

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 09-2011

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho y treinta horas del cinco de mayo de dos mil once, con asistencia de la Magistrada Licda. Julia Varela Araya quien preside; la Juez Superior Licda. Ana Luisa Meseguer Monge y el MBA Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal. No asistieron La Magistrada Licda. Magda Pereira Villalobos por encontrarse realizando otras labores propias de su cargo, el Dr. José Rodolfo León Díaz por hallarse de vacaciones.

ARTICULO I

Lectura y aprobación del acta anterior.

Sección Análisis de Puestos

ARTICULO II

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-099-2011 señala:

Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal, nos permitimos trasladar las siguientes diligencias.

Mediante Oficio N° 247-DG-2011/ 8698 de fecha 18 de marzo del 2011, el señor Allan Fonseca Bolaños, en calidad de Subdirector General del OIJ, solicita se revise nuevamente los requisitos correspondientes a los Gestores de Capacitación I destacados en la Unidad de Capacitación del OIJ ya que indica que si bien esa Dirección considera que se puede mantener el Bachiller en Criminología, en Educación Física o con

capacitación en armas y defensa personal, también se debe incluir el “Derecho”.

Sobre el particular, precisamente debemos indicar a los señores miembros de ese Consejo, que el Consejo Superior en la sesión N° 19-11, celebrada el 03 de marzo del año en curso, artículo LI al conocer los alcances del acuerdo tomado por el Consejo de Personal, en la sesión N° 27 de enero del 2011, artículo VI; así como el oficio EJ-CAP-OIJ-040-2011 de fecha 22 de febrero del 2011 la señora Kattia Campos Zuñiga y Oficio N° EJ-DIR-044-2011 de fecha 28 de febrero del 2011 el señor Marvin Carvajal Pérez, donde solicitan al Consejo Superior una reconsideración en cuanto a la inclusión del requisito de “Derecho” para los puestos clasificados y valorados como “Gestores de Capacitación I”, acuerda:

“Acoger el acuerdo adoptado por el Consejo de Personal, en consecuencia mantener la clasificación de los cargos como Gestores de Capacitación I, en concordancia con sus tareas y responsabilidades. 2) En razón de lo anterior, denegar lo gestionado por la máster Kattia Campos Zuñiga y el doctor Marvin Carvajal Pérez”.

En virtud de lo anterior, y de la revisión efectuada al contenido del Oficio de la Dirección del Organismo de Investigación Judicial se concluye que en ella no se presentan elementos técnicos que justifiquen y evidencien cambiar el criterio técnico emitido por este Departamento en los diferentes informes que se han rendido desde el año 2009.

Se acordó: *Acoger en todos sus extremos el informe SAP-099-2011 y por las razones ahí citadas, rechazar la solicitud para revisar los requisitos solicitados*

para los Gestores de Capacitación 1 destacados en la Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial.

Se declara firme el acuerdo.

ARTICULO III

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-046-2011 indica:

El Consejo Superior en sesión N° 95-10 del 26 de octubre del 2010, artículo LVI, conoció gestión presentada por el Lic. Alfredo Jones León, Director Ejecutivo referente a la autoevaluación realizada en el Departamento de Trabajo Social y Psicología, en el cual se expone la necesidad de reconocer un plus salarial a los profesionales que asumen el rol de coordinación en las oficinas regionales de ese departamento; en virtud de lo anterior el Consejo Superior acordó lo que a continuación se transcribe:

“Trasladar la gestión anterior al Departamento de Personal para que analice la viabilidad de la gestión e informe a este Consejo, a cuyos efectos deberá tomar en consideración aspectos como la cantidad de personal a cargo de cada coordinación y la procedencia del plus solicitado según la complejidad de la labor realizada.”

Aunado a lo anterior, se debe mencionar que el Departamento de Planificación realiza un estudio en la Oficina Regional de Heredia y Puntarenas, mediante los informes 117-PLA-2010 y 122-PLA-2010, en los cuales menciona que:

“Las Oficinas Regionales no cuentan con plazas de jefatura, sino que se ha establecido un rol de coordinación, que se alterna entre los diversos profesionales, cada dos o tres meses.

Es importante aclarar que la coordinación es asumida como un recargo ya que no exime al profesional de sus responsabilidades en el programa que atiende, que en ocasiones no es bien recibida.

Rol de Coordinación

De la visita efectuada, se percibió cierto malestar con el rol de coordinación que se lleva en la oficina, éste provoca un recargo en las labores, asimismo, como es informal quien lo ejerce no se siente con propiedad de dar los lineamientos o emitir las directrices necesarias. En el caso de Heredia, este rol de coordinación está definido dos meses por profesional.

Indicó la Licda. González Brenes, que esa situación debe ser atendida con urgencia, que desde hace mucho tiempo ese rol es asumido por compromiso y en muchos casos se deja de lado la labor técnica, de igual forma por su carácter informal de alguna manera complica el clima laboral.

III. ELEMENTOS CONCLUSIVOS

...Las Oficinas Regionales no cuentan con plazas de jefatura, sino que se ha establecido un rol de coordinación, que se alterna entre los diversos profesionales, cada dos o tres meses. La coordinación es asumida como un recargo ya que no exime al profesional de sus responsabilidades en el programa que atiende.

La Oficina cumple con el rol de coordinación cada dos meses; sin embargo, éste provoca un retraso en las labores técnicas. Los profesionales no sienten que tengan propiedad de dar los lineamientos o emitir directrices ya que el mismo es informal.

Toda Oficina debe tener un Coordinador, que se encuentre formalmente en un nivel jerárquico superior al resto de los puestos en un área de trabajo; por eso se recomienda que la Sección de Análisis de Puestos, del Departamento de Gestión Humana, elabore el estudio respectivo. Debe entenderse que el perfil de coordinación no exime al perito de seguir en su labor sustantiva, dentro de su campo.

V. OTRAS RECOMENDACIONES

Con base en el fundamento teórico de las Ciencias Administrativas, toda Oficina debe tener una persona que lidere un grupo o área de trabajo, el cual debe estar formalmente en un nivel jerárquico superior al resto de servidores/as. Por lo anterior, se recomienda que la Sección de Análisis de Puestos, del Departamento de Gestión Humana, elabore el estudio respectivo para recalificar una de las plazas

profesionales para funja como coordinadora de la Oficina de Puntarenas." (el resaltado no pertenece al original)

Con el fin de atender las gestiones anteriores, nos permitimos informar lo siguiente:

I. CONSIDERACIONES GENERALES:

1.1. Sobre el reconocimiento de la labor de coordinación a nivel institucional:

En virtud de que la presente gestión está referida a la coordinación temporal que asumen los puestos de Perito en Trabajo Social y los Peritos en Psicología en las diferentes oficinas regionales del Departamento de Trabajo Social y Psicología, se hace necesario mencionar en este apartado la política que se maneja institucionalmente con respecto a este tipo de coordinaciones.

En línea con los anterior, hemos de indicar que a nivel institucional la "coordinación temporal" en un despacho u oficina, se reconoce a través de un plus salarial que se calcula sobre un porcentaje del salario base.

Este tipo de reconocimiento fue analizado en su momento para la Judicatura y la Sección de Investigación y Desarrollo hoy Sección de Análisis de Puestos realiza el informe IDH-048-2003 en el cual se analiza la posibilidad de brindar una retribución extra al juez que asume la labor de coordinación en un despacho; asimismo, además del citado informe, dicha sección elabora también los informes técnicos (IDH-136-

2004, IDH-207-2006 e IDH-035-2007) los cuales dieron como resultado final el establecimiento de un “plus salarial” para el reconocimiento de la coordinación que asumían los jueces”, coordinación que sería temporal pues la misma la sería por un período de cuatro años; el esquema propuesto y que se encuentra vigente al día de hoy es el siguiente:

Nivel	Cantidad de Jueces por despacho	Porcentaje sobre el salario base “rol coordinador”
I	De 10 en adelante	10
II	De 6 a 9	7.5
III	De 2 a 5	5

Con respecto a los porcentajes establecidos es dable mencionar que según se indica en el informe IDH-048-2003, los mismos fueron propuestos por los señores Magistrados Luis Paulino Mora Mora y Orlando Aguirre Gómez, en una reunión celebrada el 16 de diciembre del 2003.

Tal y como se desprende de la información anterior institucionalmente ya existe una política salarial para el reconocimiento de “**coordinaciones temporales**” que si bien es cierto la misma fue propuesta en su momento para la judicatura, también lo es que este tipo de reconocimiento tiene su origen en la función de “coordinación que se asume en un despacho por cierto tiempo” .

II. Consideraciones específicas:

2.1. Sobre el Departamento de Trabajo Social y Psicología:

El Departamento de Trabajo Social y Psicología se encarga de atender y diagnosticar de forma psicosocial de acuerdo a la legislación vigente, a las personas adultas y menores de edad con el propósito de dar respuesta a las solicitudes de las diferentes instancias judiciales, para ello cuenta con profesionales en el área del Trabajo Social y la Psicología, quienes son los responsables de emitir los dictámenes solicitados por la autoridad judicial.

Para lograr lo anterior se este departamento se ha organizado en oficinas regionales en las cuales se encuentran Trabajadores Sociales y Psicólogos ubicados ambos en la clase ancha de Perito Judicial 2, dichas oficinas se encuentran conformadas de la siguiente forma:

Oficina	Cantidad de Puestos ordinarios	Clase de puesto	Total de puestos ordinarios
Aguirre y Parrita	1	Auxiliar Administrativo	3
	2	Peritos Judiciales 2	
Cartago	2	Auxiliares Administrativos	9
	7	Peritos Judiciales 2	
Desamparados	2	Auxiliar Administrativo	8
	6	Peritos Judiciales 2	
Grecia	1	Auxiliar Administrativo	4

Oficina	Cantidad de Puestos ordinarios	Clase de puesto	Total de puestos ordinarios
	3	Peritos Judiciales 2	
Hatillo	1	Auxiliar Administrativo	3
	2	Peritos Judiciales 2	
*Heredia	2	Auxiliar Administrativo	11
	9	Peritos Judiciales 2	
*Puntarenas	2	Auxiliar Administrativo	11
	8	Peritos Judiciales 2	
Santa Cruz	1	Auxiliar Administrativo	3
	2	Peritos Judiciales 2	
Turrialba	1	Auxiliar Administrativo	3
	2	Peritos Judiciales 2	
*I Circuito Judicial Alajuela	2	Auxiliar Administrativo	11
	9	Peritos Judiciales 2	
*II Circuito Judicial Alajuela	2	Auxiliar Administrativo	10
	8	Peritos Judiciales 2	
III Circuito Judicial Alajuela San Ramón	1	Auxiliar Administrativo	4
	3	Peritos Judiciales 2	
I Circuito Judicial de Guanacaste Liberia	2	Auxiliar Administrativo	8
	6	Peritos Judiciales 2	
II Circuito Judicial de Guanacaste Nicoya	1	Auxiliar Administrativo	4
	3	Peritos Judiciales 2	
II Circuito Judicial de Zona Sur Corredores	1	Auxiliar Administrativo	5
	4	Peritos Judiciales 2	

Oficina	Cantidad de Puestos ordinarios	Clase de puesto	Total de puestos ordinarios
II Circuito Judicial de Zona Sur Golfito	1	Auxiliar Administrativo	2
	1	Peritos Judiciales 2	
I Circuito Judicial de Zona Sur Pérez Zeledón	1	Auxiliar Administrativo	6
	5	Peritos Judiciales 2	
I Circuito Judicial Zona Atlántica	2	Auxiliar Administrativo	8
	6	Peritos Judiciales 2	
II Circuito Judicial Zona Atlántica	1	Auxiliar Administrativo	6
	5	Peritos Judiciales 2	
II Circuito Judicial de San José	2	Auxiliar Administrativo	11
	9	Peritos Judiciales 2	
Puriscal	1	Perito Judicial 2	1

Fuente: Información suministrada por el Departamento de Trabajo Social y Psicología.

**Las Oficinas de Trabajo Social de Puntarenas, I Circuito Judicial de Alajuela y II Circuito Judicial de Alajuela además de las plazas ordinarias de Perito Judicial 2, tienen cada una durante este año 2 plazas más de Perito Judicial 2.*

2.2. Entrevista MSc. Rosario González Brenes, Jefe Departamento de Trabajo Social y Psicología:

Según entrevista realizada el día 14 de febrero del 2011 a la MSc. Rosario González Brenes, Jefe del Departamento de Trabajo Social y Psicología, el rol de coordinación que se utiliza en las diferentes oficinas del Departamento de Trabajo Social es una medida para organizar el trabajo en esos despachos y se realiza de forma voluntaria de tal manera

que dicho rol se asume entre los diferentes profesionales de la oficina y se rota cada dos o tres meses, lo que dependerá de la cantidad de profesionales que hayan. La idea de haber establecido un tipo de coordinación como ésta es que tanto los usuarios como las personas de las diferentes oficinas, estén enterados a quien dirigirse cuando necesiten algún tipo de información.

Es así entonces, que el profesional que asume la coordinación lo es sobre todo para asumir labores de tipo administrativo, como por ejemplo dar información a quien la solicite sobre los casos que se llevan, contestar los oficios que entren a la oficina sobre consultas de los casos, organizar al resto de los profesionales cuando tienen que presentar asuntos relacionados con el presupuesto, plan anual operativo o de control interno.

Es importante aclarar que asuntos relacionados con permisos, vacaciones y controles tienen que ser tramitados directamente en el departamento; asimismo para la toma de decisiones deben de consultarlo con la jefatura; sin embargo, según lo señaló la MSc. González, si ya hay un reconocimiento por esa labor, ese profesional debería asumir otras labores de control y de apoyo hacia esa jefatura.

Estos coordinadores no distribuyen el trabajo, pues el rol de asignación de trabajo ya lo tienen previamente definido por la Jefatura del Departamento.

Este tipo de coordinación surgió con la anterior jefatura de la Licda. Matilde González Alpizar y la misma la ha seguido utilizando la actual jefatura del Departamento de Trabajo Social y Psicología.

2.3. Sobre las funciones que asumen los profesionales cuando desempeñan el rol de coordinación en las oficinas regionales:

De conformidad con información suministrada por la MSc. Rosario González Brenes, a través de los oficios DTSP-882-2007 y DTSP-573-2009, se han indicado las funciones que llevan a cabo los “coordinadores rotativos”, razón por la cual las mismas se transcriben de seguido:

- Atender situaciones emergentes administrativas y coordinarlas con la Jefatura (resolver asuntos administrativos inmediatos, con respecto a situaciones donde una coordinación personal con el administrador (a) permita una resolución con más inmediatez, problemas de uso en el vehículo, asignación de un equipo, necesidades de recurso material, entre otros. Aspectos que luego deben comunicar a la Jefatura para retomarlo con la Administración o alguna otra coordinación).*
- Representar a la Oficina Regional en reuniones o actividades administrativas.*
- Organizar reuniones periódicas con los integrantes de la oficina regional para analizar aspectos técnico-administrativos (que*

permitan promover la participación de todo el equipo en la resolución de problemas, propuestas y facilitar una buena comunicación).

- *Es importante señalar que esta coordinación rotativa, no es responsable de controlar la asistencia ni el comportamiento profesional de los integrantes, ni de conflictos de relaciones que se dan al interior del equipo. Pero si en la medida que se puede sensibilizar, junto con el resto de los (as) compañeros (as) por un ambiente armonioso y de respeto.*

Según información brindada por la Jefatura del Departamento de Trabajo Social y Psicología el rol de coordinación para el presente año es el siguiente:

2011												
Oficina Regional	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Set.	Oct.	Novi.	Dic.
Alajuela	Tania Loría	Nazareth González										
Cartago	Emilia Gamboa						Marcela Madriz					
Corredores	Olga Hidalgo.			Cristian Quirós			Tarín Gutiérrez			Wanda Kester.		
Desampar.	No existe rol, se atienden las situaciones en conjunto, coordinación por medio de reuniones de personal periódicas											
Golfito	No existe rol, se atienden las situaciones en conjunto, coordinación por medio de reuniones de personal periódicas											
Grecia	Guisselle Sánchez				Flor Murillo				Nancy Alpízar			
Goicoechea	Roxana Mesén	Ana Briceño			Laura Chacón			Sonia Rodríguez			Gabriela Jiménez	
Guápiles												
Hatillo	No existe rol, se atienden las situaciones en conjunto, coordinación por medio de reuniones de personal periódicas											
Heredia		Roxana Barrantes		Laura Meza			John Walter		Lizzeth Cruz		Yanet Alfaro	
Liberia	Nancy Rodríguez	René Contreras										

2011												
Oficina Regional	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Set.	Oct.	Novi.	Dic.
Limón	Jacqueline Phillips	María Bustamante	Kira Delgado		Alex Guevara		Jennifer Stephenson		María Bustamante		Inés Rivera	
Pérez Zeledón	Nenia Gutiérrez			Ileana Quesada			Rosa Chacón	Carmen Herrera		Ileana Rivera		
Puntarenas	Alejandra Villagra Alpizar											
Quepos	Daniela León						Carmen Chinchilla					
San Carlos	Milagro Cascante Matamoros		Eduard Carranza Chaves		Melissa Alfaro Alfaro		Ivannia Castro Montero					
San Ramón	No existe rol, se atienden las situaciones en conjunto, coordinación por medio de reuniones de personal periódicas											
Santa Cruz	Alice			Svetlana			Alice			Svetlana		
Turrialba	No existe rol, la compañera que se encuentre en ese momento asume la situación											
Nicoya	La Licda. Fressia le corresponde lunes y jueves se mana por medio, Carolina lunes y viernes de semana por medio, Geovana miércoles y viernes de semana por medio, Victoria lunes y miércoles semana por medio y Guiselle martes y jueves semana por medio, así sucesivamente cada mes											

Fuente: Información Brindada por la MSc. Rosario González Brenes, Jefe Departamento de Trabajo Social y Psicología,

Tal y como se desprende de la información anterior, existe toda una organización a nivel interno para que los profesionales que se encuentran en las oficinas regionales del Departamento de Trabajo Social y Psicología asuman cada cierto tiempo el rol de coordinación.

III. ANALISIS DE LA INFORMACION:

3.1. *La información recopilada permite determinar que el Departamento de Trabajo Social y Psicología es el encargado de emitir dictámenes psicosociales que soliciten las autoridades judiciales; en virtud de ello dicho departamento cuenta en su plantilla ocupacional con profesionales en las áreas de Trabajo Social y Psicología, puestos que se encuentran ubicados en la clase ancha de “Perito Judicial 2”.*

Para lograr lo anterior, dicho departamento cuenta con oficinas en diferentes lugares del país, que se encuentran conformadas tanto por Trabajadores Sociales como por Psicólogos. La dispersión geográfica que enfrenta la jefatura de ese departamento, ha hecho que el mismo se haya tenido que organizar, estableciendo “coordinaciones rotativas”, de tal forma que cada cierto tiempo se designa un coordinador en la oficina; esa coordinación se va rotando entre ellos, por lo general cada dos o tres meses, ya que eso dependerá de la cantidad de profesionales que haya en el despacho. Esta es una práctica que surgió desde la anterior jefatura que tenía ese departamento (aproximadamente desde el año 2007) y que continuó la jefe actual.

3.2. *Al analizar las tareas que tienen que asumir los coordinadores temporales se determina que las mismas están relacionada con el trámite de asuntos administrativos como contestar oficios, atender consultas, organizar a los profesionales cuando es necesario atender asuntos relacionados con el presupuesto, plan anual operativo; representar a la oficina en reuniones; que los usuarios y servidores tengan conocimiento a quien dirigirse cuando necesiten la resolución de algún asunto; o bien que ese profesional coordine cualquier problema que se presente con la Administración Regional; no obstante lo anterior y debido a que la coordinación es “informal”, cuando los profesionales asumen la misma no tienen ningún nivel de autoridad sobre los otros profesionales ni tampoco*

autorizan vacaciones, permisos, no tienen nada que ver con los controles (registro de asistencia) ya que esos son asuntos que deben de tramitarse directamente con la jefatura de ese departamento, igualmente para la toma de decisiones deben de consultarlo con las MSc. González; por otra parte tampoco les corresponde la distribución de trabajo, pues ese es un tema que de previo ha sido organizado por parte de la jefatura y las supervisoras de ese departamento, no obstante lo anterior, la Jefatura de ese departamento manifestó que si hay un reconocimiento por la misma se les puede delegar otras tareas como los son los controles y actividades de apoyo hacia esa jefatura. Es dable mencionar que además de la coordinación el profesional debe asumir labores propias de su cargo.

3.3. *De la información recopilada, queda claro que los profesionales que fungen como coordinadores temporales, no asumen una serie de responsabilidades que devienen de una coordinación, esto porque la misma es informal, es decir no existe un reconocimiento de esa labor, sin embargo, en el presente estudio se determina que la misma es una función que se viene asumiendo desde hace ya varios años, por lo que es necesario que sea reconocida de manera formal, con las actividades y responsabilidades que engloba una coordinación, es decir, el profesional a cargo de la coordinación (Trabajador Social o Psicólogo) deberá entre otras actividades, coordinar, ejecutar, dirigir, controlar y supervisar las*

labores profesionales y administrativas de la oficina, además, tendrá un rango de autoridad formal sobre sus colaboradores.

En otro orden de ideas pero versando siempre sobre la coordinación que asumen los profesionales de las oficinas regionales del Departamento de Trabajo Social y Psicología, es dable mencionar que como las mismas están conformadas tanto por profesionales en el área de Trabajo Social como en la de Psicología, que quien funja como coordinador si bien no tendrá competencia en aspectos de fondo de los casos que tramita un profesional por no tener la preparación académica en ese campo, éste si podrá tener injerencia aspectos como asignación de trabajo, control de tiempos, actividades a ejecutar , supervisión de labores, aprobación de permisos y vacaciones, entre otros aspectos.

3.4 La investigación realizada permite determinar también que la institución ya cuenta con una política salarial mediante la cual se reconocen las coordinaciones temporales a los puestos que además de desempeñar su labor sustantiva asumen también la coordinación de una oficina, tal es el caso de la judicatura, que reconoce a los Jueces que están a cargo de la coordinación de un despacho un porcentaje adicional por esa labor; el porcentaje salarial que se les asigna es en función del tramo de control profesional que tenga el funcionario que se desempeñará como coordinador del despacho, las condiciones establecidas para dicho reconocimiento son las siguientes:

Nivel	Cantidad de Jueces por despacho	Porcentaje sobre el salario base “rol coordinador”
I	<i>De 10 en adelante</i>	10
II	<i>De 6 a 9</i>	7.5
III	<i>De 2 a 5</i>	5

En virtud de lo anterior, y de que la situación que se presenta con los profesionales de las oficinas regionales del Departamento de Trabajo Social y Psicología, es de una coordinación temporal, que se ha venido asumiendo desde hace ya algunos años, lo que procede técnicamente es reconocer esta labor. Ahora bien, lo prudente en este caso es que dicho reconocimiento se lleve a cabo tal y como se viene haciendo en la judicatura, es decir, que se haga bajo el mismo procedimiento, de tal forma que el porcentaje a reconocer será dependiendo de la cantidad de puestos profesionales que tenga a cargo quien desempeñe la coordinación.

Con lo anterior se busca mantener la uniformidad en el reconocimiento de este tipo de labor y no causar distorsiones o desequilibrios por el reconocimiento de una misma función (la coordinación temporal), en línea con lo expuesto se tendría entonces lo siguiente:

CLASE ANGOSTA	SALARIO BASE	Nivel	Porcentaje	Cantidad de profesionales por despacho	Monto del Sobresueldo en colones
Perito en Trabajo Social	645.400	<i>I</i>	<i>10%</i>	<i>De 10 en adelante</i>	64.540.00
		<i>II</i>	<i>7.5%</i>	<i>De 6 a 9</i>	48.405.00
Perito en Psicología		<i>III</i>	<i>5%</i>	<i>De 2 a 5</i>	32.270.00

Salarios tomados del índice salarial del primer semestre del 2011

Una vez claro el panorama anterior, se procede a revisar la cantidad de puestos profesionales que tiene cada oficina regional del Departamento de Trabajo Social y Psicología, a la luz de los parámetros antes indicados, a fin de determinar si corresponde o no el plus salarial por la coordinación temporal; así como con propósito de determinar el porcentaje respectivo, veamos:

Oficina	Cantidad puestos Profesionales			NIVEL	Cantidad puestos Profesionales por Despacho	Porcentaje asignar por rol de coordinación
	Ordinarios	Extraordinarios	Total puestos profesionales			
Cartago	7	0	7	II	De 6 a 9	7.5 %
Desamparados	6	0	6	III	De 6 a 9	7.5 %
Heredia	9	2	11	I	De 10 en adelante	10%
Puntarenas	8	2	10	I	De 10 en adelante	10%
Turrialba	2	0	2	III	De 2 a 5	5 %
Santa Cruz	2	0	2	III	De 2 a 5	5 %
I Circuito Judicial de Alajuela	9	2	11	I	De 10 en adelante	10%
II Circuito Judicial de Alajuela	8	2	10	I	De 10 en adelante	10%
III Circuito Judicial de San Ramón	3	0	3	III	De 2 a 5	5 %
I Circuito Judicial de Guanacaste Liberia	6	0	6	II	De 6 a 9	7.5 %
II Circuito Judicial de Guanacaste Nicoya	3	0	3	III	De 2 a 5	5 %
I Circuito Judicial de Zona Sur Pérez Zeledón	5	0	5	III	De 2 a 5	5 %
II Circuito Judicial de Zona Sur Corredores	4	0	4	III	De 2 a 5	5 %
I Circuito Judicial de Zona Atlántica	6	0	6	II	De 6 a 9	7.5 %
II Circuito Judicial de Zona Atlántica	5	0	5	III	De 2 a 5	5 %
II Circuito Judicial de San José	9	0	9	II	De 6 a 9	7.5 %

Oficina	Cantidad puestos Profesionales			NIVEL	Cantidad puestos Profesionales	Porcentaje asignar por rol de
Aguirre y Parrita	2	0	2	III	De 2 a 5	5 %
Grecia	3	0	3	III	De 2 a 5	5 %
Hatillo	2	0	2	III	De 2 a 5	5 %

Fuente: Cantidad de Puestos suministrada por el Departamento de Trabajo Social y Psicología

IV. CONCLUSIONES:

4.1. Es necesario reconocer la actividad de coordinación que informalmente vienen desempeñando los profesionales de las oficinas regionales del Departamento de Trabajo Social y Psicología, cada cierto tiempo, pues se reitera que esa forma de organización de trabajo ha sido necesaria por la particularidad que presenta ese departamento de contar con oficinas en diferentes lugares del país.

4.2. Al reconocerse formalmente esta coordinación, los profesionales que asuman la misma deberán asumir otro tipo de tareas y de responsabilidades con la finalidad de brindar un mayor apoyo a la Jefatura del Departamento de Trabajo Social y Psicología, tales como coordinar, ejecutar, dirigir, controlar y supervisar las labores profesionales y administrativas de la oficina, además, tendrán un rango de autoridad formal sobre sus colaboradores, deberán llevar el control de actividades, asignación de trabajos, tiempos, supervisión de labores, aprobación de permisos y vacaciones, entre otros aspectos. En el siguiente apartado se recomendará la aprobación de un perfil de cargo de

“Perito Coordinador en Trabajo Social y Psicología” en el cual se presenta en mayor detalle las funciones y responsabilidades que deberán asumir los coordinadores.

4.3. Por lo anterior se concluye que lo procedente es reconocer este tipo de labor tal y como lo viene haciendo la institución en la judicatura, con el propósito de no causar distorsiones al otorgar diferentes reconocimientos por una misma labor.

4.4. Asimismo se colige que con la finalidad de que la coordinación se consolide en la figura del coordinador, ésta sea por un período de dos años, tiempo en el cual la jefatura deberá evaluar si quien se ha venido desempeñando como coordinador deber continuar, o si por el contrario es necesario que sea otro profesional el que ejerza la misma, en este sentido es menester dejar en claro que al ser una coordinación temporal, ésta no crea derechos adquiridos a quien la desempeñe.

V. RECOMENDACIONES:

5.1. Se recomienda asignar un plus salarial por la coordinación temporal que asumen los Peritos en Trabajo Social y Psicología de las Oficinas Regionales del Departamento de Trabajo Social y Psicología, tal y como se indica de seguido:

Oficina	Cantidad de puestos Profesionales	PARAMETROS PARA RECONOCIMIENTO DEL PLUS SALARIAL POR COORDINACIÓN			# de Puesto que asumirá la coordinación durante el primer año
		NIVEL	Cantidad de Profesionales por Despacho	Porcentaje a asignar por rol de coordinación	
Cartago	7	II	De 6 a 9	7.5 %	350057

		PARAMETROS PARA RECONOCIMIENTO DEL PLUS SALARIAL POR COORDINACIÓN			# de Puesto que
Desamparados	6	III	De 6 a 9	7.5 %	84184
Heredia	11	I	De 10 en adelante	10%	96559
Puntarenas	10	I	De 10 en adelante	10%	44955
Turrialba	2	III	De 2 a 5	5 %	84164
Santa Cruz	2	III	De 2 a 5	5 %	57142
I Circuito Judicial de Alajuela	11	I	De 10 en adelante	10%	57027
II Circuito Judicial de Alajuela	10	I	De 10 en adelante	10%	84161
III Circuito Judicial de San Ramón	3	III	De 2 a 5	5 %	55675
I Circuito Judicial de Guanacaste Liberia	6	II	De 6 a 9	7.5 %	57127
II Circuito Judicial de Guanacaste Nicoya	3	III	De 2 a 5	5 %	350087
I Circuito Judicial de Zona Sur Pérez Zeledón	5	III	De 2 a 5	5 %	96505
II Circuito Judicial de Zona Corredores	4	III	De 2 a 5	5 %	34783
I Circuito Judicial de Zona Atlántica	6	II	De 6 a 9	7.5 %	55608
II Circuito Judicial de Zona Atlántica	5	III	De 2 a 5	5 %	57169
II Circuito Judicial de San José	9	II	De 6 a 9	7.5 %	43946
Aguirre y Parrita	2	III	De 2 a 5	5 %	86074
Grecia	3	III	De 2 a 5	5 %	103632
Hatillo	2	III	De 2 a 5	5 %	92743

5.2. El costo asociado por dicho reconocimiento es de 822.885.00 mensual y de 9.874.620.00 anual.

Oficina	Nivel	Porcentaje por rol de coordinación	Número de puesto	Ocupante	Salario Base	% por rol de coordinación
Cartago	II	7.5 %	350057	Sheiris Jiménez Villalobos	645.400	48.405.00
Desamparados	III	7.5 %	84184	Kattia Chinchilla Arias	645.400	48.405.00
Heredia	I	10%	96559	John Acosta Peña	645.400	64.540.00
Puntarenas	I	10%	44955	Marta Solís Murillo	645.400	64.540.00
Turrialba	III	5 %	84164	Krissia Fumero Araya	645.400	32.270.00
Santa Cruz	III	5 %	57142	Svetlana Juárez Barrantes	645.400	32.270.00

Oficina	Nivel	Porcentaje por rol de coordinación	Número de puesto	Ocupante	Salario Base	% por rol de coordinación
I Circuito Judicial de Alajuela	I	10%	57027	Tania Loría Sánchez	645.400	64.540.00
II Circuito Judicial de Alajuela	I	10%	84161	Edward Carranza Chaves	645.400	64.540.00
III Circuito Judicial de San Ramón	III	5 %	55675	Grettel Elizondo Soto	645.400	32.270.00
I Circuito Judicial de Guanacaste Liberia	II	7.5 %	57127	Ana Acón Hernández	645.400	48.405.00
II Circuito Judicial de Guanacaste Nicoya	III	5 %	350087	Carolina Cordero Vega	645.400	32.270.00
I Circuito Judicial de Zona Sur Pérez Zeledón	III	5 %	96505	Ileana Quesada Zamora	645.400	32.270.00
II Circuito Judicial de Zona Corredores	III	5 %	34783	Olga Hidalgo Badilla	645.400	32.270.00
I Circuito Judicial de Zona Atlántica	II	7.5 %	55608	Inés Rivera Poveda	645.400	48.405.00
II Circuito Judicial de Zona Atlántica	III	5 %	57169	Félix Valenciano Corrales	645.400	32.270.00
II Circuito Judicial de San José	II	7.5 %	43946	Rocío Ramírez Leitón	645.400	48.405.00
Aguirre y Parrita	III	5 %	86074	Daniela León Hernández	645.400	32.270.00
Grecia	III	5 %	103632	Nancy Alpizar Rojas	645.400	32.270.00
Hatillo	III	5 %	92743	Andrea Jiménez Mora	645.400	32.270.00
TOTAL MENSUAL						822.885.00
TOTAL ANUAL						9.874.620.00

Se debe considerar que el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial establece que las reasignaciones quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6° del mismo cuerpo legal condiciona el pago al período fiscal en el que el cambio sea posible aplicarlo: y el inciso f) del artículo

110 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, claramente establece que son hechos generadores de responsabilidad administrativa “... la autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado ...”.

5.3. La Jefatura de del Departamento de Trabajo Social y Psicología deberá mantener un registro actualizado de los servidores que desempeñan el rol de coordinación con el propósito de que lo remitan oportunamente al Departamento de Gestión Humana para que éste realice el reconocimiento del respectivo sobresueldo.

*5.4. El reconocimiento de este sobresueldo es de carácter temporal mientras el “Perito en Trabajo Social y Psicología” se encuentre desempeñando las labores de coordinación; por ello una vez concluido el período para el que fue electo, finaliza el reconocimiento del estipendio, razón por la cual **el sobresueldo no genera derechos adquiridos.***

5.5. La persona que se designe como coordinador lo será por el período de dos años, momento en el cual la Jefatura del Departamento de Trabajo Social y Psicología, deberá evaluar si la coordinación seguirá en ese funcionario o si por el contrario se asignará dicho porcentaje a otro; tal situación deberá ser comunicada oportunamente a la Sección de Administración Salarial del Departamento de Gestión Humana.

5.6. El reconocimiento del plus, deberá contabilizar la cantidad de Peritos Judiciales 2 adicionales que se le suministren al despacho igual o mayor a un mes y de manera continua (extraordinarios o en calidad de préstamo), tal y como funciona con los Jueces; para esos efectos la Jefatura del Departamento de Trabajo Social y Psicología deberá comunicar oportunamente en todos los casos sin excepción, el período y el despacho donde se asignarán los puestos adicionales. Dicha comunicación deberá realizarla a la Sección de Administración Salarial del Departamento de Gestión Humana.

5.7. La Jefatura del Departamento de Trabajo Social y Psicología deberá velar porque el porcentaje asignado a cada coordinador esté acorde con los parámetros definidos en el presente informe, asimismo deberá comunicar oportunamente a la Sección de Administración Salarial del Departamento de Gestión Humana, cualquier variación, para que ésta lleve a cabo oportunamente los cambios respectivos.

5.8. Crear y aprobar el perfil del cargo “Perito Coordinador en Trabajo Social y Psicología”, tal y como se detalla en el anexo N° 1.

Se acordó: Acoger el informe de la Sección de Análisis de Puestos. La persona que resulte designada temporalmente como “coordinador” o “coordinadora” lo es para actividades de naturaleza administrativa, conforme a la descripción de las actividades que se presenta en el anexo y lo será independientemente de la especialidad profesional (Trabajo Social y Psicología).

ANEXO N°1

Perfil del cargo Perito Coordinador en Trabajo Social y Psicología

NATURALEZA DEL TRABAJO

Coordinar, ejecutar, dirigir, controlar y supervisar las actividades profesionales y administrativas de la oficina a su cargo.

TAREAS TIPICAS

- ✓ Coordinar, ejecutar, dirigir, controlar y supervisar las actividades profesionales y administrativas de la oficina a su cargo.
- ✓ Organizar, asignar y supervisar las labores profesionales y administrativas de la oficina a su cargo, conforme directrices superiores.
- ✓ Distribuir la carga de trabajo entre los diferentes profesionales de la oficina a su cargo.
- ✓ Resolver y diligenciar en forma expedita los asuntos y gestiones de su competencia, con fundamento en la legislación y demás elementos aplicables.
- ✓ Representar a la Oficina de Trabajo Social y Psicología a la que pertenece en reuniones y otras actividades administrativas del circuito judicial y en la sede central del Departamento de Trabajo Social y Psicología.
- ✓ Coordinar con la administración regional todo lo referente al funcionamiento de la oficina (equipo de cómputo y de oficina; presupuesto, plan anual operativo, plan estratégico, informe anual, vehículos para visitas, suministros de oficinas y otros)

- ✓ Coordinar con los despachos judiciales todo lo relacionado con los casos que se tramitan en la oficina.
- ✓ Organizar reuniones periódicas con los profesionales y administrativos para organizar y distribuir tareas, análisis y solución de problemas.
- ✓ Controlar la asistencia y puntualidad del personal a su cargo.
- ✓ Establecer en coordinación con la Jefatura del Departamento las políticas administrativas del despacho, las mejoras que deben ponerse en práctica, tomando en consideración en todo caso, el mejor servicio público.
- ✓ Ejecutar los acuerdos de la Jefatura del Departamento de Trabajo Social y Psicología.
- ✓ Proponer a la Jefatura del Departamento de Trabajo Social, los medios para mejorar el servicio que se presta a los usuarios en esa oficina.
- ✓ Impulsar procesos de optimización de los recursos disponibles, en procura de un eficiente desempeño de la oficina a su cargo.
- ✓ Mantener relaciones de coordinación y seguimiento con dependencias e instituciones que tienen alguna relación con los asuntos propios de la oficina.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las labores y el rendimiento de todos los servidores del despacho.
- ✓ Gestionar en coordinación con la Jefatura del Departamento de Trabajo Social y Psicología todo lo referente a nombramientos, incapacidades, solicitudes de vacaciones, permisos con o sin goce de salario, y otros, del personal a su cargo, a fin de no afectar el normal funcionamiento del despacho a su cargo.
- ✓ Velar por la adecuada utilización de los recursos materiales y de equipo, asignados al despacho.
- ✓ Rendir los informes varios solicitados por el Departamento de Trabajo Social y Psicología así como por otras instancias judiciales.
- ✓ Velar porque se lleven actualizados los registros, archivos, controles y estadísticas de la oficina a su cargo.
- ✓ Colaborar en la elaboración y formulación de programas de trabajo, planes anuales operativos y anteproyectos de presupuesto.
- ✓ Fiscalizar el plan anual operativo y proponer a la Jefatura del Departamento de Trabajo Social y Psicología los correctivos correspondientes para lograr su cumplimiento.
- ✓ Firmar y autorizar el pago de viáticos.
- ✓ Otras funciones administrativas o profesionales compatibles con su cargo, que le sean asignadas por la Jefatura del Departamento de Trabajo Social y Psicología.

III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad	
Por funciones	Es responsable de velar por la aplicación de los métodos y procedimientos de trabajo establecidos así como de verificar la eficiencia y la calidad del trabajo ejecutado por el personal a su cargo.
Por relaciones de Trabajo	Las actividades que ejecuta, origina relaciones con compañeros, superiores, funcionarios de otras oficinas y de instituciones públicas.
Por equipo, materiales y valores	Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo y los materiales asignados para el cumplimiento de las actividades, de la dependencia que representa.

Condiciones de trabajo
El trabajo exige cierto esfuerzo mental para interpretar y aplicar instrucciones; así como para coordinar ideas y atender varias actividades simultáneamente. Le puede corresponder trasladarse a diversos lugares del país y prestar sus servicios cuando sean requeridos.

Consecuencia del Error
Un error en las funciones que ejecuta puede generar atrasos en el servicio que brinda la oficina que representa.

Supervisión	
Ejercida	El trabajo le impone la responsabilidad de asignar, supervisar y controlar labores de un grupo de colaboradores, así como de resolver los problemas que se presenten durante la ejecución de las actividades.

Recibida	Trabaja siguiendo instrucciones generales, que nacen de una política, que lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surjan durante el desarrollo del trabajo.
-----------------	--

IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO

Responsabilidad	Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos
Iniciativa	Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.
Compromiso	Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.
Orientación al Servicio	Actitud de servir o ayudar a los usuarios internos y externos de la institución actuando con rectitud, transparencia y total apertura hacia la satisfacción de sus necesidades.
Orientación a la calidad	Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.

V. REQUISITOS

Obligatorios			
Formación Académica	Bachiller en educación media		
	Nivel Académico	Disciplinas académicas- áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Trabajo Social o Psicología	Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, o al Colegio de Psicólogos, según corresponda

Experiencia	Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
Otros Requisitos	Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley Orgánica del Ministerio Público y demás disposiciones vigentes.

VI. DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO ESPECIFICO PARA:

DESPACHOS	CLASE DE PUESTO	
	Ancha	Angosta
Departamento de Trabajo Social y Psicología	Perito Judicial 2	Perito Coordinador en Trabajo Social y Psicología

ARTICULO IV

Se procede a conocer el Informe N° SAP-084-2011 de la Sección de Análisis de Puestos.

Se acordó: *Trasladar para el estudio individual de los integrantes del Consejo.*

Sección de Reclutamiento y Selección

ARTICULO V

La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-0647-2011 señala:

*Para su conocimiento y fines consiguientes, nos permitimos informar con respecto al nombramiento en propiedad de la servidora **Keesha Tatum Heath** en el puesto N° 72769 de Secretaria 1 en la Delegación Regional de Limón, según concurso N° 28-2010 lo siguiente:*

La Sección de Reclutamiento y Selección de conformidad con el procedimiento establecido, remitió para conocimiento del Consejo

Superior la propuesta de nombramiento en propiedad de la señora Tatum Heath, misma que fue ratificada el 01 de noviembre de 2010 en sesión N°99-10, artículo XIII.

Ahora bien, dado que la Jefatura de la Delegación Regional del O.I.J. de Limón solicitó a esta Sección dejar sin efecto la propuesta de nombramiento de la servidora en mención, se elevó al Consejo de Personal el informe RS-3096-2010, mismo que fue conocido en sesión N° 04-2011, celebrada el 10 de febrero de 2011, artículo IX, acordándose lo siguiente:

*“De la revisión de los antecedentes citados en el informe de la Sección de Reclutamiento y Selección, se evidencia que el concurso no fue publicitado conforme al procedimiento establecido, por causas que deben ser aclaradas en la vía correspondiente, por lo que en aras de tutelar el interés de quienes no pudieron acceder al mismo, lo que corresponde es **anular el concurso para esa plaza específica** y ordenar a la Sección de Reclutamiento y Selección, **una nueva convocatoria**, incluyendo oficiosamente a quienes participaron en la que ahora se anula, salvo que expresamente señalen lo contrario.” (énfasis agregado)*

No obstante, producto de una gestión presentada por la servidora Tatum Heath al Consejo Superior, este órgano en sesión N°020-2011 celebrada el pasado 08 de marzo de 2011, artículo LV, acordó:

*“...3.) **Mantener el nombramiento en propiedad de la señora Keesha Tatum Heath, puesto No 72769 de Secretaria 1, en la Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, dispuesto en sesión N° 99-10 del 9 de noviembre del 2010, artículo XIII.** 4.) Dejar constancia que este Consejo en sesión N° 5-11 celebrada el 25 de enero de este año, artículo XXXIX, dispuso trasladar al Tribunal de la Inspección Judicial las diligencias, para que investigara si la señora Tatum Heath, faltó a sus deberes.” (énfasis agregado)*

Para lo que a bien estime disponer.

Se acordó: Tomar nota de lo resuelto por el Consejo Superior y estarse a lo resuelto por ese órgano.

ARTICULO VI

La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-0774-2011 indica:

*Mediante nota recibida en la Sección de Reclutamiento y Selección el 16 de marzo anterior, el Lic. Carlos Thomas Rodríguez, Jefe de la Delegación Regional del O. I. J. de Pococí y Guácimo, expone las razones por las cuales impugna la **Nómina 043-2011** relacionada con el nombramiento en propiedad del puesto N° 103775 perteneciente a la categoría de **Profesional 1** en ese despacho, por lo cual a continuación procedemos a rendir el presente informe, para lo que a bien estimen resolver.*

I. Antecedentes

*1.1 La Sección de Reclutamiento y Selección publicó el puesto de interés mediante el **concurso No. 50-2010** el cual se hizo circular por los medios autorizados para conocimiento de toda la población judicial el **06 de diciembre de 2010**. Producto de esta convocatoria se obtuvo la participación total de 20 personas, todas inscritas en tiempo y forma.*

1.2 De acuerdo a los lineamientos establecidos por el Consejo Superior y comunicados mediante circular N° 10-10 de la Secretaría General de La

Corte, esta oficina confeccionó la nómina N° 043-2011, misma que le fue remitida al Lic. Carlos Thomas Rodríguez, Jefe de la Delegación Regional del O. I. J. de Pococí y Guácimo, con el fin de formalizar el nombramiento en propiedad para el cargo que nos ocupa.

*1.3 Del proceso anterior, se recibió en esta oficina la propuesta de la Sra (ita) **Yessika Vannessa Campos Morales** para ocupar en propiedad el puesto N° 103775 a partir del 01 de abril de 2011, por lo cual y en cumplimiento con la normativa establecida en cuanto a la verificación de los requisitos mínimos exigidos para la clase de Profesional 1, se procedió con la revisión de los atestados y la experiencia acumulada de la servidora propuesta.*

1.4 De la revisión efectuada se deriva que la Sra. (ita) Yessika Campos carece de los siguientes requisitos establecidos por el Manual Descriptivo de Clases de Puestos para esta plaza:

- Bachiller Universitario en Administración*
- Incorporado al Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas de Costa Rica.*

1.5 En razón de lo anterior, mediante el oficio RS-0292-11 de fecha 11 de febrero pasado se le comunicó esta situación a la interesada y se le otorgaron tres días de plazo para aportar los documentos que hicieran constar el cumplimiento de estos requerimientos. Sin embargo, la Sra. (ita) Campos Morales no remite ninguna respuesta directamente a la

Sección de Reclutamiento y Selección, y en su lugar, interpone ante la Sala Constitucional el Recurso de Amparo 11-001803-0007-CO mediante el cual expone lo acontecido en su proceso de participación dentro del concurso N° 50-2010 y su imposibilidad de optar por el nombramiento en propiedad del puesto N° 103775 en virtud de la falta de los requisitos indicados en el apartado anterior.

1.6 Referente al Recurso de Amparo interpuesto por la participante, la Sala Constitucional pronuncia la resolución N° 2011002401 el 02 de marzo anterior y de la cual se resume lo siguiente:

“...lo planteado resulta ajeno al ámbito de competencia de esta Jurisdicción, por lo que, deberá la petente gestionar lo pertinente ante la propia autoridad recurrida, en tanto, determinar la procedencia o no del nombramiento en cuestión, corresponde a un tema de legalidad, a lo que se suma que, el hecho de haber ostentado un cargo de manera interina, no concede el derecho del interesado para acceder a un determinado nombramiento...

Se rechaza de plano el recurso...”

1.7 Posteriormente mediante nota enviada a la Sección de Reclutamiento y Selección el 16 de marzo pasado, el Lic. Carlos Thomas Rodríguez, plantea formalmente la impugnación para la nómina y el puesto que nos ocupa y de la cual se extraen los siguientes argumentos y manifestaciones:

“...La funcionaria Campos Morales...al iniciar su nombramiento, contaba con todos los requisitos legales y administrativos, para ser nombrada...

...al momento de ser nombrada de forma interina en la plaza (26-10-2009), el puesto no tenía requisito profesional...es importante considerar que fue hasta el mes de noviembre de 2010, es decir, más de un año después de su nombramiento, que el puesto en cuestión, sufrió una recalificación y dentro de los requisitos se señala el contar con un bachillerato universitario en

administración de empresas y su respectiva incorporación al Colegio profesional...

...considero que las cualidades de la funcionaria serían difíciles de equiparar en este momento y valorando que parte de las personas propuestas en la nómina han sido entrevistadas por el suscrito y el Licenciado José Bravo Gutiérrez...

...de ninguna manera los factores administrativos internos, deben afectar el servicio público de calidad, mismos que considero se verían afectados al tener que nombrar a otra persona que aunque cuente con los requisitos profesionales, no cuenta con la experiencia...cada oficina posee elementos administrativos diversos...

...es difícil decidir de una lista en donde no hay una sola persona que pueda decir con acierto que los conozco laboralmente lo que impediría pronunciarme...

...el Lic. José Bravo Gutiérrez, en condición de Subjefe, conversó con algunos oferentes que aparecen en la nómina, sin embargo...tampoco cuenta con los requisitos, ni tienen deseo de trasladarse a trabajar a la zona...

...Con fecha 19-11-2010, número de oficio 2223-DRPG-10, se envió oficio al Consejo Superior, para que se le diera la oportunidad de que continuara con los estudios y darle continuidad a los nombramientos que se le vienen realizando...

...Expuesto lo anterior; es que tanto quien suscribe, como la interesada Campos Morales, firmamos el presente documento, solicitando lo siguiente:

- 1- Aceptar el nombramiento de Yessika Campos Morales, con la condición de que se comprometa a más tardar en Agosto del año en curso, a concluir las materias de Bachillerato y de ahí poder tramitar su respectiva incorporación.*
- 2- Suspender de manera temporal el concurso N° 50-2010, a efectos de dar oportunidad a Campos Morales, de participar en el concurso en igualdad de condiciones con otros oferentes...*
- 3- Dejar sin efecto el concurso de marras basado en elementos de idoneidad para el puesto y realizar un nuevo concurso, en donde se proponga a personas que cuenten con las mismas condiciones y contando con los requisitos para el puesto.*
- 4- De no ser posible lo anterior, solicito que el Departamento de Personal realice una depuración de la nómina en donde los candidatos a dicho puesto, cumplan con los requisitos y estén dispuestos a trasladarse a la zona a laborar... ”*

1.8 Asimismo, es importante señalar que el Lic. Thomas Rodríguez con el aval del Lic. Jorge Rojas Vargas, Director General del O. I. J. mediante el oficio 2223-DRPG-10 de fecha 19 de noviembre de 2010 y del cual se hizo mención anteriormente, gestionaron ante el Consejo Superior la siguiente petición:

“...solicito se permita a la servidora Yessika Campos Morales, ser nombrada en la plaza 103775, como Profesional Administrativo 1, hasta el 31 de diciembre del 2011; por cuanto para esta fecha se tiene el compromiso de la servidora...contar con los requisitos del Puesto...”

Sobre lo gestionado, ese Órgano en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2010, artículo XLV, acordó:

“...Comunicar al señor Director del Organismo de Investigación Judicial que solo es posible nombrar de forma interina a la servidora Yessika Campos Morales en el cargo de Profesional Administrativo 1, sin el requisito académico respectivo, **si existe inopia comprobada** por parte del Departamento de Personal...”

II. Consideraciones

2.1 Es importante aclarar que mediante sesión del Consejo Superior N° 97-10 de fecha 02 de noviembre de 2010, artículo XXXVII se aprobó el informe de la Sección de Análisis de Puestos SAP-128-2010 en el cual se reasignó el puesto N° 103775 de Asistente Administrativo 3 a la clase Profesional 1.

2.2 Posteriormente, el concurso N° 50-10 se publicó conforme a los lineamientos contenidos en el plan de contingencia que ha llevado el Departamento de Gestión Humana para el llenado de plazas vacantes en el

Poder Judicial que fueron aprobados por el Consejo Superior y divulgados por medio de la Secretaría General de La Corte, según la circular N° 10-10.

2.3 Dentro de las regulaciones de inscripción se anotan las siguientes:

“Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos, deberán completar el formulario electrónico de inscripción en el concurso...”

Dicha disposición permite precisamente defender el principio de igualdad de condiciones que prevalece en los concursos que la institución gestiona, siendo responsabilidad de los candidatos que se inscriben en las distintas convocatorias, cumplir a la fecha de cierre de la publicación, con cada uno de los requisitos definidos para los puestos que ostentan, así como la aceptación de condiciones de ubicación geográfica o cualquier otra característica que exija el cargo, indicaciones que se detallan en el formulario de inscripción de cada concurso.

2.4 Pese a dichas regulaciones, se tiene que la interesada se inscribió en el concurso en mención, sin contar con el requisito académico que se exige para la clase de Profesional 1, además, es la persona que viene desempeñando el puesto, sin embargo, esta condición no es justificante para que la jefatura la proponga para ser nombrada en propiedad, en virtud de las directrices que se han emitido en torno a este tema, las cuales indican que es deber de las jefaturas velar porque las personas que nombran de manera interina o en propiedad, cumplan con todos los

requisitos que se exigen para las clases que proponen; cumplimiento que en ese sentido respaldan distintos pronunciamientos de la Sala Constitucional .

2.5 Por otro lado, se tiene como antecedente que en otros casos similares, el Consejo Superior ha otorgado permiso para que la persona que ocupa interinamente el cargo pueda concluir su programa de estudios y por tanto cumplir con el requisito tal y como lo expresa la resolución de la sesión N° 102-09 del 10 de noviembre de 2009, artículo LXI. No obstante, para este caso en particular dicha disposición no aplica por cuanto el concurso fue publicado en fecha posterior a la reasignación del puesto involucrado, sin que hubiese existido una solicitud previa para que la servidora completara el requisito antes de que la plaza se sacara a concurso.

2.6 Con el propósito de que se obtenga un panorama más amplio sobre el cumplimiento de requisitos (bachillerato, incorporación y experiencia) por parte de cada uno de los integrantes que conforman la nómina N° 043-2011, en la siguiente tabla se indican, conforme a nuestros sistemas informáticos y la información contenida en el expediente personal los datos de interés de los participantes que laboran actualmente en el Poder Judicial y que se inscribieron en dicha convocatoria:

#	Cédula	1er. Apellido	2° Apellido	Nombre	Requisito Académico (Bachillerato)	Incorporación al Colegio de Profesionales	Experiencia requerida (1 año en labores relacionadas con el puesto)
1	01-1078-0141	BOLAÑOS	MADRIZ	MÓNICA	Cumple	Cumple	No cumple
2	06-0342-0614	CAMPOS	MORALES	YESSIKA	No cumple	No cumple	Cumple
5	05-0211-0820	GONZALEZ	RAMÍREZ	ELBERT	Cumple	Cumple	No cumple
7	01-1095-0170	MATA	JIMENEZ	JULIO	Cumple	Cumple	No cumple
8	03-0334-0545	MONTERO	VEGA	JORGE	Cumple	Cumple	Cumple
9	01-1044-0781	PÉREZ	ZÚÑIGA	KLARY	Cumple	Cumple	No cumple
10	01-1397-0999	QUESADA	BRENES	SILVIA	No cumple	No cumple	No cumple
11	01-0488-0936	SEGURA	MONTERO	FELIX	Cumple	Cumple	No cumple
12	03-0417-0330	SILES	VARGAS	HUMBERTO	No cumple	No cumple	No cumple
16	08-0071-0253	VALLECILLO	CANALES	JOHAN	Cumple	Cumple	Cumple
20	01-0961-0557	ZUÑIGA	MOLINA	WENDY	Cumple	Cumple	No cumple

(1) Número correspondiente a la enumeración de la nómina.

2.7 De la información anterior, se destaca que solamente dos de los integrantes de este registro cumplen de forma completa con todos los requerimientos, el Sr. Jorge Montero Vega y la Sra. (ita) Johan Vallecillo Canales. Sin embargo, ambos oferentes han sido nombrados en propiedad recientemente en un puesto de igual categoría, según se desprende de la información que para tales efectos lleva este departamento.

Es importante reiterar que la información de los servidores que se enumeran en la tabla anexa se obtuvo de acuerdo a la revisión efectuada al expediente personal y los registros informáticos que mantiene este departamento para tales efectos, por lo que se debe considerar como factor de variación que alguna de estas personas podría cumplir con el requisito académico pero que a la fecha su expediente no esté actualizado y por lo tanto tendría que descartarse si del todo no cumple con este requerimiento.

2.8 *Ahora bien, en relación con el resto de participantes inscritos en este concurso, se tiene que existen 9 personas externas al Poder Judicial, a quienes, según el procedimiento establecido en esta etapa transitoria de llenado de vacantes, el licenciado Rodríguez deberá contactar, a fin de identificar si alguno de ellos cumple con los requisitos y el perfil requerido para la clase en concurso, y de esa manera confirmar o descartar que nos encontramos ante una situación de inopia. Cabe mencionar que si bien, el formulario electrónico de participación incluye apartados para información específica, que se esperaría sea llenada a cabalidad por los interesados, en este caso en particular todas esas personas externas omitieron información importante como por ejemplo su formación académica en cuanto a estudios universitarios, por lo cual, tal como se ha procedido en otros casos similares, lo procedente es instar al jefe de esa Delegación para que contacte a esas personas –quienes mostraron su interés en el puesto- y verifique el cumplimiento de los requisitos*

Conclusiones y Recomendaciones

Se concluye que existen algunos integrantes de la nómina N° 043-2011 que no han sido contactados o entrevistados para este proceso, ya que dicha labor ha sido ejecutada de manera parcial según lo expresa el Lic. Thomas Rodríguez en las siguientes manifestaciones:

“...valorando que parte de las personas propuestas en la nómina han sido entrevistadas por el suscrito y el Licenciado José Bravo Gutiérrez...”

...es difícil decidir de una lista en donde **no hay una sola persona que** pueda decir con acierto que los **conozco laboralmente** lo que impediría pronunciarme...

...el Lic. José Bravo Gutiérrez, en condición de Subjefe, conversó con **algunos oferentes que aparecen en la nómina**, sin embargo...tampoco cuenta con los requisitos, ni tienen deseo de trasladarse a trabajar a la zona..." (énfasis agregado)

Por lo anterior y considerando los antecedentes que se exponen, esta Sección recomienda denegar la impugnación presentada por el Lic. Carlos Thomas Rodríguez, Jefe de la Delegación Regional del O. I. J. de Pococí y Guácimo, pues esta oficina logró comprobar que de los servidores judiciales que integran la nómina, las únicas dos personas que cumplen la totalidad de requisitos ya fueron nombradas en propiedad en otras oficinas y por lo tanto se descartan; sin embargo, no tenemos constancia de que el Lic. Thomas Rodríguez haya realizado las diligencias respectivas para contactar a las 9 personas que no laboran para el Poder Judicial y verificar sus requisitos, a fin de asegurar que nos encontramos ante un caso de inopia, en cuyo caso sí procedería la anulación de la nómina., inclusive habría que contactar a los otros servidores, pues a lo mejor no han actualizado su expediente personal.

Así las cosas, elevamos el presente informe a ese honorable Órgano Superior para lo que estime a bien resolver.

Se acordó: Acoger en todos sus extremos el informe RS-0774-2011, por cuanto de los antecedentes no se evidencia que se hayan elaborado las entrevistas a los oferentes interesados en el cargo.

Unidad de Componentes Salariales

ARTICULO VII 489

La Unidad de Componentes en el Informe N° 00357-UCS-AS-2011 señala:

Para su conocimiento y fines consiguientes, me permito informarle que con fecha 28 de marzo del 2011, el Licenciado Gerardo Alvarado Chaves, quien actualmente ocupa el puesto Jefe Administrativo 4 en la Sección de Planes y Presupuesto en propiedad, presenta a esta Sección el Título de Licenciado en Derecho, otorgado por la Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica, para efectos de que se le reconozca como una licenciatura adicional para el régimen de Carrera Profesional, dado que anteriormente se le había reconocido 10 puntos por el Bachillerato en Planificación a partir del 07 de febrero del 1994 y 10 puntos por la Licenciatura en Planificación a partir del 21 de mayo del 1998. Al respecto nos permitimos informarle lo siguiente:

- ✓ La Carrera Profesional es un incentivo económico que nace de un interés institucional por estimular y promover la superación de los profesionales judiciales, para así lograr un mejor servicio a la administración de la justicia.

Este beneficio lo adquieren entre otros factores, por los grados académicos obtenidos por el profesional (*bachiller, licenciatura, especialidad, maestría, doctorado y grados adicionales*) siempre y cuando estén relacionados con el cargo que desempeñan.

- ✓ De acuerdo con la normativa vigente (¹), los grados académicos que presenten los profesionales para efectos de carrera profesional, deben estar relacionados directamente con la disciplina del cargo que ocupan. Asimismo cabe agregar que para el reconocimiento de grados académicos adicionales únicamente se efectuará con el criterio del Consejo de Personal, tomando en consideración la afinidad existente entre el título obtenido y el puesto que desempeña el interesado.
- ✓ Según el Manual de Puestos del Poder Judicial la Clase de Jefe Administrativo 4 tiene como naturaleza funcional la siguiente:

Planificar, organizar, direccionar, coordinar y controlar las labores profesionales, técnicas y asistenciales complejas, de programas administrativos.

Y como parte de las responsabilidades:

- ❖ Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones generales, las normas, los procedimientos técnicos, administrativos y legales que se dicten al efecto.
- ❖ Supervisa personal profesional, técnico y asistencial.

¹ Art. 12 del Reglamento de Carrera Profesional Poder Judicial

- ❖ Mantiene relaciones de trabajo constantes con sus superiores, funcionarios del despacho, de la institución y de instancias externas.
- ❖ Debe guardar discreción y objetividad en los asuntos que se le encomienden.
- ❖ Mantenerse actualizado en los conocimientos y técnicas propias de su especialidad.
- ❖ En el desempeño de las labores debe viajar a diversos lugares del país y prestar los servicios cuando sean requeridos.
- ❖ Le puede corresponder sustituir al superior en las ausencias.
- ❖ La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de la calidad de los resultados obtenidos

Por último los requisitos que se requieren son:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Carrera afín al puesto	Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
Experiencia	Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.		
	Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.		

- ✓ Los reconocimientos de grados académicos adicionales como la licenciatura, debe analizarse por reglamento la atinencia con las tareas específicas del cargo. En ese sentido las decisiones del Consejo de Personal han estado orientadas hacia una aplicación más comprensiva del *artículo 2, inciso a). “del Reglamento de Carrera Profesional”* y si se quiere, hacia la promoción de conocimientos generales que impulsen el desarrollo y la superación de los profesionales en el Poder Judicial.
- ✓ Ejemplo de esto es el reconocimiento de la licenciatura en Derecho a cinco profesionales en Administración, entre ellos Adolfo Valverde Bohórquez y Jorge Araya Jiménez, Profesionales 2, ubicados en el Departamento de Planificación, a la Licda. Yuli López López, Profesional en Informática 2 de la Sección de Auditoría de Sistemas, al MBA. Luis Ríos Jiménez, en ese momento Profesional 2 del Departamento de Personal y por último al Master Walter Jiménez Sorio que en ese momento ocupaba el puesto interinamente Jefe de Departamento 2 en el Departamento Financiero Contable.
- ✓ Estos reconocimientos fueron aprobados en la sesión del 13 de junio del 2002, el cual señala que se debe reconocer a los petentes la licenciatura adicional en derecho, dado que para efectos de las labores que técnicamente deben

desempeñar en el Poder Judicial, el conocimiento de esta disciplina viene a ser de utilidad, permitiendo ampliar el alcance de su criterio.

Por las anteriores consideraciones y salvo mejor criterio, convendría reconocer 5 puntos de carrera profesional al señor *Gerardo Alvarado Chaves*, por el grado adicional de Licenciatura en Derecho, pues los conocimientos adquiridos le van a permitir tener mayor capacidad de estudiar y comprender los asuntos de su conocimiento en su puesto de Jefe Administrativo 4, pues su naturaleza funcional es planificar, organizar, direccionar, coordinar y controlar las labores profesionales, técnicas y asistenciales complejas, de programas administrativos. Pero por la particularidad del caso, se traslada al Consejo de Personal para que sea el quien decida lo que corresponde.

Se acordó: Aprobar el reconocimiento de la licenciatura adicional al sr. *Alvarado Chaves*.

ARTICULO VIII

La Unidad de Componentes en el Informe N° 00396-UCS-AS-2011 señala:

I RESULTADOS:

Nombre:	Gloria Lorena Rojas Guzmán
N° Cédula:	01-0680-0737
Puesto:	Fiscal Auxiliar
Oficina:	Fiscalía de Pavas
Condición Laboral:	Propietario
Gestión:	Solicitud de reconocimiento del grado adicional de Maestría Profesional en “ Derecho con énfasis en Derecho Penal ” de la Universidad Internacional de las Américas, de fecha 13 de Diciembre del 2010. Ref: 5584-11.
Fecha de presentación de la gestión:	25/04/2011
Recomendación:	Reconocer 11 puntos por el grado adicional de Maestría Profesional en “ Derecho con énfasis en Derecho Penal ”, otorgado por la Universidad Internacional de las Américas.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

2.1 Requisito Académico y Legal de la Clase y Condiciones del Solicitante:

Requisitos	Condición de la Solicitante		
	Títulos reconocidos	Institución	Fecha
Licenciatura en Administración	Licenciatura en Administración	Universidad de Costa Rica	24/03/1994
Licenciatura en Derecho	Licenciatura en Derecho	Universidad de San José	18/03/1999
	Maestría en Criminología	Universidad Nacional de Costa Rica	04/04/2008

Incorporación	Incorporación	Colegio de Abogados	01/06/1994
---------------	---------------	---------------------	------------

2.2. Naturaleza del Puesto

Ejecución de la acción penal y civil en representación de la víctima ante los Tribunales Competentes.

2.3. Características Personales.

Actuar en representación del Ministerio Público en todas las fases del Proceso Penal, de acuerdo con las disposiciones de Ley.
Recibir las denuncias de delitos de acción pública, privada, querellas y solicitudes de interposición de recursos de conformidad con lo establecido en el Código Procesal Penal.
Establecer las prioridades que deben orientar la investigación de los hechos del ámbito a su cargo
Gestionar, coordinar la investigación de la policía judicial.
Conformar y actualizar el respectivo legajo de investigación.
Recabar y valorar los elementos de prueba necesarios para la adecuada fundamentación de la acusación y ofrecerla para el juicio, cumpliendo los trámites establecidos.
Entrevistar e interrogar a la víctima, imputado, testigos y peritos que intervengan en el proceso; coadyuvar en su localización y comparecencia.
Solicitar la apertura a juicio cuando lo estime pertinente.

2.4 Normativa Vigente:

Reglamento de Carrera Profesional	Artículo 2, incisos a), b) y c). Artículo 11 Artículo 12
-----------------------------------	--

III OTRAS CONSIDERACIONES:

3.1. La Master Gloria Lorena Rojas Guzmán, actualmente ocupa el cargo de Juez 4 en la Presidencia de la Corte de forma interina y en propiedad de Fiscal Auxiliar en la Fiscalía Pavas, se le reconoce el plus de carrera profesional por el grado académico de Licenciatura en Administración a partir del 01 de agosto de 1997 en el puesto de Jefe de la Sección de Transportes, desde el 18 de marzo de 1999 se reconoce la Licenciatura en Derecho como grado adicional y a partir del 06 de mayo 2008 se reconoce la Maestría en Criminología, de la Universidad Nacional ya que se desempeña como Fiscal.

3.2. Cabe señalar que la Carrera Profesional es un incentivo económico que nace de un interés institucional por estimular y promover la superación de los profesionales judiciales, para así lograr un mejor servicio a la administración de la justicia.

Este beneficio lo adquieren entre otros factores, por los grados académicos obtenidos por el profesional (*bachiller, licenciatura, especialidad, maestría, doctorado y grados adicionales*) siempre y cuando estén relacionados con el cargo que desempeñan.

3.3. Por otra parte de acuerdo con la normativa vigente ⁽¹⁾, los grados académicos que presenten los profesionales para efectos de carrera profesional, deben estar relacionados directamente con la

¹ Art. 12 del Reglamento de Carrera Profesional Poder Judicial

disciplina del cargo que ocupan. Asimismo, cabe agregar que para el reconocimiento de grados académicos adicionales únicamente se efectuará con el criterio del Consejo de Personal, tomando en consideración la afinidad existente entre el título obtenido y el puesto que desempeña el interesado.

3.4. En ese sentido se tiene que el Poder Judicial ha adoptado como política, impulsar a los profesionales judiciales y crear un proceso sostenible y sistemático de capacitación, especialización y actualización a los mismos, permitiendo así dar oportunidad a aquellos profesionales interesados en realizar estudios superiores en universidades estatales y de otros países, siempre y cuando existan convenios con la Corte Suprema de Justicia de Costa Rica; otorgando becas a los interesados que aprueben el proceso de selección que se realiza para poder obtener ese beneficio.

Por las anteriores consideraciones y dada la atinencia existente entre los contenidos curriculares de la maestría adicional en cuestión y la naturaleza funcional del Fiscal Auxiliar y Juez 4, así como la relación directa con las tareas que le corresponde realizar en dichos puestos, se recomienda reconocer a la señora Gloria Lorena Rojas Guzmán la “**Maestría Profesional en Derecho con énfasis en Derecho Penal**” de la Universidad Internacional de las Américas, como un grado académico adicional pues los conocimientos adquiridos le van a permitir tener mejor capacidad de estudiar y comprender mejor los asuntos de su conocimiento en dichos cargos cuando se desempeñe.

Por otra parte los requisitos de la clase de Fiscal Auxiliar y Juez 4 son la Licenciatura en Derecho y su incorporación al Colegio, de manera que la “**Maestría Profesional en Derecho con énfasis en Derecho Penal**” de la Universidad Internacional de las Américas, tiene una relación directa con las actividades del puesto, así como la afinidad del título.

Se acordó: Aprobar el reconocimiento de la maestría adicional a la Sra. Rojas Guzmán.

Dedicaciones Exclusivas

ARTICULO IX

*Se conoce el informe N° 0318-UCS-AS-2011 sobre la solicitud del Licenciado **Ricardo Alberto Pérez Umaña Profesional 1** (Coordinador de Archivo Central) en el Archivo Judicial, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. RESULTADOS:

Nombre:	Ricardo Alberto Pérez Umaña
N° Cédula:	01-0731-0853
Puesto:	Profesional 1 (Coordinador de Archivo Central)
Oficina:	Archivo Judicial
Período del Nombramiento:	01-04-2011 en Propiedad Puesto N° 48513
Fecha de presentación de la gestión:	24 de noviembre del 2010
Recomendación:	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 01 de abril del 2011
Número de referencia de la gestión:	11005-10

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional de Atención y Protección de Víctimas de Delito:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplina académica	Requisito Legal
	Bachillerato	Archivística	Incorporado al Colegio Profesional respectivo, cuando exista la entidad.

* Aprobada en sesión del Consejo Superior N° 15-10 celebrada el 18 de febrero del 2010, artículo XXIV.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Ciencias Políticas	Universidad de Costa Rica	09-04-1991
	Bachiller en Archivística	Universidad Costa Rica	16-03-1999
	Licenciatura en Ciencias Políticas	Universidad Costa Rica	16-03-1999
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	***		

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal

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° 0371-UCS-AS-2011 sobre la solicitud del Licenciado **Fernando Armijo Medina** Coordinador de Unidad 1 de la

*Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste
(Coordinador de Archivo Central), para que se le reconozca el beneficio
de Dedicación Exclusiva.*

1. RESULTADOS:

Nombre:	Fernando Armijo Medina
Nº Cédula:	04-0190-0570
Puesto:	Coordinador de Unidad 1
Oficina:	Administración Regional II Circ. Jud. de Guanacaste
Período del Nombramiento:	10-01-2011 al 06-02-2011 Puesto N ° 359204
Fecha de presentación de la gestión:	11 de enero del 2011
Recomendación:	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 11 de enero del 2011
Número de referencia de la gestión:	245-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Coordinador de Unidad 1:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Administración	Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica

* Aprobada en sesión del Consejo Superior N° 77-09 celebrada el 13 de agosto del 2009, artículo XLIX.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Administración de empresas con Énfasis en Contaduría	Universidad San José	19-06-2009
	Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Contabilidad	Universidad Libre de Costa Rica	12-12-2009
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	30-10-2009

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, CP-030-2011.

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° 0373-UCS-AS-2011 sobre la solicitud del Licenciado **Henry Alpizar Saborío** Coordinador de Unidad de Unidad 2 de la Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. RESULTADOS:

Nombre:	Henry Alpizar Saborío
N° Cédula:	06-0266-0705
Puesto:	Coordinador de Unidad 2
Oficina:	Administración Regional II Circ. Jud. Zona Sur
Período del Nombramiento:	01-01-2011 al 30-04-2011 Puesto N ° 359179
Fecha de presentación de la gestión:	28 de marzo del 2011
Recomendación:	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 28 de marzo del 2011
Número de referencia de la gestión:	4876-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Coordinador de Unidad 2:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
Licenciatura	Administración	Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica.	

* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 09-11 celebrada el 08 de febrero del 2011, artículo XXXIX.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Administración de Negocios	Universidad Metropolitana Castro Carazo	28-05-2010
	Licenciatura en Administración y Gerencia de Empresas según certificación del 23-03-2011	Universidad Metropolitana Castro Carazo	23-03-2011
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	16-07-2010

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XII

Se conoce el informe N° 0375-UCS-AS-2011 sobre la solicitud del Bachiller **Eliécer Valerio Sandoval** Oficial de Investigación en la Sección de Homicidios, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Eliécer Valerio Sandoval
N° Cédula:	01-1133-0379
Puesto:	Oficial de Investigación
Oficina:	Sección de Homicidios
Período del Nombramiento:	01-04-2011 al 31-05-2011 Puesto N ° 95369
Fecha de presentación de la gestión:	28 de marzo del 2011
Recomendación:	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 01 de abril del 2011
Número de referencia de la gestión:	4670-11

3. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Oficial de Investigación:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Bachillerato Universitario	Ciencias Criminológicas o Criminología	Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
	Derecho (*)		

* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 99-09 celebrada el 28 de octubre del 2009, artículo LIII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Ciencias Criminológicas según certificación N° 0250838	Universidad Estatal a Distancia	05-10-2010
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica	12-03-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XIII

Se conoce el informe N° 0376-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Bachiller **Oky Rojas Aguilar** Oficial de Investigación en la Oficina Regional del Organismo Judicial de Bribri Profesional, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Oky Rojas Aguilar
N° Cédula:	03-0391-0122
Puesto:	Oficial de Investigación
Oficina:	Oficina de Bribri
Período del Nombramiento:	03-01-2011 al 30-06-2011 Puesto N ° 364052
Fecha de presentación de la gestión:	31 de marzo del 2011
Recomendación:	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 08 de abril del 2011, fecha en que presenta la totalidad de requisitos a este Departamento
Número de referencia de la gestión:	4878-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Oficial de Investigación:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Bachillerato Universitario	Ciencias Criminológicas o Criminología	Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
	Derecho (*)		

* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 99-09 celebrada el 28 de octubre del 2009, artículo LIII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Criminología	Universidad Libre de Costa Rica	21-06-2008
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación según certificación 0244-C-CPC-2011	Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica	04-04-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XIV

Se conoce el informe N° 0377-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Licenciada **Alejandra Hernández Solano** Perito Judicial 2 (Trabajador Social) Oficina de Trabajo Social de Heredia, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Alejandra Hernández Solano
N° Cédula:	01-1274-0586
Puesto:	Perito Judicial 2 (Trabajador Social)
Oficina:	Oficina de Trabajo Social de Heredia
Período del Nombramiento:	29-03-2011 al 01-04-2011 Puesto N ° 55587 04-04-2011 al 06-04-2011 Puesto N ° 55587
Fecha de presentación de la gestión:	29 de marzo del 2011
Recomendación:	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 29 de marzo del 2011
Número de referencia de la gestión:	4799-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Trabajador Social:

Licenciatura en la carrera de Trabajo Social.
Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica.

**Modificada en sesión del Consejo Superior 51-06 del 13 de Julio de 2006, artículo XLII*

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Trabajo Social	Universidad de Costa Rica	15-02-2008
	Licenciatura en Trabajo Social	Universidad de Costa Rica	14-02-2011
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica	21-02-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XV

Se conoce el informe N° 0380-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Licenciada **Laura Ramos Pastrana Profesional 2** (Supervisora de Construcciones) Sección de Arquitectura e Ingeniería, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Laura Ramos Pastrana
N° Cédula:	05-0339-0724
Puesto:	Profesional 2 (Supervisor de Construcciones)
Oficina:	Sección de Arquitectura e Ingeniería
Período del Nombramiento:	16-03-2011 al 15-04-2011 Puesto N ° 6397
Fecha de presentación de la gestión:	17 de marzo del 2011
Recomendación:	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 17 de marzo del 2011
Número de referencia de la gestión:	4163-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Supervisor de Construcciones:

- Licenciado en una carrera universitaria en el área de la especialidad del puesto.
- Incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

*Modificada en sesión del Consejo Superior N° 56-09 celebrada el 26 de mayo del 2009, artículo LXX.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Ingeniería Civil	Universidad Fidélitas	17-07-2008
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Federado de Ingenieros y Arquitectos	25-09-2008

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XVI

Se conoce el informe N° 0381-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Licenciada **Natalia Masís Tenorio Profesional 2 de Atención y Protección de Víctimas de Delito**, para que se le reconozca el beneficio de **Dedicación Exclusiva**.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Natalia Masís Tenorio
N° Cédula:	01-1269-0383
Puesto:	Profesional 2 (Profesional de Atención y Protección de Víctimas de Delito)
Oficina:	Oficina de Atención y Protección de Víctimas de Delitos
Período del Nombramiento:	28-03-2011 al 14-04-2011 Puesto N ° 360090
Fecha de presentación de la gestión:	28 de marzo del 2011
Recomendación:	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 28 de marzo del 2011
Número de referencia de la gestión:	4704-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional de Atención y Protección de Víctimas de Delito:

Bachiller en Educación Media			
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
Formación Académica	Licenciatura	Ciencias Criminológicas o Criminología (*)	Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica
		Sociología (*)	Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
		Psicología (*)	Incorporado al Colegio de Psicólogos de Costa Rica.
		Trabajo Social (*)	Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica.

* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 102-10 celebrada el 18 de noviembre del 2010, artículo XXXII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Trabajo Social	Universidad de Costa Rica	14-02-2011
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica	14-03-2011

Fuente utilizada: Expediente personal.

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

ARTICULO XVII

Se conoce el informe N° 0382-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Licenciada **Silvia Jiménez Chaves Profesional 2** de la Sección de Apoyo Psicológico Operacional, para que se le reconozca el beneficio de **Dedicación Exclusiva**.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Silvia Jiménez Chaves
N° Cédula:	01-1276-0180
Puesto:	Profesional 2 (Psicólogo)
Oficina:	Sección de Apoyo Psicológico Operacional
Período del Nombramiento:	15-03-2011 al 17-04-2011 Puesto N ° 352720 25-04-2011 al 31-05-2011 Puesto N ° 352720
Fecha de presentación de la gestión:	15 de marzo del 2011
Recomendación:	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 15 de marzo del 2011
Número de referencia de la gestión:	4014-11

4. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Psicólogo:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Psicología	Incorporado al Colegio de Psicólogos de Costa Rica

*Modificada en sesión del Consejo Superior N° 99-09 celebrada el 28 de octubre del 2009, artículo LIII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Psicología	Universidad de Iberoamericana	31-07-2009
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación según Carné Código 6727	Colegio de Profesionales de Psicólogos de Costa Rica	04-12-2009

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XVIII

Se conoce el informe N° 0383-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Licenciada Irene Rodríguez Cortés Profesional 1 en la Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de Heredia, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Irene Rodríguez Cortés
N° Cédula:	01-0910-0624
Puesto:	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)
Oficina:	Delegación Regional de Heredia
Período del Nombramiento:	08-03-2011 al 11-03-2011 Puesto N ° 103761 14-03-2011 al 20-03-2011 Puesto N ° 103761
Fecha de presentación de la gestión:	07 de marzo del 2011
Recomendación:	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 08 de marzo del 2011
Número de referencia de la gestión:	3779-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional Administrativo 1:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
Bachiller universitario	Administración	Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica.	

* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 27-11 celebrada el 24 de marzo del 2011, artículo XXVIII.
Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Administración de Negocios	Universidad Metropolitana Castro Carazo	04-11-2000
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	30-01-2009

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XIX 1

*Se conoce el informe N° 00384-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Licenciada **Maribel Araya Valverde Profesional 1** en la Oficina Administrativa del Primer Circuito Judicial de San José, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. RESULTADOS:

Nombre:	Maribel Araya Valverde
N° Cédula:	01-1253-0710
Puesto:	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)
Oficina:	Oficina Administrativo I Circ. Jud. San José
Período del Nombramiento:	22-03-2011 al 25-03-2011 Puesto N° 96690 28-03-2011 al 02-05-2011 Puesto N° 96690
Fecha de presentación de la gestión:	23 de marzo del 2011
Recomendación:	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 23 de marzo del 2011
Número de referencia de la gestión:	4513-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional Administrativo 1:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
Bachiller universitario	Administración	Incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica.	

* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 27-11 celebrada el 24 de marzo del 2011, artículo XXVIII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Administración de Empresas con Énfasis en Recursos Humanos	Universidad Central	14-06-2008
	Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Recursos Humanos	Universidad Central	03-09-2009
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	24-09-2010

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XX

*Se conoce el informe N° 0385-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Licenciada **Guiselle Rojas Segura Profesional 2** en la Oficina de Atención a la Víctima de Delitos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. RESULTADOS:

Nombre:	Guiselle Rojas Segura
N° Cédula:	01-0911-0327
Puesto:	Profesional 2 (Profesional de Atención y Protección de Víctimas de Delito)
Oficina:	Oficina de Atención a la Víctima de Delitos
Período del Nombramiento:	21-03-2011 al 03-04-2011 Puesto N° 360077 04-04-2011 al 10-04-2011 Puesto N° 360075 12-04-2011 al 15-04-2011 Puesto N° 360075
Fecha de presentación de la gestión:	16 de marzo del 2011
Recomendación:	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 21 de marzo del 2011
Número de referencia de la gestión:	4098-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional de Atención y Protección de Víctimas de Delito:

Bachiller en Educación Media.			
Formación Académica	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Ciencias Criminológicas o Criminología (*)	Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica
		Sociología (*)	Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
		Psicología (*)	Incorporado al Colegio de Psicólogos de Costa Rica.
		Trabajo Social (*)	Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica.

* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 102-10 celebrada el 18 de noviembre del 2010, artículo XXXII.
Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Psicología	Universidad Católica	26-06-2009
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica	25-08-2009

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXI

*Se conoce el informe N° 0386-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Bachiller **Marianela Monge Azofeifa Profesional 1** (Perito en Análisis Físicos) en la Sección de Pericias Físicas, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1.RESULTADOS:

Nombre:	Marianela Monge Azofeifa
N° Cédula:	01-1313-0908
Puesto:	Perito Judicial 1 (Perito en Análisis Físicos)
Oficina:	Sección de Pericias Físicas
Período del Nombramiento:	30-03-2011 al 15-04-2011 Puesto N ° 48465 25-04-2011 al 04-05-2011 Puesto N ° 48465
Fecha de presentación de la gestión:	30 de marzo del 2011
Recomendación:	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 30 de marzo del 2011
Número de referencia de la gestión:	4829-11

3. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Perito en Análisis Físicos:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Bachiller universitario	Ciencias Criminológicas o Criminología	Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista la entidad correspondiente.
		Física	
		Química	
Laboratorista Químico			
	Biología	Incorporado al Colegio de Biólogos de Costa Rica.	
	Ingenierías	Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista la entidad correspondiente.	

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Laboratorista Químico	Universidad de Costa Rica	23-04-2010
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Químicos de Costa Rica	02-07-2010

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXII

Se conoce el informe N° 0397-UCS-AS-2011 sobre la solicitud del Licenciado **Sergio Porrás Umaña Profesional 1** (Perito en Análisis Físicos) en la Sección de Pericias Físicas, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Sergio Porrás Umaña
N° Cédula:	06-0288-0661
Puesto:	Perito Judicial 1 (Perito en Análisis Físicos)
Oficina:	Sección de Pericias Físicas

Período del Nombramiento:	Del 16/03/2011 al 18/03/2011 Puesto N ° 351905 Del 21/03/2011 al 22/03/2011 Puesto N ° 351905 Del 23/03/2011 al 24/03/2011 Puesto N ° 351905 Del 25/03/2011 al 31/03/2011 Puesto N ° 351905 Del 01/04/2011 al 10/04/2011 Puesto N ° 351905 Del 12/04/2011 al 17/04/2011 Puesto N ° 351905 Del 25/04/2011 al 03/05/2011 Puesto N ° 351905
Fecha de presentación de la gestión:	16 de marzo del 2011
Recomendación:	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 25 de marzo del 2011 fecha en que presenta la totalidad de requisitos a este Departamento y confrontada contra el original.
Número de referencia de la gestión:	4322-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Perito en Análisis Físicos:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
Bachiller universitario		Ciencias Criminológicas o Criminología	Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista la entidad correspondiente.
		Física	
		Química	
		Laboratorista Químico	
		Biología	Incorporado al Colegio de Biólogos de Costa Rica.
	Ingenierías	Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista la entidad correspondiente.	

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Criminología REF 4472-11	Universidad Libre de Costa Rica	25-09-2010
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación según certificación 229-C-CPC-2011 REF 4667-11	Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica	02-03-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXIII

Se conoce el informe N° 00399-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Licenciada Haydée Chavarría Mora Perito Judicial 2 (Trabajadora Social) en la Oficina de Trabajo Social del Primer Circuito Judicial de la

Zona Sur, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Haydée Chavarría Mora
Nº Cédula:	01-1147-0081
Puesto:	Perito Judicial 2 (Trabajadora Social)
Oficina:	Oficina de Trabajo Social I Circ. Jud. Zona Sur
Período del Nombramiento:	04-04-2011 al 18-04-2011 Puesto N ° 96504
Fecha de presentación de la gestión:	04 de abril del 2011
Recomendación:	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 04 de abril del 2011
Número de referencia de la gestión:	5043-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Trabajadora Social:

- **Licenciatura en la carrera de Trabajo Social.**
- **Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica.**

*Modificada en sesión del Consejo Superior 51-06 del 13 de Julio de 2006, artículo XLII

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Trabajo Social	Universidad de Costa Rica	14-02-2007
	Licenciatura en Trabajo Social	Universidad de Costa Rica	12-02-2010
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica	14-02-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XIV

Se conoce el informe N° 0400-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Licenciada Carmen María Carlucci Di Stasi Profesional 2 (Trabajadora

Social) en la Oficina de Atención a la Víctima del Delito, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Carmen María Carlucci Di Stasi
Nº Cédula:	01-0780-0571
Puesto:	Profesional 2 (Trabajador Social)
Oficina:	Oficina de Atención a la Víctima del Delito
Período del Nombramiento:	01-04-2011 al 17-04-2011 Puesto N °360072 25-04-2011 al 31-05-2011 Puesto N °360072
Fecha de presentación de la gestión:	28 de marzo del 2011
Recomendación:	Pago del 65% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 01 de abril del 2011
Número de referencia de la gestión:	4711-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Trabajadora Social:

- **Licenciatura en la carrera de Trabajo Social.**
- **Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica.**

*Modificada en sesión del Consejo Superior 51-06 del 13 de Julio de 2006, artículo XLII

* En sesión Consejo Superior 105-10 del 30-11-2010 artículo LV, se autoriza utilizar los puestos 360072 y 360071 para Trabajadores Sociales y Psicólogo respectivamente, cuando fueron creados para criminólogos.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Trabajo Social	Universidad de Costa Rica	06-05-1993
	Licenciatura en Trabajo Social	Universidad de Costa Rica	14-03-1997
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica	08-02-1994

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXV

Se conoce el informe N° 0401-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Bachiller **Yulian Masís Aguilar** Oficial de Investigación en la Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de Limón, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1.RESULTADOS:

Nombre:	Yulian Masís Aguilar
N° Cédula:	07-0160-0252
Puesto:	Oficial de Investigación
Oficina:	Delegación Regional de Limón
Período del Nombramiento:	01-01-2011 al 30-06-2011 Puesto N ° 359352
Fecha de presentación de la gestión:	15 de abril del 2011
Recomendación:	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 15 de abril del 2011
Número de referencia de la gestión:	5510-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Oficial de Investigación:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Bachillerato Universitario	Ciencias Criminológicas o Criminología	Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
	Derecho (*)		

* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 99-09 celebrada el 28 de octubre del 2009, artículo LIII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachillerato en Criminología	Universidad Libre de Costa Rica	13-12-2007
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica	12-03-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXVI

Se conoce el informe N° 0402-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Bachiller **Rebeca González Porras** Oficial de Investigación en la Subdelegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de Aguirre y Parrita, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Rebeca González Porras
N° Cédula:	01-1166-0125
Puesto:	Oficial de Investigación
Oficina:	Subdelegación Regional de Aguirre y Parrita
Período del Nombramiento:	01-04-2011 al 30-04-2011 Puesto N ° 109842
Fecha de presentación de la gestión:	27 de abril del 2011
Recomendación:	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 27 de abril del 2011
Número de referencia de la gestión:	5746-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Oficial de Investigación:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Bachillerato Universitario	Ciencias Criminológicas o Criminología	Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
	Derecho (*)		

* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 99-09 celebrada el 28 de octubre del 2009, artículo LIII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachillerato en Criminología	Universidad Libre de Costa Rica	13-12-2007

Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación según certificación 0251-C-CPC-2011	Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica	15-04-2011
---	---	--	------------

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXVII

Se conoce el informe N° 0403-UCS-AS-2011 sobre la solicitud del Licenciado **Jimmy Díaz Chavarría** Jefe de Investigación 1 en el Servicio Policial de Respuesta Táctica (SERT), para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Jimmy Díaz Echavarría
N° Cédula:	01-1021-0199
Puesto:	Jefe de Investigación 1
Oficina:	Servicio Policial de Respuesta Táctica (SERT)
Período del Nombramiento:	01-04-2011
Fecha de presentación de la gestión:	26 de abril del 2011
Recomendación:	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 26 de abril del 2011
Número de referencia de la gestión:	5673-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Jefe de Investigación 1:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Bachillerato Universitario	Ciencias Criminológicas o Criminología	Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
		Derecho (*)	

* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 99-09 celebrada el 28 de octubre del 2009, artículo LIII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Derecho	Universidad Central	11-12-2010
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Abogados de Costa Rica	26-04-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXVIII

*Se conoce el informe N° 0404-UCS-AS-2011 sobre la solicitud de la Bachiller **Jennifer Ruiz Ríos Profesional 1** en el Departamento de Prensa y Comunicación, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. RESULTADOS:

Nombre:	Jennifer Ruiz Ríos
N° Cédula:	01-1347-0328
Puesto:	Profesional 1 (Profesional en Ciencias de la Comunicación Colectiva 1)
Oficina:	Departamento de Prensa y Comunicación
Período del Nombramiento:	01-02-2011 al 01-05-2011 Puesto N ° 103060
Fecha de presentación de la gestión:	25 de abril del 2011
Recomendación:	Pago del 20% <input checked="" type="checkbox"/>
Este pago rige a partir del:	A partir del 25 de abril del 2011
Número de referencia de la gestión:	5623-11

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional en Ciencias de la Comunicación Colectiva 1:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
Bachiller	Relaciones Públicas Publicidad Ciencias de la Comunicación Colectiva. (*)	Incorporado al Colegio de Periodistas de Costa Rica.	

* Aprobada en sesión del Consejo Superior N° 87-09 celebrada el 17 de setiembre del 2009, artículo XXXII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachillerato en Relaciones Públicas	Universidad Latina de Costa Rica	06-12-2010
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación según carné número 2563	Colegio de Periodistas de Costa Rica	07-02-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

Otros

ARTICULO XIX

Se recibe oficio CEYECR-Fiscalía-316-2011 por parte de la Fiscalía del Colegio de Enfermeras y Enfermeros de Costa Rica, cuyo contenido se transcribe:

“Reciban un cordial saludo por parte de la Fiscalía del Colegio de Enfermeras y Enfermeros de Costa Rica.

En este acto, deseamos referirnos al tema del Personal Auxiliar de Enfermería que labora en el Poder Judicial.

Antes que todo, diremos que de acuerdo a lo estipulado en la legislación que rige nuestra materia, específicamente la Ley 2343 y su Reglamento y la Ley 7085 y su Reglamento (Ley Orgánica y Estatuto de Servicios de Enfermería

respectivamente), las pautas legales que deben seguirse en el país para el ejercicio de esta profesión, están claramente señaladas en estos instrumentos jurídicos, siendo que todo acto del profesional en Enfermería como de los Auxiliares de Enfermería estarán sujetas a dicha legislación.

En ellas, se especifican con amplitud todos aquellos aspectos relacionados con la responsabilidad profesional, así como las tareas atinentes al auxiliar de enfermería.

La ley, describe tanto la naturaleza del trabajo como el perfil de la clase, mismo que debe ser respetado por toda entidad empleadora sea pública o

privada.

Una vez expuesto lo anterior, acudo ante ustedes para plantearles la situación laboral de las personas que fungen como auxiliares de enfermería en el Poder Judicial, situación que como ustedes verán, debe ser corregida prontamente. En los registros del Poder Judicial, Departamento de Gestión Humana, el Consejo Superior, en la sesión 108-2010, celebrada el 09 de diciembre 2010, artículo LXIX, describe que fue aprobado el perfil del Auxiliar de Enfermería, incluyendo tanto la naturaleza del trabajo, las tareas típicas, los factores organizacionales y ambientales, las condiciones del trabajo, la supervisión recibida, las competencias y la descripción de la clase de puesto.

En dicho registro, se estableció que el personal con puesto de auxiliar de enfermería asume las tareas, que se anotan a continuación:

"Asistir al médico en la ejecución de procedimientos relacionados con la atención, exámenes y educación de pacientes" (Tareas)

"Es responsable de asistir al médico en la ejecución de procedimientos relacionados con la atención..."
(Responsabilidad) *"Trabaja siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto, procedimientos y disposiciones administrativas..."* (Supervisión)

Empero, de acuerdo con la legislación de enfermería, es la profesión de enfermería la parte actora que asume el deber de dirigir el trabajo y supervisar en forma permanente las tareas del auxiliar de enfermería, función que no es responsabilidad de ninguna otra profesión de las ciencias de la salud.

Además, en las anotaciones que realizara la Procuraduría General de la República en el dictamen C-377-2008, se delimita con meridiana claridad lo establecido en la Ley 7085, artículo 20, donde se señala que las labores de asistencia que realiza el auxiliar de enfermería, "debe hacerlas junto o con el profesional respectivo y no en forma independiente". (Lo resaltado no es del original).

Por lo tanto, para no contravenir la legislación de enfermería citada, el Departamento de Gestión Humana del Poder Judicial, como dependencia encargada de seleccionar el recurso humano debe proceder a contratar profesionales en enfermería para todas aquellas áreas clínicas donde trabajen auxiliares de enfermería y en otras áreas que

a futuro se requiera.

De igual forma, se sugiere respetuosamente, que estos profesionales de enfermería podrían tener especialidades en Salud Mental, Gineco-obstetricia, Salud Laboral, Pediatría u otras, de acuerdo a las necesidades de la población usuaria de los servicios que esta entidad ofrece.

Además de considerar las recomendaciones dadas, es importante que los profesionales que ustedes contraten estén certificados por la Universidad de Costa Rica, Escuela de Enfermería en el Curso de Peritaje en Enfermería, formación que amplía el conocimiento ético legal de nuestra profesión.

Para ampliar detalles de lo expuesto les solicito una reunión a la brevedad posible, puede notificarnos en el número de teléfono: 2257-9522 ext. 105, correo electrónico: fiscalia@enfermeria.cr y fax: 2257-9854, que operan en el Colegio.”

Se acordó: Trasladar a la Sección de Análisis de Puestos para que emita informe al respecto.

Se levanta la sesión a las 11:30 horas.

***Mag. Julia Varela Araya
Presidenta en Ejercicio***

***MBA Francisco Arroyo Meléndez
Secretario***