓ *Trasladar cadáveres de diferentes puntos del país hacia la Morgue Judicial y en ocasiones evidencias tales como: ropa, artículos de posible causa de la muerte (veneno, medicamentos, armas).*
 - ✓ *Velar por el correcto uso y limpieza del vehículo.*
 - ✓ *Llenar las boletas para solicitud de vehículo.*
 - ✓ *Registrar los acontecimientos diarios en el libro de novedades, libro de salidas de vehículos, ingreso de cadáveres, recibo de guardia.*
 - ✓ *Verificar que el cuerpo entregado sea el indicado en los documentos respectivos.*
 - ✓ *Trasladar documentos referentes al cuerpo que están trasladando (expediente del fallecido, levantamiento del cuerpo, entre otros).*
- *Mientras que el puesto N° 47157 se ubicaba en la **Unidad de Transportes** desarrollando las siguientes funciones:*
 - ✓ *Conducción de vehículos y grúa (a diferentes talleres, R.T.V o para trasladar funcionarios).*
 - ✓ *Verificar el estado del vehículo al momento de la salida del parqueo.*

- ✓ *Revisar la boleta de “salida de vehículo” antes de entregar el vehículo.*
- ✓ *Hacer entrega del vehículo a quien lo solicito.*
- ✓ *Realizar cambios de llantas y baterías.*
- ✓ *Colaborar con el traslado de cadáveres.*

A raíz del análisis efectuado al conjunto de actividades asociadas a esos puestos se recomienda reasignar las plazas ubicadas en la Unidad de Transporte Forense a la clase ancha de “Auxiliar de Servicios Generales 4” y crear una clase angosta denominada “Chofer de Transporte Forense” que representa en mejor medida el conjunto de responsabilidades que tienen asignados los chóferes adscritos a esa unidad. Dicho cambio representó un incremento salarial en ese entonces de ¢4,800.

Por su parte los cargos adscritos a la Unidad de Transportes mantuvieron su condición salarial.

Ahora bien, dado que el acuerdo del Consejo Superior ordena el traslado de la plaza N° 47157 a la Unidad de Transporte Forense implica que por estructura y actividades ésta sea reasignada a una categoría superior, es decir, pasa de “Auxiliar de Servicios Generales 3” a “Auxiliar de Servicios Generales 4.”

De conformidad con el índice salarial de puestos del primer semestre del presente año percibiría un incremento salarial de ¢5.600,00.

Mientras que para el puesto N° 43482 lo que procedería es una reasignación hacia abajo, es decir pasaría de “Auxiliar de Servicios Generales 4” el cual tiene asociado un salario base de ¢295.400,00 a “Auxiliar de Servicios Generales 3”, cuyo salario base es de ¢289.800,00, lo cual implica una reducción en la base salarial de ¢5.600,00.

Por otra parte, la condición laboral de los ocupantes de los puestos en mención es la siguiente:

N° plaza	Ocupante	Condición
47157	Randall Cortés Porras	Propietario
43482	Juan Enrique Domian Gómez	Interino, plaza vacante

Cabe indicar de conformidad con la revisión efectuada al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) el señor Domian presenta nombramiento hasta el 31 de enero del presente año.

Asimismo, la Sección de Salarios del Departamento de Gestión Humana, señala que desde la segunda quincena de septiembre del año 2008, se hizo efectivo el incremento salarial de aquellos cargos que se vieron afectados con el “Estudio integral de puestos de la Sección de Cárceles y Transportes del Organismo de Investigación Judicial”

Es así que se atiende lo acordado por el Consejo Superior y en virtud de que éste Órgano dispuso trasladar las plazas N° 47157 y 43482 a la Unidad de Transporte Forense y a la Unidad de Transportes respectivamente, se procede a reasignar los puestos de cita conforme al siguiente detalle:

Puesto	Clase ancha actual	Clase angosta actual	Salario base actual	Clase ancha Propuesta	Clase angosta propuesta	Salario base Propuesto	Diferencia
47157	Auxiliar de Servicios Generales 3	Chofer	¢289,800	Auxiliar de Servicios Generales 4	Chofer de Transporte Forense	¢295,400	¢5,600
43482	Auxiliar de Servicios Generales 4	Chofer de Transporte Forense	¢295,400	Auxiliar de Servicios Generales 3	Chofer	¢289,800	-¢5,600

En el caso del puesto N° 43482 ocupado interinamente por el señor Juan Enrique Domian Gómez conservará el derecho adquirido sobre el salario percibido hasta el último día de nombramiento aprobado, al resolver en definitiva el Consejo Superior la presente gestión. Revisado el Sistema Integrado de Gestión Administrativa, el señor Domian presenta nombramiento hasta el 31 de marzo del 2009.

Se acordó: Aprobar el informe del Departamento de Personal en todos sus extremos.

ARTICULO VII

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-055-2009 señala:

Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros de Consejo de Personal, nos permitimos trasladar para estudio y aprobación las descripciones de clases de puestos (ancha-angosta) correspondiente al

“Auxiliar Administrativo 1” y “Auxiliar Administrativo 2”, tal y como se presenta en el Anexo.

ANEXO

I. IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1

II. CONTENIDO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Ejecución de labores de apoyo administrativo variadas y de poca dificultad, relacionadas con procesos administrativos.

III. TAREAS TIPICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

- ✓ Recibir, sellar, ordenar, abrir, distribuir y remitir correspondencia, certificados, encomiendas, expedientes, notificaciones y otros documentos.
- ✓ Confeccionar oficios, notas, memorandos tales como: autorizaciones de gastos, roles de disponibilidad semanal, de horas extras, de anticipos y liquidaciones de gastos, solicitud de vehículo, entre otros documentos.
- ✓ Manejar y mantener al día archivos y registros, por métodos manuales o computarizados.
- ✓ Tramitar documentos variados tales como: expedientes, materiales, viáticos, solicitudes de vehículos, horas extra, etc.
- ✓ Confeccionar carátulas de expedientes.
- ✓ Anotar en libros de registros información variada.
- ✓ Llevar inventarios de materiales y otros artículos.
- ✓ Digitar información para diferentes propósitos, revisar los listados y efectuar las correcciones del caso.
- ✓ Recibir documentos que ingresan vía fax así como por correo interno y distribuirlos a quien corresponde.
- ✓ Atender al público, el teléfono y brindar información sobre asuntos a cargo de la

oficina.

- ✓ Ejecutar otras labores propias del cargo.

IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES

- ✓ Trabaja siguiendo instrucciones específicas y las normas establecidas en cuanto a métodos y sistemas de trabajo. Es responsable porque los servicios y actividades que se le encomiendan, se cumplan con eficiencia y puntualidad. Debe observar discreción y confidencialidad respecto a los asuntos que se le encomiendan. Su labor es supervisada y evaluada por medio de la apreciación de la calidad del trabajo realizado y los resultados obtenidos.

V. CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- ✓ Habilidad para realizar cálculos aritméticos.
- ✓ Conocimientos de vocabulario, ortografía y puntuación.
- ✓ Habilidad para un trato cortés y satisfactorio de las relaciones humanas.
- ✓ Destreza en el manejo de equipo de oficina.
- ✓ Buena presentación personal.

VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.
Experiencia	Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
Otros requerimientos	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

I. IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2

II. CONTENIDO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Ejecución de labores de apoyo administrativo variadas y de alguna dificultad, relacionadas con procesos administrativos.

III. TAREAS TÍPICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

- ✓ Transcribir documentos diversos tales como: cartas, actas, cuadros, informes, decretos, presupuestos, carteles de citación, formularios, apelaciones, contestaciones, ofrecimientos de prueba, suspensión del proceso a prueba y otros documentos similares.
- ✓ Redactar documentos de alguna dificultad, tales como: cartas, circulares, certificaciones, constancias, reportes y otros.
- ✓ Recibir, sellar, clasificar, distribuir o archivar documentos variados, siguiendo los sistemas de archivo.
- ✓ Llevar diferentes controles de asistencia, vacaciones, boletas de combustible, facturas, gastos de viaje, correspondencia, distribución de materiales, expedientes y otros.
- ✓ Atender consultas de forma telefónica y personalmente, así como brindar información sobre asuntos a cargo de la oficina.
- ✓ Revisar y verificar datos variados en facturas, recibos, informes, listados, cuadros, notas de cancelación y otros documentos y llevar los controles correspondientes.
- ✓ Llevar y mantener actualizados, registros y controles de entrada y salida de documentos, expedientes, materiales y mercaderías.
- ✓ Hacer las solicitudes de materiales y útiles de oficina, distribuirlos y mantener su control; reportar los desperfectos que sufre el equipo de la oficina.
- ✓ Extraer, recortar y archivar jurisprudencia, notas, circulares, gacetas, recursos de inconstitucionalidad, leyes, boletines judiciales y otros documentos relacionados con la actividad del despacho.
- ✓ Mantener al día la pizarra informativa.
- ✓ Ejecutar otras labores propias del cargo.

IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES

- ✓ Trabaja siguiendo instrucciones específicas y las normas establecidas en cuanto a métodos y sistemas de trabajo. Es responsable porque los servicios y actividades que se le encomiendan, se cumplan con eficiencia y puntualidad. Debe observar discreción y confidencialidad respecto a los asuntos que se le encomiendan. Su labor es supervisada y evaluada por medio de la apreciación de la calidad del trabajo realizado y los resultados obtenidos.

V. CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- ✓ Habilidad para resolver situaciones imprevistas y conflictos.
- ✓ Habilidad para realizar cálculos aritméticos.
- ✓ Conocimientos de vocabulario, ortografía y puntuación.
- ✓ Habilidad para un trato cortés y satisfactorio de las relaciones humanas.
- ✓ Destreza en el manejo de equipo de oficina.
- ✓ Buena presentación personal.

VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.
Experiencia	Requiere un mínimo de nueve meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
Otros requerimientos	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

Se acordó: Acoger en todos sus extremos el informe y aprobar las descripciones de Auxiliar Administrativo 1 y 2 conforme lo indica el Departamento de Personal.

ARTICULO VIII

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-062-2009 indica:

Con la finalidad de poner en conocimiento de los señores miembros del Consejo de Personal, nos permitimos que:

El Consejo de Personal, en la sesión N° 26-2008, celebrada el diez de diciembre pasado al analizar la gestión de la señora Karen Concepción Concepción en la cual solicitó se le cancelara las diferencias salariales por concepto de “reasignación” por cuanto la entonces Licenciada Elvia Vargas Rodríguez en su calidad de Jueza Coordinadora del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda (asuntos ingresados con la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa) le solicitó que realizara funciones propias de un “Asistente Judicial”, acuerda lo siguiente:

*“ ... Este Consejo estima que por un principio de legalidad presupuestaria, no puede reconocerse ya que no existe acuerdo o norma que cree un derecho objetivo, reasignación o diferencia alguna, sino que por una decisión propia del jefe inmediato, se asignaron algunas funciones temporalmente, en el cargo de marras. Al no existir el acto administrativo, **se acuerda denegar la gestión.** En cuanto a la necesidad estar a la espera de lo que institucionalmente se resuelva sobre la necesidad o no de que dicho despacho posea una plaza de Asistente Judicial.”²*

Con respecto a la necesidad o no de un “Asistente Judicial” en ese despacho, se tiene que mediante Oficio N° 2004-PLA-2008 de fecha 14 de noviembre del 2008, la Jefa del Departamento de Planificación Máster Asch Corrales, remite el Informe N° 102-DO-2008, suscrito por el Máster Randall Quirós Soto, Jefe a.i. de la Sección de Desarrollo Organizacional donde se atiende el Oficio N° 777-JP-2008 y relacionado con el acuerdo tomado por el Consejo

² Acuerdo comunicado a la Secretaría General de la Corte con el oficio N° 055-JP-2009.

de Personal, en la sesión N° 16-2008, celebrada el diecisiete de julio pasado, artículo VI.

En el informe de cita, en el apartado II (Análisis de las solicitudes) se señala que:

“2.3.- Informe N° SAP-239-2008.

Se indica en ese informe que la Licda. Elvia Elena Vargas Rodríguez, en ese entonces Jueza Coordinadora del Tribunal Procesal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda (asuntos ingresados con la Ley General de la Administración Pública), solicitó analizar la situación del despacho en vista del traslado de la señora Ghiselle Bolaños Moreira, Asistente Judicial 3, a las Secciones del Tribunal Contencioso que conocen la nueva legislación; por cuanto las secciones que atienden los asuntos ingresados antes del 2008, no tienen en su estructura funcional la figura de “Asistente Judicial”.

El referido traslado tiene su origen en el acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 09-08 celebrada el 5 de febrero del año en curso, artículo XXXIII, donde al conocerse el oficio N° RS-0229-08 del Departamento de Personal, relacionado con los traslados de personal producto de la entrada en vigencia del Código Procesal Contencioso Administrativo, se dispuso lo siguiente:

“Acoger la recomendación del Departamento de Personal, en consecuencia autorizar los traslados horizontales de los servidores Artavia Murillo, Colomer Rivera y Loáiciga Calderón, y en descenso de la señora Bolaños Moreira al Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, a partir del 1 de enero del año en curso entendiendo que la Señora Bolaños Moreira conservará los derechos adquiridos.”

Sobre este tema, es dable indicar que en el informe N° 084-PI-2006-B este Departamento analizó el impacto de la entrada en vigencia del Código Procesal Contencioso Administrativo a partir del 2008, recomendando entre otros aspectos la existencia de dos estructuras de personal paralelas, a saber:

“a. Un grupo conformado de Jueces y Auxiliares Judiciales que se encargará de los asuntos entrados antes del 2008, con la siguiente estructura:

Jueces	Asistente Judicial	Auxiliares Judiciales
9 Juez 4 1 Juez 1	I Asistente Judicial 3	1 Auxiliar Judicial 3C 5 Auxiliares Judiciales

		3
--	--	---

b. Otro grupo que le corresponderá la atención de los asuntos entrados con la nueva legislación, a saber:

CANTIDAD POR PUESTO
20 Juez Decisor 4
5 Juez Tramitador
6 Jueces Conciliadores
5 Jueces Ejecución
1 Asistente Judicial
22 Aux. Jud. 3

Tal como se observa, cada estructura fue concebida por el Departamento de Planificación para disponer de un puesto de Asistente Judicial.

No obstante, al aprobarse la recomendación contenida en el oficio N° RS-0229-08 de trasladar en descenso (a una condición de Auxiliar Judicial 3) a la servidora Ghiselle Bolaños Moreira, se generó una distorsión en la estructura del grupo que conoce los asuntos ingresados antes del 2008, ya que la citada servidora ocupaba la plaza de Asistente Judicial 3, por lo que tal decisión implicó suprimirle al referido puesto, sin disponer una acción complementaria que subsanara ese evento.

Este Departamento considera que la petición de la Licda. Vargas Rodríguez resulta válida, ya que a su estructura de personal se le

suprimió el puesto de Asistente Judicial, producto de lo acordado por Consejo Superior en la sesión de referencia.

Por tanto, se recomienda que la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Personal proceda a la mayor brevedad a solucionar la situación antes descrita, mediante la reasignación de uno de los puestos de Auxiliar Judicial 3 destacados en el grupo que conoce los asuntos ingresados antes del 2008, en el Tribunal Contencioso Administrativo, de conformidad con las estructuras de personal dispuestas por el Departamento de Planificación.”

En el punto III, relacionado con las “Recomendaciones”, se establece que.

“3.4.- Sobre la petición del Tribunal Contencioso Administrativo del II Circuito Judicial de San José, se recomienda que la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Personal proceda a la mayor brevedad a solucionar la situación descrita en el presente informe, mediante la reasignación de uno de los puestos de Auxiliar Judicial 3 destacados en el grupo que conoce los asuntos ingresados antes del 2008, ya que el Departamento de Planificación tomó provisiones en su oportunidad para otorgar la referida figura, situación que fue modificada en el oficio N° RS-0229-08”.

Por otra, mediante correo electrónico de fecha 18 de noviembre del 2008, suscrito por la Licda. Cristina Víquez Cerdas, Coordinadora del Tribunal Contencioso Administrativo.

Lo indicado por la Jueza Coordinadora se transcribe:

“En relación con el acuerdo del Consejo de Personal, tomado en sesión del 12 de junio del 2008, artículo V; el oficio del Departamento de Planificación No. 2044-PLA-2008 y el informe No. 102-DO-2008 de la Sección de Desarrollo Organizacional del último órgano citado, me permito manifestar lo siguiente:

Con motivo de la vigencia a partir del 1 de enero de este año del Código Procesal Contencioso Administrativo, y de su transitorio IV, el Tribunal Contencioso Administrativo se dividió en dos:

1.- El Tribunal Procesal Contencioso Administrativo, para conocer de los asuntos iniciados a partir de este año, ubicado en el Anexo del Segundo Circuito Judicial de San José (Motorota), actualmente integrado por 4 Secciones.

2.- El Tribunal Contencioso Administrativo que conoce de los asuntos iniciados en el año 2007 y anteriores (conocido como las Secciones escritas) ubicado en el Edificio Central del Segundo Circuito Judicial de San José. Actualmente integrado por 6 Secciones.

La señorita Giselle Bolaños Moreira, entonces Asistente Judicial 3 del Tribunal, fue trasladada al Tribunal Procesal Contencioso Administrativo y en consecuencia, el Tribunal Contencioso Administrativo quedó sin asistente judicial.

Es por lo anterior, que desde principio de año, se gestionó que se permitiera el nombramiento de un Asistente Judicial para el Tribunal Contencioso Administrativo (Secciones Escritas), que en la actualidad cuenta con:

18 Jueces 4

1 Juez 1

(...)

Cabe indicar además, que a pesar de que el Consejo Superior en el artículo XXXIII, sesión No. 98-08 del 5 de febrero del 2008, dispuso el traslado horizontal de la señora María Luisa Colomer Rivera al Tribunal Procesal Contencioso Administrativo, éste finalmente no se efectuó, por lo que la señora Colomer ha laborado todo el año en el Tribunal Contencioso Administrativo.

Es por lo anterior, que consideramos absolutamente atinentes y adecuadas para el buen desempeño del Tribunal Contencioso Administrativo, las recomendaciones dadas en 102-DO-2008 de la Sección de Desarrollo Organizacional y solicito se proceda de conformidad.”

Con base en las variables expuestas en este informe y a la luz de la recomendación emitida por el Departamento de Planificación en apego a lo dispuesto por el Consejo de Personal en la sesión N° 26-2008, celebrada el

diez de diciembre del año anterior, artículo III; se recomienda reasignar el puesto N° 44210 de “Auxiliar Judicial 3” a “Asistente Judicial 3” y ocupado en propiedad por la señora María Luisa Colomer Rivera a partir del primer día vigente de este periodo.

La proyección presupuestaria para el puesto N° 44210 quedaría de la siguiente manera:

Concepto	Situación actual Auxiliar Judicial 3		Situación propuesta Asistente Judicial 3		Diferencia
Salario base		333.800.00		404.600.00	70.800.00
Anuales (15)	8.441.38	126.620.70	10.084.03	151.260.45	24.639.75
R.E.F.J.	10%	33.380.00	10%	40.460.00	7.080.00
I.C.S.	2.75	8.514.50	2.75	10.356.50	1.842.00
Subtotal		502.315.52		606.677.15	104.361.43
Diferencias	MENSUAL		ANUAL		
	104.361.85		1.252.342.20		

Notas. Según el Sistema SIGA la señora María Luisa Colomer posee 15 anualidades. / I.C.S. Índice de Competitividad Salarial / R.E.F.J. Responsabilidad por el Ejercicio de la Función Judicial. Los costos indicados anteriormente no incluyen cargas sociales, aguinaldo y salario escolar.

Fuente: Índice salarial vigente para el I Semestre del 2009

La reasignación propuesta en este informe procederá de conformidad con el artículo N 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial que indica: **“Los aumentos previstos en la escala, que se produzcan con motivo de las asignaciones de clases o de las reasignaciones que sean necesarias y los que pudieren producirse por salarios adicionales o sobresueldos, estarán sujetos a las disponibilidades presupuestarias”,** y de igual manera al numeral N° 6 de la misma norma jurídica que señala: **“Si por estar en curso el año**

económico no fuere posible hacer efectivos los aumentos y reasignaciones, los serán en el presupuesto del año siguiente”: así como también las políticas salariales establecidas por el Consejo Superior.

Se acordó: *Aprobar el informe del Departamento de Personal en todos sus extremos y comunicar al Consejo Superior para que se proceda con la reasignación correspondiente.*

ARTICULO IX

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-066-2009 señala:

Con la finalidad de que sea conocido por el Consejo de Personal, nos permitimos informarle que la señora Damaris Woodley Lewis, Auxiliar Judicial del Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, remitió oficio con fecha 26 de junio del 2008 y recibido por este Departamento el 03 de julio del mismo año, mediante el cual solicita “proceder a la recalificación de mi puesto e indicar los puestos de los cuales estoy elegible por mi experiencia laboral” (el resaltado no corresponde al original).

Previo a realizar el análisis solicitado, es necesario indicar que la señora Damaris Woodley Lewis estaba nombrada en un puesto diferente al que ocupa en propiedad al momento de esta solicitud, por lo que se procedió a consultarle vía telefónica el 29 de enero del año en curso, con el fin de

aclarar si la solicitud se refería al puesto que ocupa en propiedad o al puesto en ascenso que ejercía en su momento. Al respecto, indicó que su interés es que se analice el puesto que ocupa actualmente (Auxiliar Judicial 3 del Tribunal de Juicio del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica) en forma interina.

En relación con lo anterior, es necesario indicar las siguientes consideraciones:

f) La señora Damaris Woodley Lewis se encuentra nombrada en propiedad en el puesto N° 45189 de Auxiliar Judicial 2 en la Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. Asimismo, sin embargo ocupa en forma interina el puesto N° 54379, clasificado como “Auxiliar Judicial 3” correspondiente al Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica..

g) Ahora bien, con respecto al nivel que tiene asignado el puesto que ocupa la Sra. Woodley (Auxiliar Judicial 3), es necesario indicar que a nivel institucional, cada uno de los despachos judiciales del país está definido, en su función propia, mediante la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por ejemplo en cuanto a los Tribunales Colegiados (en lo que interesa), están definidos en el Título IV, Capítulo I, en los artículos del 92, 96 y 96 bis de esa Ley.

h) Asimismo, el Poder Judicial cuenta con una estructura de puestos orientada según el rango del despacho, definiéndolos en cinco niveles o categorías, lo cual se observa en la tabla siguiente:

TABLA N° 1

NIVEL POR DESPACHO EN EL ÁMBITO JURISDICCIONAL

DESCRIPCION	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
DESPACHOS	Juzgados: Civiles de Menor Cuantía, Civiles de Hacienda y asuntos sumarios, Contravencionales, Contravencionales y menor cuantía, Juzgados de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica, Juzgados de Pensiones Alimentarias, Tránsito y Tribunal de Trabajo de Menor Cuantía	Juzgados de Ejecución de la Pena	Juzgados: Civiles de Mayor Cuantía, Mixtos, Penales, Penales Juveniles, Contenciosos Administrativos y Civiles de Hacienda, de Familia, de Violencia Doméstica, Agrarios, Notarial y Ministerio Público.	Tribunales Colegiados (1), (2) Tribunal Contencioso (3) (Juez 3) (Juez 4)	Tribunales de Casación(2)

(4) Se exceptúa el Tribunal de Trabajo de Menor Cuantía.

(5) En estos despachos existen Jueces con categoría 1 que realizan la función de Juez Tramitador del Despacho.

(6) Por la entrada en vigencia del Código Procesal Contencioso Administrativo en el 2008 este Tribunal estará integrado por (Jueces 3 Conciliadores), (Jueces 3 Prosecutores), (Jueces 4 Decisores y Ejecutores) aprobados por el Consejo Superior en la sesión N° 22-07 del 22 de marzo del 2007, artículo XXIX.

Fuente: Manual descriptivo de clases de puestos.

*i) De la misma forma, con base en el rango definido para cada despacho se determina el tipo de puesto que debe asignarse según el grado al que pertenece el despacho, así será la clasificación que tendrá el personal, de forma tal que los tribunales colegiados se encuentran en el nivel 4, por lo que le corresponden las figuras de Juez o Jueza 4, Asistente Judicial 3 y **Auxiliar Judicial 3**, tal como se muestra a continuación:*

TABLA N° 2
DISTRIBUCIÓN POR NIVEL DE LOS PUESTOS EN EL ÁMBITO
JURISDICCIONAL

DESCRIPCION	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
JUEZ	Juez 1	Juez 2	Juez 3	Juez 4	Juez 5
ASISTENTE JUDICIAL	Asistente Judicial 1	Asistente Judicial 2	Asistente Judicial 2	Asistente Judicial 3	Asistente Judicial 3
AUXILIAR JUDICIAL	Auxiliar Judicial 1	Auxiliar Judicial 2	Auxiliar Judicial 2	Auxiliar Judicial 3	Auxiliar Judicial 3

Fuente: Manual descriptivo de clases de puestos

j) Consideradas las variables anteriores, resulta oportuno presentar la estructura actual del Tribunal de Juicio del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:

TABLA N° 3
ESTRUCTURA DEL TRIBUNAL DE JUICIO
PRIMER CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLÁNTICA

PUESTO	CLASE
350166	JUEZ 4
54379	AUXILIAR JUDICIAL 3
45103	ASISTENTE JUDICIAL 3
45101	JUEZ 4
19711	AUXILIAR JUDICIAL 3
19707	JUEZ 4
45123	JUEZ 4
45104	AUXILIAR JUDICIAL 3
96604	JUEZ 4
45099	JUEZ 4
45100	JUEZ 4
19710	AUXILIAR JUDICIAL 3 C
60217	AUXILIAR JUDICIAL 3
45102	JUEZ 1
45105	AUXILIAR JUDICIAL 3
96605	AUXILIAR JUDICIAL 3
45107	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2

*De la información anterior se desprende que no existen elementos técnicos que justifiquen la reasignación del puesto³, dado que la estructura del despacho es coincidente con las políticas institucionales y criterios de organización (ámbito jurisdiccional), es decir, tanto el Juez o Jueza, como el Asistente o la Asistente y **Auxiliares Judiciales** se ubican en la categoría adecuada.*

Cabe destacar que se procedió a consultar a la Sección de Reclutamiento y Selección sobre la situación actual del puesto 54379 de Auxiliar Judicial 3 del Tribunal de Juicio del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, que ocupa actualmente la Sra. Damaris Woodley Lewis (plaza vacante). Al respecto, la licenciada Emilia Granados Murillo indicó que se están tramitando una serie de concursos en los cuales se encuentra incluida la clase de Auxiliar Judicial 3. No obstante, la plaza de interés no está considerada y no es posible tramitar ese concurso hasta finalizar con los actuales, lo cual se estaría realizando a partir del segundo semestre del año en curso con base en el cronograma establecido por esa sección, salvo que se presenten variables que afecten la programación establecida.

³ **Reasignación de Puestos/** Cambio que se hace a la clasificación de un puesto, con motivo de haber sufrido éste una variación sustancial y permanente en los niveles de dificultad y responsabilidad de las actividades. Clasificación de Puestos, Julio Zelaya Lücke.

Por último, con base en oficio RS-3467-08 de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, remitido al fax 2799-1432 el 11 de septiembre del 2008 y confirmado su recibo por la señora Nuria Rodríguez, dicha instancia comunicó a la señora Woodley, en lo trascendental, lo siguiente:

- 1. Revisando su expediente personal que se encuentra en el Departamento de Gestión Humana, se determinó que usted cuenta con las siguientes elegibilidades:*

Clase de puesto	Oficina	Promedio Final
<i>Auxiliar Judicial 2</i>	<i>Juzgado Penal I Circuito Judicial de Limón</i>	<i>80.26 %</i>
<i>Auxiliar Judicial 2</i>	<i>Fiscalía Adjunta I Circuito Judicial de Limón</i>	<i>84.41 %</i>
<i>Auxiliar Servicios Generales 2</i>	<i>Limón</i>	<i>82.50 %</i>

- 2. Sin embargo, por encontrarse nombrada en propiedad en una clase de igual o menor categoría salarial, las mismas se encuentran inactivas.*
- 3. Ahora bien, si es de su interés reactivar las anteriores elegibilidades, deberá informarlo por escrito ante la Sección de Reclutamiento y Selección con el fin de proceder conforme.*
(El formato del texto no corresponde al original)

En virtud de lo expuesto, se recomienda denegar la solicitud planteada por la señora Woodley Lewis, Auxiliar Judicial del Tribunal de Juicio del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y por ende mantener la clasificación actual de la plaza que ocupa en forma interina.

Se acordó: Acoger el informe del Departamento de Personal y denegar la gestión.

ARTICULO X

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-073-2009 indica:

Mediante oficio N°3565-08 de fecha 29 de abril de 2008, el Consejo Superior trasladó al Departamento de Gestión Humana la solicitud de estudio de clasificación y valoración de los puestos ocupados por las señoras Rebeca López Morales, Maritza Valverde Cordero y Yessenia Meléndez Varela, Asistentes Administrativas 1 de la Biblioteca Judicial. En este sentido, el día 29 de enero mediante oficio se les solicitó a todos los servidores de esta dependencia el respectivo cuestionario de clasificación y valoración, con el fin de atender dicha gestión.

Con fecha 9 de febrero en la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Gestión Humana, se recibieron los cuestionarios de los siguientes servidores: Kattia Ureña Fallas, Jorge Zamora Santana, Maritza Valverde Cordero, Susana Calderón Villalobos y Yesenia Meléndez Varela, todos Asistentes Administrativos 1 de la Biblioteca Judicial.

Sin embargo, mediante correo electrónico de fecha 11 de febrero de 2009, la licenciada Giannina Aronne Laurito, Jefa de dicha dependencia, plantea las siguientes consideraciones:

“La Biblioteca Judicial cuenta con tres plazas de Asistente Administrativo 1 y por iniciativa de las compañeras que ocupan estas plazas, se solicitó a la Sección de Análisis de Puestos, un estudio de recalificación, con el fin de mejorar sus condiciones económicas, llenándose los cuestionarios

correspondientes con las funciones que realiza todo el personal de la Biblioteca, desde hace varios años.

Para el mes de marzo de este año se va a iniciar con el sistema automatizado de préstamo, también para el próximo año tenemos el proyecto de digitalización de documentos realizados por el Poder Judicial. Esto va a ser que se tenga que agregar nuevas funciones para los (as) compañeros (os). Por lo anterior las asistentes analizaron la situación y me comunicaron que realizara la gestión ante ustedes, para que por el momento se suspenda el estudio por ellas solicitado, ya que se va a dar una reestructuración interna de funciones. Se considera que sería innecesario realizar un estudio ahora y más adelante otro.”

Con base en lo anterior, y por disposición de las políticas de la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Gestión Humana, no es conveniente en estos momentos llevar a cabo el estudio de reclasificación y revaloración de los puestos ubicados en la Biblioteca Judicial, por cuanto se están implementando algunos procesos lo que podría generar cambios en los deberes y responsabilidades de los puestos objeto de estudio. Por lo tanto, lo más conveniente es esperar la entrada en vigencia de estos nuevos procesos y por ende la consolidación de las tareas asignadas en forma definitiva a cada uno de los cargos que conforman esta dependencia, con el fin de proceder a realizar el respectivo estudio de reclasificación y revaloración.

Se acordó: Tomar nota del informe del Departamento de Personal y proceder conforme ahí se indica.

ARTICULO XI

El señor Jaime Chévez Campos en oficio de fecha 12 de febrero del año en curso manifiesta:

“Agradezco su fina respuesta a mi nota fechada 25 de noviembre del año anterior y al Consejo de Personal, por la gentileza de analizar mi situación. Respeto la decisión tomada sin embargo no compartida sobre el fundamento de lo escrito **"...de mantener la igualdad de condiciones en relación con el resto de participantes en el concurso N° 013-08, la Sección de Reclutamiento considera que no debe acoger la gestión del señor Chévez Campos, toda vez que los argumentos expuestos no justifican la presentación extemporánea de su boleta de participación..."**. La frase de **"IGUALDAD DE CONDICIONES"** en relación con el resto de participantes" se trata de no discriminar bajo ninguna circunstancia y en mi caso, no existe perjuicio alguno para los participantes que me incluyan, debido a que presenté la solicitud días después de la fecha estipulada y es de ustedes conocido la palabra excepción a la regla, sin que se malinterprete a un favorecimiento, fuí sincero con lo que me pasó y narré. El **concurso No. 013-08**, es por nómina, lo que implica que por igualdad de condiciones entrarían todos los participantes, cumpliendo con todos los requisitos para ser aceptado, no obstante, un error involuntario de un compañero que incluso teme por un error que cometió y lamenta lo sucedido ya que nunca hubiese querido causarme un daño. Considero que si bien ustedes se fundamentan en que al cerrar el concurso se violenten los derechos de los demás participantes, no es cierto, por cuanto la discriminación sería si en algún requisito como por ejemplo la calificación de la nota del examen fuera determinante, no así en la nómina donde es la Jefatura de cada Sección la que debe escoger a los seleccionados para ser nombrados.

En razón de lo antes expuesto y por cuanto me encuentro laborando interinamente en una plaza de Oficial de Investigación, es que me someto a su criterio objetivo con base en mi posición y sin atrevimiento de querer imponer un derecho, sino de todo lo contrario, que acojan el derecho que me asiste y no ser discriminado.”

Se acordó: Mantener lo resuelto por este Consejo en la sesión N° 01-2009 celebrada el 15 de enero del presente año, artículo IV.

ARTICULO XII

Se conoce el informe N° 0032-UCS-AS-2009 sobre la solicitud de la Licenciada Evelyn Llantén Miranda, Profesional 1, de la Dirección Ejecutiva, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva

I.RESULTADOS:

Nombre:	Evelyn Llantén Miranda
N° Cédula:	01-0874-0664
Puesto:	Profesional 1
Oficina:	Dirección Ejecutiva
Período del Nombramiento:	Del 02/02/2009 al 28/02/2009
Fecha de presentación de la gestión:	29 de enero de 2009
Recomendación:	20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 02 de febrero del 2009.

II.CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachillerato en la carrera de Administración	Bachillerato en Administración con énfasis en Recursos Humanos	Universidad Central	08/12/2007
	Licenciatura en Administración con énfasis en Recursos Humanos	Universidad Central	06/12/2008
Incorporado al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	28/11/2008
Dos años de experiencia en labores profesionales propias del puesto.			
Manejo de paquetes informáticos de uso institucional.			

* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 29-08 celebrada el 22 de abril del 2008, artículo XXVIII.

III. OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir del primer nombramiento después de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir 02 de febrero del 2009.

Se acordó: Recomendar la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

ARTICULO XIII

Se conoce el informe N° 0148-UCS-AS-2009 sobre la solicitud de la Licenciada **María Yesenia Chaves Arguedas Profesional 2** del Departamento de Planificación, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva

I. RESULTADOS:

Nombre:	María Yesenia Chaves Arguedas
N° Cédula:	01-0847-0664
Puesto:	Ancha: Profesional 2 Angosta: Profesional Administrativo 2
Oficina:	Departamento de Planificación
Período del Nombramiento:	Del 19/01/2009 al 25/02/2009
Fecha de presentación de la gestión:	16 de enero de 2009
Recomendación:	20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 19 de enero del 2009.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en la carrera de Administración	Certificación N°0206773 de licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Contaduría	Universidad Estatal a Distancia	16/01/2009

Incorporado al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	11/04/2008
Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.			
Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.			

* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 29-08 celebrada el 22 de abril del 2008, artículo XXVIII.

III. OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir del primer nombramiento después de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir 19 de enero del 2009.

Se acordó: Recomendar la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

ARTICULO XIV

Se conoce el informe N° 0156-UCS-AS-2009 sobre la solicitud del Bachiller Jorge Ulate Salguero, Profesional 2, de la Unidad de Arquitectura e Ingeniería, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva

I RESULTADOS:

Nombre:	Jorge Ulate Salguero
N° Cédula:	01-0715-0154
Puesto:	Perito Judicial 1
Oficina:	Delegación Regional de Alajuela
Período del Nombramiento:	Propiedad
Fecha de presentación de la gestión:	03/02/2009
Recomendación:	20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 03 de febrero del 2009.

II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachillerato universitario Ciencias Criminológicas, Criminología o Derecho.	Bachillerato en Ciencias Criminológicas	Universidad Estatal a Distancia	20/01/2009
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	No existe		
Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores de investigación criminológica			
Carne de portación de armas de fuego al día. Licencia de conducir B-1 al día.			
Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.			
Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.			

*** Modificada en sesión del Consejo Superior N° 48-08 celebrada el 26 de junio del 2008, artículo LXVII.**

III. OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir 03 de febrero del 2009.

Se acordó: Recomendar la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

ARTICULO XV

*Se conoce el informe N° 0159-UCS-AS-2009 sobre la solicitud de la Licenciada **Sandra María Vega Muñoz**, Profesional 2, de la Unidad de Arquitectura e Ingeniería, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva

I. RESULTADOS:

Nombre:	Sandra María Vega Muñoz
N° Cédula:	05-0281-0323
Puesto:	Perito Judicial 2
Oficina:	Oficina de Trabajo Social de Puntarenas
Período del Nombramiento:	Del 24/11/2008 al 03/12/2008 Del 04/12/2008 al 05/12/2008 Del 08/12/2008 al 14/12/2008 Del 15/12/2008 al 21/12/2008 Del 05/01/2009 al 14/01/2009
Fecha de presentación de la gestión:	24 de noviembre de 2008
Recomendación:	20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 24 de noviembre del 2008.

II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
	Bachillerato en Trabajo Social	Universidad de Costa Rica	19/03/1998
Licenciatura en la carrera de Trabajo Social	Licenciatura en Trabajo Social	Universidad Libre de Costa Rica	23/02/2001
Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica	Incorporación	Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica	26/03/2001
Dos años de experiencia en labores profesionales propias del puesto.			
Manejo de paquetes informáticos de uso institucional.			

* Aprobada en Sesión del Consejo Superior No. 51-06 del 13-07-2006. Artículo XLII.

III. OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir 24 de noviembre de 2008.

Se acordó: Recomendar la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

ARTICULO XVI

Se conoce el informe N° 160-UCS-AS-2009 sobre la solicitud de la Licenciada Sandra Cambronero Cascante Administradora Regional 1 de la Subunidad

Administrativa Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva

I. RESULTADOS:

Nombre:	Sandra Cambroner Cascante
Nº Cédula:	02-0509-0462
Puesto:	Administrador Regional 1
Oficina:	Sub-unidad Administrativa Regional, II Circuito Alajuela
Período del Nombramiento:	Del 22/12/2008 al 24/12/2008
Fecha de presentación de la gestión:	15 de diciembre de 2008
Recomendación:	20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 22 de diciembre del 2008.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
	Bachillerato en Administración de Empresas con Énfasis en Recursos Humanos	Universidad de San José	08/12/2007
Licenciatura en Ciencias Económicas en una carrera del área de especialidad del cargo.	Licenciatura Administración de Empresas con Énfasis en Recursos Humanos	Universidad Costa Rica	08/12/2007
Incorporado al Colegio profesional respectivo.	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas	11/04/2008
Considerable experiencia en labores relacionadas con el cargo.			

***Aprobada en sesión del Consejo Superior del 02-12-97, artículo XLIV.**

III OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir del primer nombramiento después de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir 22 de diciembre del 2008.

Se acordó: Recomendar la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

ARTICULO XVII

Se conoce el informe N° 0161-UCS-AS-2009 sobre la solicitud del Bachiller **Juan Carlos Moreira Sirias**, Profesional 2, de la Unidad de Arquitectura e Ingeniería, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO Dedicación Exclusiva

I. RESULTADOS:

Nombre:	Juan Carlos Moreira Sirias
N° Cédula:	02-0448-0967
Puesto:	Oficial de Investigación
Oficina:	Sección de Fraudes
Período del Nombramiento:	Del 02/02/2009 al 31/03/2009
Fecha de presentación de la gestión:	04 de febrero de 2009
Recomendación:	20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 04 de febrero del 2009.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachillerato universitario Ciencias Criminológicas, Criminología o Derecho.	Bachillerato en Derecho	Universidad Federada de Costa Rica	12/11/2008
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	El colegio no incorpora a Bachilleres		
Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores de investigación criminológica			
Carne de portación de armas de fuego al día. Licencia de conducir B-1 al día.			

Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.			
Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.			

*** Modificada en sesión del Consejo Superior N° 48-08 celebrada el 26 de junio del 2008, artículo LXVII.**

II. OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir 04 de febrero de 2009.

Se acordó: Recomendar la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

ARTICULO XVIII

Se conoce el informe N° 0169-UCS-AS-2009 sobre la solicitud del Bachiller Alberto Mora Mora, Profesional 2 Perito Judicial del Archivo Criminal, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva

I. RESULTADOS:

Nombre:	Alberto Mora Mora
N° Cédula:	01-1023-0353
Puesto:	Perito Judicial 1
Oficina:	Archivo Criminal
Período del Nombramiento:	01/12/2008 al 31/12/2008 01/01/2009 al 31/01/2009 01/02/2009 al 28/02/2009
Fecha de presentación de la gestión:	10 de diciembre de 2008
Recomendación:	20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 10 de diciembre de 2008

II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachiller universitario en la carrera de Ciencias Criminológicas.	Bachiller en Criminología	Universidad Libre de Costa Rica	08/12/2008
Incorporado al Colegio de Ingenieros Topógrafos de Costa Rica	No existe		
Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.			
Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo. Manejo paquete informático "AUTOCAD".			

* Aprobada en sesión del Consejo Superior N° 52-07 celebrada el 19 de julio del 2007, artículo LXXI.

III OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir el 10 de diciembre de 2008.

Se acordó: Recomendar la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

ARTICULO XIX

Se conoce el informe N° 0170-UCS-AS-2009 sobre la solicitud del Bachiller **Erick Rodríguez Mora** para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva

I. RESULTADOS:

Nombre:	Erick Rodríguez Mora
N° Cédula:	01-0958-0717
Puesto:	Perito Judicial 1
Oficina:	Archivo Criminal
Período del Nombramiento:	01/12/2008 al 31/12/2008 01/01/2009 al 31/01/2009 01/02/2009 al 28/02/2009
Fecha de presentación de la gestión:	10 de diciembre de 2008
Recomendación:	20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input type="checkbox"/>

Vigencia:	A partir del 10 de diciembre de 2008
------------------	--------------------------------------

II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachiller universitario en la carrera de Ciencias Criminológicas.	Bachiller en Criminología	Universidad Libre de Costa Rica	08/12/2008
Incorporado al Colegio de Ingenieros Topógrafos de Costa Rica	No existe		
Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.			
Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo. Manejo paquete informático "AUTOCAD".			

* Aprobada en sesión del Consejo Superior N° 52-07 celebrada el 19 de julio del 2007, artículo LXXI.

III. OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir el 10 de diciembre de 2008.

Se acordó: Recomendar la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

ARTICULO XX

Se conoce el informe N° 0173-UCS-AS-2009 sobre la solicitud del Bachiller Esteban Solano Alvarado Profesional 1 en la Oficina Administrativa del Segundo Circuito Judicial de San José, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva

I. RESULTADOS:

Nombre:	Esteban Solano Alvarado
N° Cédula:	01-1021-0902
Puesto:	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)
Oficina:	Oficina de Adm. II Circuito, San José
Período del Nombramiento:	12/01/2009 al 18/01/2009

	19/01/2009 al 06/02/2009
Fecha de presentación de la gestión:	22 de enero de 2009
Recomendación:	20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 22 de enero del 2009.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachillerato universitario en la carrera de Administración.	Bachiller en Contaduría	Universidad Latina de Costa Rica	30/01/2008
Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica.	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	31/10/2008
Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.			
Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.			

* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 29-08 celebrada el 22 de abril del 2008, artículo XXVIII.

III OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir del primer nombramiento después de que el interesado presentó su solicitud, es decir 22 de enero del 2009.

Se acordó: Recomendar la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

ARTICULO XXI

Se conoce el informe N° 0230-UCS-AS-2009 sobre la solicitud del Bachiller **Ricardo Vega Padilla**, Profesional 1 de la Unidad Administrativa Regional de Golfito, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO**Dedicación Exclusiva****I, RESULTADOS:**

Nombre:	Ricardo Vega Badilla
Nº Cédula:	06-0142-0968
Puesto:	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)
Oficina:	Dirección Ejecutiva (Unidad Adm. Regional Golfito)
Período del Nombramiento:	02/02/2009 al 31/03/2009
Fecha de presentación de la gestión:	11 de febrero de 2009
Recomendación:	20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 11 de febrero del 2009.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachillerato universitario en la carrera de Administración.	Bachiller en Administración con Concentración en Empresas	Universidad Nacional (Sede Región Brunca)	14/08/1997
Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica.	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	29/01/2009
Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.			
Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.			

* Modificada en sesión del Consejo Superior Nº 29-08 celebrada el 22 de abril del 2008, artículo XXVIII.

III OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir del primer nombramiento después de que el interesado presentó su solicitud, es decir 11 de febrero del 2009.

Se acordó: Recomendar la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

ARTICULO XXII

Se conoce el informe N° 0231-UCS-AS-2009 sobre la solicitud de la Bachiller Sirlene Arias Gutiérrez para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva

I. RESULTADOS:

Nombre:	Sirlene Arias Gutiérrez
Nº Cédula:	02-0554-0388
Puesto:	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)
Oficina:	Unidad Administrativa Regional I Circuito, Alajuela
Período del Nombramiento:	02/02/2009 al 03/02/2009
Fecha de presentación de la gestión:	02 de febrero de 2009
Recomendación:	20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 02 de febrero del 2009.

II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachillerato universitario en la carrera de Administración.	Bachiller en Administración de Negocios con énfasis en Contaduría	Universidad Santa Lucía	18/11/2000
	Licenciatura en Contaduría Pública	Universidad Santa Lucía	11/05/2002
Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica.	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	01/06/2007
Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.			
Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.			

* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 29-08 celebrada el 22 de abril del 2008, artículo XXVIII.

III. OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir de que el interesado presentó su solicitud, es decir 02 de febrero del 2009.

Se acordó: Recomendar la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

ARTICULO XXIII

Se conoce el informe N° 0232-UCS-AS-2009 sobre la solicitud de la Bachiller Sharon Loría Cantillano, Profesional 1 de la Unidad Administrativa Regional de Heredia, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva

I RESULTADOS:

Nombre:	Sharon Loría Cantillo
N° Cédula:	01-1085-0935
Puesto:	Profesional 1 (Profesional en Salud Ocupacional)
Oficina:	Unidad Administrativa Regional Heredia
Período del Nombramiento:	15/01/2009 al 31/03/2009
Fecha de presentación de la gestión:	15 de enero de 2009
Recomendación:	20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65% <input type="checkbox"/>
Vigencia:	A partir del 15 de enero de 2009.

II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachillerato universitario en Seguridad e Higiene Ambiental	Bachillerato en Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental	Instituto Tecnológico de Costa Rica	20/02/2003
Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	No existe		
Requiere un mínimo de un año de experiencia en el área de Salud Ocupacional.			
Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.			

* Aprobada en sesión del Consejo Superior N° 53-08 celebrada el 22 de julio del 2008, artículo XXXI.

III. OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir de que la interesada presentó su solicitud, es decir 15 de enero del 2009.

Se acordó: Recomendar la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

Se levanta la sesión a las 11 horas.

Mag. Magda Pereira Villalobos
Presidenta

MBA Francisco Arroyo Meléndez
Secretario