

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 15-2009

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho y treinta horas del nueve de julio de dos mil nueve, con asistencia de la Magistrada Licda. Magda Pereira Villalobos quien preside, la Magistrada Licda. Julia Varela Araya, el Juez Superior Msc. Roberto Gutiérrez Freer y el MBA Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal.

ARTICULO I

Ante el fallecimiento de la señora María Delia Díaz Mora, madre del Dr. José Rodolfo León, Juez Coordinador del Tribunal Superior Civil del Primer Circuito Judicial e Integrante de este Consejo, expresar las sentidas condolencias a su estimable familia.

Sección Análisis de Puestos

ARTICULO II

Con la finalidad de que sea conocido por el Consejo de Personal, nos permitimos informarle que este órgano superior en sesión N° 07-2009, celebrada el 26 de marzo del 2009, artículo XII, conoció y aprobó el informe SAP-117-2009 de fecha 19 de marzo del 2009 de la Sección de Análisis de Puestos, relacionado con el estudio del puesto N° 96419 Jefe de Investigación 3, ocupado en condición interina por el licenciado Erick Lewis Hernández y

adscrito a la Sección de Delitos Informáticos del Organismo de Investigación Judicial.

Mediante el informe de cita este Departamento recomendó lo que a continuación se transcribe:

“A la luz de lo expuesto, este Departamento mantiene el criterio vertido en el Informe IDH-136-2007 sobre reclasificar el puesto vacante N° 96419 ocupado interinamente por el Sr. Erick Lewis Hernández, de “Jefe de Investigación” 3 a “Jefe Sección Delitos Informáticos”, la cual detalla las tareas y responsabilidades establecidas para ese cargo. Además de Suprimirle a este puesto el plus salarial del 40% correspondiente a riesgo, variación de jornada y disponibilidad, debido a que dicho reconocimiento se otorgó particularmente a cargos que poseen una naturaleza y objetivo muy específico el cual está circunscrito a la actividad policial de la investigación criminal, debido a lo cual por principio no se puede ni debe de otorgarse a puestos cuya naturaleza sea diferente a la mencionada, como en el caso que nos ocupa en el cual queda claramente demostrado que la actividad sustantiva está relacionada con “dar asesorías y soporte técnico” en casos que se investigan.

No obstante, debe adicionarse a los pluses estimados para este puesto “Jefe Administrativo” clase ancha “Jefe Sección Delitos Informáticos” clase angosta, un 20% correspondiente a, riesgo o peligrosidad y jornada laboral, por cuanto la asignación de este rubro obedece al acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 16-09 celebrada el 24 de febrero del año en curso, conforme a lo resuelto por el Tribunal de Trabajo, Sección Cuarta del II Circuito Judicial de San José¹, y la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia,² respecto a la gestión formulada por los señores Danilo Retana Hidalgo, Eduardo Moya Rojas, Elpidio Calderón Chaves, Erick Lewis Hernández, Joaquín Morales González, Oscar Castro Pérez y Randall Retana Castro.”

No obstante, el licenciado Lewis Hernández quien ocupa este puesto en condición interina como se indicó líneas atrás, mediante nota de fecha 07 de mayo del 2009, presenta ante esta Sección una serie de manifestaciones y expresamente solicita lo siguiente:

¹ Sentencia de las dieciocho horas cuarenta minutos del nueve de mayo del dos mil ocho.

² Voto 996 de las diez horas cincuenta y cinco minutos del veintiuno de noviembre del dos mil ocho.

- *La plaza debe contener dentro de sus pluses salariales el 40% de riesgo, variación de jornada y disponibilidad.*
- *Debe integrarse la investigación criminal dentro de las labores que ejerce dicha jefatura y la Sección de Delitos Informáticos*

I. Para atender la apelación del señor Lewis Hernández, es preciso tomar las siguientes consideraciones:

1. Sobresueldos aprobados para el sector policial:

*1.1.1 Corte Plena, en sesión del 19 de octubre de 1992, artículo XXX., con el fin de reconocer las condiciones de trabajo del personal que integra el escalafón policial acordó compensar de manera integral el **riesgo, la disponibilidad y la variación de jornada,** aprobando y reconociendo un 20% sobre el salario base para los investigadores del Organismo de Investigación Judicial, tal y como a continuación se detalla:*

“Punto B)- El sobresueldo que se reconoce no es por prohibición, sino por el riesgo o peligrosidad por la naturaleza del servicio, por disponibilidad y por la variación de la jornada, en el entendido de que la Ley de Presupuesto se usará sólo la última expresión, ya que existe en ella. Ese sobresueldo se fija en el veinte por ciento al salario base, también en el entendido que se reconocerá solamente a los investigadores y mientras se mantengan como tales, ya que cesará cuando cambian la actividad”. (Informe CV-174-99).

Dicho sobresueldo corresponde al primer reconocimiento que la Institución otorgó al personal de investigación, cuyos componentes se exponen a continuación:

Disponibilidad

Según las definiciones aprobadas por la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial, la disponibilidad dentro de este cuerpo policial se refiere al:

“...el período durante el cual el servidor se encuentra en la obligación de acudir al llamado de su patrono para ejecutar labores propias de su cargo, fuera de su jornada y horario normal de trabajo”.

Corte Plena en la sesión N° 19-2001 celebrada el 18 de junio del 2001, artículo XLII, estableció la procedencia del pago de la disponibilidad. Del cual se deduce que el monto absoluto o el porcentaje sobre el salario base por disponibilidad, remunera el sacrificio y la obligación del empleado por estar disponible, localizable y en la obligación de asistir a laborar sin demora dentro de un plazo razonable.

Riesgo

El riesgo es una amenaza potencial a la salud del trabajador proveniente de una desarmonía entre el trabajador, la actividad y las condiciones inmediatas de trabajo que pueden materializarse y actualizarse en daños ocupacionales.

1.1.2. El Consejo Superior en las sesiones N° 19 de 1998 y N° 64 de 1999, aprobó el instrumento para la clasificación del grado de riesgo en los puestos

y definió como máximo el 10% del porcentaje de sobresueldo para el riesgo. Quedando pendiente la definición del porcentaje correspondiente a la disponibilidad y a la variación de la jornada.

1.1.3. Corte Plena en las sesiones N° 18 y N° 19 del año 2001; celebradas en junio del 2001, artículos XIX y XLI, dispuso aumentar de un 20% a un 40% el sobresueldo reconocido al sector policial de manera integral por concepto de disponibilidad, riesgo y variación de jornada. Además de incrementar este reconocimiento salarial al 40%, determinó los porcentajes correspondientes por cada concepto, de manera que para la disponibilidad se reconocería un 10%, para la variación de jornada un 20% y por riesgo un 10%, este último tal y como se definió en el año 1998. De los mismos se deduce que este plus salarial deberá reconocerse únicamente a la estructura de puestos policiales, con inclusión de jefaturas y de aquellos otros cargos en los que se hace indispensable poseer experiencia policial para su desempeño.

Así mismo se consideró dadas las condiciones particulares de la actividad de investigación criminal, la necesidad de proceder con su reglamentación y crear el instrumento técnico necesario para compensar a cada puesto según la presencia de los factores o exigencias, ya que en caso contrario se estaría remunerando sin ninguna justificación valedera a todos por igual, encareciendo el servicio y ante todo fomentando inequidades.

2. Sobre la Investigación Criminal

Según lo establecido en el Artículo 8 de la Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial, la policía judicial debe realizar todas las investigaciones y diligencias que juzgue oportunas para la comprobación de los delitos e identificación del o los autores, observando las normas de la Institución.

La investigación criminal es Técnica – Científica e implica la ejecución de procedimientos ordenados, metódicos, meticulosos, apegados a los dictados por la ciencia criminalística³ y por supuesto, ceñidos a la normativa jurídica penal.

Para la policía judicial, la investigación criminal consiste en la aplicación del método científico (Observación, Planteamiento del Problema, Hipótesis Previas, Experimentación, Registro de Datos, Análisis e Interpretación y Confirmación de Hipótesis) relacionando indicios y pruebas para el esclarecimiento de hechos delictivos, con la finalidad de coadyuvar en el ejercicio de la actividad punitiva del Estado para castigar a quienes infringen la ley.

Sus principales objetivos son: investigar hechos reportados y de oficio, verificar la comisión del delito, recolectar y preservar pruebas, determinar dinámica de los hechos, identificar los autores, detener y recuperar Bienes

Para la investigación de un hecho además de la inteligencia policial se requiere y se hace uso de técnicas tales como: el análisis criminal, entrevistas, manejo de

³ Ciencia multidisciplinaria auxiliar de la Justicia, que estudia el delito a fin de interpretar su “modus operandi” e identificar a los autores

informantes, intervención telefónica (en los casos que lo la Ley lo permite), seguimientos, vigilancias y allanamientos. A excepción de las intervenciones telefónicas, estas técnicas policiales son utilizadas para investigar todo tipo de delito, sin embargo, según el delito así es la investigación, la complejidad, el protocolo de acción y la legislación que regula el accionar de la policía judicial, como es la “Ley de Justicia Penal Juvenil” en el caso de las personas menores de edad.

3. Sobre la Clase de Jefe de Investigación 3 y los requisitos establecidos.

Los puestos clasificados actualmente como Jefe de Investigación 3, cuya naturaleza de trabajo corresponde a planear, dirigir, organizar, supervisar y evaluar las labores técnicas y administrativas de una dependencia con programas complejos en investigación criminológica. Tiene como requisitos y otros requerimientos los que se indican en el siguiente cuadro:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Ciencias criminológicas o Criminología	Cuando exista la entidad correspondiente a esta área profesional.
		Derecho	Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.
Experiencia	Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores de investigación criminológica. Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de labores en investigación criminológica.		

Capacitación	Haber aprobado el curso básico de investigación criminal. Haber aprobado cursos en el campo de la administración con una duración mínima de 80 horas.
Otros requerimientos	Carne de portación de armas de fuego al día. Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo. Licencia de conducir B-1 al día.

III. Antecedentes del puesto N° 96419

2.1 El Departamento de Planificación, mediante el informe de plazas nuevas N° 008-PLA-DO-2003 , creó formalmente la Sección de Delitos Informáticos con el fin de colaborar y brindar soporte técnico en los operativos de allanamientos con decomisos de equipo informático y sustracción de información valiosa que sirva de evidencia en proceso judicial. Es así que el Departamento de Planificación recomienda una plaza ordinaria de “Jefe de Investigación 2” para el año 2004.

2.2 La entonces Sección de Investigación y Desarrollo, mediante el informe N° IDH-598-2003 recomendó reclasificar el puesto N° 96419 de “Jefe de Investigación 2” a “Jefe de Investigación 3”, esto debido al nivel de la oficina y de los puestos que la componen; ya que el cargo de jefatura se encontraba con un salario base inferior o igual al de sus subalternos. Este informe fue aprobado por el Consejo Superior en la sesión N° 09-04 de fecha 2 de febrero del 2004, artículo XXXIV.

2.3 Mediante informe N° IDH-136-2007 la entonces Sección de Investigación y Desarrollo debido a que la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal requiere sacar a concurso el puesto que cumple el rol de jefatura de la Sección de Delitos Informáticos del O.I.J y en virtud de que no se cuenta con una descripción de clase, se recomendó “ Reclasificar el puesto vacante N° 96419 ocupado interinamente por el Sr. Erick Lewis Hernández, de “Jefe de Investigación” 3 a “Jefe Sección Delitos Informáticos ”, la cual detalla las tareas y responsabilidades establecidas para ese cargo Así mismo, suprimir el 40% del plus salarial correspondiente a riesgo, variación de jornada y disponibilidad, debido a que dicho reconocimiento se otorgó particularmente a cargos que poseen una naturaleza y objetivo muy específico el cual está circunscrito a la actividad policial de la investigación criminal, debido a lo cual por principio no se puede ni debe de otorgarse a puestos cuya naturaleza sea diferente a la mencionada, como en el caso que nos ocupa en el cual queda claramente demostrado que la actividad sustantiva está relacionada con “dar asesorías y soporte técnico” en casos que se investigan”.

2.4. El Consejo Superior en la sesión N° 16-09 celebrada el 24 de febrero del año en curso, conforme a lo resuelto por el Tribunal de Trabajo, Sección Cuarta del II Circuito Judicial de San José⁴, y la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia,⁵ respecto a la gestión formulada por los señores Danilo Retana Hidalgo, Eduardo Moya Rojas. Elpidio Calderón Chaves, Erick Lewis Hernández, Joaquín Morales González, Oscar Castro Pérez y Randall Retana

⁴ Sentencia de las dieciocho horas cuarenta minutos del nueve de mayo del dos mil ocho.

⁵ Voto 996 de las diez horas cincuenta y cinco minutos del veintiuno de noviembre del dos mil ocho.

Castro. Acordó “ Acoger el informe de la servidora Natalia Carazo Mesén⁶, en consecuencia reconocer el pago de un 20% sobre el salario base por concepto de riesgo o peligrosidad y jornada laboral, a partir del 19 de octubre de 1992 o de la fecha posterior en que fueron nombrados los señores Danilo Retana Hidalgo, Eduardo Moya Rojas, Elpidio Calderón Chaves, Erick Lewis Hernández, Joaquín Morales González, Oscar Castro Pérez y Randall Retana Castro, en el cargo que les exigía realizar labores de investigadores informáticos y por los períodos en que efectivamente han ejercido dichos puestos, así como también el pago de los intereses sobre las sumas adeudadas.”

III. Tareas y responsabilidades del puesto

Tal y como se indicaron en los informes N° IDH-139-2007 y SAP-117-2009, las tareas que ejecuta el señor Lewis Hernández, son las siguientes:

- ✓ *Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas de la dependencia a su cargo así como las asesorías en el campo informático que soliciten autoridades judiciales, Tribunales de Justicia o Investigadores.*
- ✓ *Asignar, supervisar y evaluar las labores del personal encargado de ejecutar los diferentes trabajos de la oficina.*
- ✓ *Revisar y analizar la documentación que ingresa a la oficina, así como oficios, informes y casos en trámite.*
- ✓ *Organizar, dirigir y ejecutar actividades en el campo de su especialidad.*
- ✓ *Determinar las técnicas y métodos que deben utilizarse en los diagnósticos y asesorías a realizar.*
- ✓ *Asignar y realizar los análisis y exámenes que demandan instancias competentes.*
- ✓ *Establecer políticas y procedimientos en el campo de su competencia.*
- ✓ *Velar por la confiabilidad de los resultados de las pruebas y las asesorías practicadas.*
- ✓ *Elaborar el plan operativo anual, anteproyecto presupuesto de plazas nuevas y recursos materiales, información de control interno, estadísticas, roles de disponibilidad y programas de trabajo; así como controlar su desarrollo y cumplimiento de los mismos.*
- ✓ *Custodiar y velar por el correcto uso de los indicios y evidencias.*

⁶ Asistente Jurídica, Informe del 16 de febrero del presente, con visto bueno del licenciado Carlos Toscazo Mora Rodríguez, Profesional en Derecho 3 de la Secretaría General de la Corte.

- ✓ *Participar en allanamientos y apertura de evidencias para realizar decomisos y respaldos de información digital*
- ✓ *Coordinar actividades en lo referente a allanamientos, apertura y respaldo de evidencias con las autoridades competentes.*
- ✓ *Autorizar vacaciones, permisos y otros movimientos de personal; así como las boletas de salida de vehículos.*
- ✓ *Rendir informes diversos, brindar asesoría y evacuar consultas, según lo permita la ley.*
- ✓ *Llevar un control estadístico actualizado sobre los análisis realizados, resultados y conclusiones de cada caso.*
- ✓ *Llevar y revisar controles administrativos variados.*
- ✓ *Asistir a juicios cuando sea requerido.*
- ✓ *Elaborar oficios e informes diversos.*
- ✓ *Evacuar consultas a autoridades judiciales o las partes de un proceso.*
- ✓ *Participar en reuniones con personal subalterno, jefaturas u otras autoridades tanto internas como externas.*
- ✓ *Preparar e impartir charlas.*

IV. Sobre lo expuesto anteriormente se emiten las siguientes conclusiones:

*4.1. El ocupante de puesto N° 96419, es el responsable de planear, organizar, coordinar y controlar las actividades administrativas y técnicas de la Sección de Delitos Informáticos, la cual tiene como finalidad brindar soporte técnico en los operativos y allanamientos con decomiso de equipo informático y sustracción de información valiosa que sirva de evidencia en un proceso judicial. Así las cosas, es una sección que realizan investigaciones propias en el campo de la informática y la computación las cuales **colaboran con la investigación criminal** que como tal se desarrolla en otras secciones del Departamento de*

Investigaciones Criminales del O.I.J , en casos denunciados ante el Ministerio Público sobre delitos donde los responsables normalmente hacen uso de medios electrónicos.

4.2. Es clara la importancia del trabajo que desarrollan los profesionales que conforman ésta Sección, para la comprobación de hechos delictivos. No obstante, su labor difiere de la que realiza el personal de las otras Secciones del Departamento, ya que tanto el ocupante del puesto en estudio como el personal subalterno de éste, no interactúan directamente desde el punto de vista policial con el delincuente (detención , custodia, requisa), sino con aquellas personas encargadas de la seguridad de los sistemas informáticos y a quienes les brindan la colaboración, no portan armas, no actúan de oficio, lo hacen con base en solicitudes de las autoridades judiciales, ingresan al sitio del suceso cuando la situación está controlada por el cuerpo operativo y por último no están expuestos a condiciones riesgosas, ni variaciones en su jornada laboral.

Es así que el ámbito de acción del jefe que nos ocupa, se circunscribe a aspectos técnicos (informáticos) y administrativos los cuales se desarrollan la mayor parte de la jornada laboral en su recinto de trabajo, a excepción de algunas diligencias fuera de éste como es particular en allanamientos, reuniones, entregar documentos, respaldar información, entre otras.

4.3. Las condiciones antes expuestas, justifican el no reconocimiento de los pluses salariales por concepto de riesgo, disponibilidad y variación de jornada,

los cuales corresponden a una compensación otorgada al sector policial por la naturaleza del servicio que brindan; y no así a puestos cuya naturaleza además de administrativa es brindar asesorías en el campo informático en atención a las solicitudes de las autoridades judiciales, tribunales o investigadores.

4.4. Al igual que los cargos adscritos a la Sección de Delitos Económicos, el ocupante del puesto en estudio (96419) percibe un 20% por concepto de riesgo, disponibilidad y variación de jornada, el cual no fue otorgado bajo un criterio técnico de clasificación y valoración de puestos; ya que este fue obtenido por la vía judicial y corresponde a un plus por riesgo o peligrosidad y jornada laboral.

Es así, que ante diversas gestiones presentadas ante este Departamento, el Consejo Superior en sesión N° 48-02 de 04 de julio del año 2002, artículo XXXIV ha sido claro en denegar el reconocimiento del plus salarial referido, a los servidores que ocupan los puestos de Jefe de Cárceles y Transportes, Jefe de Archivo Criminal, Encargado de Prensa, Jefe del Depósito de Objetos, Secretario General del OIJ, Investigadores de la Defensa Pública, Encargado de la Unidad de Antecedentes, Auditor Investigador, Auditor Supervisor y Jefe de la Sección de Delitos Económicos y Financieros.

Aunado a lo anterior, si bien es cierto estos cargos devengan un 20% y no un 40% como el resto del sector policial, se justifica en que la incidencia de los

factores de riesgo, disponibilidad y variación de jornada es distinta para estos puestos.

V. Recomendación

Este Departamento mantiene el criterio vertido en los informes N° IDH-136-2007 y N° SAP117-2009 sobre reclasificar el puesto vacante N° 96419 ocupado interinamente por el Sr. Erick Lewis Hernández, de “Jefe de Investigación” 3 a “Jefe Sección Delitos Informáticos”, la cual detalla las tareas y responsabilidades establecidas para ese cargo.

Además de Suprimirle a este

puesto el plus salarial del 40% correspondiente a riesgo, variación de jornada y disponibilidad, debido a que dicho reconocimiento se otorgó particularmente a cargos que poseen una naturaleza y objetivo muy específico el cual está circunscrito a la actividad policial de la investigación criminal y adicionarle entonces los pluses estimados para este puesto “Jefe Administrativo” clase ancha “Jefe Sección Delitos Informáticos” clase angosta, y un 20% correspondiente a, riesgo o peligrosidad y jornada laboral, el cual obedece al acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 16-09 celebrada el 24

de febrero del año en curso, conforme a lo resuelto por el Tribunal de Trabajo, Sección Cuarta del II Circuito Judicial de San José⁷, y la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia,⁸ respecto a la gestión formulada por los señores Danilo Retana Hidalgo, Eduardo Moya Rojas, Elpidio Calderón Chaves, Erick Lewis Hernández, Joaquín Morales González, Oscar Castro Pérez y Randall Retana Castro

N° Puesto	Clasificación Propuesta		Salario Base y Pluses Asociados	
96419	Jefe de Sección Administrativa 4	Jefe Sección de Delitos Informáticos	Salario Base	646.600
			Anualidades (12)	183.823,92
			REFJ 22%	142.252
			Dedicación Exclusiva 65%	420.290
			Carrera Profesional 20 puntos	37.920
			20% Riesgo y Jornada Laboral	129.320
			Salario Total	€1.560.205,92

ANEXO

I. IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: JEFE SECCIÓN DELITOS INFORMÁTICOS

II. CONTENIDO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas y técnicas de la Sección de Delitos Informáticos.

III. TAREAS TIPICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

✓ Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas de la

⁷ Sentencia de las dieciocho horas cuarenta minutos del nueve de mayo del dos mil ocho.

⁸ Voto 996 de las diez horas cincuenta y cinco minutos del veintiuno de noviembre del dos mil ocho.

dependencia a su cargo así como las asesorías en el campo informático que soliciten autoridades judiciales, Tribunales de Justicia o Investigadores.

- ✓ Asignar, supervisar y evaluar las labores del personal encargado de ejecutar los diferentes trabajos de la oficina.
- ✓ Revisar y analizar la documentación que ingresa a la oficina, así como oficios, informes y casos en trámite.
- ✓ Organizar, dirigir y ejecutar actividades en el campo de su especialidad.
- ✓ Determinar las técnicas y métodos que deben utilizarse en los diagnósticos y asesorías a realizar.
- ✓ Asignar y realizar los análisis y exámenes que demandan instancias competentes.
- ✓ Establecer políticas y procedimientos en el campo de su competencia.
- ✓ Velar por la confiabilidad de los resultados de las pruebas y las asesorías practicadas.
- ✓ Elaborar el plan operativo anual, anteproyecto presupuesto de plazas nuevas y recursos materiales, información de control interno, estadísticas, roles de disponibilidad y programas de trabajo; así como controlar su desarrollo y cumplimiento de los mismos.
- ✓ Custodiar y velar por el correcto uso de los indicios y evidencias.
- ✓ Participar en allanamientos y apertura de evidencias para realizar decomisos y respaldos de información digital
- ✓ Coordinar actividades en lo referente a allanamientos, apertura y respaldo de evidencias con las autoridades competentes.
- ✓ Autorizar vacaciones, permisos y otros movimientos de personal; así como las boletas de salida de vehículos.
- ✓ Rendir informes diversos, brindar asesoría y evacuar consultas, según lo permita la ley.
- ✓ Llevar un control estadístico actualizado sobre los análisis realizados, resultados y conclusiones de cada caso.
- ✓ Llevar y revisar controles administrativos variados.
- ✓ Asistir a juicios cuando sea requerido.
- ✓ Elaborar oficios e informes diversos.
- ✓ Evacuar consultas a autoridades judiciales o las partes de un proceso.
- ✓ Participar en reuniones con personal subalterno, jefaturas u otras autoridades tanto internas como externas.

- ✓ Preparar e impartir charlas.

Realizar otras labores propias del cargo.

IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES

Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones generales y la política de la institución aplicable a su área de actividad y la legislación que define y regula las actividades del organismo. Le corresponde organizar, asignar y supervisar el trabajo a personal subalterno. Debe: velar por el adecuado cumplimiento de la normativa, política y directrices institucionales; mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad; observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomiendan. Debe estar disponible en situaciones de emergencia. Le puede corresponder prestar los servicios cuando sean requeridos y trasladarse a diferentes lugares. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, los aportes originales al trabajo que realiza, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados a la dependencia a su cargo, evidenciadas por su capacidad para dirigir y supervisar al personal subalterno y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.

V. CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- ✓ Honorabilidad reconocida.
- ✓ Amplio y sólido criterio y madurez profesional para hacer frente y resolver situaciones imprevistas.
- ✓ Habilidad para trabajar en equipo.
- ✓ Habilidad para expresarse por escrito y en forma oral.

VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Informática Computación	Incorporado al Colegio de Profesionales en Informática y Computación.
Experiencia	Requiere un mínimo de dos años 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.		

VII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

	CLASE DE PUESTO
--	------------------------

DESPACHOS	Ancha	Angosta
Sección de Delitos Informáticos del Organismo de Investigación Judicial	Jefe Administrativo 4	Jefe Sección Delitos Informáticos

Después un amplio análisis y discusión este Consejo acuerda: 1) Mantener lo resuelto en la sesión N° 07-2009, artículo XII, celebrada el veintiséis de marzo pasado, así como las recomendaciones contenidas en el informe SAP-172-2009 donde se atiende la manifestaciones presentadas por el señor Erick Lewis Hernández, quien ocupa de forma interina el puesto N° 96419 en la Sección de Delitos Informáticos del Organismo de Investigación Judicial. En consecuencia se deniegan sus pretensiones.

2) Reclasificar el puesto vacante N° 96419 de “Jefe de Investigación 3” a “Jefe Sección de Delitos Informáticos”, así como la descripción de clase de puesto que detalla en el informe técnico. 3) Conforme lo resuelto por el Tribunal de Trabajo, Sección Cuarta del II Circuito Judicial de San José y la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia; mantener un 20% sobre el salario base por concepto de “riesgo o peligrosidad y jornada laboral”.

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO III

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-260-2009 indica:

Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal, nos permitimos exponer lo siguiente:

A partir del 22 de abril del presente año entró en vigencia la “Ley N° 8720 de Protección a Víctimas, Testigos y demás sujetos intervinientes en el Proceso Penal, reforma y adición al Código Procesal Penal y al Código Penal”.

Según el artículo número 1 de esta normativa, busca proteger los derechos de las víctimas, testigos y otros sujetos intervinientes en el proceso penal, así como regular las medidas de protección extraprocesales y su procedimiento.

Esta misma, establece la creación de la Unidad de Protección como parte de la Oficina de Atención a la Víctima del Delito del Ministerio Público compuesta por:

- ***Equipos técnicos evaluadores**, conformados por conformados por profesionales en criminología, derecho, psicología, trabajo social ó sociología. A los cuales les corresponderá:*

✓ Emitir el dictamen para el otorgamiento, la modificación o la supresión de las medidas de protección solicitadas; este dictamen incluirá la evaluación del riesgo y el estudio de seguridad.

✓ Recomendar las medidas de protección que técnicamente considere convenientes para cada caso.

✓ Solicitar, a las instituciones públicas o privadas, la información necesaria para su dictamen

- ✓ *Gestionar la asistencia necesaria para las personas sujetas a protección.*
- ✓ *Dar seguimiento a los casos de las personas bajo protección.*
- ✓ *Revisar, cada seis meses las medidas de protección en ejecución y rendir un informe, cuando la medida acordada supere ese plazo, o en cualquier otro caso en que la Oficina de Atención a la Víctima del Delito del Ministerio Público así lo disponga.*
- ✓ *Cumplir las demás funciones que le encomiende la Oficina de Atención a la Víctima del Delito del Ministerio Público.*
- ***Equipo de protección:*** *conformado por agentes de seguridad, pertenecientes al Organismo de Investigación Judicial a quienes por su parte les corresponderá:*
 - ✓ *Ejecutar las medidas materiales de protección, en los casos en que se requiera acompañamiento o vigilancia de la persona protegida.*
 - ✓ *Informar a los Equipos Técnicos Evaluadores sobre el desarrollo de la protección.*
 - ✓ *Cumplir las demás actividades que le encomiende la Oficina de Atención a la Víctima de Delito del Ministerio Público.*

Ahora bien, de la revisión del contenido de la “Ley de protección a víctimas, testigos y demás sujetos intervinientes en el proceso penal, reformas y adición al

Código Procesal Penal y al Código Penal”, específicamente en el Título I, artículo 3, inciso a) señala que el “Equipo de Protección” perteneciente al Organismo de Investigación Judicial protegerá los derechos de las víctimas, testigos, jueces, fiscales, defensores u otras personas, que se encuentren en una situación de riesgo como consecuencia de su intervención, directa o indirecta, en la investigación de un delito o en el proceso, o bien, por su relación con la persona que interviene en estos.

Con respecto a lo anterior, cabe indicar que entre las clases de puestos vigentes se tiene la clase denominada “Agente de Protección a Funcionarios Judiciales”, cuya naturaleza sustantiva y actividades se asemejan a los cargos que se están creando para el programa de protección de víctimas y testigos de la citada Ley.

Es así, que se hace necesario actualizar la clase vigente de “Agente de Protección a Funcionarios Judiciales” (los ajustes están con negrita) y crear una clase angosta que caracterice la naturaleza, actividades y requisitos a raíz de la entrada en vigencia de la Ley indicada en líneas atrás, denominada “Agente de Protección a víctimas, testigos y otras personas”; conforme se detalla en el anexo adjunto a este informe.

ANEXO

IV. IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: AGENTE DE PROTECCIÓN A VÍCTIMAS, TESTIGOS U OTRAS PERSONAS

V. CONTENIDO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Salvaguardar la vida e integridad física, la libertad y demás derechos de las personas protegidas que se encuentren en una situación de riesgo como consecuencia de su intervención directa o indirecta en la investigación de un delito o en el proceso, o bien por su relación con la persona que interviene en estos, generando procedimientos y planes de seguridad integrales.

VI. TAREAS TIPICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

- ✓ Garantizar la vida, integridad física, libertad y seguridad de la persona bajo protección.
- ✓ Planificar y establecer con anterioridad las estrategias que se estimen pertinentes para el logro de sus objetivos.
- ✓ Ejecutar las medidas materiales de protección, en los casos en que se requieran acompañamiento o vigilancia de la persona protegida.
- ✓ Desalojar a la persona protegida de la zona de peligro.
- ✓ Inspeccionar minuciosamente y con anticipación los lugares a los que se desplazarán con el propósito de crear o mejorar las medidas de seguridad.
- ✓ Realizar los estudios necesarios con el fin de identificar en el entorno de la persona amenazada, fortalezas y debilidades de seguridad e implementar medidas de protección necesarias.
- ✓ Coordinar y establecer los enlaces necesarios con los distintos funcionarios y entidades involucradas en las actividades que deben participar.
- ✓ Asesorar e indicar a la persona custodiada sobre las estrategias de seguridad que se deben adoptar.
- ✓ Informar a su superior inmediato sobre el desarrollo de la protección.
- ✓ Realizar otras tareas propias del cargo.

IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES

Trabaja con independencia siguiendo las normas y procedimientos que se dicten al efecto. Eliminar o reducir al mínimo posible todo tipo de amenazas que afecte a las personas que protege generando procedimientos y planes de seguridad. Por las actividades que realiza debe

actuar con discreción y guardar absoluto secreto. Le corresponde portar armas, laborar turnos rotativos, trasladarse a diversos lugares del país, conducir vehículos y velar por el mantenimiento básico del mismo. Por la naturaleza del trabajo le puede corresponder llevarse el vehículo a su casa de habitación. Debe estar expuesto a situaciones de peligro y prestar los servicios cuando sean requeridos. Su labor es evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos y la apreciación particular que sobre su labor pueda tener a quien presta sus servicios.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

- ✓ Estabilidad emocional.
- ✓ Autocontrol emocional de la tensión, estrés y el medio.
- ✓ Discreto, suspicaz, cauteloso, proactivo.
- ✓ Asertivo, tolerante.
- ✓ Memoria de corto y largo plazo.
- ✓ Discriminación visual.
- ✓ Valores morales acordes a los valores institucionales.
- ✓ Manejar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- ✓ Trabajar bajo presión.
- ✓ Habilidad para conducir vehículos.

VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.
----------------------------	-------------------------------

Otros requerimientos	Licencia de conducir B-1 al día.
-----------------------------	----------------------------------

Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none">✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.✓ Haber aprobado el curso "Personas Muy Importantes" (PMI).✓ Licencia para motocicleta A3.
-----------------------------	--

I. IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: AGENTE DE PROTECCIÓN A FUNCIONARIOS JUDICIALES

II. CONTENIDO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Salvaguardar cuando las circunstancias lo ameriten la vida e integridad física de funcionarios judiciales de daños y de situaciones que pueden poner en peligro su persona o libertad generando procedimientos y planes de seguridad integrales.

III. TAREAS TIPICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

- ✓ **Garantizar la vida, integridad física, libertad y seguridad de la persona bajo protección.**
- ✓ Planificar y establecer con anterioridad las estrategias que se estimen pertinentes para el logro de sus objetivos.
- ✓ **Ejecutar las medidas materiales de protección, en los casos en que se requieran acompañamiento o vigilancia de la persona protegida.**
- ✓ Desalojar a la persona protegida de la zona de peligro.
- ✓ Inspeccionar minuciosamente y con anticipación los lugares a los que se desplazarán con el propósito de crear o mejorar las medidas de seguridad.
- ✓ **Realizar los estudios necesarios con el fin de identificar en el entorno de la persona amenazada, fortalezas y debilidades de seguridad e implementar medidas de protección necesarias.**
- ✓ Coordinar y establecer los enlaces necesarios con los distintos funcionarios y entidades involucradas en las actividades que deben participar.
- ✓ Asesorar e indicar a la persona custodiada sobre las estrategias de seguridad que se deben adoptar.
- ✓ **Informar a su superior inmediato sobre el desarrollo de la protección.**
- ✓ Realizar otras tareas propias del cargo.

IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES

Trabaja con independencia siguiendo las normas y procedimientos que se dicten al efecto. Eliminar o reducir al mínimo posible todo tipo de amenazas que afecte a las personas que protege generando procedimientos y planes de seguridad. Por las actividades que realiza debe actuar con discreción y guardar absoluto secreto. Le corresponde portar armas, laborar turnos rotativos, trasladarse a diversos lugares del país, conducir vehículos y velar por el mantenimiento básico del mismo. Por la naturaleza del trabajo le puede corresponder llevarse

el vehículo a su casa de habitación. Debe estar expuesto a situaciones de peligro y prestar los servicios cuando sean requeridos. Su labor es evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos y la apreciación particular que sobre su labor pueda tener a quien presta sus servicios.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

- ✓ Estabilidad emocional.
- ✓ Autocontrol emocional de la tensión, estrés y el medio.
- ✓ Discreto, suspicaz, cauteloso, proactivo.
- ✓ Asertivo, tolerante.
- ✓ Memoria de corto y largo plazo.
- ✓ Discriminación visual.
- ✓ Valores morales acordes a los valores institucionales.
- ✓ Manejar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- ✓ Trabajar bajo presión.
- ✓ Habilidad para conducir vehículos.

VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Bachillerato Universitario	Ciencias Criminológicas o Criminología	Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.
		Derecho	Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.

Otros requerimientos	Licencia de conducir B-1 al día.
-----------------------------	----------------------------------

Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto. ✓ Haber aprobado el curso "Personas Muy Importantes" (PMI). ✓ Licencia para motocicleta A3.
-----------------------------	--

VII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

DESPACHOS	CLASE DE PUESTO	
	Ancha	Angosta

Unidad de Protección (Oficina de Planes y Operaciones O.I.J.)	Agente de Protección a Funcionarios Judiciales	Agente de Protección a Funcionarios Judiciales
---	--	--

Se acordó: Aprobar el informe SAP-260-2009, con la única observación que los nuevos cargos deberán denominarse Agentes de Protección a Víctimas 1, y se modifica la normativa de los actuales Agentes de Protección a Funcionarios Judiciales a la categoría 2, de modo que la clase quede conformada de la siguiente forma:

Agente de Protección 1
Agente de Protección 2

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO IV

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-262-2009 señala:

*Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal nos permitimos exponer que el Consejo Superior en la sesión N° 43-09 celebrada el 30 de abril del año en curso, artículo XXXIII conoció el informe N° SAP-387-08 correspondiente al “**Estudio sobre la clasificación y valoración de los puestos que integran las Administraciones Regionales**”, acordando lo siguiente:*

“Tomar nota del acuerdo adoptado por el Consejo de Personal y devolver las diligencias, a fin de que continúen con el trámite correspondiente de audiencia a los interesados...”

Como parte del procedimiento, ésta sección ha recibido una serie de manifestaciones al informe de cita, totalizando 256 puestos, cuyos ocupantes argumentan no estar de acuerdo con la clasificación y valoración propuesta.

A continuación se presenta el listado que detalla los puestos cuyos ocupantes no están de acuerdo con los resultados del informe:

Administración Regional de:	Nº puesto	Ocupante	Condición	Clase angosta actual	Clase angosta propuesta	Diferencia en Salario Base
Goicoechea	34734	Rodrigo Alvarado Zumbado	Propietario	Oficinista 2	Asistente Admitivo. 1 de Adm. Regional	€34.800
	34738	***	Vacante	Coordinador de Archivo	Coordinador de Archivo	€0.00
	22824	***	Vacante			
	48496	Roy Montero Mora	Propietario	Auxiliar de Seguridad	Auxiliar de Seguridad	€0.00
	23005	Joanna Biolley Santamaría	Propietario			
	23008	Alfredo Bruno Salazar	Propietario			
	32326	Marlon Cordero Mora	Propietario			
	23003	José Díaz Ramírez	Propietario			
	22823	Alcibiades Jiménez García	Propietario			
	23002	Carlos Lewis Montero	Propietario			
	23007	Luis F. Vindas Vargas	Propietario			
	23004	Steven Picado Gamboa	Propietario			
	24361	Patricia Mata Solano	Propietario			
	24363	Juan Carlos Leal Vega	Propietario			
	24367	Víctor Gutiérrez Montero	Propietario			
	33977	José Antonio Cordero Román	Propietario			
	33983	Floribeth Hay López	Propietario			
	33990	***	Vacante			
	34016	María José Castro Rodríguez	Propietario			
	34024	***	Vacante			
	34879	Ana Catalina Fernández Badilla	Propietario			
	96623	Alejandro Torres Castro	Propietario			
	57000	Luis Fdo. Retana Bejarano	Propietario	Administrador Regional 2	Coordinador de Unidad 3	-€128.400
	34909	Flory Chacón Solano	Propietario	Oficinista 2	Auxiliar Administrativo 1	€0.00
	34885	Mónica Monge Obando	Propietario	Oficinista 2	Auxiliar Administrativo 1	€0.00
	35262	***	Vacante	Oficinista 2	Auxiliar Administrativo 2. (R.D.D.)	€14.800
	35552	Cristóbal Guerrero González	Propietario	Oficinista 2	Auxiliar Administrativo 1	€0.00
	34275	Juan Pablo Venegas Siles	Propietario	Oficinista 2	Auxiliar Administrativo 1	€0.00
	24370	Adriana Salazar Quesada	Propietario	Asistente de Bibliotecología	Asistente de Bibliotecología	€0.00
	44065	Gerardo Quesada Quesada	Propietario	Chofer	Chofer de Administración Regional	€5.600
	34370	Luis Morales Salazar	Propietario			
	34375	Eliécer Castro Mora	Propietario			
	34380	Ronald Alfaro Gómez	Propietario			
47481	***	Vacante	Aux. de Servicios Informáticos			
102165	Daily Romero Salazar	Propietario	Analista Programador 1	Profesional en Informática Regional 1	€0.00	
111516	Ivana Ángulo Segura	Propietario	Analista Programador 1	Profesional en Informática Regional 1	€0.00	

Administración Regional de:	Nº puesto	Ocupante	Condición	Clase angosta actual	Clase angosta propuesta	Diferencia en Salario Base
Alajuela	44436	Álvaro Segura Segura	Propietario	Auxiliar de Seguridad	Auxiliar de Seguridad	€0.00
	44437	Danilo Alfaro Jiménez	Propietario			
	44439	Carlos Sancho Solórzano	Propietario			
	44438	***	Vacante			
	99685	Roberto Araya Herrera	Propietario			
	103630	***	Vacante			
	84494	***	Vacante	Encargado de RDD	Asistente Administrativo 3 RDD	€19.200
	47341	Rene Arias Jiménez	Propietario	Auxiliar de RDD	Auxiliar Administrativo 2 RDD	€14.800
	34030	***	Vacante			
	84339	Pilar Espinach Rueda	Propietaria	Chofer	Chofer de Administración Regional	€5.600
	34385	José Montero Campos	Propietario			
	20292	Héctor Santamaría Viquez	Propietario			
	103631	***	Vacante			
	55681	***	Vacante			
	44449	José Fco. Abarca Zamora	Propietario	Coordinador de Ofic. Notific. 2	Coordinador de Ofic. Notific. 2	€0.00
	44456	***	Vacante	Notificador	Notificador	€0.00
	6192	***	Vacante			
	44435	Miguel González Gómez	Propietario			
	44474	Herbet Murillo Campos	Propietario			
	44467	Oscar Herrera Castro	Propietario			
	44561	***	Vacante			
	57056	Francisco Campos Morera	Propietario	Oficial de Localización	Oficial de Localización	€0.00
	44562	***	Vacante			
	108583	José Acuña Salazar	Propietario			
	34814	Jorge Morales Díaz	Propietario			
	44553	Rafael Acosta Alfaro	Propietario	Analista Programador 1	Profesional en Informática Regional 1	€0.00
92892	***	Vacante				
20284	Amando Agüero Araya	Propietario	Analista Programador 1	Profesional en Informática Regional 1	€0.00	
96519	Randy Chacón Ramírez	Propietario	Aux. de Servicios Informáticos	Profesional en Informática Regional 1	€113.600	
103184	***	Vacante	Auxiliar Judicial 2	Auxiliar de Informática Regional	€2.800	
103183	***	Vacante	Auxiliar Judicial 2	Auxiliar de Informática Regional	€2.800	
Cartago	47387	Geovanny Chaves Araya	Propietario	Analista Programador 1	Profesional en Informática Regional 1	€0.00
	84149	María Aux. Madrigal León	Propietario	Analista Programador 2	Profesional en Informática Regional 2	€0.00

Administración Regional de:	Nº puesto	Ocupante	Condición	Clase angosta actual	Clase angosta propuesta	Diferencia en Salario Base
	202959	Cristian Delgado Víquez	Propietario	Profesional en Informática 1	Profesional en Informática 1	€0.00
	96542	Carlos Quirós Alvarado	Propietario	Aux. de Servicios Informáticos	Profesional en Informática 1	€113.600
	15991	Carlos Calderón Solera	Propietario	Auxiliar Supernumerario 1	Auxiliar de Informática Regional	€13.600
	48544	José Guzmán Sandí	Propietario	Auxiliar de Seguridad	Auxiliar de Seguridad	€0.00
	48545	Esbin Brenes Ramírez	Propietario			
	48546	Luis Solano Herrera	Propietario			
	48547	Minor Brenes Solano	Propietario			
	108619	Marco Hidalgo Sáenz	Propietario	Obrero Especializado 2	Obrero Especializado de Adm. Regional	€8.800
	34390	Luis Araya Ramírez	Propietario	Chofer	Chofer de Administración Regional	€5.600
	55583	German Brenes carrillo	Propietario			
	15997	Erick Monge Campos	Propietario			
	44663	Isabel Mata Sánchez	Propietaria	Auxiliar Judicial 2	Auxiliar Administrativo 2 RDD	-€20.400
	85087	Esteban Gutiérrez Mora	Propietario	Auxiliar Judicial 1	Auxiliar Administrativo 2 RDD	-€9.600
	85088	Román Campos Sánchez	Propietario	Auxiliar Judicial 1	Auxiliar Administrativo 2 RDD	-€9.600
	44665	Marvin Quirós Leitón	Propietario	Coordinador de Ofic. Notific. 3	Coordinador de Ofic. Notific. 3	€0.00
	108650	Ronald Orozco Arce	Propietario	Notificador	Notificador	€0.00
	44687	María Cordero Gallardo	Propietaria			
	44650	Fabio Brenes Ruíz	Propietario			
	6272	Gerardo Palacios Solano	Propietario			
	109894	Rubén Morales Brenes	Propietario			
	44639	Olman Gutiérrez Calvo	Propietario			
	20528	José Navarro Molina	Propietario			
	34973	Julio Nájera Conejo	Propietario			
	44666	Herbert Navarro Porras	Propietario	Oficial de Localización	Oficial de Localización	€0.00
	48552	Félix Quesada Morales	Propietario			
	35009	Manuel Soto Muñoz	Propietario			
	44688	Eduardo Guillen Monge	Propietario			
Heredia	84150	Jackeline Chaves Mejía	Propietario	Analista Programador 2	Profesional en Informática Regional 2	€0.00
	20296	Rosa María Vargas Pupo	Propietario	Analista Programador 1	Profesional en Informática Regional 1	€0.00

Administración Regional de:	Nº puesto	Ocupante	Condición	Clase angosta actual	Clase angosta propuesta	Diferencia en Salario Base
	47393	Gerardo Salas Montero	Propietario	Analista Programador 1	Profesional en Informática Regional 1	€0.00
	57214	Jorge Harris Ramírez	Propietario	Aux. de Servicios Informáticos	Profesional en Informática Regional 1	€113.600
	55592	Saray Naranjo Fallas	Propietario	Oficinista 2	Asistente Administrativo 1 de Adm Regional	€34.800
	99691	María Quesada Rojas	Propietario	Oficinista 2	Auxiliar Administrativo 1	€0.00
	15928	Maricela Porras Flores	Propietario	Auxiliar Supernumerario 2	Auxiliar de Informática Regional	€-6.000
	103089	***	Vacante	Chofer	Chofer de Administración Regional	€5.600
	34395	Gonzalo Fonseca Bolaños	Propietario			
	55591	José Ronald Valerín Rivera	Propietario			
	15951	Róger González Valverde	Propietario			
	43656	Francisco Murillo Zuñiga	Propietario	Obrero Especializado 2	Obrero Especializado de Adm. Regional	€8.800
Puntarenas	44964	Justo Gómez Baltodano	Propietario	Auxiliar de Seguridad	Auxiliar de Seguridad	€0.00
	44963	Álvaro Matarrita Matarrita	Propietario			
	44962	Gerardo Centeno López	Propietario			
	44960	Gerardo Vargas Brenes	Propietario			
	350587	***	Extraordinaria			
	44961	Omar Gómez Castillo	Propietario	Auxiliar de Contabilidad 2	Técnico Administrativo 1 de Adm. Regional	€22.000
	33520	Maritza Quirós Villalobos	Propietaria	Oficinista 2	Técnico Administrativo 2 de Adm. Regional.	€39.200
	34277	Róger Martínez Ruiz	Propietario	Oficial de Localización	Oficial de Localización	€0.00
	35336	Allan González Espinoza	Propietario			
	103095	***	Vacante			
	113600	Erick Guerrero Fuentes	Propietario			
	45019	Luis Marengo Ramírez	Propietario	Chofer -Obrero	Chofer de Administración Regional	-€33.200
	44957	***	Vacante			
	352603	***	Vacante	Chofer	Chofer de Administración Regional	€5.600
	20387	Walter Guerrero Gutiérrez	Propietario			
	34405	Dax Obando Gutiérrez	Propietario			
	55607	***	Vacante	Auxiliar Judicial 2	Auxiliar Judicial 2	€0.00
	103243	Marlin Alvarado Morales	Propietaria	Analista Programador 1	Profesional en Informática Regional 1	€0.00
	20345	Henry Matarrita Castillo	Propietario			
	47428	Carlos González Lara	Propietario			
350368	***	Extraordinario	Aux. de Servicios Informáticos	Profesional en Informática Regional 1	€113.600	
350090	***	Vacante	Oficinista 2	Técnico Administrativo 2 de Adm. Regional	€83.200	

Administración Regional de:	Nº puesto	Ocupante	Condición	Clase angosta actual	Clase angosta propuesta	Diferencia en Salario Base
	352864	***	Vacante	Profesional 1	Coordinador de Unidad 3	€76.800
	47430	Marlen Baltodano Hernández	Propietaria	Oficinista 2	Auxiliar Administrativo 1	€0.00
	350615	***	Extraordinario	Oficinista 2	Auxiliar Administrativo 1	€0.00
	34349	Manuel Álvarez Salas	Propietario	Obrero Especializado	Obrero Especializado de Adm. Regional	€8.800
	350091	***	Vacante			
Pérez Zeledón	20249	Luis Fernando Vargas Mora	Propietario	Administrador Regional 2	Administrador Regional 2	€0.00
	15713	Erick Granados Umaña	Propietario	Chofer	Chofer de Administración Regional	€5.600
	20267	Christian Gómez Quirós	Propietario			
	55564	Marvin Porras Sandí	Propietario			
	352579	***	Vacante	Chofer- Obrero	Chofer de Administración Regional	-€33.200
	111517	Marvin Castro Villalobos	Propietario	Analista Programador 1	Profesional en Informática Regional 1	€0.00
	47318	José Aurelio Fernández Solano	Propietario			
100806	Humberto Valverde Valverde	Vacante	Aux. de Servicios Informáticos	Profesional en Informática Regional 1	€113.600	
Liberia	20299	Seidy Jiménez Bermúdez	Propietario	Administrador Regional 2	Administrador Regional 2	€0.00
	34320	Fiorella Pérez Fonseca	Propietario	Cajero 1	Técnico Administrativo 2 de Adm. Regional	€64.800
	352596 *		Vacante	Obrero Especializado		
	20306	Adalgisa Guillén Flores	Propietaria	Oficinista 2	Secretario 1	€34.800
	47411	Aurea Barboza Castillo	Propietaria	Oficinista 2	Asistente Administrativo 1 de Adm. Regional	€34.800
	103726	***	Vacante	Auxiliar Supernumerario 1	Auxiliar Administrativo 1 RDD	-€9.600
	34019	Johanny Rivas Jarquín	Propietario	Auxiliar de Contabilidad 2	Técnico Administrativo 1 de Adm. Regional	€22.000
	33995	Luis Angel Vasquez Vallejos	Propietario	Auxiliar de Contabilidad 2	Técnico Administrativo 1 de Adm. Regional	€22.000
	34151	Micxy Chávez Mendoza	Propietaria	Oficinista 2	Auxiliar Administrativo 1	€0.00
	103189	***	Vacante	Auxiliar Supernumerario 1	Aux. de Servicios Informáticos	€13.600
350080	***	Vacante	Analista Programador 2	Profesional en Informática Regional 2	€0.00	

Administración Regional de:	Nº puesto	Ocupante	Condición	Clase angosta actual	Clase angosta propuesta	Diferencia en Salario Base
	100825	***	Vacante	Analista Programador 1	Profesional en Informática Regional 1	€0.00
	44811	Marco Montoya Ramírez	Propietario	Conserje 1	Conserje 2 de Administración Regional	€6.400
	20307	***	Vacante	Chofer	Chofer de Administración Regional	€5.600
	15708	Eduardo Viales Moraga	Propietario			
	55600	Jorge Contreras Lacayo	Propietario			
	103091	José Luis Segura Ovares	Propietario			
Limón	14901	Maribel López Bermúdez	Propietario	Administrador Regional 2	Administrador Regional 2	€0.00
	34344	Allan Guevara Guevara	Propietario	Obrero Especializado	Obrero Especializado de Adm. Regional	€8.800
	352605 *	***	Vacante			
	47438	Sonia Rodríguez Chaves	Propietario	Oficinista 2	Asistente Administrativo 1 de Adm. Regional	€34.800
	352606	***	Vacante	Chofer -Obrero	Chofer de Administración Regional	-€33.200
	15026	Sergio Ballesteros Díaz	Propietario	Chofer	Chofer	€5.600
	55611	Giovanni Mora Blanco	Propietario			
	34000	***	Vacante			
	47434	***	Vacante	Analista Programador 1	Profesional en Informática Regional 1	€0.00
100831	Erick Chávez Céspedes	Propietario	Analista Programador 1	Profesional en Informática Regional 1	€0.00	
San Carlos	103085	***	Vacante	Chofer	Chofer de Adm. Regional	€5.600
	55573	Royner Valverde Varela	Propietario			
	38688	Rafael Segura Campos	Propietario			
	33935	Sonia Gamboa Rojas	Propietario	Auxiliar de Contabilidad 2	Técnico Admitivo. 2 de Adm. Regional.	€39.200
	47365	Olga Murillo Berrocal	Propietario	Oficinista 2	Secretario 1	€34.800
	47339	Fernando Cano González	Propietario	Analista Programador 1	Profesional en Informática Regional 1	€0.00
San Joaquín de Flores	99677	Jairo Rodríguez García	Propietario	Obrero Especializado 2	Obrero Especializado de Adm. Regional	€8.800
	107864	Marvin Fonseca Acuña	Propietario			
	55595	Wilbert Oviedo Alfaro	Propietario			
	350078	***	Vacante	Obrero Especializado 3	Obrero Especializado de Adm. Regional	-€8.800
	34648	Juan Ramón Rodríguez Vargas	Propietario	Administrador Regional 1	Administrador Regional 2	€147.600
	92931	Jefry Vargas Goussen	Propietario	Analista Programador 1	Profesional en Informática Regional 1	€0.00
	47402	Carlos Barrantes Montalbán	Propietario			
	11579	***	Vacante			
Pococí	72863	Walter Ching Durán	Propietario	Notificador 1	Notificador 1	€0.00
	352607	***	Vacante	Chofer -Obrero	Chofer de Administración Regional	-€33.200

Administración Regional de:	Nº puesto	Ocupante	Condición	Clase angosta actual	Clase angosta propuesta	Diferencia en Salario Base
	350374	***	Extraordinaria	Auxiliar Judicial 2	Auxiliar Administrativo 2 R.D.D.	-¢20.400
	55684	José Sánchez Orozco	Propietario	Auxiliar de Seguridad	Auxiliar de Seguridad	¢0.00
	350375	***	Extraordinaria	Oficinista 2	Asistente Admitivo. 2 de Adm. Regional	¢44.000
	350383	***	Extraordinaria	Chofer	Chofer de Administración Regional	¢5.600
	103097	Marco Jiménez Salazar	Propietario			
	38767	Rolando Mora Camacho	Propietario			
	55616	Luis Zúñiga Cerdas	Propietario			
	57192	Marcela Montero Flores	Propietario	Analista programador 2	Profesional en Informática Regional 2	¢0.00
	107852	Warner Boza Méndez	Propietario	Analista Programador 1	Profesional en Informática Regional 1	¢0.00
34285	Luis Alberto Solís Jiménez	Propietario	Aux. de Servicios Informáticos	Profesional en Informática Regional 1	¢113.600	
Corredores	92878	Donny Pérez Guevara	Propietario	Analista Programador 1	Profesional en Informática Regional 1	¢0.000
	34421	Guillermo Mejías Villalobos	Propietario	Aux. de Servicios Informáticos	Profesional en Informática Regional 1	¢113.600
	38665	Mainor Morales Morera	Propietario	Chofer	Chofer de Administración Regional	¢5.600
San Ramón	35537	Carmen Vásquez Mora	Propietaria	Administrador Regional 1	Administrador Regional 1	¢97.600
	96524	Mónica Campos Boulanger	Propietaria	Aux. Admitivo. 1	Aux. Admitivo. 2 RDD	¢14.800
	47343	Glenda Valerio Hernández	Propietaria	Oficinista 2	Asistente Administrativo 1 de Adm. Regional	¢34.800
	99675	Carlos Anchía Brenes	Propietario	Obrero Especializado	Obrero Especializado de Adm. Regional	¢8.800
	350607	***	Extraordinaria	Oficinista 2	Auxiliar Administrativo 1	¢0.00
	38669	Marvin Montoya Rivera	Propietario	Chofer	Chofer de Administración Regional	¢5.600
	55686	José Sanabria Corrales	Propietario			
	109883	Rogelio Mata Segura	Propietario	Auxiliar de Seguridad	Auxiliar de Seguridad	¢0.00
	109884	Olman Arguedas Conejo	Propietario			
	109885	José Rojas Corrales	Propietario			
	109886	José Orozco Ramírez	Propietario			
	55683	Efraín Cordero Cartín	Propietario			
	96523	Jorge Fallas Segura	Propietario	Aux. de Servicios Informáticos	Profesional en Informática Regional 1	¢113.600
84151	Gastón Guerra Vargas	Propietario	Analista Programador 2	Profesional en Informática Regional 2	¢0.00	
34300	Ellen Villegas Hernández	Propietaria	Cajero 1	Asistente Administrativo 2 de Adm. Regional	¢29.200	

Administración Regional de:	Nº puesto	Ocupante	Condición	Clase angosta actual	Clase angosta propuesta	Diferencia en Salario Base
Nicoya	44835	Juan de Dios Tenorio Campos	Propietario	Conserje 1	Conserje 2 de Administración Regional	€6.400
	352600*	***	Vacante	Oficinista 2		
	99694	José Vega Rojas	Propietario	Auxiliar de Seguridad	Auxiliar de Seguridad	€0.00
	60211	José Hernández Pérez	Propietario			
	44833	Armando Fernández González	Propietario			
	44834	Carlos Campos Fajardo	Propietario			
	100827	***	Vacante	Aux. de Servicios Informáticos	Profesional en Informática Regional 1	€113.600
	38759	Roberto Zúñiga Martínez	Propietario	Chofer	Chofer de Adm. Regional	€5.600
103640	***	Vacante				
Golfito	54353	Álvaro Chavarría Sáenz	Propietario	Obrero Especializado	Obrero Especializado de Adm. Reg.	€8.800
	352583	***	Vacante	Chofer-Obrero	Chofer de Administración Regional	-€33.200
	350044	***	Vacante	Aux. de Servicios Informáticos	Profesional en Informática Regional 1	€113.600
	55565	José Rodríguez Granados	Propietario	Chofer	Chofer de Administración Regional	€5.600
	45002	***	Vacante	Notificador	Notificador	€0.00
	44972	Franklin Villalobos Matarrita	Propietario	Notificador	Notificador	€0.00
	34671	Freddy Chajud Torres	Propietario	Oficial de Localización	Oficial de Localización	€0.00
	48568	Jesús Atencio Atencio	Propietario			
34682	Carlos Solano Pérez	Propietario				
Santa Cruz	96581	***	Vacante	Auxiliar de Seguridad	Auxiliar de Seguridad	€0.00
	96582	***	Vacante			
	96583	***	Vacante			
	96584	Ambrosio Jaime Sánchez Jaen	Propietario			
	96585	Tom Álvarez Ruíz	Propietario			
	55601	Luis Guillermo Vargas Mena	Propietario	Chofer	Chofer de Administración Regional	€5.600
	103092	***	Vacante			
	352601	***	Vacante	Chofer -Obrero	Chofer de Administración Regional	-€33.200
	44847	***	Vacante	Notificador	Notificador	€0.00
	44816	Luis Guillermo Miranda Blanco	Propietario			
	44881	Carlos Rodríguez Gutiérrez	Propietario	Coordinador Ofic. Notific. 1	Coordinador Ofic. Notific. 1	€0.00
	55597	Rogelio Vásquez Campos	Propietario	Oficial de Localización	Oficial de Loc.	€0.00
350085	***	Vacante				
35331	Willy Cubillo Mena	Propietario				
48565	Francisco Caamaño Villareal	Propietario				

Administración Regional de:	Nº puesto	Ocupante	Condición	Clase angosta actual	Clase angosta propuesta	Diferencia en Salario Base
	352711*	***	Vacante	Auxiliar Supernumerario 1		
	352602*	***	Vacante			
	96460	José Ángel Jiménez Torrente	Propietario	Analista Programador 2	Profesional en Informática Regional 2	€0.00
	96587	Filmar Díaz Angulo	Propietario	Aux. de Servicios Informáticos	Profesional en Informática Regional 1	€113.600
Turrialba	44673	***	Vacante	Notificador	Asistente Administrativo 1 de Adm Regional	-€17.200
	43885	***	Vacante			
	350026	***	Vacante	Analista Programador 2	Profesional en Informática Regional 2	€0.000
	350029	***	Vacante	Aux. de Servicios Informáticos	Profesional en Informática Regional 1	€113.600
	350066	***	Vacante	Chofer	Chofer de Administración Regional	€5.600

Es preciso aclarar que si bien es cierto los ocupantes de algunos de estos puestos no presentaron ninguna manifestación, estos se vieron afectados por lo que se refleja en el listado de general manifestaciones, dado que los Administradores Regionales realizaron algunas observaciones; además se incluyen puestos que se vieron afectos a raíz de los argumentos presentados por alguno de los manifestantes.

En el caso particular de los puestos de informática, dado que la mayoría de los ocupantes de estos están en desacuerdo con las recomendaciones emitidas en el informe SAP N° 387-08 así como la oposición presentada por el licenciado Rafael Ramírez López, Jefe del Departamento de Tecnología de la Información a las clasificaciones y valoraciones recomendadas, todos los puestos que integran las áreas de informática en las Administraciones Regionales serán incluidos en el listado de manifestaciones y deberán esperar el resultado del nuevo análisis.

Por otra parte los puestos de Auxiliares de Servicios Generales 3 (Chofer) serán incluidos en su totalidad en el informe de apelaciones, dado que hay una gestión presentada a nivel general por parte del señor Roynner Valverde Varela, Auxiliar de Servicios Generales 3 en calidad de representante de los choferes de las Administraciones Regionales del Poder Judicial.

En virtud de lo anterior y con el fin de no afectar a quienes si están de acuerdo con el informe, se sugiere la aplicación de las reasignaciones propuestas en el informe SAP N° 387-08 para los ocupantes de estos puestos.

De aprobarse lo solicitado los puestos que percibirán las diferencias son los que se detallan en el anexo N° 1 de este documento.

Finalmente se requiere aclarar que el REFJ establecido para los puestos clasificados como Coordinadores de Unidad es de 18% y no de 14% como por error se indicó en dicho informe.

Se acordó: *Trasladar las anteriores diligencias al Consejo Superior manifestando que en criterio de esta instancia las reasignaciones deben ser aplicadas a todos los puestos estudiados conforme a la recomendación del informe técnico, sin perjuicio de lo que se resuelva oportunamente con respecto a los reclamos presentados, y considerando el dictámen que en cada caso presentará el Departamento de Gestión Humana. Proceder conforme se recomienda, evitará posteriores reclamos sobre extremos laborales dejados de percibir.*

Se declara firme el acuerdo.

ARTICULO V

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-232-2009 indica:

Con la finalidad de que sea conocido por el Consejo de Personal, nos permitimos informarle que mediante oficio N° 163-SAED-2008, el Lic. Johel Garita Vargas, con visto bueno del M.Sc. Marvin Salas Zúñiga y el

Licenciado Jorge Rojas Vargas, Jefe del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses y Director del Organismo de Investigación Judicial, respectivamente, solicitan realizar un estudio del puesto clasificado actualmente como “Jefe de Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos”.

Con respecto a lo anterior, nos permitimos presentar los alcances obtenidos de la investigación realizada:

1. Antecedentes

1.1 La Sección de Análisis de Puestos, como resultado de diversas gestiones planteadas al Departamento de Gestión Humana, examinó mediante el informe No. IDH-214-B-2005 las siguientes clases de puestos: Técnicos Criminalísticos 1 y 2 a nivel institucional, Dibujantes Retratisas del Archivo Criminal, Auxiliar Administrativo 1 de la Sección de Tránsito y Planimetría (actualmente Sección de Ingeniería Forense), Topógrafos de la Sección de Tránsito y Planimetría, Auxiliar Administrativo 1 de la Sección de Patología Forense y Técnicos Criminalísticos 1 y 2 de la Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos. En el informe de cita también se analiza lo concerniente a la Jefatura de la Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos.

Ahora bien, este informe fue conocido por el Consejo de Personal en la sesión N° 22-2005, artículo II, celebrada el 6 de septiembre del 2005 y conocido por el Consejo Superior en sesión N ° 002-06, artículo XXXII del 19 de enero del 2006, en la cual se aprobó, en lo conducente, lo siguiente:

*Se acordó: 1) Tener por rendido el informe del Departamento de Personal, el que se aprueba, en relación con los cargos que no fueron impugnados ante este Consejo. 2) Trasladar a ese Departamento para estudio e informe a la brevedad, los manuscritos suscritos por los siguientes servidores del Archivo Criminal y del Departamento de Laboratorios de Ciencias Forenses (...) Lic. Ricardo Guevara Trejos, Juan Parra Garro, Benklin Henry Vargas, Ronald Ramos Campos, **Lic. Mauricio Oliva Torres, Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos**, para que informen sobre los cuestionamientos presentados. (nota: el señor Mauricio Oliva Torres era quien ocupaba el puesto en propiedad).*

1.2 Una vez comunicado lo acordado por el Consejo de Personal ante el Consejo Superior, se presentaron a la Sección de Análisis de Puestos una serie de reconsideraciones relacionadas con lo recomendado en el informe IDH-214-B-2005, lo cual originó su respectiva respuesta mediante los informes IDH-137-2006 y IDH-209-2006.

1.3 Posteriormente en el año 2007, la Sección de Análisis de Puestos elabora el informe IDH-030-2007 en el cual se presentan los posibles escenarios en cuanto a la posibilidad de incluir como requisito obligatorio el Bachiller Universitario en la carrera de Ciencias Criminológicas y las implicaciones que esto conlleva para algunos de los puestos del “Archivo Criminal” y para los del Laboratorio de Ciencias Forenses; lo anterior ante la solicitud de los señores miembros del Consejo de Personal.

1.4 Finalmente el Consejo Superior, en sesión N° 52-07, artículo LXXI, celebrada el 19 de julio del 2007, acordó, en lo que interesa, lo siguiente:

“1.) Acoger lo dispuesto por el Consejo de Personal en la Sesión N° 06-2007 celebrada el primero de marzo del 2007, artículo III y IV. Por consiguiente establecer las clases anchas de Perito Judicial de la siguiente forma:

Nivel	Categoría salarial	Salario Base	REFJ	Dedicación Exclusiva	Carrera Profesional	Requisitos
<i>Perito Judicial 1</i>	911	357.800	14%	20%	10 puntos	<i>Bachillerato universitario</i>
<i>Perito Judicial 2</i>	1034	407.000	18%	65%	20 puntos	<i>Licenciatura</i>

Salarios según índice salarial del 1 semestre del 2007.

2.) Las clases anchas de “Perito Judicial 1” y “Perito Judicial 2” quedarán conformadas por las siguientes clases angostas. Los requisitos académicos que se establece para cada clase angosta, según se detalla:

CLASES PROPUESTAS		REQUISITO PROPUESTO	SECCION
ANCHA	ANGOSTA		
<i>Perito Judicial 1</i>	<i>Perito En Grafoscopia y Documentoscopia</i>	<i>Bachiller en Ciencias Criminológicas Química, Física, Biología Ingenierías, Bachiller en laboratorista químico.</i>	<i>Escritura Análisis y Documentos Dudosos</i>

(...)

3.) El Departamento de Personal deberá efectuar los ajustes correspondientes a las descripciones de clases angostas contenidas en el informe N° IDH-214 A-B-C-2005 en apego al inciso anterior.

4.) Por mayoría este Consejo se separa de lo indicado por el Consejo Personal respecto al establecer para la clase de “Perito Judicial 1” la carrera de Derecho, por cuanto esta no está relacionada con las actividades que se desarrollan en esos cargos. Con relación a este punto, el Integrante Martínez votó por acoger parcialmente el criterio del Consejo de Personal, en cuanto a establecer como requisito opcional el bachillerato en Derecho, para el puesto de Perito Judicial I, en lo que corresponde a las clases angostas de Perito en Lofoscopia, Perito en Investigación Documental y Perito en Grafoscopia y Documentoscopia.

5.) Aprobar los informes números IDH-137-2006, IDH-209-2006, IDH-212-2006, IDH-221-2006, IDH-025-2007 y IDH-027-2007 y lo señalado por este Consejo respecto al Informe IDH-030-2007.

6.) Se aprueba la reasignación de los servidores (...) Mauricio Oliva Torres, Jefe de la Sección de Análisis, Escritura y Documentos Dudosos, conforme a la modificación propuesta por el Departamento de Personal. (...)

12.) Este Consejo da por atendido todo lo relacionado con el informe N° IDH-214-A-B-C-2005 y sus respectivos adendums respecto al tema de los cargos del Archivo Criminal y el Laboratorio de Ciencias Forenses (...)

1.5 Con respeto al punto 6 del acuerdo anterior en el cual se indica “Se aprueba la reasignación de los servidores (...) Mauricio Oliva Torres, Jefe de la Sección de Análisis, Escritura y Documentos Dudosos, conforme a la modificación propuesta por el Departamento de Personal”, es importante para el presente informe detallar la propuesta de reasignación aprobada:

Ajustes al puesto ocupado por el señor Mauricio Oliva Torres

<i>Análisis Escritura y Documentos Dudosos</i>					
<i>Puesto</i>	<i>Salario Base</i>	<i>Ded. Exclusiva</i>	<i>C. Profesional</i>	<i>REFJ (18%)</i>	<i>TOTAL</i>
<i>Jefe Secc. Anal. Escri.Docu.</i>	371,400.00	74,280.00	14,900.00	66,852.00	527,432.00

1.5 Conforme a la política señalada por el Consejo Superior, el requisito académico para el cargo bajo examen se estableció tal y como se indica:

Nivel académico	Disciplinas académicas- áreas temáticas
Bachiller universitario	Ciencias Criminológicas o Criminología
	Física
	Química
	Biología
	Laboratorista Químico

2. Identificación del puesto

Con el fin de conocer la situación actual del cargo, se presenta a continuación el detalle correspondiente:

CUADRO N° 1

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
JEFE SECCION DE ANÁLISIS DE ESCRITURA Y DOCUMENTOS DUDOSOS**

TITULO	DETALLE	
N. Puesto:	48467	
Clasificación actual	Jefe Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos	
Clase Angosta actual	Jefe Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos	
Nombre del ocupante del puesto	Johel Garita Vargas	
Cédula	02-0377-0659	
Condición	PLAZA VACANTE	
Oficina Presupuestaria	Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos	
Ubicación física actual	Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos	
Periodo de nombramiento actual	Del 01-06-09 al 31-08-09	
SITUACIÓN SALARIAL ACTUAL DEL PUESTO		
Salario Base Actual	***	473.000,00
R.E.F.J	18,00%	85.140,00
I.C.S.	3,45%	16.318,50
Anualidad (13) *	11.623,54	151.106,02
Puntos de Carrera (25) *	1.896,00	47.400,00
Dedicación	20 %	94.600,00

Fuente: Relación de Puestos 2009

(*) Los datos corresponden a la situación particular del ocupante señor Johel Garita Vargas (información obtenida del SIGA)

3. Aspectos Relevantes sobre la Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos

3.1 Información general sobre la Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos

La Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos está supeditada en forma inmediata al Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, quien a su vez está sujeta jerárquicamente a la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial. Su labor se basa en el análisis de

documentos y escritos para determinar la autenticidad y los patrones utilizados para su confección.

Estas labores están reguladas en el Código Procesal Penal, con base en el contenido de los artículos 213 al 224 del título IV. Asimismo, encuentra fundamento en los artículos 3, 38, 55, 56 y 57 de la Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial.

3.2 Funcionamiento operativo de la Sección

Esta Sección está dividida operativamente en dos áreas de trabajo, la primera se refiere al análisis de documentos (documentoscopia), lo que implica la investigación de billetes o papel moneda, billetes de lotería, documentos varios de identificación, títulos valores, especies fiscales, sistemas impresores de diferentes tipos, entre otros. Tal como se puede notar, estos documentos son confeccionados por cierto tipo de maquinaria, cuya operación o supervisión es realizada por una persona en particular.

Al analizar los documentos se pretende determinar su autenticidad u otras características que permitan establecer patrones o semejanzas en mecanismos de impresión o sistemas de seguridad. Esto se debe principalmente a que algunos de estos documentos cuentan con mecanismos o sistemas de seguridad propios de la naturaleza de su uso, como por ejemplo los billetes de

moneda nacional o internacional, billetes de lotería, documentos de identificación y otros que son impresos con instrumentos especiales que permiten determinar su legitimidad.

Otros, sin embargo, no cuentan con estos mecanismos, por lo que se practican estudios que permitan determinar los sistemas impresores utilizados en la elaboración del documento para orientar al juzgador, de forma tal que se intenta determinar características semejantes de un mismo sistema de impresión, sean mecanismos tipográficos (de impresión de símbolos mediante la presión de un molde), uso de sellos de hule, secos, y otros. En tal caso, este tipo de análisis permite establecer características semejantes entre varios documentos o determinar posibles fuentes de origen.

La otra área de operación de la sección es el análisis de escritura, que se refiere a la investigación de textos, números, firmas, signos u otras realizadas mediante la escritura humana. En este caso se intenta determinar parámetros semejantes para dar un criterio respecto al responsable de crear los trazos. Para esos efectos se realizan análisis de observación y medición en los cuales suele mediar la toma de muestras de las partes involucradas.

El ámbito de acción de esta sección corresponde a despachos de todo el país. Históricamente, las solicitudes planteadas han correspondido en su mayoría a despachos de la materia Penal, correspondiente a la etapa inicial, intermedia

o de juicio de esos procesos. No obstante, ha incrementado el número de solicitudes planteadas por otro tipo de materias como la Civil y Contenciosa Administrativa.

Por otra parte es importante señalar que existe un mecanismo de custodia de evidencias, dada la relevancia que tienen este tipo de documentos como prueba documental o pericial para el desarrollo de los procesos judiciales.

Además, se estableció un mecanismo de distribución de trabajo mediante el área de Admisibilidad, la cual ha recibido las instrucciones necesarias para dar curso al mecanismo de distribución del trabajo, así como en lo referente a otros controles de cadena de custodia, accesos, entre otros.

Es importante indicar que esta Sección utiliza equipos tales como ESDA para análisis de escritura pesada, Docucenter que es un equipo de análisis de alteraciones y escritura (actualmente en mal estado), video microscopio, Gomiómetro para medida de detalles y grafías, estereoscopio para análisis de desorden de fibras o detalles de las grafías, entre otros. Cabe destacar que los equipos mencionados tienen un costo que supera los 148 millones de colones.

3.3 Estructura orgánica funcional de la Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos

En adición al punto anterior, es necesario analizar la estructura orgánica funcional de la Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos, tal y como se muestra a continuación:

Estructura orgánica-funcional de la Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos	
Clase de Puesto	Cantidad de Puestos
Jefe Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos	1
Perito Judicial 1	14
Secretaria 1	1
Auxiliar Administrativo 1	1
TOTAL	17

Fuente: Reporte de Puestos vigente

Es importante aclarar que del resultado de las visitas realizadas a la Sección se logró determinar que actualmente esta cuenta con la colaboración de un Perito Judicial 2, el cual fue asignado en el 2006 por la Jefatura del Departamento con el fin de realizar un trabajo específico de análisis de rendimientos, posteriormente a partir del 24 de abril del año 2008, este puesto quedó asignado en funciones propias de la Sección. Actualmente se encuentra en el proceso de inducción para la realización de dictámenes periciales de grafoscopia y documentoscopia.

4. Descripción de la Información Obtenida

Como resultado de la información suministrada en el cuestionario de clasificación y valoración de puestos, la investigación de campo y las entrevistas realizadas al señor Johel Garita Vargas ocupante del puesto N° 48467 de Jefe de la Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos, así como al señor Marvin Salas Zúñiga, Jefe del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, se presenta a continuación un detalle de las principales funciones y tareas realizadas por el petente.

Funciones de índole administrativo

- Planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar la programación y desarrollo de las funciones del personal subordinado.*
- Confeccionar, ejecutar y dar seguimiento al Plan Anual Operativo de su respectiva sección.*
- Velar por que se mantengan al día los sistemas, archivos y registros manuales e informatizados a cargo de la oficina, para lo cual se coordina la sistematización de procedimientos mediante el desarrollo e implementación de un sistema de calidad y control interno. Asimismo, se han desarrollado otro tipo de controles tales como: acceso a zonas restringidas, permisos, suministros, cadenas de custodia, entre otros.*

- *Elaborar informes estadísticos de la sección, con base en la información presentada en los informes de los Peritos sobre los casos asignados, finalizados, circulante actual y otros indicadores, con el fin de considerarlos como herramienta para la toma de decisiones.*
- *Velar por el correcto uso, manejo y mantenimiento de los activos de la institución, mediante la revisión de inventarios, envío a patrimonio de los activos obsoletos, descompuestos o en desuso y solicitar el mantenimiento preventivo de los equipos, entre otros.*
- *Establecer y dar seguimiento a las medidas de control, con el fin de asegurar en forma razonable la debida cadena de custodia de las evidencias que esa sección resguarda en forma temporal.*
- *Establecer controles sobre el uso que reciben los equipos asignados a la sección, tales como la cámara fotográfica, microscopios, escáner, docucenter, entre otros.*
- *Redactar informes mensuales, Procedimientos de Operación Normados, documentación administrativa y otras propias de la sección.*
- *Participar en el Consejo Consultivo del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses.*
- *Formular el anteproyecto de presupuesto.*

- *Firmar documentos de índole administrativo que se emiten en la sección, tales como proposiciones de nombramiento, vacaciones, boletas de incapacidad, oficios varios, entre otros.*
- *Participar en la confección del Plan Anual Operativo del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses.*
- *Establecer mecanismos para la adecuada asignación de funciones y distribución del trabajo.*
- *Velar por el suministro de materiales de uso común.*

Funciones de índole Técnico Especializado

- *Revisar y autorizar los peritajes a través de un refrendo a los dictámenes elaborados por los Peritos de la sección, específicamente en lo relativo a la forma, dado que el perito es quien responde por el contenido de fondo, sin perjuicio de solicitar correcciones cuando así lo estime necesario.*
- *Dar respuesta a las apelaciones, aclaraciones y adiciones que se soliciten sobre los peritajes realizados por el personal a su cargo. Al respecto, cada Perito se encarga de las **aclaraciones** técnicas que, ante duda, puede solicitar alguna de las partes del proceso, sin embargo, las **apelaciones** presentadas por peritos externos son atendidas por el Jefe de la Sección.*

- *Organizar e impartir capacitación para funcionarios judiciales como Defensores, Fiscales, Jueces, entre otros, en coordinación con el resto del personal de la sección.*
- *Participar en juicios para representar, ocasionalmente, a peritos titulares que por diversos motivos no pueden exponer el contenido del dictamen ante una instancia judicial.*
- *Evacuar consultas planteadas por personal a su cargo o bien presentadas por usuarios internos o externos.*
- *Instruir al personal sobre los aspectos técnicos y administrativos propios de la sección, sea directamente o mediante el establecimiento de procesos de inducción para el personal de nuevo ingreso o actualización del personal existente.*
- *Participar en la determinación de las especificaciones técnicas de los equipos u otros semejantes que serán objeto de compra o contratación por parte del Departamento de Proveeduría.*
- *Emitir criterio técnico sobre las ofertas presentadas al Departamento de Proveeduría en los procesos de Contratación Administrativa.*
- *Asistir a reuniones, conferencias, cursos y otras actividades similares con fines diversos.*

- *Participar en otros proyectos que se están desarrollando o en proceso de formalización, tal como solventar la demanda no asistida (en casos de tintas y papel), continuar con el establecimiento de estándares de calidad y un proyecto para establecer un proceso de inducción.*

Por otra parte, con el fin de ampliar los conocimientos sobre el puesto en estudio, se conversó con el señor Marvin Salas Zúñiga, Jefe del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, quien corroboró la información brindada y aportó otros datos importantes sobre la labor del Jefe de la Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos.

Al respecto, el Sr. Salas manifiesta que cada una de las secciones tiene su especialidad, la cual varía considerablemente entre una y otra. No obstante, sí existe una similitud en la dinámica de trabajo, responsabilidad por funciones y equipos, programación y distribución del trabajo, aplicación de nuevas técnicas o metodologías, seguimiento a los niveles de producción de la sección, supervisión de personal, entre otras.

De igual forma, se indica que el Jefe de la sección participa, en iguales condiciones, en las reuniones del Consejo Consultivo del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, donde se considera a cada Jefe de Sección como órganos asesores de la Jefatura departamental en lo referente a la

aplicación de políticas generales, confección y seguimientos a los planes estratégicos y operativos, entre otros aspectos de interés.

A criterio del Sr. Marvin Salas Zúñiga, toda pericia tiene una connotación científica, dado la particularidad y aplicación de cada metodología y principalmente con base en la interpretación que se da a los resultados obtenidos en una pericia, lo cual no puede ser realizado por un puesto de nivel técnico. Es por esto que no se debe considerar este tipo de peritajes como una materia técnica, pues existe una plataforma de formación interna que pretende brindar un incremento en el conocimiento, por lo que suponer un grado no profesional para los Peritos Judiciales de esta sección resultaría un absurdo para efectos de la profesionalización del departamento, lo cual ha sido proyectado como un proceso en los últimos años, con el fin primordial de conocer y aplicar nuevas metodologías.

Para alcanzar lo descrito, es necesario implementar políticas equitativas que orienten la profesionalización de todas las secciones basadas en sus responsabilidades, pues todas comparten labores semejantes con metodologías distintas.

5. Información sobre el Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses

Una vez descritas las tareas que realiza el Jefe de la Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos, es necesario conocer un detalle general

sobre el Departamento de Laboratorios de Ciencias Forenses, las Secciones que lo conforman, su naturaleza y las funciones que debe realizar cada una de ellas, por lo cual se presentan algunos temas considerados relevantes para el presente estudio.

5.1 Generalidades sobre el Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses

El Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses tiene su origen en el artículo 11 de la Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial (Ley 5524), en el cual se indica que ese Organismo (O.I.J) contará con una Dirección General, un Comité Asesor y los siguientes Departamentos con las secciones que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de sus labores:

- Departamento de Investigaciones Criminales.*
- Departamento de Medicina Legal.*
- Departamento de Laboratorios de Ciencias Forenses.*

Asimismo, el artículo 38 de esa misma Ley establece que este departamento deberá realizar los peritajes y evacuar las consultas correspondientes. En el artículo 39 se establece la competencia atinente al Jefe del Departamento quien deberá asesorar y girar instrucciones acerca de los métodos para llevar

a cabo las labores de las respectivas secciones y refrendar los dictámenes que estas realizan.

Por otra parte, este departamento realiza funciones de vital importancia que requieren mantener constante coordinación con los Departamentos de Investigaciones Criminales y Medicina Legal así como con el Ministerio Público, con el fin de dar cumplimiento a su mandato de colaborar en las investigaciones criminales realizadas por diversas instancias institucionales.

La función de este departamento se orienta primordialmente a la realización de pericias mediante la aplicación de metodologías analíticas que cumplan los requisitos necesarios para garantizar su calidad, con base en los indicios recolectados en los sitios del suceso y con el fin de que sean consideradas como prueba ante los Tribunales de Justicia.

Con base en lo anterior, es sumamente importante que se mantenga especial atención sobre los procedimientos utilizados para cada pericia, con el fin de garantizar que su contenido sea un elemento de utilidad para el desarrollo de todos los procesos. En asocio con este tema, es importante señalar que los indicios o evidencias deben recibir la protección necesaria para que se logre minimizar el riesgo de contaminación, daño, alteración o cualquier otra situación que afecte el contenido de cada prueba.

Para estos efectos, el Departamento de Laboratorios de Ciencias Forenses se encuentra organizado en las siguientes ocho secciones: Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos, Sección de Biología, Sección de Bioquímica, Sección de Fotografía y Audiovisuales, Sección de Pericias Físicas, Sección de Química Analítica, Sección de Toxicología y Sección de Ingeniería Forense (anteriormente denominada como Tránsito y Planimetría), que junto con su Jefatura y el Profesional en Aseguramiento de Calidad, integran el Consejo Consultivo que apoya en forma colegiada las labores del Departamento.

Estas secciones tramitan las gestiones planteadas por despachos de todo el país, mediante el análisis de laboratorio, experimentación, observación, medición y otras prácticas de uso forense así como la utilización de equipos y la aplicación de metodologías propias de cada una. Una vez realizada la pericia, se remiten las conclusiones al despacho de origen con el fin de que permitan comprobar hipótesis planteadas o determinar los eventos presentados en hechos delictivos.

Ahora bien, es conviene conocer la función que realiza la Jefatura del departamento, así como el Asegurador de calidad, lo cual se presenta a continuación.

5.2 Jefatura del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses

La naturaleza del puesto de Jefe del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses está definida de la siguiente manera: “Planeamiento, dirección, coordinación y supervisión de las actividades técnicas, científicas y administrativas del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses.”

Con el fin de cumplir con las responsabilidades inherentes al cargo, el Jefe del departamento deberá realizar las siguientes funciones, establecidas en el manual descriptivo para esta clase de puesto.

- ✓ Planear, dirigir, coordinar y supervisar las labores que se llevan a cabo en el Laboratorio de Ciencias Forenses.*
- ✓ Controlar y evaluar la implantación de sistemas de trabajo, procedimientos y métodos para la ejecución de las tareas y la solución de los problemas.*
- ✓ Brindar asesoramiento científico forense a los jefes de sección y personal del Organismo sobre los asuntos técnicos relacionados con los procedimientos empleados.*
- ✓ Determinar técnicas para aplicar en el análisis de casos.*
- ✓ Efectuar investigaciones científicas y bibliográficas, con el fin de adaptar los resultados a problemas forenses.*

- ✓ *Refrendar los informes y dictámenes de las secciones a cargo.*
- ✓ *Asistir a las sesiones del Consejo Asesor del Organismo.*
- ✓ *Confeccionar el anteproyecto de presupuesto del Departamento.*
- ✓ *Atender y resolver consultas relacionadas con los asuntos propios de la Oficina.*
- ✓ *Proponer el nombramiento del personal subalterno, de acuerdo a las disposiciones y reglamentos.*
- ✓ *Rendir informes diversos.*

5.3 Aseguramiento de la Calidad

Los programas de aseguramiento de la calidad, hacen los procesos transparentes y comprensibles permitiendo su identificación y optimización, al efectuar las correcciones pertinentes para asegurar que todos los resultados sean posteriormente reconstruibles y, por tanto, repetibles por terceros.

El asegurador de la Calidad coordina en conjunto con el Jefe del Departamento y con el Consejo Consultivo la implementación de las políticas de aseguramiento de la calidad, que garanticen el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas al departamento, para lo cual cuenta con un profesional especializado en la materia.

5.4 Información sobre las secciones del Departamento Laboratorio de Ciencias Forenses

Una vez considerado todo lo anterior, se presenta a continuación la descripción de cada una de las secciones que integran el Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses así como los aspectos más relevantes de cada una de ellas, derivados de la información obtenida mediante diversas fuentes y corroborada en las entrevistas realizadas con sus respectivas Jefaturas.

5.5 Sección de Bioquímica

Ahora bien la Sección de Bioquímica está organizada en tres unidades para el desarrollo de sus actividades, una de índole administrativo encargada de recibir y enviar correspondencia, tramitar las vacaciones, controles y otras labores administrativas, así mismo cuenta con dos unidades especializadas, a saber la Unidad de Análisis de Fluidos Biológicos y la Unidad de Genética Forense que se detallan a continuación.

La unidad de Análisis de Fluidos Biológicos (UAFB) se encuentra dividida en dos subunidades especiales, una de Análisis Clínicos de Fluidos Biológicos y otra de Confirmatorio de Fluidos Biológicos, en los cuales se realizan las pruebas presuntivas y confirmatorias para la detección, identificación y caracterización de fluidos biológicos (sangre, saliva, semen, sudor), los

cuales se pueden presentar en una gran variedad de indicios o evidencias relacionadas con casos delictivos como homicidios, robos, lesiones, secuestros, delitos sexuales, entre otros. Otro tipo de análisis que se llevan a cabo dentro de la Sección son las correspondientes a las pruebas bioquímicas, hematológicas, bacteriológicas e inmunológicas con el fin de lograr determinar enfermedades de transmisión en los casos de delitos sexuales, principalmente en lo referente al contagio venéreo.

Ahora bien, es importante indicar que estas pruebas son utilizadas con el propósito de determinar la necesidad o no de referir a las partes involucradas (presuntas víctimas o sospechosos) a las autoridades judiciales de todo el territorio nacional para una posible comparación por marcadores genéticos.

Por otro lado, la Unidad de Genética Forense (UGF) se encuentra dividida en las subunidades de Investigaciones de Paternidad, Análisis Penal Criminalístico y Estudios de ADN Mitocondrial, quienes son los encargados de realizar la determinación de marcadores genéticos de ADN, que son remitidos como casos positivos por la UAFB, mediante la reacción en cadena de la polimerasa, más conocida como PCR, tanto para la identificación o exclusión de sospechosos en casos penales como para los casos de paternidad discutida. Estas pruebas se realizan a través de procedimientos realizados a partir del ADN proveniente de diversas fuentes (sangre, semen, saliva,

cabellos, huesos, heces, etc.) y con la aplicación de las más avanzadas técnicas de genética molecular como el ADN autonómico, mitocondrial, cromosoma “Y”, entre otros.

Ahora bien para la realización de estos análisis complejos y con el fin de brindar credibilidad a los dictámenes periciales realizados por la Sección, se ha proporcionado equipo especializado de alta tecnología como analizadores genéticos, PCR de tiempo real, termocicladores, cámaras de trabajo estéril, baños con agitación, pipetadores automáticos, lámparas minicrimescope de luz forense, etc. Así mismo la Sección ha realizado revisiones constantes de los métodos de estadística forense requeridos para cada caso en particular.

Luego del detalle anterior es claro que las pruebas realizadas en la Sección de Bioquímica tienen su fundamento en la aplicación de métodos de laboratorio y análisis ampliamente reconocidos a nivel mundial, los cuales son respaldados con estrictos procedimientos para la toma, procesamiento, análisis y almacenamiento de las muestras y de los resultados obtenidos, ejemplo de lo anterior queda debidamente plasmado con las pruebas periódicas de aseguramiento de la calidad certificadas por laboratorios a nivel nacional e internacional.

Las pericias realizadas en la Sección de Bioquímica están bajo la responsabilidad de profesionales en Microbiología y Química Clínica con

estudios de posgrado en diferentes áreas (Inmuno hematología, Inmunología, Química Clínica, Ciencias Forenses, Genética, Biología Molecular, etc.), apoyados por asistentes de laboratorio.

Otra información importante es que esta Sección recibe en promedio de 900 a 1000 solicitudes al mes y además cuenta con Procedimientos de Operación Normados (43 técnicos y 9 de uso equipo) con el fin de determinar procedimientos estandarizados para la tramitación de las solicitudes ingresadas a la Sección y con el fin de garantizar la validez del dictamen pericial, los cuales tienen la particularidad de ser altamente confiables en sus resultados.

Las pericias realizadas en esta sección incluyen:

- ✓ Levantamiento de fluidos biológicos (semen, sangre, saliva) y elementos traza de diferentes indicios y materiales.*
- ✓ Pruebas presuntivas y confirmatorias para diferentes fluidos biológicos humanos (sangre, semen y saliva).*
- ✓ Pruebas serológicas para la detección de enfermedades de transmisión sexual.*
- ✓ Aplicación de luminol y levantamiento de fluidos biológicos y elementos traza en el escenario del delito.*

- ✓ *Realización de análisis hematológicos, serológicos y químico clínicos solicitados a privados de libertad, en riesgos laborales, occisos, etc.*
- ✓ *Determinación y comparación de perfiles genéticos de ADN (marcadores STRs) en investigaciones de paternidad y casos criminalísticos (abuso sexual, homicidios, identificación de restos óseos, robos, etc.)*

Finalmente con el fin de determinar el personal a cargo de la jefatura de la Sección, a continuación se presenta la estructura orgánica funcional.

Se acordó: *Acoger el informe SAP-232-2009 con la observación de que en criterio de esta instancia el requisito debe incorporarse como materia atinente también el “Derecho”, siempre y cuando se cuente con los requisitos de experiencia que señala la descripción propuesta.*

ARTICULO VI

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-243-2009 señala:

Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal, en una de las próximas sesiones de trabajo, nos permitimos indicar lo siguiente:

El Consejo de Personal, en la sesión N° 02-2009, celebrada el cinco de febrero del presente año, artículo VI conoció y aprobó el informe SAP-036-2009 de fecha 02 de febrero del 2009 de la Sección de Análisis de Puestos, relacionado con el estudio del puesto N° 015694 y que conforme a la Relación de Puestos para el año 2009, se encuentra como “Jefe Administrativo 4”.

Cabe indicar que el puesto es ocupado de manera interina por la señora Lucrecia Chaves Torres.

Mediante el informe de cita este Departamento recomienda lo que de seguido se transcribe:

“6. Recomendaciones:

6.1. *Mantener la clasificación actual del puesto N° 015694 de Jefe Administrativo 4, pero creándole una nueva clase angosta que identifique las labores específicas que ejecuta este cargo, tal y como se detalla a continuación:*

N° Puesto	Clasificación Actual		Clasificación Propuesta	
	Clase Ancha	Clase Angosta	Clase ancha	Clase angosta
015694	Jefe Administrativo 4	Jefe Sección Administrativa 4	Jefe Administrativo 4	Jefe Sección Administrativa de la Carrera Judicial

6.2. *Aprobar la descripción de clase para el puesto de “Jefe Sección Administrativa de la Carrera Judicial”, tal y como se detalla en el anexo N° 1.*

6.3. *Proceder con el pago de las diferencias correspondientes a partir del 01 de enero de 2009, según lo aprobado en la Ley de Presupuesto para el presente período, para lo cual la Sección de Administración Salarial realizará los trámites de rigor.”*

No obstante, la señora Chaves Torres quien ocupa este puesto en condición interina como se indicó en líneas atrás, mediante nota de fecha 06 de marzo del 2008, presenta ante esta Sección la siguiente solicitud:

“... se revise específicamente lo dispuesto en el punto 6.3 del informe, en el que se dispone proceder con el pago de las diferencias correspondientes a partir del 01 de enero de 2009, en virtud de que las funciones que a la fecha desempeño, fueron asumidas desde el mes de junio de 2008, fecha en la que el

Consejo dispuso convertir la plaza de Coordinador de la Unidad Interdisciplinaria, a Jefe de Sección”.

Respecto a lo indicado por la petente, se hace necesario exponer las siguientes consideraciones:

Sobre acuerdos e informes respecto del puesto N° 015694

I. Revisado el contenido del Acta del Consejo de la Judicatura,

Sesión N° CJ-11-2008 de fecha 22 de abril del 2008 se indica que:

“Este Consejo considera que el perfil ocupacional para la plaza correspondiente al Coordinador de la Unidad Interdisciplinaria, debe ubicarse por su especialización, confiabilidad y por contar con iguales exigencias funcionales a las de un Jefe de Sección, en una categoría superior a la actual, de rango de jefatura formal a nivel de sección en el Departamento de Personal, y la persona que ocupe este puesto debe poseer una serie de competencias técnicas, administrativas y legales, que precisamente hacen a este cargo diferente a otros puestos que tiene un rol de coordinador de unidad.

... por la naturaleza de las labores en la parte formal debe tener conocimiento sobre Derecho Administrativo para emitir criterio técnico en la administración de la Carrera Judicial, manejo del marco normativo como lo son la Ley de Carrera Judicial y su Reglamento.

Otro punto a considerar que hace necesario darle carácter de sección a la Unidad Interdisciplinaria, es el incremento en cuanto a sus funciones para responder a las nuevas exigencias, crecimiento en la población, concursos, escalafones de elegibles, concursos de jueces suplentes y ternas. También los planes es fortalecer aún más este Consejo, asumiendo competencias que actualmente no las tiene asignadas, consecuentemente el Coordinador deberá asumir labores más complejas en cuanto al manejo de estudios para nombramientos de los jueces”.

En la parte dispositiva del acta se recomienda: “ 1) Que el perfil ocupacional para la plaza de Coordinador de la Unidad Interdisciplinaria, debe ubicarse por su especialización, confiabilidad y por contar con iguales exigencias funcionales a las de un Jefe de Sección, en una categoría superior a la actual, tenga rango de jefatura formal a nivel de sección en el Departamento de Personal. 2) Que la Unidad Interdisciplinaria se le dé el carácter de sección especializada en la atención exclusiva de las necesidades de la Carrera Judicial dentro del Departamento de Personal, independiente a la Sección de Reclutamiento y

Selección”. (Lo anterior fue aprobado por el Consejo Superior, en la sesión N° 34-08, celebrada el 08 de mayo del 2008, artículo XL)

II. Sobre lo señalado en el informe SAP-036-2009, elaborado por la Sección de Análisis de Puestos y con fecha 02 de febrero del 2009.

En el informe técnico se establece que de la revisión organizativa que presenta el Departamento de Gestión Humana, así como la clasificación que ostentan los puestos que se encuentran como responsables de cada uno de los subprocesos que conforman el Departamento de Gestión Humana, la cual es de Jefe Administrativo 4; del análisis de las tareas y responsabilidades que ha tenido que asumir el puesto N° 015694; así como del cambio estructural del que fue objeto la unidad que llevaba a cabo el reclutamiento, selección y llenado de vacantes del sistema de carrera judicial, se consigna que la clasificación que se le dio a este cargo por “Ley de Presupuesto” a partir de enero del 2009, es coincidente tanto con la estructura orgánica que presenta el Departamento de Gestión Humana; como con el nivel de responsabilidad y complejidad.

Es así que en SAP-036-2009 de fecha 02 de febrero del 2009 se establecen entre otras recomendaciones las siguientes:

- Mantener la clasificación del puesto N° 015694 como “Jefe Administrativo 4”.
- Proceder con el pago de las diferencias correspondientes a partir del 01 de enero del 2009, según lo aprobado en la Ley de Presupuesto para el presente

período, para lo cual la Sección de Administración Salarial realizará los trámites de rigor.

III. Acta del Consejo de Personal.

El Consejo de Personal, en la sesión N° 02-2009, artículo VI celebrada el cinco de febrero del 2009, dispone: “Acoger en todos sus extremos el informe elaborado por el Departamento de Personal”.

IV. Sobre las políticas administrativas para el reconocimiento de las diferencias salariales de un cargo producto de un estudio efectuado por la Sección de Análisis de Puestos (reasignación, revaloración, reclasificación)

Existen dentro del Poder Judicial las Políticas de formulación y ejecución presupuestaria en recursos humanos, las cuales en su artículo octavo establece la fecha en que debe regir una reasignación, revaloración o reclasificación, sea a partir de que fuera aprobada por el Consejo Superior.

“Artículo 8°- Las reasignaciones serán reconocidas a partir de la fecha en que el Consejo Superior apruebe en definitiva el informe técnico.”

Es importante señalar que las políticas se instauran en una organización con el objetivo de logara la equidad, proporcionalidad y marco lógico de acatamiento para que al administrador y el administrado puedan resolver las gestiones no reguladas en leyes y reglamentos.

El Consejo Superior en sesión N° 75-04 celebrada el 5 de octubre del 2004, artículo XXX acordó como política administrativa:

“1) Acoger el criterio del Consejo de Personal. En consecuencia, de conformidad con las disposiciones y principios técnicos externados corresponde en materia de reasignaciones estarse a lo dispuesto en la Ley de Salarios, propiamente en lo que señala el artículo 5° “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”, por ello, toda reasignación de puestos que al efecto apruebe este Consejo Superior, se hará efectiva a partir de que se cuente con los recursos presupuestarios para hacerle frente a esa erogación ...”.

Tal y como se aprecia en el acuerdo anterior el Consejo Superior comparte el criterio del Consejo de Personal, en el cual se estimó que toda reasignación de un puesto debe regir a partir de la fecha en que el Consejo Superior apruebe en definitiva el informe técnico.

Por otra parte, el Poder Judicial debe estarse a lo dispuesto por el Estatuto de Servicio Judicial, que en el artículo N° 83 indica textualmente:

“Los casos no previsto en esta ley o en sus reglamentos se resolverán de acuerdo con la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Código de Trabajo, los principios generales del Servicios Civil, las leyes y principios de derecho común, la equidad, la costumbre y los usos locales.”

Precisamente el Reglamento del Estatuto del Servicios Civil en el artículo N°

117 establece lo siguiente:

“Para efectos de pago de salario, toda reasignación de puestos regirá a partir del primer día el siguiente mes calendario de conformidad con la fecha indicada en la resolución que dicte la Dirección General; y con sujeción a las disposiciones de la Ley de Salarios de la Administración Pública, en cuanto a la disponibilidad de contenido presupuestario. En los casos de reclasificación los efectos salariales regirán bajo las mismas condiciones del acto de clasificación rectificado.”

Al respecto en el trámite ordinario del Poder Judicial la resolución referida en el artículo anterior será dictada por el Consejo Superior y estaría sujeta a lo dispuesto en la Ley de Salarios que en el artículo quinto señala:

“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.”

Dentro del Poder Ejecutivo la norma precitada se ratificó por medio del Decreto No. 31089-H, del 11 de marzo de 2003 , (Procedimiento para la aplicación de las directrices y regulaciones de política salarial, empleo y clasificación de puestos de los ministerios, demás órganos según corresponda y entidades pública cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria para el año 2004), el cual en el artículo 13 señala en lo que interesa: “Los cambios en los manuales, estudios integrales de puestos, y homologaciones y conversiones de sistemas, serán aprobados por la Junta Directiva, de no existir ésta, por quien ostente el cargo de jerarca de la entidad. La fecha de vigencia será el primer día del mes siguiente, a aquel en que se emita la aprobación definitiva...”.

A nivel jurisdiccional la Sala Segunda en el voto N° 381-2002 toma sustento del Decreto Ejecutivo No. 27102-H (procedimiento similar al dictado por medio del decreto No. 31089-H del 2003), propiamente del artículo 13, el

cual también establecía que la fecha de vigencia sería el primer día del mes siguiente a aquél en que se emita la resolución correspondiente.

Se debe mencionar que el Poder Judicial está sujeto obligatoriamente al principio de legalidad dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política y en los artículos 11 y 15 de la Ley General de la Administración Pública por tanto es prudente sujetarse a la práctica ampliamente señalada.

Es así, que con base en los puntos expuestos, se puede indicar que en el Poder Judicial, los puestos deben realizar las tareas conforme a los indicado en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, por lo cual de existir cambios estos deberán de ser aprobados por el Consejo Superior y esta hasta ese momento que se le empieza a pagar las diferencias salariales (una vez aprobada la reasignación), es importante mencionar que esos cambios deben ser significativos, diferentes y además de carácter definitivo.

V. En el orden técnico se tiene que:

Se debe reiterar que el cambio en la naturaleza del trabajo en puesto es un proceso paulatino, a veces imperceptible para el ocupante y la jefatura, ya que se asumen las nuevas tareas y responsabilidades poco a poco, incluso de manera inconsistente, por lo cual una reasignación resulta procedente si ha ocurrido un cambio sustancial y permanente en la naturaleza del trabajo del puesto; es decir se requiere entonces de que el cambio sea significativo y que

se logra a través de la realización de una serie de etapas conforme lo señala la técnica y la teoría en este campo especializado de la Gestión Humana; para lo cual deben seguirse como mínimo los siguientes pasos:

- *Inicio del estudio de la clasificación y valoración de puestos.*
- *Recopilación de la información relacionada con las tareas, responsabilidades, condiciones de trabajo y otras.*
- *Realización de las entrevistas de clasificación.*
- *Descripción de las clases de puestos.*
- *Valoración de puestos.*
- *Elaboración del estudio de clasificación y valoración de puestos.*

En este sentido, si el Consejo Superior en la sesión N° 50-08, celebrada el tres de julio del 2008, artículo XXXI, en la parte dispositiva en el punto N° 3 señaló que la Sección de Análisis de Puestos debía elaborar un estudio en el que se definieran las funciones y competencias del puesto, así como la correspondiente clasificación; se tiene que solo a través del análisis de los factores organizacionales y ambientales presentes en el cargo; tal y como lo dicta la técnica en materia de análisis de puestos, entre los cuales se encuentran, la dificultad y complejidad, supervisión ejercida, tramo de control, supervisión recibida, responsabilidad, consecuencia del error, requisitos que se requieren; entre otros se podía determinar si el puesto

debía formar parte de una clase distinta, la cual podía ubicarse en una categoría salarial igual, superior o inferior.

Es así que a la luz de lo expuesto, este Departamento recomienda mantener lo indicado en el SAP-036-2009 de fecha 03 de marzo del 2009; por cuanto en aquel momento el estudio de Clasificación y Valoración de Puestos para la ocupante del puesto N° 015694 era una expectativa de derecho y no una situación jurídica consolidada ya que la misma se asegura en el momento que el Consejo Superior como autoridad dicta un acto administrativo debidamente fundamentado, tomando como base según el procedimiento vigente los informes efectuados por la Sección de Análisis de Puestos (informe inicial e informe de apelaciones), acuerdos del Consejo de Personal y las regulaciones existentes en materia de reasignaciones.

*Por consiguiente el pago de las diferencias correspondientes es a partir del 01 de enero del 2009, **según lo aprobado en la Ley de Presupuesto para el presente período**, para lo cual la Sección de Administración Salarial realizará los trámites de rigor.*

Se acordó: Acoger en todos sus extremos el informe elaborado por la Sección de Análisis de Puestos y se trasladan las diligencias al Consejo Superior.

Sección Reclutamiento y Selección

ARTICULO VII

La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-1987-09 señala:

Para su conocimiento y fines consiguientes nos permitimos indicarle lo siguiente:

GESTION:

Mediante correo electrónico de fecha 09 de junio anterior, la licenciada

Mandy Avellán Sánchez Jueza 1 a.i. del Juzgado Contravencional y Menor

Cuantía de Atenas, manifestó lo siguiente:

“... recibí consulta vía correo electrónico por parte de la Licda. y Master Flory Ivette Campos Melendez, psicóloga del Departamento de Gestión Humana, para iniciar con las valoraciones psicológicas correspondientes al concurso No. 003-2009 (Auxiliar de Seguridad).

Esto resultó una sorpresa para nosotros, por cuanto en ningún momento tuvimos comunicación de tal concurso. Es de indicar que en el Edificio de los Tribunales de Atenas, existen cuatro oficinas a saber Fiscalía, Defensa Pública, O.I.J., y nuestro Juzgado. Todas estas oficinas, cuentan con correo electrónico, en todas nos indican que siempre reciben las invitaciones a diversos concursos, y en ninguna de estas oficinas (incluido nuestro Despacho) indican haber recibido la invitación a participar en el citado concurso 003-2009.-

Nuestra preocupación, es que el compañero Juan Francisco Rodríguez Muñoz, cédula 2-474-734, quien ha estado ocupando la plaza de auxiliar de servicios generales 3 (guarda), número 352637 desde principios de este año, no se enteró como era lo debido del citado concurso, y por supuesto que él tiene interés en la misma.

Es importante hacer notar, que tanto a finales del año pasado, como a principios de este año, hemos tenido períodos de incomunicación por correo electrónico, pues han existido problemas con el servidor del Edificio, y que tal vez a eso obedeció que no recibiéramos el comunicado que interesa.

A fin de no causarle perjuicio al compañero Rodríguez Muñoz, ruego medir la posibilidad de suspender el citado concurso, o bien hacer una ampliación en el período de recepción de solicitudes. Otra alternativa sería que por vía de excepción se le incluya a Juan Francisco en el concurso.

Esta inquietud, se envía con copia a las oficinas del Edificio de los Tribunales de Atenas, quienes pueden corroborar la situación expuesta. Asimismo se envía con copia a compañero de informática de Alajuela, Lic. Hemerson Baltodano Cordero, quien también puede corroborar los problemas que hemos tenido de comunicación”. (S/C)

Por otra parte y en relación con lo manifestado por la licenciada Avellán Sánchez, la licenciada Mariana Ramón Fernández Fiscalía Auxiliar a.i. de la Fiscalía de Atenas, a través de correo electrónico de fecha 10 de junio recién pasado, indicó:

“La presente es con el fin de manifestar mi apoyo con relación al oficio remitido a su despacho por parte de la administradora y Jueza Contravencional de Atenas Licda. Mandy Avellán, quién acertadamente hace notar la situación ocurrida en relación al concurso número 003-2009, mismo que no fue recibido tampoco en nuestra oficina, desconocemos si se trata de un error en el sistema informático sin embargo no se descarta, pues han existido muchos problemas al respecto. Por tal razón, solicito se suspenda el citado concurso o se le permita al señor Francisco Rodríguez Muñoz participar en el mismo, si bien es cierto se cumplió el plazo para concursar, estamos en presencia de una situación excepcional que debe ser considerada. El compañero Rodríguez Muñoz se encuentra actualmente en el puesto de auxiliar de servicios generales 3 (guarda) número 352637, por lo que a criterio de la suscrita debe otorgársele prioridad en dicho nombramiento”. (S/C)

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

A. La Sección de Reclutamiento y Selección el pasado 20 de marzo, publicó el concurso N° 0003-2009 para llenar en propiedad las plazas vacantes correspondientes a la clase de Auxiliar de Servicios Generales 3 (Guarda) a nivel nacional. Dicho concurso cerró el 27 de marzo anterior a las 4:30 p.m.

B. El concurso anteriormente mencionado fue divulgado a través del Boletín Judicial N° 56 del día 20 de junio del año en curso, por el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional por medio de correo electrónico a todos los despachos y funcionarios judiciales que cuentan con el mismo y además fue ubicado en la intranet judicial, específicamente en la página del Departamento de Gestión Humana.

C. En el concurso que nos ocupa se inscribieron un total de 84 oferentes.

En el siguiente cuadro se detalla la oficina en que laboran esas personas, así como los que se inscribieron y no laboran en la Institución:

Oficina	Total de Participantes por Oficina
Delegación Regional de Limón	1
Departamento Seguridad	24
Juzgado Penal de Pococí - Guácimo	1
Oficina Administrativa Regional de Santa Cruz	4
Oficina Administrativa Regional de Turrialba	5
Oficina de Administrativa del II C.J. de San José	6
Sub-Unidad Adm. de la Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores	5
Oficina	Total de Participantes por Oficina
Sub-Unidad Adm. Reg. del II C.J. de la Zona Atlántica	3
Sub-Unidad Adm. Reg. del II C.J. de Guanacaste	1
Sub-Unidad Adm. Reg. del II C.J. de la Zona Sur	5
Tribunal Penal del III C.J. de San José	3
Tribunal Penal del III C.J. de San José, sede suroeste	2
Unidad Administrativa Reg, del I C.J. de la Zona Sur	2
Unidad Administrativa Regional del I C.J. de Alajuela	1
Unidad Administrativa Regional de Cartago	5
Unidad Administrativa Reg. del I C.J. de Guanacaste	2
Unidad Adm. Reg. del I C.J. de la Zona Atlántica	5
Unidad de Cárceles del I C.J. de San José	1
Personas que no laboran para el Poder Judicial	8
TOTAL	84

D. Por otra parte, es importante mencionar que seis de los interinos que ocupan las plazas vacantes que fueron incluidas en el concurso N° 0003-2009, no se inscribieron. A continuación se indican los nombres:

Nombre	Cédula	N° Puesto	Oficina
Eduardo Salazar Jenkins	6-291-534	43674	Departamento de Seguridad
Elías Apu Vargas	7-088-345		
Ovidio Ocampo Solís	4-140-793	103630	Unidad Adm. Reg. del I C.J. de Alajuela
Rayner Brenes Céspedes	4-192-456	352593	Unidad Adm. Reg. de Heredia
Juan Tenorio Campos	5-223-501	44832	Sub-Unidad Adm. Reg. del II C.J. de Guanacaste
Eduardo Emilio Pavón Darcia	5-306-135	72855	Unidad Adm. Reg. del I C.J. de Guanacaste

E. Ahora bien, para iniciar con la aplicación de las pruebas psicométricas a los oferentes que se inscribieron en el concurso de referencia se conformaron siete grupos. Dichas evaluaciones iniciaron el pasado 25 de junio y estarán finalizando el próximo 07 de agosto.

F. En relación con el tema que nos ocupa, es de importancia mencionar lo que la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas mediante correo electrónico de fecha 10 de junio de 2009, le indicó a la licenciada Mandy Avellán Sánchez Jueza 1 a.i. del Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Atenas:

“...les reenvió el correo masivo que se envió el día viernes 20 de marzo de 2009. Como ven, en rojo he marcado “Todos los empleados de Atenas”. Esto indica que les debe haber llegado, al igual que al resto del país”.

CONCLUSIONES:

- 1) *Durante el período de vigencia del concurso N° 0003-2009, el servidor Juan Francisco Rodríguez Muñoz, no se inscribió por los motivos que exponen las licenciadas Mandy Avellán Sánchez y Mariana Ramón Fernández.*
- 2) *Tal y como se muestra en el punto C del apartado de antecedentes y consideraciones del presente informe, para el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Atenas no se inscribió ningún oferente y ello obedece a que según lo indicado por funcionarios del cantón de Atenas el concurso nunca les fue comunicado.*
- 3) *Se podría presumir que los concursos al ser divulgados mediante el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional, esto incide en el reclutamiento, en tanto que los servidores no le prestan la atención requerida, de ahí que podría ser la causa del desconocimiento de los concursos. Sobre este particular, es oportuno transcribir lo manifestado por licenciado Marvin Martínez Fernández: “...También, considero que por la trascendencia del tema y sin pasar por encima de las políticas de comunicación, podría autorizarse a su Departamento, para que en estos casos y dentro*

de los horarios establecidos, sea el que directamente comunique los concursos y los titule de esa forma, ya que en ocasiones cuando las personas ven que los correos proceden del Departamento de Prensa, no le dan la importancia que merece y a veces los borran sin siquiera leerlos, con lo que potencialmente se podría afectar a los interesados”.

Así las cosas, se procede a elevar el presente informe a ese honorable órgano para lo que a bien estimen disponer.

Se acordó:

1) Acoger la gestión de la Licenciada Avellán por existir duda razonable sobre la efectiva recepción de los comunicados del concurso y permitir la participación del Sr. Juan Francisco Rodríguez Muñoz en el citado concurso.

2) Hacer formal solicitud al Consejo Superior para que los anuncios de concursos (nombramientos y becas) sean comunicados en forma directa por el Departamento de Gestión Humana y en horario distinto, con el propósito de que los servidores judiciales no los confundan con información institucional de carácter general.

Unidad de Componentes Salariales

ARTICULO VIII

Se procede a conocer el Informe 1026-UCS-AS-2009 de la Unidad de Componentes.

Se acordó: *Trasladar para estudio de los Integrantes de este Consejo.*

ARTICULO IX

Se conoce el informe N°1106-UCS-AS-2009 sobre la solicitud del Bachiller **Johel Ricardo Garita Vargas** Jefe de la Sección de Análisis de Escritura y Documentos Dudosos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva

I.RESULTADOS:

Nombre:	Johel Ricardo Garita Vargas
N° Cédula:	02-0377-0659
Puesto:	Jefe Sección Análisis de Escritura y Documentos Dudosos
Oficina:	Sección Análisis de Escritura y Documentos Dudosos
Período del Nombramiento:	01/06/2009 al 31/08/2009
Fecha de presentación de la gestión:	19 de junio 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 19 de junio de 2009.

II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachillerato universitario Ciencias Criminológicas o Criminología.	Bachiller en Ciencias Criminológicas	Universidad Estatal a Distancia	14/07/2009
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	No existe		
Requiere mínimo dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.			
Requiere mín. un año de experiencia en supervisión de personal.			
Manejo ambientes computadorizados y sistemas de información existentes en el área de trabajo.			

* 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 19 de junio de 2009.

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

ARTICULO X

Se conoce el informe N° 1107-UCS-AS-2009 sobre la solicitud del Licenciado **Greivin Hernández Córdoba** Oficial de Investigación de la Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de San Carlos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva

I. RESULTADOS:

Nombre:	Greivin Hernández Córdoba
N° Cédula:	02-0445-0438
Puesto:	Oficial de Investigación
Oficina:	Delegación Regional de San Carlos
Período del Nombramiento:	01/07/2009 al 10/07/2009 20/07/2009 al 31/07/2009
Fecha de presentación de la gestión:	02 de julio 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 julio de 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	31/03/2006
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 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 02 de julio de 2009.

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

ARTICULO XI

*Se conoce el informe N° 1109-UCS-AS-2009 sobre la solicitud de la Licenciada **Karla Rojas Valverde**, Profesional 1 de la Sección de Verificación y Ejecución Contractual, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO

Dedicación Exclusiva

I. RESULTADOS:

Nombre:	Karla Rojas Valverde
N° Cédula:	01-1173-0585
Puesto:	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)
Oficina:	Sección de Verificación y Ejecución Contractual
Período del Nombramiento:	22/06/2009 al 30/06/2009

	01/07/2009 al 05/07/2009
Fecha de presentación de la gestión:	22 de junio 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 junio de 2009.

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachiller universitario en la carrera de Administración.	Administradora de Empresas Bachillerato Universitario	Instituto Tecnológico de Costa Rica	17/02/2005
	Administradora de Empresas con énfasis en Mercadeo Licenciatura	Instituto Tecnológico de Costa Rica	22/02/2007
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.			

II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

* 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 la interesada presentó su solicitud, es decir 22 de junio 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