

## **CONSEJO DE PERSONAL**

### **SESION N° 11-2011**

*Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho y treinta horas del dos de junio de dos mil once, con asistencia de la Magistrada Licda. Julia Varela Araya quien preside, los Jueces Superiores Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, Dr. José Rodolfo León Díaz, y el MBA Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal. La Magistrada Magda Pereira Villalobos no asistió por encontrarse fuera del país en funciones propias de su cargo.*

#### **ARTICULO I**

*Lectura y aprobación del acta anterior.*

#### **ARTICULO II**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-84-2011 señala:*

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

*El Poder Judicial, ha venido promoviendo diferentes proyectos y reformas legales, en algunos casos estos cambios implican el recomendar y transformar diferentes leyes, entre las que se pueden citar la promulgación del Código Procesal Contencioso Administrativo, la Ley de Cobro Judicial y la Ley de Notificaciones Judiciales, las cuales se han caracterizado por una*

*apertura a la modernización, implementando al proceso herramientas electrónicas, como el escritorio virtual y la firma electrónica, además de la oralidad, carpeta electrónica, nuevos medios de comunicación de resoluciones, entre otros.*

*Al respecto, la Ley de Cobro Judicial surge como respuesta a la necesidad de solventar el problema del atraso judicial, es por ello que este estudio permite establecer la descripción de las clases para los jueces y personal de apoyo que laboran en los Juzgados de Cobro Judicial, lo anterior por la entrada en vigencia de la Ley Cobratoria.*

*Además se aprovecha para atender diversas solicitudes presentadas por un grupo de Técnicos Judiciales, del Juzgado Primero y Segundo de Cobro Judicial y Juzgado de Cobro Judicial del Estado del Segundo Circuito Judicial de San José, en donde solicitan se les recalifique las plazas que ocupan (para tales efectos anexo N°1 y N°4, relacionados con las fuentes de información (escritas y orales) y gestiones presentadas).*

*Es por ello, que esta sección en aras de mantener en equilibrio y consistencia la clasificación y valoración de cada uno de los puestos que componen los Juzgados Primero y Segundo de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José, Juzgado de Cobro del Estado del Segundo Circuito Judicial de San José y el Juzgado de Cobro de Cartago, consideró conveniente revisar los puestos*

*que componen estos despachos, con el fin de determinar si les corresponden la clase a la cual pertenecen o es conveniente ajustarla, tanto para los Coordinadores y Técnicos Judiciales, como para los Jueces destacados en los mencionados despachos.*

### ***1. Detalles de la promulgación de los diferentes cuerpos normativos.***

*Promulgación del Código Procesal Contencioso Administrativo, según Ley N° 8508 del 28 de abril de 2006, que fue publicada en el alcance N° 38, boletín N° 120 del 22 de junio del 2006, este entró en vigencia a partir de enero del 2008 y la Ley de Cobro Judicial N° 8624 que fue publicada en el Alcance N° 34, Boletín N° 223 del 20 de noviembre del 2007, que entró en vigencia a partir del 20 de mayo del año 2008.*

*Entre los principales proyectos que este Poder de la República ha llevado a cabo, se encuentra el Juzgado de Cobro del Estado del Segundo Circuito Judicial de San José, creado mediante acuerdo de Corte Plena en sesión 002 del 21 de enero de 2008, el cual se encarga de asumir los adeudados en favor del Estado.*

*Así las cosas y con el fin de reducir la duración de los procesos monitorios, hipotecarios y prendarios, a partir del dos de mayo de 2008 inicia labores el Juzgado Primero de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José, posteriormente, el primero de noviembre de 2010, inició funciones el Juzgado*

*Segundo Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José, ubicados ambos en el cuarto piso de los Tribunales del Primer Circuito Judicial de San José y a partir del primero de diciembre del 2010, emprendió las labores el nuevo Juzgado de Cobro de Cartago, el cual se sitúa en el segundo piso de los Tribunales de Cartago, los cuales se suman a los que ya se han puesto en marcha en los últimos años.*

*Este tipo de Juzgados trabajan con materia relacionada con el sistema financiero nacional, realizan por ejemplo, los cobros de deudas a tarjetas de crédito, cobro de deudas de préstamos o de montos de empresas comerciales y cobros del Estado, entre otros.*

### ***1.1 Seguidamente se presenta un resumen de los principales alcances de la Ley de Cobro Judicial:***

- ✓ La Ley de Cobro Judicial, plantea un procedimiento ágil para tramitar los procesos monitorios, los ejecutivos hipotecarios y los prendarios. Además, establece una competencia por la materia, es decir, los citados procesos son de conocimiento de los Juzgados de Cobro Judicial, sin hacer distinción con motivo de la cuantía. Para eso, se especializó varios Juzgados de Cobro Judicial, a saber, el Juzgado de Cobro Judicial del Estado ubicado en el Segundo Circuito Judicial de San José, Juzgado Primero y Segundo de Cobro del*

*Primer Circuito Judicial de San José y el recién inaugurado Juzgado de Cobro de Cartago y se espera especializar los que se requieran según la carga de trabajo en las diferentes zonas del país, conforme a la cantidad de asuntos, lo que se deja a criterio de la Corte Suprema de Justicia.*

- ✓ *El cobro de las obligaciones agrarias, será de conocimiento exclusivo de los juzgados agrarios, de acuerdo con los trámites previstos en la Ley de Cobro Judicial. Esta norma respeta la especialidad de la materia Agraria.*
- ✓ *Las novedades que incluye la Ley de Cobro Judicial, van encaminadas a tratar de reducir la duración de los procesos monitorios, hipotecarios y prendarios; con el fin de resolver el congestionamiento que enfrentan algunos juzgados, al contar con un sistema de cobros, considerado lento, formal e ineficiente.*
- ✓ *Esta ley permite organizar la tramitación de asuntos de forma tal, que los actuales Juzgados Civiles de Mayor y de Menor Cuantía, pueden concentrarse en la atención de los otros tipos de causas que deben conocer, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial, a saber, los procesos declarativos (ordinarios y abreviados), inquilinato, sucesiones, interdictos, entre otros.*

- ✓ *La Ley de Cobro Judicial consta de 39 artículos y 2 disposiciones transitorias. En cuanto a la estructura del documento, se tiene que cuenta con 5 capítulos titulados de la siguiente forma: I.- Proceso Monitorio, II.- Procesos de Ejecución, III.- Apremio Patrimonial, IV.- Remate, y V.- Disposiciones Finales.*
- ✓ *La Ley de Cobro Judicial se basa en un proceso de estructura monitoria, destinado a tutelar los derechos de crédito de naturaleza pecuniaria, tanto los que consten en títulos ejecutivos como los carentes de fuerza ejecutiva (artículo 1). A través del proceso monitorio, es decir de la sentencia de condena, se crea en forma rápida un título ejecutivo de índole executorio o judicial que posibilita el ingreso ágil a la etapa de ejecución verdaderamente coactiva.*
- ✓ *El título executorio o judicial es el documento ejecutivo por excelencia; para obtener este documento, se requiere la existencia de un título judicial, es decir, la sentencia de condena obtenida en un previo proceso declarativo. De esta forma, la ejecución constituye una fase posterior a la declarativa.*
- ✓ *De acuerdo con la Ley, la dinámica del proceso monitorio radica en la inversión o alteración del contradictorio. El actor debe acompañar la prueba a su petición inicial, el Juez constatará el cumplimiento de*

*los requisitos, y ordenará la admisión de la petición inicial y el requerimiento de pago por ocho días al deudor. La conducta pasiva del deudor, es decir, la constatación de la inexistencia de contradicción, da lugar a la sentencia de condena, la que facilita la obtención de un título ejecutivo. En otras palabras, las ventajas que ofrece el proceso monitorio, radican en que si el deudor no paga, ni contesta la demanda con prueba documental idónea en el plazo de ocho días, el Juez despachará la ejecución coactiva o de apremio, logrando el actor su pretensión en forma rápida. En cambio, en el sistema actual, el juez cuando despacha la ejecución en el proceso ejecutivo de conocimiento sumario, la ejecutoria está sujeta a una posterior confirmatoria obtenida a través de una sentencia de condena.*

- ✓ *En cuanto a los órganos competentes para conocer las apelaciones de los procesos cobratorios, el artículo 32 de la Ley establece: “Se autoriza a la Corte Suprema de Justicia para especializar tribunales, en primera y segunda instancia, para el cobro de obligaciones dinerarias. Lo hará en cada circuito judicial donde se requieran. Igualmente, podrá designar uno o varios tribunales con funciones cobratorias específicas.”.*

- ✓ *En cuanto a la audiencia oral que establece el artículo N° 4 para los casos en que exista oposición fundada y documentada, esta es una novedad para los jueces que conocen de los cobros civiles; no así, para los jueces agrarios que están acostumbrados a realizar este tipo de audiencias, donde se aplican los principios de la oralidad. Cabe señalar que en los procesos cobratorios agrarios, el Juez excepcionalmente va al campo, por tratarse de ejecución de títulos agrarios; sin embargo, cuando el bien dado en garantía se está deteriorando, el Juez Agrario debe desplazarse al lugar donde se ubica el bien.*
- ✓ *Según el artículo N° 38 transitorio II, el Juzgado Civil de Hacienda de Asuntos Sumarios mantiene su sede en el Segundo Circuito Judicial de San José, como Juzgado especializado para los fines de esa ley.*

### ***1.2 Principios que sustentan la Ley de Cobro Judicial son los siguientes:***

*Se muestran a continuación los principios que sustentan la Ley de Cobro Judicial:*

**Cuadro N° 1**  
**Principios generales de la Ley de Cobro Judicial**

• Reduce el exceso de trámite.	• Oralidad.
• Humanización del proceso.	• Uso de medios tecnológicos disponibles.
• Especialización de la justicia.	• Facilidad en el proceso de notificaciones.
• Agilidad procesal	• Recuperación ágil de las deudas.
• Disminución de las prácticas dilatorias.	• Celeridad en la ejecución de los remates.

*De los principios expuestos, merecen especial atención aquellos que le asignan un rol protagónico al Juez dentro del proceso, entre ellos la oralidad, el uso de medios tecnológicos y agilidad procesal.*

### ***1.3 Funciones según instancia involucrada en la Jurisdicción Civil con la entrada en vigencia de la Ley de Cobro Judicial***

*Los órganos que atenderán la jurisdicción Civil, así como sus competencias, se muestran a continuación:*

**Cuadro N° 2**  
**Funciones de los órganos de la Jurisdicción Civil**

<b>Instancias</b>	<b>Funciones</b>
<b>Sala Primera</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Conocer y resolver el recurso extraordinario de casación, cuando la conducta objeto del proceso emanare de algunos de los siguientes entes u órganos: a) Presidente de la República, b) Consejo de Gobierno, c) Poder Ejecutivo en sentido estricto, d) Ministerios y sus órganos desconcentrados, e) La Asamblea Legislativa, el Poder Judicial y el Tribunal Supremo de Elecciones (cuando ejerzan función administrativa), f) La Contraloría General de la República y la Defensoría de los Habitantes, g) Instituciones Autónomas creadas por la Constitución Política y Municipalidades.</li> <li>♦ Conocer el asunto cuando la conducta objeto de impugnación emanare de algunos de los órganos o entes señalados en el artículo 136 en conjunto con los indicados en el primer párrafo anterior, sea porque se trate de actos complejos, autorizaciones o aprobaciones, dictadas en el ejercicio de la tutela administrativa.</li> <li>♦ Conocer y resolver los recursos de casación en los procesos en que se discutan las siguientes materias: a) validez y eficacia de los reglamentos y b) lo relativo a la materia tributaria.</li> <li>♦ Conocer y resolver el recurso de casación en interés de la ley, establecido en el artículo 153, así como el recurso de casación interpuesto contra toda ejecución de sentencia.</li> <li>♦ Conocer y resolver el recurso extraordinario de revisión.</li> </ul>



*En cuanto a las apelaciones de los asuntos dictados por estos despachos de Cobro Judicial, estas son de conocimiento del Tribunal Civil del Primer Circuito Judicial de San José y en el caso del Juzgado de Cobro Judicial de Cartago el superior es el Tribunal de Juicio de Cartago que conforma una Sección Civil y Laboral.*

## ***2. Estructura organizativa***

### ***2.1 Estructura (antes de entrar en vigencia la Ley de Cobro Judicial)***

*Con el fin de identificar el esquema organizativo que existió previo a la entrada en vigencia de la Ley Cobratoria, seguidamente, se presenta el detalle de la estructura de los despachos judiciales competentes en materia civil en aquel momento:*

## **Estructura N° 1**

**Estructura de los despachos que conocen la Materia Civil** (antes de la entrada en vigencia de la Ley de Cobro Judicial)

**FUENTE:** Informes 078-PI-2005 y 023-AJ-2005 del Departamento de Planificación.

### ***2.2 Estructura actual según la Ley de Cobro Judicial.***

**Estructura N° 2**  
**Ubicación jerárquica del Juzgado Especializado en Cobro Judicial**

FUENTE: Oficio1022-PLA-2005 del Departamento de Planificación

*La Ley de Cobro Judicial permite la especialización de los asuntos cobratorios sin que importe la cuantía, antes estos asuntos se conocían en los Juzgados Civiles de Mayor y Menor Cuantía de acuerdo con la suma que se establecía.*

*Conviene indicar que los Juzgados que se encuentran en funcionamiento actualmente con la nueva Legislación Cobratoria corresponden al Juzgado de Cobro Judicial del Estado y Civil de Hacienda y de Asuntos Sumarios del Segundo Circuito Judicial de San José, Juzgado Primero y Segundo de Cobro*

*Judicial del Primer Circuito Judicial de San José y el recién inaugurado Juzgado de Cobro Judicial de Cartago.*

*Según de la revisión de distintas disposiciones administrativas se tiene proyectado que entre en funcionamiento a partir del segundo semestre el Juzgados de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de Alajuela y posterior a esta apertura los destacados en la Zona Atlántica, Heredia y Puntarenas.*

### **3. Estructura de puestos actual del Poder Judicial**

*En la actualidad el criterio que es claramente identificado en la Institución, se refiere a la jerarquía del despacho, ya que a mayor jerarquía en la estructura formal, mayor será la categoría de los puestos.*

**Cuadro N° 3  
Distribución del recurso humano en el ámbito Jurisdiccional, según nivel del despacho**

DESCRIPCION	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
<b>DESPACHOS</b>	Juzgados: Civiles de Menor Cuantía, Contravencionales, Contravencionales y menor cuantía, Juzgados de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica, Pensiones Alimentarias, Tránsito, Tribunal de Trabajo de Menor Cuantía,	Juzgados de Ejecución de la Pena  <b>Juzgados de Cobro Judicial (1)</b>	Juzgados: Civiles de Mayor Cuantía, Mixtos, Penales, Penales Juveniles, Contenciosos Administrativos y Civiles de Hacienda, de Familia, de Violencia Doméstica, Agrarios, Notarial y Ministerio Público.	Tribunales Colegiados (2), (3)  Tribunal Contencioso (4) (Juez 3) (Juez 4)	Tribunales de Casación(2)
<b>JUEZ</b>	Juez 1	Juez 2	Juez 3	Juez 4	Juez 5
<b>COORDINADOR JUDICIAL</b>	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial 2	Coordinador Judicial 2	Coordinador Judicial 3	Coordinador Judicial 3
<b>TÉCNICO JUDICIAL</b>	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial 3	Técnico Judicial 3

- (1) El Juez de los Juzgados de Cobro Judicial se encuentra en el nivel 2, según acuerdo de Consejo Superior del 7 de mayo del 2008, acta N° 10, artículo IV. (Situación por definir en el presente informe).
- (2) Se exceptúa el Tribunal de Trabajo de Menor Cuantía.

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

*Es importante indicar que de la revisión de la Ley de Cobro Judicial, no se extrae que exista una definición de la categoría del recurso humano que trabajará en los despachos que ven la materia de Cobro Judicial, tal es el caso del Juzgado de Cobro Judicial del Estado y Civil de Hacienda de Asuntos Sumarios del Segundo Circuito de San José, el cual a la fecha mantiene una categoría de “Jueces 2” y para el personal de apoyo de “Técnico y Coordinador Judicial 1”, así mismo para los Juzgados Primero y Segundo de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José y el Juzgado de Cobro Judicial de Cartago, los cuales presentan una mezcla entre su personal, debido a que su conformación correspondió a aquellas personas que expresaron su deseo de reubicarse en estos despachos, los cuales provenían de Juzgados Civiles de Mayor y Menor Cuantía, razón por la cual dichos despachos presentan en su estructura orgánica funcional categorías de “Jueces 1, 2 y 3”, así como el personal de apoyo con clasificación de “Técnicos y Coordinadores Judiciales 1 y 2”.*

*Del cuadro N° 3, distribución del recurso humano en el ámbito Jurisdiccional según nivel del despacho, se puede observar que la categoría de “Juez 2”, esta dada a los Juzgados de Ejecución de la Pena, quienes les corresponde*

*atender la materia de ejecución tanto en Penal Juvenil como de adultos, posteriormente mediante acuerdo del Consejo Superior del 7 de mayo del 2008, artículo IV, acta N° 10, se dispuso otorgarle dicho nivel a los Jueces que conocen los asuntos de Cobro Judicial.*

*En razón a lo anterior, es de notar que la clasificación para estos nuevos juzgados no se encuentra definida, por tal motivo lo procedente es concretar el nivel que deberán contar los puestos de los distintos Juzgados de Cobro Judicial.*

### **3.1 Análisis de la estructura de puestos de la Jurisdicción Civil**

*En cuanto a la estructura vigente para los Juzgados Civiles de Mayor y Menor Cuantía conviene dilucidar el por qué de la mezcla que presentan los Juzgados de Cobro Judicial, se muestra dicha estructura a continuación:*

**Cuadro N° 4  
Estructura de Puestos en la Materia Civil**

INSTANCIA			
	JUEZ	COORDINADOR JUDICIAL	TÉCNICO JUDICIAL
<i>Tribunal Civil</i>	Juez 4	Coordinador Judicial 3	Técnico Judicial 3
<i>Juzgados Civil de Mayor Cuantía</i>	Juez 3	Coordinador Judicial 2	Técnico Judicial 2
<i>Juzgado Civil de Menor Cuantía</i>	Juez 1	Coordinador Judicial 1	Técnico Judicial 1

*Por otra parte, la estructura de puestos para estos despachos no se ve afectada con la Legislación Cobratoria, ya que los Juzgados de Mayor y Menor Cuantía el cambio que tienen, es que no conocen los asuntos cobratorios, los cuales les corresponden a los Juzgados de Cobro Judicial.*

#### ***4. Consideraciones de los Jueces Coordinadores de los Juzgado de Cobro Judicial.***

*La reducción de tiempos de tramitación y la puesta en marcha de un proyecto para iniciar con el expediente electrónico y convertir a los Juzgados de Cobro Judicial en oficinas “cero papel” son algunas de las acciones que se destacan con la Ley de Cobro Judicial.*

*Ante esta situación, fue necesario investigar sobre la dinámica de los diferentes Juzgados de Cobro Judicial con la entrada en vigencia de la Ley Cobratoria y determinar las labores en cada uno de los despachos que a la fecha se encuentran funcionando. Así las cosas y con base en la investigación realizada es conveniente indicar que se encontraron cuatro escenarios correspondientes a Juzgados de Cobro Judicial, a saber, Juzgado de Cobro Judicial del Estado y Civil de Hacienda de Asuntos Sumarios del Segundo Circuito Judicial de San José, Juzgados Primero y Segundo de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José y el Juzgado de Cobro Judicial de Cartago.*

*Con el fin de conocer la dinámica de estos despachos fue necesario entrevistar a cada uno de los Jueces Coordinadores de los diferentes Juzgados de Cobro Judicial, por lo que a continuación se muestra la siguiente sinopsis de las entrevistas realizadas.*

*4.1 En entrevista concedida por parte de la Licenciada Gabriela Campos Ruíz, Jueza Coordinadora del Juzgado de Cobro Judicial del Estado y Civil de Hacienda de Asuntos Sumarios, indica que con la entrada en vigencia de la Ley Cobratoria en el 2008, permitió que los asuntos en trámite se reduzcan en pocos meses, asimismo con la introducción del expediente electrónico la agilidad de los procesos se siente con mayor fuerza.*

*El Juzgado de Cobro de Goicoechea se especializa en conocer el cobro de los documentos generados por las instituciones estatales, así mismo se conocen asuntos de la anterior Ley derogada.*

*Se puede decir que con la nueva ley en materia cobratoria, el proceso es más rápido pero la tramitación es más compleja, ya que la inversión del tiempo es más en el proceso electrónico, es por ello, que la capacitación es de suma importancia. Asimismo con la Ley de Cobro Judicial se excluyen las fases procesales, lo que la hace una normativa legal simple, sencilla, con menos fases y menos recursos.*

*Otro aspecto a resaltar es que con la entrada en vigencia del Código Procesal Contencioso Administrativo, el Juzgado Civil de Hacienda de Asuntos Sumarios dejó de recibir asuntos pero mantiene su sede en el Segundo Circuito Judicial de San José, como Juzgado de Cobro Judicial del Estado para los fines de esa Ley, sin embargo los procesos pendientes deberán continuar con la legislación procesal derogada, es por ello que a la fecha dicho Juzgado conoce ambos procesos (asuntos sumarios y la nueva Ley Cobratoria). En el caso de los asuntos sumarios, indica que al día de hoy se conocen todavía expedientes relativamente viejos, para dar un ejemplo indica uno del año 1979 y otros del año 1994 en adelante, los cuales son fenecidos una vez que la parte se cansa de cobrar, por lo que el juzgado declara el proceso como incobrable o en su defecto que se formalice el pago de la deuda.*

*Conviene entonces indicar que el Juzgado de Cobro Judicial del Estado y de Asuntos Sumarios en la actualidad ve procesos de la legislación anterior y de la nueva Ley de Cobro Judicial. Para efectos de explicar los procesos que se tramitan en este despacho se tiene el ejecutivo simple, que se llama así por que es un proceso sumario donde se cobra un título que debe tener carácter “ejecutivo” y que se caracteriza por no tener garantía, como por ejemplo la letra de cambio, la factura, el pagaré o el cheque. Los ejecutivos con*

*garantía, corresponden a los hipotecarios y los prendarios. Situación que cambia con la nueva Ley de Cobro.*

*Con el proceso basado en la oralidad, uno de los cambios más significativos es la conversión del ejecutivo al proceso monitorio. Con el trámite monitorio el Juez, en lugar de dar traslado a la demanda, dicta sentencia con base en el documento y esa es la primera resolución que recibe la parte demandada, quien bajo ciertas condiciones podrá oponerse a ese fallo.*

*Para diferenciar los asuntos correspondientes a la antigua ley con la nueva, existe una distinción por medio de la carátula de los expedientes, es por ello que los asuntos del proceso sumario corresponden a expedientes con carátula de color verde, mientras que los procesos monitorios (cobro judicial ley nueva), se diferencian con una carátula de color anaranjado.*

*Ahora bien, la Licda. Campos Ruiz, añade que los procesos de la nueva Ley Cobratoria se dividen en expedientes físicos y electrónicos, ya que el Juzgado aún posee expedientes físicos y del todo aún no se manejan expedientes del formato electrónico, esto representa un cambio bastante drástico, pero si es importante mencionar que todos aquellos asuntos de nuevo ingreso se tramitarán bajo la modalidad de “expediente electrónico”. Además manifiesta que el Juzgado de Cobro Judicial del Estado y Civil de Hacienda*

*de Asuntos Sumarios cuenta con una jornada vespertina en la cuál se encargan de la tramitación de ambos procesos.*

*En cuanto al personal que labora en este despacho conviene indicar que existen 25 jueces con la categoría de “Juez 2” y el personal de apoyo corresponde a 77 personas que se ubican en la categoría de “Coordinador Judicial 1 y Técnico Judicial 1”. Cabe indicar que tanto los jueces como el personal de apoyo tramitan ambos procesos.*

*Por último, la Licda Campos Ruíz indica que para enviar los mandamientos de la nueva Ley Cobratoria como anotaciones, embargos o levantamientos ante el Registro Público lo realizan en el juzgado directamente y de forma electrónica mediante el “Tomo 800”, mientras que para los procesos sumarios es decir, ejecutivos simples se mandan de la manera tradicional, mediante el mandamiento correspondiente ordenado por el juez, junto con su respectiva boleta de seguridad, la cuál una vez que llega al Registro Público es revisada por los anotadores de dicha institución.*

*4.2 En entrevista concedida con el Juez Coordinador del Juzgado Primero de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José, Lic. Ricardo Barrantes López, manifiesta que a partir del 2008 se promulga la nueva Ley de Cobro Judicial, la cual permite nuevas figuras de tramitación procesal, asimismo que introduce elementos de oralidad.*

*El Juzgado Primero de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José inició labores el 20 de mayo de 2008 y conoce el cobro de documentos de todas las entidades privadas.*

*En aquel momento se presentaron muchos inconvenientes en virtud de que se iniciaron labores con tres jueces y siete técnicos para hacerle frente al trabajo de 30 jueces de los anteriores Juzgados de Mayor y Menor Cuantía, debido a la reorganización que se hizo de estos despachos, sin embargo, el tiempo demostró la necesidad de mayor personal ante la creciente demanda de expedientes y mayor presión de las entidades financieras por cobrar las deudas existentes.*

*Hoy en día el Juzgado cuenta con 8 Jueces 2, 2 Coordinadores Judiciales 1 y 2, 23 Técnicos Judiciales 1 y 2, además de 2 Auxiliares de Servicios Generales, para un total de 35 personas.*

*Conviene mencionar que al inicio este juzgado empezó con la tramitación de demandas pertenecientes al formato físico y es a partir de septiembre de 2009, que el Juzgado Primero de Cobro Judicial empezó con el escaneo de estos expedientes para luego iniciar con la implementación de la modalidad del sistema de expedientes electrónicos.*

*En cuanto a la tramitación de este tipo de procesos actualmente ya se trabaja con el sistema de gestión en línea, el escritorio virtual y la anotación al Registro Público a través de una comunicación “web”, en la cual dos de los técnicos judiciales del despacho son los encargados de realizar las anotaciones de embargos y levantamientos vía electrónica.*

*Para la recepción de las demandas hay dos vías, la primera es la gestión en línea y la otra mediante la oficina de recepción de documentos, que se encarga si el documento no viene digital de escanear dicho escrito para luego enviarlo al despacho correspondiente.*

*En cuanto al personal de apoyo, es importante mencionar que en el despacho hay 2 Coordinadores Judiciales quienes se encargan de repartir a cada Técnico Judicial una cuota de 40 expedientes diarios para su tramitación, los Coordinadores Judiciales además, atienden consultas vía telefónica, entregan claves de gestión en línea a usuarios, realizan informes estadísticos, labores administrativas como incapacidades, nombramientos etc.*

*Por su parte los Técnicos Judiciales se dividen las labores, ya que hay técnicos encargados de realizar la admisibilidad, es decir dar curso a la demanda, otros realizan la tramitación correspondiente, dos personas se encargan de las anotaciones, embargos y levantamientos ante el Registro*

*Público de forma electrónica, hay una persona encargada de realizar los remates y por último se encuentran los técnicos encargados del área de la manifestación.*

*En conclusión el Lic, Barrantes López indica que esta forma de tramitar los procesos tecnológicamente ha permitido trabajar la Ley de Cobros según sus fases, así se tiene entonces un grupo de admisibilidad, de trámite, de remate y notificaciones. También contamos con la recepción de documentos digitales, donde aquel usuario que no cuenta con tecnología se le brinda el servicio de escaneo, esto en el primer piso del edificio de Tribunales.*

*Con la implementación de esta Ley se simplifica el procedimiento, brinda agilidad, se introducen elementos de oralidad, brinda seguridad al despacho, además se genera ahorro de papel y ahorro de tiempo para el usuario, ya que no tiene que trasladarse al juzgado, asimismo la tramitación de estos asuntos se presenta mediante una normativa legal simple, sencilla.*

*4.3 Mediante entrevista permitida con la Licda. Patricia Molina Escobar, Jueza Coordinadora del Juzgado Segundo de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San Jose, indica que el Juzgado entró en funcionamiento desde el 1 de noviembre del 2010, con el fin de descongestionar el Juzgado Primero de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José que actualmente*

*registra un total de 90 mil expedientes en trámite, aproximadamente. Este Juzgado conoce el cobro de documentos de todas las entidades privadas, tal y como lo hace el Juzgado Primero de Cobro Judicial.*

*El despacho Segundo de Cobro Judicial se encuentra integrado por 8 Jueces 2, 2 Coordinadores Judiciales 1 y 2 y 23 Técnicos Judiciales 1 y 2, además de 2 Auxiliares de Servicios Generales 2, para un total de 35 personas.*

*Es importante mencionar que el Juzgado Primero de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José no recibe demandas nuevas, esto en razón de bajar su circulante, por lo que el Consejo Superior otorgó un plazo de seis meses con el fin de reducir el nivel de trabajo y evitar una saturación mayor. Es por ello, que este despacho es el único que se encarga de recibir todas las demandas de nuevo ingreso para ser tramitadas de forma electrónica, mientras se espera que el Juzgado Primero de Cobro logre descongestionar su carga de trabajo.*

*Ahora, como se indicó los casos que ingresan pasan exclusivamente para el nuevo despacho, por lo que en sus primeros días de apertura ya se contabilizaban un total de 600 expedientes, los cuales se dan trámite de una manera digital, con el fin de resolver cada uno lo más pronto posible.*

*Para explicar un poco la dinámica de trabajo del Juzgado Segundo de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José, se tiene que la parte actora presenta la demanda mediante dos vías la primera por gestión en línea, es*

*decir, por medio de un correo electrónico y la segunda ante la oficina de Recepción de Documentos de manera escaneada. Una vez revisada la demanda que cumpla con todos los requisitos el Técnico Judicial crea el expediente electrónico, una vez creado y tramitado lo correspondiente lo pasa al Juez por medio del escritorio virtual, el cual contiene los números de expedientes que tiene el Juez para firmar, además se observa mediante pestañas las notificaciones, escritos, hipotecas, prendas etc, para así corroborar que la resolución que se va a dictar sea la certera o correcta con el fin de resolver el caso. Una vez realizado lo anterior, se procede a la firma digital.*

*Por otra parte, en cuanto a los mandamientos de la nueva Ley Cobratoria como anotaciones, embargos o levantamientos ante el Registro Público este juzgado lo realizan directamente y de forma electrónica ya que hay un técnico judicial el cual se encarga de dicho trámite. Cabe indicar que hay algunos jueces que realizan ellos mismos las anotaciones de los embargos, por lo que es importante aclarar que esta decisión le corresponde a cada juez.*

*Añade que un expediente tarda más o menos una semana o menos, según sea el caso en dictar la resolución intimatoria, esto en procesos monitorios ya que en hipotecarios o prendarios tarda un poco más, debido a que es más*

*complejo, aunado a la falta de capacitación de los técnicos judiciales sobre la tramitación de este tipo de asuntos.*

*En cuanto a las ventajas que se tiene al pasar del proceso escrito al electrónico se puede indicar que anteriormente el volumen de trabajo era muy alto, el nivel de complejidad era mayor y la posibilidad de que un expediente se perdiera era considerable al manejar tantos expedientes físicos, en cambio, con el proceso digital el procedimiento es mucho más rápido, se eliminan fases procesales, el orden debe ser muy estricto, asimismo la posibilidad de perder un expediente es poco probable, además no tener expedientes físicos facilita mucho el orden del despacho.*

*Conviene indicar que un Juez de Cobro Judicial, al ser un proceso básicamente electrónico su desgaste físico es mayor ya que pasar ocho horas frente al computador es muy cansado, asimismo la necesidad de permanencia del juez en su oficina es muy necesaria.*

*En conclusión sobre este nuevo procedimiento la Licda. Molina Escobar destacó la implementación de la tecnología para la tramitación de estos asuntos, la rapidez con la que se tramitan estos procesos, la implementación del expediente electrónico que brinda seguridad al despacho y al usuario, ya que no hay pérdida de expedientes, se genera un importante ahorro de papel y el usuario no tiene que trasladarse hasta el despacho pues a través de una*

*clave y usuario que se le otorga, puede consultar en Internet e incluso remitir una demanda o proceder al envío de un escrito, es decir, es tener el acceso del expediente a la distancia de un click.*

*4.4 Por último, en entrevista concedida con el Lic, Guillermo Guevara Solano, Juez Coordinador del Juzgado de Cobro de Cartago, manifiesta que mediante acuerdo de Corte Plena del 16 de agosto de 2010, se crea el Juzgado de Cobro Judicial de Cartago. Posteriormente el tema lo retoma nuevamente el Consejo Superior el 14 de octubre de 2010 y es a partir del primero de diciembre del 2010, que inicia labores dicho despacho.*

*La nueva Ley de Cobro Judicial pretende dar mayor agilidad a las gestiones que se tramitan y descongestionar la labor de los juzgados civiles, asimismo con la ley cobratoria se pone en marcha el proyecto del expediente electrónico, carpeta electrónico, anotaciones de embargo en el Registro Público vía electrónica y convierte a los Juzgados de Cobro en oficinas cero papel, cuyo concepto se maneja en este juzgado al pie de la letra, ya que todos los trámites que se realizan en este despacho se hacen de manera digital.*

*La idea de la creación del Juzgado de Cobro Judicial de Cartago es asumir los asuntos cobratorios del Cantón Central, así como Oreamuno, El Guarco, Paraíso y Pacayas. Mientras que los Juzgados de Mayor y Menor Cuantía*

*destacados en la zona se desligan de la atención de los asuntos cobratorios y conocen sólo asuntos propiamente civiles como ordinarios, abreviados, quiebras, interdictos, sucesiones y materia inquilinaria, entre otros.*

*El Juzgado de Cobro Judicial de Cartago, conoce el cobro de los documentos generados por las instituciones estatales, tales como certificaciones por tributo de las Municipalidades (impuestos), certificaciones de deudas por planillas de la Caja Costarricense de Seguro Social, entre otros, así también se conocen casos de las entidades privadas como cheques, letras de cambio, pagarés, certificaciones de contadores públicos y privados (tarjetas de crédito), facturas y cédulas hipotecarias, etc. Cabe indicar que estos asuntos se conocen sin importar la cuantía.*

*Es importante mencionar que este Juzgado de Cobro empezó de cero, en virtud de que el personal no contaba con la capacitación necesaria ni el aprendizaje respectivo para incursionar en las nuevas tecnologías, toda la instrucción se ha dado sobre la marcha del despacho.*

*Para explicar un poco las funciones que se manejan en este juzgado, se tiene que las demandas se pueden presentar mediante dos vías, la primera por medio de la recepción de documentos, que se encuentra en el primer piso del edificio de los Tribunales de Cartago y la segunda mediante la gestión en línea, en la cual el usuario se presenta al despacho y solicita ante el*

*coordinador judicial una clave con el fin de incluir los documentos que se requieran, así como revisar el estado del expediente.*

*Posteriormente, una vez recibida la demanda se realiza un auto intimatorio al moroso en el que se le indica el monto que debe pagar, a la vez que se le brindan 15 días para oponerse.*

*Si este no lo hace o se opone sin fundamentos, el auto intimatorio adquiere el carácter de “sentencia” y en cuestión de semanas se puede embargar el salario o rematar las propiedades del deudor.*

*Si el moroso presenta una oposición fundamentada, los jueces llaman a las partes a una audiencia, analizan las pruebas y en el acto dictan sentencia.*

*Cabe mencionar que el despacho cuenta con personal que se encarga de la tramitación de las demandas, un técnico encargado de la atención en la manifestación, un técnico exclusivo para realizar los remates, una persona encargada de las notificaciones y otro técnico que se encarga de la anotación de los embargos de forma electrónica ante el Registro de la Propiedad, asimismo el Coordinador Judicial que se encarga de recibir las demandas nuevas, escritos comunicaciones, incompetencias, realiza informes estadísticos, además se encarga de la parte administrativa y jurisdiccional del*

*despacho y por último el auxiliar de servicios generales que se encarga de la limpieza.*

*En cuanto al personal existente en el despacho, conviene indicar que se encuentra integrado por 6 Jueces 1,2 y 3, 15 Técnicos Judiciales 1 y 2, un Coordinador Judicial 1 y un Auxiliar de Servicios Generales 2, para un total de 23 personas, los cuales tienen la tarea de poner en marcha la tramitación del despacho.*

*Añade el Lic. Guevara Solano, que en el Juzgado de Cobro no hay jueces de admisibilidad ni trámite, es decir no hay separación de funciones, sino que un mismo juez conoce un expediente desde su inicio (admisibilidad), hasta su finalización. Cada juez cuenta con dos técnicos judiciales quienes son los encargados de proveer al juez de la tramitación.*

*El juez realiza su trabajo mediante el escritorio virtual, ya que con este sistema el juez puede consultar cuantos expedientes tiene para revisión y firmas, así como ver escritos, notificaciones y todo el estado de la tramitación de la demanda.*

*Se puede decir que la tecnología es la protagonista esencial de la normativa cobratoria.*

*En consideración, se puede indicar que la tramitación de los asuntos de Cobro Judicial mediante la vía electrónica es un poco lenta, ya que en ocasiones el sistema se torna muy pausado, asimismo cumplir toda la jornada de trabajo frente al computador es muy desgastante, por último otra limitante, es que se cuenta con personal con poca experiencia y no se brinda la capacitación adecuada.*

*Si bien es cierto el Juzgado de Cobro de Cartago empezó como un despacho nuevo sin circulante, a la fecha se cuenta con 1800 expedientes electrónicos, los usuarios no han exigido al despacho, es por ello el trabajo ha sido manejable. En cuanto al proceso electrónico se puede decir que es relativamente ágil y efectivo, en el tanto se tenga este circulante, ya que si aumenta de forma desmedida puede afectar las actividades normales del despacho. Por último, en cuanto la dificultad de la tramitación, es muy variada ya que como se pueden presentar cobros de una sola factura, también se pueden presentar procesos más complejos, debido a que este juzgado conoce asuntos privados y del Estado.*

#### ***4.5 Descripción de la Información Obtenida sobre los Juzgados de Cobro Judicial.***

*Analizando las tareas, funciones y responsabilidades de cada uno de los despachos de Cobro Judicial se determinó mediante el trabajo de campo, que*

*el Juzgado de Cobro Judicial del Estado y Civil de Hacienda y Asuntos Sumarios se especializa en conocer el cobro de los documentos generados por las instituciones estatales, así mismo conocen asuntos de la anterior Ley derogada, por tal motivo los Jueces y Técnicos Judiciales se encargan de resolver los dos procesos los cuales se encuentran diferenciados por los colores de las carátulas, verde para los procesos de la anterior ley y anaranjados para la nueva Ley Cobratoria, así como procesos electrónicos. Según indica la Coordinadora Licda, Campos Ruiz en cuanto a las funciones el procedimiento es más lento en el monitorio que en el ejecutivo simple (proceso anterior de la Ley derogada), ya que en el ejecutivo simple se despacha la ejecución, mientras que en el monitorio se dicta una resolución intimatoria que de no presentar el demandado oposición fundada se convierte en “sentencia” que es lo que se ejecuta en el proceso.*

*En cuanto al proceso electrónico indica que si bien es cierto se excluyen fases procesales, la utilización del escritorio virtual y la carpeta electrónica genera una inversión de tiempo muy significativa, ya que en algunas ocasiones el sistema se vuelve muy pausado y además se debe considerar que en este despacho se manejan ambos procesos, tanto físicos como electrónicos.*

*En cuanto al personal que labora en este despacho es pertinente indicar que existen jueces con la categoría de “Juez 2” y el personal de apoyo se ubica en*

*la categoría de “Coordinador Judicial 1 y Técnico Judicial 1”, los cuales tramitan ambos procesos.*

*En cuanto a los Juzgados Primero y Segundo de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José, se tiene que estos despachos conocen únicamente el cobro de documentos de todas las entidades privadas, según lo indican el Lic. Barrantes López y la Licda Molina Escobar, ambos Jueces Coordinadores de los Juzgados Primero y Segundo de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José.*

*En el caso del Juzgado Primero de Cobro Judicial, el despacho inició con demandas físicas y ahora se encuentra con una mezcla de casos electrónicos y físicos, es por ello, que a la fecha se está en el proceso de convertir los expedientes físicos al proceso electrónico, es decir “cero papel”, ya que actualmente las denuncias se están tramitando mediante el escritorio y carpeta electrónica. Cabe indicar que el Juzgado Primero de Cobro Judicial ha dejado de recibir las demandas nuevas con el fin de descongestionar su circulante, para tal efecto el Consejo Superior, otorgó un plazo de 6 meses con el fin de evitar la mora judicial en dicho Juzgado.*

*Tanto el Juzgado Primero como el Segundo de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José cuentan en su estructura orgánica funcional con jueces de categoría 2 y 3, así como su personal de apoyo ubicados en la*

*categoría de Coordinador y Técnico Judicial 1 y 2, producto de que estos juzgados se conformaron con personas que pertenecían a Juzgados Civiles de Mayor y Menor Cuantía de San José.*

*Los Jueces Coordinadores, de alguna manera coinciden en que los beneficios de la tramitación de la materia cobratoria es que hace el procedimiento es mucho más ágil y sencillo, se eliminan fases procesales y discusiones anteriores ya que la nueva legislación permite cobrar títulos que no sean ejecutivos, así como ejecutivos, se incluyen elementos de oralidad, el orden debe ser muy estricto, asimismo la posibilidad de perder un expediente es poco probable en la parte electrónica, además no tener expedientes físicos facilita mucho el orden del despacho, además la tecnología es parte fundamental de la normativa cobratoria.*

*Asimismo es importante recordar que estos Juzgados conocen los asuntos sin importar la cuantía, ya que el conocimiento de los asuntos será conforme al tipo de casos.*

*En el caso del Juzgado de Cobro Judicial de Cartago, según manifestó el Lic. Guillermo Guevara Solano, es similar al Juzgado de Cobro Judicial de Goicoechea, con la diferencia de que en Cartago no se tramitan casos de Asuntos Sumarios y su tramitación es totalmente electrónica con base en la Legislación nueva, en virtud de que dicho juzgado empezó de cero, es decir,*

*sin arrastrar expedientes de la antigua Ley derogada. Este despacho conoce el cobro de las instituciones estatales y casos de entidades privadas.*

*En cuanto a las tareas desempeñadas en el Juzgado de Cobro se determinó que no hay separación de funciones, es decir, todos los jueces conocen un expediente desde su inicio (admisibilidad), hasta su finalización. Es importante indicar que cada juez cuenta con dos técnicos judiciales quienes son los encargados de proveer al juez de la tramitación.*

*De igual manera que en los Juzgados Primero y Segundo de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San Jose, el Juzgado de Cobro Judicial de Cartago fue conformado con personas que pertenecían a Juzgados Civiles de Mayor y Menor Cuantía, es por ello que la estructura orgánica funcional de dicho juzgado tiene una mezcla de Jueces con categoría 1, 2 y 3 y personal de apoyo con categoría de 1 y 2, tanto el Coordinador como los Técnicos Judiciales.*

*La tramitación de los procesos en este despacho se hace completamente digital, en comparación con los Juzgados de Cobro de Goicoechea y Primero de Cobro, los cuales todavía trabajan con expedientes del formato físicos, mientras que el Juzgado Segundo de Cobro Judicial también realiza las tareas utilizando las técnicas tecnológicas.*

*De la información, se tiene una suma de deberes y responsabilidades de los Jueces que trabajan en los Juzgados de Cobro Judicial, entre las atribuciones a destacar están las actividades novedosas para el juez, como elementos de oralidad, ordenar la anotación electrónica de la demanda, firmado digital, notificación electrónica, revisión de la demanda y los escritos presentados por la partes directamente en el escritorio virtual, entre otras.*

*Por otra parte, se debe resaltar la gran capacidad de adaptación al cambio que deben tener tanto los Jueces como el personal de apoyo, en vista de la estructura de trabajo que presentan los Juzgados de Cobro Judicial, lo cual implica tener una apertura al uso de nuevas tecnologías, competencia fundamental para desempeñarse en este tipo de Juzgados.*

#### ***4.6 Criterio externado por el Magistrado Luis Guillermo Rivas Loáiciga, Coordinador de la Jurisdicción Civil, sobre la Materia Cobratoria.***

*Es necesario conocer el juicio del Magistrado Rivas Loáiciga, referente a los asuntos cobratorios, por lo que en entrevista concedida indicó que en la actualidad, un gran porcentaje de países apuntan hacia el fortalecimiento de las reformas procesales con el fin de agilizar los procedimientos, en donde su único horizonte es la modernización.*

*El Poder Judicial no se queda atrás y con la incursión de la Ley de Cobro Judicial, coloca a este Poder de la República en la vanguardia con respecto a la modernización de justicia, en lo que a dicha materia se refiere.*

*Esta nueva legislación propone un nuevo procedimiento y una nueva forma de tramitar los asuntos cobratorios; ya que se deja en el pasado la forma tradicional de los procesos escritos y se introducen aspectos como la oralidad y la inclusión de herramientas tecnológicas. También, entre las innovaciones se tiene la firma digital, escritorio electrónico y la conexión electrónica directa con el Registro de la Propiedad.*

*Todo esto plantea que el recurso humano que conozca asuntos de Cobro Judicial deben de adoptar una nueva cultura a la que se maneja en la actualidad, es decir, una cultura de no rechazo al aprendizaje y a los nuevos cambios.*

*La nueva legislación surge como una necesidad para resolver la mora judicial, porque por medio de ella los procesos se simplifican, se reducen las etapas procesales, se incorpora la oralidad y la tecnología.*

*Es importante señalar que el proceso se convierte más ágil, porque el juez, una vez que tiene contacto con la prueba puede resolver en el acto, por lo que el trámite de estos asuntos con la nueva ley se ha proyectado en un plazo*

*de resolución de tres meses sin oposición y con oposición puede durar cinco meses, aproximadamente.*

*Anteriormente el trámite de los procesos cobratorios duraban alrededor de dos años o más tiempo.*

*Con la especialización de los Juzgados Primero y Segundo de Cobro Judicial, Juzgado de Cobro de Cartago y Juzgado de Cobro Judicial del Estado del Segundo Circuito Judicial de San José, estos se encargan de tramitar de manera exclusiva los procesos de cobro sin importar la cuantía, por lo que los beneficios no sólo son para los que tramitan procesos relacionados con cobro, sino que se aumenta la eficiencia de los juzgados civiles en la tramitación de los demás procesos.*

*Añade el Magistrado Rivas, que se tiene proyectado que a mediados del presente año, entre en funcionamiento el Juzgado de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de Alajuela, ya que en estos momentos se encuentra en remodelación y en espera de más espacio.*

*Por otra parte, los Juzgados Primero y Segundo de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José conocen únicamente el cobro de entidades privadas, mientras que el Juzgado de Cobro Judicial de Cartago conoce tanto lo privado como de entidades públicas a diferencia del Juzgado de Cobro Judicial del Estado del Segundo Circuito Judicial de San José, que*

*exclusivamente conoce el cobro de documentos generados por las instituciones estatales.*

*Conviene indicar que la tramitación de los asuntos cobratorios de estos despachos se realizan mediante el formato digital, por lo que tanto los Juzgados Primero de Cobro Judicial y el Juzgado de Cobro Judicial del Estado del Segundo Circuito Judicial de San José, van encaminados a convertir los expedientes físicos en procesos electrónicos. En el caso del Juzgado de Cobro de Goicoechea, a la fecha conoce asuntos de la anterior Ley derogada, por lo que se espera que en un plazo no mayor a tres años estos asuntos desaparezcan y los jueces de “asuntos sumarios” emigren a la tramitación electrónica, por lo que es factible unir y crear un solo perfil correspondiente a la figura del Juez de Cobro Judicial.*

*Es por ello que cuando se plantea la necesidad de crear un perfil de Juez de Cobro, se considera que ahora las plazas de juez van enfocadas a otras competencias como la asertividad, destrezas en oralidad e informática, habilidad para liderar una audiencia oral, además de tener disposición al cambio, nuevas leyes y nuevas tecnologías, entre otras.*

*En cuanto a la complejidad de la materia cobratoria, el Magistrado Rivas Loáiciga manifestó que el proceso es más rápido, se excluyen las fases*

*procesales, lo que permite una normativa legal más simple, sencilla y con menos recursos.*

*El Magistrado Rivas resalta la rapidez de los procesos monitorios, que contienen una primera resolución que incorpora una sentencia, la cual si no cuenta con una oposición, adquiere firmeza y pasa a la etapa de ejecución, sin requerir otra sentencia. Ante la oposición existe una audiencia oral, sin embargo existen pocas opciones cuando existe un documento firmando por los deudores para el pago de la deuda.*

*El Juez de Cobro puede calificar estas oposiciones y rechazarlas si no está debidamente fundada. Antes todo era apelable, por lo que hacía estos procesos interminables, con esta nueva normativa las oposiciones se redujeron, hay muy pocas audiencias de juicio, así como apelaciones.*

*Otra de las ventajas es que se brinda agilidad en los trámites de anotaciones o embargos ante el Registro Público, ya que lo realizan en los juzgados directamente y de forma electrónica.*

*Es importante resaltar que al romperse la cuantía con la normativa cobratoria, esto no afecta la complejidad de los casos que se tramitan en este tipo de Juzgados, ya que los asuntos con sumas muy elevadas corresponden a un porcentaje menor de la totalidad de los casos que se ventilan.*

*Concluye el Magistrado Rivas Loáiciga, que la tramitación de los asuntos de Cobro Judicial mediante la vía electrónica brinda un procedimiento mas sencillo, rápido y con menos fases procesales, asegura que al romperse la cuantía no afecta en la complejidad de los asuntos ya que estos representan un porcentaje menor, asimismo con la implementación de herramientas tecnológicas hace que el proceso cobratorio sea mucho más ágil al incorporarse el escritorio virtual, carpetas electrónicas y la oralidad. También, la actual Ley le deja al deudor muy poco margen de defensa, pudiendo hacerlo sólo cuando acredite de manera contundente la inexistencia de la obligación a través de la presentación de un contra documento, además con esta ley se humaniza aún más la administración de justicia, generando un beneficio para los usuarios.*

#### ***4.7 Entrevista con la Máster Lucrecia Chaves Torres, Jefe Interina de la Sección Administrativa de Carrera Judicial.***

*Es necesario conocer la dinámica de los concursos en la Materia Civil, para tales efectos se procedió a entrevistar a la Jefe de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial la Máster Lucrecia Chaves Torres, con el fin de conocer como se aplica el Sistema de Carrera Judicial.*

*El Consejo de la Judicatura, es el órgano director de la Carrera Judicial. Por ende, es el encargado de regular todo lo referente a los concursos y su*

*desarrollo, dentro de la competencia específica que le confiere la Ley de Carrera Judicial y su objetivo es mantener la idoneidad y el perfeccionamiento en la administración de justicia.*

*La carrera judicial tiene como finalidad regular, por medio de concurso de antecedentes y de oposición, el ingreso, los traslados y los ascensos de los funcionarios que administren justicia, con excepción de los Magistrados, desde los cargos de menor rango hasta los de más alta jerarquía dentro del Poder Judicial.*

***Los requisitos generales para concursar en la Carrera Judicial son los siguientes:***

- *Ser costarricense.*
- *Presentación de Oferta de Servicios e inscripción electrónica.*
- *Bachiller de secundaria (original y fotocopia del título).*
- *Licenciatura en Derecho (original y fotocopia del título).*
- *Incorporado(a) al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (original y fotocopia del documento de incorporación).*
- *Presentar declaración jurada sobre incompatibilidad con el puesto (indispensable).*
- *Presentar dos fotografías tamaño pasaporte (indispensable).*
- *Alguna experiencia en supervisión de personal.*

- *Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley de Carrera Judicial, Reglamento de Carrera Judicial y demás disposiciones vigentes.*
- *Experiencia en la tramitación y resolución de asuntos judiciales.*

***Las personas que resulten elegibles en los concursos y que lleguen a ocupar cargos en la Judicatura, deberán conocer de los siguientes temas:***

- *Sistema de Depósitos y Pagos Judiciales (SDJ) y el de Gestión de Despachos Judiciales.*
- *Penal: Aprobar el Programa de Formación General Básica y los cursos de oralidad.*
- *Familia y Pensiones Alimentarias: Aprobar los cursos de oralidad, conciliación, gestión de despachos judiciales, género y derechos humanos.*
- *Es obligatorio para todas las categorías de jueces y juezas: Realizar los cursos en materia de equidad de género, accesibilidad, servicio público de calidad, sistema de gestión, hostigamiento sexual y acoso psicológico en el trabajo, mostrar dominio en cuanto al empleo de paquetes informáticos básicos de oficina y de uso institucional.*

***Las fases que constituyen los concursos corresponden:***

- *Inscripción al concurso.*

- *Revisión de requisitos.*
- *Aplicación de exámenes según categoría y materia.*
- *Entrevistas por parte de integrantes del Consejo de la Judicatura.*
- *Valoraciones por parte de los profesionales de la Unidad Interdisciplinaria en las áreas de psicología, medicina y trabajo social.*
- *Cierre del concurso.*

*En cuanto a la dinámica, conviene indicar que en el caso particular de la Materia Civil, no hay un concurso específico para el Juez Civil, es por ello que el concurso de Juez 1 Genérico comprende las materias Laboral, Penal, Familia y Contencioso, mientras que para el Juez 2, existe únicamente la categoría de Jueces de Ejecución de la Pena, para los cuales, en virtud de la materia que tratan, si se ha integrado un escalafón especial (lista de elegibles).*

*En Carrera Judicial existe un escalafón que se puede definir como el registro de todas las personas elegibles por materia, la cual se encuentra dividida por categorías y grados, como por ejemplo el Grado 1, que comprende (Jueces 1, 2 y 3) correspondiente a Juzgados y el Grado 2 (Jueces 4 y 5) pertenecientes a los Tribunales.*

*En conclusión añade la Máster Chaves Torres que para el Juez 2 Civil, no se cuenta con un escalafón, es por ello que eventualmente si se ubican a los*

*Jueces de Cobro Judicial dentro de esta categoría se tendría que crear además del escalafón, un Tribunal evaluador, crear el temario de estudio correspondiente y realizar la apertura del concurso, mientras que para el Juez 1 Civil Genérico, ya existe un registro de elegibles que abarca eso sí las demás materias, asimismo existe ya un temario de estudio.*

*Así las cosas, si se estima el nivel uno para los jueces de la Materia Cobratoria, la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, deberá consultar con las listas de elegibles fusionadas para Juez 1 Genérico y Juez 1 Civil, de lo contrario si se les acredita la categoría de Juez 2, deberá crearse un escalafón especial para esta clase y por ende iniciar la apertura del concurso, una vez definida dicha situación.*

### ***5. Características a considerar para los puestos de los Juzgados de Cobro Judicial***

*En cuanto a los Juzgado de Cobro Judicial con la entrada en vigencia de la Ley Cobratoria, se pueden identificar las siguientes características:*

- ✓ Los Juzgados Especializados de Cobro Judicial tendrán el conocimiento de los asuntos de forma especializada sin importar la cuantía.*

*La apelación de los asuntos cobratorios serán conocidos por los Jueces 4 de los Tribunales Civiles, quienes tendrán conocimiento de los asuntos de forma colegiada cuando sean de mayor cuantía y cuando sean de menor*

*cuantía de forma unipersonal ante lo cual se nota que se mantiene la cuantía para estos aspectos.*

- ✓ *De acuerdo a lo investigado en la materia, los asuntos de cobro judicial, muestran un menor grado de complejidad respecto a los asuntos que conocen los Juzgados Civiles de Mayor y Menor Cuantía.*
- ✓ *La Ley de Cobro Judicial, viene a establecer un proceso más ágil y sencillo, acortando los plazos establecidos en la actualidad; además de introducir la oralidad como forma de agilizar los procesos.*
- ✓ *Los Jueces que trabajen en el Juzgado de Cobro Judicial no tendrán que revisar sentencias en segunda instancia tal y como a la fecha lo realizan los Jueces 3 de los Juzgados Civiles de Mayor Cuantía.*
- ✓ *La Ley de Cobro Judicial crea un solo proceso monitorio por medio del cual se pueden cobrar todas aquellas deudas que estén fundamentadas en un documento público o privado, con fuerza ejecutiva o sin ella, pero con una obligación de paga líquida exigible.*
- ✓ *La clasificación de los cargos de Juez responde a un conjunto de variables que son las que determinan su ubicación en el escalafón salarial del Poder Judicial, dentro de las cuales podemos citar; nivel de despacho el cual esta definido por Ley y establece la jerarquía,*

*competencia, cuantía, responsabilidad y niveles de apelación de los asuntos judiciales.*

### **5.1 Organización de los despachos en Cobro Judicial.**

*A continuación se muestra el recurso humano del Juzgado de Cobro del Estado, ubicado en el Segundo Circuito Judicial de San José, luego el Juzgado de Cobro de Cartago, situado en los Tribunales de Cartago y posteriormente el Juzgado Primero y Segundo de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José. En el caso de estos dos últimos y del Juzgado de Cobro de Cartago, su conformación como se indicó anteriormente, se relacionó a aquellas personas que expresaron su deseo de reubicarse a estos despachos; posteriormente, se consideraron las plazas vacantes de los Juzgados Civiles de Mayor y Menor Cuantía de San José; por lo que una vez realizado este procedimiento se sustituyeron las plazas que se trasladaron a los despachos de cobro con el personal de los Juzgados Quinto y Sexto de Mayor y Menor Cuantía.*

**Cuadro N° 5**  
**Estructura de Personal del Juzgado de Cobro del Estado del Segundo Circuito Judicial de San José.**

<b>CANTIDAD</b>	<b>ESTRUCTURA</b>
25	Juez
3	Coordinador Judicial
74	Técnico Judicial
<b>102</b>	<b>Total</b>

Fuente: Relación de Puestos del 2011 e información suministrada por el Despacho.

**Cuadro N° 6**  
**Estructura de Personal del Juzgado de Cobro de Cartago**

CANTIDAD	ESTRUCTURA
6	Juez
1	Coordinador Judicial
15	Técnico Judicial
1	Auxiliar de Servicios Generales
<b>23</b>	<b>total</b>

Fuente: Brindada por el Juzgado de Cobro de Cartago, marzo 2011.

**Cuadro N° 7**  
**Distribución del Recurso Humano del Juzgado Primero de Cobro de Primer Circuito Judicial de San José**

CANTIDAD	ESTRUCTURA PROPUESTA	PROCEDENCIA
1	Juez	SI SAN JOSE
7		PERMISOS
2	Técnico Judicial	JUZ. CIVILES DE SAN JOSE
6		PLAZAS VACANTES JUZ. CIVILES DE SAN JOSE
15		PERMISOS
1	Coordinador Judicial	JUZ. CIVILES DE SAN JOSE
1		PERMISOS
1	Auxiliar de Servicios Generales	JUZ. CIVILES DE SAN JOSE
1		PERMISOS
<b>35</b>		<b>Total</b>

Fuente: Informe Preliminar (Encuestas Juzgados Civiles), e información suministrada por el Despacho.

**Cuadro N° 8**  
**Distribución del Recurso Humano del Juzgado Segundo de Cobro de Primer Circuito Judicial de San José**

CANTIDAD	ESTRUCTURA PROPUESTA	PROCEDENCIA
6	Juez	SI SAN JOSE
2		PERMISOS
23	Técnico Judicial	SI SAN JOSE
2	Coordinador Judicial	SI SAN JOSE
2	Auxiliar de Servicios Generales	SI SAN JOSE
<b>35</b>		<b>Total</b>

Fuente: Informe Preliminar (Encuestas Juzgados Civiles), e información suministrada por el Despacho.

*De acuerdo con el informe de plazas nuevas para el 2009, N° 64-PLA-PI-2008, del Departamento de Planificación, aprobado por Consejo Superior en*

*Sesiones de Presupuesto acta N° 9, artículo LXV y de conformidad con la estructura planteada en la Ley de Cobro Judicial, la especialización de los juzgados para la atención de procesos cobratorios en las diferentes zonas del país, se realizó en varias etapas; en primera, instancia se dio la especialización del Juzgado de Cobro Judicial del Estado del Segundo Circuito Judicial de San José que le corresponde la atención de los asuntos de cobro del Estado con competencia a nivel nacional, posteriormente el Juzgado Primero y Segundo de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José, los cuales tienen el conocimiento de los asuntos de cobro privados y el recién inaugurado Juzgado de Cobro Judicial de Cartago que conoce el cobro de las instituciones estatales, así como de entidades privadas. Finalmente, es importante mencionar que estructuralmente los Juzgados de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José y el Juzgado de Cobro de Cartago, corresponden a una mezcla de plazas nuevas con carácter extraordinario y plazas clonadas tomadas de los Juzgados Civiles de Mayor y Menor Cuantía de los Circuitos Judiciales Primero y Segundo de San José y el Juzgado Especializado de Cobro del Estado del Segundo Circuito Judicial de San José.*

## **6. CONCLUSIONES**

*6.1 La Ley de Cobro Judicial surge como respuesta a la necesidad de solucionar los problemas de atraso judicial en los despachos que atienden la Materia Civil y con el propósito de establecer procedimientos y diseños más ágiles para la atención de los asuntos cobratorios, ante lo cual se puede indicar que lo que se pretende es dar una atención especializada a los asuntos de forma tal que redunde en beneficio para el administrado.*

*6.2 Además, establece una competencia por la materia, es decir, los citados procesos son de conocimiento de los Juzgados de Cobro Judicial, sin hacer distinción con motivo de la cuantía. Para eso, se especializaron varios Juzgados de Cobro Judicial, a saber, Juzgado de Cobro Judicial del Estado y Civil de Hacienda y de Asuntos Sumarios ubicado en el Segundo Circuito Judicial de San José, Juzgado Primero y Segundo de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José y el recién inaugurado Juzgado de Cobro Judicial de Cartago y se espera especializar los que se requieran según la carga de trabajo en las diferentes zonas del país, conforme a la cantidad de asuntos, lo que se deja a criterio de la Corte Suprema de Justicia*

*6.3 Esta reforma permitió organizar la tramitación de asuntos de forma tal, que los actuales Juzgados Civiles de Mayor y de Menor Cuantía, una vez reorganizados, podrán concentrarse en la atención de los otros tipos de*

*causas que deben conocer, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial, a saber, los procesos declarativos (ordinarios y abreviados), inquilinato, sucesiones, interdictos, entre otros.*

*6.4 Que de acuerdo con el análisis efectuado entre los principios generales que identifican la Ley de Cobro Judicial son la reducción de trámites, el uso de la oralidad en el proceso y la disminución de las prácticas dilatorias, exclusión de fases procesales, también se puede anotar la implementación de nuevas tecnologías que apoyan el uso del expediente electrónico.*

*6.5 Que los despachos civiles de mayor y menor cuantía del país, en donde no se establezcan despachos especializados en cobro judicial atienden los asuntos nuevos a partir de la entrada en vigencia de la Ley de Cobro Judicial, según la norma pero de acuerdo con la cuantía fijada por Corte Plena.*

*6.6 Respecto a las estructuras de la materia civil estas siguen vigentes aunque se establecen despachos especializados en cobro judicial, la única diferencia radica en que cuando se crean este tipo de despacho especializado, los Juzgados Civiles de Mayor y Menor cuantía dejan de conocer los asuntos cobratorios.*

*6.8 Que de la investigación realizada se encontraron cuatro escenarios en materia de Cobro Judicial, correspondientes al Juzgado de Cobro Judicial y Civil de Hacienda y de Asuntos Sumarios del Segundo Circuito Judicial de*

*San José, el cual se especializa en conocer el cobro de los documentos generados por las instituciones estatales.*

*Los Juzgados Primero y Segundo de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José, que conocen únicamente el cobro de documentos de entidades privadas y por último el Juzgado de Cobro Judicial de Cartago, que conoce tanto el cobro de los documentos generados por las instituciones estatales como cobros de las entidades privadas.*

**6.9** *Que los Juzgados de Cobro Judicial establecen en sus funciones un proceso más ágil y sencillo acortando los plazos establecidos y fases procesales, implementando nuevas tecnologías como el expediente electrónico, carpeta electrónica y anotaciones de embargo en el Registro Público de la Propiedad vía electrónica, además se convierten en oficinas “cero papel”, ya que los trámites se realizan de manera digital e introducen la oralidad en sus procesos.*

*En el caso de los Juzgado de Cobro Judicial del Estado y Civil de Hacienda y de Asuntos Sumarios del Segundo Circuito Judicial de San José y el Juzgado Primero de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial se está implementando la modalidad del sistema de expedientes electrónicos, en virtud de que anteriormente estos juzgados empezaron con expedientes del formato físico.*

**6.10** *Que el Juzgado de Cobro Judicial del Estado y Civil de Hacienda y de Asuntos Sumarios del Segundo Circuito Judicial de San José dentro de su estructura orgánica funcional cuenta con jueces de la categoría de “Juez 2” y el personal de apoyo se ubica en la categoría de “Coordinador Judicial 1 y Técnico Judicial 1”. En cuanto a los Juzgados Primero y Segundo de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José y el Juzgado de Cobro Judicial de Cartago, se determinó que dichos despachos fueron conformados con personal pertenecientes a los Juzgados Civiles de Mayor y Menor Cuantía, es por ello que la estructura orgánica funcional de estos juzgados poseen una mezcla de Jueces con categoría 1, 2 y 3, al igual que el personal de apoyo con categoría de 1 y 2, tanto para los Coordinadores como los Técnicos Judiciales.*

**6.11** *La Ley Orgánica del Poder Judicial establece una jerarquía de los despachos judiciales y revisada la estructura de categorización de puestos la misma se encuentra en estrecha relación, ya que conforme a ella así será la clase que tendrá el Juez y el personal de apoyo.*

**6.12** *La clasificación de los cargos de Juez, Coordinador y Técnicos Judiciales responde a un conjunto de variables que son las que determinan su ubicación en el escalafón salarial del Poder Judicial, dentro de las cuales podemos citar; nivel de despacho el cual está definido por Ley y establece la*

*jerarquía, competencia, cuantía, responsabilidad y niveles de apelación de los asuntos judiciales.*

**6.13** *Que la clasificación de “Juez 2” corresponden únicamente a Juzgados de Ejecución de la Pena, quienes son los encargados de atender la materia de ejecución tanto en penal juvenil como de adultos.*

**6.14** *Que según el criterio del Magistrado Rivas Loáiciga la normativa cobratoria propone un nuevo procedimiento y una nueva forma de tramitar los asuntos cobratorios con un proceso más rápido y sencillo que implica menos fases procesales, se rompe la cuantía, pero a su vez esto no afecta la complejidad de los casos ya que este tipo de asuntos representan un menor porcentaje; además se introduce la oralidad y el uso de medios tecnológicos los cuales facilitan la resolución de los procesos de una manera mucho más ágil. Otro aspecto que se demuestra es que la nueva Ley deja al deudor con muy poco margen de defensa ya que se establece de manera contundente la existencia de una obligación, asimismo con esta Ley se humaniza aún más la administración de justicia, generando un beneficio para los usuarios.*

**6.15** *De acuerdo con las entrevistas efectuadas a los Jueces Coordinadores para esta investigación, se concluye que los asuntos de Cobro Judicial, muestran un menor grado de complejidad, respecto a los asuntos por ejemplo que conocen los Juzgados Civiles de Mayor Cuantía, su tramitación es más*

*sencilla ya que con la implementación de la Legislación Cobratoria se simplifica el procedimiento y crea un solo proceso monitorio por medio del cual se pueden cobrar todas aquellas deudas que estén fundamentadas en un documento público o privado, con fuerza ejecutiva o sin ella, pero con una obligación de paga, asimismo brinda agilidad, se implementan herramientas tecnológicas, aparecen elementos de oralidad y brinda seguridad al despacho a la hora de tramitar este tipo de procesos y al usuario, ya que no se evidencia pérdidas de expedientes.*

**6.16** *Que efectivamente esta forma de tramitar los procesos de manera tecnológica ha permitido que la Ley de Cobro plantee un procedimiento ágil, ordenado y sencillo, adaptado al uso de medios tecnológicos, lo cual implica una capacidad de adaptación al cambio por parte de los jueces y personal de apoyo, en vista de la estructura de trabajo que plantean los Juzgados de Cobro Judicial.*

**6.17** *Si bien es cierto con la nueva Legislación Cobratoria se rompe la cuantía, esta no es la única variable para determinar su categoría en un nivel superior, ya que para otorgar una clasificación se deben de considerar aspectos tales como la complejidad, nivel de despacho, la jerarquía, responsabilidad y niveles de apelación de los asuntos judiciales que son*

*conocidas en su totalidad por un Tribunal Civil, lo anterior cuando exista un despacho especializado en cobro, como se mencionó anteriormente.*

*6.18 Que el Juzgado Civil de Hacienda de Asuntos Sumarios, mantiene su sede en el Segundo Circuito Judicial de San José como Juzgado de Cobro Judicial del Estado y conoce actualmente tanto los asuntos de la anterior Ley derogada como de la nueva normativa cobratoria, asimismo dejó de recibir asuntos al entrar en vigencia el Código Procesal Contencioso Administrativo, sin embargo los procesos pendientes cobratorios o no deberán continuar con la legislación procesal anterior.*

*Se espera que los asuntos de la anterior normativa del Juzgado Civil de Hacienda y de Asuntos Sumarios (hoy Juzgado de Cobro Judicial del Estado), puedan equipararse con la tramitación de los demás juzgados de cobro judicial, con el fin de que los procedimientos de todos sus asuntos se efectúen de una manera totalmente electrónica, tal y como lo hacen los Juzgados de Cobro Judicial de Cartago, Segundo del Primer Circuito Judicial de San José y la transformación que sufre el Juzgado Primero de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José, del formato físico al formato electrónico.*

*Según lo externado por el Magistrado Rivas Loáiciga, se concluye en la presente investigación que los asuntos conocidos por el Juzgado de Cobro*

*Judicial de Goicoechea correspondientes a la anterior Ley derogada desaparezcan y los jueces emigren en su totalidad a la tramitación electrónica, por lo que es viable la creación de un solo perfil de la figura de Juez de Cobro Judicial e incluir dentro de las competencias la asertividad, destrezas en oralidad e informática, habilidad para liderar una audiencia oral, tener disposición al cambio, nuevas leyes y nuevas tecnologías, entre otras.*

*6.19 Se llega a concluir del análisis realizado que la categoría de Jueces de los Juzgados de Cobro Judicial, corresponde técnicamente al nivel 1, clase ancha Juez 1 y clase angosta Juez de Cobro Judicial, (1) lo anterior con fundamento en que los asuntos de cobro judicial presentan un menor grado de complejidad a los que conocen los despachos de Menor y Mayor Cuantía que son Jueces con categoría 1 y 3, debido a que los Jueces 3, les corresponde las apelaciones presentadas a los asuntos de menor cuantía, situación que aumenta la complejidad respecto a los jueces de Cobro Judicial, los cuales no tienen que atender apelaciones.*

*Asimismo, la tramitación en materia cobratoria propone un nuevo procedimiento más sencillo, ordenado y rápido respecto al proceso*

---

<sup>1</sup> (Descripciones de clases de puestos validadazas en su momento por el Lic. Ricardo Barrantes López, Juez Coordinador del Juzgado Primero de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José y por la Licda. Gabriela Campos Ruiz Jueza Coordinadora del Juzgado Especializado de Cobro Judicial del Estado del Segundo Circuito Judicial de San José; además de la Master Siria Carmona Castro y el Master Alejandro Araya Rojas quienes también han trabajado en la capacitación sobre el tema de Cobro Judicial). Así como lo correspondiente para las clases de “Coordinador Judicial” y “Técnico Judicial” de los Juzgados de Cobro Judicial.

*tradicional, ya que la nueva Ley simplifica el procedimiento y crea un solo proceso monitorio acortando los plazos establecidos y eliminando fases procesales y planteando menos recursos.*

*Se rompe la cuantía, esto hace que la complejidad en los asuntos no se vea afectada, al representar estos casos un porcentaje menor en el circulante que manejan este tipo de despachos.*

*Otro aspecto que se demuestra es que con la nueva normativa cobratoria se deja al deudor con muy poco margen de defensa ya que se establece de manera contundente la existencia de una obligación, lo que hace que las oposiciones se vean reducidas así como las audiencias de juicio.*

*Además se introduce la oralidad y el uso de medios tecnológicos, como la carpeta electrónica, escritorio virtual, firma electrónica, entre otros, los cuales facilitan la resolución de los procesos mediante la apertura hacia la modernización.*

*Por su parte se debe indicar que el nivel que tendrá el personal de apoyo de estos despachos, el cual de acuerdo con la estructura de puestos planteada en el presente informe y con base a los fundamentos anteriores, se les debe ubicar en el nivel 1, clase ancha Técnico Judicial 1, clase angosta Técnico Judicial.*

*6.20 En cuanto al Consejo de la Judicatura, como órgano director de la Carrera Judicial, es el encargado de regular todo lo referente a los concursos y su desarrollo, dentro de la competencia específica que le confiere la Ley de Carrera Judicial, cuyo objetivo es mantener la idoneidad y el perfeccionamiento en la administración de justicia.*

*En el caso particular de la Materia Civil, referente a los Jueces de los distintos Juzgados de Cobro Judicial se determina acreditar la categoría de Juez 1 Genérico (Juez 1 Civil), por lo que se considera conveniente consultar en el escalafón correspondiente que maneja la Sección Administrativa de Carrera Judicial, con el fin de iniciar la apertura del concurso con las listas de elegibles fusionadas para la categoría de Juez 1 Genérico (Juez 1 Civil).*

## **7. RECOMENDACIONES**

*De acuerdo con el análisis efectuado se recomienda reasignar los puestos que se indican a continuación, según el siguiente detalle.*

*Es importante hacer mención que hay puestos que mantienen su categoría, es decir no presentan cambios en cuanto a su clasificación, no obstante, se incluyen en los cuadros de puestos a reasignar a fin de tener un mejor panorama de las plazas que integran los distintos Juzgados de Cobro Judicial.*

7.1 Se recomienda definir la descripción de clase angosta de los jueces que integrarán los despachos de Cobro Judicial del Estado y a nivel privado y ubicarlas conforme el siguiente detalle:

Clase ancha propuesta	Clase angosta propuesta	Categoría	Salario Base*	REFJ
Juez 1	Juez de Cobro Judicial	2298	¢912.600.00	22%

\* Según índice salarial vigente a partir del Primer Semestre del 2011.

En suma se recomienda reasignar los puestos para la clase de “Juez” y crear la categoría propuesta para los Juzgados de Cobro Judicial, tal y como se muestran en los siguientes cuadros:

**Cuadro N° 9**  
**Juzgado Primero de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José**

Datos Generales		Situación actual			Situación Propuesta			Diferencias en salario base
Numero de Puesto	Ocupante	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	
43816*	Ricardo Barrantes López	Juez 3	Juez 3	953.800.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-41.200.00
363677	Carlos Jinesta Blanco	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363589	Jessica Jimenez Ramirez	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
47550	Ana Elsy Campos Barboza	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
43816	Eilin Chávez Mora	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363590	José Mauricio Reyes Jimenez	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363678	Hellen Mora Salazar	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
47549	Adriana Jimenez Bonilla	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00

(\*) Esta plaza mantiene los derechos adquiridos por ser el titular.

Fuente: Según índice salarial vigente y Juzgado Primero de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José.

**Cuadro N° 10**  
**Juzgado Segundo de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José**

Datos Generales		Situación actual			Situación Propuesta			
Numero de Puesto	Ocupante	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Diferencias en salario base
44131	Ana Rita Valverde Zeledón	Juez 1	Juez 1	912.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	0
55542**	Luis Ureña Monge	Juez 3	Juez 3	953.800.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-41.200.00
43864**	Minor Jimenez Vargas	Juez 3	Juez 3	953.800.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-41.200.00
44098	Ericka Robleto Artola	Juez 1	Juez 1	912.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	0
*43839**	Ana María López Retana	Juez 3	Juez 3	953.800.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-41.200.00
*43839***	Marvin Ovares Leandro	Juez 3	Juez 3	953.800.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-41.200.00
43863**	Kattia Araya Jácome	Juez 3	Juez 3	953.800.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-41.200.00
43864**	Patricia Molina Escobar	Juez 3	Juez 3	953.800.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-41.200.00

(\*) Estas plazas se encuentran ocupadas por dos personas (plazas clonadas).

(\*\*) Estas plazas mantienen los derechos adquiridos por ser el titular.

(\*\*\*) Plazas ocupadas por juez interino.

Fuente: Según índice salarial vigente y Juzgado Segundo de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José.

**Cuadro N° 11**  
**Juzgado de Cobro Judicial de Cartago**

Datos Generales		Situación actual			Situación Propuesta			
Numero de Puesto	Ocupante	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Diferencias en salario base
363676*	Guillermo Guevara Solano	Juez 1	Juez 1	912.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	0
92905*	Brayan Li Morales	Juez 1	Juez 1	912.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	0
47367**	Marlene Martínez González	Juez 3	Juez 3	953.800.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-41.200.00
43804**	Jackeline Brenes Segura	Juez 3	Juez 3	953.800.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-41.200.00
47548*	Luis Salas Muñoz	Juez 1	Juez 1	912.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	0
44076*	David Acuña Marín	Juez 1	Juez 1	912.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	0

(\*) No tienen cambios en cuanto a la clasificación de los puestos.

(\*\*) Se modifica su clasificación conforme a la categoría propuesta para el Juzgado de Cobro Judicial, plaza de juez interino.

Fuente: Según índice salarial vigente y Juzgado de Cobro de Cartago.

**Cuadro N° 12**  
**Juzgado de Cobro Judicial del Estado y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José**

Datos Generales		Situación actual			Situación Propuesta			
Numero de Puesto	Ocupante	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Diferencias en salario base
19691*	Melvin Cavero Araya	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
19693*	Eugenia Vives Luque	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
19692**	Greivin Mora Alvarado	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
24333*	Ricardo Rodriguez Vega	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
43779*	Nidia Piedra Ramirez	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
56965*	Wilko Retana Alvarez	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
24322*	Gabriela Campos Ruiz	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
113615*	Cristian Mora Acosta	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
112244*	Iván Tiffer Vargas	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363626**	Gabriela Rojas Astorga	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
359690**	Florizul Porras López	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
112356***	Fulgencio Jiménez Rojas	Juez Supernumerario	Juez Supernumerario	932.600.00	Juez Supernumerario	Juez Supernumerario	932.600.00	0
363622**	Kembly Díaz Espinoza	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363621**	Adriana Castro Rivera	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
24330**	Adriana Sequeira Muñoz	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
5494***	Rodolfo Arias Alvarado	Juez Supernumerario	Juez Supernumerario	932.600.00	Juez Supernumerario	Juez Supernumerario	932.600.00	0
93361***	Skarlet Chavarria Rodriguez	Juez Supernumerario	Juez Supernumerario	932.600.00	Juez Supernumerario	Juez Supernumerario	932.600.00	0
43791**	Cinthia Pérez Moncada	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
112243**	Gonzalo Gamboa Valverde	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363624**	Esteban Herrera Vargas	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
112358***	Hannia Marchena Jiménez	Juez Supernumerario	Juez Supernumerario	932.600.00	Juez Supernumerario	Juez Supernumerario	932.600.00	0
363625**	Gustavo Ramirez Redondo	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363620**	Mauricio Vega Camacho	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
102115***	Ernesto Suárez Chavarria	Juez Supernumerario	Juez Supernumerario	932.600.00	Juez Supernumerario	Juez Supernumerario	932.600.00	0

363627**	Andrea Latiff Brenes	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez 1	912.600.00	-20.000.00
----------	----------------------	--------	--------	------------	--------	--------	------------	------------

(\*) Estas plazas mantienen los derechos adquiridos por ser el titular.

(\*\*) Se modifica su clasificación conforme a la categoría propuesta para el Juzgado de Cobro Judicial.

(\*\*\*) No tienen cambios en cuanto a su clasificación por ser jueces supernumerarios (Plazas de la Presidencia de la Corte)

Fuente: Según índice salarial vigente y Juzgado Especializado de Cobro del Estado del Primer Circuito Judicial de San José.

*7.2 En cuanto al personal de apoyo de los Juzgados de Cobro Judicial y en vista del nivel en que se recomendó ubicar a los Jueces, se estima conveniente situar a los Coordinadores y Técnicos Judiciales de los Juzgados de Cobro Judicial al nivel 1, conforme se visualiza en el siguiente cuadro:*

**Cuadro N° 13**

**Juzgado de Cobro del Estado y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José**

Datos Generales		Situación actual			Situación Propuesta			
Numero de Puesto	Ocupante	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Diferencias en salario base
43807	Kattia Walter Chacón	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	0
54362	Hilda Azofeifa Chávez	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	0
113622	Cristian Escalante Ávila	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	0
20192	Vero Victor Julio Molina Zamora	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359702	Paola María Romero Sáenz	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43795	David Orellana Guevara	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
46827 **	Carlos Baltodano Lawson	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
113621	Magda Salazar Salazar	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
54363	Mario Badilla Coto	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
46829	Jimmy Mora Naranjo	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359719	Henry Jose Solís Castro	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359700	Rodolfo Ramirez Ramírez	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43783	Silvia Cordero Hidalgo	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359717	Luis Gonzalez Marin	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43768	Catalina Mora Agüero	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
369695	Keylor Chinchilla Calderón	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0

43790	Esteban Granados Fonseca	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43771	Wilhelm Valverde Cerdas	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43776	Cristina Mora Chinchilla	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
20242	Paola López Barrantes	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43819	Andrea Pineda Ulate	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
38634	Maria Laura Alvarez Olsen	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
20192	Neftalí Valverde Hernandez	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43796	Rahudy Rodriguez Soto	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359699	Marianela Santamaría Fernández	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
48518	Allan Meneses Fernández	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359698	Marianela Pérez Calderón	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359711	Angie González Chaves	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359704	Maureen Robinson Rosales	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
44310	Jenny Corrales Torres	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43787	Pablo Andrés Marin Brenes	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43781	Silvia Grillo Chacón	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359706	Erica Rojas Chavarria	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
20195	Derick Vargas Bustamante	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359717	Yoselin Cruz Abarca	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359701	Paola Elena Rodriguez Godinez	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
20222	Rosaura Obando Rodriguez	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
112364	Maricela Castro Barrantes	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359718	Cynthia Acuña Gómez	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359707	Ronny Daniel Flores Oviedo	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
42983	Marcela Abarca Vargas	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43831**	Priscilla Coto Herrera	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
43797	Hellen Vega Navarro	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359709	Floribeth Castro Guido	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0

20208	Jehudy Castellón Villalobos	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43786	Esteban Alonso Córdoba Saborío	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
20213	Liliana Mendoza Quirós	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
112246	Marvin Antonio Hernández Calderón	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43794	Karol Valverde Miranda	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43802	Evelyn Castillo Bermúdez	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
20226	Xiomara Rojas Mejías	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359705	Karen Hernández Jiménez	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
20233	Virginia Sandí Romero	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
38641	Jairo Acuña Fallas	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43782	Mayela Hutchinson Hernández	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
112245	Shirley Quesada Morales	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
113623	Jeremy Lara Oliver	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359696	Abigail Gómez Abarca	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359716	Nancy Vargas Ocampo	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359712	Karina Asch Burgos	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359708	Angie Rodríguez Salazar	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359715	Julio Ramírez Ruiz	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
113624	Roberto Aguilar Bolaños	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43770	Henry Mora Vargas	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
38659	Carlos Luis Chaves Alvarez	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43847	Alexander Castro Jiménez	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
19695	Steven Galagarza Mata	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43799	Jorge Araya Marín	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
46830	Johnny Durán Monge	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
20218	Javier Robert Montes de Oca	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
38640	Yerly Arias Herrera	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359697	Juan Daniel Soto Herrera	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359710	Ivannia Murillo Villalobos	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0

19697	Carolina Mora Román	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43798	Patricia Castillo Baltodano	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
359713	Priscilla Wang Sánchez	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
102145**	Eliécer Meza Quesada	Técnico Judicial 3	Técnico Judicial	417.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-33.600.00

(\*\*) Estas plazas mantienen los derechos adquiridos por ser el titular.

Fuente: Según índice salarial vigente y Juzgado Especializado de Cobro del Estado.

**Cuadro N° 14**  
**Juzgado Primero de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José**

Datos Generales		Situación actual			Situación Propuesta			Diferencias en salario base
Numero de Puesto	Ocupante	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	
47554*	Nathalie Palma Miranda	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	0
903**	Gersan Andrey Tapia Martínez	Coordinador Judicial 2	Coordinador Judicial	474.200.00	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	-22.800.00
48517**	Josías Norberto Soto Espinoza	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
48516**	Leonado Castillo Ureña	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
44100*	María Elena Duarte Montoya	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
44149**	Silvia Medina Picado	Notificador Judicial	Notificador Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
43805**	Fernando Martínez Garbanzo	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
43934**	Carlos Duran Mora	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
47518*	María Teresa Alpizar Rojas	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
44010*	Edith Brenes Quesada	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
20242*	María Fernanda Pérez Alvarado	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
38634*	Jerlyn Azofeifa Valverde	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
20226*	Randall Porras Chinchilla	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
248514**	Shirley Serrano Zelada	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
92748**	Laura Rodríguez Rojas	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
47553**	Liana María Badilla Zamora	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
43809**	Kattia Patricia Jiménez Orozco	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
92751**	Daniel José Segura Castro	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
56354**	Lilliana Eliza Garro Sánchez	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
43820**	Adriana María Zambrana Rodríguez	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00

43822**	Laura Carillo Fallas	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
43870**	Josué Vargas Pérez	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
47555*	Marcela Mc Hugh Mata	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	383.400.00	0
43837**	Dahianna Cascante Cascante	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
44115*	Randall Retana Espinoza	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0

(\*) No tienen cambios en cuanto a la clasificación de los puestos.

(\*\*) Se modifica su clasificación conforme a la categoría propuesta para el Juzgado de Cobro Judicial.

Fuente: Según índice salarial vigente y Juzgado Primero de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José.

**Cuadro N° 15**  
**Juzgado Segundo de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José**

Datos Generales		Situación actual			Situación Propuesta			
Numero de Puesto	Ocupante	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Diferencias en salario base
43867**	Jenny María Arias Oviedo	Coordinador Judicial 2	Coordinador Judicial	474.200.00	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	-22.800.00
44133*	Ingrid Abraham Soto	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	0
44136*	Ronaldo León Retana	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43865**	Ingrid Marengo Segura	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
47539*	Susana Mata Gómez	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43866**	Ronald Alvarado Méndez	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
43871**	Luis Adrián Rojas Hernández	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
44028*	José Francisco Rojas Rivas	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
44126*	Eduardo Rivas Álvarez	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	383.400.00	0
47537*	Dayahana Matamoros Bendaña	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43842**	Zary Navarro Zamora	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
43848*	Shirley Soto Delgado	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
44138*	Adriana Flores Canales	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
113618*	Susana Castro Casasola	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43824**	Elba Fernández López	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
43870*	Eida Madrigal Camacho	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
44135**	Andrés Ortiz Mora	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
43844**	Melissa Suzarte Ortiz	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00

43853**	Steven Durán Mora	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
6087**	John Sibaja Zúñiga	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
92756**	Sylvia Li Wong	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
24318*	Sthefanny Rodríguez Angulo	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
24316*	José Rolando González Arguello	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43869**	Ariel Silva Arias	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
47556**	Robert Castro Fonseca	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00

(\*) No tienen cambios en cuanto a la clasificación de los puestos.

(\*\*) Se modifica su clasificación conforme a la categoría propuesta para el Juzgado de Cobro Judicial.

Fuente: Según índice salarial vigente y Juzgado Segundo de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José.

**Cuadro N° 16**  
**Juzgado de Cobro Judicial de Cartago**

Datos Generales		Situación actual			Situación Propuesta			Diferencias en salario base
Numero de Puesto	Ocupante	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	
92906*	Andrés Rodríguez Fuentes	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	0
43812***	Henry Carvajal Montoya	Notificador Judicial	Notificador Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
44677	Xinia González Artavia	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
24504***	Jimmy Giutta Sánchez	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
44132	Héctor Navarro Quesada	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
44678	Juan Diego Piedra Cordero	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
44137	Angie Hidalgo Salazar	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
43857***	Edder Segura Rodríguez	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
92906**	Estefanny Rodríguez Salazar	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
92900	Alexander Sánchez Brenes	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
24510	José Matamoros Segura	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
47555***	Karltz Benavides Chaves	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
43830***	Dennise Carpio Aguilar	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
95494***	Oscar Sánchez Morales	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	397.000.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	-13.600.00
363680	Ramses Matarrita Alvarado	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0

363681	Ericka Tenorio Bonilla	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
--------	------------------------	--------------------	------------------	------------	--------------------	------------------	------------	---

(\*) Plaza de Asistente Judicial con permiso con goce de salario. (Sesión 92-10, Consejo Superior)

(\*\*) Nominada por ascenso del titular como Asistente Judicial (Plaza Clonada).

(\*\*\*) Se modifica su clasificación conforme a la categoría propuesta para el Juzgado de Cobro Judicial.

() No tienen cambios en cuanto a la clasificación de los puestos.

Fuente: Según índice salarial vigente, informe SAP-331-2010 y Juzgado Especializado de Cobro Judicial de Cartago.

*En cuanto a las plazas extraordinarias de Juez, aprobadas por el Departamento de Planificación en los distintos Juzgados de Cobro Judicial para el 2011, se presentan a continuación la distribución de cada una de ellas:*

**Cuadro N° 17**  
**Juzgado de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José**

Situación actual			Situación Propuesta				Diferencias en salario base
Numero de Puesto	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	
363586*	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363587*	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363588*	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363589*	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363590*	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00

(\*) Se modifica su clasificación conforme a la categoría propuesta para el Juzgado de Cobro Judicial.

Fuente: Departamento Gestión Humana, plazas nuevas para el 2011.

**Cuadro N° 18**  
**Juzgado de Cobro Judicial del Segundo Circuito Judicial de San José**

Situación actual			Situación Propuesta				Diferencias en salario base
Numero de Puesto	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	
363620*	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363621*	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363622*	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363623*	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363624*	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00

363625*	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363626*	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363627*	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez 2	912.600.00	-20.000.00

(\*) Se modifica su clasificación conforme a la categoría propuesta para el Juzgado de Cobro Judicial.

Fuente: Departamento Gestión Humana, plazas nuevas para el 2011.

**Cuadro N° 19**  
**Juzgado de Cobro Judicial de Cartago**

Situación actual			Situación Propuesta				Diferencias en salario base
Numero de Puesto	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	
363672*	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363677*	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363678*	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00

(\*) Se modifica su clasificación conforme a la categoría propuesta para el Juzgado de Cobro Judicial.

Fuente: Departamento Gestión Humana, plazas nuevas para el 2011.

*En cuanto a las plazas extraordinarias de Coordinador Judicial y Técnico Judicial, aprobadas por el Departamento de Planificación en los distintos Juzgados de Cobro Judicial para el 2011, se presenta a continuación lo referente a la distribución de cada una de ellas, las cuales se deben de ajustar a la categoría propuesta.*

**Cuadro N° 20**  
**Juzgado de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José**

Situación actual			Situación Propuesta				Diferencias en salario base
Numero de Puesto	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	
363591*	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	0
363592*	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	0
363593*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0

363594*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363595*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363596*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363597*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363598*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363599*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363600*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363601*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363602*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363603*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363604*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363605*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363606*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363612*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363613*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363614*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363615*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363616*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363617*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0

(\*) Según indica el Departamento de Planificación estas plazas tienen un periodo de vigencia de 12 meses.  
Fuente: Departamento Gestión Humana, plazas nuevas para el 2011.

**Cuadro N° 21**  
**Juzgado Especializado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de San José**

Situación actual			Situación Propuesta				Diferencias en salario base
Numero de Puesto	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	
363628*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363629*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363630*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363631*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363632*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363633*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363634*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363635*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363636*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363637*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363638*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363639*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363640*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363641*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363642*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363643*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0

363644*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363645*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363646*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363647*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363648*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363649*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363650*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363651*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363652*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0

(\*) Según indica el Departamento de Planificación estas plazas tienen un periodo de vigencia de 12 meses.  
Fuente: Departamento Gestión Humana, plazas nuevas para el 2011.

### Cuadro N° 22 Juzgado de Cobro Judicial de Cartago

Situación actual			Situación Propuesta				Diferencias en salario base
Numero de Puesto	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	
363682*	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	0
363680*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363681*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363683*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	383.400.00	0
363684*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial	383.400.00	0

(\*) Según indica el Departamento de Planificación estas plazas tienen un periodo de vigencia de 6 meses.  
Fuente: Departamento Gestión Humana, plazas nuevas para el 2011.

*Es importante acotar que según acuerdo del Consejo Superior en secciones de presupuesto para el 2011, se tiene proyectado que a partir del segundo semestre del presente año entre en funcionamiento el Juzgado de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de Alajuela, para lo cual el Departamento de Planificación aprobó las siguientes plazas extraordinarias por un periodo de seis meses, las cuales deberán ser reasignadas al nivel recomendado en el presente informe.*

**Cuadro N° 23**  
**Juzgado Especializado de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de Alajuela**

Situación actual			Situación Propuesta				Diferencias en salario base
Numero de Puesto	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	Clase Ancha	Clase Angosta	Base	
363653**	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363654**	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363661**	Juez 2	Juez 2	932.600.00	Juez 1	Juez de Cobro Judicial	912.600.00	-20.000.00
363655*	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	451.400.00	0
363656*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363657*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363658*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363659*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363660*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0
363662*	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial	383.400.00	0

(\*) No tienen cambios en cuanto a la clasificación propuesta.

(\*\*) Se modifica su clasificación conforme a la categoría propuesta para el Juzgado de Cobro Judicial

Fuente: Departamento Gestión Humana, plazas nuevas para el 2011.

*7.3 Se recomienda aprobar el perfil específico para los jueces y el personal de apoyo de los Juzgados Especializados en Cobro Judicial contenido en el Anexo N° 2 y 3 del presente informe.*

*7.4 En cuanto a las plazas extraordinarias de Juez, Coordinador y Técnico Judicial aprobadas por el Departamento de Planificación a los distintos Juzgados de Cobro Judicial para el 2011, se estima conveniente reasignar dichas plazas al nivel recomendado en el presente informe.*

*7.5 En los casos donde las reasignaciones corresponden a una categoría inferior a la que ostentan actualmente, como práctica institucional se les respetarán los derechos adquiridos a los propietarios por lo que no tendrán ninguna afectación salarial. Una vez que los puestos adquieran la condición de vacante el subproceso de Administración Salarial del Departamento de Gestión Humana deberá hacer el ajuste correspondiente a la categoría salarial propuesta. Ahora bien, en el caso de los servidores interinos en puestos vacantes se les conserva el derecho adquirido hasta que finalice su último nombramiento, posterior a éste en caso de ser prorrogados deberá de aplicarse los cambios que se proponen en la presente investigación.*

**Se acordó:** Acoger en todos sus extremos el informe de la Sección de Análisis de Puestos por estimar este Consejo que las tareas, responsabilidad, dificultad y otros factores de valoración corresponden a la categoría de Juez 1.

*Se declara firme el acuerdo.*

## ANEXO N° 1

### FUENTES DE INFORMACIÓN

#### Escritas y Orales

- ✓ Ley Orgánica del Poder Judicial.
- ✓ Ley de Cobro Judicial N° 8624, publicada en el alcance N° 34, boletín N° 223 del 20 de noviembre del 2007.
- ✓ Ley N° 8508 del 28 de abril del 2006, referente al Código Procesal Contencioso-Administrativo.
- ✓ Acuerdo tomado por Corte Plena en sesión N° 17 del 1 de junio del 2007, artículo X, en el cual se aprueba mantener la competencia de los asuntos de Cobro del Estado para el presente año, en el Juzgado Civil de Hacienda de Asuntos Sumarios del Segundo Circuito Judicial de San José.
- ✓ Acuerdo de Corte Plena, tomado en sesión celebrada el 17 de diciembre de 2007, Artículo XXXVI, en donde aprueba el aumento de la cuantía a ¢2.000.000.00 para los juzgados que conocen la materia civil y laboral en menor cuantía.
- ✓ Acuerdo de Corte Plena, en sesión N° 2 celebrada el 21 de Enero de 2008, artículo XIII, en donde se aprueba la creación del Juzgado Especializado de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José.
- ✓ Acuerdo de Corte Plena celebrado en sesión N° 06-08, celebrada el 18 de febrero del 2008, artículo XV, en donde se dispuso la competencia territorial y de asuntos de los Juzgado de Cobro Judicial del Primero y Segundo Circuito Judicial de San José.
- ✓ Acuerdo tomado por Consejo Superior en reunión de trabajo de Presupuesto en sesión N° 5 del 12 de marzo del 2008, artículo VIII, en donde se aprueba el informe 027-PLA-PI-2008 que refiere al estudio de plazas del Juzgado Civil de Hacienda de Asuntos Sumarios.
- ✓ Acuerdo tomado por Consejo Superior en reunión de trabajo de Presupuesto para el 2009 celebrada en sesión N° 09-08, artículo LXV en donde se aprueba la recomendación N° 7.4 del informe N° 064-PLA-PI-2008 que refiere a la dotación de recurso extraordinario para el 2009 con el fin de crear el Juzgado de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José.
- ✓ Acuerdo de Consejo Superior establecido en reunión de trabajo de Presupuesto para el 2009, acta N° 10, artículo IV del 7 de mayo del 2008, en el cual se dispuso

asignar la categoría de Juez 2 para los jueces que desarrollaran funciones en los despachos especializados en Cobro Judicial.

- ✓ Informe 024-AJ-2002 de la Sección de Análisis Jurídico del Departamento de Planificación.
- ✓ Oficio 1022-PLA-2005 del Departamento de Planificación, que contiene el informe 078-PI-2005 y 023-AJ-2005, que refiere al Estudio sobre las posibles implicaciones a nivel macro, para el Poder Judicial del Proyecto de Ley de Cobro Judicial.
- ✓ Informes N 84-PI-2007-B, elaborados por la Sección de Proyección Institucional del Departamento de Planificación que refiere al impacto en el Poder Judicial de la entrada en vigencia del Código Procesal Contencioso Administrativo.
- ✓ Información General para el ingreso a la Carrera Judicial y Reglamento Interno del Sistema de Carrera Judicial.
- ✓ Informe de plazas nuevas para el 2009 del Departamento de Planificación N° 027-PLA-PI-2008.
- ✓ Revisión del Manual de Puestos vigente.
- ✓ Descripción de clases vigentes para los cargos de Juez 1, 2 y 3.
- ✓ Revisión de la relación de puestos vigente.
- ✓ Revisión del Índice Salarial Vigente.
- ✓ Informe SAP-331-2010, revaloración para los cargos no profesionales de la institución.
- ✓ Entrevista realizada al Magistrado Luis Guillermo Rivas Loáiciga, Coordinador de la Jurisdicción en Materia Civil.
- ✓ Entrevista realizada a la Máster Lucrecia Chaves Torres, Jefe Interina de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial.
- ✓ Entrevistas realizadas a los Jueces Coordinadores de los Juzgados de Cobro Judicial, Licda Gabriela Campos Ruiz (Juzgado Cobro Judicial del Estado y Civil de Hacienda de Asuntos Sumarios del Segundo Circuito Judicial de San José, Lic. Ricardo Barrantes López (Juzgado Primero de Cobro Judicial del Primer Circuito Judicial de San José), Licda Patricia Molina Escobar (Juzgado Segundo de Cobro Judicial del Primer Circuito) y Lic. Guillermo Guevara Solano (Juzgado de Cobro de Cartago).

## **Anexo N° 2**

**DESCRIPCIÓN DE LA CLASE ANGOSTA**  
**PARA EL JUEZ DE LOS JUZGADOS DE COBRO JUDICIAL**

**I. IDENTIFICACION DEL PUESTO**

**TITULO DEL PUESTO: JUEZ DE COBRO JUDICIAL**

**II. CONTENIDO**

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Resolución de los asuntos judiciales sometidos a su conocimiento, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Ley de Cobro Judicial, Código Procesal Civil, al Código Civil y a las leyes especiales.

**III. TAREAS TIPICAS**

**DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS**

- ✓ Revisar los requisitos para la admisibilidad del documento base de la ejecución.
- ✓ Realizar la prevención de los requisitos fundamentales de la demanda.
- ✓ Declarar la incompetencia de la demanda mediante resolución.
- ✓ Establecer el emplazamiento de las partes, orden de pago de los extremos, reclamos y el embargo sobre el patrimonio del demandado.
- ✓ Declarar inadmisibilidad de la demanda.
- ✓ Ejecutar la resolución de forma coactiva si el demandado se allana a lo pretendido o no opone dentro del plazo establecido, o la oposición es infundada.
- ✓ Analizar la oposición del demandado con el fin de determinar si la misma es fundada o no.
- ✓ Coordinar lo necesario para que de ser necesario el proceso llegue a la etapa oral y pública en forma rápida y depurada.
- ✓ Señalar la audiencia oral cuando exista oposición fundada.
- ✓ Analizar el expediente electrónico previo al desarrollo de la audiencia oral.

- ✓ Efectuar la audiencia de conciliación.
- ✓ Dictar sentencias orales.
- ✓ Fijar las normas de orden, respecto, tiempo en la audiencia.
- ✓ Verificar que las partes tengan capacidad de conciliar.
- ✓ Dictar la homologación de la conciliación.
- ✓ Llevar el control en la agenda electrónica de las audiencias y remates.
- ✓ Ordenar la realización de la notificación de las resoluciones.
- ✓ Efectuar la audiencia oral conforme a lo dispuesto por la Ley.
- ✓ Realizar en la audiencia oral una fase de aclaración y saneamiento del proceso.
- ✓ Verificar la comparecencia de las partes a la audiencia y de no existir asistencia de las partes ordenar tener por desistido el proceso sin condenatoria alguna.
- ✓ Establecer hora y fecha de audiencia si es por inasistencia del Juez dentro de los 10 días siguientes.
- ✓ Autorizar la posposición de las audiencias por caso fortuito o causa mayor comprobada.
- ✓ Decretar la suspensión del juicio a fin de deliberar sobre asuntos complejos o para llegar a un acuerdo conciliatorio.
- ✓ Citar a una nueva audiencia cuando se suspenda una audiencia por más de cinco días.
- ✓ Efectuar en la audiencia oral las advertencias legales que corresponda.
- ✓ Dirigir la audiencia, ordenar las lecturas necesarias, hacer las advertencias legales, recibir los juramentos y las declaraciones.
- ✓ Conceder la palabra a los testigos o peritos.
- ✓ Ejercer el poder de disciplina y moderar la discusión, impidiendo intervenciones impertinentes.

- ✓ Mantener actualizados los controles establecidos para las audiencias.
- ✓ Realizar el acta de la audiencia de forma lacónica y de ser necesario ordenar el levantar el acta escrita conforme lo indica la Ley.
- ✓ Realizar la deliberación para dictar sentencia o cuestiones complejas de forma privada de forma posterior retornar a la Sala de Juicio para comunicar el fallo.
- ✓ Escuchar a las partes mientras realicen sus alegatos de conclusiones de forma verbal oral.
- ✓ Dictar la sentencia una vez finalizada la audiencia lo anterior conforme lo indica la Ley de Cobro Judicial.
- ✓ Velar por que la audiencia oral se lleve a cabo en un acto concentrado, con inmediación y publicidad.
- ✓ Ordenar que los medios de respaldo de la audiencia queden en el despacho como anexo del expediente.
- ✓ Rechazar o admitir el recurso de apelación conforme lo indica la Ley.
- ✓ Establecer saldos al descubierto y dar trámite a la solicitud de perseguir otros bienes.
- ✓ Dar trámite a las tercerías conforme a la Ley.
- ✓ Valorar los casos en que exista prejudicialidad.
- ✓ Ordenar por medio de resoluciones judiciales diferentes actos procesales.
- ✓ Ordenar la realización de los peritajes.
- ✓ Dictar autos intimatorios y otras resoluciones.
- ✓ Resolver cuando se alegue la actividad procesal defectuosa.
- ✓ Llevar a cabo el proceso de ejecución de la demanda.
- ✓ Declarar lo relativo al desmejoramiento de la garantía, el saldo al descubierto, la conversión al proceso concursal y las tercerías.
- ✓ Ordenar conforme a la Ley, lo relacionado con el procedimiento de anotación y levantamiento del embargo, de los bienes.

- ✓ Establecer a quien le corresponderá ser el depositario de los bienes embargados.
- ✓ Ordenar la puesta en posesión.
- ✓ Procurar para que en el despacho se maximicen la utilización de medios tecnológicos.
- ✓ Colaborar para que no existan prácticas dilatorias en el proceso cobratorio.
- ✓ Establecer los actos preparatorios y la suspensión del remate.
- ✓ Decretar la publicación en un solo edicto dos veces en días consecutivos en el boletín judicial, de la fecha en que se realizara los remates.
- ✓ Revisar que en los edictos se incluya las causas penales que tengan perjudicialidad sobre el remate y todos los gravámenes y anotaciones que hayan.
- ✓ Regular todo lo referente al remate fracasado, insubsistente, la aprobación y trámite de inscripción de lo rematado, la impugnación y liquidación del producto del remate y los mecanismos de impugnación del remate.
- ✓ Ordenar el traslado de los asuntos para ser conocidos en apelación al Tribunal Civil.
- ✓ Procurar para que se mantenga de forma actualizada el expediente electrónico.
- ✓ Instar a las partes a utilizar medios de almacenamiento de información digital, a efecto de que puedan llevarse una copia electrónica de lo resuelto en cada asunto que sea de su interés
- ✓ Procurar por que exista una sentencia de manera más ágil y rápida.
- ✓ Efectuar la respectiva ejecución si el deudor no paga ni contesta la demanda con prueba idónea en el plazo conferido.
- ✓ Una vez que se establezca como fundada y calificada la oposición del demandado establecer el equilibrio entre las partes en cuanto a alegación y defensa.
- ✓ Determinar la admisibilidad de la prueba.
- ✓ Rechaza de plano sobre las gestiones dilatorias del proceso.
- ✓ Resolver nulidades, liquidaciones incidentes deserciones y desistimiento.

- ✓ Dictar medidas cautelares.
- ✓ Resolver las defensas previas.
- ✓ Efectuar resoluciones varias sobre los actos que resuelve u ordena.
- ✓ Analizar el expediente previo a establecer contacto con las partes.
- ✓ Determinar el momento oportuno para convocar a las partes.
- ✓ Estar atento durante la audiencia a lo que las partes manifiesten.
- ✓ Hacer cumplir la sentencia.
- ✓ Conocer y resolver sobre los recursos de apelación contra los autos dictados en la audiencia oral.
- ✓ Solicitar expedientes a las autoridades judiciales respectivas.
- ✓ Convocar a audiencia oral.
- ✓ Ordenar en los casos que se requiera cualquier prueba o diligencia.
- ✓ Tramitar y diligenciar todos los asuntos del despacho, con independencia funcional y responsabilidad propia.
- ✓ Consignar en los autos todas las certificaciones y constancias referentes a las actuaciones judiciales.
- ✓ Extender certificaciones, suplicatorios, exhortos y los mandamientos.
- ✓ Ordenar la notificación a los interesados que concurran al despacho, las respectivas resoluciones, cuando corresponda.
- ✓ Firmar de manera digital los pronunciamientos.
- ✓ Vigilar porque los servidores subalternos cumplan a cabalidad con todos sus deberes y obligaciones, para obtener la mayor eficiencia.
- ✓ Velar por el uso y hacer uso de los sistemas instalados en el despacho.
- ✓ Aprobar y firmar de forma electrónica órdenes de giro de dineros.
- ✓ Coordinar lo correspondiente a los títulos valores.
- ✓ Realizar todos los trámites establecidos por Ley para efectos de realizar o no el remate.
- ✓ Establecer el control respectivo en los dineros procedentes de remate.
- ✓ Cuando se requiera hacer el respectivo testimonio de piezas.

- ✓ Admitir recursos de apelación conforme lo dicta la Ley.
- ✓ Establecer lo correspondiente a las puestas en posesión.
- ✓ Procurar que las audiencias y el proceso en general se ajuste al principio de oralidad.
- ✓ Implementar el uso del Expediente Electrónico, firma digital u otras tecnologías que colaboren a la implementación del Juzgado Electrónico.
- ✓ Ordenar la anotación y levantamientos de las demandas de manera electrónica directamente en la base de datos del Registro Nacional de la Propiedad.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

#### IV. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

<b>Responsabilidad</b>	
<b>Por funciones</b>	<p>Trabaja con un alto grado de independencia, siguiendo instrucciones generales, las normas, los procedimientos legales, técnicos y administrativos vinculantes que regulan la materia.</p> <p>Debe prestar el juramento requerido por la Constitución Política, observar discreción, confidencialidad y objetividad en los asuntos e información que se le encomiende. Asimismo, velar por el cumplimiento de los principios y garantías establecidas en la Constitución Política y demás pronunciamientos vinculantes en la materia de su competencia.</p> <p>Debe tener conocimiento de Leyes especiales que rigen las Instituciones Estatales y su correspondiente aplicación.</p> <p>Le corresponde excusarse en los casos que la Ley así lo establezca y rendir la caución establecida por la misma.</p> <p>Es responsable de tomar las medidas pertinentes para garantizar a todas las personas la efectiva y libre oportunidad de expresarse y de hacer valer sus derechos en el proceso, así como ofrecer a las personas involucradas un trato equitativo, sin discriminación y de acuerdo con sus particularidades.</p>
<b>Por relaciones de trabajo</b>	<p>Le corresponde mantener relaciones constantes con personas internas y externas a la institución, las cuales deben ser atendidas de forma moderada, respetuosa y diligente.</p>
<b>Por equipo, materiales y valores</b>	<p>Debe velar por la manipulación adecuada de la documentación recibida y generada así como de los expedientes; además por el</p>

	buen uso y mantenimiento del equipo informático y de grabación, los suministros y materiales asignados para la gestión del despacho en que se ubica.
<b>Condiciones de trabajo</b>	
<p>Generalmente, esta actividad se realiza en condiciones controladas de oficina las cuales demandan de cierto esfuerzo mental así como mantener una misma posición la mayor parte de la jornada laboral.</p> <p>Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo se encuentra sujeto al cumplimiento de plazos establecidos en los asuntos asignados, así como prestar los servicios cuando sean requeridos para cumplir con los objetivos propuestos.</p>	
<b>Consecuencia del error</b>	
<p>Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos judiciales en los cuales se encuentra inmerso el cargo, lo que genera un perjuicio a los usuarios del sistema judicial con la correspondiente responsabilidad administrativa o penal por el hecho cometido; no obstante, existen mecanismos que permiten detectarlos y corregirlos a tiempo.</p>	
<b>Supervisión</b>	
<b>Ejercida</b>	Le corresponde supervisar el trabajo del personal de apoyo y prestar sus servicios cuando sean requeridos. Su labor es evaluada mediante la efectividad (diligencia, eficiencia y oportunidad) de la gestión procesal que conduce y de las resoluciones que dicte.

## **V. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO**

<b>Responsabilidad</b>	Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.
<b>Iniciativa</b>	Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.
<b>Compromiso</b>	Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.

<b>Orientación al Servicio</b>	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.
<b>Orientación a la calidad</b>	Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.

## VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Licenciatura	Derecho	Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el cargo.		
<b>Capacitación deseable</b>	Haber aprobado cursos relacionados según la materia, cursos de oralidad e informática.		
<b>Otros requerimientos</b>	<p>Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.</p> <p>Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley de Carrera Judicial y demás disposiciones vigentes.</p> <p>Preferiblemente tener conocimiento en la rama del Derecho Administrativo, en virtud de los procesos vinculados a esta materia.</p> <p>Preferiblemente tener conocimiento de las Leyes especiales que rigen a las Instituciones del Estado.</p>		

## VII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

<b>DESPACHOS</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	
	<b>Ancha</b>	<b>Angosta</b>
Juzgados Especializados en Cobro Judicial		
Juzgado Especializados en Cobro Judicial del Estado	Juez 1	Juez de Cobro Judicial

## ANEXO N° 3

## DESCRIPCIÓN DE LA CLASE ANGOSTA PUESTOS DE COORDINADOR JUDICIAL Y TÉCNICO JUDICIAL DE LOS JUZGADOS DE COBRO JUDICIAL

### COORDINADOR JUDICIAL DE COBRO JUDICIAL

**DESPACHOS:** Juzgados Especializados en Cobro Judicial y Juzgado Especializado en Cobro Judicial del Estado.

#### I. NATURALEZA DEL TRABAJO

Coordinar, asignar, dirigir, supervisar, controlar y ejecutar labores técnicas y administrativas relacionadas con la función jurisdiccional del despacho en el que se ubica.

#### II. TAREAS TÍPICAS

- ✓ Coordinar, asignar, dirigir, supervisar y controlar el trabajo del personal de menor nivel según las directrices del superior inmediato.
- ✓ Colaborar en la planificación, organización, coordinación y control de las labores administrativas y jurídicas del despacho.
- ✓ Redactar encabezamientos y resultados de sentencias; actas de debate y proyectos de resolución de simple trámite.
- ✓ Controlar actividades variadas, tales como: citación de las partes y testigos, envío y publicación de edictos; remisión y devolución de expedientes a otras oficinas; que las actas de notificación estén bien confeccionadas; supervisar el libro de caja, libro de entradas, depósitos judiciales, movimiento de la cuenta corriente de la oficina, agenda de debates, asistencia, puntualidad y buen desempeño del personal.
- ✓ Supervisar los aspectos logísticos necesarios, para no afectar el desarrollo del debate, como por ejemplo, que la sala en que se realizará esté debidamente acondicionada, el equipo de grabación y sonido se encuentre en buen estado, que las partes, testigos y peritos estén debidamente citadas, etc.
- ✓ Llevar y mantener actualizados registros, índices y recopilaciones sobre expedientes en trámite, casos en estudio, votos, expedientes turnados, jurisprudencia, resoluciones de interés, así como administrar los sistemas de control de expedientes informatizados en coordinación con el Departamento de Tecnología de la Información y otros.
- ✓ Firmar las boletas de anotación o cancelación de mandamientos y verificar que los auxiliares judiciales realicen correctamente el registro en los libros de actas correspondientes.

- ✓ Revisar los escritos y la razón de recibido, verificando que aquellos cumplan con todos los requisitos formales tales como: dirección de los testigos, peritos y demás personas a citar, el envío y recibido de la notificación o documentos por medios electrónicos y firma digital cuando esta corresponda.
- ✓ Identificar los expedientes en trámite, verificar las partes, incorporarlos al expediente electrónico, asignarles número interno cuando corresponda y darle curso de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- ✓ Controlar que el personal a cargo incluya la información correcta en los diferentes sistemas informáticos de la institución.
- ✓ Remitir comisiones y correspondencia; tomar notas y dejar constancia en los expedientes de las actuaciones cuando así se requiera.
- ✓ Clasificar y custodiar las evidencias, documentos y expedientes del despacho.
- ✓ Efectuar las entregas y recepción de expedientes al notificador, conforme a los lineamientos establecidos y según el sistema que se utilice en la oficina para notificar.
- ✓ Preparar cédulas y notificar resoluciones por los medios pertinentes cuando así corresponda.
- ✓ Coordinar con el Presidente o Coordinador del despacho, lo relativo a la votación, turno de los expedientes y recursos entre los integrantes y velar porque las sentencias sean firmadas en forma oportuna. Así como constatar que los expedientes que se envíen a conocimiento de los Tribunales superiores, se encuentren debidamente foliados, con carátulas limpias y que las resoluciones estén debidamente firmadas.
- ✓ Remitir copias de las resoluciones de los Tribunales a las instancias correspondientes, cuando así proceda y facilitarlas a los usuarios.
- ✓ Custodiar los escritos de apersonamiento de los recursos cuya causa no ha llegado al Tribunal y agregarlos al expediente cuando corresponda.
- ✓ Custodiar documentos variados tales como: boletas de seguridad, órdenes de libertad, de remisión, de tener a la orden, evidencias, órdenes de giro, así como los libros y consecutivos respectivos.
- ✓ Verificar que las gestiones de apersonamiento se hayan efectuado dentro de los términos del emplazamiento y trasladar el caso para valorar su admisibilidad, o rechazo cuando corresponda.
- ✓ Disponer las medidas administrativas necesarias para la realización de los juicios, audiencias y otros.
- ✓ Tramitar dictámenes periciales ante instancias internas o externas, que se hayan ordenado en los procesos.
- ✓ Remitir a quien corresponda, las comisiones y testimonios de piezas.

- ✓ Coordinar la localización de expedientes y documentos extraviados.
- ✓ Colaborar en la confección de certificaciones.
- ✓ Recibir personalmente o por medio de la Oficina de Recepción y Distribución de Documentos o los auxiliares judiciales, los escritos, documentos, copias y demás piezas que presenten los interesados verificando que se cumplan los requisitos de ley.
- ✓ Mostrar expedientes judiciales de acuerdo con los lineamientos de ley y directrices superiores.
- ✓ Tramitar la correspondencia, redactar oficios, notas y otros documentos similares.
- ✓ Asesorar al personal de menor nivel en relación con las funciones que deben desempeñar en el despacho.
- ✓ Atender y evacuar consultas diversas, de sus compañeros sobre los asuntos en trámite en el despacho y en caso de que no exista juez tramitador en el Tribunal, atender a quienes acudan a la oficina y evacuar sus consultas, según lo permita la ley.
- ✓ Velar por un uso racional de los recursos materiales y suministros, así como por la adecuada utilización de los equipos asignados al despacho.
- ✓ Controlar que el personal del despacho cumpla con los horarios de trabajo e informar a sus superiores sobre las faltas que en relación a ello se comentan.
- ✓ Llevar agendas de acuerdo con los lineamientos dictados por el superior.
- ✓ Solicitar y rendir informes de diversa naturaleza relacionados con el trámite y gestión del despacho.
- ✓ Confeccionar en los casos que corresponda, órdenes de giro y cheques.
- ✓ Ingresar en el Sistema de Depósitos Judiciales, los datos concernientes a las órdenes de giro.
- ✓ Revisar resoluciones de simple trámite y otra documentación del despacho cuando sea procedente.
- ✓ Participar, cuando así lo disponga el coordinador del despacho, en el proceso de entrevistas y nombramientos del personal de apoyo de nuevo ingreso.
- ✓ Tramitar según las directrices emitidas por sus superiores, los nombramientos, incapacidades, solicitudes de vacaciones, permisos y otros extremos relacionados con la administración del personal de apoyo, cuando ello no corresponda a otras instancias administrativas.
- ✓ Gestionar el suministro de materiales, útiles y equipo de oficina; atender solicitudes de libros, jurisprudencia, fotocopias y similares por parte de los superiores.
- ✓ Realizar otras tareas propias del cargo.



### III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

<b>Responsabilidad</b>	
<b>Por funciones</b>	<p>Le corresponde contribuir en la asignación, coordinación, dirección, supervisión y control de aspectos administrativos y jurídicos necesarios para el adecuado desempeño del despacho siguiendo las instrucciones, las normas que se dicten al efecto, métodos, sistemas y procedimientos técnicos, administrativos y legales.</p> <p>Asimismo debe ejecutar actividades técnicas de mayor complejidad relacionadas con la gestión administrativa y jurisdiccional del despacho</p> <p>Debe velar por el ágil diligenciamiento de los casos asignados al personal de menor nivel así como los que tiene a su cargo, orientar al personal de reciente ingreso y procurar que la atención al público sea realizada con el debido respeto, diligencia y consideración.</p> <p>Debe observar discreción y confidencialidad respecto a los asuntos que se le encomiendan y de la información que conoce.</p>
<b>Por relaciones de trabajo</b>	<p>Le corresponde mantener relaciones constantes con personas internas y externas a la institución, las cuales deben ser atendidas de forma moderada, respetuosa y diligente.</p>
<b>Por equipo, materiales y valores</b>	<p>Debe velar por la manipulación adecuada de la documentación recibida y generada así como de los expedientes; además por el buen uso y mantenimiento del equipo informático y de grabación, los suministros y materiales asignados para la gestión del despacho en que se ubica.</p> <p>Le corresponde estar pendiente del adecuado funcionamiento de los equipos de grabación y cómputo utilizados para el desarrollo de las audiencias orales para detectar a tiempo cualquier falla, necesidad de baterías, audífonos o su sustitución.</p>
<b>Condiciones de trabajo</b>	
<p>Generalmente, esta actividad se realiza en condiciones controladas de oficina las cuales demandan de cierto esfuerzo mental así como mantener una misma posición la mayor parte de</p>	

<p>la jornada laboral.</p> <p>Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo se encuentra sujeto al cumplimiento de plazos establecidos en los asuntos asignados, así como prestar los servicios cuando sean requeridos.</p>	
<p><b>Consecuencia del error</b></p>	
<p>Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos judiciales en los cuales se encuentra inmerso el cargo, lo que genera un perjuicio a los usuarios del sistema judicial con la correspondiente responsabilidad administrativa o penal por el hecho cometido; no obstante, existen mecanismos que permiten detectarlos y corregirlos a tiempo.</p>	
<p><b>Supervisión</b></p>	
<p><b>Recibida</b></p>	<p>Trabaja con alguna independencia, siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.</p>
<p><b>Ejercida</b></p>	<p>Le corresponde supervisar personal de menor nivel.</p>

#### **IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO**

<p><b>Responsabilidad</b></p>	<p>Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.</p>
<p><b>Iniciativa</b></p>	<p>Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.</p>
<p><b>Compromiso</b></p>	<p>Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.</p>
<p><b>Orientación al Servicio</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>Orientación a la calidad</b></p>	<p>Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que</p>

	refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.
--	---

## V. REQUISITOS

<b>Obligatorios</b>	
<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de un año de experiencia en la tramitación de asuntos judiciales.
<b>Otros requerimientos</b>	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.
<b>Deseables</b>	
Haber aprobado el Programa de Formación a Distancia para Auxiliares Judiciales, impartido por la Escuela Judicial.	

## VI. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA

<b>OFICINAS O DESPACHOS</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>		<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>
	<b>Ancha</b>	<b>Angosta</b>	
<b>Coordinador Judicial 2:</b>  Juzgados Especializados en Cobro Judicial.  Juzgado Especializado en Cobro Judicial del Estado.	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial (Cobro Judicial).	Técnico Jurisdiccional
<b>TÉCNICO JUDICIAL DE COBRO JUDICIAL</b>			

**DESPACHOS:** Juzgados Especializados en Cobro Judicial y Juzgado Especializado en Cobro Judicial del Estado.

## I. NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecutar labores técnicas relacionadas con la función jurisdiccional en los diferentes Juzgados De Cobro Judicial.

## II. TAREAS TÍPICAS

### DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DEL MANIFESTADOR

- ✓ Atender, al usuario de forma cortés, diligente y oportuna conforme a los medios de atención establecidos en el despacho.
- ✓ Localizar y mostrar a instancia de las partes el expediente judicial que este bajo conocimiento del despacho judicial.
- ✓ Mantener al día los diferentes controles establecidos en el área de atención al público.
- ✓ Realizar consultas sobre ubicación y estado del expediente en los Sistemas de Gestión Institucional.
- ✓ Guiar al usuarios en forma general respecto al trámite de los asuntos cobratorios que son de conocimiento del despacho, lo anterior mientras lo permita la Ley.
- ✓ Tramitar lo correspondiente con el Juez cuando alguna de las partes solicita audiencia en el despacho.
- ✓ Coordinar el archivo de los expedientes solicitados por el usuario.
- ✓ Coordinar la solicitud de expedientes que se encuentren en el Archivo Judicial o en el Archivo del Circuito Judicial, cuando son solicitados por los usuarios.
- ✓ Informar al usuario respecto a la realización de las audiencias, juntas de quiebras.
- ✓ Entregar a los usuarios de acuerdo con los controles establecidos y la Ley certificaciones y constancias de expedientes judiciales, mandamientos, exhortos o citaciones de los testigos.
- ✓ Custodiar los expedientes y verificar que sean devueltos al lugar indicado en el sistema.
- ✓ Atender quejas y observaciones verbales que las partes manifiesten sobre el servicio prestado, de ser necesario trasladarlas al Juez Coordinador.
- ✓ Colaborar con el Perito cuando asista al despacho para realizar aceptación del cargo.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

### DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DEL PROVEEDOR

- ✓ Recibir, revisar y dar curso a las diligencias, demandas, escritos, notificaciones, comunicaciones y expedientes que ingresen al despacho, según los procedimientos establecidos para la materia de Cobro Judicial las cuales se trasladarán al Juez para su firma.

- ✓ Realizar la solicitud de información y dictámenes periciales ante instancias internas o externas, estas se trasladarán al Juez para su firma.
- ✓ Realizar la citación de testigos y el desglose respectivo para la notificación de las partes y trasladarlos al respectivo Juez para su firma.
- ✓ Realizar e incluir en el Sistema de Gestión del despacho resoluciones que refieran al trámite de los asuntos de Cobro Judicial.
- ✓ Realizar la actualización del expediente en el Sistema de Gestión del despacho (estado, ubicación, fase, partes y lugar para notificaciones, correo electrónico, celular, fax, entre otras).
- ✓ Transcribir resoluciones, oficios, providencias, autos sentencias, cuadros estadísticos, informes y otras que estén a cargo de los despacho.
- ✓ Cumplir diversas actuaciones judiciales como: hacer lecturas, actuar como pregonero, asistir a diligencias, asistir a audiencias y vistas, revisar casillas, controlar términos y similares, según proceda.
- ✓ Firmar las actas y documentos cuando así corresponda.
- ✓ Custodiar los expedientes que estén bajo su responsabilidad.
- ✓ Realizar notificaciones por medio de correo electrónico u otros medios disponibles.
- ✓ Vigilar por el buen estado y conservación del expediente judicial.
- ✓ Velar por que el expediente electrónico, se encuentre actualizado con todas las actuaciones efectuadas en el proceso.
- ✓ Colaborar periódicamente en el inventario de los expedientes físicos del despacho.
- ✓ Revisar periódicamente los expedientes en trámite para evitar atrasos.
- ✓ Ubicar los expedientes en el casillero respectivo y actualizarlo periódicamente en el Sistema.
- ✓ Asistir al Juez en diligencias propias de su cargo, tanto dentro como fuera del despacho.
- ✓ Realizar resoluciones y citaciones para convocar a audiencias y citar a testigos, partes interesadas y demás, las cuales se trasladarán al Juez para su firma.
- ✓ Recibir actas de aceptación y nombramiento de peritos, curadores, depósitos provisionales y otros.
- ✓ Realizar la solicitud de información y dictámenes periciales ante instancias internas o externas, para el trámite de los procesos, las cuales se trasladarán al Juez para su firma.
- ✓ Formar legajos de diligencias y agregar a los mismos: escritos, oficios, documentos, correspondencia y otros de naturaleza similar, siguiendo los procedimientos establecidos.

- ✓ Buscar y archivar expedientes, sentencias, pruebas y demás documentos.
- ✓ Rotular, identificar, enumerar, clasificar y custodiar pruebas, expedientes y documentos.
- ✓ Confeccionar, actualizar y remitir: certificaciones, notas de embargo y levantamiento del mismo; ejecutorias, constancias, desglose electrónico de notificación, citaciones, carátulas, recordatorios, estados de conciliación y otros.
- ✓ Revisar actas del Consejo Superior, Corte Plena, resoluciones de Tribunales, La Gaceta, Boletín Judicial y recopilar la información de interés para la oficina.
- ✓ Llevar y mantener actualizados los libros, controles, registros y archivos manuales e informatizados de la oficina, conforme a sistemas establecidos.
- ✓ Colaborar en la sistematización de jurisprudencia útil para el despacho.
- ✓ Atender y evacuar consultas de sus superiores, compañeros, autoridades judiciales y público en general, relacionadas con los asuntos del despacho.
- ✓ Confeccionar notas, oficios, telegramas, listados, correspondencia e informes diversos en los plazos establecidos.
- ✓ Apoyar al Juez en aspectos de logística necesarios para la realización de las audiencias.
- ✓ Verificar y controlar que las carátulas de los expedientes y legajos estén en buen estado de uso y conservación, y que los expedientes se mantengan correctamente cosidos y foliados.
- ✓ Llevar y mantener actualizados registros, libros, índices y recopilaciones sobre expedientes en trámite, casos en estudio, jurisprudencia, y resoluciones de interés.
- ✓ Realizar y registrar en el libro correspondiente las boletas de anotación o cancelación de mandamientos.
- ✓ Asistir al Juez durante la celebración del remate y las juntas de acreedores.
- ✓ Realizar la solicitud de un expediente a la autoridad judicial correspondiente, la cual se trasladara al Juez para su firma.
- ✓ Llevar el control de actividades diversas, tales como: el envío y publicación de edictos; la remisión y devolución de expedientes a otras oficinas.
- ✓ Buscar y archivar expedientes, sentencias pruebas y demás documentos.
- ✓ Atender consultas telefónicas relacionadas con su función.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

### **OTRAS TAREAS**

- ✓ Recibir y trasladar a la instancia correspondiente expedientes, declaraciones, pruebas que no sean de conocimiento de la oficina o contra las cuales se haya planteado recurso de apelación u otro tipo de recurso.
- ✓ Enviar a la oficina correspondiente, para su debido diligenciamiento, las resoluciones que el Juez ordenó notificar por los medios idóneos.
- ✓ Acompañar a las partes a fotocopiar expedientes, bajo su custodia y responsabilidad.
- ✓ Firmar la razón de recibido de los escritos, los documentos y las copias que sean presentadas al despacho.
- ✓ Agregar escritos, documentos y las copias que sean presentadas al despacho al respectivo expediente físico y electrónico.
- ✓ Hacer las remesas de expedientes y enviarlas a quien corresponda.
- ✓ Armar los expedientes judiciales que ingresen al despacho.
- ✓ Coordinar el oportuno traslado de los expedientes que tengan recursos o que sean solicitados por otros despachos.
- ✓ Recibir por medio de la Oficina de Recepción y Distribución de Documentos, los escritos, documentos, copias y demás piezas que presenten los interesados, verificando que se cumplan los requisitos de ley.
- ✓ Tramitar lo correspondiente en el Sistema de Depósitos Judiciales.
- ✓ Buscar y archivar expedientes, sentencias pruebas y demás documentos.

### III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

<b>Responsabilidad</b>	
<b>Por funciones</b>	<p>Es responsable contribuir con el proceso judicial, ejecutando una serie de actividades jurisdiccionales especializadas las cuales contribuyen a la toma de decisiones por parte del juez, en estricto apego a las leyes, normas, procedimientos y demás pronunciamientos que regulan la materia.</p> <p>Le corresponde velar por el ágil diligenciamiento de los casos a su cargo, hacer el desglose de las notificaciones y hacer las notificaciones así como realizar el aseo cuando no existan los puestos correspondientes.</p> <p>Asimismo, debe colaborar con la orientación del personal de reciente ingreso.</p> <p>Debe observar discreción y confidencialidad respecto a los asuntos que se le encomiendan y de la información que conoce.</p>
<b>Por relaciones de trabajo</b>	<p>Le corresponde mantener relaciones constantes con personas internas y externas a la institución, las cuales deben ser atendidas de forma moderada, respetuosa y diligente.</p>
<b>Por equipo, materiales y valores</b>	<p>Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo de cómputo y grabación, suministros y demás materiales asignados para el cumplimiento de sus actividades; por consiguiente debe reportar a la instancia respectiva, el estado del equipo de grabación, para detectar a tiempo cualquier falla, necesidad de baterías, audífonos o sustitución del mismo.</p>
<b>Condiciones de trabajo</b>	
<p>Generalmente, esta actividad se realiza en condiciones controladas de oficina las cuales demandan de cierto esfuerzo mental. Pueden ser desarrolladas de forma individual o en equipo. Además, esta labor demanda mantener una misma posición la mayor parte de la jornada laboral.</p> <p>Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo se encuentra sujeto al cumplimiento de plazos establecidos en los asuntos asignados, así como prestar los servicios cuando sean requeridos.</p>	

### IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO

<b>Responsabilidad</b>	Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.
------------------------	---

<b>Iniciativa</b>	Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.
<b>Compromiso</b>	Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.
<b>Orientación al Servicio</b>	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.
<b>Orientación a la calidad</b>	Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.

## V. REQUISITOS

<b>Obligatorios</b>	
<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.
<b>Experiencia</b>	Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en la tramitación de materia civil.
<b>Otros requerimientos</b>	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.
<b>Deseable</b>	
<b>Capacitación</b>	Preferiblemente haber aprobado el Programa de Formación a Distancia para Auxiliares Judiciales, impartido por la Escuela Judicial.

## VI. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA

<b>OFICINAS O DESPACHOS</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>		<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>
	<b>Ancha</b>	<b>Angosta</b>	
Juzgados Especializados en Cobro Judicial.	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial (Cobro Judicial)	Técnico Jurisdiccional

Juzgado Especializado en Cobro Judicial del Estado.			
---	--	--	--

## ANEXO N° 4

### Gestiones Presentadas

El presente anexo contiene las gestiones presentadas con el respectivo número de oficio de las diferentes solicitudes que efectuaron varios Técnicos Judiciales, a fin de solicitar una recalificación en los puestos que ocupan.

- San José, 27 de octubre de 2010
  - N° 9664-10
- Al contestar refiérase a este # de oficio

Señor  
**MBA. Francisco Arroyo Meléndez**  
**Jefe, Departamento de Personal**  
**S. D.**

**Estimado señor:**

Con instrucciones de la Secretaria General de la Corte, licenciada Silvia Navarro Romanini y con el fin de que se rinda el informe correspondiente en el término de 1 mes contado a partir del día siguiente al recibo de la presente comunicación, muy respetuosamente le remito copia de la nota recibida el 22 de octubre en curso, en que un grupo de Auxiliares Judiciales 1 del Juzgado Especializado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de San José, encabezado por el señor Víctor Molina Zamora, por las razones que exponen, solicitan se les recalifiquen las plazas que ocupan.

**De usted atentamente,**

**Yacira Segura Guzmán**  
**Prosecretaria General interina**

**Adjunto lo indicado.**

cc: Gestión Humana, Comunicaciones Secretaria General  
 Sr. Víctor Molina Zamora, Auxiliar Judicial 1 del Juzgado Especializado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de San José  
Diligencias P.T. / Ref. 11290-10

- San José, 26 de enero de 2011
  - N° 607-11
- Al contestar refiérase a este # de oficio

Señor  
**MBA. Francisco Arroyo Meléndez**  
**Jefe, Departamento de Personal**

S.            D.

**Estimado señor:**

Con el fin de que se rinda el informe correspondiente en el término de 15 días contados a partir del recibido de la presente comunicación, le remito copia del correo electrónico de 20 de enero en curso, en que la señora Nathalie Palma Miranda asistente judicial 1, del Juzgado Primero Especializado de Cobro del I Circuito Judicial de San José, solicita que se le recalifique el tipo de puesto a Asistente Judicial 2.

**De usted atentamente,**

**Gustavo Barquero Morales**  
**Prosecretario General**

**Adjunto lo indicado.**

cc: Gestión Humana, Comunicaciones Secretaria General  
Sra. Nathalie Palma Miranda asistente judicial 1  
Diligencias P.T. / Ref. 491-11

**San José, 19 de enero de 2011**  
**Nº 363-11**  
**Al contestar refiérase a este # de oficio**

**Señor**  
**MBA. Francisco Arroyo Meléndez, Jefe**  
**Departamento de Personal**  
S.            D.

**Estimado señor:**

Con instrucciones de la Secretaria General de la Corte, licenciada Silvia Navarro Romanini y con el fin de que se rinda el informe correspondiente en el término de 1 mes contado a partir del día siguiente al recibo de la presente comunicación, muy respetuosamente le remito copia de la nota recibida el 17 de enero en curso, en que un grupo de Auxiliares Judiciales 1 del Juzgado Especializado de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José, encabezado por el señor Andrés Ortíz Mora, por las razones que exponen, solicitan se les recalifiquen las plazas que ocupan.

**De usted atentamente,**

**Gustavo Barquero Morales  
Prosecretario General**

*Adjunto lo indicado.*

cc: Gestión Humana, Comunicaciones Secretaria General  
Auxiliares Judiciales 1 del Juzgado Especializado de Cobro del Primer Circuito  
Judicial de San José  
Diligencias **P.T.** / Ref. 308-11

### ***ARTICULO III***

*Se procede a conocer el Informe SAP-108-2011 de la Sección de Análisis de Puestos, relacionado con el traslado de la responsabilidad de los actos de localizar y presentar personas al Organismo de Investigación Judicial.*

*Previo a resolver, se acordó: trasladar el informe N° SAP-108-2011 al Director General del Organismo de Investigación Judicial, Lic. Jorge Rojas Vargas, para que en un plazo de 15 días hábiles manifieste lo que a bien estime.*

*Se declara acuerdo firme.*

#### **ARTICULO IV**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe N° SAP-120-2011 señala:*

*Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal, a continuación se expone lo siguiente:*

*El Consejo Superior en la sesión N° 28-11 celebrada el 29 de marzo del año en curso, artículo XXVII, conoce el informe SAP-012-2011, realizado por la Sección de Análisis de Puestos en el cual se da respuesta a la solicitud planteada en relación a la plaza extraordinaria N° 363443 de “Profesional en Metodología de la Enseñanza” de la Conamaj, acordando lo que literalmente se transcribe:*

*...“Previamente a resolver lo que corresponda, **se acordó:** Trasladar al Departamento de Personal la gestión que hacen el Magistrado Solís Zelaya y la máster Castillo Vargas, para que se refiera a lo por ellos señalado. **Se declara este acuerdo firme.**”*

*Posteriormente el Consejo de Personal en sesión N° 08-2011, celebrada el siete de abril pasado en el artículo XVII acuerda lo que literalmente dice:*

*“Tener por hechas las manifestaciones del Magistrado Román Solís y la Msc. Sara Castillo, las cuales deben ser objeto de análisis en el informe que el Consejo Superior ordenó rendir al Departamento de Gestión Humana.*

## ***Consideraciones Previas***

*En primera instancia antes de entrar a resolver lo acordado por el Consejo Superior y el Consejo de Personal, resulta necesario conocer los argumentos que plantea el Magistrado Román Solís Zelaya, Presidente de la CONAMAJ, y de la Msc. Sara Castillo Vargas, Secretaria Ejecutiva de la CONAMAJ, en oficio N° 72-CNMAJ-11 de 28 de marzo en curso según se transcriben a continuación:*

*"De la manera más atenta y respetuosa nos dirigimos a ustedes para apelar el acuerdo del Consejo de Personal respecto de la recalificación del puesto de Coordinadora de Programa de Participación Ciudadana (PPC), cuyo ajuste salarial conllevó una modificación salarial de solamente ¢ 34 000 a la base salarial del puesto de Profesional en Métodos de Enseñanza, que ocupaba la persona que actualmente funge como Coordinadora del PPC. A saber, se le equipara al puesto de Coordinador de Unidad 4. Los argumentos que planteamos a continuación son claros y suficientes para fundamentar nuestra decidida oposición a los argumentos que se plantean:*

*1° Corte Plena en la sesión 01-2010, artículo XXIV, declara el tema de participación ciudadana de interés institucional y lo considera un eje estratégico, también ha declarado su interés en que se ejecute en otros circuitos del país, además de la Región Huetar Norte, zona en que se ejecuta actualmente el proyecto piloto. Este puesto, por lo tanto, impulsa un tema estratégico en el Poder Judicial como se ha hecho con el tema de valores, género, etc.*

*2° Como el mismo Consejo Superior lo ha reconocido: "Un salario atractivo permite reclutar y mantener a los y las mejores profesionales, sobre todo por el interés institucional en este tema estratégico y su impacto e importancia." (Acta del Consejo Superior n.° 96-08 del 11 de setiembre de 2008). Esto nos permitirá seguir contando con profesionales del más alto nivel, compromiso y responsabilidad. Pero en este caso no se trata de un salario atractivo, diríamos que sería el salario justo, de acuerdo con las nuevas funciones encomendadas.*

*3° Las funciones son de alta responsabilidad y visibilidad, en la descripción general de: "Dirigir, planificar, organizar, coordinar, controlar y evaluar labores técnicas complejas."*

*4° El nivel de supervisión es muy alto si tomamos en cuenta que además de la plaza de Profesional 2, se acaba de aprobar una de Secretaria 2 para las labores de apoyo, ambas bajo la responsabilidad de la Coordinación. Adicionalmente se debe supervisar el trabajo de un/a estudiante de Ciencias Políticas que va a realizar una pasantía para el PPC, dos estudiantes de Trabajo Social que realizan su práctica profesional en el tema de participación ciudadana y dos estudiantes de TCU de la Universidad de Costa Rica (uno de Ciencias Políticas y otro de Derecho) que también fortalecerán el programa ciudadana con sus investigaciones y aportes. Aunado a este grupo también está el grupo de estudiantes de la Universidad San José-San Carlos que realizan su TCU impartiendo talleres de educación legal popular y actualmente, en este cuatrimestre, hay 11 estudiantes matriculados.*

*5° El programa de participación ciudadana se ha convertido en un interlocutor entre la ciudadanía y los órganos decisorios (Corte Plena-Consejo Superior), por lo tanto la ciudadanía ha incidido mediante la canalización que se ha realizado y se han obtenido*

*importantes resultados para el mejoramiento de la administración de justicia.*

*6° Es importante resaltar las funciones de alta responsabilidad que ejecuta la persona que ocupa este puesto:*

*Dirigir la realización de un proyecto piloto del Programa de Participación Ciudadana en la Región Huetar Norte (RHN), para consolidar la propuesta del modelo y operativizar todas las etapas planteadas, realizar todos los ajustes necesarios y encauzar las acciones para el cumplimiento de los objetivos.*

*Proponer un modelo de participación para el Poder Judicial de Costa Rica, tomando en cuenta las características de la organización y los espacios y mecanismos de participación ciudadana que ya tiene el Poder Judicial y la incorporación de otros para el fortalecimiento de la gestión judicial.*

*Liderar la validación del modelo con los diferentes actores del Poder Judicial y adaptar la propuesta a las características propias de cada órgano (Ministerio Público, Organismo del Poder Judicial, Defensa Pública, ámbito administrativo, ámbito jurisdiccional y Gobierno)*

*Ejercer mecanismos de supervisión y control de todos los procesos para tomar las decisiones adecuadas para el cumplimiento de los objetivos.*

*Definir estrategias que consoliden los mecanismos y los espacios de participación ciudadana en el Poder Judicial y garanticen la sostenibilidad al Programa de Participación Ciudadana.*

*Diseñar y dirigir procesos de sensibilización acerca de la importancia de la incorporación del programa estratégico de*

*participación ciudadana en el Poder Judicial, tanto con ciudadanía como con servidores y servidoras judiciales.*

*Dirigir una auditoría ciudadana, como resultado de la implementación del modelo de participación ciudadana.*

*Ejecutar procesos para la contratación de consultorías que fortalezcan el programa de participación ciudadana.*

*Planificar procesos de capacitación en participación ciudadana para fortalecer las capacidades en participación ciudadana de servidores/as judiciales y también de la ciudadanía.*

*Representar al Poder Judicial en equipos de trabajo, actividades, comisiones y medios de comunicación cuando tengan relación con el programa de participación ciudadana.*

*Dirigir la producción de material informativo, educativo y comunicativo del Programa de Participación Ciudadana (afiches, despleables, boletines informativos, etc.)*

*Elaborar informes periódicos para que sean rendidos ante Consejo Superior y Corte Plena, tanto de los avances del Programa como de las demandas y necesidades detectadas en su ejecución.*

*Mantener contacto e investigar constantemente sobre experiencias de participación ciudadana en otros poderes judiciales y, en general, de la gestión pública.*

*Capacitarse y actualizarse en participación ciudadana y su incorporación en la gestión pública y en el tema de administración de proyectos sociales.*

*Mantener contacto con los medios de comunicación para divulgar e informar acerca del programa de participación ciudadana, sus avances e impacto.*

*Debido a nuestros anteriores argumentos, consideramos que el ajuste salarial no corresponde a las funciones anteriormente descritas, por la relevancia del Programa de Participación Ciudadana para el Poder Judicial, por lo que un criterio por tomar en cuenta, debido a que no existe una plaza similar. Según los argumentos de los estudios del Departamento de Planificación, podría equipararse su base salarial a la de Profesional de Control Interno, como mínimo, cuya base actual es de ¢ 770 600 y no como Consejo de Personal lo está planteando. Entonces estaríamos planteando un aumento mínimo de ¢160 800, a la base de Profesional en Métodos de Enseñanza*

*Culminamos con el extracto del discurso de don Luis Paulino publicado en el Observatorio Judicial del viernes pasado que reza:*

*"En ese sentido, el jerarca de la Corte señaló que "hay que salir a las comunidades, oír a las personas, educarlas y enseñarlas muchas veces a participar de manera productiva y no simplemente a producir críticas sin fundamento ni finalidad útil. Eso es lo que estamos haciendo en asocio con la Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Administración de Justicia (Conamaj). Con ello estamos seguros de lograr no solamente una justicia más familiar para las personas, sino además nos garantizamos una ganancia en transparencia y claridad en la toma de decisiones que afectan a los ciudadanos".*

*En sesión N° 109-09 celebrada el 1 de diciembre de 2009, artículo XXIII, -entre otras cosas-, se solicitó al Departamento de Planificación que realizara un estudio sobre la viabilidad de crear una plaza de Coordinadora de Proyecto en la Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Administración de Justicia (CONAMAJ), para el 2011.*

*Posteriormente, en sesión N° 14-10 de 17 de febrero de 2010, artículo XIV, se aprobó el informe N° 002-PLA-DO-2010 elaborado*

*por el Departamento de Planificación, correspondiente a la Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Administración de Justicia (CONAMAJ). Asimismo, se solicitó al Departamento de Personal que a la brevedad realizara un estudio para clasificar el puesto de Profesional en Métodos de Enseñanza, para lo cual consideraría las funciones que realizará en la Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Administración de la Justicia y el criterio del Presidente de la CONAMAJ Magistrado Román Solís, por cuanto doña Ingrid Bermúdez Solís fue considerada para el puesto por su perfil y formación profesional y no por el cargo que desempeñaba en el Departamento de Personal. La integrante Chaves Cervantes votó porque el puesto recomendado se mantuviera en una categoría mayor a la de Profesional en Métodos de Enseñanza, similar a la que mantuvo por un período largo de Inspector Asistente, con salario para ese tipo de categoría por el perfil que se requiere para esa plaza.*

*Finalmente, en sesión N° 49-10 de 13 de mayo del año recién pasado, artículo VI, se conoció la reconsideración planteada por la Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Administración de Justicia (CONAMAJ), al informe N° 002-PLA-DO-2010, relacionado con la solicitud de un/a Coordinador/a de Proyecto, cuya parte dispositiva literalmente dice:*

*"Se acuerda: 1.) Mantener lo resuelto por este Consejo en sesión extraordinaria N° 14-10, celebrada el 17 de febrero de 2010, artículo XIV. 2) Aclarar que ya se hizo la correspondiente reserva presupuestaria, y dependerá del informe que emita el Departamento de Personal en su oportunidad, cuando se determine la clase de puesto a asignar, atendiendo a la cantidad y variedad de funciones encomendadas en la CONAMAJ. Lo anterior obedece a que las funciones descritas para el puesto solicitado no figura dentro del Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente."*

*Con respecto a las observaciones expuestas por el Magistrado Román Solís Zelaya, Presidente de la Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Administración de Justicia , y de la Msc. Sara Castillo Vargas, Secretaria Ejecutiva de dicha Comisión, es importante señalar que en relación a las tareas que realiza la petente según se señalan en el oficio anterior estas han sido analizadas ampliamente en el desarrollo del informe SAP 012-2011, conforme la técnica de clasificación y valoración de puestos, a la luz de los factores organizacionales y ambientales que están presentes en el cargo.*

*El procedimiento básico consiste en comparar el puesto según los factores organizacionales, ambientales y otros, tales como: grado de esfuerzo que expresa los tipos de intensidad y continuidad de la actividad física o mental, la responsabilidad que aprecia el nivel de cuidado, atención y exigencia requerida al ejecutar las funciones del puesto de trabajo, estimado en proporción de las consecuencias o efectos para las personas o la institución, así como requisitos o habilidades de trabajo; los cuales determinan el contenido del puesto y permiten la compensación salarial que se otorgará a cada uno de ellos. Estos factores son determinantes por cuanto son las medidas que deben indicar de forma precisa y diferenciadora de las características fundamentales y comunes de cada puesto o conjunto de ellos, con el fin de poder establecer la naturaleza de cada cargo, así como*

*determinar el conjunto de tareas, condiciones y requisitos necesarios para que sean ocupados por los trabajadores.*

*En consecuencia, la clasificación y valoración de un puesto se fundamenta en el análisis de los factores organizacionales y ambientales que están vigentes en los puestos, para estos efectos se trae a colación el detalle de los factores resultantes del análisis de las tareas del puesto bajo estudio según se indicará en el SAP 012-2011.*

### **RESPONSABILIDAD**

#### **Por Funciones:**

*Dada la naturaleza del cargo la principal función consiste en dirigir la realización del proyecto piloto “Programa de Participación Ciudadana”, en la Región Huetar Norte (RHN), con el fin de consolidar la propuesta del modelo y operativizar todas las etapas planteadas ,para ello debe realizar todos los ajustes necesarios y encauzar las acciones para el cumplimiento de los objetivos, por lo cual realiza giras constantes a la Región con el propósito de desarrollar cada etapa del proceso; acciones de sensibilización, capacitación, conformación de comités locales por la*

*justicia y alianzas estratégicas entre otros, con el propósito de garantizar la sostenibilidad del proyecto, además le corresponde ajustar y adaptar a la realidad institucional el modelo propuesto elaborado en el marco de la contratación de una consultoría tomando en cuenta las características de la organización y los espacios y mecanismos de participación ciudadana que ya tiene el Poder Judicial y la incorporación de otros para el fortalecimiento de la gestión judicial, también lidera la validación del modelo con los diferentes actores del Poder Judicial y adapta la propuesta a las características propias de cada órgano (Ministerio Público, Organismo del Poder Judicial, Defensa Pública, ámbito administrativo, ámbito jurisdiccional y Gobierno), debe ejercer mecanismos de supervisión y control de todos los procesos así como definir estrategias que consoliden los mecanismos y los espacios de participación ciudadana en el Poder Judicial y garanticen la sostenibilidad al Programa de Participación Ciudadana , asimismo, diseña y dirige procesos de sensibilización acerca de la importancia de la incorporación del programa estratégico de participación ciudadana en el Poder Judicial, tanto con ciudadanía como con servidores y servidoras judiciales, debe investigar constantemente sobre experiencias de participación ciudadana en otros poderes judiciales y, en general, de la*

*gestión pública, con el propósito de incorporar al proyecto lo requerido según las necesidades institucionales.*

**Relaciones de trabajo:**

*Le corresponde mantener relación constante con personas internas y externas a la institución, las cuales deben ser atendidas en forma moderada, respetuosa y diligente.*

**Por equipo, materiales y valores:**

*Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, y materiales asignados para el cumplimiento de sus actividades.*

**DIFICULTAD**

**Variedad de tareas:**

*Para la ejecución de las actividades asignadas a esta clase de puesto es necesario que el ocupante del cargo tenga las competencias necesarias para definir estrategias, realizar planes, ejecutar actividades, ejecutar presupuesto y para realizar todas las funciones que amerita el puesto. Pero además las siguientes habilidades son básicas para la persona que desempeña el puesto: habilidad crítica, de análisis y síntesis; excelente expresión oral y escrita; habilidad para planificar, sistematizar y estructurar; habilidad para establecer excelentes relaciones sociales; capacidad para resolver asuntos y tomar decisiones certeras; vocación para el trabajo con sociedad civil; capacidad para trabajar bajo presión y cumplir en plazos establecidos; habilidad para la investigación; habilidad para trabajar en equipo; habilidad para relacionarse de manera afable y cortés y entre otras más, habilidad para tolerar diversidad de opiniones y posiciones ideológicas.*

**CONDICIONES DE TRABAJO**

**Condiciones de trabajo:**

*Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo debe trasladarse constantemente a la Región Huetar Norte, zona en donde se desarrolla el proyecto. De igual forma realiza ciertas actividades de oficina, las cuales exigen esfuerzo mental, concentración y cuidado en el manejo de los datos (cálculos aritméticos, análisis de información, aplicar instrucciones), debe tomar decisiones sobre situaciones imprevistas las cuales se van solucionando en la marcha, se encuentra sujeto a plazos establecidos y prestar los servicios cuando sean requeridos.*

**SUPERVISIÓN**

**Recibida:**

*Trabaja siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas. La labor es evaluada por la jefatura mediante la realización de reuniones periódicas de avances y de valoración de resultados, evaluación de desempeño por medio de mecanismos diseñados internamente para este fin, monitoreos semestrales, evaluación anual, así como de la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.*

***Ejercida:***

*Le corresponde supervisar personal.*

***CONSECUENCIA DE ERROR***

***Consecuencia del error:***

*Los errores que eventualmente se comentan producen atrasos en los procesos que componen el proyecto, produce un impacto negativo que afecta la imagen de la Institución, por ser un programa estratégico para el Poder Judicial, así como incumplimientos en los plazos establecidos, no obstante, existen mecanismos que permiten detectarlos y corregirlos a tiempo.*

*Expuesto lo anterior, es importante indicar que el Departamento de Gestión Humana en los últimos años ha enfocado sus esfuerzos en ajustar y mantener en equilibrio la estructura salarial de los puestos en cada uno de los ámbitos que conforman la Institución.*

*Es claro que este departamento recomendó en el referido informe ubicar el cargo objeto de estudio, en el más alto nivel de la serie de “Coordinadores de Unidad”, por lo cual se considera conveniente presentar los salarios bases que devenga dicha serie.*

Título del Puesto	Salario base actual
Coordinador de Unidad 1	¢624.200,00
Coordinador de Unidad 2	¢634.600,00
Coordinador de Unidad 3	¢645.400,00
<b>Coordinador de Unidad 4</b>	¢659.000,00

Fuente: Índice Salarial vigente.

*Con respecto a lo anterior, cabe revelar que actualmente en la Clase de “Coordinador de Unidad 1”, se ubican cargos destacados en Administraciones Regionales, Unidad de Pagos Salariales y el Departamento Financiero Contable, por otra parte en la Clase de “Coordinador de Unidad 2”, se destacan cargos en Administraciones Regionales, Secretaría de la Corte, Centro Documental de Archivo, Unidad de Producción Audiovisual, Unidad de Jubilaciones y Pensiones entre otros, en la Clase de “Coordinador de Unidad 3”, se encuentran cargos ubicados en las Oficinas Administrativas del I y II Circuito Judicial, Administraciones Regionales, Unidad de Componentes Salariales, Unidad de Reclutamiento, Departamento Financiero Contable, Secretaría General del O.I.J, Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional, entre otros, asimismo, en la serie de “Coordinador de Unidad 4”, se hallan cargos en la Unidad de Deducciones, Servicio de Apoyo Administrativo, y Servicios Técnicos de Apoyo a la Capacitación Institucional.*

*Así las cosas al no aportarse elementos que justifiquen variar la clasificación y valoración propuesta y en función del análisis integral de los factores organizacionales, ambientales que rigen la técnica de clasificación y valoración, que permiten determinar semejanzas o diferencias de un puesto con respecto a otros de la Institución para establecer la clasificación y el nivel remunerativo correspondiente en concordancia con la estructura ocupacional existente y la naturaleza funcional de cada uno, esta Sección mantiene el criterio técnico vertido en el Informe SAP-012-2011, aprobado por el Consejo de Personal en la sesión 05-2011 celebrada el 24 de febrero del año en curso, artículo III.*

**Se acordó:** *Mantener lo resuelto en sesión N° 08-2011, del 07 de abril de 3011 artículo XVII, por estimar este Consejo que se ajusta a las condiciones de otros cargos que tienen grados de complejidad y responsabilidad similares.*

#### **ARTICULO V**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe N° SAP-124-2011 indica:*

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

*EL Consejo Superior aprobó en sesión 31-10 del 06 de abril del 2010, artículo XLIV, el informe SAP-179-2008 mediante el cual se estableció el instrumento para el pago por concepto de riesgo institucional.*

*Posteriormente, el pasado 8 de febrero, en sesión 09-11, artículo XX, el Consejo Superior conoció el informe SAP-402-2010 referente a la asignación del porcentaje por concepto de riesgo para un conjunto de jueces y juezas pertenecientes a Tribunales Mixtos.*

*En dicho informe, específicamente en el apartado de conclusiones se indicó, entre otras cosas, lo siguiente:*

*8.1 Se determinó que la situación operativa de los despachos involucrados varía en un conjunto de cuatro escenarios, dado que se encontraron Tribunales que solamente conocen materia penal y tribunales que conocen las materias penal, civil y laboral en tres modalidades diferentes, a saber: en forma mixta, en forma medianamente separada y en forma separada.*

*Por otra parte, como resultado de las recomendaciones planteadas en dicho informe, el Consejo Superior resolvió, en lo conducente:*

*“Acoger el acuerdo tomado por el Consejo de Personal, en consecuencia, 1) Reconocer del porcentaje del 5% sobre salario base por concepto de riesgo a los puestos según los despachos que se indicarán...”*

*Posteriormente, en relación con este mismo acuerdo, se presentaron ante el Consejo Superior una serie de gestiones orientadas al pago por concepto de riesgo, las cuales serán incorporadas en forma concatenada en el presente informe. Para esos efectos, se presentarán apartados individuales que permitan una mayor comprensión al lector.*

### ***I. Gestiones presentadas sobre el tema de Riesgo***

*A continuación se presentan las gestiones presentadas ante el Consejo Superior por las personas interesadas:*

*I. Por medio del oficio 2498-11 de la Secretaria General de la Corte, se remitió correo electrónico del 18 de marzo del 2011 en que el licenciado Carlos Bermúdez Chaves, Juez del Tribunal de Juicio del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, solicita se le reconozca el porcentaje salarial de un 5% sobre el salario base por concepto de riesgo. En el correo en mención, el señor Bermúdez manifiesta, en lo conducente, lo siguiente:*

*“A partir del 1° de marzo del 2011 fui nombrado en propiedad como juez de juicio en el Tribunal de Juicio del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, específicamente en el puesto 363511; no obstante, me percaté de que en el salario que recibí en la primera quincena del presente mes no se me canceló el rubro de riesgo institucional, pese a que me encuentro en idéntica situación que los compañeros jueces y juezas de este mismo Tribunal que ocupan los puestos 44618, 34274 y 96561.”*

*II. Mediante oficio 2562-11, la Secretaría de la Corte remite a este Departamento correo electrónico del 21 de marzo de 2011 en el cual el Juez Mario Rodríguez Villegas, Juez 4 del Tribunal de Juicio del Tercer Circuito Judicial de San José solicita se le reconozca el porcentaje salarial de un 5% sobre el salario base por concepto de riesgo, en virtud del acuerdo del Consejo Superior que se mencionó en párrafos anteriores.*

*III. Por medio del oficio 2497-11, la Secretaría de la Corte remite correo electrónico del 18 de marzo en que los señores y señoras Carmen María Rodríguez Montoya, Karla Vanegas Avilés, Vinicio Castillo*

*Serrano, Eduardo Rojas Sáenz, Juan Carlos Peralta Montoya, Eladio Sánchez Guerrero y Luis Diego Muñoz Ramírez todos Jueces del Tribunal de Juicio del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, presentan la solicitud de que se les reconozca el porcentaje salarial de un 5% sobre el salario base, por concepto de riesgo, con base en el siguiente argumento:*

*“...nuestro Tribunal, que se conforma por tres sedes, dos de las cuales ven exclusivamente materia penal -Osa y Golfito-, y Corredores asume la materia penal, civil y laboral. En este último caso, las dos plazas que ven civil y laboral fueron creadas en el año dos mil ocho y si bien se concentraban en la resolución de dichas materias, siempre han participados de los debates penales y a partir del año en curso ingresaron al rol de todos los asuntos penales que se ven en la sede, a su vez los civiles y laborales se resuelven también por los de materia penal.*

*Al igual que todos los demás Tribunales Penales y Mixtos para los cuales resultó aplicado el plus salarial relativo al riesgo, nosotros reunimos las mismas características, e incluso el riesgo se ve aumentado a ser el Tribunal de Juicio que más desplazamientos realiza en el país, ya que Corredores también efectúa los debates en San Vito y por su parte Osa y Golfito los celebran en ambas sedes. Es por ello, que por encontrarnos en igualdad de condiciones, que solicitamos se nos aplique y de manera retroactiva, el plus salarial del riesgo, como se dispuso para todos los demás Despachos en la sesión n° 17-11 del 1° de marzo de dos mil once.”*

## ***II. Consideraciones importantes relativas a la temática de Riesgos***

*Previo analizar cada uno de los despachos de interés, resulta necesario retomar los aspectos más importantes que fueron incorporados en el informe 179-SAP-2008, el cual es el origen del más reciente ajuste de la herramienta para la asignación del plus por concepto de Riesgo y su respectiva normativa, lo cual se presenta a continuación:*

## ***Normas para el Reconocimiento del Plus Salarial por Riesgo***

*Artículo 1.- Definición del riesgo:*

*Se entenderá como “Riesgo” todos aquellos factores, actividades, situaciones o acciones propias del trabajo que presentan la probabilidad de la ocurrencia de un daño ocupacional, cuyas consecuencias son impredecibles para el servidor.*

*Artículo 2.- Para solicitar a este incentivo los servidores deben cumplir con los siguientes requisitos:*

- *Que los actos y condiciones consideradas como riesgosas sean las que se especifican en el instrumento que regula la concesión del riesgo.*
- *Que las condiciones identificadas como riesgosas no sean consecuencia del desacato a las normas de seguridad e higiene ocupacional, requeridas para el desarrollo de las actividades que ejecuta el servidor.*

*Artículo 3.- Instrumento regulador del plus salarial por riesgo:*

*Los puestos deben ser evaluados a la luz de los “actos y condiciones” así como de las “actividades” estipuladas en el siguiente instrumento, nunca de forma independiente o relacionada con otras actividades que están excluidas.*

...

<b>GRADO B</b>	
<b>Porcentaje 5 %</b>	
<b>ACTOS Y CONDICIONES</b>	<b>ACTIVIDADES / CAMPOS DE ACCIÓN</b>
<b>2.</b> <i>Participar en una o varias etapas del proceso penal (preparatoria, intermedia, juicio, impugnación o ejecución) desempeñando un rol de acusador o juzgador de personas que han cometido delitos</i>	<i>a) Realizar la investigación preliminar b) Ejercer la dirección funcional de la Policía Judicial c) Fungir como ente acusador. d) Resolver conflictos derivados de los delitos tipificados en el Código Penal. e) Dictar sentencias en las cuales se impone una pena a un individuo que se ha comprobado que ha cometido un delito. f) Ordenar la ejecución de</i>

diferentes actos procesales y procedimientos necesarios para el efectivo desarrollo del proceso penal

...

*Artículo 4:- Operacionalización del instrumento:*

...

*4.2- La calificación del grado de riesgo es inherente a los puestos de trabajo, considera condiciones y actos inseguros asociados tanto con los riesgos producto de la relación con el sospechoso de un ilícito como los generados por riesgos ambientales (químicos y biológicos). Bajo dichas condiciones la probabilidad de controlar la ocurrencia de un accidente o un daño ocupacional es menor, tanto es así que las medidas de seguridad se ven disminuidas significativamente su efectividad y suficiencia. La clasificación también encuentra fundamento en el concepto de "actividad continua" entendiéndose ésta como la actividad normal del puesto, cuya frecuencia es superior o igual al 85% de la jornada laboral.*

...

*Artículo 5:- La existencia de actividades de naturaleza riesgosa, será determinada mediante estudio técnico realizado por la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Gestión Humana, previa solicitud escrita del interesado a la cual deberá de adjuntar el cuestionario de riesgo en el que se detallan las actividades o tareas riesgosas; asimismo la solicitud debe contar con la autorización de su superior inmediato y cumplir con los requisitos estipulados en el artículo segundo anterior.*

*Artículo 6:- El derecho al pago del incentivo cesará en el momento en que las actividades consideradas como riesgosas dejen de ser ejecutadas por el servidor o bien desaparezcan; de ahí que este incentivo no se constituirá en un derecho adquirido para el servidor.*

*Artículo 7:- Los jefes de los servidores que reciben este incentivo deberán informar al Departamento de Gestión Humana-Personal, la fecha en que los ocupantes de los puestos afectados dejarán de realizar las actividades o tareas consideradas como riesgosas.*

*Artículo 8:- La fecha de rige para el pago del incentivo dependerá de la disponibilidad presupuestaria y del momento en que el Consejo Superior de la aprobación.*

### ***III. Información relevante sobre los Tribunales Penales y Mixtos del país sometidos al pago por concepto de Riesgo***

*En virtud de que la situación de los Tribunales Penales y Tribunales Mixtos fue analizada por este Departamento mediante el informe SAP-402-2010 (2), es importante retomar algunos de los aspectos mencionados en dicho estudio.*

*Primeramente, se hizo referencia a algunas características propias de los jueces de despachos penales, las cuales a su vez habían sido mencionadas en el informe 179-SAP-2008 y se presentan a continuación:*

*“...se puede decir entonces que hay Jueces que les corresponde resolver asuntos en materias como tránsito, civil, laboral, agraria, familia, donde la población son personas físicas, abogados representantes de instituciones, patronos, empleados, quienes se podría decir son personas que no presentan las características de las personas que están acostumbradas a infringir la leyes, aunado a ello la resolución que el Juez tiene que emitir en muchos de los casos involucra el pago de alguna suma de dinero, la solución de un conflicto personal o patrimonial, que si bien puede causar descontento en los encausados, es probable que la reacción no sea la de matar o agredir, en virtud del “perfil de la persona con la cual esta trabajando” por decirlo de alguna forma.*

*Sin embargo, no se puede decir lo mismo de los Jueces que trabajan en materia penal, ya que ellos conocen de “delitos” (la lesión de un derecho por obra de una acción u omisión humana, o bien el “choque con la ley, su infracción”) y es precisamente a partir de esa premisa, que se pueden establecer diferencias en cuanto al riesgo que representa el rol que ejercen como juzgadores, lo anterior, por cuanto en el caso de los que conocen de la materia penal la población con la que trabajan es la de imputados acostumbrados a delinquir (es decir, personas que han cometido un delito, que han perdido el respeto y transgreden las leyes) que son homicidas, violadores, narcotraficantes, secuestradores, sicarios y que presentan una serie de características tales como, afán de notoriedad,*

---

<sup>2</sup> Conocido y aprobado por el Consejo Superior mediante sesión 14-11 del 22 de febrero del 2011, artículo IX

*impulsividad, agresividad espontánea y reactiva, intransigencia, predisposición al riesgo, autovaloración negativa, poco control de los impulsos; falta de valores, entre otras, que los diferencia del resto de las personas.*

*Mientras que en las demás materias, la “población” que se atiende no presenta las características de las personas cuyo modo de vivir es delinquir; sin embargo, si en alguna ocasión pueden presentar alguna reacción de enojo, existe menor probabilidad de que el individuo encausado reaccione matando o agrediendo al juez, posibilidad que si es mayor en el caso de las personas que delinquen, quienes como ya se mencionó están dispuestas a todo ya que su actividad cotidiana es precisamente delinquir.*

*Aunado a lo anterior, es importante también considerar que entre las ramas del Derecho, la parte Penal es la más represiva; ya que restringe el derecho más importante del ser humano “la libertad”, es precisamente en este aspecto donde estriba la otra diferencia con respecto al resto de materias, ya que en la materia penal los jueces deben dictar una sentencia final en la cual se resuelve sobre la libertad de una persona, lo cual crea resentimientos, venganza y necesidad de buscar absolutoria por parte del imputado y sus familiares; asimismo es dable mencionar que en el caso de las víctimas y sus familiares también se pueden presentar ese tipo de sentimientos cuando el Juez por ejemplo no resuelve condenando a quién le cometió el delito.*

*Es decir, la materia penal es la que se encarga de resolver delitos relacionados con un “hecho punible” como por ejemplo: homicidio culposo, simple, calificado, tentativa de suicidio, aborto culposo, lesiones gravísimas, leves, culposas, tortura, agresión con armas, abandono de personas, injuria, calumnia, difamación, delitos sexuales, rapto, corrupción, proxenetismo, matrimonios ilegales, violación de domicilio y todos aquellos que se encuentran estipulados en el Código Penal.; así entonces la materia penal es: “La rama del Derecho que regula la potestad pública de castigar y aplicar medidas de seguridad a los autores de infracciones punibles.”; es precisamente esa potestad de castigar o privar de libertad a una persona la que hace que la misma se vuelva una materia delicada, sobre todo porque al Juez le corresponde tratar con “imputados” que por lo general están acostumbrados a delinquir, resolver delitos que implican violencia y agresividad; asimismo porque debe resolver en contra de los intereses de los imputados; por todo lo analizado en el presente informe serán considerados únicamente los jueces en materia penal por ser éstos los que están expuestos a un riesgo más latente, evidente y permanente.*

#### **6.4.6.2. Rol del Juez en materia penal:**

*El Juez dentro del proceso penal asume un papel de juzgador, su intervención gira en torno a la solución de los conflictos sociales, en procura de restablecer la armonía social entre los protagonistas, es decir, la principal tarea del juzgador se relaciona con la solución del conflicto dentro de un marco de respeto a las garantías y derechos que la Constitución Política concede y reconoce a los ciudadanos.*

*Con el fin de llevar a cabo lo anterior, al Juez le corresponde entre otras actividades, conocer de aquellas actuaciones de investigación que puedan lesionar derechos fundamentales de las partes, como por ejemplo la prisión preventiva o el allanamiento de morada; asimismo controlar la labor de investigación del Ministerio Público, resolviendo conflictos que se susciten entre las partes en torno a las diligencias que se deban practicar; además deben realizar algunos actos de investigación que por su naturaleza no pueden repetirse posteriormente en juicio, como podría ser, la declaración de un testigo que está en peligro de muerte. Además debe dictar las resoluciones que pongan fin a un proceso de manera definitiva, tales como: el sobreseimiento definitivo, conocer de la acusación o querrela presentada para determinar si existe mérito para que el asunto sea conocido en juicio; así como **dictar sentencias en las cuales se le impone una pena a un individuo que se ha comprobado que ha cometido un delito.**”*

*Por otra parte, en el informe SAP-402-2010 fue posible determinar la existencia de de cuatro escenarios en los que se encontraron tribunales que solamente conocen materia penal (primer escenario) y tribunales que conocen las materias penal, civil y laboral en tres modalidades diferentes, a saber: en forma mixta, en forma medianamente separada y en forma separada (escenarios subsiguientes). Dada la relevancia que conllevan los escenarios descritos resulta oportuno retomar la descripción que se hiciera de ellos, por lo cual se presentan los siguientes extractos del informe SAP-402-2010:*

**“Escenario 1  
Tribunales Penales “Puros”**

*Se determinó que existen dos despachos que tienen la condición de Tribunales Puros, lo que implica que únicamente les corresponde conocer asuntos de índole penal. En virtud de esta característica, las personas titulares de los puestos de juez 4 que pertenecen a estos tribunales sí reciben el pago por concepto de riesgo; no obstante aquellos que plantearon la presente gestión no perciben ese monto debido a que presentan características particulares las cuales se describen seguidamente:*

- *El puesto que ocupan pertenece a la Presidencia de la Corte y fueron asignados a los despachos en mención en forma temporal*
- *El puesto que ocupan pertenece a otro despacho con una condición de Tribunal Mixto, por lo cual, a pesar de realizar labores exclusivas de la materia penal, se encuentran registrados o registradas en despachos para los cuales aún la institución analiza el fundamento del pago por concepto de riesgo...*

### ***Escenario II***

#### ***Tribunales Penales Mixtos con personal que conoce todas las materias***

*El segundo escenario corresponde a todos aquellos despachos que conocen materias penal, civil y laboral, conocidos como tribunales mixtos, pero con la singularidad de que todos los jueces y juezas conocen esas materias sin que existan mayores distinciones generadas por ese criterio. En tal caso, la distribución de las cargas de trabajo así como la integración de asuntos en forma colegiada o unipersonal, es regularmente la misma para todo el despacho, por lo que se describirá la situación que corresponde a cada uno de esos tribunales...*

### ***Escenario III***

#### ***Tribunales Penales Mixtos con mediana separación de materias***

*Este escenario se refiere a la particularidad encontrada en un despacho en el cual hay una relativa separación de la materia penal ante las materias civil y laboral...*

### ***Escenario IV***

#### ***Tribunales Penales Mixtos con separación de materias***

*...los despachos se encuentran organizados de forma tal que una sección se encarga de conocer los asuntos civiles y laborales y el resto del despacho conoce todo lo relacionado con la materia penal ...”*

*En virtud de lo anterior, se determinó que los Tribunales de Juicio del Segundo y Tercer Circuito Judicial de San José tienen asignado jueces y juezas 4 que conocen únicamente asuntos penales, dada la naturaleza propia del despacho, por lo cual fueron ubicados en el escenario I.*

*En lo relativo al Tribunal del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, Sedes Nicoya y Santa Cruz, se determinó que es un despacho en el cual los jueces y juezas decisoras conocen materias penal, civil y laboral sin que medie una exclusividad basada en el tipo de materia. A pesar de ello, fue posible determinar que la mayor parte del tiempo el personal decisor se aboca a funciones de índole penal.*

*En el caso particular del Tribunal del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur no fue incorporado en este informe, por lo cual aún no se ha definido el perfil al cual debe ser incorporado.*

*Ahora bien, como resultado de la información anterior, se plantearon una serie de recomendaciones, entre las cuales destacan las siguientes:*

*“Incorporar en el grado B del Instrumento para el Reconocimiento del Plus Salarial a los jueces y juezas que laboran en los Tribunales de Juicio del Segundo y Tercer Circuito Judicial de San José, Tribunal del Primer y Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica (ver siguiente recomendación), Tercer Circuito Judicial de Alajuela, sede San Ramón, Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, Sedes Nicoya y Santa Cruz, Primer Circuito Judicial de Guanacaste, Sedes Liberia y Cañas y Tribunal Penal Primer Circuito Judicial Zona Sur, sede Pérez Zeledón; por ende, realizar el pago del monto correspondiente al 5 % del salario base ...”*

*...*

*“Cada Juez o Jueza Coordinadora del despacho, así como la persona ocupante del puesto, estará en obligación de informar al Departamento de Gestión Humana cualquier modificación en la dinámica del trabajo del despacho al que pertenezca que suponga una mayor o menor injerencia en los asuntos penales o el derecho al plus correspondiente, con base en lo estipulado en los artículos 6 y 7 de las Normas para el Reconocimiento del Plus Salarial por Riesgo.*

*...*

*Es recomendable que se comuniquen a la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Gestión Humana toda modificación, nombramiento o cese de nombramiento que realice la Presidencia de la Corte en despachos en los cuales aplique el pago por concepto de riesgo, con el fin de valorar cada situación particular y proceder a asignar, mantener o eliminar el pago por concepto de riesgo según corresponda.*

*Por otra parte, resulta importante considerar que en dicho informe no se realizó el análisis de la situación que se presenta en el Tribunal del Segundo Circuito Judicial de Pérez Zeledón, por lo cual se procederá a considerar su situación junto con las gestiones de los jueces de los Tribunales del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste y del Tercer Circuito Judicial de San José. Para esos efectos, seguidamente se presentará un título con el escenario que corresponde a cada caso, así como la información y características que se encontraron en la investigación realizada.*

#### ***IV. Descripción y análisis de cada una de las gestiones presentadas***

##### ***Tribunal del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste***

*Tal como se indicó anteriormente, el Juez Carlos Bermúdez Chávez presentó una solicitud en la cual gestiona el pago por concepto de Riesgo, en virtud de que se encuentra en un despacho que ha sido incorporado, como consecuencia de la operación que le caracteriza, dentro del marco institucional que norma el pago del 5 % por ese concepto.*

*Es importante mencionar que el Tribunal del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste fue considerado en el informe SAP-402-2010; al respecto, este*

*despacho se incorporó en el Segundo Escenario, relativo a aquellos tribunales mixtos en los cuales el personal decisor conoce todas las materias, tal como se muestra en el siguiente extracto del informe:*

*“El segundo escenario corresponde a todos aquellos despachos que conocen materias penal, civil y laboral, conocidos como tribunales mixtos, pero con la singularidad de que todos los jueces y juezas conocen esas materias sin que existan mayores distinciones generadas por ese criterio. En tal caso, la distribución de las cargas de trabajo así como la integración de asuntos en forma colegiada o unipersonal, es regularmente la misma para todo el despacho, por lo que se describirá la situación que corresponde a cada uno de esos tribunales.”*

*Asimismo, se mencionó en lo específico para el Tribunal del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste lo siguiente:*

*La estructura de los Tribunales de Juicio de Nicoya y Santa Cruz está conformada por tres jueces titulares y una plaza que ha sido asignada temporalmente al Tribunal de Nicoya, la cual pertenece al Tribunal de Puntarenas, específicamente al Proyecto de Seguridad Ciudadana.*

*La funcionalidad de ambos despachos se basa en una distribución igualitaria del recurso humano, lo que debe interpretarse como un solo despacho en dos sedes distintas. En tal caso, todos los jueces o juezas se mantienen en constantes desplazamientos que permiten la realización de juicios tanto unipersonales como colegiados en la materia penal. No obstante, administrativamente y para efectos estadísticos, solamente la sede de Nicoya registra asuntos civiles y laborales; sin embargo estos son distribuidos entre todos los integrantes de ambos despachos en forma equitativa y sin distinción de tipo de materia o proceso.*

*La realización de juicios unipersonales propios de la materia penal se divide entre los cuatro jueces o juezas, de forma tal que cada uno de ellos debe realizarlos durante una semana alternada con el resto de sus compañeros.*

*Ahora bien, con el fin de conocer la situación actual del despacho se consultó a su juez coordinador, señor Wilson Chon Kan Chang, con lo cual fue posible determinar que ha habido una modificación en lo que respecta a la cantidad*

*de personal decisor, siendo que se asignaron tres plazas de juez 4 (dos ordinarias y una extraordinaria), en el tanto que otra plaza fue devuelta al despacho origen, dado que se mantenía asignada temporalmente.*

*Consideradas las modificaciones descritas seguidamente se presentará un cuadro con el detalle de la información.*

**Cuadro N ° 1**  
**Estructura del Tribunal Segundo Circuito Judicial de Guanacaste**

CLASE	PLAZA	CEDULA ACTUAL	OCUPANTE ACTUAL	CONDICIÓN
JUEZ 4	44618	0501790118	Wilson Chon Kan Chang	Propietario, plaza incorporada en el informe 402-SAP-2010
JUEZ 4	34274	0106520057	Cinthy Dumani Stradmann	Propietaria, plaza incorporada en el informe 402-SAP-2010
JUEZ 4	352680	***	***	Plaza prestada que pertenecía al Tribunal de Puntarenas y fue incorporada en el informe 402-SAP-2010. No existen registros de nombramiento en 2011
JUEZ 4	96561	0502920015	Fanny Verónica Elizondo Murillo	Interina, plaza incorporada en el informe 402-SAP-2010
JUEZ 4	363511	0108800378	Carlos Bermúdez Chávez	Plaza ordinaria 2011, no incorporada en el informe 402-SAP-2010
JUEZ 4	363800	0108890491	Roan Alfred Walker Palmer	Plaza ordinaria ocupada interinamente desde el 10 de enero 2011, no incorporada en el informe 402-SAP-2010
JUEZ 4	363801	0109830607	Mónica Salas Rodríguez	Plaza extraordinaria 2011, ocupada Interinamente desde el 10 de enero, no incorporada en el informe 402-SAP-2010

Fuentes: Informe 402-SAP-2010, Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA, Relación de Puestos Vigente, Tribunal del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste

*Considerando lo anterior, queda claro que el despacho se ha visto beneficiado por la incorporación de tres plazas nuevas. Asimismo, la plaza 352680 se encontraba temporalmente asignada a este tribunal pero fue*

*retirada del despacho, por lo cual el resultado final para este despacho fue pasar de un total de cuatro a seis plazas de juez 4.*

*Finalmente, según lo manifestado por el Sr. Chon la operación del despacho ha mantenido la misma dinámica de asignar los asuntos en forma equitativa a lo interno del despacho, una vez aplicadas las modificaciones necesarias considerando la nueva asignación de recurso humano.*

### ***Tribunal de Juicio del Tercer Circuito Judicial de San José***

*El señor Mario Rodríguez Villegas, Juez 4 del Tribunal de Juicio del Tercer Circuito Judicial de San José (sede Pavas) planteó el reconocimiento del porcentaje salarial del 5% del salario base por concepto de riesgo.*

*Primeramente resulta necesario retomar el informe SAP-402-2010 en el cual se incorporó a este tribunal en el primero de los escenarios planteados, el cual corresponde a los despachos que únicamente conocen materias penales.*

*En dicho informe, se mencionó lo siguiente con respecto a ese escenario:*

*“Se determinó que existen dos despachos que tienen la condición de Tribunales Puros, lo que implica que únicamente les corresponde conocer asuntos de índole penal. En virtud de esta característica, las personas titulares de los puestos de juez 4 que pertenecen a estos tribunales sí reciben el pago por concepto de riesgo; no obstante aquellos que plantearon la presente gestión no perciben ese monto...”*

*Aquellos casos en los cuales algunos jueces y juezas no recibieron el pago por concepto de riesgo estaban relacionados con plazas que no pertenecían al despacho sino a la Presidencia de la Corte u otros tribunales mixtos (a los cuales inicialmente no les correspondía ese rubro). Ante esa situación fue*

*necesario establecer los correctivos necesarios por lo cual se levantó un listado de las plazas que habían sido excluidas y que requerían de la aplicación del instrumento para la asignación del monto por concepto de Riesgo, lo cual generó la incorporación esos jueces y juezas en el grupo B de riesgo.*

*Ahora bien, con el fin de conocer el rol que ejerce el juez Mario Rodríguez Villegas dentro del despacho de interés se consultó al Juez Coordinador del Tribunal, señor Pedro Méndez Aguilar, quien manifestó que todos los jueces y juezas del despacho conocen únicamente asuntos penales y que integran secciones de la misma forma que el personal titular, sin distinciones particulares, lo cual coincide con lo indicado en el informe SAP-402-2010, tal como se muestra en el siguiente extracto:*

*“no existen diferencias de las tareas asignadas a los jueces y juezas pues participan de los roles propios del despacho para la asignación de funciones y cargas de trabajo.”*

*No obstante, el planteamiento realizado por el juez Rodríguez pone en evidencia que ha habido modificaciones sobre las cuales este Departamento no tiene conocimiento, por lo cual se consideró necesario realizar una revisión de cada una de las plazas para las cuales se aplicó la herramienta para la asignación del rubro por concepto de Riesgo. Al respecto se consultó a*

*la Jueza Tramitadora del despacho, señora Paula Morales González, quien aportó datos que permitieron levantar la siguiente información:*

**Cuadro N ° 2**

**Situación de las plazas incorporadas en el grupo B de Riesgo  
Según Informe SAP-402-2010**

<b>Plaza</b>	<b>Cédula</b>	<b>Ocupante Actual</b>	<b>Observación</b>	<b>Situación Actual</b>
350176	107890673	Shirley Moraga Torres	Plaza pertenece a la Presidencia	Asignada al Tribunal hasta el 31 de marzo del 2011.
351377	15490467	Ana Cecilia Carballo López	Plaza pertenece a Tribunal de Heredia	A partir de enero 2011 la plaza no pertenece al despacho, pasa a la plaza número 363498
351372	110440397	Cinthya Angulo Angulo	Plaza pertenece a Tribunal de Cartago	A partir de enero 2011 la plaza no pertenece al despacho, pasa a la plaza número 363500
350180	104770738	Saray Peralta Aguilar	Plaza pertenece a la Presidencia	A partir de enero 2011 la plaza no pertenece al despacho, pasa a la plaza número 363781
350179	107200200	Sonia Quintana Ujueta	Plaza pertenece a la Presidencia	Asignada al Tribunal hasta el 31 de marzo del 2011
351378	106520309	Minor Soto Fallas	Plaza pertenece a Tribunal de Heredia	A partir de enero 2011 la plaza no pertenece al despacho, pasa a la 363499
350178	900720460	Freddy Sandí Zúñiga	Plaza pertenece a la Presidencia	A partir de enero 2011 la plaza no pertenece al despacho, pasa a la 363779

Fuentes: Informe 402-SAP-2010, Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA, Relación de Puestos Vigente, Despachos judiciales.

*Con base en la información presentada en el cuadro anterior, las plazas asignadas al Tribunal de Juicio del Tercer Circuito Judicial de San José (sede Pavas) a las cuales se realizó un estudio para aplicar el instrumento de riesgo, han sufrido movimientos y modificaciones que han variado su*

*condición en el despacho y por ende la retribución económica que les compete, sin que a la fecha exista comunicado alguno que permita prever estas situaciones.*

### ***Tribunal de Juicio del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur***

*La última gestión presentada corresponde a los jueces y juezas del Tribunal del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, quienes solicitan el pago por concepto de riesgo dado que consideran que las condiciones que atañen a ese despacho son compatibles con otros despachos a los cuales se ha asignado ese plus.*

*Previo a conocer el detalle de las labores propias de esta oficina resulta importante mencionar que este despacho conoce asuntos propios de las materias penal, civil y laboral, por lo cual guarda una condición de Tribunal Mixto.*

*Ahora bien, se consultó a varios de los funcionarios del despacho para conocer la dinámica operativa que les atañe, para lo cual se conversó primeramente con el señor Vinicio Castillo Serrano y la señora Grettel Montero Castillo, Juez Coordinador y jueza Tramitadora del despacho, respectivamente, quienes coinciden en que el despacho cuenta con la siguiente estructura (en lo que a personal decisor se refiere):*

**Cuadro N° 3**  
**Jueces y Juezas del Tribunal del Segundo Circuito Judicial Zona Sur**

CLASE	CANTIDAD	SEDE
Juez 4	4	Corredores
Juez 1	1	Corredores
Juez 4	2	Golfito
Juez 4	1	Osa

*Ahora bien, en relación con la distribución de cargas de trabajo a lo interno del despacho, indicaron los entrevistados que las materias mixtas son asumidas únicamente por los jueces y juezas ubicados en la sede de Corredores, sin que exista distinción alguna para conocer los asuntos, lo que significa que existen roles mediante los cuales se distribuye cada uno de los expedientes que ingresan al despacho en forma equitativa indiferentemente de la materia a la cual corresponda. Por su parte, en el caso de las sedes de Golfito y Osa, no les corresponde conocer asuntos de las materias civil y laboral, siendo que su responsabilidad recae en la resolución de asuntos penales únicamente, para lo cual deben resolver conflictos derivados de los delitos tipificados en el Código Penal, dictar sentencias en las cuales se impone una pena a un individuo que se ha comprobado que ha cometido un delito y ordenar la ejecución de diferentes actos procesales y procedimientos necesarios para el efectivo desarrollo del proceso penal, siendo todas ellas actividades tipificadas para el pago por concepto de riesgo y propias de la etapa de juicio del proceso penal.*

*Como parte de las tareas que competen a la sede de corredores se encuentra trasladar un único juez a Golfito y dos a Osa considerando la cantidad de personal de cada una de esas sedes; además, existe un rol mediante el cual deben acudir al Tribunal del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur en aquellos casos en los cuales sea necesario integrar, aunque esta situación no es tan recurrente.*

*Tal como se ha detallado, en la actualidad este despacho cumple con una condición mixta en su naturaleza propia, aunque es el Tribunal de Corredores quien conoce los asuntos civiles y laborales, lo cual está a cargo de todos los jueces y juezas que lo integran.*

*A pesar de lo anterior, esa particularidad es de reciente aplicación dado que antes de febrero del año en curso había una jueza encargada de conocer asuntos laborales y otro juez era el responsable de los asuntos civiles. Cada uno de ellos debía redactar el proyecto correspondiente a su materia para posteriormente integrar el tribunal que votaría el asunto.*

*En virtud de lo anterior, la jueza encargada de la materia laboral participaba en la votación de todo asunto civil y el juez de la materia civil participaba en la votación de todo asunto laboral, acompañados por un tercer integrante que se rotaba entre los otros dos jueces del despacho.*

*Esta situación se modificó debido a que la creciente carga laboral del despacho había generado una saturación de la agenda y se hizo necesario implementar los correctivos que pudieran reorientar la operación del tribunal. Anteriormente, las personas encargadas de conocer los asuntos civil y laboral integraban los asuntos penales en los casos de que hubiera inhibitorias u otras situaciones que requirieran su participación.*

*En tal caso, podría decirse que en la actualidad el Tribunal del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur (sede Corredores) es un despacho en el que los jueces y juezas conocen asuntos de las materias penal, civil y laboral en forma distributiva. En tal caso, al analizar el contenido del informe SAP-402-2010, en el que se definieron los escenarios en los cuales debía incorporarse a cada despacho según su operación, queda claro que este tribunal pertenece al II de esos escenarios, dado que conoce materias penal, civil y laboral, sin que existan distinciones generadas por ese criterio. En tal caso, la distribución de las cargas de trabajo así como la integración de asuntos en forma colegiada o unipersonal, es regularmente la misma para todo el despacho.*

*Ahora bien, considerando las salvedades mencionadas párrafos atrás, en donde se indicó que la operación previa a febrero de 2011 se basaba en la asignación de los asuntos civiles y laborales a dos jueces específicos, debe*

*interpretarse que el despacho pertenecía en ese momento al tercer escenario, dado que reunía condiciones semejantes, aún cuando no idénticas, a las encontradas en el Tribunal del Segundo Circuito Judicial de Alajuela (sede San Carlos), en donde uno de los jueces redactaba todos los proyectos civiles y laborales.*

#### ***V. Análisis de la información obtenida***

*Para iniciar el análisis de la información que se obtuvo de los despachos de interés, resulta imperioso tomar en cuenta que el pago por concepto de riesgo obedece a la realidad específica de una plaza o un número de puesto (indiferentemente de la persona que lo ocupa) en el tanto cumpla con las características señaladas en el instrumento correspondiente; en virtud de lo anterior, si una plaza es asignada a un despacho por cierto período y posteriormente, por cualquier razón, se modifica su número de puesto, esa plaza dejará de percibir el monto por concepto de riesgo, a menos que esto sea comunicado oportunamente a este Departamento, tal como fue recomendado al Consejo Superior en su momento mediante el informe SAP-402-2010<sup>3</sup>.*

---

<sup>3</sup> Conocido y aprobado por el Consejo Superior en sesión 14-11 del 22 de febrero del 2011, artículo IX

*En lo referente a la gestión planteada por los jueces del Tribunal del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste y Tercer Circuito Judicial de San José (sede Pavas), es importante mencionar que la operación y características de ambos despachos había sido previamente considerada en el informe 402-SAP-2010, en el cual se determinó que a los jueces y juezas de esos tribunales debía asignárseles el monto por concepto de riesgo, dado que cumplían con las condiciones establecidas en el instrumento correspondiente.*

*A pesar de lo anterior, en ambas oficinas hubo movimientos a lo interno del despacho en lo relativo a la asignación de plazas ordinarias o extraordinarias por parte de las instancias superiores, sin que existiera comunicación alguna al Departamento de Gestión Humana, lo que originó que las personas gestionantes no fueron incorporadas al respectivo pago por concepto de riesgo. No obstante, como resultado de la presente investigación se determinó cuales plazas habían sido removidas o habían sufrido algún cambio en sus condiciones formales, tal como se señaló en el apartado anterior y sobre lo que se detallará más adelante.*

*Aunado a lo anterior, considerando la información plasmada en informes recientes y en las consultas realizadas en el curso de esta investigación se determinó que las condiciones operativas de estos despachos se mantienen, por lo cual deben incorporarse los cargos afectados o excluidos en el pago*

*por concepto de riesgo, al asumir labores en idénticas condiciones que el resto del personal.*

*Por otra parte, en lo relativo al Tribunal del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur se observa una dinámica de acción en la cual este despacho, de orden o condición mixta, se encuentra integrado por siete jueces distribuidos en tres subsedes, a saber Corredores (4 jueces), Golfito (2 jueces) y Osa (1 juez).*

*Se determinó además que cada subsede de este tribunal está en la obligación de conocer asuntos penales en la etapa de juicio, por lo cual se observa que la responsabilidad conlleva a la aplicación del instrumento de valoración de riesgo y supone, en la generalidad, su incorporación al Grado B en el tanto esas tareas se realicen en un porcentaje no menor al 85 % de la jornada.*

*Por otra parte, se determinó que los tribunales de Osa y Golfito únicamente deben conocer asuntos penales, pero el Tribunal de Corredores conoce además asuntos civiles y laborales en forma proporcional y equitativa entre sus integrantes; al igual que fue posible observar en otros despachos, este tribunal debe trasladar a su personal a otros despachos para la realización de juicios colegiados o para atender actividades propias de su competencia cuando así se hace necesario.*

*Ahora bien, entendiendo la sede de Corredores como el único Tribunal del Segundo Circuito Judicial de Pérez Zeledón que conoce asuntos civiles y laborales, resulta importante recalcar que esos asuntos son atendidos por los cuatro jueces decisores en forma equitativa, pero que esa condición se presenta desde febrero hasta la fecha y se proyecta que continúe de esa manera. Previo a esa fecha, todos los expedientes de las materias civil y laboral eran asumidos en forma permanente por un juez o jueza para cada materia, quienes redactaban los proyectos para posteriormente integrar el tribunal que votaría el asunto. Esta situación implica la participación de la jueza encargada de la materia laboral en toda votación civil y del juez de la materia civil en toda votación de asuntos laborales, acompañados por un tercer integrante que se rotaba entre los otros dos jueces del despacho; a pesar de esto, los jueces encargados de estas materias debían participar también en procesos penales para integrar asuntos colegiados.*

*Todo lo anterior refleja una simbiosis entre los escenarios II y III que fueron establecidos en el informe de referencia SAP-402-2010, sobre lo cual se mencionaron algunos aspectos relevantes al inicio de este documento. Esos escenarios se refieren, en su orden, aquellos despachos que los jueces conocen todas las materias (penal, civil y laboral) y aquellos despachos que presentan una mediana separación de materias. Esta relación de escenarios*

*no se da de una forma integrada sino en espacios de tiempo diferentes, como resultado de un cambio operativo del tribunal.*

*Al analizar el funcionamiento de esta oficina con base en la información mencionada en párrafos anteriores, se desprende que en la actualidad los jueces de las sedes de Golfito y Osa solamente conocen materia penal, por lo cual su reconocimiento por riesgo resulta irrefutable.*

*Para el caso del Tribunal de Corredores, al presentarse la simbiosis descrita, debe mantenerse una consecuencia lógica con otros despachos que presentan condiciones similares para los escenarios presentados. En tal caso, previo a febrero del año en curso, el Tribunal de Corredores debe ser considerado retroactivamente como parte del escenario III, en el cual dos jueces se encargaban de la redacción de todos los asuntos civiles y laborales, siendo esa su actividad primordial y excluyéndoles del reconocimiento por concepto de riesgo, aún cuando se entiende que participaban en procesos penales, en el tanto los otros dos jueces conocían materia penal (fundamentalmente) por cuanto debe incorporárseles al pago de riesgo (5%).*

*En forma complementaria, considerando el cambio de dinámica operativa del despacho a partir de febrero del año en curso, deberá ubicarse este tribunal en el escenario II dado que todos los jueces conocen asuntos penales, civiles y*

*laborales, por lo que corresponde la incorporación de todos sus miembros al Grado B del instrumento de riesgo (5%).*

*Una vez considerados los extremos que caracterizan a los despachos en análisis, se presentarán seguidamente las conclusiones a las cuales ha llegado este Departamento.*

## **VI. Conclusiones**

*6.1 EL Consejo Superior aprobó en sesión 31-10 del seis de abril del 2010, artículo XLIV, el informe SAP-179-2008 mediante el cual se estableció el instrumento para el pago por concepto de riesgo institucional. Dicho instrumento ha sido aplicado, entre otros, para la población de jueces 4 que conocen la materia penal en los Tribunales Penales y Mixtos del país.*

*6.2 Asimismo, el 8 de febrero del 2011 en sesión 09-11, artículo XLIV, el Consejo Superior conoció el informe SAP-402-2010 referente a la asignación del porcentaje por concepto de riesgo para un conjunto de jueces y juezas pertenecientes a Tribunales Mixtos. Dicho informe planteó la existencia de cuatro escenarios en los despachos de interés, en función del tipo de operación que realizan, lo cual definía la procedencia del pago por concepto de riesgo.*

- 6.3 *En virtud de de la aprobación y aplicación del instrumento para la asignación del plus por concepto de riesgo, algunos jueces 4 del Tribunal del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, Tercer Circuito Judicial de San José y Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur presentaron la solicitud para que se les reconozca ese porcentaje.*
- 6.4 *Los Tribunales del Tercer Circuito Judicial de San José y del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste fueron debidamente valorados en el informe SAP-402-2010 y fueron ubicados en los escenarios I y II respectivamente, de forma tal que se recomendó asignar a los jueces 4 que integran esos despachos judiciales el pago del plus por concepto de riesgo (5% sobre el salario base), dado que se determinó que su condición operativa (la cual se mantiene incólume) responde a lo establecido en el grado B del instrumento para la asignación de ese plus.*
- 6.5 *Se determinó que los tribunales del Tercer Circuito Judicial de San José y del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste recibieron la asignación de plazas ordinarias y extraordinarias o bien, finalizaron su período de nombramiento o les fue asignado un nuevo número de plaza, lo cual no fue comunicado oportunamente a este*

*Departamento generando que no se realizaran los ajustes necesarios para que no se interrumpiera el pago del plus respectivo, aún cuando las tareas que realiza el despacho ameritan la continuidad de ese plus.*

- 6.6 *Al analizar las condiciones de operación del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur se determinó que actualmente este despacho realiza funciones claramente definidas en el grado B del instrumento para la valoración de riesgo, siendo que su estructura está definida por las sedes de Corredores, Golfito y Osa, de las cuales las dos últimas conocen en forma exclusiva materia penal, en el tanto la sede de Corredores conoce también materia civil y laboral.*
- 6.7 *En lo relativo específicamente al Tribunal de Corredores se observa que se dio un híbrido funcional en asocio con el tiempo, dado que previo a febrero del año en curso esta sede se encontraba organizada dentro del marco del Escenario III definido en el informe SAP-402-2010, dado que una jueza conocía los asuntos de la materia laboral y un juez conocía la materia civil, aunque además debían participar en procesos penales en forma complementaria. Esta situación, en estricta consecuencia con la aplicación del instrumento para la valoración de riesgos, exige la cancelación del*

*plus por ese concepto únicamente para los jueces que conocían primordialmente la materia penal, excluyendo por ende los especialistas de las materias civil y laboral.*

*6.8 El Tribunal de Corredores modificó su mecanismo de operación interna a partir de febrero de 2011, de forma tal que todos los jueces y juezas conocen indistintamente materia penal, civil y laboral, por lo que el despacho pasa a ubicarse en el Escenario II del informe mencionado. Esta situación implica el pago por concepto de riesgo de un 5 % sobre el salario base para cada uno de los jueces decisores.*

*Seguidamente, se procederá a presentar las recomendaciones que emanan de la investigación realizada.*

## ***VII. Recomendaciones***

*7.1 Eliminar del Grado B del Instrumento para la Asignación del Plus por Concepto de Riesgo a las plazas que se mencionan en el siguiente cuadro, por lo tanto eliminar el derecho al porcentaje del 5 % sobre el salario base.*

### *Cuadro N ° 4*

#### *Plazas a las que debe eliminarse el Plus por concepto de Riesgo*

<b>DESPACHO</b>	<b>CLASE</b>	<b>PLAZA</b>	<b>OCUPANTE ACTUAL</b>	<b>CONDICIÓN</b>
Tribunal Segundo Circuito Guanacaste	JUEZ 4	352680	***	Eliminar derecho dado que la plaza no se encuentra asignada al despacho
Tribunal Tercer Circuito San José	JUEZ 4	350176	***	Asignada al Tribunal hasta el 31 de marzo del 2011. Eliminar derecho desde esa fecha dado que la plaza no se encuentra asignada al despacho
Tribunal Tercer Circuito San José	JUEZ 4	351377	***-	Eliminar derecho dado que la plaza cambió de número
Tribunal Tercer Circuito San José	JUEZ 4	351372	***	Eliminar derecho dado que la plaza cambió de número
Tribunal Tercer Circuito San José	JUEZ 4	350180	***	Eliminar derecho dado que la plaza cambió de número
Tribunal Tercer Circuito San José	JUEZ 4	351378	***	Eliminar derecho dado que la plaza cambió de número
Tribunal Tercer Circuito San José	JUEZ 4	350178	***	Eliminar derecho dado que la plaza cambió de número

*7.2 Incorporar al Grado B del Instrumento para la Asignación del Plus por Concepto de Riesgo a las plazas que se mencionaran en el siguiente cuadro y con las condiciones particulares que se detallan, por lo tanto, reconocer el derecho al porcentaje del 5 % sobre el salario base,*

**Cuadro N ° 5**

***Plazas a las que debe asignarse el Plus por concepto de Riesgo***

<b>DESPACHO</b>	<b>CLASE</b>	<b>PLAZA</b>	<b>OCUPANTE ACTUAL</b>	<b>CONDICIÓN PARTICULAR</b>
Tribunal Segundo Circuito Guanacaste	JUEZ 4	363511	Carlos Bermúdez Chávez	Asignar el pago por concepto de Riesgo a partir de enero 2011
Tribunal Segundo Circuito Guanacaste	JUEZ 4	363800	Roan Alfred Walker Palmer	Asignar el pago por concepto de Riesgo a partir de enero 2011
Tribunal Segundo Circuito Guanacaste	JUEZ 4	363801	Mónica Salas Rodríguez	Asignar el pago por concepto de Riesgo a partir de enero 2011
Tribunal Tercer Circuito San José	JUEZ 4	363498	Ana Cecilia Carballo López	Asignar el pago por concepto de Riesgo a partir de enero 2011
Tribunal Tercer Circuito San José	JUEZ 4	363500	Cinthy Angulo Angulo	Asignar el pago por concepto de Riesgo a partir de enero 2011
Tribunal Tercer Circuito San José	JUEZ 4	363781	Saray Peralta Aguilar	Asignar el pago por concepto de Riesgo a partir de enero 2011
Tribunal Tercer Circuito San José	JUEZ 4	363499	Minor Soto Fallas	Asignar el pago por concepto de Riesgo a partir de enero 2011
Tribunal Tercer Circuito San José	JUEZ 4	363779	Freddy Sandí Zúñiga	Asignar el pago por concepto de Riesgo a partir de enero 2011
Tribunal II Circuito Zona Sur	JUEZ 4	103118	Carmen Rodríguez Montoya	Asignar el pago por concepto de Riesgo a partir del 06 de abril 2010
Tribunal II Circuito Zona Sur	JUEZ 4	103670	Eduardo Rojas Sáenz	Asignar el pago por concepto de Riesgo a partir del 06 de abril 2010
Tribunal II Circuito Zona Sur	JUEZ 4	45054	Vinicio Castillo Serrano	Asignar el pago por concepto de Riesgo a partir del 06 de abril 2010
Tribunal II Circuito Zona Sur	JUEZ 4	44997	Ana Cecilia Salazar Quirós	Asignar el pago por concepto de Riesgo a partir del 06 de abril 2010
Tribunal II Circuito Zona Sur	JUEZ 4	113627	Juan Carlos Peralta Montoya	Asignar el pago por concepto de Riesgo a partir del 06 de abril 2010
Tribunal II Circuito Zona Sur	JUEZ 4	350133	Eladio Sánchez Guerrero	Asignar el pago por concepto de Riesgo a partir de febrero del 2011
Tribunal II Circuito Zona Sur	JUEZ 4	350132	Karla Vanegas Aviles	Asignar el pago por concepto de Riesgo a partir de febrero del 2011

7.3 Como resultado de la recomendación anterior, se presenta el impacto presupuestario que se genera mensualmente, en caso de aprobarse el presente estudio.

### Cuadro N ° 6

#### *Impacto Presupuestario con base en recomendaciones*

TIPO DE PLAZAS	CANTIDAD DE PLAZAS *	MONTO MENSUAL POR CADA PLAZA	PRESUPUESTO MENSUAL ESTIMADO
Juez 4	8	Ø51.710	Ø413.680

Solamente se consideran las plazas nuevas a las cuales se asigna el plus

7.4 Se recomienda al Consejo Superior que se emitan directrices específicas a todos los tribunales que conocen materia penal, así como a la Presidencia de la Corte, con el fin de reiterarles acuerdo del Consejo Superior tomado en sesión 09-11 del 8 de febrero de 2011, artículo XX, en el cual se indicó, en lo conducente, lo siguiente:

*“... 2) La Presidencia de la Corte comunicará a la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Personal, toda modificación, nombramiento o cese de nombramiento que realice en despachos en los cuales se aplique el pago por concepto de riesgo, con el fin de valorar cada situación particular y proceder a asignar, mantener o eliminar el pago por concepto de riesgo según corresponda. 3) El Juez o Jueza Coordinadora de los citados despachos, así como la persona ocupante del puesto, deberán comunicar al Departamento de Personal cualquier modificación en la dinámica del trabajo que suponga una mayor o menor injerencia en los asuntos penales o el derecho al plus correspondiente, con base en lo estipulado en los artículos 6 y 7 de las Normas para el Reconocimiento del Plus Salarial por Riesgo.”*

**Se acordó:**

- 1- Acoger el informe técnico en todos sus extremos.
- 2- El pago del porcentaje por riesgo deberá cancelarse retroactivamente a quienes por las razones indicadas en el informe les fue suspendido.
- 3- Solicitar al Departamento de Gestión Humana que valore opciones para que las comunicaciones, derechos y obligaciones derivadas del pago de este extremo salarial puedan mejorar su regulación.
- 4- Solicitar al Consejo Superior que reitere a los Tribunales que conocen materia penal , así como a la Presidencia de la Corte, el acuerdo tomado por ese órgano en sesión N° 09-11 del 08 de febrero de 2011, artículo XX que literalmente señala:

*“... 2) La Presidencia de la Corte comunicará a la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Personal, toda modificación, nombramiento o cese de nombramiento que realice en despachos en los cuales se aplique el pago por concepto de riesgo, con el fin de valorar cada situación particular y proceder a asignar, mantener o eliminar el pago por concepto de riesgo según corresponda. 3) El Juez o Jueza Coordinadora de los citados despachos, así como la persona ocupante del puesto, deberán comunicar al Departamento de Personal cualquier modificación en la dinámica del trabajo que suponga una mayor o menor injerencia en los asuntos penales o el derecho al plus correspondiente, con base en lo estipulado en los artículos 6 y 7 de las Normas para el Reconocimiento del Plus Salarial por Riesgo.”*

## **ARTICULO VI**

*La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-126-2011 señala:*

*Con la finalidad de poner en conocimiento de los integrantes del Consejo de Personal, nos permitimos informar que el Consejo Superior en la sesión N° 37-09 de fecha 15 de abril del 2009, artículo XII en funciones de “Comisión de Presupuesto” aprueba el Informe 064-PLA-PI-2006 elaborado por el Departamento de Planificación y relacionado con la creación del “Centro*

*Judicial de Comunicaciones”. Los alcances del acuerdo en mención se transcriben de seguido:*

*“1) Aprobar el informe presentado por el Departamento de Planificación, con las siguientes observaciones. 2) Crear un equipo de trabajo más, conformado por 2 jueces y 1 Analista en Criminología para completar la atención durante las 24 horas, los 365 días del año. 3) Improbar la disponibilidad, en tanto se brindará atención permanente. 4) Por mayoría, improbar la creación del Profesional en Informática. El Departamento de Tecnología dará soporte por medio del informático ubicado en San Joaquín de Flores. El Lic. Martínez Fernández votó por crear la plaza de Profesional en informática ya que comparte la recomendación del informe presentado por el Departamento de Planificación. 5) Las plazas de Juez a crear es para jueces de escucha, cuya categoría salarial será de Juez 1.”*

*Para proceder con lo dispuesto por dicho órgano y establecer el perfil idóneo para los profesionales que se van a desempeñar como Jueces de Escucha (Jueces de Intervención de las Comunicaciones), se considera importante acotar los antecedentes que dieron origen al acuerdo de cita, los cuales se señalan a continuación:*

## ***I. CONSIDERACIONES PREVIAS***

*a) De acuerdo con el informe **064-PLA-PI-2009** de la Sección de Proyección Institucional del Departamento de Planificación, existen algunos aspectos que sirven de base para el presente análisis:*

- El Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones, nace del interés institucional de especializar la atención de las intervenciones telefónicas, integrando a dicha estructura personal altamente*

*capacitado y con equipo tecnológico de punta, que dé respuesta oportuna a los nuevos comportamientos delictivos.*

- *En dicho informe se hace mención a que en nuestra Constitución Política, se consagra en el artículo N° 24, derecho a la intimidad, al tutelar y garantizar la privacidad de las comunicaciones; no obstante, también autoriza al Juez a ordenar y practicar intervenciones en las comunicaciones, en los casos que la ley lo permita.*
- *De acuerdo con lo indicado, las intervenciones telefónicas son herramientas de -investigación útiles, para superar el fuero de la intimidad personal y así buscar elementos que permitan esclarecer si una persona ha cometido un delito o no. En vista de lo cual la intervención telefónica involucra el registro y escucha de la información privada; tareas reguladas en la Ley 7425 sobre “Registro, Secuestro y Examen de Documentos Privados e Intervención de las Comunicaciones”.*
- *En cuanto a la Ley en ella se establece la posibilidad de intervención de las comunicaciones, ya sean orales, escritas o de otro tipo, incluso las telecomunicaciones fijas, móviles,*

*inalámbricas y digitales, cuando involucre el esclarecimiento de los siguientes delitos:*

- *Secuestro extorsivo.*
- *Corrupción agravada.*
- *Proxenetismo agravado.*
- *Fabricación o producción de pornografía.*
- *Tráfico de personas y tráfico de personas para comercializar sus órganos.*
- *Homicidio calificado.*
- *Genocidio.*
- *Terrorismo.*
- *Delitos previstos en la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas.*
- *La Ley de Intervención regula las condiciones en que las comunicaciones orales y escritas pueden ser intervenidas, con el fin de que la intromisión en el ámbito de la intimidad de una persona no resulte ilegítima, toda vez que esta medida sólo procede para investigar los delitos que contempla expresamente esta Ley. Se le atribuye a los Jueces la escucha personal y exclusiva de las*

*intervenciones telefónicas; así como, el discriminar, en primer término, cuál información puede ser puesta en conocimiento de las autoridades a efecto de la investigación y del posterior enjuiciamiento penal.*

*b) En referencia al Centro de Intervenciones Telefónicas, el trabajo a desarrollar tiene que ver con el derecho a la intimidad y el secreto de las comunicaciones, los cuales están garantizados a través de los artículos 23 y 24 de la Constitución Política, permitiéndose la intervención jurisdiccional en los casos excepcionales, los cuales han sido detallados taxativamente en el numeral 9 de la Ley 7425.*

*Es por ello que, una vez recibida la solicitud de intervención de comunicaciones por parte del Centro de Intervención de las Comunicaciones, el análisis del Juez debe abarcar tres supuestos los cuales se detallan a continuación:*

- Corroborar que sea admisible dicha lesión a los derechos fundamentales analizando el tipo de delito que se investiga, de manera que sólo cuando se refiere a los comprendidos en el artículo 9 de la ley en mención, puede ser autorizada.*
- Una vez corroborada la existencia del permiso legal para actuar, el Juez debe verificar que existan indicios suficientes de la actividad*

*delictiva que se pretende probar a través de la intervención, de conformidad con la norma en mención.*

- *Debe ser indispensable para el esclarecimiento de los hechos que se pretenden probar, pues si ya existe prueba suficiente o la actividad delictiva puede ser verificada por otro medio que lesione en menor grado los derechos fundamentales, el juez debe rechazar la solicitud. Este examen que se realiza, resulta de gran valor, pues su función no está dirigida a conceder todo lo que se le solicita, sino que debe velar por los derechos de las partes, y en este caso preciso, por el derecho a la intimidad de un individuo bajo su jurisdicción, de manera que se lesione de la menor forma posible sus derechos.*

*Estos preceptos se encuentran desarrollados en el artículo 21 de la Ley de Registro, Secuestro y Examen de Documentos Privados e Intervención de las Comunicaciones, donde se indica: “ Responsabilidades del Juez. Serán responsabilidades del Juez: 1.- Dictar las resoluciones que autorizan la intervención de las comunicaciones o el registro, el secuestro o el examen de documentos, según lo prescrito en la presente Ley. 2.- Guardar la confidencialidad y el secreto de toda la información obtenida mediante la aplicación de las medidas autorizadas, salvo para los efectos que originaron el acto. 3.- Velar porque la medida se disponga sólo en los casos y con las formalidades que, expresamente, prevé esta Ley. Además, será responsable directo de*

*todas las actuaciones realizadas en la aplicación de las medidas, según las estipulaciones de la presente Ley.”.*

*Esto implica que el juez debe garantizar que la medida no sea arbitraria, ni se violente el derecho a la intimidad, sin una previa corroboración de la existencia de indicios suficientes que permitan establecer la existencia de la actividad delictiva, y que sea la única forma en la cual puede demostrarse el hecho.*

*Es por ello que todos los casos deben ser sometidos a su valoración con la prueba que se cuente hasta ese momento, razón por la cual, la apreciación que haga el juzgador debe encontrarse debidamente fundamentada, y si se deniega, notificársele a la parte gestionante, como señala el artículo 11 de la Ley en mención.*

*c) Por otra parte, el Centro de Intervención de las Comunicaciones fue creado en forma ordinaria a partir del año 2010, con la siguiente estructura orgánica funcional de personal, tal como se muestra a continuación:*

**TABLA N° 1**  
**Estructura de Puestos del Centro de Intervención de las Comunicaciones**

<b>CANTIDAD DE PLAZAS</b>	<b>TIPO DE PLAZA</b>
13	Juez 1
7	Analista en Criminología
1	Secretaria 2
1	Auxiliar de Servicios Generales 2

**Fuente:** Según relación de puestos del 2011

*d) La estructura organizativa donde se reflejan las relaciones de autoridad del Centro de Intervención de las Comunicaciones, es tanto como sigue:*

### ***Organigrama N° 1***

*Estructura Organizativa del Centro de Intervención de las Comunicaciones*

Fuente: Informe 064-PLA-PI-2009

*De la revisión realizada se logró determinar que a la fecha, de las plazas de Juez 1 solamente cuatro están siendo utilizadas, las mismas iniciaron funciones a partir del mes de enero del año 2010 y están adscritas al Centro*

*de Intervención de las Comunicaciones, pero en vista de detalles técnicos en la aplicación de la Ley a la fecha se encuentran ejecutando otras funciones.*

*Para que se diera el préstamo de estas plazas, existen una serie de Acuerdos del Consejo Superior en donde se exponen las razones:*

- *En Acta del Consejo Superior N° 112-09 del 10 de diciembre del año 2009, artículo XXXIV, se informa que a partir del 7 de diciembre del mismo año, el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) inicia la comercialización de las líneas de la tercera generación y en caso de requerirse la intervención de alguna el nuevo sistema funciona de manera centralizada, por lo que se hace necesario contar con jueces especialmente designados para dicho fin y se propuso utilizar las plazas vacantes de Juez 1 códigos 351328, 351329, 351330 y 351331 hasta el 31 de diciembre del 2009, ya que a partir de enero del 2010 existirán plazas creadas para tal fin, de manera que la Presidencia de la Corte, proceda al nombramiento en esas plazas, de manera que reciban capacitación por parte del personal del ICE y que los mismos deberán estar a la expectativa para atender cualquier intervención telefónica que se presente.*
- *Por medio del Acta del Consejo Superior N° 002-10 del 7 de enero del 2010, artículo LXII, se autoriza el uso de cuatro plazas para que*

*la Presidencia nombre a jueces especialmente asignados para las escuchas de las intervenciones que sean ordenadas por los jueces penales del país, tratándose de las líneas de tercera generación. Se agrega que las intervenciones de las líneas fijas, TDMA y GSM de segunda generación, se seguirán realizando de la misma manera en que se han venido haciendo.*

- *La Secretaría General de la Corte remite nota circular en donde se indica el procedimiento que debe utilizarse para el trámite respectivo y se hace del conocimiento de los Jueces Penales, Fiscales y demás autoridades del Organismo de Investigación Judicial.*
- *Mediante Acta del Consejo Superior N° 009-10 del 2 de febrero del 2010, artículo XC, y según lo dispuesto por el Consejo Superior en la sesión celebrada el 7 de enero del 2010, artículo LXII se dispuso comunicar a los jueces penales del país, a la Fiscalía General de la República y al Director del Organismo de Investigación Judicial, pronunciarse con respecto a que los jueces de escuchas se hagan cargo de algunas intervenciones telefónicas de líneas de tercera generación y hasta el momento no se ha recibido ninguna comisión por parte de los anteriormente mencionados y en virtud de que los*

*mismos se encuentran expectantes, se procede a ratificar que los jueces de escuchas nombrados a la fecha se mantengan en la Oficina contra el Retraso Judicial de la Presidencia.*

- *Por último, mediante Acta del Consejo Superior N° 036-10 del 15 de abril del 2010, artículo L, se informa que por el momento el Centro de Intervención de las Comunicaciones registra una baja carga de trabajo (debido a que está en proceso de desarrollo el sistema de control para la nueva telefonía 3G), de forma tal que las plazas asignadas presupuestariamente al Centro, inicialmente puedan ser ubicadas en el Despacho de la Presidencia, colaborando en el programa contra el retraso judicial.*

*Para ratificar toda la información indicada en las líneas anteriores, se procedió a consultar vía telefónica al Lic. Luis Carlos Abellán Barquero, quien labora en el Despacho de la Presidencia y nos indica que de las trece plazas asignadas a dicho Centro, cuatro están siendo utilizadas por acuerdo del Consejo Superior N° 009-10 del 2 de febrero del 2010, artículo XC, en la Oficina contra el Retraso Judicial de la Presidencia con el fin de dar uso a un recurso que se está desaprovechando. Las plazas restantes no están siendo utilizadas por el momento, según revisión al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).*

*Como posibles razones por las cuales estas plazas se encuentran realizando tareas ajenas, se pueden tomar en cuenta las siguientes consideraciones:*

*1) Según consulta realizada vía telefónica al servidor Juan Ramón Rodríguez Vargas, Administrador Regional 2 en la Administración Regional de la Ciudad Judicial en San Joaquín de Flores nos indica que el edificio en donde se instalará el Centro se empezó a construir a inicios del mes de enero y concluyó a finales del mes de abril del año anterior, en lo que a obra gris se refiere, pero menciona que el mobiliario y los recursos tecnológicos aún no han sido instalados. Indica que personeros del Departamento de Tecnología de la Información y del Instituto Costarricense de Electricidad se encuentran realizando los ajustes técnicos para evitar fallas que puedan presentarse a futuro.*

*2) El Instituto Costarricense de Electricidad, como ente facilitador de los medios para intervenir las comunicaciones, debe instruir al personal del Poder Judicial en lo referente al protocolo de seguridad que se debe manejar dentro de las instalaciones físicas del nuevo local en donde se ubicarán los equipos con que se van a realizar las intervenciones de las líneas telefónicas en el Complejo de Ciencias Forenses ubicado en San Joaquín de Flores y el que se utiliza en la actualidad, ubicado en sus propias instalaciones, así como el procedimiento que se debe seguir para las intervenciones telefónicas.*

*Además deben explicar el procedimiento para efectuar el mantenimiento y reparación de esos equipos.*

*3) En virtud del atraso que sufre la puesta en marcha de manera efectiva del Centro de Intervención de las Comunicaciones, se procedió a entrevistar a personeros vinculados con la operación del mismo, esto con el objetivo de tener un panorama más amplio de las razones que motivan dicha demora. Una de las personas consultadas fue don Jorge Ramírez Vega, Sub Jefe del Departamento de Servicios Generales del Poder Judicial quien nos relata lo que se escribe a continuación:*

- ✓ Respalda la información brindada por el servidor Juan Ramón Rodríguez Vargas, Administrador Regional de la Ciudad Judicial en San Joaquín de Flores, en el sentido de que la edificación en cuanto a obra gris, se encuentra debidamente finalizada.*
- ✓ Detalla que el mismo cuenta con los requerimientos necesarios para que se cumpla la Ley 7600 sobre la Igualdad de Oportunidades para personas con Discapacidad que se aplica en el Poder Judicial, así como las políticas institucionales de accesibilidad que surgen del Programa de mejoramiento para la Administración de Justicia y la incorporación de la perspectiva de género en el Plan Estratégico del Poder Judicial.*

- ✓ *A pesar de que la obra se encuentra debidamente terminada, indica que especialistas en la materia del Instituto Costarricense de Electricidad hacen la recomendación de que a pesar de existir un área destinada para la ubicación del equipo especializado para la intervención de las comunicaciones, también conocido como Centro de Monitoreo de llamadas, no reúne las dimensiones y condiciones adecuadas, razón por la cual sugieren crear un sitio más amplio. Esta situación genera un atraso adicional al existente, debido a que primero debe diseñarse un anteproyecto de la obra a realizar, esperar la aprobación del mismo, sacar a licitación la construcción de la nueva obra, escoger la constructora para tal efecto y que ésta lleve a cabo el trabajo asignado y cumpla con el plazo establecido dentro del contrato para la finalización de la misma.*
- ✓ *Indica además, que el equipo especial que se necesita para instalar el Centro de Monitoreo de llamadas como es el caso del cable de fibra óptica entre otros insumos, no han sido proporcionados por el ICE, lo cual está generando una demora extra. Sumado a lo anteriormente expuesto, se deben de comprar equipos costosos de aire acondicionado para mantener en una temperatura adecuada las unidades que se emplean para la intervención de las llamadas.*

- ✓ *Revela que falta suplir al futuro Centro de Intervención de las Comunicaciones de una planta auxiliar de energía, para aquellos casos en que se presente ausencia o algún desperfecto en el servicio del fluido eléctrico. Además, se deben adquirir algunos equipos especializados, los cuales tienen un costo elevado. Para la adquisición de los mismos se gestiona ante gobiernos amigos (China y Estados Unidos), ser favorecidos con la donación de los mismos, ya sea proveniente directamente de sus Gobiernos Centrales o de Organizaciones no gubernamentales interesadas en el proyecto.*
- ✓ *Dice que existe la posibilidad de levantar un Centro de Intervención de las Comunicaciones de manera provisional en el lugar construido para tal efecto, en virtud de la urgente necesidad de ponerlo en funcionamiento, siempre y cuando se pueda contar con el equipo especializado necesario para dicho fin, y se puedan sortear el sinnúmero de inconvenientes que suelen presentarse a la hora de poner en marcha un proyecto de tanta envergadura como éste.*
- ✓ *Hace la indicación de que el Centro de Intervención de las Comunicaciones debe de ofrecer altos estándares de seguridad para el personal, equipos e información; además de disponer de los servicios*

*telemáticos requeridos para el funcionamiento del sistema tecnológico de interdicción.*

*e) Posteriormente, se procede a realizar consulta al Magistrado José Manuel Arroyo Gutiérrez, Magistrado Presidente de la Sala Tercera y Coordinador de la Comisión de Asuntos Penales, con respecto al tema en estudio, quien nos manifiesta su imposibilidad para brindar la información y asesoría necesaria para el desarrollo del informe relacionado con el perfil de los jueces de escucha por asuntos de índole laboral y de tiempo, por lo que recomienda al Lic. Walter Espinoza Espinoza, Fiscal Adjunto de la Fiscalía Adjunta de Narcotráfico del Ministerio Público, quien se encuentra informado de todo lo que concierne a la puesta en marcha del Centro de Intervención de las Comunicaciones.*

*Como primer punto, el Licenciado Espinoza Espinoza nos pone en conocimiento a criterio muy personal, que la puesta en marcha del Centro de Intervención de las Comunicaciones podría demorar un poco más de la cuenta, porque a pesar de finalizada en su totalidad la obra gris creada para tal efecto, ésta no reúne las condiciones solicitadas por los ingenieros del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), razón por la cual se está procediendo a hacer los ajustes necesarios para que no darle más largas al asunto.*

*En segundo punto, nos indica que ha recibido información de parte de los técnicos especializados del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) con relación a las especificaciones generales necesarias solicitadas para la ubicación del equipo tecnológico en el área destinada para ese fin y que las mismas no fueron acatadas en su totalidad, razón por la cual se está en proceso de realizar la instalación de los cables de fibra óptica, hacer la modificación al sistema de cableado de las instalaciones, entre otras transformaciones.*

*Como tercer punto considera atinada la creación del Centro de Intervención de las Comunicaciones, por cuanto esto contribuiría a agilizar el proceso penal, debido a que permitiría que las escuchas se realicen en tiempo real y en el momento en que así se requieran, además de que se reduciría considerablemente la manipulación de la información obtenida en las grabaciones, dando mayor garantía de protección al ámbito de intimidad de una persona, ya que todas las grabaciones obtenidas de las intervenciones se estarían concentrando y controlando en un solo lugar.*

*En el cuarto punto nos señala que la intervención de las comunicaciones que se realizarían en el nuevo centro serían las correspondientes a la tecnología de segunda o tercera generación, ya sea tecnología GSM, o más avanzada. En cuanto a la intervención en telefonía fija, indica que no se tiene proyectado de*

*que el Centro las realice, por lo que en este caso los jueces de la investigación deberán coordinar lo correspondiente directamente con los personeros autorizados por el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE).*

*Como quinto punto considera que no es conveniente utilizar jueces para que se encarguen exclusivamente de las escuchas; cuando más bien se puede autorizar a auxiliares o técnicos como apoyo de los jueces para que realicen esa labor, eso sí siempre bajo el control y supervisión directa del Juez de escucha, quien es el que lleva el control de la información y el que en última instancia determina o decide cuál información es útil, de manera que se garantice la confiabilidad, confidencialidad y el secreto de toda la información obtenida de las intervenciones.*

*Con relación al perfil que debe de tener la persona que va a desempeñarse como Juez de Escucha nos brinda las siguientes sugerencias:*

- Preferiblemente Licenciado en la carrera de Derecho.*
- Con amplia experiencia en el campo.*
- Haber tenido algún nivel de experiencia en el campo policial en el tema de interceptación de llamadas.*
- Tener dominio y conocimiento en otro idioma, preferiblemente el Inglés.*

- *Vivir cerca de donde se va a instalar el Centro de Intervención de las Comunicaciones, por aquello que se presenten casos en que se necesite con urgencia la presencia física del Juez de escucha.*
- *Disponibilidad para laborar en horarios rotativos.*
- *Tener dominio y conocimiento en Derecho Penal, Procesal Penal y en Derecho Constitucional.*

*Para finalizar, nos indica que en conjunto con otros fiscales especialistas en el tema de las intervenciones telefónicas, procedieron a confeccionar un protocolo que contiene la forma en que se pueden desarrollar las labores dentro del Centro de Intervención de las Comunicaciones y la forma en que podría quedar estructurado el mismo, dicho documento fue remitido a la Comisión de Asuntos Penales, presidida por el Magistrado José Manuel Arroyo Gutiérrez, el día 24 de marzo del año en curso, esto con el objetivo de que sea estudiado y analizado para su posible aplicación.*

## ***II- ANÁLISIS CONCLUSIVO***

***2.1*** *En la Ley 7425 sobre “Registro, Secuestro y Examen de Documentos Privados e Intervención de las Comunicaciones” se establece la posibilidad de intervención de las comunicaciones, ya sean orales, escritas o de otro tipo, incluso las telecomunicaciones fijas, móviles, inalámbricas y digitales, además regula las condiciones en que las mismas pueden ser intervenidas.*

*2.2 Las intervenciones indicadas anteriormente son efectuadas por un Juez, en aquellos casos en que la ley lo apruebe y le permita ordenar y practicar la intervención de las mismas. En este sentido se les atribuye a los jueces la escucha personal y exclusiva de las intervenciones telefónicas, así como discriminar cuál información puede ser puesta en conocimiento de las autoridades a efecto de la investigación y del posterior enjuiciamiento penal.*

*2.3 Las intervenciones telefónicas constituyen una herramienta de mucha importancia para la investigación de ciertos delitos (secuestro extorsivo, terrorismo, genocidio, entre otros), pero el Juez es el único sujeto autorizado por la Constitución Política y legalmente facultado para disponer de esta medida.*

*2.4 En la lucha contra el crimen organizado, los jueces deben de adaptar su quehacer diario a los nuevos desafíos tecnológicos y de especialización en que han venido evolucionando las nuevas estructuras de la criminalidad organizada. Con la creación del Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones, se busca dar una respuesta oportuna a los nuevos comportamientos que presenta la delincuencia en el país.*

*2.5 La clasificación de los cargos de Juez, así como la del personal de apoyo responde a un conjunto de variables que son las que determinan su ubicación en el escalafón salarial del Poder Judicial, dentro de las cuales podemos*

*citar; nivel de despacho el cual está definido por Ley y establece la jerarquía, competencia, cuantía, responsabilidad y niveles de apelación de los asuntos judiciales.*

*2.6 De manera general se puede establecer que el “Juez de Escucha” tendrá como Naturaleza del trabajo: Promover y dirigir el proceso de la intervención de las comunicaciones, además del registro, secuestro y el examen de cualquier documento privado. Su actividad le implicará el análisis de las solicitudes de intervención presentadas por el Ministerio Público, garantizar la reserva de confidencialidad absoluta de toda información obtenida mediante la aplicación de las medidas autorizadas. Trabaja con independencia, siguiendo los lineamientos del debido proceso, las leyes y pronunciamientos vinculantes que regulan la materia, mantiene relación directa y continúa con compañeros de trabajo y funcionarios del Poder Judicial. Le puede corresponder la supervisión del personal; además, el llevar varios controles y remitir informes que refieran al funcionamiento del despacho y la labor que desarrollan. Un error en sus actividades puede acarrear consecuencias por la forma en que se manipule la información obtenida, por tanto puede traer consecuencias serias en la imagen de la Institución.*

*2.7 Podemos concluir que la categoría salarial de los “Jueces de Escucha” corresponde al nivel 1, clase ancha Juez 1, lo anterior con fundamento en que su actividad va estar concentrada en promover y dirigir el proceso de la intervención de las comunicaciones, además del registro, secuestro y el examen de cualquier documento privado.*

### **III RECOMENDACIONES TÉCNICAS**

*Una vez analizado los puntos anteriormente expuestos y tomando en consideración las entrevistas realizadas, se efectúan las siguientes recomendaciones:*

*3.1 En concordancia con lo establecido por Consejo Superior en sesiones de presupuesto para el 2009, Sesión N° 035-09 del 15 de abril del 2009 artículo XII, se recomienda ratificar y aprobar la descripción de clase angosta de los jueces que integrarán el Centro de Intervención de Comunicaciones, según se presentan a continuación:*

<b>Clase ancha propuesta</b>	<b>Clase angosta propuesta</b>	<b>Categoría</b>	<b>Salario Base*</b>	<b>REFJ</b>
Juez 1	Juez de Intervención de las Comunicaciones (Juez de Escucha)	2298	¢912.600.00	22%

*\*Según índice salarial vigente a partir del Primer Semestre del 2011.*

*3.2 Se recomienda aprobar el perfil específico para los Jueces del Centro de Intervención de las Comunicaciones contenido en el **Anexo N° 1** del presente documento.*

*3.3 En cuanto al puesto de Secretaria 2 y en vista del nivel en que se recomendó ubicar a los Jueces de Intervención de las Comunicaciones se estima reclasificar este puesto a “Coordinador Judicial 1”, lo anterior para guardar consistencia con la estructura actual de puestos del ámbito Jurisdiccional del Poder Judicial, en vista de lo cual se recomienda efectuar la reasignación conforme a la siguiente tabla:*

Información General			Situación actual			Situación propuesta			Diferencia Salarial
Número de Puesto	Titular	Ámbito	Clase Ancha	Clase Angosta	Salario Base Actual	Clase Ancha	Clase angosta	Salario Base Propuesto	
359254	***	Auxiliar de Justicia	Secretaria 2	Secretaria 2	∅407.400	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial	∅451.400	∅44.000

Fuente: Índice Salarial Vigente a partir del Primer Semestre del 2011.

*3.4 De aprobarse la reasignación indicada anteriormente el costo aproximado mensual sería de **∅53.240,00** en tanto que el anual alcanza la suma de **∅638.880,00** (ver **anexo N° 2**), no se incluyen las cargas sociales.*

*3.5 En virtud de la presentación el día 24 de marzo del año en curso, de un protocolo que contiene la forma en que se pueden desarrollar las labores dentro del Centro de Intervención de las Comunicaciones y la forma en que*

*podría quedar estructurado, por parte de un grupo de fiscales especialistas en el tema de las intervenciones telefónicas ante la Comisión de Asuntos Penales, esta Sección considera conveniente aprobar el perfil específico para los Jueces del Centro de Intervención de las Comunicaciones. Una vez que dicha Comisión haya validado la información contenida en el protocolo, ésta Sección procederá a realizar un nuevo informe, con el fin de enriquecer el perfil con los posibles cambios que se hayan generado en los puestos objeto de estudio y en la forma en que se van a desarrollar las labores en el Centro de Intervenciones Telefónicas del Poder Judicial.*

*Finalmente, se debe considerar que según 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 ...”.*

**Se acordó:**

1- *acoger únicamente la recomendación de ubicar al Juez de Intervención de las Comunicaciones en la categoría de Juez 1, así como el perfil específico.*

2- *Sobre los demás cargos, se solicita al Departamento de Gestión Humana una ampliación, ya que no se observan razones para reasignar la plaza de Secretaria 2 a Coordinador Judicial, dadas las características y naturaleza de la oficina.*

**ANEXO N° 1**

**IV. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**TITULO DEL PUESTO: JUEZ DE ESCUCHA (JUEZ DE INTERVENCION DE LAS COMUNICACIONES)**

**V. CONTENIDO**

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Promover y dirigir el proceso de la intervención de las comunicaciones, además del registro, secuestro y el examen de cualquier documento privado.

**VI. TAREAS TÍPICAS**

**DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS**

- ✓ Supervisar, organizar y controlar la ejecución de las actividades jurídicas y administrativas del Centro de Intervención de las Comunicaciones y del personal a su cargo, encargado de ejecutar las actividades de apoyo.
- ✓ Ordenar la apertura del Legajo de intervención telefónica, el cual tiene el número único igual al expediente principal y establecer la fecha en la que se efectuará la intervención telefónica o de cualquier otro documento o medio electrónico.
- ✓ Realizar y ordenar el acto de puesta o remoción del casete autorizando para esos efectos al O.I.J. para dicha labor, en apego a lo establecido por la Ley y confeccionar el acta respectiva.
- ✓ Dictar, revisar y firmar las resoluciones de trámite y las certificaciones expedidas por el Centro de Intervención de las Comunicaciones.
- ✓ Ordenar mediante resolución fundada de oficio o a petición de la autoridad policial a cargo de la investigación del Ministerio Público, o de alguna de las partes del proceso, el registro, intervención, secuestro y el examen de cualquier documento o comunicación privada.

- ✓ Realizar las actas de inicio y levantamiento de la intervención y remitir el oficio de estilo, en donde se comunica la intervención al personal encargado de Intervenciones Telefónicas en el Instituto Costarricense de Electricidad u otro ente autorizado para dichos efectos.
- ✓ Evitar una divulgación innecesaria de conversaciones que no interesan a la investigación y velar que la misma se realice de la manera menos gravosa para no perjudicar a terceras personas que no tienen relación con la investigación.
- ✓ Realizar la respectiva acta de destrucción o resguardo de la información obtenida y garantizar el envío seguro a la autoridad competente del legajo de intervención.
- ✓ Valorar si la solicitud de registro, secuestro y el examen de cualquier documento privado puede servir como prueba indispensable de la comisión de alguna conducta delictiva y proceder al cese de la intervención de las comunicaciones ordenadas, en los casos que así lo ameriten.
- ✓ Ordenar a otras Instituciones Públicas o Privadas la intervención de sus llamadas telefónicas, correos electrónicos u otros medios utilizados para la comunicación.
- ✓ Realizar la escucha de llamadas intervenidas, la transcripción de lo que resulte importante como prueba para la investigación ejecutada y elaborar una nueva cinta con la grabación de los aspectos que resultaron importantes para la investigación.
- ✓ Manejar y garantizar la cadena de custodia del material, los casetes u otros medios en los cuales quedaron registrados las intervenciones.
- ✓ Generar auto fundado en el que se individualicen, de ser posible los documentos sobre los que se ejecutará la medida de registro, secuestro o examen.
- ✓ Atender, en consulta con el Juez Coordinador del Centro de Intervención de las Comunicaciones, las solicitudes de información de la Corte Plena, Consejo Superior, la Inspección Judicial y otros órganos administrativos, relacionados con los asuntos a su cargo.
- ✓ Atender y responder preguntas que refieren a la función del Centro de Intervención de las Comunicaciones.
- ✓ Garantizar la reserva de confidencialidad absoluta de toda información obtenida mediante la aplicación de las medidas autorizadas, salvo para los efectos que originaron el acto y brindar la información que se requiera sobre los asuntos que tiene bajo su conocimiento, lo anterior conforme lo autorice la Ley.
- ✓ Solicitar la intervención de la Fuerza Pública o cualquier otra Institución, cuando ello fuere necesario, para el cumplimiento de las labores propias del Centro de Intervención de las Comunicaciones.
- ✓ Revisar y dar trámite conforme corresponda a los expedientes que tiene a su cargo.
- ✓ Coordinar actividades a su cargo con otros funcionarios de la dependencia y de otras oficinas internas o externas de la Institución.

- ✓ Analizar la solicitud de intervención presentada por el Ministerio Público y velar por que el trámite de los asuntos se realice dentro de las fechas y plazos establecidos por ley.
- ✓ Redactar y rendir informes a solicitud del Juez Coordinador.
- ✓ Velar porque se mantengan actualizados los registros y controles relacionados con los asuntos en trámite, por medio del Asistente Judicial.
- ✓ Velar por el mantenimiento y buen uso del equipo y mobiliario de la oficina.
- ✓ Ejecutar otras labores propias del cargo.

#### IV. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

<b>Responsabilidad</b>	
<b>Por funciones</b>	<p>Trabaja con un alto grado de independencia, siguiendo los lineamientos del debido proceso, instrucciones generales, las leyes y normas, los procedimientos legales, técnicos y administrativos vinculantes que regulan la materia.</p> <p>Debe prestar el juramento requerido por la Constitución Política, observar discreción, confidencialidad y objetividad en los asuntos e información que se le encomiende. Asimismo, velar por el cumplimiento de los principios y garantías establecidas en la Constitución Política y demás pronunciamientos vinculantes en la materia de su competencia.</p> <p>Es responsable de tomar las medidas pertinentes para garantizar la reserva de confidencialidad absoluta de toda la información obtenida mediante la aplicación de las medidas autorizadas.</p>
<b>Por relaciones de trabajo</b>	<p>Le corresponde mantener relaciones directas y continuas con compañeros de trabajo, funcionarios del Poder Judicial y empleados de otras instituciones relacionados con la materia, los cuales deben ser atendidos de forma moderada, respetuosa y diligente.</p>
<b>Por equipo, materiales y valores</b>	<p>Debe velar por la manipulación adecuada de la documentación recibida y generada así como de los expedientes; además por el buen uso y mantenimiento del equipo informático y de grabación, los suministros y materiales asignados para la gestión del despacho en que se ubica.</p>

<b>Condiciones de trabajo</b>	
<p>Generalmente, esta actividad se realiza en condiciones controladas de oficina las cuales demandan de cierto esfuerzo mental así como mantener una misma posición la mayor parte de la jornada laboral. Puede desplazarse fuera para atender temas que refieran a los asuntos de su competencia.</p> <p>Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo se encuentra sujeto al cumplimiento de plazos establecidos en los asuntos asignados, así como prestar los servicios cuando sean requeridos para cumplir con los objetivos propuestos.</p>	
<b>Consecuencia del error</b>	
<p>Los errores que eventualmente cometa pueden acarrear consecuencias por la forma en que se manipule la información obtenida, lo que redundaría en un perjuicio a las partes involucradas y por ende, la generación de secuelas graves para la imagen de la Institución.</p> <p>El error cometido puede ser detectado por el Juez Penal a quien le corresponde revisar la transcripción de la información, verificando que no se viole el derecho a la intimidad, al tutelar y el deber de garantizar la privacidad de las comunicaciones, en aquellos casos en que no se amerite el uso de ese recurso.</p>	
<b>Supervisión</b>	
<b>Ejercida</b>	<p>Le puede corresponder coordinar y supervisar el trabajo del personal de apoyo del Despacho. Su labor es evaluada mediante la efectividad de los asuntos que tramita, informes que rinde y la apreciación de la calidad de los resultados obtenidos.</p>

## **V. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO**

<b>Responsabilidad</b>	Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.
<b>Discrecionalidad</b>	Capacidad para mantener en secreto o transmitir de manera prudente y cautelosa un determinado tipo de información.

<b>Compromiso</b>	Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.
<b>Orientación a la calidad</b>	Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.

## VI. REQUISITOS

<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Educación Media.		
	<b>Nivel académico</b>	<b>Disciplinas académicas- áreas temáticas</b>	<b>Requisito Legal</b>
	Licenciatura	Derecho	Incorporado al Colegio de Abogados
<b>Experiencia deseable</b>	Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores de investigación criminológica, preferiblemente en el tema de interceptación de llamadas.		
<b>Otros requerimientos</b>	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de Información existentes en el área de trabajo. Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley de Carrera Judicial y demás disposiciones vigentes.		

## VII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

<b>DESPACHOS</b>	<b>CLASE DE PUESTO</b>	
	<b>Ancha</b>	<b>Angosta</b>
Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones	Juez 1	Juez de escucha (Juez de Intervención de las Comunicaciones)

## ANEXO N° 2

### Proyección de Costo Presupuestario

#### 1 Puesto de Secretaria 2 que pasa a Coordinador Judicial 1

	<b>Clasificación actual</b>	<b>Clasificación propuesta</b>	<b>Diferencia mensual</b>	<b>Diferencia anual</b>
Título del puesto	<b>Secretaria 2</b>	<b>Coordinador Judicial 1</b>		
Salario Base	407.400,00	451.400,00	44.000,00	528.000,00
I.C.S. 11%	44.814,00	49.654,00	4.840,00	58.080,00
REFJ 10%	40.740,00	45.140,00	4.400,00	52.800,00
<b>TOTAL POR PUESTO</b>	<b>492.954,00</b>	<b>546.194,00</b>	<b>53.240,00</b>	<b>638.880,00</b>

Fuente: Índice Salarial Vigente I semestre 2011, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).  
No se incluyen las cargas sociales.

## Sección Reclutamiento y Selección

### ARTICULO VII

*La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-1257-2011 indica:*

*En atención a los oficios N° 10386-10 y N° 4222-11 remitidos por la Secretaría General de la Corte el 19 de noviembre de 2010 y el 25 de mayo de 2011 respectivamente, mediante los cuales se solicita al Consejo de Personal el informe correspondiente en relación con el Recurso de Apelación interpuesto ante el Consejo Superior por la licenciada Liana Mata Méndez, Jueza Coordinadora del Juzgado de Violencia Doméstica de Pérez Zeledón, contra la resolución N° RS-2504-2010, nos permitimos informarles lo siguiente:*

- 1) Producto del concurso N° 21-2009 y por medio del oficio RS-2805-09 enviado el 10 de diciembre de 2009 a la licenciada Liana Mata Méndez, se remitió la Nómina N° 0665-2009 con el objetivo de que realizara el nombramiento en propiedad correspondiente para los puestos anteriormente mencionados.*
- 2) Mediante nota recibida el día 12 de febrero del año 2010 en esta Sección, la MSc. Denia Magaly Chavarría Jiménez, asignada en ese momento como Jueza Coordinadora a.i. de ese despacho, impugna la nómina N° 0665-2009, en virtud de que esta oficina determinó e informó que los servidores*

*propuestos Jesús Darío Arce Navarro y Allan Javier Camacho Salmerón, no cumplían con el requisito de experiencia exigido para esa clase a la fecha de cierre del concurso (30 de octubre de 2009).*

*3) Referente a la gestión anterior, el Consejo de Personal en la sesión N°07-2010 celebrada el siete de abril de 2010, mediante el artículo IV, acordó denegar la impugnación presentada por la MSc. Chavarría Jiménez y amparar las recomendaciones que esta oficina definió en el oficio RS-0480-10 como medidas de resolución para este caso, las cuales se transcriben a continuación:*

*"...3.1 Desestimar la solicitud para que se nombre a los servidores: Arce Navarro y Camacho Salmerón, en virtud de que no cumplieron con el requisito de experiencia especificada en el cartel de la publicación...*

*3.2 Instar a la MSc. Denia Magaly Chavarría Jiménez a que contacte y entreviste a los candidatos que ella considere necesarios, los cuales se encuentran incluidos en la nómina... para lo cual podrá solicitar a esta oficina la información que considere necesaria..."*

*4) El 15 de noviembre de 2010 la licenciada Liana Mata Méndez, en calidad de Jueza Coordinadora del despacho que nos ocupa, formula un Recurso de Apelación ante el Consejo Superior contra la disposición dictada por parte del Consejo de Personal para este caso.*

*5) En atención a lo anterior, por medio del oficio N° 10386-10 del 19 de noviembre de 2010, la Secretaría General de La Corte solicita al Consejo*

*de Personal un informe relacionado con esta gestión, trámite que de acuerdo a los controles de seguimiento que mantiene esta sección, a la fecha se encuentra pendiente.*

*6) Por otro lado, es importante indicar que en virtud de que los puestos de interés se encuentran vacantes, fueron considerados en el concurso N° 05-2011 debido a que el sistema de consulta así los genera y no fue posible identificar que existía esta situación especial que los mantiene como pendientes de resolución. Como consecuencia se remitió a la licenciada Mata Méndez una nueva nómina (0176-11) el 29 de abril del año en curso, para la cual dicha jefatura solicitó a esta oficina una prórroga de un mes para resolver. Sin embargo, por los antecedentes anteriormente expuestos, se recomienda anular estos puestos de este concurso hasta tanto se resuelva lo pendiente del concurso 21-2009 en el cual fueron publicados originalmente.*

*Finalmente y de acuerdo a las particularidades que actualmente afectan el proceso de nombramientos en propiedad para los puestos N° 23380 y 72833, esta oficina recomienda se apliquen las siguientes alternativas de solución:*

*1) Anular estas plazas del concurso N° 05-2011 en virtud de que se publicaron anteriormente en el concurso N° 21-2009, el cual se encuentra pendiente de resolución.*

2) *Mantener la recomendación inicial que dictara la Sección de Reclutamiento y Selección mediante el oficio RS-0480-10 el 24 de marzo de 2010 avalada por el Consejo de Personal en la sesión N° 07-10, artículo IV del 07 de abril de 2010, misma que se transcribe en el punto 3 del presente informe.*

*Así las cosas, se eleva el presente informe a ese estimable órgano superior para lo que a bien estimen disponer.*

**Se acordó:**

1- *Tomar nota del informe RS-1257-2011 y apartarse de sus recomendaciones.*

2- *Por las razones oficialmente dadas por la Licda. Liana Mata Méndez, Jueza Coordinadora del despacho en oficio fechado 15 de noviembre último, donde presenta recurso de Apelación contra la resolución N° 2504-2010 de la Sección de Reclutamiento y Selección, se tiene por impugnada la Nómina N° 0665-2009 en relación con los puestos N° 23380 y 72833.*

3- *Con el objetivo de cerrar el proceso y por economía procesal, dado que existe concurso abierto, y que quienes han participado lo han hecho de buena fe, deberá la Sección de Reclutamiento y Selección continuar con el trámite del concurso N° 05-2011.*

4- *Comuníquese a la Sección de Reclutamiento y Selección y al Consejo Superior para lo que a cada uno corresponda.*

## **ARTICULO VIII**

*Se conoce solicitud de la Licda. Johanna Arce Hidalgo, Jueza ai. Del Juzgado de Menor Cuantía y Tránsito de Santa Cruz, Guanacaste, quien manifiesta:*

“Por este medio me permito saludarles y a la vez informarles que mi personal, Johanna Arce Hidalgo, cédula de identidad número 1-1223-0010, actualmente en mi condición de jueza a.i. del Juzgado de Menor Cuantía y Tránsito de Santa Cruz, Guanacaste, presenté solicitudes de zonaje número ZON-2011000924 y ZON-2011001190, sin embargo, ésta última fue devuelta con la siguiente observación **"Debe presentar aclaración respecto al traslado del núcleo familiar a la zona en que solicita el beneficio del zonaje, puesto que puede presumirse que existe un arraigo en la zona. Este proceder de acuerdo a lo indicado por la Jefatura de esta Sección."**

Actualmente tengo una hija de nombre Victoria Melissa Vargas Arce, nacida del siete de setiembre del año dos mil diez, es decir cuenta ocho meses y tres semanas de edad, la cual aún se encuentra en período de lactancia, por lo que debido a ello y a la edad de la misma, debo trasladarla conmigo a los lugares donde sea nombrada mi persona.

Es por lo anterior que solicito, de forma muy respetuosa y de ser posible, se me reconozca el rubro por concepto de zonaje y se tome en consideración mi situación personal.”

**Se acordó:** *Por ser evidente que no existe arraigo en la zona correspondiente y de conformidad con el Reglamento respectivo, deberá reconocerse el pago de zonaje a la servidora.*

## **ARTICULO IX**

*El Máster Arroyo se inhibe de conocer el presente caso por corresponder a un trámite propio del Departamento de Gestión Humana.*

*Se procede a conocer el informe RS-1313-11, que literalmente señala:*

*Se eleva para su conocimiento la apelación presentada ante el Consejo Superior por parte de la Licenciada **Johanna Chaves León**, Trabajadora Social a.i. del Servicio de Salud para Empleados, en virtud de que no fue nombrada en propiedad en la plaza N° 47290 que venía ocupando interinamente.*

### **I. GESTION:**

*1.1 En fecha 26 de mayo de 2011 este Departamento recibió el oficio adjunto N° 4476-11 de la Secretaría General de la Corte, en el cual se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión N° 44-11 del 10 de mayo anterior, artículo XLVI, en el que se dispuso:*

*“Tener por hechas las manifestaciones de la servidora Chaves León y remitirlas al Departamento de Personal para los fines que estimen pertinentes.”*

*1.2 A continuación algunas de las manifestaciones contenidas en la nota que la licenciada Chaves León remitió al Consejo Superior el 02 de mayo anterior:*

*“...En el mes de diciembre salió a concurso la plaza 47290 de Profesional 2, en Trabajo Social, Concurso N° 050-2010, nómina RS-0084-2011, en la cual yo venía nombrada, es importante señalar que dicho puesto quedó vacante el 1 de enero del 2010, y a partir de ese momento solamente su servidora la ha ocupado [...] donde vengo haciendo nombramientos interinos desde el 2007...*

*... sin embargo a finales del 2010, el Servicio de Salud para Empleados, pasó a ser parte de Gestión Humana, en el Proceso de Desarrollo Humano, quienes publicaron el concurso a inicios del mes de diciembre del mismo año, para ese momento mi persona tenía un faltante de 3 meses para cumplir con el requisito de 2 años de experiencia en funciones de Trabajo Social...*

*...Por tanto, les solicito muy vehementemente ... me den la oportunidad y el privilegio de optar por esta plaza y demostrarles que tengo la capacidad tanto en conocimiento académico como en experiencia institucional para ejercer mi disciplina con un alto nivel de dedicación y profesionalismo [...] tengo conocimiento que la persona nominada no cuenta con experiencia dentro del ambiente laboral Poder Judicial, aspecto que considero delicado si se va a trabajar en la Atención y mejora del Contexto Laboral Poder Judicial [...] por otra parte me parece oportuno indicarles que en la actualidad ya cuento con el requisito necesario para optar por la plaza en concurso.*

*... Es importante mencionar que en el artículo 28 del Estatuto Judicial dicta [...] Si bien es cierto, el artículo anterior le da la potestad al jefe de oficina judicial de sugerir dentro de la terna ante el Consejo Superior a algún candidato(a), pero no es claro que le de la potestad de nombrar.*

*Por su parte el artículo 81 inciso 7 de la Ley orgánica del Poder Judicial, se indica:*

*“Aprobar o improbar la designación del personal subalterno que hiciere cada jefe administrativo en su respectivo Despacho, departamento u oficina judicial. Al hacerlo, verificará que el nombramiento se haya ajustado al procedimiento establecido para ello en el Estatuto de Servicio Judicial.”*

*Según el artículo anterior queda claro que es el Consejo Superior quién toma la última decisión al momento de nombrar a un servidor(a) judicial.*

*Les agradecería, con toda consideración analizar la nómina y mi situación tan particular, al momento de nombrar en propiedad en la plaza mencionada, y con mucho respeto les pido su voto a favor de mi persona y mis hijos.”*

## **II. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:**

*2.1 La Sección de Reclutamiento y Selección, mediante concurso N° 50-2010, con fecha de cierre 17 de diciembre de 2010, publicó entre otras la plaza 47290 adscrita al Servicio de Salud para Empleados y que a la fecha pertenece al Departamento de Gestión Humana, área de Desarrollo Humano. Ese puesto corresponde a la clase de Profesional 2, clase angosta Trabajador Social.*

*2.2 En relación con la conveniencia de que se publicaran las plazas vacantes pertenecientes al Servicio Médico de Empleados, antes de consolidar el*

*traslado definitivo y la reorganización de esa y otras áreas que pasaron a partir de enero de 2011 a formar parte del Departamento de Gestión Humana, el Consejo Superior, en sesión N° 45-10 celebrada el 06 de mayo de 2010, artículo XXXVI acordó:*

*“...2.) Comunicar al Departamento de Personal que **este Consejo estima que se deben ir haciendo los concursos en estas áreas** para no afectar la estabilidad de los servidores y servidoras, sin perjuicio de las medidas que se tomen para la organización de los procesos de trabajo...” (énfasis agregado).*

*2.3 Cabe señalar además que en fecha 08 de junio de 2010, se recibió en este Departamento correo electrónico del doctor Javier Sandoval, Jefe del Servicio Médico de Empleados, en el cual solicitó que se sacaran a concurso las plazas vacantes de esa oficina, entre ellas la N° 47290 de Trabajador Social, por lo cual ese puesto se incorporó en el concurso N° 50-2010, en acatamiento a lo indicado por el Consejo Superior y lo solicitado por el Dr. Sandoval.*

*2.4 Para esta plaza, publicada según el sistema extraordinario de llenado de vacantes (concursos de antecedentes), se confeccionó la nómina N° 084-2011 integrada por 31 personas (entre ellas la licenciada Chaves León), la cual se entregó a la jefatura de Desarrollo Humano en fecha 21 de enero de 2011. Posteriormente, en fecha 04 de abril de 2011, se recibió la propuesta de nombramiento por parte de la Licda. Kattia Saborío Soto y el MBA Mauricio Quirós Alvarez, por su orden, Coordinadora a.i. del Área*

*de Ambiente Laboral y Jefe de Desarrollo Humano, quienes seleccionaron para el cargo a la Sra (ita) **Karla Sanabria Rojas**, quien cumplió con todos los requisitos al momento de la verificación por parte de esta Sección.*

*En el espacio de justificación, que se incluye en la propuesta de nombramiento, ambas jefaturas externaron lo siguiente:*

“...Licda. Karla Sanabria Rojas, quien posee una experiencia profesional completamente atinente a las funciones que desempeñaría en el área de ambiente laboral dentro del Poder Judicial. La Licda. Sanabria trabaja actualmente en la Caja Costarricense de Seguro Social, en donde forma parte de un equipo interdisciplinario denominado GAT (grupo de apoyo técnico). Ocupa una plaza en forma interina. Los GAT son equipos orientados al desarrollo laboral y se encargan de diagnosticar problemáticas laborales del personal y facilitar los procesos de cambio y de búsqueda de mejoras. Además, de la experiencia específica en el estudio de los ambientes laborales y el trabajo con grupos de trabajadores (as), la Licda. Sanabria denota un interés profesional en la gestión de recursos humanos. Actualmente cursa una maestría en Administración de Negocios con énfasis en Gerencia y tiene el proyecto de matricular un programa de técnico en gestión del talento humano en el CICAP.”

*Cabe señalar que dicha propuesta fue conocida y aprobada por el Consejo Superior en sesión N° 37-11 del 26 de abril de 2011, artículo XI, y la fecha de rige del nombramiento es a partir del 01 de junio de 2011.*

*2.5 Al momento de realizar la inscripción electrónica al concurso, los oferentes daban fe de que cumplían con la totalidad de los requisitos de la clase, indicados en la publicación, a saber:*

*Profesional 2: Trabajador Social*

- ✓ *Licenciatura en la carrera de Trabajo Social*
- ✓ *Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica*
- ✓ *Dos años de experiencia en labores profesionales propias del puesto*
- ✓ *Manejo de paquetes informáticos de uso institucional*

*Recuérdese además que tal como lo establece la Circular N° 10-10 de la Secretaría de la Corte, “...la Sección de Reclutamiento y Selección previo a remitir al Consejo Superior la nómina, comprobará el cumplimiento de requisitos de la persona propuesta...”, por lo cual es de esperar que pese a lo establecido en la circular, en las publicaciones y en el mismo formulario de inscripción, en la nómina vayan personas que se inscriben sin cumplir al 100% con los requerimientos exigidos a la fecha de cierre del concurso.*

*En el caso de la señora Johanna Chaves, al momento en que el concurso cerró no cumplía con el requisito de los dos años de experiencia profesional, como ella misma lo menciona en su nota en los siguientes términos: “...para ese momento mi persona tenía un faltante de 3 meses para cumplir con el requisito de 2 años de experiencia en funciones de Trabajo Social...”.*

*2.6 En relación con lo indicado por la licenciada Chaves León, referente al proceso de nombramientos en plazas vacantes, cabe recapitular la normativa vigente en estos temas, con respecto a la potestad que tiene el jefe de oficina de nombrar y otros asuntos relacionados:*

 Estatuto de Servicio Judicial:

“Artículo 28.- ... **El jefe peticionario deberá escoger uno de esos candidatos** y para su elección remitirá la terna a la Corte Plena, sugiriendo la persona que considere más indicada para ocupar el puesto.”

“Artículo 29.- Si **el jefe** de la oficina tuviere razones suficientes para objetar a los candidatos, deberá solicitar una nueva terna al Departamento de Personal y exponerle por escrito los motivos de su inconformidad....”

✚ Sala Constitucional, sentencia 05927 del 04 de julio de 2001:

"...La Sala de manera reiterada ha reconocido que en un procedimiento concursal, el órgano que ostenta la competencia **para realizar un nombramiento goza de discrecionalidad en la elección** de uno de los candidatos que integran la terna [...]

En lo tocante al tema de los concursos de antecedentes, la tutela constitucional se agota, según lo ha sostenido esta Sala, con el derecho de participación igualitaria que tienen los oferentes para integrar la nómina o terna respectiva -el que se reconoció al promovente en este caso-, ya que, **una vez confeccionada ésta, con lo que cuenta el interesado es una simple expectativa** a ocupar el cargo para el que opta..."

✚ Sala Segunda de la Corte, resolución 2002-00030 del 01 de febrero de 2002:

"...Efectivamente, ya esta Sala y la Constitucional, se han referido al derecho a la estabilidad en el empleo, de la cual también gozan los funcionarios públicos nombrados en forma interina. Sin embargo, **ese derecho no significa la inamovilidad en el cargo, porque ésta se adquiere, únicamente, con la titularidad** y el nombramiento en el mismo, para lo cual el **funcionario debe haber superado y cumplido todos los requisitos establecidos** por la normativa legal o reglamentaria, expresamente dispuesta en cada una de las entidades u órganos públicos. Con base en esa garantía de estabilidad, el funcionario interino puede ser removido únicamente por razones objetivas o por criterios razonables, que dejan al margen cualquier arbitrariedad con la que se pretenda impedir el ejercicio de su derecho al trabajo..."

✚ Acuerdo del Consejo Superior, del 28 de julio de 2009, artículo XII:

"...Tomar nota [...] y comunicar a [...] que su derecho es participar en el concurso para las plazas que se dio cuenta y dentro de la nómina fue escogida otra persona dentro de las **facultades que tiene el jefe del despacho para hacerlo**".

(La negrita no es del original).

2.7 Cabe aclarar que pese a que la señora Chaves León venía ocupando interinamente la plaza vacante de Trabajadora Social y además integraba la nómina respectiva, la designación que las jefaturas realizaron, recayó

*en otra persona; es decir, no estamos frente a un caso de desestimación por falta de requisitos, sino a la selección de una persona diferente a la que venía en el puesto, con base en la potestad legal que le asiste al jefe de escoger a su personal, ya sea porque de antemano conocía que la licenciada Chaves carecía del requisito de experiencia o por cualquier otra circunstancia.*

*2.8 Es importante recordar que las personas que participan en un concurso deben contar con todos los requisitos de la clase, a la fecha de cierre del mismo (Sala Constitucional, resolución 2003-14615, del 12 de diciembre de 2003, y Consejo Superior, sesión N° 63-10 del 29 de junio de 2010, artículo VIII).*

### **III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN:**

*De acuerdo con la información indicada se concluye que el nombramiento efectuado en la plaza N° 47290 de la clase Trabajador Social, se tramitó según la normativa vigente, es decir, todas las personas que integraban la nómina mantenían la misma expectativa de ser escogidas para ocupar el puesto en propiedad, procedimiento únicamente supeditado a que esa persona cumpliera con la totalidad de los requisitos.*

*Para el caso que nos ocupa, están claras dos situaciones principales: por un lado que pese a que la servidora apelante, Licda. Johanna Chaves León,*

*venía ocupando ese puesto vacante en forma interina, a la fecha de cierre del concurso lamentablemente no cumplía con uno de los requisitos legales de la clase como es la experiencia profesional; y por otra parte, se tiene que en el puesto se propuso en propiedad a una persona que se inscribió en tiempo y forma en el concurso respectivo, fue seleccionada por las jefaturas correspondientes –según la potestad legal que les ampara-, cumplió con todos los requisitos exigidos para esa clase y finalmente el Consejo Superior ratificó dicha propuesta de nombramiento, según lo establecido en la Ley Orgánica.*

*Por lo anterior, y en apego al derecho de igualdad de condiciones y a la normativa vigente en materia de selección de personal, lo procedente es desestimar la apelación de la licenciada Johanna Chaves León.*

*Así las cosas, se eleva el presente informe a ese estimable órgano superior para lo que a bien estimen disponer.*

**Se acordó:** *Tomar nota del presente informe y manifestar al Consejo Superior que conforme consta en los antecedentes debidamente documentados, el trámite del Concurso N° 050-2010 (Nómina RS-0084-2011, plaza 47290 ) se genera en una solicitud expresa del Servicio Médico de junio del 2010, basándose en acuerdo del Consejo Superior. Para el nombramiento en dicha plaza se siguieron todas las normas y procedimientos definidos legal y administrativamente, que culminaron con el nombramiento en propiedad de la Licda. Karla Sanabria Rojas, ratificado*

*por el Consejo Superior en sesión N° 37-11. desde el 26 de abril de 2011, artículo XI, con rige a partir del 01 de junio. Por tal motivo, no es legalmente posible acoger la solicitud de la señora Chaves León.*

*Se declara firme.*

*Se levanta la sesión a las 11:00 horas.*

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

***MBA Francisco Arroyo Meléndez***  
***Secretario***