

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 23-2009

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho y treinta horas del quince de octubre de dos mil nueve, con asistencia de la Magistrada Licda. Magda Pereira Villalobos quien preside, el Juez Superior Dr. José Rodolfo León Díaz y el MBA Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal. La Magistrada Licda. Julia Varela Araya y el Msc. Roberto Gutiérrez Freer se excusaron por no poder asistir.

ARTICULO I

Lectura y aprobación del acta anterior.

Becas

ARTICULO II

Señala el Jefe del Departamento de Personal que los contratos de beca responden a un formato donde se parte del supuesto de que el plazo concedido corresponde a permiso con goce de salario y/o ayuda económica. No obstante en aquellas situaciones donde el plazo es únicamente permiso sin goce de salario no existe una obligación exigible, por lo que en criterio el contrato debe ajustarse a esta realidad.

Se acordó: Autorizar al Departamento de Personal para que modifique el contrato de adiestramiento en el sentido indicado.

Sección Análisis de Puestos

ARTICULO III

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-341-2009 indica:

En sesión del Consejo Superior celebrada el 19 de agosto de 2009, artículo LXXXII se conoció el informe SAP-271-2009 elaborado por la Sección Análisis de Puestos del Departamento de Personal, respecto a la solicitud de reasignación del señor William Ching Durán, Notificador de la Oficina Centralizada de Notificaciones del II Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

En este sentido dicho órgano superior acordó:

“Tener por rendido el informe del Departamento de Personal, separarse de sus recomendaciones y acoger la solicitud del servidor Walter William Ching Durán, en consecuencia, reconocer la diferencia salarial y los rubros que correspondan en razón de que se trata de un servidor que ha venido cumpliendo con las funciones de Coordinador de la Oficina Centralizada de Notificaciones del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica, desde el 6 de octubre del 2008, sin que mediara una reclasificación de la plaza.”

Ahora bien, antes de realizar el análisis del puesto ocupado por el señor Ching Durán es importante presentar algunas consideraciones previas, en relación con las Oficinas Centralizadas de Notificaciones, ya que el Departamento de Planificación mediante informe 100-PLA-2009¹ de fecha 21

¹ Según consulta telefónica realizada al licenciado Juan Carlos Brenes Azofeifa, Profesional 2 de la Sección Control y Evaluación del

de enero de 2009 analizó la conveniencia de “unificar la atención de las citaciones y notificaciones, bajo una nueva estructura a denominar “Oficina Centralizada de Comunicaciones Judiciales”, que centralice los recursos de las actuales unidades de localización, citación y presentación de personas y las Oficinas Centralizadas de Notificaciones (OCN)...”

Sobre este particular en dicho informe se consignó la siguiente recomendación:

“Fusionar en cada Circuito Judicial, las ULCPP, con las OCN, en nuevas estructuras a denominar “Oficinas de Comunicación Judicial” (OCJ), que tendrían a cargo, la distribución de las citaciones, notificaciones y cualquier otro comunicado judicial indistintamente.”

De lo anterior se colige que es muy probable que cuando esta recomendación se ejecute, las estructuras de puestos de las Oficinas Centralizadas de Notificaciones se vean modificadas al incorporarse la actividad de citaciones; sin embargo, no se considera inconveniente analizar en este momento la situación particular del señor William Ching Durán. Por lo que a continuación se presentan las actividades que actualmente realiza este servidor en la Oficina Centralizada de Notificaciones del Segundo, según correo electrónico remitido por el señor Ching el día 18 de setiembre de 2009, a saber:

Organizar, coordinar, distribuir, programar, supervisar y ejecutar las actividades operativas con algún grado de dificultad, relacionadas con el

Departamento de Planificación, este informe aún se encuentra pendiente de aprobación por parte del Consejo Superior.

<i>proceso del cumplimiento de las notificaciones en forma correcta y ágil.</i>
<i>Dirigir, programar, asignar y supervisar las funciones a cada uno de los colaboradores de la oficina, velando por el cumplimiento de las directrices o la ejecución de dichas actividades.</i>
<i>Elaborar planes de giras, rol de trabajo del personal colaborador y solventar los problemas que surjan en la ejecución de las actividades.</i>
<i>Mantener informados a los servidores de los Juzgados y abogados internos y externos, acerca de las nuevas disposiciones en materia de notificaciones.</i>
<i>Coordinar y gestionar la propuesta ante el Administrador del Circuito los nombramientos y rendir los informes de carácter disciplinario.</i>
<i>Gestionar ante los departamentos correspondientes el suministro de materiales y equipos necesarios para el buen funcionamiento de la oficina.</i>
<i>Elaborar los informes que se solicitan por parte del superior jerárquico, o bien los informes mensuales y trimestrales solicitados por el Departamento de Planificación y la Inspección Judicial.</i>
<i>Coordinar reuniones periódicas con el Administrador del Circuito sobre los lineamientos de la oficina.</i>
<i>Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo de la oficina y demás</i>

instrumentos.

Asistir a reuniones y charlas de actualización con relación a la materia.

Realizar funciones de notificador, cuando así sea requerido.

Ahora bien, con respecto a la clasificación de los Coordinadores de las Oficinas Centralizadas de Notificaciones, es importante mencionar que en el informe IDH-197-2006² de la antigua Sección Investigación y Desarrollo se definieron tres niveles de acuerdo con una serie de parámetros los cuales deben cumplirse de forma simultánea, para lo cual a continuación se presentan dichas variables, con el fin de determinar la correcta clasificación y valoración para el puesto que nos ocupa, a saber:

Clase de Puesto	Características
Coordinador de Oficina de Notificaciones 3	<i>El personal de la oficina es igual o mayor a 20 servidores El promedio mensual de notificaciones de la oficina es mayor o igual a 20.000 La cantidad de despachos a los que se brinda el servicio de notificación es igual o mayor a 20.</i>
Coordinador de Oficina de Notificaciones 2	<i>El personal de la oficina tiene un mínimo de 9 y un máximo de 19 servidores. El promedio mensual de notificaciones se ubica entre 7.200 y menos de 20.000 La cantidad de despachos a los que se brinda el servicio de notificación oscila entre 13 y 19.</i>
Coordinador de Oficina de Notificaciones 1	<i>El personal de la oficina oscila entre 3 y 8 servidores.</i>

² Aprobado por el Consejo Superior en la sesión N°13-07 del 20 de febrero de 2007, artículo XXXIV.

	<p><i>El promedio mensual de notificaciones se ubica entre 1.500 y menos de 7.200.</i></p> <p><i>La cantidad de despachos a los que se brinda el servicio de notificación oscila entre 5 y 7.</i></p>
--	---

En este sentido, con el fin de conocer algunas de las características de la Oficina de Notificaciones del II C.J. de la zona Atlántica y así determinar el nivel que debe asignársele al puesto que ocupa el señor Ching Durán, se le solicitó nos indicara específicamente la cantidad de despachos a los cuales esa oficina brinda el servicio y el promedio mensual de notificaciones, información que fue remitida por este servidor mediante correo electrónico de fecha 21 de setiembre de 2009. Así las cosas se procede a analizar dichos datos conforme a los parámetros citados en el cuadro anterior:

<i>Variables</i>	<i>Características de la Oficina Centralizada de Notificaciones Guápiles</i>
<i>Cantidad de personal de la Oficina</i>	5 servidores
<i>Promedio mensual de notificaciones</i>	5.821 notificaciones
<i>Cantidad de despachos a los que se brinda el servicio</i>	15 despachos

Al comparar las características de las oficinas con los parámetros definidos en el informe IDH-197-06, se concluye que el cargo bajo análisis debe ser reasignado como “Coordinador Oficina de Notificaciones 1”, toda vez que variables como tramo de control y promedio de notificaciones mensuales, se ajustan a los parámetros previamente establecidos.

Asimismo es importante mencionar que si bien es cierto, la cantidad de despachos a los que se les brinda el servicio de notificaciones está dentro del rango que permite ubicar a un puesto como “Coordinador de Notificaciones 2”, nótese que solo esa es variable es la que cumple para esa clasificación, misma que representa solo el 33.33% del total de las variables, mientras que la mayoría o sea el 66.66% los sitúa como ya se mencionó como “Coordinador de Notificaciones 1”, por esa razón y por lo expuesto en el párrafo anterior, es que se le otorga esa última clasificación a este puesto.

Con base en lo anterior se recomienda reasignar el puesto N°72863 ocupado por el señor Walter Ching Durán, tal y como se presenta en el siguiente cuadro:

Información General		Situación Actual			Situación Propuesta			
Oficina	Ámbito	Clase Ancha	Clase Angosta	Salario Base Actual	Clase Ancha	Clase angosta	Salario Base Propuesto	Diferencia Salarial
Oficina Centralizada de Notificaciones II C.J. Zona Atlántica	Auxiliar de Justicia		Notificador 1	346.200		Coordinador de Oficina de Notificaciones 1	360.200	14.000

Por lo tanto, según el índice vigente para el II Semestre del presente año el costo asociado a la reasignación propuesta es el siguiente:

Concepto	Mensual	Anual
Salario base	14.000.00	168.000.00
Anualidad	1.962.42	23.549.04

REFJ	1.400.00	16.800.00
ICS	770.00	9.240.00
Total	18.132.42	217.589.04

Finalmente es necesario indicar que la vigencia de la reasignación propuesta estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria, con base en el criterio del Consejo de Personal señalado en la sesión N° 75-04 del 5 de octubre del 2004, artículo XXX, conforme a lo dispuesto en la Ley de Salarios del Poder Judicial propiamente en lo que señala en el artículo 5°, por lo que esta reasignación quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6° de la misma norma jurídica, debe condicionarse al período fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo.

Asimismo, de conformidad con la revisión efectuada por este Departamento a la disponibilidad presupuestaria para atender las diferentes reasignaciones del Programa 927 “Servicio Jurisdiccional” se tiene que por este año no se dispone de contenido presupuestario para hacerle frente a la reasignación propuesta.

Se acordó:

- 1) *Reservar la gestión para ser conocida en una próxima sesión.*
- 2) *Solicitar al Departamento de Personal una ampliación en relación con los niveles definidos para la clasificación de estos cargos.*

ARTICULO IV

Se procede a conocer el Informe SAP-358-2009 de la Sección de Análisis de Puestos, cuyo contenido se transcribe:

Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal, nos permitimos indicar que mediante SAP-252-08 esta sección procedió a analizar el oficio 69-SMIICJ-08 de fecha 03 de marzo del 2008, suscrito por la Dra Ana Isabel Orozco Alvarez, Médico de Empresa del II Circuito Judicial con la anuencia del licenciado Fernando Retana Bejarano, Administrador del II Circuito Judicial de San José donde solicita se realice el estudio respectivo en cuanto a la clasificación y valoración del cargo que ocupa en propiedad. Con respecto a lo anterior en el informe SAP-252-08 se consideraron los siguientes aspectos.

I. A través del Plan Estratégico 2007-2011³, el Poder Judicial vuelve a considerar como uno de los temas estratégicos la función del Departamento de Personal-Gestión Humana, para el cual se indica: “Necesidad de consensuar y consolidar la política estratégica de recursos humanos en el Poder Judicial”, y entre sus acciones estratégicas se establece “Impulsar el fortalecimiento del Servicio Médico de empleados en los CJ.”.

³ Aprobado por Corte Plena, en la sesión N° 33-06 del 30 de octubre del 2006, artículo XXIX.

2. Mediante informe N° 019-DO-2007-B, suscrito por el Máster Randall Quirós Soto, Jefe interino de la Sección de Desarrollo Organizacional presenta la segunda parte del análisis de la estructura organizacional del Departamento de Personal-Gestión Humana. Del informe en mención se pueden resaltar los siguientes puntos relevantes sobre el tema que nos compete tratar en esta oportunidad:

En el apartado VI “Elementos resolutivos” se exponen en términos generales las conclusiones y recomendaciones derivadas del informe, entre las cuales se indica “Asimismo se encuentran pendientes de ejecutar otros procesos labores que están relacionados con el desarrollo de los servidores judiciales, tal es el caso de los Subprocesos de Salud Ocupacional y el Subproceso de Ambiente Laboral”.

Luego de establecidas las conclusiones del estudio N° 019-DO-2007-B en la recomendación 7.5 se establece “Este Departamento considera que la nueva estructura, sugerida y diseñada en asocio con los integrantes del Departamento en cuestión, debe generar los resultados de eficiencia esperados. **Queda pendiente de realizar, una vez que se hayan consolidado las propuestas aquí hechas y la evaluación del recurso humano asignado en los últimos años, un nuevo análisis que considere la pertinencia de adherir a este Departamento otros subprocesos considerados en el rediseño sobre Ambiente Laboral y Salud Ocupacional**”.

Con respecto a las observaciones planteadas por el Departamento de Personal-Gestión Humana, el Departamento de Planificación considera que “el tema de incorporar las áreas de Salud Ocupacional y Ambiente Laboral al Departamento de Personal, es importante para la Institución, por lo que **debe ser tratado a través de un análisis exhaustivo, con dedicación de tiempo y recurso humano. Lo anterior, por cuanto se trata de estructuras consolidadas a través del tiempo y que han estado adscritas a otras dependencias. Los análisis implican determinar el impacto en la estructura organizacional (tramo de control, coordinación, entre otros), en la cultura organizacional, la eficiencia de los servicios, la funcionalidad con otra adscripción, las condiciones existentes para mantener el nivel de calidad, la motivación de los servidores, entre otros.** También se reitera que de previo a analizar la conveniencia de recomendar nuevas incorporaciones, es propicio evaluar los cambios que se susciten con el presente informe. Esto como garantía de una mejor consolidación y capacidad de atender nuevas responsabilidades.”

El informe N° 019-DO-2007-B, fue conocido por el Consejo Superior en sesión N° 66-07, celebrada el 6 de setiembre del 2007, en el artículo LVIII, en el cual se acordó:

“Tener por rendido el informe y aprobar las recomendaciones que contiene, excepto la que se refiere a excluir los estudios sobre la incorporación de otras áreas al Departamento de Personal, por cuanto este Consejo estima que la organización y cambios propuestos ya se han ido consolidando en el departamento analizado, por lo que se requiere contar con una estructura completa y definitiva de ese Departamento y sus responsabilidades, que incluya el análisis integral de la incorporación de las áreas de Salud Ocupacional y Servicio Médico de Empleados. 2) El Departamento de Planificación, en cumplimiento de lo dispuesto en el punto anterior, deberá realizar como parte de este estudio, el análisis sobre la incorporación de las áreas de Salud Ocupacional y del Servicio Médico de Empleados al Departamento de Personal con todas las implicaciones que ello conlleva. 3) Lo acordado no implica que se dejen de ejecutar las recomendaciones aprobadas.”

3. Asimismo, Corte Plena en la sesión N° 19-07, celebrada el 6 de junio del 2007, artículo XV y reiterado mediante oficios N° 6299-07 del 26 de julio del 2007 y 7652-07 del 19 de setiembre del 2007, solicita al Departamento de Planificación realizar un informe a fin de analizar la posibilidad de integrar el Servicio de Salud para Empleados al Departamento de Personal. En atención a lo anterior la Máster Marta Asch Corrales remite mediante oficio 255-PLA-2008 del 13 de febrero del 2008 el informe N° 015-DO-2008 de misma fecha, suscrito por el Máster Randall Quiros Soto, Jefe a.i. de la Sección de Desarrollo Organizacional, en el cual se indica que *“dicho informe será asignado a partir de la segunda quincena del próximo mes de abril, una vez se haya concluido los estudios de plazas para el año 2009”*. Este informe fue conocido por la Corte Plena en la sesión N° 06-08, artículo XII celebrada el 18 de febrero del presente año en el cual se acordó tomar nota del informe.

4. El día 28 de marzo del 2008 la Secretaría General, Silvia Navarro Romanini, reitera a la señora Master Marta Asch Corrales, Jefa del Departamento de Planificación, el acuerdo de Corte Plena celebrado el 18 de febrero del presente año, artículo XII, en donde se acordó solicitarle al Departamento de Planificación el estudio e informe sobre la ubicación del Servicio de Médico de Empresa; en respuesta a la gestión presentada, la Licda Bernardita Madrigal Córdoba, Subjefe a.i. del Departamento de Planificación mediante oficio 686-PLA-2008 del 3 de abril de 2008, manifiesta que en este momento está iniciando la elaboración del estudio.

5. Con la finalidad de atender la solicitud planteada por la Dra. Ana Isabel Orozco Alvarez mediante oficio N° 69-SMIICJ-08 respecto a la revisión del cargo que ocupa en propiedad como Médico de Empresa del II Circuito Judicial de San José, se procedió a consultar mediante correo electrónico y conversación telefónica al M.S.C. Randall Quiros Soto, Jefe a.i. de la Sección de Desarrollo Organizacional, si el estudio sobre la ubicación del Servicio de Médico de Empresa y de Salud Ocupacional ya estaba debidamente terminado por la sección a su cargo. En respuesta a nuestra consulta nos indicó que el informe está en la fase final de redacción por parte del profesional responsable; sin embargo nos aclara que aun falta otra serie de etapas como la revisión de la jefatura de la sección (Desarrollo Organizacional) y posteriormente la revisión de la jefatura del Departamento.

En adición a los puntos anteriores, en la Institución se ha mantenido pendiente el tema sobre la organización y adscripción del Servicio Médico del II Circuito Judicial. Ahora bien, con el fin de dar una respuesta oportuna a la Dra. Orozco Alvarez, esta Sección procedió a recopilar las últimas decisiones de los Órganos Superiores en donde se han tratado aspectos relevantes relacionados con el Servicio Médico, con el propósito de considerar si se justifica o no realizar en estos momentos un estudio del puesto N° 55662, de Médico de Empresa del Servicio Médico del II Circuito Judicial.

✓ *Primeramente se debe indicar que el Consejo Superior en la sesión N° 19-09, artículo LXXII, celebrada el 3 de marzo del año en curso, conoció los principales aspectos observados en el Servicio Médico del II Circuito Judicial de San José, presentados por el Máster Carlos Montero Zúñiga de la Unidad de Control Interno en donde se indicaron las siguientes situaciones: **1) No existe una estructura jerárquica definida** y reconocida por todos los servidores de esa oficina; el personal profesional lo conforman dos psicólogas, dos*

médicos a medio tiempo y otro a tiempo completo. 2) El personal profesional no coordina sus actividades entre sí, ni rinde cuentas por lo que realiza, ya que alegan independencia profesional, de ahí que ni siquiera se les pueda establecer un parámetro de consultas.3) Además la **carencia de una jerarquía definida**, se señala la **ausencia de procedimientos claros y reconocidos por todos, de una supervisión adecuada**, por la confidencialidad que debe mantenerse en los expedientes, existe un **manejo inadecuado** de estos. Aunque actualmente se están manejando de forma electrónica, es necesario definir perfiles de usuario, acceso y autoridad para introducir modificaciones. 4) Se indica que existe manejo de agendas divididas, según el servicio de salud a que acuda el empleado. 5) Se evidencia un muy deteriorado ambiente laboral, las diferencias personales impactan negativamente los asuntos de trabajo y el servicio que se brinda. 6) No hay un adecuado control sobre la información que se maneja en dicha oficina.7) Este **servicio depende administrativamente de la Administración del Circuito**. (La negrita no pertenece al original).

Por consiguiente entre los aspectos acordados por el Consejo Superior sobre las situaciones expuestas anteriormente se acordó: (...) 2) Acoger las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, sobre

los principales aspectos observados en el "Servicio Médico" del Segundo Circuito Judicial de San José, en consecuencia: **a.) Solicitar al Departamento de Planificación que defina una estructura organizacional para el Servicio Médico de Empleados del Segundo Circuito Judicial de San José.** **b.) Que ese estudio valore la ubicación que debe tener ese Servicio dentro de la estructura organizacional de la Institución,** ya que por ejemplo el Servicio Médico de empleados del Primer Circuito Judicial de San José, depende directamente de la Dirección Ejecutiva y se está valorando si debe ubicarse como una dependencia del Departamento de Personal (...). (la negrita no pertenece al original). En consulta realizada mediante correo electrónico al Lic. Randall Quiros Soto, se nos indicó que este estudio se encuentra pendiente de asignar y realizar en la Sección de Desarrollo Organizacional del Departamento de Planificación.

- ✓ Finalmente mediante oficio N° 2036-PLA-2008 del 13 de noviembre del 2008, la Sección de Desarrollo Organizacional del Departamento de Planificación presentó la tercera etapa del informe sobre la estructura organizacional del Departamento de Personal-Gestión Humana por medio del informe N° 080-DO-2008-D, en el cual se analiza la posibilidad de incorporar las áreas de Salud Ocupacional,

Ambiente Laboral y el Servicio Médico de Empleados en ese Departamento. Los principales aspectos considerados en el informe de cita son:

El Departamento de Planificación considera que existen diversidad de criterios respecto a la adscripción ideal de los Servicios de Salud, pero también reconoce que estos procesos deben ser muy planificados y debe contarse idealmente, con la anuencia de los involucrados.

Una propuesta responsable que respete la coyuntura actual podría ser que se brinde un tiempo prudencial de al menos tres años para consolidar las nuevas estructuras del Departamento de Personal-Gestión Humana, así como evaluar la implementación del plan piloto suscrito entre la CCSS y el Poder Judicial para la atención integral en salud en el escenario laboral, y la señalada en el Plan Estratégico del Sector Administrativo y una vez que se disponga de esos nuevos elementos, se proceda con nuevos análisis que permitan determinar la conveniencia o no, de trasladar el Servicio de Salud para Empleados, no solo el del nivel central sino también el del II Circuito Judicial de San José.

Ahora bien, el Departamento de Planificación con respecto al tema de trasladar el Servicio Médico para empleados recomendó lo siguiente:

Este Departamento no recomienda el traslado del Servicio de Salud para Empleados al Departamento de Personal- Gestión Humana en este momento. De previo a un nuevo análisis se deben esperar los resultados de los siguientes eventos:

- ✓ Esperar la consolidación de las estructuras que se sugiere incorporar en este informe.*
- ✓ Evaluar la implementación del plan piloto suscrito entre la CCSS y el Poder Judicial para la atención integral en salud en el escenario laboral, y el establecido en el plan estratégico para el Sector Administrativo.*

Se recomienda brindar un tiempo prudencial (de al menos tres años) para analizar estas circunstancias indicadas y valorar nuevamente la conveniencia de trasladar el Servicio de Salud para Empleados a ese Departamento. Este Departamento realizará evaluaciones anuales de la situación.

El informe N° 080-DO-2008-D fue conocido por el Consejo Superior en sesión N° 021-09, celebrado el 05 de marzo del presente año, artículo LXXVI, en el cual se consideró y aprobó lo siguiente:

“El licenciado Alfredo Jones León, Director Ejecutivo propone que no se acoja el criterio del Departamento de Planificación, ya que las funciones de salud ocupacional y salud física y mental del recurso humano que forma parte de las organizaciones tanto públicas cuanto privadas son inherentes a los Departamentos de Personal o Recursos Humanos. En su lugar propone que la Unidad de Salud Ocupacional, la Unidad de Atención Psicosocial (sicólogos y trabajadores sociales) y en general todo el Servicio Médico de Salud de los Empleados, se trasladen a depender del Departamento de Personal a partir del 1° de enero del 2010, no solo para que se le dé el tiempo suficiente a ese Departamento para que planifique adecuadamente el asumir efectivamente esas labores, sino también para que la Dirección Ejecutiva pueda consolidar la elaboración de los planes de evacuación de los edificios junto con los correspondientes ejercicios de evacuación, conforme lo ordenó la Corte Plena.

Se acordó: 1.) Tomar nota de la manifestación del Director Ejecutivo. 2.) **Previamente a resolver lo que corresponda,**

convocar a una reunión con las Jefaturas de los Departamentos de Planificación, Personal, Salud Ocupacional, Servicio Médico y Director Ejecutiva.”

Luego de considerado todos los puntos tratados en el SAP-252-08 y los últimos acontecimientos relacionados con el Servicio Médico tanto del I y del II Circuito Judicial de San José, es claro que actualmente en la institución no se cuenta con una política clara con respecto a la futura ubicación, adscripción, ámbito de acción y funcionalidad del Servicio Médico de Empleados y por el contrario se encuentra pendiente una reunión convocada por el Consejo Superior con las jefaturas de los Departamento e instancias involucradas en la materia (Jefaturas de los Departamentos de Planificación, Personal, Salud Ocupacional, Servicio Médico y Director Ejecutiva), con el fin de definir lineamientos y aspectos relacionados con el Servicio Médico de empleados tanto del I Circuito Judicial de San José como del II Circuito Judicial de San José.

Por consiguiente la Sección de Análisis de Puestos considera improcedente de acuerdo a lo que dicta la técnica en materia de clasificación y valoración de puestos, llevar a cabo una investigación del cargo N° 55662 solicitado mediante oficio N° 69-SMIICJ-08, por cuanto se desconocen los alcances e implicaciones a los que pueda llegar la reunión convocada por el Consejo Superior con respecto al tema del

Servicio Médico de Empleados (ubicación, adscripción, ámbito de acción y funcionalidad). Por lo tanto, lo más conveniente y recomendable es esperar la decisión final por parte de los Órganos Superiores sobre la futura adscripción, organización y ámbito de acción del Servicio Médico de Empleados, con el fin de contar con los elementos necesarios para proceder de manera adecuada y oportuna a realizar el estudio sobre la clasificación y valoración del puesto N° 55662, clasificado como “Médico de Empresa” y ocupado en propiedad por la Doctora María Isabel Orozco Alvarez.

Manifiesta el Lic. Arroyo que precisamente el día de ayer fue comunicado el acuerdo del Consejo Superior sesión N° 47-2009 del 07 de mayo de 2009 artículo XLIV cuyas recomendaciones se transcriben:

“Se analiza nuevamente el informe N° 080-DO-2008-D del 13 de noviembre del 2008 de la Sección de Desarrollo Organizacional del Departamento de Planificación, por estimar que, del estudio de las diligencias y por haberse realizado consultas previas a las distintas jefaturas involucradas, no resulta necesario para resolver sobre esta tercera etapa del informe sobre la estructura organizacional del Departamento de Personal-Gestión Humana, referente a la posibilidad de incorporar las áreas de Salud Ocupacional, Ambiente Laboral y el Servicio Médico de Empleados en ese Departamento realizar una nueva reunión, por ello y de acuerdo a las recomendaciones transcritas en la sesión N° 21-09 del 5 de marzo del año en curso, artículo LXXVI:

Se acuerda: 1) Tener por rendido el informe N° 080-DO-2008-B, y aprobarlo con las siguientes modificaciones: **a)** Se crea un nuevo subproceso que comprende dos unidades (Salud Ocupacional y Servicio Médico de los Empleados) que desarrollarán tres actividades (Ambiente Laboral, Salud e Higiene Ocupacional y Servicio Médico para Empleados), con una jefatura de subproceso que deberá crearse a partir del 1° de enero del 2011 con una categoría igual a la de los otros subprocesos de ese Departamento. A partir del 1° de enero del 2010 se trasladará la

Unidad de Salud e Higiene Ocupacional (incluye a todos los técnicos en Salud e Higiene Ocupacional que están ubicados en las diferentes Administraciones Regionales). Durante el 2010, esta Unidad estará a cargo de una jefatura con la clasificación y valoración igual a un Coordinador de Unidad 3 y para cuyos efectos se concederá el respectivo permiso con goce de salario a un puesto similar de ese Departamento, en el entendido que para el 2011 se recomendará la creación de esta plaza de manera ordinaria. A partir del 2011 se trasladará al Departamento citado el Servicio Médico de los Empleados. La Jefatura del Servicio Médico será responsable de la coordinación con las distintas áreas donde se brinde el servicio de salud en los diferentes circuitos judiciales. **b)** Los puestos pertenecientes a esas áreas de trabajo y los nuevos que se lleguen a crear, a partir de las fechas en que se trasladen al Departamento de Personal Gestión Humana dependerán para todos los efectos (funcionales, técnicos y administrativos) de éste. En aquellos casos en que existen cargos con una ubicación física en los diferentes circuitos o regiones del país, tendrán una relación administrativa con la Administración del lugar, pero la dependencia funcional y técnica estará a cargo del Departamento de Personal Gestión Humana. **c)** La Dirección Ejecutiva procederá a realizar las gestiones necesarias con los Departamentos Financiero Contable y Proveeduría, con el fin de trasladar al Departamento de Gestión Humana los presupuestos, bienes y activos en la oportunidad que corresponda de la Unidad de Salud e Higiene Ocupacional, y del Servicio Médico para Empleados. **d)** El Departamento de Personal Gestión Humana será responsable de aplicar un proceso de sensibilización, participación e integración de las personas que se trasladan definitivamente al nuevo esquema de organización y estructura, con el fin de que se disponga de una mejor actitud y conocimiento sobre los alcances de los nuevos procesos, para lo cual la Dirección Ejecutiva prestará toda la colaboración del caso. **e)** Debido a las circunstancias especiales, se podrán realizar los ajustes presupuestarios que correspondan, así como las transferencias necesarias para atender el subproceso de ambiente laboral. **2.)** La Jefatura del Departamento Personal de Gestión Humana, quedará facultado para que a partir del 1 de enero del 2011, fecha en que se traslada el Servicio Médico de los Empleados, distribuya los recursos profesionales de Psicología y Trabajo Social, de manera tal que se atiendan tanto los temas relacionados con el ambiente laboral a nivel institucional, y la atención terapéutica individual de los servidores judiciales, de conformidad con las políticas institucionales que al efecto se dicten. **3.)** La Dirección Ejecutiva, los Departamentos de Planificación, Personal Gestión Humana, Seguridad, Proveeduría, Financiero Contable, el Servicio Médico del I y II Circuito Judicial de San José y las Administraciones Regionales tomarán nota para lo de su cargo.”

Se acordó:

1) Tomar nota del informe del Departamento de Gestión Humana así como las manifestaciones del Lic. Arroyo y del acuerdo del Consejo Superior a que se hace referencia.

2) En virtud de los alcances de dicho acuerdo, y de previo a emitir criterio sobre la clasificación de este puesto, se solicita al Departamento de Planificación un análisis sobre la estructura, tareas y funciones que tiene que tener del Servicio Médico a nivel nacional.

ARTICULO V

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-368-2009 señala:

Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal, nos permitimos indicar que mediante informe SAP-261-2009 de fecha 20 de julio de 2009, realizado por la Sección de Análisis de Puestos, se analizó en forma integral los puestos que asumen funciones de “Secretario I” (a) en las diferentes secciones del Departamento de Investigaciones Criminales, dicho informe fue conocido y aprobado en todos sus extremos por el Consejo de Personal en la sesión N° 16-2009, celebrada el 30 de julio de 2009, artículo V.

Ahora bien, conforme al procedimiento establecido y según los “Lineamientos para el Mejoramiento de la Gestión del Consejo Superior”, se procedió a poner en conocimiento el informe anteriormente citado a

cada una de las personas interesadas de las dependencias analizadas, con el fin de que emitieran las manifestaciones correspondientes.

Sobre este particular, es importante mencionar que en la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Gestión Humana, se recibió únicamente el oficio N° 590-E-09 de fecha 31 de agosto del año en curso, suscrito por el Lic. Carlos Enrique Chacón Vásquez, Jefe de la Sección de Estupefacientes.

A continuación se transcriben, algunas de las consideraciones indicadas por el Lic. Chacón, en el oficio antes mencionado:

*...”Mediante el informe **SAP-261-2009, SIC-82-06 del 20-07-2009, se establece que la persona que ha venido desempeñando funciones de secretaria, desde el puesto de auxiliar administrativo 1, lo es la señora Andrea Alvarado Vega, siendo lo correcto que quien ha desarrollado y desempeñado las funciones de secretaria lo es la señora Silvia Chinchilla Porras.**(el subrayado no corresponde al original)*

Este señalamiento se realiza debido a que durante un período amplio de incapacidad de mi persona, fui sustituido por el Lic. Luis Guillermo Fonseca Herrera, quien sin consultarme como jefe titular de la oficina, participa, aparentemente, en este proceso de estudio y de seguido recomienda el nombramiento de la señora Alvarado Vega. Resultando que regreso a mis funciones a principios de marzo de este año, y fue aproximadamente a finales de marzo que se me consulta por parte de la señora Rocío Arias, funcionaria del departamento de personal, si estaba de acuerdo en la recalificación de una plaza para secretaria de la oficina, a lo que accedí, por cuanto pensé que en ese momento se iniciaría lo relativo al estudio.

En este mismo orden de ideas, es aproximadamente el 17 de agosto de los corrientes, que me entero por medio de la señora Chinchilla Porras, que el estudio estaba concluido y se enlistaban a las personas que eventualmente ocuparían el cargo. Por tal motivo inmediatamente me comunicó a la Oficina de

Personal a fin de establecer mi inconformidad con la proposición realizada en mi ausencia, porque hasta el momento de la presente solicitud no recuerdo haber autorizado y mucho menos haber entregado el cuestionario correspondiente a la señora Alvarado Vega como la persona idónea para el puesto sometido a estudio.

Es el motivo por el cual considero de suma importancia la presente gestión para que las y los funcionarios aquí involucrados, que no fueron tomados en cuenta objetivamente por cualidades personales (conocimiento, formación académica), experiencia, entre otros, con el grado de conocimiento que mi persona sí tiene, precisamente por ser el titular y por el manejo que del personal he tenido que realizar, de ahí que me estime la persona más recomendada para entrar en tales valoraciones, mas no una persona que en forma temporal (interina) llega al puesto y no ha tenido la oportunidad de mantener mayor contacto con el personal que le permita entrar en este tipo de valoraciones, las cuales deben ser tomadas a la luz de un conocimiento razonado y en consecuencia motivado del personal, y no al calor de un conocimiento superficial, lo anterior sin restar meritos a las labores realizadas por los y las involucrados.

*Precisamente, y partiendo de las anteriores argumentaciones, es que con estricto apego a la objetividad señalo que la señora **Chinchilla Porras**, es una funcionaria cuyo tiempo de permanencia en esta oficina es sumamente amplio, así en la Sección de Estupefacientes ésta labora desde el año 1998, cuenta con la preparación académica según las exigencias del puesto, de forma que cuenta con preparación expresa para el cargo de secretaria, en los momentos que ha ocupado el puesto de recepción siguió llevando acabo funciones relacionadas al cargo de secretaria, como lo son manejar base de datos; libros de casos; libros de notas; confección expedientes; revisión de informes; manejo de informaciones confidenciales tanto las que ingresan por el Centro de información confidencial (CICO) como personalmente; ha sido la encargada de estar al tanto de lo relacionado con el control interno; y posterior al mes de marzo del presente año luego de una serie de errores de manejo en los libros de gastos confidenciales se le reasigna esta nuevamente el medio de control, así como otros controles que no se estaban llevando a cabo.*

Es por lo cual que motivo a mi persona a trasladar a la señora Chinchilla Porras a la unidad de Tráfico Internacional, llevando en esta unidad los controles y las funciones administrativas propias de ésta unidad, así como las funciones atrás citadas.

Por todo lo citado anteriormente y en aras de actuar en forma objetiva, es que solicito con el debido respeto a su oficina, se proceda a reconsiderar y en consecuencia modificar la propuesta de nombramiento realizada y se tenga por ofrecida a la señora Silvia Chinchilla Porras puesto número 48366". (el subrayado no corresponde al original)

Antes de entrar a analizar la situación planteada por el señor Chacón, es necesario indicar lo siguiente en cuanto a la metodología utilizada en el Informe técnico SAP-261-2009 donde se revisan los puestos que asumen la

función de “Secretaria” en las secciones que conforman el Departamento de Investigaciones Criminales. Según se consigna, se elaboró un documento que permitió obtener las tareas más relevantes de los puestos que ejercen funciones secretariales en las distintas secciones del citado Departamento. El documento fue firmado por quien ejercía como jefe inmediato al momento del trabajo de campo. Para efectos ilustrativos se presenta en el anexo #1 copia del documento oficial donde consta la firma del señor Chacón jefe de la sección de Estupefacientes donde autoriza formalmente el estudio para el puesto N° 109820 ocupado en propiedad por la Señora Andrea Alvarado Vega.

Ahora bien, con el propósito de dar respuesta a lo expuesto por la jefatura de la Sección de Estupefacientes, se procedió a realizar otra visita a la referida sección con el fin de entrevistar a las partes implicadas, determinándose lo siguiente:

Observaciones del Lic. Carlos Enrique Chacón Vásquez, Jefe de la Sección de Estupefacientes.

Según indica el Lic. Chacón que cuando se inicia con el trabajo de campo por parte de esta Sección, él se encontraba gozando de un período de incapacidad, por lo cual la persona que lo sustituye es quien determina en primera instancia que el puesto que realiza funciones de tipo secretarial es el

N° 109820, ocupado en propiedad por la Señora Andrea Alvarado Vega, “Auxiliar Administrativo 1”.

Indica además, que efectivamente al regreso del período de incapacidad firma el instrumento en donde se recopiló la correspondiente información donde avala que las funciones de naturaleza secretarial eran asumidas por el puesto señalado en líneas anteriores. Este instrumento fue suministrado por la analista María del Rocío Arias Quesada, profesional de la Sección de Análisis de Puestos. (ver anexo)

Sin embargo, manifiesta que a raíz de una serie de decisiones internas de tipo administrativo debido al considerable crecimiento de actividades en esa dependencia realizó una distribución de funciones en los cargos de Auxiliar Administrativo 1; dejando con labores de naturaleza tipo secretarial al puesto N° 48366, ocupado en propiedad por la Señora Sylvia Chinchilla Porras, “Auxiliar Administrativo 1.”

Esta situación fue corroborada por el Lic. Chacón, mediante oficio N° 689-E-09 de fecha 23 de setiembre, mediante el cual manifiesta que:

...”En contestación al oficio en mención me permito ratificarle que el número de puesto propuesto para la plaza de secretaria 1, para esta Sección es el número 48366, correspondiente a la señora Sylvia Chinchilla Porras”.

Observaciones de la Señora Andrea Alvarado Vega,” Auxiliar Administrativo 1”.

La Señora Alvarado nos relata que en esta Sección se realizó una división interna para tramitar lo que corresponde a tráfico nacional de estupefacientes y tráfico internacional de estupefacientes, razón por la cual las funciones de tipo administrativo fueron divididas entre los dos “Auxiliares Administrativos 1”, en el puesto que ella desempeña le corresponde atender algunas de las gestiones del tráfico nacional de estupefacientes, asumiendo labores de apoyo administrativo, variadas y de poca dificultad.

Observaciones de la Señora Sylvia Chinchilla Porras, “Auxiliar Administrativo 1”

La Señora Chinchilla, refiere que si bien hay una división interna para la atención del tráfico nacional e internacional de estupefacientes, ella ha venido realizando labores de tipo secretarial y el apoyo correspondiente a la jefatura en lo relacionado a ambas divisiones, situación que fue confirmada por esta sección.

Al analizar todo el panorama anterior, se llega a las siguientes conclusiones:

✓ A la luz de la manifestación presentada por la Jefatura de la Sección de Estupefacientes, las entrevistas realizadas así como lo referido en el SAP - 261-2009, se tiene que desde un inicio de la gestión el puesto que se reveló realizaba funciones secretariales, era el cargo N° 109820 ocupado en

propiedad por la Señora Andrea Alvarado Vega información que fuera ratificada por dicha Jefatura.

✓ *Ahora bien, una vez que el Lic. Chacón tiene conocimiento del estudio en mención y sus recomendaciones, solicita se proceda a reconsiderar y en consecuencia modificar la propuesta establecida en el SAP -261-2009 para que el puesto N° 48366, ocupado en propiedad por la Señora Sylvia Chinchilla Porras, “Auxiliar Administrativo I” sea reasignado a “Secretario (a) I” y no el que originalmente fuera pactado, dado que es el cargo que en la actualidad le brinda el apoyo correspondiente en las labores de tipo secretarial, de conformidad con la reorganización de funciones que para tales efectos se realizó en esa dependencia.*

✓ *Asimismo, es dable indicar que la Señora Sylvia Chinchilla Porras “Auxiliar Administrativo I” de la Sección de Estupefacientes reúne los requisitos académicos establecidos para ocupar el cargo de “Secretario (a) I” según consta en el expediente de personal.*

En virtud de lo expuesto, y debido a que la situación anterior no obedece a un problema desde el punto de vista técnico, sino más bien a un cambio de decisión, por parte de la Jefatura de la Sección de Estupefacientes, tal y como queda evidenciado en la presente investigación, lo procedente en este caso es modificar lo recomendado en el informe SAP- 261-2009 específicamente en el

punto 7.1, dejando sin efecto la reasignación propuesta del puesto N° 109820, ocupado en propiedad por la Señora Andrea Alvarado Vega, “Auxiliar Administrativo 1” y en su lugar reasignar el puesto N° 48366, ocupado por la Señora Sylvia Chinchilla Porras tal y como se muestra a continuación.

No puesto	Ocupante	Oficina Presupuestaria	Clasificación actual	Clasificación Propuesta		Salario Actual	<u>Salario Propuesto</u>	Diferencia salario base
				Clase ancha	Clase angosta			
48366	<u>Sylvia Chinchilla Porras</u>	<u>Sección de Estupefacientes</u>	<u>Auxiliar Administrativo 1</u>	<u>Secretario 1</u>	<u>Secretario 1</u>	<u>€289.800.00</u>	<u>€324.600.00</u>	<u>€34.800.00</u>
84100	Maricela Artavia Corredera	Sección de Delitos Informáticos	Auxiliar Administrativo 1	Secretario 1	Secretario 1	€289.800.00	€324.600.00	€34.800.00
48368	Viviana Mora Alfaro	Sección de Capturas	Auxiliar Administrativo 1	Secretario 1	Secretario 1	€289.800.00	€324.600.00	€34.800.00
47055	Alexander Arrieta Villalobos	Sección de Homicidios	Auxiliar Administrativo 1	Secretario 1	Secretario 1	€289.800.00	€324.600.00	€34.800.00
109828	Eunice Obando Solano	Sección de Delitos Varios	Auxiliar Administrativo 1	Secretario 1	Secretario 1	€289.800.00	€324.600.00	€34.800.00
54083	Sonia Sánchez Solano	Sección de Robo de Vehículos	Auxiliar Administrativo 1	Secretario 1	Secretario 1	€289.800.00	€324.600.00	€34.800.00
54077	Polliana Brown Wilson	Sección Penal Juvenil	Auxiliar Administrativo 1	Secretario 1	Secretario 1	€289.800.00	€324.600.00	€34.800.00
48355	Jackeline Madriz Chaves	Sección Inspecciones Oculares y Recolección de Indicios	Auxiliar Administrativo 1	Secretario 1	Secretario 1	€289.800.00	€324.600.00	€34.800.00
48363	Sonia Vásquez Retana	Sección de Asaltos	Auxiliar Administrativo 1	Secretario 1	Secretario 1	€289.800.00	€324.600.00	€34.800.00
43219	Gabriela Gamboa Quirós	Sección Delitos Sexuales y Contra la Vida	Auxiliar Administrativo 1	Secretario 1	Secretario 1	€289.800.00	€324.600.00	€34.800.00

Es dable indicar que las demás recomendaciones emitidas en el informe SAP-261-2009, quedan tal y como fueron presentadas al Consejo de Personal.

Es importante mencionar que el costo presupuestario de esta reasignación se mantiene igual que el indicado en el informe SAP-261-2009 ya que lo único que varía es el número de puesto que debe reasignarse.

Se acordó: Acoger el informe en todos sus extremos y comunicar al Consejo Superior, y al Departamento de Gestión Humana para lo que a cada uno corresponda.

ARTICULO VI

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-365-2009 indica:

El Consejo Superior en la sesión N° 73-09 celebrada el 30 de julio del año en curso, artículo XLII, aprobó la reclasificación y la descripción del puesto vacante N° 96419 de “Jefe de Investigación 3” a “Jefe Sección de Delitos Informáticos” y además dispuso mantener un 20% sobre el salario base al licenciado Erick Lewis Hernández por concepto de “riesgo o peligrosidad y jornada laboral.

Por su parte el licenciado Erick Lewis en relación con lo acordado en ésta sesión, emite una serie de manifestaciones, las cuales según sesión del Consejo Superior N° 81-09 del 27 de agosto de 2009 artículo VI, se trasladaron a este Departamento.

Previo a presentar lo argumentos necesarios y referirnos a las observaciones expuestas por el licenciado Lewis, es necesario tomar las siguientes consideraciones:

I. Sobre los cambios en la clasificación y valoración del puesto N° 96419.

La Sección de Delitos Informáticos del Organismo de Investigación Judicial fue creada formalmente a partir del año 2003, con la finalidad de colaborar y brindar soporte técnico en los operativos de allanamientos con decomiso de equipo informático y sustracción de información valiosa que sirva de evidencia en un proceso judicial.

El puesto N° 96419, que se otorgó para que desempeñara el rol de jefatura, fue reasignado pasando de “Jefe de Investigación 2”, a “Jefe de Investigación 3”, dado que este percibía un salario base inferior o en algunos casos igual al de sus subalternos quienes ocupaban puestos clasificados como Profesional en Informática 2 y 3. ⁴

Posteriormente y debido a que no se contaba con una descripción de clase para dicho puesto, la entonces Sección de Investigación y Desarrollo del Departamento de Gestión Humana mediante el informe IDH-136-2007 recomendó reclasificar el puesto de “Jefe de Investigación” 3 a “Jefe Sección Delitos Informáticos”, detallando las tareas y responsabilidades del

⁴ Informe de la Sección de Investigación y Desarrollo N° IDH-598-2003 de fecha 02 de diciembre del 2003.

cargo. Asimismo, recomendó suprimir el 40% del plus salarial correspondiente a riesgo, variación de jornada y disponibilidad, ya que se demostró que la actividad sustantiva del Jefe de la Sección de Delitos Informáticos está relacionada con “dar asesorías y soporte técnico” en casos que se investigan.

II. Sobre el 40% de sobresueldo que percibe el sector policial por concepto de riesgo, disponibilidad y variación de jornada.

En el año 1992 la Corte Plena aprobó de manera integral un 20% sobre el salario base para los investigadores del Organismo de Investigación Judicial y posteriormente en el año 2001 dispuso aumentar este plus de un 20% a un 40% y además determinó los porcentajes correspondientes por cada concepto, a saber 10% por riesgo, 10% por disponibilidad y 20% por variación de jornada.

Por no ser considerados dentro del grupo de puestos acreedores de dicho plus, los ocupantes de puestos clasificados como Auditor Supervisor, Auditor Investigador y Jefe de Delitos Económicos y Financieros, entre otros, solicitaron a la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos que se le reconociera este porcentaje y paralelamente interpusieron una demanda contra el Estado ante el Juzgado de Trabajo.

Por su parte el Departamento de Gestión Humana basándose en lo que dicta la técnica de clasificar y valorar puestos, recomendó en reiteradas ocasiones que dichos puestos no debían gozar de este plus ni del aumento que se dio a este, siendo las recomendaciones acogidas en su totalidad por los órganos superiores.

No obstante, en función de la sentencia del Tribunal de Trabajo N° 0023 del 14 de enero del año 1999, en la que se condena al Estado a pagar a los Auditores Investigadores un 20% sobre salario base por concepto de riesgo o peligrosidad y jornada laboral; el Consejo Superior en la sesión N° 39-99 del 20 de mayo de 1999, dispuso reconocer a los investigadores y a la jefatura de la Sección de Delitos Económicos y Financieros el plus salarial del 20% a partir del momento en que se contara con contenido presupuestario.

Posteriormente el personal de la Sección de Delitos Económicos así como el licenciado Eliécer Leiva Quesada jefe de dicha sección, solicitaron que se les reconociera el incremento de un 20% a un 40%; sin embargo, tanto el Consejo de Personal como el Consejo Superior rechazaron la gestión indicando que el 20% que se les reconoce por los extremos, cubre el incremento en la jornada laboral en forma análoga, así como lo correspondiente a la disponibilidad aunque estos puestos no están sujetos a esa exigencia formalmente.

*Al igual que los casos anteriores, los señores Danilo Retana Hidalgo, Eduardo Moya Rojas, Elpidio Calderón Chaves, **Erick Lewis Hernández**, Joaquín Morales González, Oscar Castro Pérez y Randall Retana Castro, **Profesionales en Informática** 2 y 3 de la Sección de Delitos Informáticos demandaron al Estado y conforme a lo resuelto por el Tribunal de Trabajo, Sección Cuarta del II Circuito Judicial de San José⁵, y la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia,⁶ el Consejo Superior en la sesión N° 16-09 celebrada el 24 de febrero del año en curso, acordó 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 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.*

Así las cosas los servidores y jefaturas de las Secciones de Delitos Económicos y Delitos Informáticos, perciben un 20% sobre salario base por riesgo o peligrosidad y jornada laboral, el cual les fue reconocido por la vía judicial; el cual y según la sentencia compensa la condiciones de trabajo de

⁵ Sentencia de las dieciocho horas cuarenta minutos del nueve de mayo del dos mil ocho.

⁶ Voto 996 de las diez horas cincuenta y cinco minutos del veintiuno de noviembre del dos mil ocho.

estos puestos que a su vez son distintas de las condiciones del resto del personal de investigación de las otras dependencias policiales del Organismo de Investigación Judicial.

III. Sobre los alegatos expuestos por el licenciado Erick Lewis Hernández

Ahora bien, una vez aclarada la situación particular del puesto N° 96419 de Jefe de Sección de Delitos Informáticos y los cambios que ha tenido en su clasificación y valoración, así como la situación particular del licenciado Erick Lewis quién en condición de “Profesional en Informática “y no de jefe, se hizo acreedor por la vía judicial de un 20% por concepto de riesgo o peligrosidad y jornada laboral. A continuación se procede a analizar lo indicado por el señor Lewis en su nota de fecha 20 de agosto del año en curso.

En la nota de cita el licenciado Erick Lewis solicita al Consejo Superior reconsiderar lo acordado en sesión N° 81-09 celebrada el 27 de agosto del año en curso, artículo XLII, por considerar que:

“...la plaza 96419 de Jefe de Investigación 3, de la Sección de Delitos Informáticos, debe contemplar salarialmente el rubro Riesgo, Variación de Jornada y Disponibilidad, o sea un 40%, al igual que el resto de las Jefaturas del Departamento de Investigaciones Criminales...”.

*A pesar de lo que indica el licenciado Lewis este Departamento ha concluido en reiteradas ocasiones que **la responsabilidad del Jefe de la Sección de Delitos Informáticos es 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. Por lo que la naturaleza del puesto que ocupa el señor Lewis difiere de la naturaleza de los puestos del sector policial.

*Lo anterior se debe a que la Sección de Delitos Informáticos, es una **sección que realiza investigaciones técnicas en el campo de la informática y la computación que complementan 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.*

*Con lo anterior, no se pretende restar o minimizar la importancia de las labores que desarrolla la jefatura y el resto del personal de la Sección de Delitos Informáticos en la comprobación de hechos delictivos, sin embargo este Departamento en función del análisis efectuado y guiado por lo que dicta la técnica de clasificar y valorar puestos tiene claro que su **labor difiere de la que realiza la jefatura y el personal de las otras Secciones del Departamento de Investigaciones Criminales.***

En la misma nota, el licenciado Erick Lewis hace una serie de observaciones respecto al riesgo, disponibilidad y la variación de jornada que a su criterio forman parte de sus condiciones de trabajo.

“a. Riesgo Policial...

i esta Jefatura y sus colaboradores conducen los mismo vehículo que utiliza el personal de investigación de las diferentes oficinas del Organismo de Investigación Judicial en todo el país y como ya es sabido dichos vehículos son fácilmente reconocidos por los delincuentes, de manera que éstos no hacen ninguna diferencia entre un investigador o Jefe de Investigación de una u otra Sección o oficina regional.

ii Asistencia a allanamientos, a pesar de que cuando se ejecuta un allanamiento por lo general lo realiza en primera instancia investigadores de las diferentes Secciones del O.I.J...no se puede asegurar que dicho lugar sea totalmente seguro...”

Es evidente que tanto la jefatura como el personal subalterno de la Sección de Delitos Informáticos, no interactúan directamente desde el punto de vista policial con el delincuente (ingreso, detención, requisa, custodia), no portan armas, no actúan de oficio ya que lo hacen con base en solicitudes de las autoridades judiciales e ingresan al sitio del suceso cuando la situación está controlada por la policía judicial, es así que su ámbito de acción se circunscribe a aspectos técnicos informáticos y administrativos.

“ b. Variación de Jornada:

i. Esta Jefatura debe fungir como Jefe de todos los investigadores de las diferentes secciones del Departamento de Investigaciones Criminales durante un día de fin de semana, ya que para tener presencia policial se definió un rol de Jefe de servicio(JS), para fines de semana y feriados, este jefe controla y supervisa todas las acciones de los colaboradores que trabajen ese día, además en caso de suceder alguna extraordinaria, asumirá la responsabilidad de la coordinación de la atención de la misma...

iii. Esta Jefatura es parte de la Comisión para el Manejo de Crisis en Casos Mayores, en varias ocasiones esta jefatura ha tenido que variar su jornada de trabajo con el fin de atender la crisis durante varios días, en turnos de día y noche. Esta comisión a declarado la crisis en varias ocasiones durante el presente año.”

La mayor parte de las tareas de la jefatura como del personal que integra la Sección de Delitos Informáticos las realizan en su recinto de trabajo, a excepción de algunas diligencias fuera de éste como es participar en allanamientos, reuniones, entregar documentos, respaldar información, entre otras; y las mismas son normalmente en horario administrativo.

“c. Disponibilidad:

i. Como responsable de la sección, en fines de semana, días feriados, etc., estoy disponible por cualquier situación que se presente que le competa al ámbito de acción de la sección. Inclusive existe un Rol de Disponibilidad de los colaboradores de la Sección...”

A pesar de que las razones por las cuales se suprime al puesto N° 96419 el 40% correspondiente al riesgo, disponibilidad y variación de jornada han sido ampliamente expuestas en los informes IDH-136-2007, SAP-117-2009 y SAP-172-2009 mismos que han sido aprobados por los órganos superiores; por considerar que estos pluses salariales son una compensación otorgada al sector policial por la naturaleza del servicio que brindan y las condiciones de trabajo.

Además por considerar que el 20% que ya perciben quienes integran la Sección de Delitos Informáticos compensa o cubre el incremento en la

jornada laboral que esporádicamente sufren así como lo correspondiente a la disponibilidad a pesar de que los mismos no están sujetos a esa exigencia formalmente. El licenciado Lewis sigue manteniendo su posición de ser acreedor del 40%.

Por consiguiente, se procedió a consultar nuevamente sobre el tema que nos ocupa a los licenciados Jorge Rojas Vargas⁷ y Gustavo Mata Vega⁸ Director General del Organismo de Investigación Judicial y Jefe del Departamento de Investigaciones Criminales, respectivamente quienes indicaron lo siguiente:

Director General del O.I.J:

*“Las Jefaturas de la Sección de Delitos Informáticos y la de la Sección de Delitos Económicos y Financieros **son distintas de las otras jefaturas de las Secciones del Departamento de Investigaciones Criminales.***

*El personal que se ubica en estas secciones **no se puede denominar policía**, ya que no lo son a pesar de formar parte del Organismo de Investigación Judicial.*

*En el caso del personal de la Sección de Delitos Informáticos, ingresan a los lugares donde deben realizar algún decomiso de equipo informático y otros, **siempre** acompañado de la parte policial, es decir personal de otras secciones que se encargan de despejar el lugar y asegurar el ingreso de los compañeros informáticos”*

Jefe del Departamento de Investigaciones Criminales:

*“Las condiciones de trabajo del Jefe de la Sección de Delitos Informáticos **no son las mismas que los otros Jefes de las Secciones de este Departamento, este es un jefe técnico y distinto de los otros jefes no es policía.**”*

⁷ Entrevista realizada el día 05 de octubre del 2009.

⁸ Entrevista realizada el día 06 de octubre del 2009.

*En cuanto a la participación del señor Erick Lewis en el rol de “Jefe de Servicio” indica el licenciado Mata que por tratarse de una labor administrativa este debe al igual que los otros jefes de cumplir con esta labor, ya que este jefe debe velar por la asistencia, vestimenta, y movimientos de personal necesarios en fines de semana, con este jefe se busca tener presencia policial para mejorar el servicio que se brinda. No obstante, es enfático en indicar que tanto el Jefe de la Sección de Delitos Informáticos como el Jefe de la Sección de Delitos Económicos **no forman parte del rol de “Alfa Seis”**, por ser esta una jefatura de carácter operativo que incluso sustituye al Jefe del Departamento y Director General en días y horas no hábiles, pues les corresponde tomar decisiones estratégicas desde el punto de vista policial. El rol del Alfa Seis lo conforman aquellas jefaturas que están inmersas en actividades complejas técnicas propias de la investigación criminológica y la policía judicial, que además han cumplido una pasantía de 150 horas y cuentan con el curso de liderazgo.*

Además de lo anterior indica el licenciado Mata que la participación del señor Lewis en el Consejo de Crisis es a honoren por lo que las variaciones que ha tenido en su jornada no responden a las condiciones del puesto en el cual está nombrado.

*Aunado a lo anterior, es preciso resaltar que el Departamento de Investigaciones Criminales, está conformado por 15 secciones de las cuales 13 están a cargo de un Jefe de Investigación 3 cuya naturaleza corresponde a **planear, dirigir, organizar, supervisar y evaluar las labores técnicas y administrativas de una dependencia con programas complejos en investigación criminológica** y cuyos requisitos académicos son licenciatura universitaria en ciencias criminológicas o derecho, además de haber aprobado el Curso Básico del O.I.J, cursos en el campo de la administración, carné de portación de arma de fuego, entre otros.*

Por su parte las Secciones de Delitos Informáticos y Delitos Económicos por su naturaleza, tareas que realizan, requisitos académicos necesarios para

desempeñarlas correctamente y las condiciones de trabajo del personal que la integra, entre otras cosas, no están clasificados como Jefes de Investigación 3. Por lo que cada una de estas jefaturas tiene asignada una clase específica a saber: Jefe Sección de Delitos Económicos y Financieros y Jefe Sección de Delitos Informáticos; quienes además perciben los mismos pluses salariales en virtud de las condiciones de trabajo en las cuales se encuentran inmersos.

Lo anterior, se detalla en el siguiente cuadro:

Clasificación del puesto de Jefatura	Sección del Departamento de Investigaciones Criminales	Pluses Percibidos					
		R.E.F.J	Riesgo, Disponibilidad y Variación de Jornada	Riesgo o Peligrosidad y Jornada laboral(*)	Dedicación Exclusiva	Carrera Profesional(**)	Anualidad
Jefe de Investigación 3	Homicidios	22%	40%	***	65%	20 puntos	¢15.508.18
	Delitos Sexuales y Contra la Vida						
	Inspecciones Oculares y Recolección de Indicios						
	Robo de Vehículos						
	Asaltos						
	Robos y Hurtos						
	Penal Juvenil						
	Capturas						
	Especializada de Tránsito						
	Delitos Varios						
	Estupefacientes						
	Fraudes						
	Sección de Investigación de Turno Extraordinario						
Jefe Sección de Delitos Económicos y Financieros	Delitos Económicos y Financieros	22%	***	20%	65%	20 puntos	¢15.508.18
Jefe Sección de Delitos Informáticos	Delitos Informáticos	22%	***	20%	65%	20 puntos	¢15.508.18

(*) Se obtuvo mediante la vía judicial.

(**) Cada punto tiene un valor de ¢1896.

Como se puede observar en el cuadro anterior a pesar de que la incidencia de los factores de riesgo, disponibilidad y variación de jornada es distinta para los puestos de jefatura de las Secciones de Delitos Informáticos y Delitos Económicos y Financieros respecto a los investigadores, oficiales de investigación y jefes de investigación de las otras dependencias policiales. Ya que los primeros perciben un 20% por riesgo o peligrosidad y jornada laboral, el cual se reitera no fue otorgado bajo un criterio técnico de clasificación y valoración de puestos.

IV. Recomendaciones

4.1. Mantener el criterio vertido en los informes N° IDH-136-2007 y N° SAP-172-2009 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.

4.2. Suprimir 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 José⁹, y la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia,¹⁰ 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.

El salario base y los pluses asignados al puesto N° 96419 así como el 20% que percibe particularmente el licenciado Lewis se detalla a continuación:

N° Puesto	Clasificación Propuesta		Salario Base y Pluses Asociados	
96419	Jefe de Sección Administrativa 4	Jefe Sección de Delitos Informáticos	Salario Base	654.600
			Anualidad	15-508.18
			REFJ 22%	114.012
			Dedicación Exclusiva 65%	425.490
			Carrera Profesional 20 puntos	37.920
			20% Riesgo y Jornada Laboral	130.920*

* Según sentencia del Tribunal de Trabajo N° 0023 del 14 de enero del año 1999

Se acordó: Acoger el informe elaborado por el Departamento de Personal en todos sus extremos.

⁹ Sentencia de las dieciocho horas cuarenta minutos del nueve de mayo del dos mil ocho.

¹⁰ Voto 996 de las diez horas cincuenta y cinco minutos del veintiuno de noviembre del dos mil ocho.

ARTICULO VII

En cumplimiento por lo dispuesto por este Consejo el Departamento de Personal presenta para su consideración las políticas salariales, así como los lineamientos y directrices en materia de clasificación y valoración de puestos.

Se acordó: Tener por presentado el informe 885-JP-2009 y reservar su conocimiento para un próxima sesión.

Sección Reclutamiento y Selección

ARTICULO VIII

*La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-2539-2009 señala:
Para su conocimiento y fines consiguientes nos permitimos elevar el presente informe en relación al cargo de Asistente Jurídico (M.T.), en el cual la persona designada no posee el requisito de la experiencia según lo establece el Manual Descriptivo de Clases de Puestos Vigente.*

1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

En concurso N° 0015-2009 la Sección de Reclutamiento y Selección publicó bajo la modalidad en “Línea” las plazas vacantes para los puestos de Asistentes Jurídicos para todo el país. Dicho concurso se divulgó siguiendo los lineamientos establecidos en la Circular 43-09 de la Secretaría de la Corte de donde se transcribe lo siguiente:

”...II. Para las demás plazas vacantes, se harán los nombramientos en propiedad siguiendo las pautas que se citan a continuación:

a. La Sección de Reclutamiento y Selección ... promoverá la realización de un concurso interno, en que a los participantes se les exigirá cumplir únicamente con los requisitos del Manual de Puestos.

b. Cerrado el concurso el Departamento de Personal remitirá a la jefatura de la oficina una nómina de tal forma que el jefe proponga en el plazo máximo de cinco días hábiles el nombramiento en propiedad, justificando las razones que motivan la designación...”

El concurso N° 0015-2009 fue publicado y tramitado en concordancia con los acuerdos del Consejo Superior, sesiones N° 06-09 del 22 de enero de 2009, artículo XXXII y N° 31-09 del 31 de marzo último, artículo LII, en cuyo caso los participantes únicamente deben cumplir con todos los requisitos que establece la clase.

Es importante indicar que la institución brinda la descripción de clases de puestos contenida en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos para orientar tanto a los jefes como a servidores judiciales sobre las condiciones académicas y de experiencia que deben poseer las personas requeridas para llenar las plazas.

El Manual Descriptivo de Clases de Puestos establece para la clase de Asistente Jurídico los siguientes requisitos:

- ✓ **Formación Académica:** *tercer año aprobado en la carrera de Derecho*
- ✓ **Experiencia:** *Un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto*
- ✓ **Otros requisitos:** *Conocimientos básicos de computación*

De acuerdo al procedimiento interno se procedió a remitir la nómina número 0476-2009, con el número de puesto 352785 a la Fiscalía Adjunta del II Circuito Judicial de Alajuela para su respectivo nombramiento.

La persona propuesta en la nómina en cuestión para el nombramiento en propiedad es el señor Maikol Gerardo Jiménez Chaverri que rige el 1 de diciembre 2009.

Una vez revisado el historial laboral y expediente personal del señor Jiménez para ser remitido al Consejo Superior para su ratificación, se determinó que no cumple con la totalidad de la experiencia solicitada para la clase.

A continuación se ofrece el historial laboral del señor Jiménez Chaverri

Clase Puesto	Puesto	Rige	Vence	experiencia	Oficina Judicial
ASISTENTE JURÍDICO	352785	01/05/2009	12/07/2009	72	FISCALÍA ADJUNTA DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJU
ASISTENTE JURÍDICO	352785	20/07/2009	10/08/2009*	21	FISCALÍA ADJUNTA DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJU
			total	93 días	= 3meses y 3 días

** Fecha de cierre del concurso.*

Como se puede apreciar en el cuadro anterior, la persona propuesta tiene únicamente 93 días que equivalen a 3 meses y 3 días a la fecha de cierre del concurso, cuando lo requerido según los requisitos anteriormente señalados es de un año en labores relacionadas con el puesto.

El señor Maikol Jiménez en este momento ocupa el puesto en cuestión y su nombramiento interino lo es hasta el 30/11/09; inició en el despacho como meritorio (tiempo que no aparece registrado en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa) y según indica la Licda. Alba Campos Hernández Jefa inmediata ha venido desempeñando muy bien el cargo, mostrándose como una persona respetuosa colaboradora, diligente y con gran capacidad de asimilar rápidamente las funciones que se le asignan. Aparte de ello tiene buen carácter, integra al grupo, le gusta trabajar en equipo y colabora realizando diligencias aunque no sean propias de su cargo, cuando los demás compañeros están ocupados. Todo eso la motivó para proponerlo en propiedad.

El servidor Jiménez Chaverri no posee sanciones y ni correcciones disciplinarias.

La Sección de Reclutamiento y Selección en fecha 01 de octubre del año en curso envió el oficio RS-2496-09, donde se le comunica a Maikol Jiménez

Chaverri que no cuenta con el año de experiencia requerido, según lo indicado en el respectivo cartel de publicación.

Para el día 6 de octubre de los corrientes el señor Maikol Jiménez presenta la siguiente contestación al oficio supra citado el cual señala:

“En respuesta al oficio: RS-2496-09 de fecha primero de Octubre del 2009, en el cual se me indica que para poder dar trámite a la proposición de nombramiento que fuera enviada dentro del concurso no: 015-2009, debo aportar la documentación de la experiencia para poder optar a dicho nombramiento, me permito argumentar lo siguiente:

En el oficio supra indicado se menciona que para poder dar trámite a la proposición de nombramiento, enviada por mi superior la Licda. Alba Campos Hernández, debo contar con un mínimo de un año de experiencia en el puesto, con el cual no cuento, con todo respeto les puedo asegurar que durante el tiempo laborado en esta plaza, el trabajo lo he realizado de la mejor manera posible, a tal punto de que cuento con el apoyo tanto de los compañeros auxiliares, así como de fiscales, y muy importante mi jefe inmediato la Licda. Campos Hernández, quienes pueden dar fe, del desenvolvimiento de mi persona en la labor de la oficina, aunado a esto, considero que es de suma importancia que tomen en cuenta las características personales, así como la relación y el carácter de liderazgo desarrollado hasta el momento.

Importante es también que se considere que de la nómina fui yo el propuesto, por la fiscal Adjunta Licda. Campos Hernández, quien en la propocisión indicó el porqué consideraba debía ser yo el nombrado en propiedad.

Para mi parecer, y como punto fundamental para la elección de la persona a ocupar el puesto en propiedad, misma que es realizada por su departamento, solicito se tome en consideración la labor realizada por el suscrito desde el día 5 de enero del presente año, hasta la fecha, valorando mi desempeño y la capacidad de manejar el puesto.

Cabe rescatar que desde el 5 de enero del presente año, hasta el día de hoy, por la buena labor realizada, tengo el apoyo de mi jefa directa, quien me propuso para ser nombrado en propiedad, a pesar de que no contaba con el año de servicio, pero si con amplia experiencia para asumir el puesto, dado que soy el único en el despacho que desempeño labores particulares, como asistente de la Fiscal Adjunta, por ejemplo controlar la ejecución del presupuesto, efectuar autorizaciones de gastos, control de vacaciones, control del libro de horas extras, control del vehículo, control de las boletas del sistema de seguimiento de plazos administrativos del Ministerio Público, labores todas muy importantes y delicadas, que de no ser nombrado en el puesto por el que estoy optando, a criterio de mi superior, vendrían en detrimento del despacho, pues tendría que comenzar por capacitar a otra persona en esas labores.

Tómese en consideración otro aspecto muy importante que debe ser valorado en cuanto al tiempo de servicio, y es que si bien mi trabajo es de asistente jurídico **de medio tiempo**, al ser tantas las labores que se me han encomendado, no se pueden realizar en ese horario, motivo por el cual, normalmente **LABORO TIEMPO COMPLETO**, aunque no se me haya compensado económicamente y nunca he pensado siquiera en solicitar remuneración por las horas extras laboradas, pues lo realizo con gran compromiso y entrega al Ministerio Público y Poder Judicial.”(sic)

Por otra parte mediante Oficio N° 998-FAIICJA-2009 del 7 de octubre del año en curso la Licda Alba Campos Hernández manifiesta:

“ Por medio de la presente y en atención al oficio Número RS-2496-09 , en el que se comunica que el señor Mikol Jimenez Chaverri, cédula 2-656-447 no puede ser nombrado, al no tener un año de experiencia en el puesto, solicito se suspenda el nombramiento hasta tanto no cuente con el tiempo requerido, dado que revisada la nómina, ningún otro oferente cumple con los conocimientos de las labores que realiza el asistente jurídico y por lo siguiente:

Sería más gravoso para el despacho y consecuentemente para todos los que laboramos en esta oficina y otros despachos que tienen relación con nuestras labores, el no nombrar a Mikol

Jimenez Chavarri, pues tendría que comenzar por capacitar a otra persona en las labores específicas que realiza dicho servidor como asistente jurídico.

A manera de ejemplo, Mikol Jimenez Chaverri estuvo nombrado cuatro meses como meritorio y no se le nombró, hasta tanto no tuviera los conocimientos necesarios. Una vez que éste pudo manejar el tema de la ejecución del presupuesto IP13 que tenemos a cargo, el sistema de seguimiento de control de causas administrativas (sisplazo), control del vehículo oficial, control de los libros de disponibilidad y horas extras, control de distribución de notificaciones, expedientes, mediante libros de entrega que se llevan en el despacho, estudios de jurisprudencia, etc. decidí proponer su nombramiento en forma interina.

A pesar de que no cuenta con ese año de servicio, si cuenta ya con mucha experiencia en el puesto, experiencia que no tiene ningún otro servidor del despacho.

Es una persona muy capaz, diligente, colaboradora, que une al grupo, siempre atenta a realizar cualquier diligencia que se le solicite y asume diligencias que no son propias de su puesto cuando se entera que otro compañero está ocupado, todo en aras de brindar un buen servicio al usuario.

Considero muy importante que se reconozca que dicho servidor, a pesar de que tiene un puesto de medio tiempo, labora tiempo completo, sin ningún reclamo, dado que lo hace voluntariamente por su entrega y compromiso.

Por todo lo anterior, reitero mi petición, de valorar lo ya indicado, pues es más importante la experiencia, que el tiempo, amén de que tampoco le falta mucho para tener ya un año de servicio en el cargo y sobre todo, por cuanto ningún otro oferente de la nómina tiene los conocimientos de las labores propias que le han sido asignadas.”(sic)

2. CONCLUSIONES:

a) Se reitera lo externado en el oficio RS-2496-09, toda vez que se ha comprobado que el señor Jiménez Chaverri no cumple con la totalidad del

requisito de experiencia, siendo este fundamental, por cuanto la clase lo exige.

b) La solicitud de la Licda. Alba Campos de que: "... se suspenda el nombramiento hasta tanto no cuente con el tiempo requerido", es improcedente ya que estaríamos incumpliendo con lo establecido por el Consejo Superior en sesión N° 06-09, celebrada el 22 de enero de 2009, artículo XXXII y modificada en sesión N° 31-09, celebrada el 31 de marzo último, artículo LII, de donde se desprende lo siguiente:

*"...en un plazo razonable se disminuya a niveles aceptables el número de plazas vacantes.....
..... no resulta conveniente para el Poder Judicial como patrono he inadecuado para el personal, que haya servidores nombrados interinamente en el mismo puesto por periodos prolongados"*

Así las cosas, se eleva el presente informe al Consejo de Personal para lo que a bien estime resolver.

Se acordó:

- 1) Tener por presentado el informe del Departamento de Gestión Humana y comunicar a la Licda. Alba Campos Alfaro que no es posible acceder a su pretensión en virtud de los derechos de los demás participantes del concurso.*
- 2) Del mismo modo si la citada funcionaria tiene objeciones con respecto a los integrantes de la terna, de conformidad con lo que establece el Estatuto de Servicio Judicial, tiene la posibilidad de impugnarla.*

Se levanta la sesión a las 11 horas.

Mag. Magda Pereira Villalobos
Presidenta

MBA Francisco Arroyo Meléndez
Secretario