

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 04-2013

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho y treinta horas del siete de marzo de dos mil trece, con asistencia de la Magistrada Licda. Magda Pereira Villalobos quien preside, la Dra. Eva Camacho Vargas; los Jueces Superiores Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, Dr. José Rodolfo León Díaz y el MBA Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal.

ARTICULO I

Lectura y aprobación del acta anterior.

ARTICULO II

La Secretaría General de la Corte en Oficio N° 2532-13 señala:

“Con instrucciones de la Secretaria General de la Corte, licenciada Silvia Navarro Romanini, muy respetuosamente le remito para conocimiento de ese Consejo, oficio N° 031-TOX-2013 de 25 de febrero pasado, en que el licenciado Carlos Andrey González Blanco, Perito Judicial 2B de la Sección de Toxicología Forense, con los vistos buenos respectivos, solicita permiso sin goce de salario por tres años para realizar estudios de Doctorado en el área de Toxicología y Análisis Toxicológicos, en el Programa de Análisis Clínicos de la Facultad de Ciencias Farmacéuticas, en la Universidad de São Paulo (USP), Brasil.”

Se acordó: *Comunicar al Consejo Superior que este órgano no tiene objeción alguna en que se le conceda permiso sin goce de salario al Lic. **Carlos Andrey González Blanco**, por tres años a partir del 21 de marzo de 2013, para que realice el doctorado en la Universidad de São Paulo, Brasil.*

El otorgamiento del beneficio debe sujetarse a la firma del contrato respectivo.

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO III

El Licenciado José Francisco López Chaverri en correo electrónico del 01

de marzo del presente año señala:

“El suscrito, José Francisco López Chaverri, mayor, casado, portador de la cédula de identidad número 1-0986-0718, funcionario judicial, de conformidad con lo establecido en la cláusula tercera del contrato de adiestramiento número 01-AD-09 suscrito entre mi persona y la Administración Judicial, Ley de Adiestramiento de Servidores Públicos n° 1810 del 15 de octubre de 1954, y otras, artículo 44 párrafo 3° del Reglamento de Becas y Permisos de Estudios para el Personal del Poder Judicial, Decreto Ejecutivo 20324-J- del 27 de febrero de 1991 y acuerdos de la Corte Plena y el Consejo Superior, todos sobre el particular, me permito formalmente presentar estas últimas diligencias de Gestión de Renovación de Permiso Sin Goce de Salario.

Para los efectos citados, me permito adjuntar dos comprobantes electrónicos donde se hace constar que estoy realizando investigaciones doctorales en la Universidad Johann Wolfgang Goethe-Frankfurt am Main, República Federal de Alemania, durante el período de los últimos 12 meses, y además que me encuentro matriculado para el próximo semestre de Verano. Tome nota la Administración que los programas de estudios doctorales en la República Federal de Alemania no conllevan una evaluación por cursos semestrales, ya que estos no son como tales ofrecidos a promoventes del citado grado académico, sino que la valoración es por objetivos de investigación fijados entre el interesado y el Profesor Director de la investigación, con miras a la presentación de un trabajo final. De allí que la indicaciones que se realizan en los adjuntos no refieren a alguna calificación en los términos realizados en otros centros académicos para estudios doctorales o de maestría en otros países, sino por el cumplimiento de los supra citados objetivos. Debe destacarse que en este momento se está laborando en la confección del documento final para obtener el grado académico correspondiente.

Solicito que luego de ser conocida esta gestión por la instancia técnica-administrativa correspondiente con su respectivo análisis, se prosiga el trámite de esta nota al Consejo Superior del Poder Judicial, a fin de que se autorice la solicitada prórroga del Permiso sin Goce de Salario por Adiestramiento que actualmente disfruto, por un período a partir del 14 de Abril próximo y hasta el 1° de noviembre del año en curso. de los corrientes.

Para la consideración del caso, estoy asimismo remitiendo dos documentos originales al apartado postal de esta oficina administrativa, para que sea luego agregado de la forma que corresponda a esta gestión.

Valga aclarar que con estas diligencias se agregan traducciones libres de los documentos de cita, cuyos originales son presentados en el idioma inglés y alemán.

Para lo que corresponda, señalo a efectos de recibir notificaciones sobre la presente gestión, mi correo electrónico personal: jfl_cr@yahoo.com.”

Se acordó: *Recomendar la prórroga de permiso sin goce de salario solicitada por el Lic. José Francisco López Chaverri, del 14 de abril al 01 de noviembre de 2013. El interesado deberá suscribir el addendum al contrato respectivo.*

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO IV

El señor Luis Diego Serrano Rodríguez, Fiscal de la Fiscalía Adjunta Contra la Delincuencia Organizada, presenta ante el Consejo de Personal recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra el artículo III de la sesión N° 03-2013, del 21 de febrero de 2013.

El recurso indica:

“El suscrito, Luis Diego Serrano Rodríguez, Fiscal del Ministerio Público en la Fiscalía Adjunta Contra la Delincuencia Organizada, presenta recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra el artículo III de la sesión del Consejo de Personal número 03-2013, que fue celebrada el veintiuno de febrero de dos mil trece y notificada a mi persona el día veintiséis de febrero del dos mil trece mediante el oficio 059-CP-2013 del Consejo de Personal.

Recurro la disposición del Consejo de Personal de excluir la recomendación de mi persona ante el Consejo Superior, y además, por recomendar a la Jueza Penal Saylin Virginia Ballesteros Mora, para cursar la Maestría en Administración de Justicia Enfoque Sociojurídico Énfasis Penal.

Al respecto, el Consejo de Personal dispuso que para el Ministerio Público, dentro del énfasis Penal de la Maestría y en orden de prioridad, la beca debe otorgársele al Fiscal Juan Luis Jiménez Chaves y a la Jueza Penal Saylin Virginia Ballesteros Mora.

Para tomar esa determinación, el Consejo de Personal señaló lo siguiente: *"Sin embargo se hace saber para lo concerniente por parte del Consejo de Personal, y tomando en cuenta el reglamento, que el funcionario Luis Diego Serrano Rodríguez, se encuentra en plaza de Fiscal, en propiedad desde mayo del año 2012; señor Juan Luis Jiménez Claves cuenta con plaza en propiedad corto Fiscal Auxiliar desde 01 de Octubre del 2006 y con Ascenso a Fiscal continuo en Julio del 2009 a la fecha".*

En apoyo a lo expuesto, el Consejo de Personal transcribió el artículo 16 del Reglamento de Becas, que dispone: *"Para conceder la licencia y los otros beneficios que procedan, el Consejo de Personal tomará en consideración de manera especial lo siguiente: 2) Que el candidato tenga, por lo menos, dos años al servicio del Poder Judicial en forma continua y ocupe un cargo en propiedad. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9' de este reglamento. "*

Como se observa, el Consejo de Personal, no me recomendó para ser becado, porque considera que fui nombrado como Fiscal en propiedad en el año 2012 y que a la fecha no cuento con dos años de servicio en el Poder Judicial.

La decisión del Consejo de Personal se basa en un error. Lo anterior por los siguientes motivos:

Soy Fiscal del Ministerio Público desde el año dos mil uno y desde el primero de febrero de dos mil cinco fui nombrado en propiedad como Fiscal Auxiliar.

Desde el primero de setiembre de dos mil diez, estoy nombrado en propiedad en el cargo de Fiscal, lo cual constituye un ascenso.

Es decir, existen dos errores en el planteamiento del Consejo de Personal:

1. Que fui nombrado en propiedad en el año dos mil doce. Es falso, pues mi primer nombramiento en propiedad como Fiscal Auxiliar data del año dos mil cinco, e incluso años antes como Auxiliar Judicial. De manera reciente, pero hace más de dos años, tuve un nuevo nombramiento en propiedad, ahora como Fiscal, es decir un ascenso.
2. Que tengo dos años de servir en el Poder Judicial de forma continua. Es falso, pues a la fecha cuento con trece anualidades.

Como se ha expuesto, la decisión del Consejo de Personal de no recomendarme, se basa en hechos que no corresponden a la realidad, lo cual puede ser constatado en el registro del Departamento de Personal. Así entonces, en lugar de recomendar a un Fiscal del Ministerio Público, el Consejo de Personal, optó por recomendar a una Jueza Penal, la Licda. Saylin Virginia Ballesteros Mora.

Además, de lo expuesto, existen otras consideraciones que estimo, deben ponderarse para disponer mi recomendación ante el Consejo Superior.

1. Cuento con el aval de la Fiscalía General para cursar la Maestría
2. Poseo los requisitos legales y reglamentarios para optar para la Maestría. Las consideraciones del Consejo de Personal se fundamentan en aspectos que no corresponden a la realidad.
3. De los dos únicos oferentes del Ministerio Público para las dos plazas de beca, soy el que cuento con la mejor recomendación por parte de la Universidad Nacional. Conforme lo detalla el documento adjunto al oficio 059-CP-13 del Consejo de Personal, cuento con 18 puntos, el Fiscal Jiménez Chaves 16 puntos. Incluso, me encuentro mejor calificado que la Jueza Penal Ballesteros quien tiene 17 puntos.

Por los motivos señalados, se solicita se declare con lugar el presente recurso de revocatoria con apelación en subsidio y respetuosamente solicito se me otorgue el beneficio de cursar la Maestría en Administración de Justicia en Enfoque Sociojurídico Enfoque Penal y consecuentemente, se opte por limitar la participación de la Jueza Penal Saylin Ballesteros Mora en dicho posgrado. La documentación y registro que acredita los argumentos aquí expuestos radican en el Departamento de Personal, no obstante a la mayor brevedad presentare documentos de respaldo.

Notificaciones: En mi correo electrónico lserrano0@poder-judicial.go.cr, o bien en el teléfono 8885-6692.”

*Por otra parte, la Licda. **Saylin Ballesteros Mora**, con conocimiento de la gestión del señor Serrano Rodríguez indica lo siguiente:*

“En sesión del Consejo Superior del día 05 de marzo de 2013, se conoció sobre las recomendaciones realizadas por su despacho para optar por la beca en la Maestría en Administración de Justicia con énfasis socio-jurídico de la Universidad Nacional.

Hoy tuve conocimiento que mi recomendación ha quedado suspendida porque se presentó recurso de apelación sobre las recomendaciones efectuadas por el Consejo de Personal, y propiamente el Consejo Superior indica que las becas deben disfrutarlas las personas que se encuentren ejerciendo en el puesto en propiedad.

Ante dicha situación es mi deseo solicitar que se rechacen las gestiones planteadas por los recurrentes y que mantenga la recomendación hecha por el Consejo de Personal con fundamento en las siguientes consideraciones:

1. Cuando participé para optar por la beca, dentro de los requisitos se encontraba que el funcionario o funcionaria tuviera al menos dos años en propiedad en la materia, sin especificar la circunstancia que debía ocupar un determinado puesto en propiedad (defensora, fiscal o jueza) al momento del concurso, siempre y cuando la plaza en propiedad que ocupa la persona correspondiera a la materia respectiva (en mi caso penal).

En mi caso cumplía a cabalidad con dicho requisito. En primer lugar mi plaza en propiedad es como fiscal auxiliar desde el año 2008. Si bien es cierto actualmente ocupo en ascenso una plaza como Jueza 4 Penal, el cartel del concurso no especificaba que debía necesariamente estar ocupando la plaza para la que me encuentro nombrada en propiedad para el momento del concurso o el disfrute de la beca.

2. El artículo 16 inciso 2 del Reglamento de Becas y Permisos de estudio para el personal del Poder Judicial, es claro en indicar, que la persona a quien se le adjudica o se le va a adjudicar este beneficio debe ostentar la condición de propietario a lo interno de la Institución, más no especifica el puesto. En ese sentido prevalecen consideraciones de interés institucional. Considero que al reunir los requisitos establecidos en el Reglamento, y haberse dado una recomendación positiva inicial de parte del Consejo de Personal para el disfrute de la beca en la Maestría supra citada, se debe rechazar las apelaciones planteadas.

3. En tercer lugar, el Consejo Superior del Poder Judicial no tiene competencia funcional otorgada por el Reglamento de Becas y Permisos de estudio para el personal del Poder Judicial, para modificar en uno u otro sentido lo resuelto por el Consejo de Personal. Téngase presente que los recursos presentados fueron de "apelación" (que es un recurso vertical) y no de "reconsideración" (recurso horizontal) ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo.

El citado reglamento en su artículo 1° dispone que: "corresponde al Consejo de Personal adjudicar becas para que los servidores del Poder Judicial realicen estudios en el país y en el exterior". El artículo 4° ibidem señala que: "Los acuerdos del Consejo de Personal sobre adjudicar de becas **solo tendrán recurso de reconsideración**, el cual deberá interponerse dentro de los tres días siguientes al del recibo de la comunicación respectiva". (La negrita y el subrayado no son del original).

La competencia del Consejo Superior del Poder Judicial, para el caso que nos ocupa, es de acuerdo con el artículo 81 inciso 18 de la Ley Orgánica del Poder Judicial: "**Conceder licencias con goce de sueldo a los servidores judiciales, para realizar estudios o proyectos que interesen al Poder Judicial**". (Ibíd.).

Dentro del marco legal citado, existiendo una recomendación favorable de parte del Consejo de Personal, era ante ese órgano que correspondía plantear la respectiva reconsideración en caso de inconformidad.

4. Ya existe un precedente anterior. En la **sesión 24-12 del Consejo Superior del Poder Judicial**, celebrada a las **08:00 del 13 de marzo del 2012, artículo II**, se analizó el caso del funcionario Edgar Andrés Mora Quirós y Gemma Elizabeth Montero Mena, a quienes se les concedió la beca, y ante recurso de los funcionarios Alvaro Córdoba Herrera, Karen Lezcano Ovarés y Marjorie Seas Gutiérrez, el Consejo de Personal resolvió que no habían razones justificadas para variar lo dispuesto, y finalmente el Consejo Superior del Poder Judicial mantuvo lo resuelto por el Consejo de Personal. (Véase el acta del Consejo Superior citada).

En virtud de lo anterior expuesto, solicito rechazar las impugnaciones o informidades presentadas y se mantenga lo resuelto por el Consejo de Personal en cuanto a mi recomendación para ser beneficiada de la beca en la Maestría de Administración de Justicia con énfasis socio-jurídico (materia penal) de la Universidad Nacional.

Solicito ser notificada de lo resuelto a los correos electrónicos sballestero@poder-judicial.go.cr y/o al saybamo@gmail.com."

%%%%%%%%

1- Este Consejo tomó en consideración los siguientes factores en el proceso de selección de los candidatos a optar por este beneficio:

- *Que el postulante tenga nombramiento en propiedad en un puesto acorde con la materia donde está concursando.*
- *Que exista una adecuada distribución por género.*
- *Que exista una adecuada distribución por zona geográfica, procurando la representación de funcionarios de zonas distintas a la gran área metropolitana.*
- *Preferiblemente que los postulantes no hayan sido becados en ocasiones anteriores.*
- *Que el postulante tenga una antigüedad laboral que garantice experiencia en sus funciones judiciales.*
- *Que posea una razonable prioridad académica según los criterios del programa de Maestría de la Universidad Nacional.*

Adicionalmente el Consejo de Personal tuvo a la vista informe de la Inspección Judicial sobre la existencia o no de causas disciplinarias.

Del mismo modo, el Consejo de Personal tuvo a disposición Declaración Jurada de cada uno de los interesados donde se señala expresamente:

- *Si el interesado figura o ha figurado en algún proceso judicial. En caso positivo se brindó la información pertinente.*
- *Si el interesado ha sido objeto de un proceso disciplinario. En caso positivo se brindó la información del caso.*

2- Tomando en consideración todos los elementos indicados, el Consejo procedió a analizar la nómina resultante elaborada por el Departamento de Gestión Humana. (ver anexo)

3- En dicha Nómina, específicamente tratándose del señor Luis Diego Serrano Rodríguez se indica que el tiempo de servicio en el Poder Judicial es de 13 años. Del mismo modo, la Nómina señala con claridad que el nombramiento en propiedad en el cargo es a partir del 01 de febrero de 2005; ambos datos coinciden con los que el gestionante plantea en su recurso. (ver anexo)

La información errónea a la que hace referencia el señor Serrano Rodríguez fue incorporada en las diligencias por la Fiscalía General de la República en el correo electrónico donde emiten criterio sobre los candidatos de esa entidad; no obstante, los datos relativos a su tiempo de servicio y nombramiento profesional están correctamente presentados en la Nómina que elaboró el Departamento de Gestión Humana y que fue el documento base para la toma de decisiones, conforme los criterios reseñados en el punto 1.

4- Adicionalmente debe indicarse que la selección de la señora Ballester Mora Saylin Virginia, que actualmente está ascendida como Juez 4, es consistente con lo resuelto por la Corte Plena en sesión N° 11-12 del 19 de marzo de 2012, artículo XVII, donde la Institución

definió que los becados deben serlo en sus puestos en propiedad; razón por la cual la candidata propuesta es por el Ministerio Público.

*Por las razones anteriores, **se acuerda:** denegar el recurso de reconsideración interpuesto por cuanto la información relacionada con la participación del señor Serrano Rodríguez se consignó correctamente en la Nómina y por ello, mantener lo resuelto en el artículo III de la sesión N° 03-2013, del 21 de febrero de 2013.*

Conforme se solicita, se traslada el caso al Consejo Superior para lo que a bien estime resolver.

Se declara firme.

ARTICULO V

Se procede a conocer oficio N° 0234-UCS-AS-2013 remitido por la Sección de Administración Salarial del Departamento de Gestión Humana.

El oficio señala:

Mediante oficio N° 129-2013 de fecha 08 de enero del 2013, se transcribe el acuerdo del Consejo Superior de sesión No. 105-12 del 04 de diciembre del 2012, artículo LX, donde se informa sobre el trámite que se encuentra realizando ante el Colegio de Criminólogos el servidor José María Monge Fallas cédula N° 01-0530-0803, así como la respuesta que emite al Consejo Superior sobre su situación, ya que el Colegio de Criminólogos después de la investigación realizada señala que no ha completado los requisitos para su debida incorporación, entre ellos el contar con el título

de licenciatura en Criminología. Indicando a este Departamento “Hacer este acuerdo de conocimiento del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica y del Departamento de Personal”. En ese sentido, se procede a rendir el siguiente informe:

- 1. El señor José María Monge Fallas, se desempeña en propiedad en el puesto de Jefe de Investigación 3 en el Servicio Nocturno y viene desempeñando puestos profesionales desde el año de 1992.*
- 2. El servidor mediante nota presentada ante este Departamento el 20 de julio del 2009, solicita por primera vez el pago de Carrera Profesional y Dedicación Exclusiva en su nombramiento como Jefe de Investigación 3, con base en la certificación **No. 07635 extendida por la ULICORI** el 13 de julio de 2009, que indica que “ha concluido el plan de estudios aprobado por el Consejo Nacional de Educación Superior Universitaria Privada, en el grado de Licenciado en la Carrera de Criminología. Por tal razón le confiere la condición de Licenciatura en Criminología.*
- 3. Esta Unidad procedió con el análisis correspondiente de la documentación presentada por el servidor y la establecida en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos Vigentes, con la finalidad de determinar si cumplía o no con el requisito académico solicitado en el puesto de Jefe de Investigación 3, el*

cual en aquel momento se determinó era poseer el grado de Licenciatura Universitaria en la Ciencias Criminológicas o Criminología o Derecho en Incorporado al Colegio Profesional correspondiente.

- 4. Se determina que el señor Monge Fallas cumple con la totalidad de requisitos, los cuales fueron aprobados en su momento por el Consejo de Personal y la Unidad de Componentes Salariales procediendo con los pagos respectivos.*
- 5. Mediante acuerdo del Consejo Superior de sesión No. 105-12 del 04 de diciembre del 2012, artículo LX, se nos informa sobre la situación del señor Jose Maria en cuanto a las gestiones realizadas por parte del Colegio de Profesionales en Criminología, por lo que mediante oficio 07 de enero del año en curso esta Unidad le solicita:*

“En atención al oficio N° 11901-12 de fecha 03 de diciembre del 2012, donde se transcribe el acuerdo del Consejo Superior de Sesión N° 100-12 del 03 de diciembre del 2012, artículo LV, en el cual se nos informa sobre el trámite que se encuentra realizando ante el Colegio de Criminólogos.

*Al respecto nos permitimos solicitarle que a la brevedad posible debe presentar **original y copia del título de Licenciatura en Criminología**, ya que lo que en su oportunidad presentó en el año 2009 para el pago de la carrera profesional y la dedicación exclusiva fue una certificación ¹ que indicaba que usted había completado con el plan de estudios de licenciatura por lo tanto le confería el grado de Licenciatura en Criminología.*

Además, con la existencia hoy día del Colegio de Criminólogos se requiere presente incorporación del mismo.”

¹ Certificación No. 07635 ULICORI

6. *En ese sentido, el servidor el 09 de enero en curso, presenta ante este despacho la certificación No. 11323 extendida por la ULICORI, la cual indica que: “ha concluido el plan de estudios aprobado por el Consejo Nacional de Educación Superior Universitaria Privada, para el grado de Licenciatura en Criminología, por lo que le confiere la condición de LICENCIADO. El único requisito que tenía pendiente el estudiante era la presentación de un examen por suficiencia en la materia de Seminario de Realidad Nacional, el cual aprobó con nota numérica de 100 durante el tercer trimestre del 2012.*
7. *Asimismo mediante nota el 28 de enero del 2013 manifiesta lo siguiente:*

Reciban cordiales saludos. Por medio de la presente me permito remitir esta ampliación de la Nota 041-F-13 y relacionado a Nota de Gestión Humana No. 067-UCS-AS-2013, Referencia: 22634-2012.

1.- Cuando inicié mis estudios de Criminología en la Universidad Libre de Costa Rica presenté una certificación de la Escuela de Estudios Generales de la Universidad de Costa Rica donde se indicaba que había aprobado, satisfactoriamente, el Curso integrado de Humanidades y Fundamentos de Biología (Certificación N. 0468415).

2.- El 7 de abril del 2005 la Ulicori me responde y me indica que, de acuerdo a la “certificación de materias aprobadas en la Universidad de Costa Rica” aportada por mi persona, me convalidan: Seminario de Realidad Nacional y Valores Cívicos de Costa Rica. En la nota no me indican o solicitan documentos adicionales para convalidar estas materias.

3.-En ese momento ya tenía matriculada Valores Cívicos de Costa Rica, por lo que siempre la aprobé, no así el Seminario de Realidad Nacional.

4.- En las diferentes ocasiones en que solicitaba algún tipo de certificación de materias aprobadas en la Ulicori siempre aparecía el Seminario de Realidad Nacional como:

Materia: RN001

Nombre de la materia: SEMINARIO DE REALIDAD NACIONAL

CRÉDITOS: 6

PERIODO CURSADO: 3-2005

NOTA OBTENIDA: EQ

CONDICIÓN DE MATERIA: EQUI

5.- Es así que termino, completa y satisfactoriamente, mis estudios en Criminología, y en la Certificación No. 07635 de la Ulicori se indica

que “ha concluido (mi persona) el plan de estudios aprobado por el Consejo Nacional de Educación Superior Universitaria Privada en el grado de Licenciado en la Carrera de Criminología. Por tal razón se le confiere la condición de LICENCIATURA EN CRIMINOLOGÍA”. Todos estos documentos constan en su Colegio

6.- En vista de que, al momento de terminar mis estudios no existía un Colegio de Criminólogos y con solo presentar la respectiva certificación se me realizaban ciertos reconocimientos, así lo hice. No obstante, con la creación del respectivo Colegio, me doy a la tarea de realizar las gestiones necesarias para obtener el título y presentarlo, pero, es cuando que en la Ulicori me piden el plan de estudios de la materia de SEMINARIO DE REALIDAD NACIONAL.

7.- Voy a la UCR y ahí se me informa que yo, cuando cursé estudios en esa Universidad, no aprobé ni lleve el Seminario de Realidad Nacional, por lo que no pueden extenderme ningún documento.

8.- Cuando yo presenté el Certificado de Materias aprobadas en UCR, es que la Ulicori me indica que me equipara el SEMINARIO DE REALIDAD NACIONAL, no soy yo el que lo pido, y, además, no me piden ningún otro requisito o trámite al respecto.

9.- Es así que, luego de ingentes esfuerzos y traer y llevar documentos de UCR a Ulicori, y en vista de la situación acaecida con la nota del Colegio de Criminólogos, es que la Universidad Libre de Costa Rica me dio la documentación y, posteriormente, se me realizó un examen por suficiencia de la materia de Realidad Nacional y, si Dios quiere, podré obtener el título el mes entrante.

10.- Como se puede observar, el retraso en esta situación no es resorte de mi persona, sino de la ULICORI, pero, dichosamente, ya se arregló la situación y estaré obteniendo el título en el próximamente.

11.- Adjunto, seguidamente, correo enviado por personal de la Ulicori donde se demuestra lo anterior:

De: Pablo Duran [mailto:pduran@ulicori.ac.cr]

Enviado el: jueves, 29 de noviembre de 2012 04:44 p.m.

Para: Alba Solano Chacón

CC: 'Carlos Chaves Sandí'; 'Eugenia Sanchez Cordoba'; Jaime Chévez Campos; 'Luis Brenes Arce';

'Maikel Tosso'; miguelpizarro@ice.co.cr; 'Miguel Pizarro'; 'Monica Rojas'; 'monica rojas

criminologia.or.cr'; 'Nidia Bonilla'; 'Paola Beckford'; 'selenia campos'

Asunto: RE: RV: Respuesta a Nota CPC-082-2012

Buenas Licenciada Alba Solano.

Caben destacar algunos puntos para aclarar porque al estudiante se le autorizo en su momento defender el TFG modalidad de Tesis.

1- A la hora de hacer su defensa de Tesis el estudiante en su expediente contaba con las estipulaciones requeridas para poder defenderla; el mismo defendió y aprobó la misma ,otorgándole bajo una certificación la calidad de Licenciado en Criminología. El estudiante en su momento no requirió el título y utilizo solo la certificación para fines de obtener ciertos reconocimientos.

2- Como bien lo alego el Señor Monge, en su momento se equiparo la materia de Seminario de Realidad Nacional, ya que la política de convalidación no tenia tantos requerimientos en su momento a como los tenía cuando el Señor Monge solicito el título de Licenciado. Cabe mencionar que fue en una administración diferente a la anterior, en donde las políticas apegándose a lo que establece CONESUP obligan ciertos requerimientos para convalidación (programa del curso UCR que equipare la materia a convalidar).

3- En parte fue un error administrativo de como en su momento se manejaba el tema de convalidaciones, ya que por una misma materia de UCR se convalidaron dos de acá (Seminario de Realidad Nacional y Valores Cívicos).

4- A la hora de solicitar el titulo, se le piden los requisitos actuales y que pide el CONESUP para la obtención del mismo los cuales no existían, es en donde se determina realizar una suficiencia para certificar el conocimiento en la materia y así otorgarle el título al estudiante.
Saludos Cordiales.

Pablo Durán Jiménez
Escuela de Criminología
UNIVERSIDAD LIBRE DE COSTA RICA

A la espera de haber aclarado debidamente la situación, se despide.

Firmado por: JOSE MARIA MONGE FALLAS
(AUTENTICACION)
Fecha y hora: 28.01.2013 09:04:19
José María Monge Fallas
JEFE DE SECCIÓN

En virtud de lo expuesto anteriormente, se tiene que los componentes cancelados tanto los 24 puntos actuales por concepto de Carrera Profesional, así como el 65% sobre el salario pagado por Dedicación Exclusiva, fueron aplicados ya que la documentación presentada por el servidor el 20 de julio del 2009 le otorgaba el grado académico de

Licenciado. No obstante, en la última certificación se evidencia que el señor Monge Fallas adquiere esta condición de licenciado en diciembre de 2012, en ese sentido se hace necesario contar con el criterio del Consejo de Personal en relación a la falta del título de licenciatura en Criminología del señor Monge Fallas y los reconocimientos de los componentes salariales (Carrera Profesional y Dedicación Exclusiva) que se otorgaron a partir del 21 y 20 de julio del 2009 respectivamente.

La anterior petición, se realiza por cuanto es necesario definir si se deben cesar los componentes salariales asignados e incorporarlos hasta que cumpla con el requisito académico y la incorporación al colegio respectivo, lo cual conlleva al estudio de las sumas giradas de más al no cumplir con los requisitos para su otorgamiento desde el 20 y 21 de julio de 2009. O bien, si se deben mantener los alcances del acuerdo del Consejo de Personal que permitieron incorporar en el salario del señor José María Monge Fallas la Dedicación Exclusiva y la Carrera Profesional.

%%%%%%%%

Del oficio de la Sección de Administración Salarial se desprende con meridiana claridad que en su momento (año 2009) el señor Monge Fallas aportó la documentación oficial que le confería la condición de Licenciado en Criminología, y con base en ella se ha procedido con el reconocimiento de su grado académico de acuerdo con el Reglamento de Carrera

Profesional. Las partes han actuado de buena fe y el servidor ha cumplido con las obligaciones del cargo por el cual se le ha cancelado salario, por lo que no existe razón alguna para cuestionar si en esas condiciones procede o no el pago del extremo laboral citado. Del mismo modo, tampoco existe una resolución formal que anule la Certificación N° 07635, lo que además haría improcedente cualquier actuación en perjuicio del empleado.

Se acordó:

1- Comunicar a la Sección de Administración Salarial que no existe una razón objetiva para eliminar y mucho menos pretender el cobro de sumas pagadas por concepto de Carrera Profesional y Dedicación Exclusiva al señor Monge Fallas

2- Comunicar al señor Monge Fallas que en el momento en que posea los documentos que hagan constar su condición de licenciatura y su incorporación al colegio profesional respectivo, los haga del conocimiento del Departamento de Gestión Humana, para que se adjunten a su expediente personal.

ARTICULO VI

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-013-2013 señala:

Para que sea conocido por los honorables miembros de ese consejo, nos permitimos informar que mediante correo electrónico de fecha 5 de noviembre del 2012, el Lic. Róger Adrián Alpízar Alvarado, Defensor Público de la Defensa de Los Chiles, solicita lo que a continuación se transcribe:

*“... el **PAGO RETROACTIVO como “coordinador”** durante el período del 01-08-2008 al 25-07-2010, como defensor público en Los Chiles según **Puesto No. 96529**, de conformidad con los derechos labores que me asisten, artículo 33 de la Constitución Política y Sesión o Acta No. 65-11 de fecha 28/07/2011 del Consejo Superior Artículo XXXIX, la cual estipuló que el porcentaje para la coordinación en la zona de Los Chiles sería de un 5% sobre el salario base al defensor público.*

*Dicha pretensión, se basa en que mi persona laboró durante dicho período de tiempo como único defensor en Los Chiles, debiendo efectuar labores propias de un defensor público y a su vez de un “COORDINADOR”, mismas por las que incluso tuve **RESPONSABILIDAD LABORAL Y DISCIPLINARIA**, labores que a su vez **constituyeron un trabajo efectivo que se desempeñó claramente** y que por ende, legalmente corresponde ser cancelado respecto al “plus salarial de coordinación”.*

*Básicamente, aunado a mi trabajo como defensor público en materia penal, penalización, pensiones alimentarias y contravenciones, **debí ejercer otras funciones y labores administrativas propias de un “coordinador”**, siendo un derecho en materia laboral que toda labor o trabajo desempeñado por un trabajador sea debidamente remunerado por su patrono y siendo contrario a derecho, que dentro de una misma empresa o institución pública, a unos trabajadores sí se les otorgue un beneficio y a otros no, respecto a labores a desempeñar, obligaciones y pagos...*

En vista a lo anterior, y porque sí debí desempeñar funciones de coordinación, conforme el trabajo ejercido, solicito de la manera más atenta, se proceda con el estudio respectivo y el pago de los rubros adeudados según se especificó líneas arriba, máxime al corresponder a un derecho laboral consagrado por ley.”

Con la finalidad de atender la gestión presentada por el Lic. Alpízar Alvarado, nos permitimos informar lo siguiente:

- 1. Revisado el “Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA” el citado servidor presenta los siguientes nombramientos en el puesto No. 96529 clasificado como Defensor Público y ubicado en la Defensa Pública de Los Chiles:*

PERIODOS	
DEL	AL
01-08-2008	31-12-2008
01-01-2009	31-12-2009

01-01-2010	25-07-2010
18-04-2011	24-04-2011
12-07-2011	14-07-2011
16-07-2011	17-07-2011

2. El Consejo Superior en la sesión N° 03-09 celebrada el 13 de enero del 2009, artículo LXXV, tomó el acuerdo que literalmente dice:

“En sesión N° 93-08 del 4 de diciembre del 2008, artículo XXVI, al conocer oficio N° 1362-JP-2008 de 14 de noviembre de ese año, remitido por el Departamento de Personal, relacionado a la publicación del concurso para los cargos de Defensor Público, Defensor Público Coordinador y Defensor Público Supervisor, dispuso solicitar al Departamento de Planificación que analizara la posibilidad de que los cargos de coordinación en la Defensa Pública no fueran permanentes sino sujetos a plazo, como ocurre en el caso de los jueces, por estimar, entre otras razones, que esa rotación permitiría mayores posibilidades de evaluación del cargo, así como de ascensos para los servidores de esa dependencia. (el resaltado no pertenece al original)

3. En fecha 5 de marzo del 2009, se recibe nota suscrita por el Lic. Alpízar Alvarado solicitando el estudio de su puesto a fin de que se reconociera la labor de coordinación que llevaba a cabo en la Defensa Pública de Los Chiles; dicha gestión ingresa a sí a la corriente de asuntos pendiente de la Sección de Análisis de Puestos y la misma queda en espera de la elaboración del informe del Departamento de Planificación; ya que según lo establecen las **Políticas de formulación y ejecución presupuestaria en recursos humanos**” publicadas en el Boletín Judicial No. 18 del 27 de enero del 2003, en el artículo No. 9.

“Salvo disposición del Consejo Superior o del Consejo de Personal, los estudios de clasificación y valoración no se efectuarán si de la revisión inicial se establece que previamente se hace necesario un análisis de organización y funciones en la dependencia que labore el servidor o servidores que solicitaron el estudio.” (el resaltado no pertenece al original)

4. En virtud de lo anterior, el Departamento de Planificación elabora el informe PLA-1585-2009 de fecha 14 de setiembre del 2009, mediante el cual se analizó la posibilidad de que los cargos de coordinación en la Defensa Pública no fueran permanentes sino a plazo. El citado informe fue conocido por el Consejo Superior en la sesión N°103-2009, artículo LXII, celebrada el 12 de noviembre del 2009, y sobre el particular acordó lo que a continuación se transcribe:

“1.) ... 2.) Disponer que a partir de la fecha de este acuerdo, el cargo de Defensor Público Coordinador no estará creado como tal sino que las plazas tendrán la categoría de Defensor 2 y el servidor que asume la coordinación por un periodo de dos años, conforme lo recomienda el informe del Departamento de Planificación y que este Consejo acoge, recibirá un plus que el Departamento de Personal deberá estudiar y recomendar a este Consejo para su aprobación. En tanto se recibe la propuesta del Departamento de Personal en aquellas plazas de Defensor Coordinador que se encuentran vacantes y en concurso, éstas no se llenarán en propiedad.” (el resaltado no pertenece al original).

5. La Sección de Análisis de Puestos, quien con la finalidad de cumplir con lo dispuesto por el órgano superior, elabora el informe SAP-197-2010 de fecha 18 de agosto del 2010, mediante el cual se analiza el otorgamiento de un plus salarial para reconocer de forma diferente el rol de coordinación de los Defensores Públicos de la Defensa Pública.

Además de lo anterior, en el informe SAP-197-2010, se analizan también las gestiones que se encontraban pendientes de resolver para el reconocimiento de la labor de coordinación, entre dichas gestiones en el

apartado 6.5.1. se encuentra la del Lic. Alpízar, por ello de seguido se transcribe ese punto:

*“6.5.1. El Licenciado Roger Adrián Alpízar Alvarado “Defensor Público” de la **Defensa Pública de los Chiles**, mediante nota de fecha 05 de marzo del año 2009, solicita la reasignación del puesto que ocupa a “Defensor Público Coordinador I” y justifica su gestión basado en lo siguiente:*

“1) Soy nombrado interinamente como el único defensor en la Defensa Pública de los Chiles a partir del 01/08/08 y momentáneamente hasta el 31/06/09.

2)Que en dicho puesto, mi persona NO sólo ejerce labores de un defensor público más, sino que las ejerzo labores administrativas correspondientes al de un “COORDINADOR”, por las que INCLUSO ACARREO RESPONSABILIDAD; tales como la confección de los PAOS, Formulación de Presupuesto 2010, Autoevaluación Institucional Anual, Control Interno, etc.,las que compete única y exclusivamente a los “COORDINADORES”.

3) Que por ello y porque el Código de Plaza N° 177 en la Defensa Pública de los Chiles, contempla un el salario base como “defensor público normal” y NO como un “defensor público COORDINADOR”, como debería ser, es que hago la presente gestión, pues repito, mi persona aparte de las labores netamente judiciales que debo hacer como un “defensor público normal”, tengo responsabilidad y debo ejercer además; labores administrativas correspondientes a un “defensor público COORDINADOR”.

4) Finalmente, por la responsabilidad que acarreo por éstas labores administrativas, es que solicito no solo se me readecue el salario base al un “defensor público COORDINADOR.,”sino que también se me pague retroactivamente a mi salario desde el 01/08/2008 y que de una vez, dicho rubro sea incluido en el pago mensual a dicha plaza.”

Sobre las gestiones pendientes en dicho informe se indicó lo siguiente:

“7.3. Al revisar las gestiones pendientes en nuestra sección por reconocimiento de la labor de coordinación a la luz de lo analizado en el presente informe, se determina que solo las Unidades Especializadas de la Defensa Pública (Ejecución de la Pena, Familia Pensiones Alimentarias y Régimen Disciplinario, Defensa Penal y Defensa Penal Juvenil) y la Unidad de Flagrancia (esta unidad no se encuentra formalmente definida, sin embargo, existe un acuerdo del Consejo Superior de reconocer la labor de coordinación en ésta materia); poseen la cantidad de puestos profesionales para optar por una figura de coordinación; asimismo al revisar la última relación de puestos se tiene que la Defensa Pública de Buenos Aires y la de Garabito presentan en su estructura ocupacional más de un puesto de

profesional; lo que permite que en las mismas se pueda designar también una figura de coordinación. “

Asimismo con respecto al reconocimiento de un plus salarial para reconocer la labor de coordinación en la Defensa Pública se recomendó lo siguiente:

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

“9.5 En lo sucesivo ya no se deberán crear puestos bajo la clasificación de **“Defensor Público Coordinador 1 o 2”** ya que la coordinación se reconocerá como se mencionó a través de un plus salarial al Defensor Público que la Jefatura de la Defensa Pública designe por el período de dos años para que asuma tal responsabilidad.

9.6 La Jefatura de la Defensa Pública deberá mantener un registro actualizado de los funcionarios que desempeñan el rol de coordinación con el propósito de que lo remitan oportunamente al Departamento de Gestión Humana para que éste realice el reconocimiento del respectivo sobresueldo.

9.7. En el caso de que el órgano superior no apruebe el pago proporcional de prestaciones legales para quienes se encuentren en propiedad en los puestos de Defensor Público Coordinador 1 ó 2; caso en el cual se mantendrán dos sistemas de coordinación, debe considerarse que cuando deba hacerse una sustitución de un puesto del sistema de coordinación permanente, es decir en cargos de **“Defensor Público Coordinador 1 o 2”**, ésta deberá hacerse bajo esa misma clasificación; de tal forma que quien se nombre en esos cargos automáticamente estará ejerciendo labores de coordinación..

Asimismo debe quedar claro que en caso de que se manejen los dos los sistemas de coordinación; los mismos son excluyentes es decir si una persona se encuentra bajo el sistema tradicional ocupando el puesto de **“Defensor Público Coordinador 1 ó 2”**, no podrá hacerse acreedor al porcentaje que se está proponiendo para aquellos puestos que como Defensor Público asuman la coordinación del despacho, conforme al nuevo modelo.

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

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

9.10. La Jefatura de la Defensa Pública una vez aprobado el presente informe deberá de comunicar al Departamento de Gestión Humana, específicamente a la Sección de Administración Salarial los números de puestos, los nombres de las personas que los ocupan y el período de nombramiento para ejercer la coordinación en aquellas oficinas en que es posible aplicar el nuevo sistema; a fin de proceder con el pago respectivo.

9.11. Las descripciones de clases de puesto del “Defensor Coordinador 1 y 2” seguirán manteniéndose como el perfil ocupacional para quienes deben hacer la labor de coordinación, en caso necesario según las recomendaciones emitidas en este informe.”

6. El informe SAP-197-2010, fue conocido por el Consejo de Personal en la sesión No. 19-2010, celebrada el 14 de octubre del 2010, artículo XIX, en cual se acordó: “Acoger el informe en todos sus extremos y recomendar proceder conforme lo señala, y por el Consejo Superior en la sesión No.102-10 celebrada el 18 de noviembre del 2010, artículo XXXIV, en la cual se acordó previamente a resolver lo que correspondiera, conceder audiencia a la Defensa Pública, a efecto de que se refiriera al acuerdo tomado por el Consejo de Personal, relacionado con el “Estudio sobre la posibilidad de que los cargos de coordinación en la Defensa Pública no sean permanentes sino sujetos a plazo”

7. En atención a lo anterior, la licenciada Marta Iris Muñoz Cascante, Jefa de la Defensa Pública, en oficio N° 0226-JEF-2011 de 21 de febrero 2011, indicó entre otros aspectos los siguientes:

1) “.....

Con respecto al punto 9.4, se realizan las siguientes acotaciones:

Es importante que se reconozcan las Defensas Públicas que cumplen con tramo de control profesional para instaurar la coordinación temporal, a la luz de lo analizado en el informe. En este sentido se reconozcan la Defensa Pública de Buenos Aires, Garabito y bajo este mismo argumento se incluyan la Defensa Pública de Coto Brus (actualmente con 3 defensores), Guatuso (2 defensores), Upala (2 defensores) y **Los Chiles (2 defensores)**. Así mismo, que se reconozcan a las Defensas que a futuro cumplan con el supuesto que cuenten con el control profesional para instaurar la coordinación temporal, para lo cual la Dirección estaría cumpliendo con lo dispuesto en las recomendaciones 9.9 y 9.10.

En virtud de lo expuesto por la Jefatura de la Defensa Pública, el Consejo Superior en la sesión No.19-11 celebrada el 3 de marzo del 2011, acordó lo siguiente:

“Trasladar al Departamento de Personal la gestión de la licenciada Marta Iris Muñoz Cascante, para que analice las observaciones que hace al Informe SAP-197-2010 "Estudio sobre la posibilidad de que los cargos de coordinación en la Defensa Pública no sean permanentes sino sujetos a plazo, como ocurre en el caso de los jueces".

8. Con el fin de atender lo acordado por el Consejo Superior en la sesión No. 19-11, la Sección de Análisis de Puestos elabora el informe SAP-117-2011 y en dicho informe al valorar la información presentada por la Defensa Pública, recomienda reconocer el plus de coordinación en la Defensa Pública de Los Chiles, a luz recomendado en el informe SAP-197-2012, es así que en el informe SAP-117-2011 para el puesto No. 96529 de Defensor Público se recomienda lo siguiente:

Defensa Pública	Cantidad de puestos Profesionales	NIVEL	Cantidad de Defensores Públicos por Despacho	Porcentaje a asignar por rol de coordinación	*Número de puesto sobre el que recae la coordinación
Los Chiles	2	III	De 2 a 5	5 %	96529

9. El informe SAP-117-2011 fue conocido por el Consejo Superior en la sesión No. 65-11 celebrada el 28 de julio del 2011, artículo XXXIX, es finalmente en dicha sesión donde el órgano superior aprueba lo recomendado en el SAP-197-2010 sobre el plus salarial para reconocer la labor de coordinación en la Defensa Pública de forma temporal de la siguiente forma:

Nivel	Cantidad de Defensores Públicos por Despacho	Porcentaje sobre el salario base "rol coordinador"
I	De 10 en adelante	10 %
II	De 6 a 9	7.5 %
III	De 2 a 5	5 %

La asignación del porcentaje será de conformidad con el tramo de control profesional (cantidad de Defensores Públicos) que asuma quien se designe como coordinador en el despacho.

Asimismo con respecto a la fecha de rige del reconocimiento del plus salarial acordó lo siguiente:

3.) De conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, **las reasignaciones quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria de la Institución. En consecuencia, se aplicarán a partir del 28 de julio en curso o en la fecha inmediata posterior que resulte factible. Caso contrario, por imperativo legal (numeral 6° de la referida Ley), necesariamente lo serán a partir del 1° de enero del 2012.** 4.) El Departamento de Personal en futuros informes, de manera expresa, indicará la fecha a partir de la cual se pueden hacer efectivas las reasignaciones salariales, por contarse con contenido presupuestario para ello. (el resaltado no pertenece al original)

La Defensa Pública y el Departamento de Personal tomarán nota para lo que corresponda.

No obstante lo expuesto y por no existir contenido presupuestario al momento en que el Consejo Superior aprueba finalmente el informe técnico; el porcentaje del plus salarial por coordinación en la Defensa Pública se

empezó a reconocer a partir del 01 de enero del 2012, lo anterior en concordancia con lo que establece artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, el cual se indica que las reasignaciones propuestas quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6° de la misma norma jurídica, debe condicionarse al período fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo y el inciso f) del artículo 110 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuesto Públicos, claramente establece que son hechos generados de responsabilidad administrativa“...la autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado.

10. Además de todo lo expuesto es dable mencionar lo que disponen las “**Políticas de formulación y ejecución presupuestaria en recursos humanos**” publicadas en el Boletín Judicial No. 18 del 27 de enero del 2003, en el artículo No. 8, el cual señala que:

“Las reasignaciones serán reconocidas a partir de la fecha en que el Consejo Superior aprueba en definitiva el informe técnico.” (el resaltado no pertenece al original.

Una vez analizado el panorama anterior, se tiene que la gestión que presenta el Lic. Róger Adrián Alpízar Valverde **no procede**, toda vez que la aprobación del informe técnico en el que se recomienda reconocer la labor de coordinación en la Defensa Pública de Los Chiles, se da

finalmente por parte del Consejo Superior en la sesión No. 65-11 celebrada el 28 de julio del 2011, en la cual el órgano superior aprueba los informes SAP-197-2010 y SAP-117-2011; asimismo el reconocimiento del plus salarial para la labor de coordinación en la Defensa Pública, empezó a regir a partir del 01 de enero del 2012, toda vez que al momento de conocerse el informe técnico por parte del Consejo Superior, no se contaba con contenido presupuestario para hacer dicho reconocimiento.

Aunado a lo expuesto es importante reiterar que según lo establecen las políticas institucionales, las reasignaciones serán reconocidas a partir de la fecha en la que el Consejo Superior apruebe en definitiva el informe técnico; asimismo se reitera que si al momento de la aprobación del informe técnico no existe contenido presupuestario; el cambio propuesto quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de la institución; según lo dispone así la Ley de Salarios del Poder Judicial en sus artículo 5 y 6.

Se acordó: *Denegar la gestión por las razones ampliamente señaladas por el Departamento de Gestión Humana y que descansan en los acuerdos y políticas institucionales citadas.*

ARTICULO VII

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-014-2013 señala:

Con motivo de la entrada en vigencia de la nueva Ley de Tránsito, Ley 9078 “Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial”

publicada en la gaceta N° 207 del 26 de octubre del 2012 y en razón de diversas consultas realizadas por servidores judiciales, jefaturas de administraciones regionales y la Sección de Reclutamiento y Selección sobre las modificaciones en cuanto a las consideraciones de la licencia de conducir, se hace necesario presentar el siguiente informe.

Las consultas realizadas son específicamente con respecto a la licencia tipo A3 y la ampliación de la autorización que permite la licencia B1. Por lo tanto, en el presente informe se analizará esta peculiaridad que introduce la nueva ley de tránsito.

Con el fin de establecer un panorama general en cuanto al tipo de licencia y su correspondiente autorización, de seguido se presenta un cuadro comparativo en función del tipo de licencia y autorización correspondiente, tanto de la legislación anterior como de la nueva ley de tránsito.

Tipo de licencia	Regulación	
	Ley de tránsito anterior (Ley 7331)	Ley de tránsito actual (Ley 9078)
A-1	Autoriza para conducir motobicicletas, bicimotos, triciclos y cuadraciclos de 0 a 90 cc.	autoriza a conducir vehículos automotores tipo bicimoto y motocicleta, de combustión interna, cuya cilindrada de motor no supere 125 centímetros cúbicos . En caso de que estos cuenten con motores eléctricos o híbridos, la potencia máxima no podrá superar 11 kilovatios. Asimismo, autoriza conducir triciclo y cuadraciclo, cuyo cilindraje de motor no supere los doscientos cincuenta centímetros cúbicos .

Tipo de licencia	Regulación	
	Ley de tránsito anterior (Ley 7331)	Ley de tránsito actual (Ley 9078)
A-2	Autoriza para conducir motocicletas, bicimotos, triciclos y cuadraciclos de 91 a 125 cc	autoriza a conducir vehículos automotores tipo bicimoto y motocicleta, de combustión interna, cuya cilindrada de motor no supere los quinientos centímetros cúbicos . En caso de que estos cuenten con motores eléctricos o híbridos, la potencia máxima no podrá superar 35 kilovatios.
A-3	Autoriza para conducir motocicletas, triciclos y cuadraciclos de 126 a 500 cc .	autoriza a conducir vehículos automotores tipo bicimoto y motocicleta, de combustión interna, eléctricos o híbridos, sin límite de cilindrada o potencia . Los conductores acreditados con este tipo de licencia podrán conducir todos los vehículos autorizados para las licencias clase A.
A-4	Autoriza para conducir motocicletas, triciclos y cuadraciclos de más de 501 cc	----
B-1	Autoriza para conducir solo vehículos livianos de un cuarto a una y media tonelada.	autoriza a conducir vehículos hasta de 4.000 kilogramos de peso bruto o peso máximo autorizado (PMA). Estos vehículos podrán ser conducidos con un remolque liviano, siempre y cuando el vehículo, el remolque y la carga en conjunto no excedan los 4.000 kilogramos de peso bruto y no estén regulados dentro de otras clases o tipos de licencia. Adicionalmente, autoriza para conducir unidades de transporte tipo UTV. / Asimismo, <u>autoriza a conducir en carreteras no primarias vehículos tipo bicimoto y motocicleta de combustión interna, cuya cilindrada de motor no supere 125 centímetros cúbicos</u> ; en caso de que estos cuenten con motores eléctricos o híbridos, la potencia máxima no podrá superar los 11 kilovatios. En los mismos términos, se autoriza a la conducción de motocicletas tipo triciclo y cuadraciclo, cuyo cilindraje de motor no supere los quinientos centímetros cúbicos.
B-2	Autoriza para conducir vehículos de todo peso hasta de cinco (5) toneladas.	autoriza a conducir vehículos hasta de 8.000 kilogramos de peso bruto o peso máximo autorizado (PMA). Estos vehículos podrán ser conducidos con un remolque, siempre y cuando el vehículo, el remolque y la carga en conjunto no excedan los 8.000 kilogramos de peso bruto.
B-3	Autoriza para conducir vehículos de todo peso, incluso los mayores de cinco (5) toneladas, excepto los vehículos pesados articulados.	autoriza a conducir vehículos de todo peso, excepto los vehículos pesados articulados.
B-4	Autoriza para conducir vehículos de todo peso, incluso los articulados.	autoriza a conducir vehículos de todo peso, incluyendo los vehículos pesados articulados.

Del cuadro anterior es importante resaltar lo que se indica con respecto a la licencia de conducir B1, que literalmente dice: “**autoriza a conducir en carreteras no primarias** vehículos tipo bicimoto y **motocicleta** de combustión interna, cuya **cilindrada de motor no supere 125 centímetros cúbicos**”. Como se puede inferir de esta norma la licencia B1 en alguna medida, con respecto al manejo de motocicletas, se equipara a la actual licencia A1; sin embargo, la norma es clara que esa ampliación o autorización que da la licencia B1 para la conducción de motocicletas lo

es de forma limitada ya que no aplica cuando se conduzca una motocicleta que no supere los 125 centímetros cúbicos en carreteras primarias.

Ahora bien de acuerdo a lo anterior, es necesario conceptualizar que se entiende por “carreteras no primarias”. Sobre el particular la Ley de Transito vigente, en su artículo 2 incisos 23, 24 y 25, define las diferentes clases de carreteras de la siguiente manera:

23. Carreteras primarias:	24. Carreteras secundarias:	25. Carreteras terciarias:
<i>red de rutas troncales para servir a corredores viales y que se caracterizan por tener volúmenes de tránsito relativamente altos y una alta proporción de viajes internacionales, interprovinciales o de larga distancia</i>	<i>rutas no primarias que conectan cabeceras cantonales importantes u otros centros de población, producción o turismo que generen una cantidad considerable de viajes interregionales o intercantonales.</i>	<i>rutas que recogen el tránsito de las carreteras primarias y secundarias y que constituyen las vías principales para los viajes que se realicen dentro de una región o entre distritos importantes.</i>

Con el fin de comprender mejor y visualizar las diferentes clases de carreteras de la red vial nacional, en el anexo 1 se presentan los mapas de cada provincia, el correspondiente a San José centro y al Gran Área Metropolitana, de cuerdo a la información obtenida del Ministerio de Obras Públicas y Transportes².

El Poder Judicial actualmente cuenta con puestos que tienen dentro de sus funciones la conducción de motocicletas, por lo tanto se ha establecido dentro del perfil correspondiente el requisito de licencia de conducir A-3. Ahora bien, de acuerdo a la Ley de Tránsito anterior (Ley 7331) este tipo

² http://www.mopt.go.cr/index.php?option=com_wrapper&view=wrapper&Itemid=239

de licencia autorizaba para conducir motocicletas, triciclos y cuadracillos de 126 a 500 cc.

Dentro de los puestos que actualmente tienen como requisito, sea este obligatorio o deseable, la licencia de conducir A-3 están los siguientes:

- ✓ Agente de Protección a Funcionarios Judiciales*
- ✓ Agente de Protección a Víctimas, Testigos u Otras Personas*
- ✓ Técnico Valuador*
- ✓ Técnico en Comunicaciones Judiciales*
- ✓ Investigador de Localización y Presentación*
- ✓ Investigador de Vigilancia y Seguimiento*

En relación a la flotilla de motocicletas con que cuenta actualmente el Poder Judicial, se le consultó telefónicamente al Lic. Rodrigo Chávez, Profesional en Contratación Administrativa del Subproceso de Licitaciones de la Proveeduría Judicial, quien nos indicó que la última compra que se hizo de motocicletas tenía dentro de sus requerimientos, por recomendación de los Técnicos Valuadores de la Proveeduría Judicial, un cilindraje de 250 centímetros cúbicos.

De toda la información anterior se deben hacer las siguientes observaciones:

Observación 1.

Las reformas de la nueva Ley Tránsito, han generado duda con respecto al requisito de contar con licencia A-3 (de la Ley de Tránsito derogada) que se le solicita, sea obligatorio o deseable, a ciertos puestos de la institución. Lo anterior, por cuanto el tipo de licencia B-1 de la nueva Ley de Tránsito también autoriza para la conducción de motocicletas.

Con respecto a lo anterior, se debe indicar, que la inclusión del requisito (sea obligatorio o deseable) de contar con licencia A-3 en ciertos puestos de la institución, lo es en razón de la naturaleza sustantiva de esas clases de puestos, que para poder cumplir adecuadamente con sus funciones deben estar debidamente autorizados para la conducción de motocicletas. También, es importante señalar, que a criterio de esta Sección, la autorización debe ser de forma plena, es decir, que se tenga la posibilidad de transitar por todo la red vial del país sin ninguna limitación de tránsito, ya que las funciones que se deben realizar así lo demandan y es contraproducente desde el punto de vista operacional considerar solo ciertas rutas.

En razón de lo anterior, es claro que la autorización que establece el tipo de licencia B-1 de la nueva Ley de Tránsito no se equipara a la autorización que establecía el tipo A-3 de la ley anterior, ya que esta se diferencia en dos aspectos fundamentales:

1) Que el antiguo tipo A-3 era para un cilindraje que va de 126 a 500 cc, a diferencia de la autorización actual que otorga la licencia B-1, que autoriza para una cilindrada que no supere los 125 cc.

2) Que la antigua licencia A-3 no tenía restricción en cuanto a su posibilidad de transitar por toda la red vial, sean estas carreteras primarias, secundarias o terciarias, a diferencia de la autorización que da la nueva licencia B-1, que si bien autoriza para la conducción de motocicletas, esta autorización es limitada al excluir la posibilidad de transitar por carreteras primarias.

Observación 2.

Como se puede observar del cuadro referente a los tipos de licencia, es claro que el tipo de licencia A-3 de la derogada Ley de Tránsito, autorizaba para una cilindrada de 126 a 500 centímetros cúbicos, por lo tanto con el fin de ajustarse a las nuevas disposiciones normativas establecidas en la nueva Ley de Tránsito, podemos decir que la licencia tipo A-3 de la ley derogada es equiparable con la licencia tipo A-2 de la nueva regulación que autoriza para una cilindrada que no supere los 500 centímetros cúbicos y no así la actual licencia A-3 que autoriza la conducción de motocicletas sin límite de cilindrada o potencia, es decir mayor a los 500 centímetros cúbicos. Para fines ilustrativos de lo indicado en el párrafo anterior se presenta el siguiente cuadro.

Ley de tránsito anterior (Ley 7331)		Ley de tránsito actual (Ley 9078)	
Tipo de licencia	Texto del artículo	Tipo de licencia	Texto del artículo
A-3	Autoriza para conducir motocicletas, triciclos y cuadraciclos de 126 a 500 cc.	A-2	autoriza a conducir vehículos automotores tipo bicimotor y motocicleta, de combustión interna, cuya cilindrada de motor no supere los quinientos centímetros cúbicos . En caso de que estos cuenten con motores eléctricos o híbridos, la potencia máxima no podrá superar 35 kilovatios.
A-4	Autoriza para conducir motocicletas, triciclos y cuadraciclos de más de 501 cc	A-3	autoriza a conducir vehículos automotores tipo bicimotor y motocicleta, de combustión interna, eléctricos o híbridos, sin límite de cilindrada o potencia . Los conductores acreditados con este tipo de licencia podrán conducir todos los vehículos autorizados para las licencias clase A.

Una vez considerado todo lo anterior se puede concluir, que no es posible equiparar, para efectos de los requisitos exigibles o deseables de los perfiles de puestos, la licencia B-1 actual con el requisito de la licencia A-3 de la derogada Ley de Tránsito incluida en las diferentes clases de puestos de la institución; por cuanto la autorización que otorga la licencia B-1 es limitada en cuanto a la posibilidad de transitar por toda la red vial (se excluye el tránsito por las carreteras primarias) y además autoriza para un cilindraje diferente al que establecía anteriormente el tipo de licencia A-3.

Finalmente se recomienda, que se actualicen los perfiles de puestos que tienen dentro de sus requisitos, exigibles o deseables, la licencia A-3, por cuanto las características de este tipo de licencia en la ley anterior están contempladas en el tipo A-2 de la Ley de Tránsito vigente. Por lo tanto, la actualización consistirá en sustituir en cada uno de los perfiles de puestos correspondientes, el tipo de licencia A-3 por la A-2. (Ver anexo 1)

Se acordó: Acoger en todos sus extremos el informe citado y por tanto tener por modificado el requisito y actualizado el Manual de Puestos.

Anexo 1

I. IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: AGENTE DE PROTECCIÓN A FUNCIONARIOS JUDICIALES

II. CONTENIDO

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

III. TAREAS TÍPICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

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

IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES

Trabaja con independencia siguiendo las normas y procedimientos que se dicten al efecto. Eliminar o reducir al mínimo posible todo tipo de amenazas que afecte a las personas que protege generando procedimientos y planes de seguridad. Por las actividades que realiza debe actuar con discreción y guardar absoluto secreto. Le corresponde portar armas, laborar turnos rotativos, trasladarse a diversos lugares del país, conducir vehículos y velar por el mantenimiento básico del mismo. Por la naturaleza del trabajo le puede corresponder llevarse el vehículo a su casa de habitación. Debe estar expuesto a situaciones de peligro y prestar los servicios cuando sean requeridos. Su labor es evaluada mediante la apreciación de los

resultados obtenidos y la apreciación particular que sobre su labor pueda tener a quien presta sus servicios.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

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

VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Bachillerato Universitario ó Cuarto año universitario	Ciencias Criminológicas o Criminología Derecho	Incorporado al Colegio Profesional respectiva cuando existe al entidad correspondiente.
Otros requerimientos	Licencia de conducir B-1 al día. Carné de portación de armas de fuego inscritas por el Poder Judicial (Vigente) ó “Certificado Psicológico de idoneidad mental para portar armas” y la aprobación del curso teórico-práctico para el manejo de armas de fuego.		
Requisitos deseables	✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto. ✓ Haber aprobado el curso “Personas Muy Importantes” (PMI). ✓ Licencia de conducir A-2 al día.		

VII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

DESPACHOS	CLASE DE PUESTO	
	Ancha	Angosta
Unidad de Protección (Oficina de Planes y Operaciones O.I.J.)	Agente de Protección a Funcionarios Judiciales	Agente de Protección a Funcionarios Judiciales

I. IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

II. CONTENIDO

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

III. TAREAS TÍPICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

- ✓ Garantizar la vida, integridad física, libertad y seguridad de la persona bajo protección.
- ✓ Planificar y establecer con anterioridad las estrategias que se estimen pertinentes para el logro de sus objetivos.
- ✓ Ejecutar las medidas materiales de protección, en los casos en que se requieran acompañamiento o vigilancia de la persona protegida.
- ✓ Desalojar a la persona protegida de la zona de peligro.
- ✓ Inspeccionar minuciosamente y con anticipación los lugares a los que se desplazarán con el propósito de crear o mejorar las medidas de seguridad.
- ✓ Realizar los estudios necesarios con el fin de identificar en el entorno de la persona amenazada, fortalezas y debilidades de seguridad e implementar medidas de protección necesarias.
- ✓ Coordinar y establecer los enlaces necesarios con los distintos funcionarios y entidades involucradas en las actividades que deben participar.
- ✓ Asesorar e indicar a la persona custodiada sobre las estrategias de seguridad que se deben adoptar.
- ✓ Informar a su superior inmediato y a los equipos técnicos evaluadores sobre el desarrollo de la protección.
- ✓ Participar en los casos que se considere necesario en la deliberación que realizan los equipos técnicos evaluadores.
- ✓ Trasladar y resguardar a los protegidos a diligencias formales e informales.
- ✓ Colaborar con el proceso de control y supervisión de los protegidos.
- ✓ Entregar a los protegidos las diferentes comunicaciones respecto a la modificación, suspensión y otras de las medidas de atención y protección.
- ✓ Realizar otras tareas propias del cargo.

IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES

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

servicios cuando sean requeridos. Su labor es evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos y la apreciación particular que sobre su labor pueda tener a quien presta sus servicios.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

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

VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.
Otros requerimientos	Licencia de conducir B-1 al día. Carné de portación de armas de fuego inscritas por el Poder Judicial (Vigente) ó “Certificado Psicológico de idoneidad mental para portar armas” y la aprobación del curso teórico-práctico para el manejo de armas de fuego.
Requisitos deseables	✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto. ✓ Haber aprobado el curso “Personas Muy Importantes” (PMI). ✓ Licencia de conducir A-2 al día.

TÉCNICO VALUADOR

I. NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecutar labores técnicas relacionadas con la valoración de daños y el estado de los vehículos automotores y motocicletas de la Institución.

II. TAREAS TÍPICAS

- ✓ Valorar el daño de los vehículos y motocicletas de la institución causados por una colisión, para determinar su correspondiente reparación.
- ✓ Realizar inspecciones técnicas a los vehículos y motocicletas de nuevo ingreso a la institución, para valorar si se encuentran de conformidad con los requerimientos indicados en el cartel de licitación.

✓ Determinar el estado de los vehículos y motocicletas comisados o en comiso a favor del Estado, para determinar si procede destruirlos o donarlos, una vez dictada la sentencia. ✓ Determinar la estimación presupuestaria de los daños y piezas por reparar o sustituir según los parámetros establecidos. ✓ Incluir en el sistema informático datos relacionados con los vehículos y motocicletas (número de motor y chasis, color, marca, tipo de piezas dañadas, programa a que pertenece, entre otros) y generar el respectivo avalúo y reportes diversos. ✓ Tomar fotografías de los vehículos dañados e incluirlas en el sistema informático. ✓ Verificar que los vehículos dañados fueron debidamente reparados por el taller correspondiente. ✓ Firmar y aprobar las facturas por reparaciones (por daños o mantenimiento) de los vehículos y motocicletas de la institución, con el fin de que el taller inicie el proceso de cobro correspondiente. ✓ Confeccionar el oficio o poder correspondiente, para que los talleres de reparación, realicen el trámite ante el Instituto Nacional de Seguros de las reparaciones de los vehículos cubiertos con póliza. ✓ Tramitar ante el Instituto Nacional de Seguros las reparaciones de los vehículos cubiertos con póliza. ✓ Integrar, asesorar e instruir grupos de trabajo sobre asuntos técnicos en la materia de su competencia. ✓ Elaborar informes y reportes técnicos diversos. ✓ Llevar y mantener actualizados registros y archivos. ✓ Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo y material de trabajo suministrado. ✓ Atender y resolver consultas relacionadas con las labores a su cargo. ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad	
Por funciones	Debe ejercer eficientemente las labores a su cargo; las actividades que ejecuta demanda responsabilidad para la calidad, precisión y cantidad de los resultados; así como por la exactitud de los procesos y la información que se suministra. Debe aplicar los procedimientos, disposiciones administrativas y legales; así como las normas de seguridad e higiene ocupacional establecidas. Le puede corresponder manejar el vehículo de la oficina para desplazarse a los diferentes lugares del país donde se requieran sus servicios y colaborar en el trámite correspondiente para la compra de repuestos.
Por relaciones de trabajo	Las actividades originan relacionarse con compañeros, superiores; funcionarios de otras oficinas y personas externas a la institución; la información que suministra puede causar fricciones o conflictos y debe ser manejada con la debida discreción.
Por equipo, materiales y valores	Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, vehículo, materiales, y demás instrumentos asignados para el cumplimiento de sus actividades. En el caso del manejo del vehículo debe reportar cualquier falla o anomalía que se presente a su superior inmediato

Condiciones de trabajo	
Esta actividad demanda esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos. Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo se encuentra sujeto a plazos establecidos, trasladarse a diversos lugares del país y extender su jornada laboral en caso que se requiera.	
Consecuencia del error	
Los errores pueden acarrear inexactitud en la información que se suministra o en los registros, dañar equipos, causar pérdidas y retrasos con el consiguiente perjuicio en el envío de resultados definitivos en tanto el error se corrige.	
Supervisión	
Recibida	Trabaja con cierta independencia siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.
Ejercida	No ejerce supervisión.

IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO

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

V. REQUISITOS

Obligatorios		
Formación académica	Bachiller en Educación Media.	
	Nivel académico	Disciplinarias
	Técnico Medio	Autorremodelado ó
	Técnico del INA	Reparación de carrocerías
Experiencia	Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.	
Requisitos Legales:	Licencia de conducir B1	
Otros Requerimientos	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.	
Deseables		
Licencia de conducir A-2 al día.		
Manejo de los sistemas informáticos: Globest, Globest Foto y Mitchell, los sistemas de la empresa Audatex como Audaplug u otros similares.		

VI. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA

OFICINAS O DESPACHOS	CLASE DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL
	Ancha	Angosta	
Proveeduría Judicial	Técnico Administrativo 3	Técnico Valuador	Técnico Administrativo

TECNICO EN COMUNICACIONES JUDICIALES

I. NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecutar labores relacionadas con la notificación de las resoluciones, entrega de citaciones y cualquier comunicado emitido por órganos de Justicia respectivos de conformidad con lo establecido por la ley.

II. TAREAS TÍPICAS

- ✓ Notificar resoluciones, entregar citaciones y cualquier comunicado judicial emitidos por los tribunales respectivos, según lo establecido por la ley.

- ✓ Recibir, clasificar y hacer listas de las órdenes de citaciones a efectuar por expediente, además de revisar la lista de entrega y expedientes para corroborar el número de causa, foliatura, condición y partes involucradas entre otros datos similares.
- ✓ Devolver expedientes a quien corresponda si la foliatura es errónea y los casos notificados al Secretario dentro del tercer día.
- ✓ Confeccionar las boletas de Orden de Citación, cuando se requiera.
- ✓ Registrar electrónicamente y en los libros correspondientes las boletas de órdenes de Citación ingresadas, indicando fecha de recibido y entrega, nombre de la persona a citar y número de expediente.
- ✓ Verificar que la boleta de presentación ingresada corresponda a una citación realizada.
- ✓ Indicar el recibido en la boleta de citación, lo cual comprende fecha, dirección exacta y nombre de quien recibe.
- ✓ Notificar por edicto cuando así se ordena.
- ✓ Confeccionar el rotulado de las cédulas y las actas de notificación para consignar: partes y direcciones a notificar, así como las constancias cuando no se haya podido efectuar la tarea.
- ✓ Devolver las citaciones indicando si fue efectuada o no la diligencia, con la respectiva justificación.
- ✓ Clasificar y agregar folios junto con las actas de notificación a sus respectivos expedientes.
- ✓ Colaborar recibiendo escritos y buscando expedientes archivados y en otras labores de la oficina.
- ✓ Tramitar las comisiones a notificar en materias a cargo del despacho.
- ✓ Velar por el buen uso, mantenimiento, limpieza y conservación del equipo de trabajo asignado.
- ✓ Rendir informes sobre la labor efectuada cuando sea necesario.
- ✓ Colaborar con la atención al público y evacuar consultas relacionadas con los asuntos propios de la oficina, según lo permita la ley.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad	
Por funciones	Debe ejercer eficientemente las labores a su cargo; las actividades que ejecuta demanda responsabilidad para la calidad, precisión y cantidad de los resultados; así como por la exactitud de los procesos y la información que se suministra. Debe aplicar los procedimientos, disposiciones administrativas y legales; así como las normas de seguridad e higiene ocupacional establecidas.
Por relaciones de trabajo	Las actividades originan relacionarse con compañeros, superiores; funcionarios de otras oficinas y personas externas a la institución; la información que suministra puede causar fricciones o conflictos y debe ser manejada con la debida discreción.
Por equipo, materiales y valores	Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, materiales, y demás instrumentos asignados para el cumplimiento de sus actividades.
Condiciones de trabajo	
Esta actividad demanda esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos. Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo debe desplazarse a diversos lugares, zonas marginales y conflictivas así como extender su jornada laboral en caso que se requiera. Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo se encuentra sujeto a plazos establecidos.	
Consecuencia del error	
Los errores que eventualmente se cometan pueden causar inconvenientes y atrasos en los procesos judiciales, además de poder acarrear inexactitud en la información que se suministra.	

Supervisión	
Recibida	Trabaja con cierta independencia siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.
Ejercida	No ejerce supervisión.

IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO

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

V. REQUISITOS

Obligatorios	
Formación Académica	Bachiller en Educación Media.
Experiencia	Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
Requisito Legal	Licencia de conducir B1 y A-2 cuando el puesto así lo requiera al día.
Otros Requerimientos	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

VI. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA

OFICINAS O DESPACHOS	CLASE DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL
	Ancha	Angosta	
Oficinas de	Técnico en	Técnico en	Técnico

Comunicaciones Judiciales	Comunicaciones Judiciales	Comunicaciones Judiciales	Jurisdiccional
---------------------------	---------------------------	---------------------------	----------------

INVESTIGADOR DE LOCALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN

I. NATURALEZA DEL TRABAJO

Realizar labores de búsqueda de información para la localización y presentación de personas requeridas por diversas instancias judiciales.

II. TAREAS TÍPICAS

- ✓ Hacer efectivas las órdenes emitidas por los Tribunales, según lo establecido por la ley, en materia de presentación y localización de personas
- ✓ Investigar la posible ubicación física de las personas requeridas por una autoridad competente mediante la búsqueda de información en conexiones electrónicas, visitas a instituciones públicas o empresas privadas, Archivo Criminal, entrevistas de campo en lugares de referencia u otros mecanismos
- ✓ Trasladar y Presentar a las personas requeridas por los despachos judiciales
- ✓ Entrevistar personas en visitas de campo con el fin de obtener información de las personas requeridas
- ✓ Verificar la identidad de las personas al momento de ser requeridas para la presentación ante un despacho judicial
- ✓ Devolver las órdenes de localización y presentación con un detalle de la investigación realizada y del resultado obtenido, en el cual deberán anotarse las señas de las direcciones visitadas, número de poste de tendido eléctrico, número de cabina telefónica, nombre de negocios cercanos, características del lugar, las personas con las cuales se conversó y demás referencias que permitan justificar el resultado de la gestión para efectos del despacho
- ✓ Investigar con atención y anticipación los lugares a los que se desplazarán con el propósito de mejorar las medidas de seguridad y minimizar las situaciones de riesgo
- ✓ Visitar lugares en aquellos casos en que sea necesario verificar la investigación realizada para localizar una persona determinada.
- ✓ Establecer la ruta que le permita obtener la máxima eficiencia y eficacia en las labores
- ✓ Coordinar con la jefatura de Sección la planificación del trabajo con el fin de maximizar y dar eficiencia a los recursos disponibles
- ✓ Realizar los registros que sean necesarios a los sistemas informáticos o manuales que sean establecidos en la oficina

- ✓ Coordinar con su jefatura la visita a los lugares que sean necesarios para ejecutar las órdenes tanto de presentación como de localización, emitidas por los tribunales de justicia
- ✓ Brindar reportes o ampliaciones de las constancias a la jefatura o a los despachos interesados sobre la labor realizada, en los casos en que sea necesario
- ✓ Clasificar, ordenar y archivar las presentaciones y localizaciones
- ✓ Coordinar con funcionarios del Ministerio Público y de diferentes cuerpos policiales la realización de diligencias diversas relacionadas con los asuntos a su cargo
- ✓ Llevar y mantener los controles que sean establecidos en la oficina
- ✓ Coordinar con la jefatura para establecer enlaces con funcionarios y entidades involucradas en las actividades en que deben participar
- ✓ Colaborar con la atención al público y evacuar consultas relacionadas con los asuntos propios de la oficina, según lo permita la ley.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo

III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad

Por funciones

Debe ejercer eficientemente las labores a su cargo; las actividades que ejecuta demandan responsabilidad por la calidad, precisión y cantidad de los resultados así como por la exactitud de los procesos y la información que se suministra.

Le corresponde solicitar y obtener información personal de individuos relacionados con un proceso, la cual debe ser manejada con suma discreción al igual que las fuentes consultadas y las políticas, normas y procedimientos que maneja la oficina.

Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo se encuentra sujeto a plazos establecidos y deberá realizar las investigaciones únicamente con base en órdenes judiciales.

Por relaciones de trabajo

Las actividades implican relacionarse con compañeros, superiores; funcionarios de otras oficinas y personas externas a la institución.

Debe relacionarse y eventualmente coordinar el apoyo necesario con fuerzas policiales o de otra naturaleza de la institución o externas a ella, sea previo alguna diligencia o en el momento mismo de realizarla.

Por equipo, materiales y valores

Le corresponde portar equipos tales como esposas, radios, batones policiales u otros semejantes, así como armas de reglamento para dar cumplimiento a las labores encomendadas, por lo cual debe velar por su adecuado uso y custodia.

Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento de otros equipos, materiales, vehículos y demás instrumentos asignados para el cumplimiento de sus actividades.

Al momento del traslado de una persona debe velar por su seguridad así como por el cumplimiento de las medidas de seguridad requeridas para el transporte de personas, tal como la conexión del cinturón de seguridad, cierre de puertas, entre otras.

Condiciones de trabajo

La jornada de trabajo es extenuante pues supera el horario habitual (7:30 a.m. a 4:30 p.m.), debido a la actividad. La actividad le demanda laborar en turnos rotativos. Trabaja expuesto a diferentes condiciones climáticas según el lugar. Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo debe desplazarse a diversos lugares, zonas marginales y conflictivas así como modificar su jornada laboral en caso que se requiera, por lo que podría verse expuesto a situaciones de peligro.

Esta actividad demanda mantenerse en constante traslado de un lugar a otro, lo que implica subir y bajar del vehículo e ingresar a recintos o espacios abiertos con características diversas. Puede requerirse el uso de la fuerza para ejecutar una orden de presentación.

Por otra parte, puede requerir permanecer en constante acceso a sistemas informáticos.

Requiere destreza mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos.

Consecuencia del error

Los errores que eventualmente se cometan pueden causar inconvenientes y atrasos en los procesos judiciales que requieran la localización o presentación de una persona. La información que se registra en el resultado de una orden influirá directamente en el proceso y podría resultar en una declaración de rebeldía.

Supervisión

Recibida

Trabaja siguiendo instrucciones, protocolos de seguridad, normas que dictan la Dirección General del OIJ; así como los procedimientos, circulares, disposiciones administrativas y legales. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia,

calidad, la rendición de informes policiales, bitácoras y los controles existentes sobre las actuaciones que realiza en cada diligencia de naturaleza investigativa sea individual o grupal.

Ejercida No ejerce supervisión.

IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO

Responsabilidad Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.

Iniciativa Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.

Compromiso Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.

Orientación al Servicio Actitud de servir o ayudar a los usuarios internos y externos de la institución actuando con rectitud, transparencia y total apertura hacia la satisfacción de sus necesidades.

Orientación a la calidad Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.

V. REQUISITOS

Obligatorios	
Formación académica	Bachiller en Educación Media
Otros requerimientos	Carne de portación de armas de fuego al día Licencia de conducir B-1 al día Licencia de conducir A-2 cuando el puesto así lo exija al día. Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo

VI. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA

OFICINAS O DESPACHOS	CLASE DE PUESTO		Ubicación
	Ancha	Angosta	
Organismo de Investigación Judicial	Investigador de Localización y Presentación	Investigador de Localización y Presentación	Escalafón Policial

I. IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: INVESTIGADOR DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO

II. CONTENIDO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Ejecutar actividades complejas de vigilancia y seguimiento que orienten la investigación criminológica de cualquier tipo de delito a nivel nacional.

III. TAREAS TIPICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

- ✓ Planear y ejecutar labores complejas de vigilancia y seguimiento mediante diferentes técnicas o modalidades: estacionaria, en movimiento, tecnológica o electrónica, de montaña, entre otras; con el fin de obtener información relacionada con delitos no convencionales o bien actividades ilícitas e identidades de individuos organizados en bandas criminales.
- ✓ Ubicar sospechosos, fugitivos, vehículos, lugares, residencias, entre otros.
- ✓ Obtener indicios e información detallada relacionada con los hechos que se investigan.
- ✓ Proteger a agentes encubiertos o corroborar su testimonio.
- ✓ Impedir que se ejecute un hecho delictivo y aprender a sus autores en delitos de flagrancia, en los casos que se requiera.
- ✓ Elaborar y actualizar controles variados, entre otros.
- ✓ Brindar asesoramiento en materia de su especialidad a compañeros, superiores y otras autoridades judiciales que así lo requieran.
- ✓ Coordinar actividades con funcionarios y oficinas de la dependencia y unidades de trabajo o con instituciones públicas o privadas.
- ✓ Mantener actualizados archivos, registros, controles diversos. por métodos manuales o computadorizados.
- ✓ Atender y resolver consultas relacionadas con las funciones a su cargo.

- ✓ Participar en investigaciones especiales y actividades policiales operativas cuando las instancias superiores lo consideren conveniente.
- ✓ Asistir y declarar en juicios cuando así corresponda.
- ✓ Rendir informes diversos.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES

Trabaja con alguna independencia, siguiendo instrucciones generales y los métodos y procedimientos establecidos en el Código Procesal Penal, Ley del Ministerio Público, Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial y las directrices giradas por sus superiores. En asuntos fuera de rutina recibe asistencia funcional de su superior inmediato. Debe guardar discreción acerca de los asuntos encomendados y sobre las políticas y controles establecidos por las autoridades superiores; pasar inadvertido en el ambiente donde se ubique para no ser descubierto; identificarse como policía cuando así corresponda; estar disponible en situaciones de emergencia; recibir los cursos y la capacitación necesaria para el desempeño adecuado del cargo. Le corresponde portar arma, trabajar turnos rotativos, prestar los servicios cuando sean requeridos y trasladarse a diversos lugares. Puede estar expuesto a situaciones de peligro. Le puede corresponder coordinar el trabajo de un grupo. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, los aportes originales al trabajo que realiza, la eficiencia y la eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.

V. CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- ✓ Observador
- ✓ Tolerante y paciente
- ✓ Capacidad auditiva
- ✓ Suspica
- ✓ Buena memoria
- ✓ Proactividad
- ✓ Perseverante
- ✓ Descriptivo
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Trabaja bajo presión
- ✓ Habilidad para conducir vehículos y motocicletas
- ✓ Buena condición física

VI. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.
Experiencia	Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores de investigación criminológica
Capacitación	Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.
Otros requerimientos	Carne de portación de armas de fuego al día. Licencia de conducir B-1 al día. Licencia de conducir A-2 al día. Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

VII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

DESPACHOS	CLASE DE PUESTO	
	Ancha	Angosta
Unidad de Vigilancia y Seguimiento	Investigador de Vigilancia y Seguimiento	Investigador de Vigilancia y Seguimiento

ARTICULO VIII

Se procede a conocer el informe SAP-018-2013 relacionado con el análisis, clasificación y valoración del puesto N° 43753 perteneciente al Archivo Judicial.

Para efectos de este acuerdo, se transcriben las Conclusiones del informe citado:

VIII. Conclusiones

8.1. *El Archivo Judicial, es el encargado de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación producida por el Poder Judicial, tanto en el ámbito jurisdiccional, como el administrativo y auxiliar de justicia.*

8.2. *La estructura orgánica funcional del archivo judicial esta compuesta por cuatro unidades a saber; **Unidad de Acopio y Remesado** que se encarga de asesorar, recibir, ordenar, clasificar, describir, ubicar, conservar y facilitar los expedientes y otros documentos provenientes de los diferentes despachos judiciales, la **Unidad de Procesos Técnicos** que se realiza funciones operativas y técnicas que requieren las actividades*

archivísticas, atiende lo concerniente al programa Sistema de Administración de Expedientes (SAE), la **Unidad de Selección y Eliminación de Documentos** la cual es responsable de revisar los expedientes y otros documentos para analizar los valores administrativos, legales y científicos culturales de cada documento, con la finalidad de separar lo que se puede destruir y lo que se debe conservar, y la **Unidad de Procesos Administrativos** que se encarga de las funciones administrativas de control en la tramitación de los expedientes (préstamo, devolución, empaque y ubicación), que se llevan a cabo en el Archivo Judicial.

8.3. Como consecuencia de la conclusión anterior, se logró determinar en la presente investigación que las unidades que conforman el archivo judicial realizan funciones diferentes, sin embargo, mediante los informes IDH-045-2006 y IDH-235-2009, se define la formación académica mínima requerida para ocupar un cargo de coordinador, resignándolos en una misma clase de puesto (“Coordinador de Unidad Archivo Central”), dejando un mismo requisito académico para estos cargos el “bachiller en archivística”.

8.4. Conforme la entrevista practicada al ocupante del puesto N° 43753 de Asistente Administrativo 1, ocupado en propiedad por el señor German Viales Vargas, así como a la Licenciada Patricia Ugalde Romero, Jefa del Archivo Judicial, se tiene que las labores que realiza el cargo en estudio

no guarda consistencia con las tareas señaladas en la naturaleza del trabajo del puesto que desempeña.

8.5. *Que el petente a solicitud de la Jefatura del Archivo Judicial desde el año 2010, realiza funciones de coordinación de las cuales sobresalen; la revisión de las actas de eliminación que ingresan al archivo judicial de los diferentes despachos judiciales, la atención de las consultas relacionadas con la selección y eliminación de documentos de los encargados del proceso en el archivo judicial y despachos judiciales, además la selección de los expedientes y documentos custodiados en el archivo judicial, debe también realizar la verificación de la tramitación de las actas de eliminación realizadas en los despachos judiciales, asimismo, realizar las capacitaciones que se imparten a los funcionarios judiciales en el archivo judicial y los diferentes circuitos judiciales, en temas de selección y eliminación de expedientes y documentos, directrices relacionadas, parámetros a seguir, aplicación de las tablas de plazos, elaboración de actas, y todo lo relacionado con el proceso de reciclaje.*

8.6. *De esta forma, podemos definir que el cargo objeto de este estudio ha sufrido un cambio sustancial en su naturaleza de trabajo, pasando a realizar labores de mayor complejidad y responsabilidad, esta situación según indica la jefatura obedece a que ante la necesidad de continuar con los planes de eliminación de expedientes, requería de una persona con*

experiencia y conocimiento de la Unidad , por lo cual se vio en la necesidad de recargar parte medular de la coordinación en el señor German Viales, la cual asume sin la correspondiente retribución salarial.

8.7. *Se concluye que la situación encontrada en el Archivo Judicial, no se resuelve específicamente con la reasignación del puesto del “Asistente Administrativo 1” que se solicita en el origen de este estudio, dado los hallazgos encontrados se profundiza en la revisión de las actividades que se realizan en cada una de las Unidades que componen el Archivo judicial, para fijar así el requisito académico óptimo de los cargos de Coordinador de Unidad del Archivo Judicial.*

8.8. *Se logra concluir que la Unidad de Acopio y Remesado se encarga de guiar y supervisar la ejecución del proceso archivístico en la Institución, la Unidad de Procesos Administrativos le corresponden las funciones administrativas de control en la tramitación de los expedientes (préstamo, devolución, empaque y ubicación), que se llevan a cabo en el Archivo Judicial, por otra parte las funciones que se realizan en la Unidad de Procesos Técnicos se orientan al registro y actualización de datos en el Sistema, labor de tipo administrativo, y la Unidad de Selección y Eliminación de Documentos es responsable de revisar los expedientes y otros documentos para analizar los valores administrativos, legales y científicos culturales de cada documento, con la finalidad de separar lo que se puede destruir y lo que se debe conservar.*

8.9. *Se concluye que se deben realizar los ajustes técnicos correspondientes a la clase de puesto de Coordinador de Archivo Central, dado que las unidades en donde se desempeñan realizan funciones diferentes y los requerimientos solicitados en la actualidad no llenan las necesidades encontradas en cada una de estas áreas, para lo cual se determinan los siguientes requisitos académicos; para los cargos de coordinador ubicados en las Unidades de Procesos Técnicos y Procesos Administrativos el bachiller en administración, para la unidad de Selección y Eliminación de Documentos bachiller en derecho, y mantener el bachiller en archivística para la Unidad de Acopio y Remesado por considerarse que en esta unidad se aplican la mayoría de las funciones archivísticas.*

%%%%

El informe evidencia que se pretende resolver un problema derivado de la organización y funcionamiento de la oficina por la vía de la reasignación o recalificación de un cargo, lo que a todas luces es improcedente; más bien lo que corresponde es ajustar las funciones, tareas y responsabilidades de conformidad con lo que establece el manual respectivo. Por otro lado, se acoge la recomendación de modificar el requisito del puesto Coordinador de Archivo para que incluya otras disciplinas (Administración y Derecho) ya que la naturaleza de estos cargos, así como la dinámica organizacional

y la incorporación de tecnología que permite utilizar medios electrónicos, son razones objetivas para que los cargos puedan ser desempeñados por personal de las profesiones citadas, siempre y cuando se cuente con experiencia en labores archivísticas.

Se acordó: 1- Acoger el informe SAP-018-2013 en todos sus extremos y por tanto denegar la gestión.

2- Actualizar el perfil del Coordinador del Archivo Central" conforme se señala en el anexo 1 del informe citado.

ARTICULO IX

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-019-2013 indica:

Con la finalidad de que sea conocido por los señores miembros del Consejo de Personal, se remite para su respectivo análisis las solicitudes presentadas mediante los oficios 404-DEF-12, de fecha 08 de mayo de 2012 y 346-DG-12 de fecha 24 de mayo de 2012, en su respectivo orden, Licenciado Eliécer Leiva Quesada en ese entonces Jefe de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Departamento de Investigaciones Criminales y el Licenciado Jorge Rojas Vargas en ese entonces Director General del Organismo de Investigación Judicial, donde solicitan reconsideración con respecto a los ajustes de los requisitos académicos para las descripciones de clases de puestos de “Auditores Supervisores” y “Jefe de Sección Delitos Económicos y Financieros”, en virtud de los

informes SAP-443-2009, SAP-366-10, realizados por la Sección de Análisis de Puestos .

Algunas de las objeciones planteadas en los referidos oficios se transcriben a continuación:

[...]”Mediante informes SAP-443-2009, SAP-366-10, SIC 11821-08, de la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Personal, se varió el requisito para los puestos de Jefe de Sección de Delitos Económicos y Financieros, que por ley desde que se creó la Sección en 1976, fue el de Contador Público Autorizado incorporado al Colegio de Contadores Públicos y se dejó abierto a alguna carrera de Administración de Negocios.

Lo mismo ocurrió con el requisito para el puesto de Auditor Supervisor, que en ese estudio se varió y dejó abierto para alguna carrera de Administración de Negocios (el subrayado no corresponde al original).

Lo que me preocupa y así lo indique en su oportunidad, es que no se consultó a nadie de esta Sección, ni mucho menos a la Fiscalía o a la Judicatura, sobre las posibles consecuencias legales que se podrían enfrentar con este cambio.”

[...]”Mediante oficio N° 404-DEF-12 del 08 de los corrientes, en Lic. Eliécer Leiva Quesada, Jefe de la Sección de Delitos Económicos y Financieros; remitió solicitud de reconsideración con respecto al cambio de requisitos que para los puestos de Auditores Supervisores y Jefe de esa Sección se están planteando, en virtud de los informes SAP-443-2009, SAP-366-10 y SIC 11821-08, realizados todos por la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Personal.

Específicamente, la objeción de don Eliécer se refiere a abrir las posibilidades de nombramiento en estos puestos mencionados, a profesionales que no sean contadores público autorizados y no cuenten con incorporación al Colegio Profesional respectivo, esto sin haber realizado incluso algún tipo de entrevista o haber solicitado criterio al mismo servidor u otros que se relacionen con la materia.” (el subrayado no corresponde al original).

Ahora bien, referente a los informes mencionados en los párrafos anteriores se considera pertinente conocer los resultados obtenidos en cada uno de los casos, para lo cual según se tiene mediante el SAP 443-2009 se actualizaron las clases de “Jefe de Sección Delitos Económicos y

Financieros”, “Auditor Supervisor” y “Perito Auditor”, dejando como requisito académico para esta clase de puesto la Licenciatura en Administración, posteriormente con el SAP -366-10 se atienden las manifestaciones del SAP 443-2009, concluyendo que se deben mantener los requisitos académicos establecidos en el SAP 443-2009 para los cargos de cita, según se muestra en la siguiente tabla:

En primera instancia el siguiente cuadro muestra los requisitos académicos establecidos en el Manual de Clases de Puestos vigente para los cargos citados.

Jefe de Sección Delitos Económicos y Financieros	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Administración	Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.

Así las cosas, es dable indicar que como parte de los instrumentos o herramientas que se utilizan para la recolección de información y propios de la materia de análisis de puestos, para estos estudios se utilizó el cuestionario de clasificación y valoración de puestos, este instrumento permitió recopilar las tareas que ejecutan los puestos indicados anteriormente de la Sección Delitos Económicos y Financieros. El documento del trabajo de campo fue firmado por quien ejercía como jefe inmediato, en ese entonces el CPA Eliécer Leiva Quesada, además como

complemento a esta investigación se procedió a realizar la respectiva visita a esta oficina, para efectuar las entrevistas correspondientes a los ocupantes de los cargos que se requerían actualizar.

Ahora bien, referente al caso que nos ocupa es dable indicar lo que refiere la Ley Orgánica del Colegio de Licenciados en Ciencias Económicas y Sociales, Capítulo III, artículo 17.

Artículo 17. Se consideran profesionales en Ciencias Económicas los graduados en:

a) Administración: Incluye a aquellos graduados universitarios en Administración de Negocios, Administración Pública, Finanzas, Gerencia, Mercadeo, Banca, Recursos Humanos, Contabilidad y otras carreras y especialidades afines.

b) Economía: Incluye a aquellos graduados universitarios en Economía, Economía Agrícola, Economía Política, Planificación Económica y otras carreras y especialidades afines.

c) Estadística: Incluye a aquellos graduados universitarios en Estadística, Demografía y otras carreras y especialidades afines.

ch) Seguros y Actuariado: Incluye a aquellos graduados universitarios en Seguros, Actuariado y otras carreras y especialidades afines (el subrayado no corresponde al original).

De lo expuesto anteriormente se tiene que la Administración incorpora diferentes formaciones académicas como lo son; la Administración Pública, Finanzas, Gerencia, Mercadeo, Banca, Recursos Humanos, Contabilidad entre otras.

Según refiere el CPA Leiva las pericias que rinde la Sección de Delitos Económicos y Financieros, en su mayoría se relacionan con aspectos contables y de auditoría, sin embargo, no se puede dejar de lado que existe un porcentaje de pericias que guarda relación con otros temas, que pueden requerir del aporte de los conocimientos de otras especialidades para rendir los correspondientes informes, y que son fundamentales para el cumplimiento de los objetivos.

Es por ello que la Sección de Análisis de Puestos, mediante el informe SAP 443-2009 recomendó como formación académica para las clases de Jefe de Sección Delitos Económicos y Financieros, Auditor Supervisor y Perito Auditor, el requisito académico de Licenciatura en Administración con el fin de que bajo un sano proceso de reclutamiento y selección de personal, permitiría darle preferencia a un Contador Público Autorizado y en casos justificados conforme las necesidades de la sesión variar la escogencia.

Así las cosas, es dable indicar que tal como ha sido evidenciado en el concurso de reclutamiento N° 033-2010, en donde se nombra; un Auditor Supervisor, y cuatro Peritos Judiciales 2 y cuyo requisito académico establecido para estas clases es la “Licenciatura en Administración”

permitió la participación de concursantes con “Licenciaturas en Administración” en diferentes énfasis, resultando al final de los respectivos nombramientos conforme la escogencia de la jefatura que todos los seleccionados cuenten con una Licenciatura en Contaduría Pública, esto viene a reforzar lo indicado anteriormente que la administración contempla diferentes formaciones académicas y que lejos de limitar un concurso más bien permite tener una mayor afluencia de participantes con diferentes conocimientos en donde la jefatura puede optar por la opción que se ajuste más a las necesidades de la oficina.

En virtud de lo indicado en los acápites anteriores, este Departamento considera que se deben de mantener los requisitos actuales para las clases de “Jefe de Sección Delitos Económicos y Financieros”, “Auditor Supervisor” y “Perito Auditor”.

Se acordó: Mantener lo resuelto por este Consejo por las mismas razones expuestas en el informe SAP-019-2013.

ARTICULO X

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-029-2013 señala:

Con la finalidad que se haga de conocimiento de los señores miembros del Consejo de Personal nos permitimos exponer lo siguiente:

I Origen:

Mediante oficio J.D.M.L. 2012-1328, de fecha 21 de agosto de 2012, la Doctora Leslie Solano Calderón, Jefe del Departamento de Medicina

Legal, solicita el estudio de del puesto N° 350220, de la clase de Profesional 1, justifica su gestión de la siguiente forma:

“...Al ser este el único puesto profesional en el campo de la administración con el que cuenta el Departamento de Medicina Legal, se le han venido asignando una serie de funciones a saber: Participación en la preparación y formulación de objetivos, planes, programas de trabajo, modificaciones presupuestarias, informes estadísticos, proyectos, determinación de recursos y otros. Ejecución y control de presupuestos. Participación en el establecimiento de indicadores que permitan dar seguimiento a la ejecución del presupuesto. Preparación, análisis e interpretación de cuadros, gráficos e información variada, además de velar por el trámite correcto, oportuno y a legalidad de la documentación que tiene a su cargo, entre otros...”

II Tareas:

A continuación se detallan las tareas que tiene asignadas la señora Atilia Carvajal Elizondo, ocupante del puesto N° 350220, de la clase de Profesional 1, de conformidad con la información suministrada en el Cuestionario de Clasificación y Valoración de Puestos:

- Colaborar en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto: recursos económicos, informáticos, construcciones. Se valoraran y se determinan las necesidades de cada una de la Secciones, Unidades Médico Legales, Unidad de Rayos X, Consejo Médico Forense Biblioteca y Jefatura Departamental. (Actividad anual).*
- Colaborar en la elaboración del informe anual de labores.*
- Colaborar en la participación de la elaboración del Plan Estratégico. (Cada cinco años).*

- *Colaborar en la elaboración del PAO de las Secciones, Unidades Médico Legales y Jefatura Departamental. (Actividad anual).*
- *Colaborar en la redacción informe de plazas adscritas al Departamento de Medicina Legal.*
- *Brindar informes de los avances realizados en el PAO. (Cada cuatro meses).*
- *Brindar avances del informe de Hacienda (Cada seis meses).*
- *Elaborar avances del Plan Estratégico del OIJ. (Cada seis meses).*
- *Colaborar en la elaboración del informe de Control Interno, SEVRI y riesgos.*
- *Coordinar actividades: Taller de Control interno, cursos de capacitación cuando es necesario.*
- *Ejecutar el control de presupuesto vía sistema SIGA PJ (por un monto total de ¢382.831.256,00).*
- *Llevar por medio de excel el control de la ejecución presupuestaria.*
- *Realizar la logística de compras.*
- *Coordinar con la Administración del San Joaquín de Flores el envío de los bienes a reparación.*
- *Llevar el control y mantenimiento de los vehículos con que cuenta el Departamento.*

- *Asignar equipo y suministro a las Secciones y Unidades Médico Legales del Departamento de Medicina Legal, conforme a la revisión de inventarios.*
- *Llevar el control de inventario de activos y suministros.*
- *Elaborar informes varios solicitados por parte de la Administración del OIJ y Jefatura Departamental.*
- *Participar en la Comisión de Presupuesto del OIJ.*

III Análisis.

Mediante informe de plazas nuevas N° 057-PLA-CE-2006, para el año 2007, se propone la creación de 10 plazas de Profesional 1, con la finalidad de que asistan a los jefarcas de las Delegación Regionales y a los del Departamento de Medicina Legal y Ciencias Forenses en una serie de labores de índole administrativa con el objetivo de que éstos puedan dedicar más tiempo a la labor sustantiva que desarrollan.

El licenciado Jorge Rojas Vargas, Director General del Organismo de Investigación Judicial del aquel entonces, mediante oficio N° 054-DG-2006 del 31 de enero 2006 justificó la dotación de éste recurso de la siguiente forma:

“... para lograr ejecutar el Proyecto de descongestionamiento administrativo de la Jefaturas Policiales, de Ciencias Forenses y Medicina Legal para mayor eficacia en la labor propia en cada campo, cuyo objetivo es que los profesionales en administración asistan a la jefaturas de las delegaciones regionales policiales en labores administrativas variadas y de cierta complejidad.

Este apoyo administrativo es fundamental, ya que estas dependencias cuentan con un elevado volumen de trabajo a nivel de organización policial y administrativo

que recae directamente sobre las jefaturas, el que a veces se torna materialmente imposible de atender.”

Asimismo propone que las actividades a realizar por estos servidores sean en dos perspectivas: trabajo a lo externo y trabajo a lo interno:

*“El trabajo a lo externo corresponde a aquellas tareas e informes de carácter general que deben realizar todas las oficinas del O.I.J., como lo son: **plan anual operativo, avances del plan anual operativo, informe de plazas, informe sobre la Ley General de Control Interno, elaboración de informes de labores, informes de logros y metas no cumplidas, seguimiento del control de compras existente, programa de adquisición de materiales con su respectiva asesoría en relación con la legislación vigente en el país y la gestión de autorizaciones.***

*Adicionalmente, cada Profesional 1 deberá realizar las labores antes descritas en las demás dependencias policiales regionales (subdelegación, oficina y unidad) adscritas a la delegación que le correspondería, **será enlace con las oficinas administrativas regionales, y asistirá a reuniones en San José con la administración central (Dirección General y Secretaría General del O.I.J.) cuando sea necesario, a efectos de girarle las directrices de carácter administrativo.***

*El trabajo a lo interno estaría conformado por aquellas tareas e informes diarios que la oficina debe cumplir. Entre ellas están: **control de evidencia (envío y entrega), caja chica, gastos confidenciales, inventarios de todo tipo, nombramientos, viáticos, libros de control (son más de 33), incapacidades, estadísticas varias, informes solicitados por la Oficina de Planes y Operaciones, informes varios solicitados por la jefatura de la delegación regional, control de uso de vehículos asignados a las distintas secciones, gestiones para el mantenimiento de equipo de laboratorio en coordinación con la subunidad del lugar y control de roles y otras que asigne la jefatura.**” (El resaltado no corresponde al original)*

Cabe indicar que en esa oportunidad las plazas fueron creadas por el Departamento de Planificación pero a nivel asistencial (Asistente Administrativo 3), por considerar que el perfil no se adecuaba a las tareas típicas asignadas a un profesional 1.

Por su parte, la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Gestión Humana por medio del informe N° SAP- 128-10 denominado

“Estudio sobre la clasificación y valoración de los puestos que integran el Área

*Administrativa de la Secretaría General del Organismo de Investigación Judicial, la Oficina Administrativa del Primer Circuito Judicial del San José, las Unidades Administrativas del Ministerio Público y la Defensa Pública, las Administraciones Regionales de Osa y Grecia, así como los puestos administrativos del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José y la Sala Constitucional, ”estudió entre otros cargos los puestos de Asistente Administrativo 3, destacados en la Delegaciones Regionales y en los Departamentos de Ciencias Forenses y Medicina Legal, **entre ellos el cargo que nos ocupa.***

A continuación se transcribe parte de lo analizado en el informe SAP-128-10, para esos cargos:

*“Mediante el trabajo de campo realizado, fue posible verificar que efectivamente los ocupantes de estos puestos desarrollan las tareas anteriores. Incluso **es preciso resaltar que sus tareas han evolucionado en cuanto a la ejecución y control del presupuesto.***

En un inicio cuando se dotó de este recurso a las Delegaciones Regionales, los ocupantes de estos puestos debían solicitar constantemente autorizaciones de gastos a los ejecutores que se ubican en la Secretaría General del O.I.J; es decir existía una gran dependencia para diligenciar las actividades correspondientes al mantenimiento y reparación del mobiliario, equipo, vehículos, locales y otros, así como para la compra de bienes, materiales y suministros, contratación de servicios etc.

No obstante, según lo dicho por el licenciado Mauricio Fonseca estos puestos adquirieron a partir de enero del año 2009, mayor independencia. Esto porque actualmente según se logró comprobar mediante el trabajo de campo realizado y las entrevistas aplicadas; son los responsables en conjunto con la jefatura de la ejecución y control del presupuestos asignado a las Delegaciones; sin que esto signifique una separación de la Secretaría General del O.I.J, ya que esta dependencia a través de los ejecutores y el encargado de la caja chica se encarga de monitorear todos los movimientos y gastos, así como de actualizar los saldos y realizar la modificaciones presupuestarias que se requieren para atender las diferentes necesidades que se presenten.”

En esa ocasión producto del análisis de las responsabilidades asociadas a esos puestos fueron reasignados tal y como se detalla a continuación:

<i>Clasificación asignada antes del estudio SAP-128-10</i>	<i>Salario base</i>	<i>Clasificación propuesta según estudio SAP-128-10</i>	<i>Salario base propuesto</i>	<i>Diferencia</i>
Asistente Administrativo 3	¢362.000,00	Profesional 1	¢465.000,00	¢103.000

Diferencias según el Índice Salarial del I semestre del 2010.

De lo antes expuesto se observa que el origen de la creación de esta plaza fue descongestionar a la jefatura del Departamento de Medicina Legal de una serie de labores de índole administrativa variadas y complejas con la finalidad de no sustraer tiempo importante a la labor sustantiva de la jefatura, por lo cual el criterio del Licenciado Jorge Rojas Vargas Director General del Organismo de Investigación Judicial en ese entonces, fue concentrarlas en puestos que sirvieran de apoyo a los jefes de los Departamentos de Medicina Legal, Ciencias Forenses y Delegaciones Regionales, para lo cual les asignó una serie de labores dirigidas en colaborar con la confección de informes variados tales como: plan anual operativo; informe de plazas; Control Interno; de labores; de logros y metas no cumplidas, además del seguimiento del control de compras existente, programa de adquisición de materiales, caja chica, gastos confidenciales, inventarios, nombramientos, viáticos, controles variados, estadísticas, entre otras, actividades que actualmente desarrolla la ocupante del puesto en estudio.

Posterior a la creación de este recurso la Sección de Análisis de Puestos, analiza las tareas asignadas a esos cargos logrando identificar que en el transcurso del tiempo los cargos se desarrollaron e inclusive

evolucionaron en cuanto a la ejecución y control del presupuesto, condición que justificó la clasificación y valoración a la clase de Profesional 1.

Ahora bien, al analizar la naturaleza del trabajo de la clase en la cual se encuentra nombrada “Profesional Administrativo 1”, la cual es: “Ejecución de labores profesionales de alguna complejidad relacionadas con el campo administrativo.” y al examinar las tareas que ejecuta se tiene que la misma es concordante con las actividades que realiza, veamos:

- “
- ✓ Realizar estudios e investigaciones en áreas diversas del campo administrativo.
- ✓ Recopilar, clasificar y analizar información de diversa índole para el diseño e implantación de sistemas administrativos.
- ✓ Diseñar, modificar y evaluar instrumentos de análisis, formularios, fuentes de reclutamiento, registros y otros.
- ✓ Realizar investigaciones, encuestas, entrevistas y otras actividades propias del campo de su competencia.
- ✓ Analizar y ejecutar el proceso de acuerdos de pago en forma electrónica e imprimir desde el Sistema de Presupuesto Judicial, los Acuerdos de Pago por concepto de cancelación de facturas de proveedores, tramitadas en las Unidades de Pagos Mayores y de Pagos Menores.
- ✓ Realizar la emisión de cheques, transferencias electrónicas de fondos y de las planillas de pago de los compromisos que se cancelan con cargo a la cuenta de Caja Chica General.
- ✓ Analizar y verificar la documentación para elaborar la planilla mensual de alquileres, producto del arrendamiento de locales que alojan las oficinas del Poder Judicial.
- ✓ Analizar, revisar y verificar la cancelación de planillas de subsidios por incapacidad, enfermedad y maternidad, emitidas por la Caja Costarricense del Seguro Social (C.C.S.S.).
- ✓ Gestionar la recuperación de los recursos económicos en todos aquellos casos donde la C.C.S.S. haya incurrido en omisiones o pagos erróneos en dicha cancelación.

- ✓ *Efectuar estudios concernientes al trámite de jubilaciones y pensiones, pagos efectuados por compromisos institucionales, estudios de pago por concepto de incapacidades por enfermedad, maternidad o accidentes de tránsito y cuota patronal, publicaciones de acuerdos de pago.*
- ✓ *Elaborar las autorizaciones de débitos de la cuenta de importaciones.*
- ✓ *Colaborar en los análisis de sistemas, diseño de nuevos métodos y procedimientos administrativos.*
- ✓ *Elaborar el presupuesto y la programación anual de compras de artículos, materiales y formularios de stock.*
- ✓ *Elaborar estudios de existencias, consumos.*
- ✓ *Establecer parámetros de distribución de los suministros.*
- ✓ *Elaborar y mantener actualizado el catálogo de materiales.*
- ✓ *Confeccionar los cuadros de consumo de materiales de stock de cada oficina.*
- ✓ *Realizar los estudios respectivos para determinar la necesidad de incluir o excluir artículos en el stock.*
- ✓ *Determinar los requerimientos de agendas, calendarios y planificadores para los funcionarios autorizados en la institución.*
- ✓ *Participar en la actualización de manuales de clases, procedimientos, desarrollo de sistemas, métodos de trabajo y otros de similar naturaleza.*
- ✓ *Participar y apoyar el proceso de formulación y ejecución presupuestaria.*
- ✓ *Tramitar y dar seguimiento al mantenimiento y reparación de bienes y otros.*
- ✓ *Redactar informes, proyectos, normas, procedimientos y otros documentos que surjan como consecuencia de las actividades que realiza, presentando las recomendaciones y observaciones pertinentes.*
- ✓ *Coordinar las actividades con sus superiores, compañeros de trabajo y personal interno y externo de la institución, en los casos que se requiera.*
- ✓ *Llevar controles variados sobre las actividades bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.*
- ✓ *Asistir a reuniones, seminarios, charlas y otras actividades similares y representar a la institución ante organismos públicos y privados.*
- ✓ *Impartir charlas y cursos propios de su área de competencia.*
- ✓ *Atender y resolver consultas relacionadas con su área de actividad.*
- ✓ *Realizar otras labores propias del cargo.”*

Lo anterior permite concluir que las tareas asignadas a la señora Atilia están debidamente contempladas dentro de la clase de puesto a la que pertenecen y que no se presentan cambios sustanciales y permanentes en su naturaleza sustantiva que hagan variar la clasificación que ostenta el puesto N° 350220.

Por otra parte la señora Atilia manifiesta que actualmente en el Departamento de Medicina Legal³, existe la conformación "informal" de una unidad denominada “Apoyo Administrativo”, la cual se encuentra integrada por la plaza de Profesional¹ que ella ocupa en propiedad y dos puestos de Auxiliares Administrativos, los cuales están bajo su supervisión. Razón por la cual indica que su puesto es comparable con el de un “Coordinador de Unidad”.

Con respecto a lo anterior, es dable aclarar que para otorgar un nivel de coordinación a un puesto es necesario que de previo exista un análisis de organización efectuado por el Departamento de Planificación, en el cual se determine si es conveniente crear niveles de coordinación en dependencias pequeñas, máxime cuando la “unidad” a coordinar esta conformada únicamente por dos puestos.

Asimismo es preciso indicar que la actividad de “coordinar” que realiza la señora Atilia es inherente al cargo que ocupa, pues la misma se encuentra contemplada dentro de la clase de Profesional 1, dado que en el apartado

³ Información suministrada telefónicamente y mediante correo electrónico de fecha 04/02/2012.

“Responsabilidad y otras Condiciones” señala: “Le puede corresponder coordinar y supervisar el trabajo de otras personas”.

Finalmente es dable indicar que el Complejo de Ciencias Forenses dispone de una Administración Regional, entidad por la cual el Departamento de Medicina Legal debe de canalizar todo lo referente al mantenimiento y reparación de bienes y el Organismo de Investigación Judicial dispone de un Administrador quien es el encargado directo de la ejecución presupuestaria de las oficinas de esa dependencia, por lo cual este tipo de cargo se constituye en un apoyo administrativo hacia la Jefatura del Departamento de Medicina Legal y hacia el Administrador del O.I.J, quien es el que responde por la supervisión técnica de éste puesto.

IV Recomendación:

Denegar la gestión de reasignar el puesto N° 350220, toda vez que la actividad de “coordinar” es inherente al cargo que ocupa, además que la información descrita así como el análisis de los factores organizacionales y ambientales permiten concluir que no existe un cambio sustancial y permanente en las tareas y responsabilidades del puesto, pues el mismo mantiene las características bajo el cual fue concebido, la cual es la asistencia en labores administrativas al jerarca del Departamento de Medicina Legal.

Se acordó: Acoger en todos sus extremos el informe SAP-029-2013 y por tanto, denegar la gestión.

ARTICULO XI

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-026-2013 indica:

Con la finalidad que se haga de conocimiento de los señores miembros del Consejo de Personal nos permitimos informar que en fecha 3 de noviembre del 2012, se recibió oficio No. 635-ARCJ-2012, suscrito por la MBA. Alexandra Mora Steller, Administradora Regional a.í. de la Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, mediante la cual solicita lo que a continuación se transcribe:

“Muy respetuosamente me permito solicitarle un estudio a fin de valorar la recalificación del puesto No. 57117, perteneciente a la clase Técnico Administrativo 2 el cual está adscrito a esta Administración Regional.

Lo anterior se solicita en virtud de evaluar las tareas asignadas a dicho puesto ya que la naturaleza de las tareas que en este se desarrollan valorándolas con el manual descriptivo de clases de puestos del Poder Judicial son vinculantes a un puesto superior.” (el resaltado no pertenece al original)

Con el propósito de atender la gestión anterior, nos permitimos informar lo siguiente:

1- Las tareas que actualmente se encuentra desempeñando la ocupante del puesto No. 57117 clasificado como “Técnico Administrativo 2 Regional”, **Sra. Lady Ramírez Cruz**, según cuestionario de clasificación completado por la servidora, son las que se detallan en el cuadro que se mostrará de seguido, mismas que serán comparadas con lo que establece la descripción

de clase de **“Técnico Administrativo 2 Regional”**, del **“Manual Descriptivo de Clases de Puestos”** de la institución:

Técnico Administrativo 2 de Administración Regional

Manual Descriptivo de Clases de Puestos	Cuestionario de clasificación y valoración de puestos completado por la ocupante del cargo
<u>CAJA CHICA</u> ✓ Realizar pagos de facturas, viáticos, ayuda a testigos, peritajes y otros mediante cheque, transferencia electrónica y efectivo. ✓ Recibir, revisar, registrar, tramitar y archivar facturas, contratos y otros documentos diversos. ✓ Tramitar autorizaciones de gastos. ✓ Coadyuvar en la verificación de contenido presupuestario y el trámite de las modificaciones internas. ✓ Realizar reintegros, arqueos, conciliaciones bancarias y retenciones de renta. ✓ Llevar diversos controles: libros contables, autorizaciones de gastos, reintegros, cheques, transferencias, contenido presupuestario, entre otros. ✓ Confeccionar cheques, solicitudes de cotización, informes sencillos, oficios, notas y otros similares. ✓ Atender y resolver consultas internas y externas relacionadas con la actividad que desarrolla. ✓ Colaborar con otras actividades de apoyo administrativo. <u>CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (COMPRAS MENORES)</u> ✓ Verificar que exista la reserva presupuestaria respectiva para cada procedimiento de compras. (requisiciones, solicitudes de pedido, contratos). ✓ Coadyuvar con la confección y envío de las requisiciones de compra (especificaciones técnicas y justificaciones de la compra), de conformidad con lo que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.	✓ Realizar compras menores relacionadas con trámite de caja chica por urgencias. ✓ Tramitar autorizaciones de gastos. ✓ Verificar el contenido presupuestario de las requisiciones solicitadas ya sea por medio del OIJ, Escuela Judicial, Administración, Artes Gráficas y Archivo Judicial ✓ Elaborar requisiciones de compras.

Manual Descriptivo de Clases de Puestos	Cuestionario de clasificación y valoración de puestos completado por la ocupante del cargo
✓ Confeccionar el cartel con base a los requerimientos emitidos en la solicitud de requisición. ✓ Tramitar las solicitudes de bienes y servicios. ✓ Seleccionar a los posibles proveedores en el registro que se lleva para tal fin y comprobar que los mismos se encuentren debidamente acreditados. ✓ Revisar que los proveedores seleccionados no cuenten con algún tipo de sanción que impida su participación en el proceso. ✓ Solicitar el criterio técnico de las ofertas al ente respectivo en los casos que así se requiera. ✓ Confeccionar el expediente respectivo a cada proceso de compra. ✓ Distribuir el pliego de condiciones o cartel a los proveedores seleccionados. ✓ Recibir la admisibilidad de ofertas y confeccionar cuadros comparativos según la valoración de las especificaciones de admisibilidad fijadas. ✓ Realizar las actualizaciones requeridas en el sistema informático (SIAC). ✓ Comunicar la adjudicación a los participantes. ✓ Confeccionar el pedido respectivo especificando las características principales del bien o servicio a adquirir.	✓ Realizar el cartel de contratación para el trámite de compras menores. ✓ Realizar estudios de necesidades, solicitud de cotizaciones de ofertas ya sea para compras menores o compras de caja chica y futuros proyectos. ✓ Buscar proveedores para las diversas necesidades de compra requeridas ✓ Seleccionar a los posibles proveedores en el registro que se lleva para tal fin y comprobar que los mismos se encuentren debidamente acreditados. ✓ Revisar que los proveedores seleccionados no cuenten con algún tipo de sanción que impida su participación en el proceso. ✓ Revisión de las ofertas presentadas de acuerdo a las normas de ejecución presupuestaria para cada periodo y confeccionar el cuadro comparativo para determinar las líneas que están infructuosas, desiertas, anuladas. ✓ Realizar las prevenciones necesarias a las casas comerciales que presenten aspectos subsanables. ✓ Envío de solicitud de criterio técnico del cartel y las ofertas en cada procedimiento de compra. ✓ Realizar el expediente de las contrataciones. ✓ Enviar las invitaciones a participar de la contratación específica a los proveedores seleccionados. ✓ Confeccionar el resumen de adjudicación de conformidad con lo establecido en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa. ✓ Actualizar el sistema respectivo, conforme lo indica la Contraloría General de la República. ✓ Realizar la adjudicación en firme. ✓ Realizar la solicitud de pedido y el pedido detallando las características principales del bien o servicio a adquirir, tanto de la Administración, como las de Artes Gráficas, Archivo Judicial y la

Manual Descriptivo de Clases de Puestos	Cuestionario de clasificación y valoración de puestos completado por la ocupante del cargo
✓ Recibir, verificar facturas y otros documentos para dar inicio al trámite de pago. ✓ Verificar que el bien o servicio se ajuste a lo pactado. ✓ Atender y resolver consultas internas y externas relacionadas con la actividad que desarrolla. ✓ Colaborar con otras actividades de apoyo administrativo. <u>SISTEMA DE DEPÓSITOS JUDICIALES (SDJ)</u> ✓ Enviar y recibir archivos mediante el sistema de depósitos judiciales (depósitos, autorizaciones, pagos, errores, y transferencias). ✓ Confeccionar camé. ✓ Actualizar y depurar el Sistema de Depósitos Judiciales a solicitud de la autoridad judicial correspondiente (Incluir, modificar y eliminar casos, autorizaciones, contraordenes de pago, partes del procesos y otros). ✓ Verificar la información de los depósitos incluidos en los diferentes despachos judiciales con el fin de transformarlos en depósitos automatizados mediante el Sistema de Depósitos Judiciales. ✓ Controlar y dar seguimiento del Sistema de Depósitos Judiciales. ✓ Realizar traspasos de fondos. ✓ Realizar conciliaciones del Sistema de Depósitos Judiciales. ✓ Atender y resolver consultas internas y externas relacionadas con la actividad que desarrolla.	Escuela Judicial.. ✓ Recibir, verificar facturas y otros documentos para dar inicio al trámite de pago. ✓ Verificar que el bien o servicio se ajuste a lo pactado. ✓ Colaborar con otras actividades de apoyo administrativo. ✓ Recolección de dineros para pagos de póliza de fidelidad del Complejo Médico Forense. ✓ Coordinación para la capacitación de extintores correspondiente a la contratación realizada anualmente con los empleados de la Ciudad Judicial.

Manual Descriptivo de Clases de Puestos	Cuestionario de clasificación y valoración de puestos completado por la ocupante del cargo
✓ Confeccionar informes sencillos, oficios, notas y otros similares. ✓ Atender y resolver consultas internas y externas relacionadas con la actividad que desarrolla. ✓ Realizar otras labores propias del cargo.	

*Al comparar las tareas que establece el “Manual Descriptivo de Clases de Puestos ” de la institución para la clase de puesto de “**Técnico Administrativo 2 de Administración Regional**”, con las que le corresponde realizar a la Sra. Ramírez Cruz se determina que no existe diferencia entre ellas, es decir, las funciones que ejecuta la citada servidora se ajustan a lo que establece la descripción de clase para ese tipo de cargo.*

*2. Además de lo anterior es menester mencionar que la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Gestión Humana por medio del informe N° SAP-387-08 denominado “**Estudio sobre la clasificación y valoración de los puestos que integran las Administraciones Regionales**”, estudió sin excepción alguna, cada uno de los puestos que para el año 2008 se encontraban adscritos a las distintas Administraciones Regionales del país **entre ellos el puesto N° 57117**, por ello resulta importante para la presente investigación mostrar los resultados obtenidos para dicho cargo en ese momento, veamos:*

En esa ocasión producto del análisis de las responsabilidades asignadas por el Lic. Juan Ramón Rodríguez Vargas, Administrador Regional de la Subunidad Administrativa Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores (en ese momento), el puesto fue reasignado tal y como se detalla a continuación.

Nº puesto	Clasificación asignada antes del estudio SAP-387-08	Salario base	Clasificación propuesta según estudio SAP-387-08	Salario base propuesto	Diferencia
57117	Auxiliar Administrativo 1	¢293.400	Técnico Administrativo 2	¢377.800	¢84.400

Diferencias según el índice salarial del segundo semestre del 2009.

Como puede apreciarse mediante el estudio de cita el cargo que ocupa actualmente la Sra. Lady Ramírez Cruz, fue reasignado pasando de la clase de “Auxiliar Administrativo 1 a la clase de Técnico Administrativo 2” y lo que justificó la clasificación y valoración otorgada a dicho puesto fueron las responsabilidades asignadas por el Lic. Juan Ramón Rodríguez Vargas (Administrador Regional en ese momento), de conformidad con los talleres que se efectuaron para tal efecto al momento de realizar el informe SAP-387-08. Producto de dicto estudio el cargo obtuvo en esa oportunidad un incremento salarial de ¢84.400 en su base.

Con respecto a la reasignación antes mencionada, se debe indicar que en aquella época no se recibió ninguna manifestación sobre el citado puesto.

También es menester señalar que el Consejo Superior, en sesión N° 77-09, del 13 de agosto del 2009, artículo XLIX, acordó aplicar las reasignaciones propuestas en el informe SAP-387-08, para aquellos puestos cuyos ocupantes estaban de acuerdo con las mismas. De conformidad con lo dispuesto por el Órgano Superior la diferencia por la reasignación propuesta para el cargo 57117 se hizo efectiva en forma retroactiva a partir de la primera quincena de diciembre del año 2009⁴.

Cabe indicar que de acuerdo a la naturaleza sustantiva de la clase de **“Técnico Administrativo 2 de Administración Regional”** a la que fue reasignado el cargo No. 57117, a éste le corresponde:

“Ejecutar labores técnicas relacionadas con las actividades del proceso de Caja Chica, Contratación Administrativa y del Sistema de Depósitos Judiciales en una Administración Regional. (el resaltado no pertenece al original)”

3. Por otra parte, es importante indicar que la Sección de Análisis de Puestos mediante informe N° SAP-331-2010, analizó de manera integral los cargos que conforman los Grupos Ocupacionales: “Operativo, Apoyo Administrativo, Técnico Administrativo, Técnico Especializado, Técnico Jurisdiccional” que conforman este Poder Judicial. Mediante esta investigación se efectuó una revisión integral de las funciones y actividades, responsabilidades, condiciones organizacionales y otras características de los cargos que conforman dichos grupos ocupacionales

⁴ Fuente de información: Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

entre ellos los *Técnicos Administrativos*; en virtud de lo anterior, en ese informe el puesto No. 57117 fue analizado nuevamente y se recomendó que fuera revalorado como se muestra en el siguiente cuadro:

Nº. Puesto	Clasificación que ostentaba antes del estudio SAP-331-2010	Clasificación obtenida según informe SAP-331-2010	Salario base actual	Salario base propuesto	Diferencia
57117	Técnico Administrativo 2	Técnico Administrativo 2	¢426.200	¢436.200	¢10.000

Fuente: Índice salarial I semestre 2011

El cambio acontecido para el puesto N° 57117 obedeció al análisis de los factores ocupacionales y ambientales presentes en cargo, los cuales produjeron la reasignación otorgada a ese puesto a través del informe SAP-387-2008 la cual fue pasar de la clase de “Auxiliar Administrativo 1” a la de “Técnico Administrativo 2, factores que fueron ratificados a través del informe SAP-331-2010 y que generaron al cargo un nuevo aumento en su base salarial de ¢10.000 producto del informe SAP-331-2010.

El informe SAP-331-2010 fue conocido y aprobado en todos sus extremos por el Consejo Superior en sesión N° 108-10, efectuada el 09 de diciembre del año 2010, artículo LXIX, quien acordó que la vigencia de las nuevas clasificaciones y valoraciones de los puestos regía a partir del 01 de enero del 2011.

4. En otro orden de ideas pero versando siempre sobre el puesto No. 57117, se debe mencionar que en el cuestionario de clasificación y valoración de puestos completado por la Sra. Ramírez Cruz, en la pregunta

2.1., referida “a cuáles han sido los cambios que se han dado en el puesto en términos de tareas, responsabilidades y complejidad del mismo”, ella menciona lo que a continuación se transcribe:

“El volumen de trabajo aumentó a partir del 2010 debido a que esta Administración asumió la responsabilidad de realizar las contrataciones (compras menores) de las oficinas adscritas al OIJ, Escuela Judicial, Archivo Judicial y Artes Gráficas para lo cual se utiliza el sistema SIGA PJ así como el SIAC (Sistema Integrado de Actividad Contractual) lo que incrementó estos trámites en mas de un 50%. En muchos casos hay que realizar estudios de mercado, se analizan las ofertas con el apoyo del especialista (criterio técnico) a fin de conseguir la mejor opción para la Institución y a su vez, que el trámite se realice apegado a lo establecido por la Ley de Contratación Administrativa.” (el resaltado no pertenece al original)

Asimismo la Administradora Regional, MBA. Alexandra Mora Steller, en el citado instrumento ante la pregunta “indique las razones por las cuáles se debe efectuar un estudio de clasificación y valoración de puestos en términos de cambios de tareas y responsabilidades”, menciona lo siguiente:

“El recargo de las labores del puesto de la señora Lady Ramírez, ha venido incrementando año a año con los procedimientos de compra que se deben de realizar a través de esta Administración, lo complicado de cada una de ella, lo extensos procedimientos entre otros hacen que dicha labor requiera de mayor atención, profesionalismo y compromiso. El recargo de funciones que se le ha atribuido al puesto es indiscutiblemente indispensable para el buen funcionamiento de la administración.

De la información anterior se desprende que el estudio solicitado al puesto, se fundamenta en el recargo de funciones que ha experimentado el cargo como consecuencia de haber asumido las “contrataciones administrativas por compras menores”; actividad que valga mencionar se

encuentra tipificada entre las tareas que establece la clase de puesto de *“Técnico Administrativo 2 de Administración Regional”*.

En virtud de todo lo expuesto se concluye que las tareas que le corresponde realizar a la Sra. Ramírez Cruz, están relacionadas con el trámite de contratación administrativa, y que **las mismas responden a lo que establece la naturaleza sustantiva y tareas típicas de la clase de puesto de “Técnico Administrativo 2 de Administración Regional”, cargo que ocupa la petente**; asimismo es importante reiterar que la clasificación que actualmente ostenta el cargo responde a las responsabilidades y tareas que en su momento definió el Administrador Regional Lic. Juan Ramón Rodríguez para este puesto y por lo cual se le otorgó la clasificación y valoración que actualmente ostenta.

Además de lo anterior, se concluye que más allá de un problema de clasificación y valoración de puestos, lo que existe es un problema de cargas de trabajo tal y como lo indica la ocupante del cargo en el cuestionario que completó y que reitera por su parte la Administradora Regional en el citado instrumento; ante tal situación **es importante indicar que la “carga o volumen de trabajo” no es un elemento a considerar para variar la clasificación a un cargo, sino más bien es un problema de organización que debe ser resuelto a través de otra vía y no de la variación en la clasificación de un puesto.**

Por otra parte se colige también que, el puesto No. 57117, en términos de aproximadamente 24 meses experimentó dos incrementos en su base salarial (producto de los informes SAP-387-2008, mediante el cual se analizan de manera integral todos “ Los puestos de las Administraciones Regionales” y SAP -331-10 mediante el cual se realiza un “Análisis Integral de los cargos que conforman los Grupos Ocupacionales: Operativo, Apoyo Administrativo, Técnico Administrativo, Técnico Especializado, Técnico Jurisdiccional que conforman este Poder Judicial) por un monto total de ¢94.400, aumentos que vienen a incrementarse al aplicar cada uno de los pluses asignados a ellos tales como; anuales, REFJ, I.C.S. Actualmente, este puesto ostenta un salario base de ¢479.400, según índice salarial correspondiente al primer semestre del año 2013.

Aunado a lo anterior es importante aprovechar el presente informe para hacer un recordatorio de algunas observaciones y recomendaciones emitidas por el Departamento de Gestión Humana en el informe SAP-342-2009⁵.

“... recordar que es responsabilidad de cada Administrador Regional velar por que a la fecha cada uno de los ocupantes de los puestos estén ejecutando las tareas conforme a la distribución que en su momento él definió en los talleres; ya que la clasificación y valoración que este Departamento otorgó a los puestos se dio en función de la ubicación y análisis de las tareas definidas por el Administrador. Es así que, si actualmente alguno de los servidores se encuentra realizando tareas diferentes a las plasmadas en el cuestionario de clasificación y valoración de puestos es deber de cada Administrador Regional organizar su despacho conforme a la ubicación y distribución de tareas que él estableció en su oportunidad. De no cumplirse lo anterior el Administrador Regional podría perjudicar a los ocupantes de los cargos y causar inconsistencias en la, organización, estructura y en las clasificaciones otorgadas por este Departamento.”

“

⁵ Estudio por medio del cual se atendieron las manifestaciones presentadas contra el informe SAP-387-2008.

3.1 De conformidad con el procedimiento seguido para la clasificación y valoración de los puestos adscritos a las Administraciones Regionales, se hace ver a los Administradores Regionales que **una vez aprobado el presente informe no se procederá con ninguna modificación en la clasificación y valoración de los puestos en función de los movimientos que estos realicen**. Es así que el Consejo Superior deberá comunicar mediante una circular que este Departamento otorgó las clasificaciones y valoraciones a los puestos que integran las Administraciones Regionales basándose en la estructura establecida para estas dependencias y la distribución de tareas definida y válida por los Administradores Regionales, razón por la que no se procederá con ningún reajuste en la clasificación y valoración de los mismos en función de los movimientos que internamente realicen estas jefaturas.

3.2 Exponer a las jefaturas de las Administraciones Regionales, que por las circunstancias particulares del estudio SAP-387-08 y debido a la reorganización interna de estas dependencias, deben **velar porque los ocupantes de los puestos asuman y desarrollen las funciones correspondientes en concordancia con la clasificación y valoración derivadas** de las propuestas del informe inicial así como el de manifestaciones. Lo anterior con el propósito de mantener el equilibrio en la estructura ocupacional y salarial vigente. Asimismo se recuerda a estas jefaturas estar al tanto para que los servidores interinos que ocupen un cargo ya sea por sustitución, vacaciones o incapacidad cumplan obligatoriamente con los requisitos establecidos para la clase en la cual se les esta nombrando.”

La recomendaciones anteriores fueron debidamente avaladas por el Consejo Superior en sesión N° 016-10, efectuada el 23 de febrero del año 2010, artículo XXXVIII. Por lo cual es dable aclarar que es responsabilidad de cada Administrador Regional velar por que a la fecha cada uno de los ocupantes de los puestos esté ejecutando las tareas conforme a la distribución que en su momento se definió en los talleres realizados para tal efecto, a fin no provocar desajustes en la clasificación y valoración de los mismos.

Por todo lo expuesto, se recomienda denegar la solicitud de reasignación del cargo No. 57117 de **“Técnico Administrativo 2 de Administración Regional”** ocupado por la Sra. Lady Ramírez Cruz, toda vez que las tareas que le corresponde ejecutar a la ocupante del cargo responde a lo que establece

la naturaleza sustantiva y tareas típicas de éste según lo que establece la descripción de clase, por lo tanto la clasificación y valoración que ostenta el mismo se encuentra acorde con el nivel de complejidad y responsabilidad del puesto.

Se acordó:

1- Acoger en todos sus extremos el informe SAP-026-2013 y por tanto, denegar la gestión.

2- Solicitar al Consejo Superior se reitere a los Administradores Regionales que es su deber velar porque los ocupantes de los cargos ejecuten las funciones y tareas conforme a la distribución que en su momento aprobó la institución y por la cual se realizaron las reasignaciones a esas dependencias, según sesión N° 016-10, del 23 de febrero de 2010, artículo XXXVIII.

ARTICULO XII

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-319-2012 señala:

Para que sea conocido por los honorables miembros de ese consejo, nos permitimos informar que mediante nota RS-3568-12 la Sección de Reclutamiento y Selección, traslada una gestión de reconsideración presentada por el Sr. Jonathan Marín Zamora, ante el Consejo Superior referente al oficio No. 7658-12, relacionado con el cumplimiento de requisitos por parte del servidor para ocupar el cargo de Jefe de Investigación 1 a.í., en la Unidad de Protección a Víctimas y Testigos del Organismo de Investigación Judicial; en virtud de lo anterior se presenta la siguiente información:

1. El Consejo Superior en la sesión No. 70-12 celebrada el 1 de agosto del 2012 en el artículo XXXVI, conoce un oficio de fecha 16 de julio del 2012, suscrito por el Sr. Marín Zamora, Jefe de Investigación de la Unidad de Protección a Víctimas y Testigos del Organismo de Investigación Judicial mediante el cual expone lo que a continuación se transcribe:

“...en la actualidad me encuentro como funcionario activo del Organismo de Investigación Judicial, Oficina de Planes y Operaciones, solicito que se analice mi condición académica en la carrera de Ciencias Jurídicas (Derecho), misma que describo a continuación; resulta que desde el mes de mayo del año (2012) en curso he presentado ante el Departamento de Gestión Humana, documentación, en donde se les hace constar el grado académico que ostento actualmente; saber Egresado de la Universidad Central:

- Certificación de Estudios, mostrando todas las materias y créditos que aprobé durante todo el plan de estudios de la carrera de Derecho.

- Nota del Director de Carrera; indicando que en el segundo cuatrimestre del 2011 ya había alcanzado los 128 créditos, requeridos para el grado de Bachillerato, mismos establecidos por la Dirección General de Servicio Civil en su oficio IT-EOT-487-2004, son los créditos necesarios para obtener el grado de Bachillerato.

- Certificación de egresado en la Carrera de Derecho; demostrando que ya finalice mis estudios en dicha Universidad y que solo tengo pendiente la Tesis para optar por el grado de Licenciatura en Derecho.

- Plan de Estudios en la Carrera de Derecho; donde se indica todas las materias que se deben llevar para obtener el grado de licenciatura, el cual puede ser comparado con las materias que ya he cursado, ratificando que ya he concluido dicho plan, quedando únicamente pendiente el proyecto de Graduación, mismo que presento el próximo mes.

Como se pueden apreciar, el grado de bachillerato según los registros de la Universidad lo obtuve hace 11 meses, confirmándolo así el oficio IT-EOT-487-2004 de la Dirección General del Servicio Civil, en donde estos créditos hacen constar ante el CONESUP; Consejo Nacional de Educación Superior tal grado, además la funcionaria Karla Carranza López quien labora en la Contraloría de Servicios de la Dirección General del Servicio Civil, señala en un correo del 5 de julio del presente año lo siguiente: “... Respecto a su consulta realizada a esta Contraloría vía telefónica el día 05 de julio de 2012, le indica que el criterio de la Dirección General de Servicio CMI respecto al número los créditos que deben contener los distintos niveles académicos es el que se encuentra descrito en el Oficio ITEOT-487-2004 que le adjunto. Cabe destacar que cuarto año corresponde a Bachiller Universitario Egresado (sin título)...”.

Por todo lo anteriormente expuesto solicito, se valore mi condición antes descrita, toda vez que se me está afectando para ser nombrado en forma consecutiva en la plaza de Jefe de Investigación Uno, en donde se solicita como requisito el grado de bachiller en Derecho o Carrera a fin, de manera tal que se considere mi petición en forma respetuosa ante el Honorable Consejo Superior, para que el Departamento de Gestión Humana haga de una vez por todas las recalificaciones y poner a derecho mi condición de egresado...”

En virtud de lo anterior, el Consejo Superior sobre el particular acordó solicitar al Departamento de Personal informar sobre lo manifestado por el servidor Marín Zamora.

2. En atención de lo dispuesto por el Consejo Superior en la sesión No. 70-12, el Departamento de Gestión Humana elabora el oficio No. 3564-AS-2012, mediante el cual se indica lo siguiente:

1. El señor Jonathan Marín Zamora, quien actualmente se desempeña como Jefe de Investigación 1 interino en la Unidad de Protección a Víctimas y Testigos, solicita se analice su condición académica en la carrera de Ciencias Jurídicas (Derecho), toda vez que desde el mes de mayo del año en curso ha presentado documentos ante el Departamento de Gestión Humana, haciendo constar la condición académica que actualmente ostenta, sea el de Egresado de la Universidad Central, siendo que ha visto limitada su posibilidad de ser nombrado en forma continua en la plaza que en este momento ocupa, toda vez que no posee el grado académico requerido para ese cargo, según el Manual Descriptivo de Clases de Puesto vigente.

2. Al respecto y como primer aspecto, es importante señalar los requisitos solicitados para la clase de puesto de interés; a saber:

- ✓ Bachiller en Educación Media
 - ✓ Bachillerato universitario en Ciencias Criminológicas o Criminología
 - ✓ Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional; o
 - ✓ Bachillerato universitario en Derecho
 - ✓ Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores de investigación criminológica
 - ✓ Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en supervisión de labores en investigación criminológica
 - ✓ Haber aprobado el curso básico de investigación criminal
 - ✓ Came de portación de armas de fuego al día
 - ✓ Licencia de conducir B-1 al día
 - ✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo
- (*) Preferiblemente en el área de las Ciencias Criminológicas, salvo disposición de ley expresa en contrario, según acuerdo de Corte Plena en

Siendo que el requisito académico solicitado para ocupar el cargo de Jefe de Investigación 1 es el de Bachiller universitario, ya sea en Ciencias Criminológicas o Criminología o en la carrera de Derecho, para los efectos pretendidos por el gestionante, deberá presentarse el documento correspondiente que le acredite el cumplimiento del requisito señalado. (el resaltado no pertenece al original)

Es así como, en el caso particular del señor Marín Zamora, no puede considerarse la certificación aportada por cuanto la misma establece que el servidor es "...egresado de esta institución en la carrera de, LICENCIATURA EN DERECHO, quedándole pendiente la aprobación del Proyecto de Graduación para optar por el título de LICENCIATURA EN DERECHO", siendo que según el "Convenio para crear una nomenclatura de grados y títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal" del Consejo Nacional de Rectores, en el apartado N° 3 de los acuerdos, se refiere sobre la categorización de los grados académicos a saber: (el resaltado no pertenece al original)

Nivel	Grado	Categorización
Primer Nivel	Pregrado	Diplomado y Profesorado
Segundo Nivel	Grado	Bachillerato Universitario y Licenciatura
Tercer Nivel	Posgrado	Especialidad Profesional, Maestría y Doctorado Académico

5. Como se observa, el ser Egresado no esta considerado por el CONARE como un grado académico, sino más bien es una condición del estudiante dada la falta de alguno de los requisitos necesarios para poder acreditarle el respectivo grado académico, como es el caso del señor Marín Zamora a quien le resta presentar su Proyecto de Graduación para poder optar por el grado académico de Licenciado en Derecho. (el resaltado no pertenece al original)

6. Igualmente, el oficio IT-EOT-088-2002 de la Dirección General del Servicio Civil del 03 de abril de 2002, señala:

"...para la realización de cualquier acto administrativo relacionado con el Régimen de Servicio Civil, una certificación emitida por la instancia competente de un Centro de Enseñanza de nivel universitario tiene igual validez que la del respectivo título académico; siempre y cuando, la certificación indique claramente que dicho Centro acredita al respectivo estudiante ante el cumplimiento completo por parte del mismo del plan de estudios, el grado académico obtenido en la correspondiente carrera universitaria":

En el mismo orden de ideas, se refiere el acuerdo del Consejo de Personal, tomado en sesión N° 01-2011, celebrada el 13 de enero de 2011, artículo XXV, en el cual se aprueba la validez de las certificaciones para ser consideradas en sustitución del título respectivo, el cual la persona deberá aportarlo al Departamento de Gestión Humana, una vez que se obtenga.

7.Finalmente, señala el señor Marín Zamora que hace once meses obtuvo el grado de Bachillerato, según los registros de la Universidad y según lo confirma el oficio IT-EOT-487-2004 de la Dirección General del Servicio Civil, en el cual se indica que 128 créditos aprobados en la carrera, en una Universidad Privada, equivalen a un cuarto año, sin embargo, en el mismo oficio luego del cuarto año, se señalan los grados académicos de Bachiller, Licenciatura y Maestría, los cuales no tienen equivalencia en créditos, pues se tratan, precisamente, de grados académicos como tales y no años académicos como lo establece la tabla expresa en el citado oficio.

Aunado a lo anterior, valga recordar que el requisito para ocupar el cargo está dado en grado académico, no créditos o años académicos, ni tampoco establece requisitos alternativos.

Es por todo lo anterior que no es procedente la petición del señor Jonathan Marín Zamora en el sentido de que se le pueda considerar su certificación de Egresado de Licenciatura en la carrera de Derecho para ser nombrado interinamente y de forma continua como Jefe de Investigación 1, cargo que exige el grado de bachiller Universitario para poder ocuparlo. (el resaltado no pertenece al original)

Lo anterior por cuanto don Jonathan, al ostentar la condición de egresado de licenciatura en su área académica y al no poseer diploma o certificación que le acredite como Bachiller universitario en la disciplina pretendida, no cumple con el requisito solicitado para el cargo de interés, siendo que en atención al principio de igualdad, deberá don Jonathan cumplir con los requisitos estipulados a efecto de poder ser nombrado continuamente como Jefe de Investigación 1 en la Unidad de Protección a Víctimas o en algún otro cargo que exija el mismo requisito, ya sea de forma interina o bien, para nombramiento en propiedad.

Así las cosas, se eleva el asunto a conocimiento del Consejo Superior, para lo que tengan a bien resolver.”

Con respecto a la gestión presentada por el Sr. Marín Zamora, el Consejo Superior acordó lo siguiente:

“Tener por rendido el informe del Departamento de Personal y hacerlo de conocimiento del servidor Jonathan Marín Zamora, Jefe de Investigación de la Unidad Protección a Víctimas y Testigos del Organismo de Investigación Judicial.

3. En virtud del acuerdo tomado por el Consejo Superior el Sr. Marín Zamora presenta recurso de reconsideración ante ese órgano superior en el cual indica que:

“Luego de haber sido denegada mi petición nos dimos a la tarea de revisar antecedentes dentro del Poder Judicial de casos similares al de este servidor, logrando encontrar un caso en especial que reúne las mismas características legales y de procedimiento con las que se inició mi solicitud, con la gran diferencia que en este caso el honorable Consejo Superior del Poder Judicial si autorizó al Departamento de Personal que aprobaran los créditos de la Universidad como requisito del Bachillerato.

Como prueba presento la información recuperada de las propias actas del Consejo Superior en el caso de un servidor judicial de nombre Andrei Chacón León con quien en las mismas características de mi caso el Consejo Superior de dio la razón.

ARTÍCULO LXVIII

En sesión N° 07-10 celebrada el 26 de enero del año en curso, artículo LIX, previamente a resolver lo que correspondiera, se acordó trasladar la gestión del servidor Andrey Chacón León, Investigador de la Sección de Capturas del Organismo de Investigación Judicial, al Departamento de Personal para que analizara si existía la posibilidad legal para reconocer una equiparación en cuanto al requisito académico que se pide para el puesto de Agente de Protección en la Unidad de Protección de ese Organismo, lo anterior en vista que don Andrey cuenta con Bachiller en Derecho y está interesado en participar en dicho puesto.

En atención a lo anterior, los máster Francisco Arroyo Meléndez, José Luis Bermúdez Obando y Maritza Herrera Sánchez, por su orden, Jefes del Departamento de Personal, Administración Humana y de la Sección de Reclutamiento y Selección, en oficio N° RS-0772-10 de 15 de abril último, comunicaron lo siguiente:

*“En atención a lo acordado por el Consejo Superior, en la sesión N° 07-10, celebrada el 26 de enero recién pasado, artículo LIX, en la cual se acordó: **“Trasladar la gestión anterior al Departamento de Personal para que analice si existe la posibilidad legal para reconocer una equiparación en cuanto al requisito académico que se pide para el puesto que le interesa al señor Chacón León y los estudios por él realizados en la materia”**, nos permitimos informarle:*

*Para la clase de “Agente de Protección a Funcionarios Judiciales” el **“Manual Descriptivo de Clases de Puestos”** establece los siguientes requisitos:*

- 1 Bachiller en Educación Media*
- 2 Bachiller Universitario en Ciencias Criminológicas o Criminología / Derecho*
- 3 Incorporado al Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica*
- 4 Licencia de conducir B-1 al día*
- 5 Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto*
- 6 Haber aprobado el curso “Personas Muy Importantes” (PMI)*
- 7 Licencia para motocicleta A3*

Ahora bien, el documento “Convenio para crear una nomenclatura de grados y títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal” del

Consejo Nacional de Rectores, en el apartado N° 3 de los acuerdos, se establece la categorización de los grados según su nivel, a saber:

Nivel	Grado	Categorización
Primer Nivel	Pregrado	Diplomado y Profesorado
Segundo Nivel	Grado	Bachillerato Universitario y Licenciatura
Tercer Nivel	Posgrado	Especialidad Profesional, Maestría y Doctorado Académico

De acuerdo con lo anterior, una certificación universitaria que indique la condición de egresado (a) de la carrera de Ciencias Criminológicas o Derecho, no puede considerarse equivalente al título solicitado. Por lo tanto, para que el servidor Luis Andrey Chacón León pueda ser tomado en cuenta para la clase de “Agente de Protección a Funcionarios Judiciales”, deberá aportar una certificación de la respectiva universidad donde se indique que posee el grado de bachiller universitario, tal y como lo establece el Manual Descriptivo de Clases.

Por otra parte y en relación con el tema que nos ocupa es importante mencionar que este departamento en conjunto con la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial, mediante el oficio N° 64-JP-2010 de fecha 22 de enero de 2010, expuso la problemática que existe para obtener suficientes candidatos idóneos para la clase de “Agente de Protección a Funcionarios Judiciales” y uno de los aspectos que conlleva a esa situación es precisamente el tema de los requisitos, ya que de los concursos publicados para la clase en mención, se han desestimado varios candidatos por no cumplir con el requisito académico solicitado, a saber: Bachiller Universitario en la carrera de Ciencias Criminológicas o Derecho, a pesar de haber aportado certificaciones de las universidades en las que se indica que son egresados para obtener el título de licenciatura, razón por la cual se solicitó en ese momento valorar el criterio técnico emitido por la Sección de Análisis de Puestos mediante el oficio SAP-020-2010 de fecha 21 de enero del año en curso, que en lo que interesa dice:

“...en relación a las limitaciones obtenidas en los dos últimos concursos realizados para nombrar en propiedad en las plazas vacantes de "Agente de Protección a Funcionarios Judiciales" por cuanto una de las razones ha sido que el requisito académico mínimo para ocupar este tipo de cargos es "Bachiller Universitario" ya sea en Ciencias Criminológicas o Criminología o en su caso Derecho.

Con respecto a la anterior, una vez valorado y analizado el caso particular y toda vez que existe una necesidad de ocupar esas plazas, esta Sección considera que técnicamente es viable ajustar en el apartado de la descripción de la clase vigente lo siguiente:

Formación Académica actual: Bachiller Universitario en las disciplinas académicas de Ciencias Criminológicas o Criminología en Incorporado al Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica o en Derecho e Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.

Formación Académica propuesta: Bachiller Universitario en las disciplinas académicas de Ciencias Criminológicas o Criminología en Incorporado al Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica o en Derecho, ó

poseer el cuarto año Universitario de alguna de las carreras anteriores. (...).

Podemos recordar que conforme al acuerdo tomado por el Consejo de Personal, en la sesión N° 20-2007, celebrada el seis de setiembre del 2007, que la exigencia de un cuarto año equivale a 120 créditos académicos."

Finalmente, el informe 64-JP-2010 fue conocido por ese órgano superior en la sesión N° 10-10, celebrada el 04 de febrero de 2010, artículo XXV, en la cual se acordó acoger parcialmente la gestión, no pronunciándose con respecto al tema de la necesidad de ajustar la descripción de la clase de "Agente de Protección a Funcionarios Judiciales".

Así la cosas, se eleva el presente informe a ese honorable órgano para lo que a bien estimen disponer."

Se acordó: 1) Tener por rendido el informe anterior. 2) Establecer como requisito académico para el puesto de Agente de Protección en la Unidad de Protección de ese Organismo, el bachillerato o el equivalente a 120 créditos para aquellas universidades en que no otorgue ese título. (el resaltado no pertenece al original)...

PETICIÓN

1. Contando el suscrito con 128 creditos universitarios para ser considerados como un grado de bachillerato, solicito se me dé un trato igual que en el caso del funcionario Andrei Chacón León, según lo establece nuestra Constitución Política en su artículo 33 y se me permita concursar en la plaza que ostento y que solicita como requisito el grado de Bachillerato.

2. Que se me consideren los meses en que perdí la oportunidad de concursar en las plazas vacantes que solicitaban este requisito y que se me negó participar

Relacionado con lo anterior, los máster Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal, José Luis Bermudez Obando, Subjefe de ese Departamento y la máster Maritza Herrera Sánchez, Jefa de la Sección de Reclutamiento y Selección, en oficio N° RS-3391-12, del 22 de octubre pasado, recibido el 5 de noviembre en curso, informaron lo siguiente: "En respuesta al oficio 9906-12 suscrito por la señora Yacira Segura Guzmán, Prosecretaria General, en el cual se solicita se rinda el informe correspondiente, en el término de 15 días, sobre lo manifestado por el señor Jonathan Marín Zamora, Oficial de Investigación de la Unidad de Protección a Víctimas y Testigos, en nota 09 de octubre en curso, nos permitimos informar lo siguiente: En el oficio 3564-AS-2012 del 20 de julio anterior, conocido por el Órgano Superior en sesión N° 70-12 del 01-08-2012, artículo XXXVI, se justificaron las razones por las cuales no puede acogerse lo pretendido por el señor Jonathan Marín Zamora, en el sentido de que se le permita ocupar el cargo de Oficial de Investigación en la Unidad de Protección a Víctimas y Testigos, sin poseer el requisito académico requerido para los efectos, sea el Bachiller universitario en Derecho, en el caso particular de don Jonathan. Valga recordar que el señor Marín Zamora posee la condición de Egresado de Licenciatura en la carrera de interés, lo cual se ha reiterado es solamente una condición

académica que no es equiparable al requisito solicitado. Ahora bien, el servidor Marín Zamora, manifiesta en su oficio de reconsideración, que para el caso particular de la clase de puesto de Agente de Protección a Funcionarios Judiciales, el Consejo Superior acordó la modificación de los requisitos de la clase, definidos en el Manual de Clases de Puesto vigente, en el sentido de que se considere como tal el Bachiller universitario o cuarto año universitario en Ciencias Criminológicas o Criminología o en Derecho (el resaltado no es del original) y por lo tanto solicita que se le aplique la misma disposición, de modo que pueda ocupar el cargo de Oficial de Investigación en la Unidad de Protección a Víctimas y Testigos, mismo que establece el requisito de Bachiller universitario en Ciencias Criminológicas o Criminología o Bachiller universitario en Derecho y además estar incorporado al Colegio profesional que corresponda. Sin embargo, es necesario recordar que la modificación de requisitos que menciona don Jonathan, surgió producto de un estudio realizado por la Sección de Análisis de Puestos, del Departamento de Gestión Humana, instancia competente para definir los requisitos, funciones, naturaleza y demás condiciones relacionadas con un cargo específico, razón por la cual, se estará remitiendo la reconsideración planteada a dicha oficina para que se realice el estudio correspondiente, mismo que será sometido a conocimiento y aprobación del Consejo de Personal, órgano que determinará la procedencia de lo solicitado por el señor Marín Zamora. Por todo lo anterior, una vez que se cuente con el debido acuerdo del Consejo de Personal estaremos remitiendo al Órgano Superior lo correspondiente."

- 0 -

Se acordó: Tomar nota de la comunicación anterior y hacerla de conocimiento del servidor Jonathan Marín Zamora, Oficial de Investigación de la Unidad de Protección a Víctimas y Testigos, con la indicación de que se está a la espera del informe por parte del Consejo de Personal a fin de resolver lo que corresponda.

4. Con la finalidad de atender la gestión presentada por el Sr. Marín Zamora se realizó una encuesta de mercado en diferentes universidades que brindan la carrera de Derecho con el propósito de determinar si las mismas otorgan un título universitario cuando el estudiante termina el programa a nivel de bachillerato y al respecto se obtuvo la siguiente información:

Universidad	Otorga título bachiller			Observaciones
	Si	No	Optativo	
Universidad Central		x		No extienden certificación. Cumplen bachillerato con 132 créditos
ULACIT	x			-----
Universidad Metropolitana Castro Carazo	x			-----
Universidad Florencio del Castillo	x			Si se da título pero queda a criterio del estudiante si lo solicita o si pasa directo a la licenciatura.
Universidad Internacional de las Américas		x		No otorga título de bachiller, si el estudiante solicita lo que se hace es una constancia indicando que cumplió con el programa. El equivalente al bachillerato son 40 materias que equivalen a 160 créditos.
Universidad Católica	x			-----
	Si	No	Optativo	
Universidad del Valle		x		Si el estudiante solicita lo que se hace es una certificación como egresado y que cumplió plan de bachillerato.
Escuela Libre de Derecho			x	Es optativo si el estudiante lo solicita y cancela se le emite.
Universidad Fidelitas			x	Es optativo si el estudiante lo solicita y cancela se le emite.
Universidad Latina		x		El estudiante sigue directamente hacia la licenciatura y lo que se emite si lo solicita el estudiante es una certificación de cursos aprobados de bachillerato que son 57 materias en total 224 créditos.
Universidad San José	x			Pero el estudiante tiene la opción de seguir automáticamente a la licenciatura-
Universidad Hispanoamericana			x	Es opcional pero si optan por el título de bachiller deben de hacer tesina y por esto por lo general pasan automáticamente a la licenciatura.
Universidad de Costa Rica			x	Queda a opción del estudiante si lo solicita o no.

*De la información que se muestra en el cuadro anterior se obtiene que de las trece universidades encuestadas, **cinco de ellas si extienden el título de bachiller** cuando el estudiante cumple con el programa a nivel de bachillerato, **cuatro de éstas instituciones no emite un título de bachiller** cuando el estudiante cumple con el programa y **cuatro de esas universidades deja la emisión de un título de bachiller a criterio del estudiante**, es decir si el estudiante solicita que le extienda dicho título la universidad lo hace.*

Consideraciones Finales:

La información recopilada permite determinar que efectivamente a nivel del mercado académico, los estudiantes se encuentran con unas universidades que si extienden el título de bachiller universitario cuando cumplen con el programa a nivel de bachillerato y otras que a pesar de que el estudiante concluye el mismo no emiten dicho certificado.

A la situación anterior no escapa el Sr. Marín Zamora quien cursa su carrera de Derecho en la Universidad Central, una de las universidades las cuales no extiende el título de bachillerato cuando el estudiante cumple con el programa; a pesar de que más bien él ya es egresado del programa de Licenciatura en Derecho.

En virtud de la situación encontrada en el mercado de las universidades con respecto a la carrera de Derecho, se eleva la misma a los órganos superiores, para que sean éstos los que se pronuncien en el caso particular del Sr. Marín Zamora, quien solicita que se le permita la participación en el concurso de Jefe de Investigación 1, cuyo requisito académico se establece como “Bachiller Universitario en Ciencias Criminológicas o Criminología, Bachiller Universitario en Derecho”; ya que él a pesar de haber cumplido con el programa de bachillerato en la carrera de derecho, la universidad en la cual cursa la carrera no extiende el título; no obstante lo anterior, nótese que el Sr. Marín Zamora si bien no cuenta con el título de bachiller como tal, presenta una condición superior a dicho grado

académico, ya que actualmente es egresado de la Licenciatura en Derecho y únicamente tiene pendiente el proyecto de graduación para obtener dicho grado académico.

Se acordó:

1- Tomar nota del informe SAP-319-2012.

2- Por las razones expuestas en el informe técnico, este Consejo considera que es procedente modificar el requisito en los términos expuestos.

3- Para lograr un trato equitativo, lo procedente es anular el concurso de cita y sacar uno nuevo con los requisitos mencionados, donde todos los interesados puedan participar en igualdad de condiciones.

ARTICULO XIII

La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-023-2013 indica:

El Consejo Superior mediante acuerdo N° 51-12 celebrado el 22 de mayo del año 2012, conoció el oficio N° 350-PLA-2012 del 27 de abril de 2012, sobre los resultados de la evaluación de la estructura organizacional de la Auditoría Judicial, propuesta por el licenciado Hugo Ramos Gutiérrez, Auditor Judicial, en el cual para lo que interesa se acordó: ... 4) El Departamento de Personal deberá en forma inmediata, realizar en la Auditoría Judicial, un estudio de recalificación de la plaza que asumirá la coordinación de la Unidad de Auditoría del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, y de la jefatura de la nueva Sección de Seguimiento y Gestión Administrativa. Igualmente, determinar si los puestos de Asesor Jurídico como el de Técnico Jurídico, están clasificados en el

nivel pertinente... 7) Solicitar al Departamento de Personal que realice los estudios de recalificación de puestos respetivos, según la estructura aprobada.

Posteriormente por medio del Oficio N° 635-AUD-2012 del 5 de julio de 2012 el Lic. Hugo Esteban Ramos Gutiérrez, Auditor General del Poder Judicial solicita al Departamento de Gestión Humana: a fin de que cuando la Dependencia a su cargo realice el estudio de reclasificación y valoración de puestos, aprobado por el Consejo Superior en sesión celebrada 22 de mayo del año en curso, artículo XXVIII, relacionado con el estudio efectuado por el Departamento de Planificación, en torno a la estructura organizativa con que ha venido funcionando esta Auditoría, también se realice un estudio de los puestos ocupados actualmente por las servidoras Roxana Meneses Ramírez y Lorena Rodríguez Salas. Lo anterior en virtud de que producto de la reorganización de las labores que se ha realizado en esta Auditoría, dichas funcionarias han visto drásticamente modificadas sus funciones para las que fueron contratadas originalmente.

Sobre el particular es dable indicar que la Sección de Análisis de Puestos, por medio del informe SAP-255-2012 analiza y atiende las gestiones recibidas en relación a algunos cargos de Auditoría Judicial.

Ahora bien, de conformidad con el procedimiento establecido el Consejo de Personal en la sesión N° 26-2012 celebrada el veinte de diciembre pasado, artículo II al conocer los alcances del informe de cita acuerda lo que se transcribe:

%%%

“Luego de una amplia deliberación, este Consejo considera que previo a pronunciarse sobre algunos puntos del informe, es preciso solicitar ampliación de informe técnico al Departamento de Planificación en torno a los siguientes aspectos:

Si con base en la evaluación de la dinámica laboral, complejidad de los dictámenes y la carga de trabajo del puesto Asesor Jurídico se justifica la creación de un cargo adicional de esa misma naturaleza o debe prevalecer o fortalecerse la estructura vigente donde existe un Asesor Legal y un Técnico Jurídico para realizar labores de distinta complejidad. En caso de determinar su necesidad, debe analizarse la ubicación estructural de esta unidad y su configuración, así como si debe existir algún tipo de coordinación o relación de jerarquía entre los eventuales cargos.

Del mismo modo, debe revisarse la situación que se presenta en relación con los cargos secretariales de la Auditoría Judicial, ya que debe determinarse indubitablemente que la reasignación de la plaza Secretaria Ejecutiva 1 a Profesional 2 es pertinente y no genera ningún efecto sobre la organización y funciones de esa dependencia, ni implica recargos o modificaciones de los otros cargos de similar naturaleza.

Determinar si la ubicación de la Unidad de Auditoría del Fondo de Jubilaciones y Pensiones es la correcta según la propuesta del informe o bien si corresponde ubicarla como dependiente del Auditor General.

La Sección de Análisis de Puestos deberá retomar los resultados de la ampliación de estudio solicitada para reevaluar los contenidos del informe técnico en caso de que sea necesario.

En relación con la reasignación del cargo Profesional 2 (puesto 108602) a Jefe de Sección Administrativa 4 y de Profesional 2 (puesto 107835) a Coordinador de Unidad 4 no existe objeción, en el tanto esa es la estructura que el Consejo Superior autorizó expresamente por estimar que era necesaria para la Institución.

*Con base en lo expuesto, se **acordó**:*

1- Acoger parcialmente el informe SAP-255-12 y por lo tanto, recomendar la reasignación del cargo Profesional 2 (puesto 108602) a Jefe de sección Administrativa 4 y de Profesional 2 (puesto 107835) a Coordinador de Unidad 4 en los términos

señalados en el informe técnico. En caso de acogerse, rige a partir del momento del acuerdo de ese órgano.

2- Poner en conocimiento del Departamento de Planificación del contenido de este acuerdo para que proceda a realizar ampliación de estudio técnico donde se resuelvan los aspectos señalados. (el subrayado es nuestro)

Cabe indicar que por medio del Oficio N° 004-CP-2013 de fecha 18 de enero del 2013, el Director de Gestión Humana remite al Licenciado Hugo Esteban Ramos Gutiérrez, Auditor Judicial el acuerdo tomado por el Consejo de Personal para lo que a bien estime manifestar en el plazo improrrogable de tres días hábiles después de haber recibido la comunicación anterior.

Es así, que se reciben dos oficios el día 31 de enero por medio de correo electrónico. El primero de ellos el Oficio N° 91-AUD-2013 de fecha 29 de enero del 2013 dirigido a la licenciada Silvia Navarro Romanini cuyo documento inicia tal y como se indica:

“En relación con el informe presentado por el Departamento de Planificación, respecto a la estructura organizacional de la Auditoría Judicial (Oficio 350-PLA-2012) y al acuerdo del Consejo Superior del 09 de agosto del año anterior, artículo LXVI; nos permitimos externar las siguientes observaciones, atinentes a los resultados que no se comparten. No se omite indicar que remitimos estas observaciones en esta oportunidad, debido a que estaba pendiente la audiencia solicitada con el señor Presidente de la Corte Suprema de Justicia e integrantes del Consejo Superior, la cual se realizó el 22 del presente mes.”

También, se recibe un segundo Oficio N° 107-AUD-2103 de fecha 31 de enero del 2013 dirigido al Director de Gestión Humana, en calidad de Secretario del Consejo de Personal, ambos se adjuntan a este documento.

A la luz de los elementos expuestos, se pone en conocimiento de los miembros del Consejo Superior, los alcances tomados por Consejo de Personal en sesión N° 26-2012 del 20 de diciembre de 2012 artículo II donde precisamente dispone lo que se detalla respecto de los puestos de la Auditoría Judicial:

1- Acoger parcialmente el informe SAP-255-12 y por lo tanto, recomendar la reasignación del cargo Profesional 2 (puesto 108602) a Jefe de sección Administrativa 4 y de Profesional 2 (puesto 107835) a Coordinador de Unidad 4 en los términos señalados en el informe técnico. En caso de acogerse, rige a partir del momento del acuerdo de ese órgano.

2- Poner en conocimiento del Departamento de Planificación del contenido de este acuerdo para que proceda a realizar ampliación de estudio técnico donde se resuelvan los aspectos señalados. (el subrayado es nuestro)

Es así, que este Departamento en línea con lo acordado por el Consejo de Personal, estaría a la espera de los resultados y las recomendaciones técnicas que pueda emitir el Departamento de Planificación.

Se acordó: Tomar nota.

ARTICULO XIV

La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-0571-2013 señala:

Para su conocimiento y fines consiguientes, nos permitimos exponer el recurso de revocatoria con apelación en subsidio interpuesto por la señora Nathalie Artavia Chavarría en relación con el promedio de elegibilidad obtenido para el cargo Fiscal Auxiliar, según concurso N° 001-2012.

I. ANTECEDENTES:

1. *El pasado 31 de enero de 2012, la Sección de Reclutamiento y Selección publicó el concurso N° 001-2012, para ocupar en propiedad 177 plazas vacantes para el cargo Fiscal Auxiliar del Ministerio Público, mismo cuya recepción de solicitudes finalizó el 02 de marzo del año anterior.*
2. *Los requisitos para participar en este concurso, fueron definidos por el Ministerio Público mediante la Circular N° 02-ADM-2012, mismos que se indicaron en el respectivo cartel de publicación, según el siguiente detalle:*
 - a) Ser costarricense.*
 - b) Licenciado en Derecho, incorporado al Colegio de Abogados y en pleno ejercicio.*
 - c) Poseer licencia para conducir automóviles (B1) al día.*
 - d) Haber aprobado el examen de primer ingreso al Ministerio Público con una nota mínima de 80% en convocatorias anteriores y, además, haber cumplido satisfactoriamente con el aula fiscal o con el curso de inducción. El promedio de notas del examen de ingreso y curso de inducción o aula fiscal, constituirán la nota de elegibilidad. En el caso de los oferentes que aprobaron tanto el aula fiscal como el curso de*

inducción, se seleccionará la mejor nota de ambos parámetros.

e) Obtener un promedio igual o mayor a 80% según los factores de ponderación del presente concurso.

f) Que el interesado/a cumpla con los diversos requisitos que la Fiscalía General de la República exija para este concurso.

3. Asimismo, en la publicación del concurso, se dieron a conocer los factores de calificación con sus respectivos porcentajes, también definidos mediante la Circular N° 02-ADM-2012, según se transcriben:

Fiscal auxiliar (Concurso por oposición)	
Factor	Porcentaje
Nota de elegibilidad	35
Experiencia	40
Capacitación	15
Otros estudios	10
Total	100

4. Las bases de experiencia consideradas para el presente concurso se definieron según las siguientes categorías:

50	A: fiscal auxiliar, fiscal(a), fiscal adjunto, fiscal de juicio, agente fiscal; juez 5B, juez 5, juez 4 C-B, juez 3, juez 2, en materia penal, actuario en materia penal, juez de instrucción, juez ejecución de la pena, juez conciliador, defensor(a) público; juez 1 penal; alcalde 1-2-3-4-5 en materia penal.
20	B: secretario(a) tribunal, abogado litigante, abogado del Estado.
10	C: Cualquier otra categoría de jueces en diversas materias, investigador del Organismo de Investigación Judicial. Los asistentes y/o técnicos jurídicos, auxiliares y/o técnicos judiciales, escribientes 2 G-3, prosecretarios G-3, secretarios G-3, en funciones propias del Ministerio Público.

Valga aclarar que dichas bases fueron definidas en forma conjunta por el Ministerio Público y la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Gestión Humana.

5. Ahora bien, mediante oficio RS-3164-12 de fecha 24 de octubre anterior se comunica a la licenciada Nathalie Artavia Chavarría el promedio obtenido, luego del cálculo de todos los rubros, según se detalla a continuación:

FACTOR	VALOR TOTAL %	VARIABLES			NOTA OBTENIDA	VALOR OBTENIDO %
NOTA MINISTERIO PÚBLICO	35%	AULA FISCAL 93.2	EXAMEN 98.055	PROMEDIO 95.63	95.63	33.47
EXPERIENCIA	40%	TIPO A 0.00	TIPO B 111.67	TIPO C 0.00	50.00	20.00
OTROS ESTUDIOS	10%	SELECCIONE	MAESTRÍA		6.00	6.00
CAPACITACION	15%	HORAS PARTICIPACIÓN 260	HORAS APROVECHAMIENTO 318		100.00	15.00
100%				PROMEDIO FINAL :		74.47

6. Posteriormente, se recibe en la Sección de Reclutamiento y Selección la siguiente solicitud presentada por la licenciada Nathalie Artavia en la cual apela los siguientes puntos:

“PRIMERO: En nota de elegibilidad de las cuatro fases de evaluación por parte del Ministerio Público obtuve un 96, para un porcentaje en este rubro de 33.47% de la totalidad del 35%. Asimismo, en el apartado de otros estudios por tener una maestría obtuve un 6% de la totalidad del 10% y en el factor de capacitación obtuve un 15%, por lo que se puede determinar que tanto en las fases de evaluación participadas, aspectos académicos y capacitación reúno condiciones de idoneidad para ser nombrada en propiedad como Fiscal Auxiliar, al tener en estos aspectos la totalidad o casi la totalidad del porcentaje estipulado.

SEGUNDO: No obstante lo anterior, en el factor de experiencia obtuve un 20% y no un 40% que indica la circular como parámetro general de evaluación (punto 2 Circular 02-ADM-2012), por indicarse que pertenezco a la categoría B por ser abogada del Estado. Por lo anterior, obtuve una nota de 50 en este factor y por

ende un porcentaje final del **74.47% de un total de 100%** en lugar de un **94.47%** que hubiese obtenido de nota final, en caso de haberseme aplicado el parámetro de experiencia del 40%, y lo cual me hubiera colocado en posibilidades de optar a un nombramiento en propiedad.

Lo anterior se me evaluó de esta forma y se tomó únicamente la parte cuantitativa de la evaluación de experiencia, a pesar que de reúno muchos años de experiencia en la Administración Pública y en aspectos atinentes a la materia según la certificación de funciones que fue aportada en un inicio. Asimismo, tampoco se tomó en cuenta a nivel cualitativo la capacitación con la que cuento en materias atinentes a la función judicial, mi maestría en Criminología y sobre mi desempeño en las 4 fases de evaluación que realicé, demostrando en cada una de las fases mi conocimiento, mi esfuerzo, mi iniciativa y ganas de aprender, lo cual solicito sea verificado por ustedes en la prueba escrita, prueba oral, curso de inducción y práctica dirigida que llevé a cabo en la Fiscalía de Fraudes.

Por todo lo anterior, al haberseme valorado en una categoría distinta al porcentaje de experiencia general descrita en el punto 2 de la Circular 02-ADM-2012, se infiere que, desde un inicio del proceso del concurso 01-2012 comencé a concursar en condiciones de desigualdad.

En este sentido se me penalizó con 20% el hecho de no haber laborado anteriormente para la Corte Suprema de Justicia, **siendo este parámetro discriminatorio e inclusive inconstitucional** al disponer parámetros de evaluación distintos para las personas que no hemos laborado para esa Institución **y pese a esa situación valorarnos sobre la totalidad de un 100% que desde el inicio no podíamos obtener**, dándose completa prioridad a las personas que ya han laborado o se encuentran laborando actualmente para la Corte Suprema de Justicia, aunque en muchos de los casos éstos hayan reunido notas inferiores en los demás rubros.

ES decir, que para que las personas como la suscrita que no hemos laborado anteriormente en la Corte, para poder optar a un 80% de la nota final del 100% que dispone la circular citada, se hubiera tenido que obtener un 35% en la fase de pruebas y ostentar un doctorado para llegar al 10% de otros estudios, condiciones que muchos no ostentamos en el concurso y que por eso desde el inicio del concurso en condiciones de desigualdad ya era por sí mismo excluyente

TERCERO: Considero que, si se iban a disponer parámetros de evaluación distintos de experiencia según la persona a ser evaluada para ser nombrada en propiedad, se debieron aplicar éstos de forma específica para cada caso en condiciones de equidad. Es decir, en mi caso si me iban a evaluar la experiencia sobre un 20% que era el máximo que podía aspirar según lo dispuesto en la Circular, se me debió haber valorado todos los aspectos sobre un parámetro general y total del 80% y no del 100%, al establecerse obviamente que no iba a poder acceder al 40% total por el factor de experiencia, y a partir de ahí establecer mi promedio final con base en el puntaje final obtenido. Por ende en esa valoración de experiencia sobre un 20% hubiese obtenido un 100 y no un 50 como se dio.

Es así que, de un 80% que era mi parámetro máximo de evaluación general (sumando la nota de elegibilidad, otros estudios, capacitación y un 20% de experiencia para mi caso), al haber obtenido un 74.47 podría optar de forma válida, razonable y equitativa a ser nombrada en propiedad como Fiscal Auxiliar, con una nota promedio de 93.09 al tomarse en cuenta de forma integral mi experiencia, capacitación y esfuerzo realizado en las fases de prueba.”

CUARTO: Por ende, solicito lo siguiente:

1. Se revoque el oficio RS-3164-12 de fecha 24 de octubre del 2012, y se me aplique en condiciones de razonabilidad la evaluación de la totalidad de los aspectos dispuestos en la circular descrita, pero no con base en un parámetro del 100% sino con base en un parámetro máximo del 80% en virtud de la condición invariable que ostento en el factor de experiencia, y así con base en la nota final obtenida de 74.47% se pueda obtener un promedio final de evaluación que me permita ingresar al registro de elegibles para ser nombrada en propiedad como fiscal auxiliar.

Cabe la pena indicar, que la anterior petición no es antojadiza ni subjetiva, sino basada integralmente en todos los factores de evaluación, y en los principios de igualdad establecidos por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en los cuales ha dispuesto de forma reiterada que no es constitucional aplicar el principio de igualdad de forma tajante para aquellas personas que en virtud de ciertos factores, ostentan una condición distinta. Por lo cual ese principio debe aplicarse en forma razonable, legal y en pro de asegurar el fin público y el cumplimiento efectivo de los objetivos que se persiguen, para lo cual también ese Órgano Constitucional ha dispuesto ampliamente características del principio de Razonabilidad Constitucional.

2. Se aclare el puntaje de 111.67 descrito en el oficio RS-3264-12 notificado, referente al factor de experiencia, indicándose los cálculos efectuados bajo los cuales se llegó a ese puntaje y su fundamento.
3. Se me aplique nuevamente los parámetros de evaluación en condiciones de igualdad, equidad y razonabilidad, siendo el parámetro máximo a valorarme por experiencia el 20% para una nota de 100 y no una nota de 50 puesto que se me valoró con base en un 40% que aplicaba para otras categorías.
4. Que con base en la nota obtenida, pueda ingresar al registro de elegibles para ser nombrada en propiedad para un puesto de Fiscal Auxiliar dentro del Poder Judicial”.

II. CONSIDERACIONES

2.1 En la boleta de inscripción para el concurso por oposición 01-

2012 se indican entre otros aspectos lo siguiente:

“Conozco todos los requisitos y extremos normativos aplicables a mi oferta (particularmente: Ley Orgánica del Ministerio Público, Reglamento de Ingreso al Ministerio Público, Circular 02-ADM-2012 de la Fiscalía General de la República, Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley de Carrera Judicial), así como las publicaciones referidas a este concurso en medios escritos y las colocadas en los sitios electrónicos oficiales del Ministerio Público y la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, los cuales me obligo a estar consultando para mantenerme actualizado en caso de que se realicen avisos o se hagan variaciones al concurso.”

[...]

Quienes no laboren para el Poder Judicial, deben presentar junto con esta boleta, la documentación relacionada con “Otros Estudios” y “Capacitación”, así como lo relacionado con el requisito de experiencia, a efecto de ser considerada para este concurso. Los documentos recibidos con posterioridad a la fecha de cierre del concurso, se considerarán extemporáneos.”

Dado lo anterior, desde el momento en que la señora Nathalie Artavia Chavarría presentó su boleta de inscripción en el concurso de interés, lo fue porque aceptó las condiciones establecidas para participar en dicho concurso y además consideró cumplir con los requisitos exigidos para esos efectos.

2.2 Asimismo, en la justificación de los Factores de Ponderación expuesta en la Circular 02-ADM-2012 de la Fiscalía General de la República, misma que fue publicada junto con el concurso N° 001-2012, se indica, en cuanto al rubro de experiencia lo siguiente: ***“...A diferencia de los requisitos para ingresar en forma interina al Ministerio Público, para adquirir la condición de elegible en una plaza en propiedad, es necesario que el o la postulante se haya desempeñado satisfactoriamente dentro de dicho engranaje, con la finalidad de determinar si cumple con el perfil requerido para el puesto de Fiscal o Fiscala Auxiliar; de aquí se desprende el puntaje asignado a este parámetro.”*** (El subrayado es nuestro)

Lo anterior encuentra su fundamento, precisamente, en que con la definición de los pesos porcentuales asignados a cada uno de los rubros de calificación, incluido el de experiencia, se pretende definir un sistema excluyente que reúna a aquellas personas que cumplan con la idoneidad mínima requerida para desempeñarse en el cargo.

Es así como, la definición de las diferentes categorías para calificar la experiencia pretende incentivar la participación de personas que de una u otra forma se hayan desempeñado en el cargo, con la finalidad de determinar si cumple con el perfil requerido para el puesto de Fiscal o Fiscala Auxiliar, según lo indicó el Ministerio Público. Lo anterior no implica que otros profesionales externos posean conocimientos prácticos en labores afines, pese a que no se hayan desempeñado en el cargo.

2.3 Alega la señora Artavia Chavarría en el párrafo segundo de su petitoria: **“...que no es constitucional aplicar el principio de igualdad de forma tajante para aquellas personas que en virtud de ciertos factores, ostentan una condición distinta. Por lo cual ese principio debe aplicarse en forma razonable, legal y en pro de asegurar el fin público y el cumplimiento efectivo de los objetivos que se persiguen, para lo cual también ese Órgano Constitucional ha dispuesto ampliamente características del principio de Razonabilidad Constitucional”**. Sin embargo, como bien lo señala la Sala Constitucional en su resolución N° 2007-03889 de las quince horas y cincuenta minutos del veinte de marzo de 2007:

“...investigar los métodos de evaluación resulta improcedente, pues con ello no se produce -en forma directa- violación a derecho fundamental alguno que permita el análisis del caso en esta sede, no sólo por el carácter sumario del recurso de amparo, en el cual resulta improcedente entrar a realizar un complejo análisis probatorio técnico y de legalidad ordinaria, sino porque su determinación corresponde a los oficinas ministeriales recurridas...”

“...la Administración cuenta con un margen de discrecionalidad para establecer en los concursos de antecedentes un sistema de evaluación que le permita determinar la idoneidad de los distintos oferentes, otorgándole un mayor valorar a aquellos factores -cognitivos, intelectuales, académicos o emocionales- que resulten de importancia para ejercer el cargo (RSC N. 01705, 14:45 horas, 23 de febrero, 2005). La tutela constitucional de acceso a los cargos públicos, se agota con el derecho de participación igualitaria o libre concurrencia que tienen los oferentes para integrar la nómina o terna respectiva....”

Lo anterior pone en evidencia la aplicación del principio de igualdad en el presente concurso al permitirse la participación igualitaria de todas las personas bajo las mismas condiciones para todas, como bien lo señala el Órgano Constitucional.

2.4 Ahora bien, con respecto al caso de la señora Artavia Chavarría se procedió a verificar la documentación presentada durante el periodo de inscripción del concurso, con el fin de poder calificar cada uno de los rubros definidos. Siendo que doña Nathalie se desempeña como Profesional en Derecho en el Ministerio de Justicia, su experiencia debe calificarse con base en la categoría B definida para esos efectos, de ahí que obtuviera un 20% del porcentaje total asignado a este rubro, sea 40%.

Esto por cuanto la licenciada Nathalie Artavia Chavarría, cuenta con 5 años y 7 meses de experiencia como Profesional 2 en Derecho, Asesora Legal del Patronato de Construcciones, Profesional del Servicio Civil 1, 1B, 3, y Jefe de la Sección de Investigaciones en el Ministerio de Justicia, lo cual representa un 20% de experiencia Tipo B. Valga aclarar que, según la categoría utilizada para

calificar la experiencia de la señora Artavia Chavarría, cada año laborado representa 20 puntos, por lo que al acumularse 5 años sería un total de 100 puntos y los 7 meses restantes representan 11.67 puntos, por lo que al sumar, resulta un total de 111.67 puntos que corresponden a los indicados en el apartado de experiencia correspondiente.

Cabe mencionar que le fue reconocida la experiencia a partir de la fecha en la cual se incorporó al Colegio de Abogados y de acuerdo a las descripción de funciones aportada por medio de certificaciones.

III. CONCLUSIONES:

*3.1 De acuerdo con lo indicado en el punto 2.3 del apartado de **Consideraciones**, la Sección de Reclutamiento y Selección considera improcedente lo solicitado por la señora Nathalie Artavia Chavarría por cuanto los parámetros de evaluación y calificación fueron definidos en forma razonable y legal, por los órganos técnicos competentes y además atendiendo a los requerimientos del Ministerio Público en el sentido de la idoneidad mínima requerida para las personas que vayan a desempeñarse como Fiscal o Fiscala Auxiliar.*

3.2 Proceder con lo solicitado por la señora Artavia Chavarría significaría variar los parámetros de calificación, ajustándolos a su caso particular, lo cual significaría un trato desigual para con el resto de personas inscritas

en el concurso, mismas que participaron bajo las mismas condiciones, las cuales fueron puestas en conocimiento desde el momento mismo de la divulgación del concurso.

IV. RECOMENDACIÓN

Es por todo lo antes expuesto que la Sección de Reclutamiento y Selección recomienda mantener los criterios de evaluación y calificación aplicados a la señora Nathalie Artavia Chavarría, con los cuales obtuvo un promedio de elegibilidad de 74.47% para el cargo de Fiscal o Fiscala Auxiliar, siendo que los mismos se aplicaron de forma razonable y respetando el principio de igualdad de condiciones para con todos las personas participantes en el concurso N° 001-2012.

Se acordó: Acoger el informe en todos sus extremos.

ARTICULO XV

La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe RS-0290-2013 indica:

Para su conocimiento y fines consiguientes, rendimos el presente informe relacionado con la impugnación de la nómina No. 0285-2012 de la clase de Gestor de la Capacitación 1 (Área de Educación Física), correspondiente al puesto No. 107764 de la Unidad de Adiestramiento.

I ORIGEN

1.1 *Mediante oficio adjunto EJ-DIR-007-2013 de fecha 23 de enero de los corrientes, el señor Marvin Carvajal Pérez, Director de la Escuela Judicial, expone:*

“En relación con el concurso # 015-2012, en lo que respecta a la nómina # 0285-2012, de Gestor de Capacitación 1 (área de Educación física-defensa personal) ninguno de los oferentes analizados cumplen con todos los requisitos.

Solicitamos la colaboración de su oficina para que se verificara que éstos cumplieran con los requisitos académicos, legales, de capacitación y de experiencia, dando como resultado que ninguno se podía nombrar en propiedad.

Es por lo anterior que se solicita dejar sin efecto el concurso #015-2012 relacionado con la plaza de educación física, y realizar nuevamente los trámites para sacar a concurso esta plaza # 107764.”

II ANTECEDENTES

2.1 *En Sesión No. 02-2011, celebrada el 26 de enero de 2011, artículo VI, el Consejo de Personal acordó: “*

“Acoger en todos sus extremos el contenido del informe SAP-387-2010 y por lo tanto, mantener la clasificación de los cargos como Gestores de Capacitación 1, en concordancia con sus tareas y responsabilidades.”

2.2 *Por su parte, el Consejo de Superior en Sesión No. 0106-2011, de fecha 20 de diciembre de 2011, artículo LXIX dispuso: “Mantener en todos sus extremos lo resuelto en sesión N° 02-2011, celebrada el 26 de enero de 2011, artículo VI que en lo que interesa señala: “...mantener la clasificación de los cargos como Gestores de Capacitación 1 en concordancia con sus tareas y responsabilidades...”.*

2.3 *Previo a la publicación de las plazas vacantes de Gestor de la Capacitación 1 adscritas a la Unidad de Adiestramiento, la Sección de*

Reclutamiento y Selección consultó a la Licda. Kattia Campos Zúñiga, Jefa de la Unidad de Capacitación del OIJ, Escuela Judicial, la formación académica que requerían las personas que fuesen a ocupar el cargo, a lo cual la señora Campos refiere la siguiente información:

“....., adjunto la información solicitada sobre el requisito académico para cada una de las plazas de acuerdo con la función.”

Nº PLAZA	OCUPANTE	REQUISITO ACADÉMICO	REQUISITO ESPECÍFICO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN	USO DE ARMAS DE FUEGO
22876	Erika Méndez Jiménez	Bachiller en derecho	Licencia B-1	No
107764	Daniel Leandro Fallas	Bachiller en Educación Física o capacitación específica en la especialidad a su cargo en el caso de defensa personal. (de acuerdo con lo establecido por Gestión Humana para este puesto en particular)	Licencia B-1	No
107765	Karla Jiménez Mora	Bachiller en Criminología	Licencia B-1	No
107766	Juan Carlos Días Chaves	Derecho	Licencia B-1	No

(Énfasis agregado)

2.4 Producto de lo anterior, la Sección de Reclutamiento y Selección, publicó mediante concurso No. 015-2012 entre otras, la plaza vacante No. 107764 de Gestor de la Capacitación 1 (Área de Educación Física), cuyo periodo de inscripción finalizó el 05 de octubre de 2012.

2.5 Una vez cerrado dicho concurso, mediante correo electrónico de fecha 08 de noviembre de 2012, se remitió a la licenciada Kattia Campos Zúñiga, Jefa de la Unidad de Capacitación O.I.J., entre otras, la nómina No. 0285-2012, con la finalidad de que realizara en el plazo

establecido la designación en propiedad de las plazas adscritas a la oficina a su cargo.

2.6 Atendiendo a lo solicitado, el 20 de noviembre de 2012, se recibieron en esta Sección, las cuatro propuestas de nombramiento en propiedad correspondientes a la clase de Gestor de Capacitación 1 adscritas a la Unidad de Adiestramiento, entre ellas la del puesto No.107764 a favor del servidor Carlos Hernández Ortiz, a partir del 16 de enero de 2013.

2.7 De acuerdo con el procedimiento vigente, se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos para el Gestor de la Capacitación 1 (Área de Educación Física), por parte del servidor Hernández, con lo cual se determinó que éste no cumplía a la fecha de cierre del concurso (05 de octubre de 2012) con el requisito de Capacitación en: Metodología del aprendizaje para adultos, Formación de Formadores, Diseño curricular, Conocimientos de los procesos de trabajo de la población a la cual se dirige la capacitación.

2.8 En virtud de lo anterior, mediante oficio RS-3630-2012 de fecha 04 de diciembre de 2012, se le solicitó al señor Carlos Hernández que aportara algún documento que hiciera constar el cumplimiento de dicho requerimiento a la fecha de cierre del concurso.

- 2.9 *En respuesta a lo solicitado por parte de esta Sección, el pasado 06 de diciembre, el servidor Hernández Ortiz, presentó algunos certificados de capacitaciones que ha recibido, tales como: “Tácticas Swat” “Tácticas y Técnicas para Operaciones Policiales” “Primer Dan Cinturón Negro”; no obstante, estas capacitaciones no fueron consideradas para nuestros efectos, pues no eran atinentes a lo que exige la clase de interés.*
- 2.10 *Dicha situación le fue comunicada al Doctor Marvin Carvajal, el 20 de diciembre anterior, a través del oficio RS-3729-2012, y asimismo, se le instó para que propusiera a otro candidato de la nómina que cumpliera con todos los requisitos de la clase en mención.*
- 2.11 *A su vez, ese mismo 20 de diciembre, se le remitió a la Licda. Kattia Campos la depuración de la nómina No. 0285-2012, la cual dio como resultado que ninguno de los integrantes de la nómina cumplían con la totalidad de los requisitos contemplados en el cartel de publicación.*
- 2.12 *Por último, el 24 de enero en curso, vía correo electrónico, el Dr. Carvajal Pérez, Director de la Escuela Judicial, impugna la nómina No. 0285-2012, en razón de que ninguno de los oferentes analizados cumplen con todos los requisitos académicos, legales y de experiencia que contempla la clase de interés.*

III CONSIDERACIONES

3.1 *Los requisitos contemplados en el cartel de publicación del concurso No. 015-12 para la clase de Gestor de Capacitación 1 (Área de Educación Física) fueron los siguientes:*

- ✓ *Bachiller en Educación Media*
- ✓ *Bachiller en Educación Física*
- ✓ *Incorporado al Colegio Profesional cuando la entidad exista; o*
- ✓ *Capacitación específica en la especialidad a su cargo, en el caso de defensa personal*
- ✓ *Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores de investigación criminológica*
- ✓ *Capacitación en: Metodología del aprendizaje para adultos, Formación de Formadores, Diseño curricular, Conocimientos de los procesos de trabajo de la población a la cual se dirige la capacitación.*
- ✓ *Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo*
- ✓ *Licencia B1 al día*

3.2 *La nómina No. 0285-2012 está conformada por 21 oferentes los cuales se inscribieron en el tiempo y forma establecidos para dichos efectos.*

Dicha nómina está integrada de la siguiente forma:

<i>Oficina en la cual laboran</i>	<i>Cantidad de Participantes</i>
Escuela Judicial	1
Otros Departamentos y Despachos del Poder Judicial	13
No laboran para el Poder Judicial	7
Total	21

3.3 Ahora bien, en relación con los 14 oferentes que laboran para la Institución, la Jefatura de la Unidad de Capacitación del O.I.J., solicitó a esta Sección información referente al cumplimiento de requisitos por parte de estos servidores, y derivado de la revisión y consultas pertinentes, se obtuvo el siguiente resultado:

#	Cédula	1er. Apellido	2do. Apellido	Nombre	Condición
1	01-1150-0242	Arguedas	Vargas	Johnny	No cumple requisito de Incorporación y experiencia
2	01-0813-0598	Castillo	Guillén	Mauricio	No cumple requisito experiencia y capacitación
3	01-0500-0720	Chacón	Rodríguez	Alfredo	No cumple requisito experiencia
4	01-0910-0203	Fonseca	Calderón	Karla	No cumple requisito académico y experiencia
5	03-0387-0643	Guillén	Guzmán	Lizeth	No cumple requisito capacitación
6	04-0206-0790	Hernández	Hernández	Jerry	No cumple requisito académico y experiencia
7	06-0317-0441	Hernández	Ortíz	Carlos E.	No cumple requisito capacitación
8	01-0977-0656	Marchena	Cruz	Luis David	No cumple requisito incorporación
9	01-0916-0489	Meza	Solano	Marco V.	No cumple requisito experiencia y capacitación
10	01-1502-0430	Ríos	Barrantes	Ismany	No cumple requisito experiencia y capacitación
11	06-0281-0105	Rivera	Medina	Karol	No cumple requisito académico y de Experiencia
12	06-0289-0241	Rojas	Picado	Roxana	No cumple ningún requisito
13	01-1254-0858	Salas	Ruíz	Orlando	No cumple requisito incorporación y experiencia
14	06-0329-0966	Valverde	Sánchez	Rebecca	No cumple ningún requisito

A la luz del cuadro anterior, se tiene que de los 14 oferentes que laboran dentro del Poder Judicial, ninguno posee la totalidad de los requisitos que contempla la clase de interés, pues carecen ya sea de uno o dos requisitos, específicamente el de experiencia o capacitación.

3.4 En relación con los oferentes que no laboran para el Poder Judicial, también se les consultó vía telefónica si poseían los requisitos que la

clase de interés establece; no obstante, también se determinó que ninguno los cumple en su totalidad.

3.5 Por su parte, aunado con lo anterior es importante acotar que a raíz del análisis y la revisión de la nómina No. 0285-2012, se detectó que el factor de experiencia, en este puesto en particular, fue un elemento limitante para que los oferentes calificaran y se pudiera formalizar la plaza vacante de Gestor de Capacitación 1 (Área de Educación Física), toda vez que no cuentan con una amplia trayectoria en actividades de investigación policial.

3.6 Según nuestros registros informáticos, la persona que venía ocupando de forma interina la plaza vacante de Gestor de la Capacitación 1 (Área de Educación Física), es el servidor Daniel Leandro Fallas, quien no se inscribió en el concurso y no le asistió el derecho de ser incluido de oficio en la nómina, por cuanto no poseía un año continuo en el puesto.

3.7 Es preciso indicar que todos los oferentes que participen del concurso, deben cumplir con todos los requisitos que exige la clase del puesto respectiva al momento del cierre, con el fin de guardar el principio de igualdad en la participación y condiciones para optar por un cargo en la Administración Pública, según lo establecen las regulaciones existentes en este sentido así como distintos pronunciamientos de la Sala Constitucional.

3.8 Finalmente, cabe mencionar que las otras tres plazas de Gestor de Capacitación 1 (Área de Derecho y Criminología) adscritas a la Unidad de Adiestramiento, ya fueron formalizadas en propiedad, quedando así únicamente pendiente la plaza vacante que suscita este informe.

IV CONCLUSIONES

4.1 El puesto No. 107764 fue publicado bajo concurso No. 015-2012, para el cual se siguieron los lineamientos aprobados por el Consejo Superior para el llenado de plazas vacantes.

4.2 Que el servidor Carlos Hernández Ortiz, quien fue designado en su oportunidad por la Jefatura de la Escuela Judicial, para ocupar en propiedad el puesto de marras a la fecha de cierre del concurso, no cumplía con el requisito de “capacitación”, motivo por el cual se le solicitó al Doctor Marvin Carvajal designar a otra persona de la nómina suministrada que cumpliera con todos los requisitos consignados en el cartel de publicación.

4.3 El doctor Marvin Carvajal, impugna la nómina 0285-2012 en razón de que ninguno de los oferentes cumplen con los requisitos que especifica la clase, pues producto de una verificación realizada por la Sección de Reclutamiento y Selección se determinó que ninguno de éstos se podía nombrar.

4.4 Que a la luz del análisis y las revisiones efectuadas se constató que los oferentes que integran la nómina No. 0285-2012 no cumplen con los

requisitos académicos, legales, capacitación y de experiencia que exige la clase de Gestor de la Capacitación 1 (Área de Educación Física), razón por la cual a la Jefatura de la Escuela judicial, se le hizo imposible realizar el nombramiento que nos ocupa, según las razones descritas en este informe.

- 4.5 *Que en este puesto en particular, el factor experiencia, fue un elemento crítico que impidió la escogencia de un oferente para designar en propiedad en la plaza vacante de “Gestor de Capacitación 1 (Área de Educación Física)”, pues, en su mayoría, los concursantes no cuentan con una amplia trayectoria laboral en el campo de la investigación criminológica, siendo de este modo que poseen el grado académico o la capacitación, pero no cuentan con el mínimo de “Dos años de experiencia en labores de investigación criminológica”.*

V RECOMENDACION

- 5.1 *En virtud de lo expuesto y considerando que la Jefatura de la Escuela Judicial, no pudo realizar la designación en propiedad, dada la carencia de oferentes que cumplieran con la totalidad de requisitos consignados en el Manual descriptivo de Clases de Puestos, se recomienda acoger la solicitud de impugnación interpuesta y reservar la plaza No. 107764 para un próximo concurso.*
- 5.2 *Por su parte, esta Sección considera que dada la situación expuesta y por la particularidad de esta clase, específicamente del área de*

ejecución de sus labores (Acondicionamiento Físico y Defensa Personal), es importante que se estudie la posibilidad de readecuar el rubro de experiencia para esta área de Educación Física, el cual se define actualmente como “Mínimo dos años de experiencia en labores de investigación criminológica”, toda vez, que la temática-práctica que deben abarcar los instructores a cargo de esta especialidad, va orientada más a la preparación física y la defensa personal, que a otros cursos más propios del quehacer de la investigación criminológica, los cuales requieren una más amplia trayectoria en la investigación.

Por lo anteriormente expuesto, se eleva el presente informe a ese estimable órgano superior para lo que a bien estimen disponer.

Se acordó:

1- Acoger la recomendación 5.1 del informe.

2- Solicitar a la sección de análisis de puestos la revisión del requisito "mínimo dos años de experiencia en labores de investigación criminológica" ya que puede constituirse en un limitante para fines de reclutamiento y selección.

ARTICULO XVI

*Se conoce el informe N° 0584-UCS-AS-2013 sobre la solicitud del Licenciado **Carlos Luis Monge Navarro** Analista en Criminología en la Unidad de Análisis Criminal, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. RESULTADOS:

Nombre:	Carlos Luis Monge Navarro
Nº Cédula:	06-0251-0166
Puesto:	Analista en Criminología
Oficina:	Unidad de Análisis Criminal
Período del Nombramiento:	Del 22-01-2013 al 31-01-2013 Puesto N° 55625 Del 01-02-2013 al 03-02-2013 Puesto N° 55625
Fecha de presentación de la gestión:	29 de enero del 2013
Recomendación:	Pago del 65% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 29 de enero del 2013
Número de referencia de la gestión:	1630-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Analista en Criminología:

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

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Derecho	Universidad Latina de Costa Rica	26-09-2011
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Abogados de Costa Rica	22-11-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XVII

Se conoce el informe N° 0588-UCS-AS-2013 sobre la solicitud del Licenciado **José Abdiel Vallejos Zumbado** Oficial de Investigación en la

Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de Alajuela, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	José Abdiel Vallejos Zumbado
Nº Cédula:	01-1323-0923
Puesto:	Oficial de Investigación
Oficina:	Delegación Regional de Alajuela
Período del Nombramiento:	Del 01-01-2013 al 31-01-2013 Puesto Nº 92581
Fecha de presentación de la gestión:	29 de enero del 2013
Recomendación:	Pago del 20% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 29 de enero del 2013
Número de referencia de la gestión:	1617-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

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

* Modificada en sesión del Consejo Superior Nº99-09 celebrada el 28 de octubre del 2009, artículo LIII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Criminología	Universidad Libre de Costa Rica	12-12-2009
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica	12-03-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XVIII

Se conoce el informe N° 0591-UCS-AS-2013 sobre la solicitud del Licenciado **Norman Araya Rodríguez** Perito Judicial 2 (Perito Auditor) en la Sección de Legitimación de Capitales, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Norman Araya Rodríguez
N° Cédula:	01-0930-0894
Puesto:	Perito Judicial 2 (Perito Auditor)
Oficina:	Sección de Legitimación de Capitales
Período del Nombramiento:	Del 01-02-2013 al 31-03-2013 Puesto N° 107799
Fecha de presentación de la gestión:	29 de enero del 2013
Recomendación:	Pago del 65% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 01 de febrero del 2013
Número de referencia de la gestión:	1653-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Perito Judicial 2 (Perito Auditor):

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Administración	Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Contabilidad, según certificación emitida por la Universidad el día 11-09-2012	Universidad Libre de Costa Rica	11-09-2012
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	17-02-2012

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XIX

Se conoce el informe N° 0593-UCS-AS-2013 sobre la solicitud del Licenciado **Oswaldo Hernández Najar** Perito Judicial 2 en la Unidad Contra el Lavado de Dinero, para que se le reconozca el beneficio de *Dedicación Exclusiva*.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Oswaldo Hernández Najar
N° Cédula:	01-0660-0728
Puesto:	Perito Judicial 2 (Perito Auditor)
Oficina:	Unidad Contra el Lavado de Dinero
Período del Nombramiento:	Del 21-01-2013 al 10-02-2013 Puesto N° 60163
Fecha de presentación de la gestión:	18 de enero del 2013
Recomendación:	Pago del 65% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 21 de enero del 2013
Número de referencia de la gestión:	984-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Perito Judicial 2 (Perito Auditor):

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Administración	Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis Gerencia	Universidad Libre de Costa Rica	27-06-2009
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación según página Web del Colegio www.cpcecr.com	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	29-02-2008

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

ARTICULO XX

Se conoce el informe N° 0595-UCS-AS-2013 sobre la solicitud de la Bachiller **Lindsay Martínez Paniagua** Oficial de Investigación en la Sección Robo de Vehículos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Lindsay Martínez Paniagua
N° Cédula:	01-1301-0829
Puesto:	Oficial de Investigación
Oficina:	Sección Robo de Vehículos
Período del Nombramiento:	Del 01-01-2013 al 31-01-2013 Puesto N° 6590
Fecha de presentación de la gestión:	29 de enero del 2013
Recomendación:	Pago del 20% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 29 de enero del 2013
Número de referencia de la gestión:	1670-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

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

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Derecho según certificación emitida por la Universidad de las Ciencias y el Arte de fecha 09-10-2013	Universidad de las Ciencias y el Arte	09-10-2012

Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	***	***
---	---------------	-----	-----

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXI

Se conoce el informe N° 0597-UCS-AS-2013 sobre la solicitud del Licenciado **Adrián Francisco Brenes Oviedo** Profesional 2 del Departamento de Planificación, para que se le reconozca el beneficio de *Dedicación Exclusiva*.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Adrián Francisco Brenes Oviedo
N° Cédula:	01-1179-0855
Puesto:	Profesional 2 (Ingeniero Industrial)
Oficina:	Departamento de Planificación
Período del Nombramiento:	Del 14-01-2013 al 28-02-2013
Fecha de presentación de la gestión:	28 de enero del 2013
Recomendación:	Pago del 65% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 28 de enero del 2013
Número de referencia de la gestión:	1555-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional 2 (Ingeniero Industrial):

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Ingeniería Industrial	Incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica
Experiencia	Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.		
Otros requerimientos	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.		

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Ingeniería Industrial	Universidad Hispanoamericana	26-05-2012
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica	12-11-2012

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXII

*Se conoce el informe N° 0607-UCS-AS-2013 sobre la solicitud del Bachiller **Alvaro Esteban Raudes Zúñiga** Oficial de Investigación en la Sección de Estupefacientes, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. RESULTADOS:

Nombre:	Álvaro Esteban Raudes Zúñiga
N° Cédula:	01-1184-0625
Puesto:	Oficial de Investigación
Oficina:	Sección de Estupefacientes
Período del Nombramiento:	01-12-2011 Ascenso en propiedad Puesto N° 109816
Fecha de presentación de la gestión:	14 de enero del 2013
Recomendación:	Pago del 20% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 14 de enero del 2013
Número de referencia de la gestión:	641-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

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

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Derecho	Universidad de las Ciencias y el Arte	24-11-2011
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	*-*	*-*

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXIII

Se conoce el informe N° 0682-UCS-AS-2013 sobre la solicitud del Bachiller **Michael Guerrero Espinoza** Perito Judicial 1 (Perito Topográfico Bachiller) en la Sección de Ingeniería Forense, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Michael Guerrero Espinoza
N° Cédula:	02-0586-0124
Puesto:	Perito Judicial 1 (Perito Topográfico Bachiller)
Oficina:	Sección de Ingeniería Forense
Período del Nombramiento:	Del 23-01-2013 al 30-04-2013 Puesto N° 55646
Fecha de presentación de la gestión:	05 de febrero del 2013
Recomendación:	Pago del 20% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 5 de febrero del 2013
Número de referencia de la gestión:	2034-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Perito Judicial 1 (Perito Topográfico Bachiller):

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Bachiller universitario	Topografía	Incorporado al Colegio de Ingenieros Topógrafos de Costa Rica.

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Ingeniería Topográfica y Catastral	Universidad Autónoma de Costa Rica	15-12-2012
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica	22-01-2013

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXIV

Se conoce el informe N° 0728-UCS-AS-2013 sobre la solicitud del Licenciado **Luis Guillermo Víquez Esquivel** Jefe de Investigación 3 en la Sección de Robos y Hurtos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Luis Guillermo Víquez Esquivel				
N° Cédula:	04-0133-0129				
Puesto:	Jefe de Investigación 3				
Oficina:	Sección de Robos y Hurtos				
Período del Nombramiento:	Clase de Puesto	Número de Puesto	Oficina Judicial	Fecha Vigencia	Fecha Fin Vigencia
	JEFE DE INVESTIGACIÓN 3	54144	SECC. DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD	19/12/2008	31/12/2008
	JEFE DE INVESTIGACIÓN 3	109825	SECC. ROBOS Y HURTOS	07/12/2012	07/12/2012
	JEFE DE INVESTIGACIÓN 3	109825	SECC. ROBOS Y HURTOS	17/12/2012	18/12/2012
Fecha de presentación de la gestión:	25 de octubre de 2012				

Recomendación:	Pago del 65% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 19 de diciembre del 2008
Nº de referencia:	19954-2012

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para Jefe de Investigación 3:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Ciencias criminológicas o Criminología	Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
		Derecho ^(*)	Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica⁶	Licenciatura en Derecho	Universidad Panamericana	09-06-2006
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Abogados de Costa Rica	30-10-2006

3. OTRAS CONSIDERACIONES

- a. El Consejo de Personal en sesión del doce de enero de mil novecientos noventa y tres, artículo V, acordó:

"Después de analizar los diferentes estudios de dedicación exclusiva, se resuelve que aquellos servidores que devengan ese beneficio y que han hecho manifestación expresa de renuncia al ejercicio libre de la profesión que cuando son ascendidos a puestos superiores y ostentan la condición académica que demanda la clase del cargo que ocupan, se les hará el incremento, sin necesidad de que medie otra aprobación."

- b. El Consejo de Personal en sesión N° 15-2007 del cinco de julio del dos mil siete, artículo XI, aprobó el informe 1163-UCS-AS-2007, en el cual se tramitó el reconocimiento de este plus para el puesto de Oficial de Investigación a Funcionarios Judiciales, ocasión en la que dicho servidor se comprometió al ejercicio profesional para el cual fue contratado, de manera exclusiva al Poder Judicial, asimismo se recomendó la elaboración de un contrato abierto.
- c. En sesión del Consejo de Personal N°21-2003, artículo V, se conoce y se aprueba el informe IDH-504-2003, en el cual se recomienda el pago de un 65% por concepto de dedicación exclusiva, para los servidores que fueron ascendidos a puestos superiores y que también ostentan la condición académica que demanda la clase del cargo que ocupan y hallan firmado contrato abierto siendo bachilleres universitarios.

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

ARTICULO XXV

⁶ Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente de Carrera Profesional N° CP-1255-2010

Se conoce el informe N° 0747-UCS-AS-2013 sobre la solicitud del Licenciado **Carlos Rances Fallas Obando** Jefe de Investigación 3 en la Sección de Robo de Vehículos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Carlos Rances Fallas Obando				
N° Cédula:	01-0917-0508				
Puesto:	Jefe de Investigación 3				
Oficina:	Sección de Robo de Vehículos				
Período del Nombramiento:	Clase de Puesto	Número de Puesto	Oficina Judicial	Fecha Vigencia	Fecha Fin Vigencia
	JEFE DE INVESTIGACIÓN 3	54143	SECC. DE ASALTOS	18/04/2012	18/04/2012
	JEFE DE INVESTIGACIÓN 3	54143	SECC. DE ASALTOS	23/07/2012	24/07/2012
	JEFE DE INVESTIGACIÓN 3	54143	SECC. DE ASALTOS	26/07/2012	27/07/2012
	JEFE DE INVESTIGACIÓN 3	54143	SECC. DE ASALTOS	28/07/2012	31/07/2012
	JEFE DE INVESTIGACIÓN 3	54143	SECC. DE ASALTOS	01/08/2012	01/08/2012
	JEFE DE INVESTIGACIÓN 3	54143	SECC. DE ASALTOS	03/08/2012	06/08/2012
	JEFE DE INVESTIGACIÓN 3	54143	SECC. DE ASALTOS	13/12/2012	14/12/2012
	JEFE DE INVESTIGACIÓN 3	54143	SECC. DE ASALTOS	17/12/2012	24/12/2012
	JEFE DE INVESTIGACIÓN 3	54144	SECC. DE ASALTOS	31/12/2012	31/01/2012
	JEFE DE INVESTIGACIÓN 3	54144	SECC. DE ASALTOS	29/01/2013	31/01/2013
Fecha de presentación de la gestión:	14 de febrero de 2013				
Recomendación:	Pago del 65% ☒				
Este pago rige a partir del:	A partir del 18 de abril de 2012				
N° de referencia:	2592-2013				

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para Jefe de Investigación 3:

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

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica⁷	Licenciatura en Derecho	Universidad Federada de Costa Rica	19-10-2010
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Abogados de Costa Rica	14/12/2010

3. OTRAS CONSIDERACIONES

- a. El Consejo de Personal en sesión del doce de enero de mil novecientos noventa y tres, artículo V, acordó:
- "Después de analizar los diferentes estudios de dedicación exclusiva, se resuelve que aquellos servidores que devengan ese beneficio y que han hecho manifestación expresa de renuncia al ejercicio libre de la profesión que cuando son ascendidos a puestos superiores y ostentan la condición académica que demanda la clase del cargo que ocupan, se les hará el incremento, sin necesidad de que medie otra aprobación."*
- b. El Consejo de Personal en sesión N° 7-2011 del veinticuatro de marzo del año 2011, artículo X, aprobó el informe 277-UCS-AS-2011, en el cual se tramitó el reconocimiento de este plus para el puesto de Oficial de Investigación a Funcionarios Judiciales, ocasión en la que dicho servidor se comprometió al ejercicio profesional para el cual fue contratado, de manera exclusiva al Poder Judicial, asimismo se recomendó la elaboración de un contrato abierto.
- c. En sesión del Consejo de Personal N° 21-2003, artículo V, se conoce y se aprueba el informe IDH-504-2003, en el cual se recomienda el pago de un 65% por concepto de dedicación exclusiva, para los servidores que fueron ascendidos a puestos superiores y que también ostentan la condición académica que demanda la clase del cargo que ocupan y hallan firmado contrato abierto siendo bachilleres universitarios.

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

ARTICULO XXVI

*Se conoce el informe N° 0760-UCS-AS-2013 sobre la solicitud del Bachiller **Oscar Villanave Brenes** Oficial de Investigación en la Sección de Estupefacientes, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. RESULTADOS:

Nombre:	Oscar Villanave Brenes
N° Cédula:	01-1155-0287

⁷ Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente de Carrera Profesional N° CP-1255-2010

Puesto:	Oficial de Investigación
Oficina:	Sección de Estupestafientes
Período del Nombramiento:	Del 01-02-2013 al 01-02-2013 Puesto N° 95374 Del 04-02-2013 al 17-02-2013 Puesto N° 95374
Fecha de presentación de la gestión:	04 de febrero del 2013
Recomendación:	Pago del 20% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 4 de febrero del 2013
Número de referencia de la gestión:	1955-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

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

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Derecho según certificación emitida por la Universidad Federada de Costa Rica de fecha 26-01-2012	Universidad Federada de Costa Rica	26-01-2012
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	*-*	*-*

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXVII

Se conoce el informe N° 0762-UCS-AS-2013 sobre la solicitud de la Licenciada **Ana Lorena Burgos Bonilla** Profesional 1 de la Unidad de Servicio de Salud para Empleados del Primer Circuito Judicial de San José, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

3. RESULTADOS:

Nombre:	Ana Lorena Burgos Bonilla
Nº Cédula:	01-0758-0611
Puesto:	Profesional 1 (Profesional en Enfermería 1)
Oficina:	Unidad Servicio de Salud para Empleados I Circuito Judicial
Período del Nombramiento:	Del 16-08-2012 Puesto Nº 109857 (propiedad)
Fecha de presentación de la gestión:	08-02-2013
Recomendación:	Pago del 20% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 08 de febrero del 2013
Número de referencia de la gestión:	2317-2013

4. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional 1 (Profesional en Enfermería 1):

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Bachiller universitario	Enfermería	Incorporado al Colegio de Enfermeras y Enfermeros de Costa Rica.

* Aprobada en sesión del Consejo Superior Nº73-12 celebrada el 14 de agosto del 2012, artículo XXX.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Enfermería	Universidad de Costa Rica	19-06-2003
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Enfermeras	15-05-2006

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXVIII

Se conoce el informe N° 0763-UCS-AS-2013 sobre la solicitud del Licenciado **Nelson Arce Hidalgo** Profesional 2 (Ingeniero Industrial) en el Departamento de Planificación, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Nelson Arce Hidalgo
Nº Cédula:	01-1229-0926
Puesto:	Profesional 2 (Ingeniero Industrial)
Oficina:	Departamento de Planificación
Período del Nombramiento:	Del 21-01-2013 al 31-03-2013 Puesto Nº 367732
Fecha de presentación de la gestión:	21 de enero del 2013
Recomendación:	Pago del 65% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 21 de enero del 2013
Número de referencia de la gestión:	1035-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional 2 (Ingeniero Industrial):

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Ingeniería Industrial	Incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica
Experiencia	Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.		
Otros requerimientos	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.		

* Modificada en sesión del Consejo Superior Nº 56-09 celebrada el 26 de mayo del 2009, artículo LXX.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Ingeniería Industrial	Universidad de Costa Rica	04-12-2008
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica	26-02-2009

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXIX

Se conoce el informe N° 0765-UCS-AS-2013 sobre la solicitud de la Licenciada **Andrea Chinchilla Jiménez** Profesional 2 en la Oficina de

Atención a la Víctima de Delitos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Andrea Chinchilla Jiménez
Nº Cédula:	01-1322-0480
Puesto:	Profesional 2 (Profesional de Atención y Protección a la Víctima del Delito)
Oficina:	Oficina de Atención a la Víctima de Delitos
Período del Nombramiento:	Del 24-01-2013 al 25-01-2013 Puesto Nº 366255 Del 28-01-2013 al 24-02-2013 Puesto Nº 366255
Fecha de presentación de la gestión:	23-01-2013
Recomendación:	Pago del 65% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 24 de enero de 2013
Número de referencia de la gestión:	1259-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional 2 (Profesional de Atención y Protección a la Víctima del Delito):

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

* Modificada en Sesión del Consejo Superior N°83-12 celebrada el 18 de setiembre del 2012, artículo LVII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Criminología	Universidad Libre de Costa Rica	25-11-2011
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica	12-03-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXX

Se conoce el informe N° 0766-UCS-AS-2013 sobre la solicitud de la Bachiller **Hellen Carvajal Chaves** Profesional 1 en el Departamento Financiero Contable, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Hellen Carvajal Chaves
N° Cédula:	0303530056
Puesto:	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)
Oficina:	Departamento Financiero Contable
Período del Nombramiento:	Del 24-01-2013 al 25-01-2013 Puesto N° 368130 Del 28-01-2013 al 04-02-2013 Puesto N° 368130
Fecha de presentación de la gestión:	24-01-2013
Recomendación:	Pago del 20% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 24 de enero del 2013
Número de referencia de la gestión:	1348-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional 1 (Profesional en Administración 1):

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

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachillerato en Contaduría	Universidad en Ciencias Administrativas San Marcos	27-01-2012
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	09-03-2012

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXXI

Se conoce el informe N° 0769-UCS-AS-2013 sobre la solicitud de la Licenciada **Gina Yahaira Rodríguez Alfaro** Perito Judicial 2 (Perito en Psicología) en el Departamento de Trabajo Social del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Gina Yahaira Rodríguez Alfaro
N° Cédula:	02-0553-0236
Puesto:	Perito Judicial 2 (Perito en Psicología)
Oficina:	Trabajo Social II Circuito Judicial de Alajuela
Período del Nombramiento:	Del 17-01-2013 al 18-02-2013 Puesto N° 367697 Del 21-01-2013 al 27-01-2013 Puesto N° 367697 Del 28-01-2013 al 03-02-2013 Puesto N° 367697 Del 04-02-2013 al 06-02-2013 Puesto N° 84158
Fecha de presentación de la gestión:	15 de enero del 2013
Recomendación:	Pago del 65% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 17 de enero del 2013
Número de referencia de la gestión:	697-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Perito Judicial 2 (Perito en Psicología):

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

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura Psicología	Universidad Católica de Costa Rica	28-11-2008

Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica	14-02-2009
---	---------------	---	------------

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXXII

Se conoce el informe N° 0773-UCS-AS-2013 sobre la solicitud de la Licenciada **Verónica Durán Flores** Perito Judicial 2 (Perito en Trabajo Social) en la Oficina de Trabajo Social de Cartago, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Verónica Durán Flores
N° Cédula:	01-0926-0760
Puesto:	Perito Judicial 2 (Perito en Trabajo Social)
Oficina:	Oficina de Trabajo Social de Cartago
Período del Nombramiento:	Del 15-01-2013 al 18-01-2013 Puesto N° 43945 Del 21-01-2013 al 27-01-2013 Puesto N° 350057 Del 28-01-2013 al 29-01-2013 Puesto N° 350057 Del 08-02-2013 al 08-02-2013 Puesto N° 55603 Del 11-02-2013 al 18-02-2013 Puesto N° 55603
Fecha de presentación de la gestión:	17 de enero del 2013
Recomendación:	Pago del 65% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 17 de enero del 2013
Número de referencia de la gestión:	842-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Perito Judicial 2 (Perito en Trabajo Social):

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Trabajo Social	Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica.

* Aprobada en sesión del Consejo Superior N°47-09 celebrada el 7 de mayo del 2009, artículo XXII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Trabajo Social	Universidad de Costa Rica	15-12-2002
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica	12-02-2001

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXXIII

Se conoce el informe N° 0777-UCS-AS-2013 sobre la solicitud del Licenciado **Germain Prado Abarca Profesional 2 (Psicólogo)** en la Oficina de Atención a la Víctima de Delitos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Germain Prado Abarca
N° Cédula:	01-1274-0043
Puesto:	Profesional 2 (Psicólogo)
Oficina:	Oficina de Atención a la Víctima de Delitos
Período del Nombramiento:	Del 24-01-2013 al 25-01-2013 Puesto N° 360078 Del 28-01-2013 al 03-02-2013 Puesto N° 360078
Fecha de presentación de la gestión:	21 de enero del 2013
Recomendación:	Pago del 65% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 24 de enero del 2013
Número de referencia de la gestión:	1080-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional 2 (Psicólogo):

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas- áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Psicología	Incorporado al Colegio de Psicólogos de Costa Rica
	Especialidad o maestría	Psicología Clínica o Psicología Forense	Incorporado y habilitado por el Colegio de Psicólogos de Costa Rica

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura Psicología	Universidad Fidelitas	17-11-2012
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica	04-12-2012

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXXIV

Se conoce el informe N° 0819-UCS-AS-2013 sobre la solicitud de la Licenciada **Viviana Granados Rodríguez** Profesional 2 (Psicóloga) en la Oficina de Atención a la Víctima de Delitos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Viviana Granados Rodríguez
N° Cédula:	01-0904-0061
Puesto:	Profesional 2 (Psicólogo)
Oficina:	Oficina de Atención a la Víctima de Delitos
Período del Nombramiento:	Del 03-12-2012 al 23-12-2012 Puesto N° 366265 Del 07-01-2013 al 28-02-2013 Puesto N° 366265 Del 01-03-2013 al 31-05-2013 Puesto N° 366265
Fecha de presentación de la gestión:	24 de noviembre de 2012
Recomendación:	Pago del 65% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 03 de diciembre del 2012

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

2.1 Mediante correo electrónico de fecha 12 de febrero de 2013, la Oficina de Atención a la Víctima de Delitos informa que la servidora se encuentra nombrada en el puesto N° 366265, y que el requisito que le fue solicitado para ocupar el puesto anterior, corresponde al de Licenciatura en Psicología.

Por lo tanto, tomando en consideración los requisitos existentes en el Manual descriptivo de Clases por Puestos Vigentes, para el Profesional 2 (Psicólogo) se tienen lo siguientes:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas- áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Psicología	Incorporado al Colegio de Psicólogos de Costa Rica
	Especialidad o maestría	Psicología Clínica o Psicología Forense	Incorporado y habilitado por el Colegio de Psicólogos de Costa Rica

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

2.2 Por otra parte, se procedió con la revisión de los atestados de la servidora Granados Rodríguez, y se tiene la siguiente información:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura Psicología con Énfasis en Psicología Educativa	Universidad Latina	19-01-2002
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica	11-03-2002

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XXXV

Se conoce el informe N° 0827-UCS-AS-2013 sobre la solicitud de la Licenciada **Stephanie María Phillips Asch** Profesional 2 en Ciencias de la Comunicación Colectiva 2 en el Departamento de Prensa y Comunicación, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Stephannie María Phillips Asch
----------------	--------------------------------

N° Cédula:	01-1370-0279
Puesto:	Profesional 2 (Profesional en Ciencias de la Comunicación Colectiva 2)
Oficina:	Departamento de Prensa y Comunicación
Período del Nombramiento:	07-01-2013 al 31-03-2013 Puesto N° 367739
Fecha de presentación de la gestión:	07 de enero de 2013
Recomendación:	Pago del 65% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 07 de enero de 2013
N° de referencia:	76-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional 2 (Profesional en Ciencias de la Comunicación Colectiva 2):

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

* Modificada en sesión del Consejo Superior N°112-09 celebrada el 9 de diciembre del 2009, artículo XVIII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica⁸	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Colectiva	Universidad de Costa Rica	17-10-2012
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Periodistas de Costa Rica	Setiembre 2011

3. OTRAS CONSIDERACIONES

- a. El Consejo de Personal en sesión del doce de enero de mil novecientos noventa y tres, artículo V, acordó:

"Después de analizar los diferentes estudios de dedicación exclusiva, se resuelve que aquellos servidores que devengan ese beneficio y que han hecho manifestación expresa de renuncia al ejercicio libre de la profesión que cuando son ascendidos a puestos superiores y ostentan la condición académica que demanda la clase del cargo que ocupan, se les hará el incremento, sin necesidad de que medie otra aprobación."

- b. El Consejo de Personal en sesión N° 6-2012 del 15 de marzo de 2012, artículo XXII, aprobó el informe 295-UCS-AS-2011, en el cual se tramitó el reconocimiento de este plus para el puesto Profesional 1 (Profesional en Ciencias de la Comunicación Colectiva 1) a Funcionarios Judiciales, ocasión en la que dicha servidora se comprometió al ejercicio profesional para el cual fue

⁸ Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente de Carrera Profesional N° CP-1255-2010

contratada, de manera exclusiva al Poder Judicial, asimismo se recomendó la elaboración de un contrato abierto.

- c. En sesión del Consejo de Personal N°21-2003, artículo V, se conoce y se aprueba el informe IDH-504-2003, en el cual se recomienda el pago de un 65% por concepto de dedicación exclusiva, para los servidores que fueron ascendidos a puestos superiores y que también ostentan la condición académica que demanda la clase del cargo que ocupan y hallan firmado contrato abierto siendo bachilleres universitarios.

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

ARTICULO XXXVI

Se conoce el informe N° 0828-UCS-AS-2013 sobre la solicitud de la Licenciada **Jennifer Ruiz Ríos** Profesional 2 (Profesional en Ciencias de la Comunicación Colectiva 2) en el Departamento de Prensa y Comunicación, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Jennifer Ruiz Ríos
N° Cédula:	01-1347-0328
Puesto:	Profesional 2 (Profesional en Ciencias de la Comunicación Colectiva 2)
Oficina:	Departamento de Prensa y Comunicación
Período del Nombramiento:	07-01-2013 al 31-03-2013 Puesto N° 367739
Fecha de presentación de la gestión:	08 de enero de 2013
Recomendación:	Pago del 65% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 08 de enero de 2013
N° de referencia:	76-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Profesional 2 (Profesional en Ciencias de la Comunicación Colectiva 2):

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

* Modificada en sesión del Consejo Superior N°112-09 celebrada el 9 de diciembre del 2009, artículo XVIII.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica⁹	Licenciatura Comunicación de Mercadeo	Universidad Americana	26-12-2012
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación según carné número 2563	Colegio de Periodistas de Costa Rica	07-02-2011

3. OTRAS CONSIDERACIONES

- a. El Consejo de Personal en sesión del doce de enero de mil novecientos noventa y tres, artículo V, acordó:

"Después de analizar los diferentes estudios de dedicación exclusiva, se resuelve que aquellos servidores que devengan ese beneficio y que han hecho manifestación expresa de renuncia al ejercicio libre de la profesión que cuando son ascendidos a puestos superiores y ostentan la condición académica que demanda la clase del cargo que ocupan, se les hará el incremento, sin necesidad de que medie otra aprobación."

- b. El Consejo de Personal en sesión N° 9-2011 del cinco de mayo de 2011, artículo XXVIII, aprobó el informe 404-UCS-AS-2011, en el cual se tramitó el reconocimiento de este plus para el puesto Profesional 1 (Profesional en Ciencias de la Comunicación Colectiva 1) a Funcionarios Judiciales, ocasión en la que dicha servidora se comprometió al ejercicio profesional para el cual fue contratada, de manera exclusiva al Poder Judicial, asimismo se recomendó la elaboración de un contrato abierto.
- c. En sesión del Consejo de Personal N°21-2003, artículo V, se conoce y se aprueba el informe IDH-504-2003, en el cual se recomienda el pago de un 65% por concepto de dedicación exclusiva, para los servidores que fueron ascendidos a puestos superiores y que también ostentan la condición académica que demanda la clase del cargo que ocupan y hallan firmado contrato abierto siendo bachilleres universitarios.

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

ARTICULO XXXVII

*Se conoce el informe N° 0830-UCS-AS-2013 sobre la solicitud del Licenciado **Mariano Rodríguez Flores** Coordinador de Unidad 4 en la*

⁹ Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente de Carrera Profesional N° CP-1255-2010

Unidad de Deducciones, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Mariano Rodríguez Flores
Nº Cédula:	01-0971-0033
Puesto:	Coordinador de Unidad 4
Oficina:	Unidad de Deducciones
Período del Nombramiento:	09-01-2013 al 09-01-2013 Puesto Nº 35373 17-01-2013 al 18-01-2013 Puesto Nº 35373 28-01-2013 al 10-02-2013 Puesto Nº 35373
Fecha de presentación de la gestión:	09 de enero de 2013
Recomendación:	Pago del 65% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 09 de enero de 2013
Nº de referencia:	236-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Coordinador de Unidad 4:

Formación Académica	Bachiller en Educación Media.		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Administración	Incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando exista la entidad correspondiente.

* Modificada en sesión del Consejo Superior N°71-12 celebrada el 7 de agosto del 2012, artículo XXIX.

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica¹⁰	Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Recursos Humanos	Universidad de San José	28-09-2012
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	14-12-2012

3. OTRAS CONSIDERACIONES

- a. El Consejo de Personal en sesión del doce de enero de mil novecientos noventa y tres, artículo V, acordó:

¹⁰ Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente de Carrera Profesional N° CP-1255-2010

"Después de analizar los diferentes estudios de dedicación exclusiva, se resuelve que aquellos servidores que devengan ese beneficio y que han hecho manifestación expresa de renuncia al ejercicio libre de la profesión que cuando son ascendidos a puestos superiores y ostentan la condición académica que demanda la clase del cargo que ocupan, se les hará el incremento, sin necesidad de que medie otra aprobación."

- b. El Consejo de Personal en sesión N° 01-2013 del 17 de enero de 2013, artículo XXII, aprobó el informe 6045-UCS-AS-2011, en el cual se tramitó el reconocimiento de este plus para el puesto Profesional 1 (Profesional Administrativo 1) a Funcionarios Judiciales, ocasión en la que dicho servidor se comprometió al ejercicio profesional para el cual fue contratado, de manera exclusiva al Poder Judicial, asimismo se recomendó la elaboración de un contrato abierto.
- c. En sesión del Consejo de Personal N°21-2003, artículo V, se conoce y se aprueba el informe IDH-504-2003, en el cual se recomienda el pago de un 65% por concepto de dedicación exclusiva, para los servidores que fueron ascendidos a puestos superiores y que también ostentan la condición académica que demanda la clase del cargo que ocupan y hallan firmado contrato abierto siendo bachilleres universitarios.

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

ARTICULO XXXVIII

*Se conoce el informe N° 0831-UCS-AS-2013 sobre la solicitud del Licenciado **Jimmy Araya Jiménez** Supervisor de Servicio del Organismo de Investigación Judicial de la Unidad de Supervisores, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. RESULTADOS:

Nombre:	Jimmy Araya Jiménez
N° Cédula:	01-0994-0792
Puesto:	Supervisor de Servicio de OIJ
Oficina:	Unidad de Supervisores
Período del Nombramiento:	07-01-2013 al 05-02-2013 Puesto N° 352715
Fecha de presentación de la gestión:	09 de enero de 2013
Recomendación:	Pago del 65% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 09 de enero de 2013
N° de referencia:	261 y 292-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

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

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica ¹¹	Derecho	Universidad Panamericana	29-06-2010
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Abogados de Costa Rica	31-08-2010

3. OTRAS CONSIDERACIONES

- a. El Consejo de Personal en sesión del doce de enero de mil novecientos noventa y tres, artículo V, acordó:

"Después de analizar los diferentes estudios de dedicación exclusiva, se resuelve que aquellos servidores que devengan ese beneficio y que han hecho manifestación expresa de renuncia al ejercicio libre de la profesión que cuando son ascendidos a puestos superiores y ostentan la condición académica que demanda la clase del cargo que ocupan, se les hará el incremento, sin necesidad de que medie otra aprobación."

- b. El Consejo de Personal en sesión N° 20-2010 del 28 de octubre de 2010, artículo XXII, aprobó el informe 1539-UCS-AS-2010, en el cual se tramitó el reconocimiento de este plus para el puesto Oficial de Investigación, a Funcionarios Judiciales, ocasión en la que dicho servidor se comprometió al ejercicio profesional para el cual fue contratado, de manera exclusiva al Poder Judicial, asimismo se recomendó la elaboración de un contrato abierto.

- c. En sesión del Consejo de Personal N°21-2003, artículo V, se conoce y se aprueba el informe IDH-504-2003, en el cual se recomienda el pago de un 65% por concepto de dedicación exclusiva, para los servidores que fueron ascendidos a puestos superiores y que también ostentan la condición académica que demanda la clase del cargo que ocupan y hallan firmado contrato abierto siendo bachilleres universitarios.

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

ARTICULO XXXIX

Se conoce el informe N° 0832-UCS-AS-2013 sobre la solicitud de la Licenciada **Sasuslly Alejandra Monge Guevara** Perito Judicial 2 (Perito en

¹¹ Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente de Carrera Profesional N° CP-1255-2010

Trabajo Social) en la Oficina de Trabajo Social de Cartago, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Sasuslly Alejandra Monge Guevara
Nº Cédula:	06-0320-0523
Puesto:	Perito Judicial 2 (Perito en Trabajo Social)
Oficina:	Oficina de Trabajo Social de Cartago
Período del Nombramiento:	Del 07-01-2013 al 03-02-2013 Puesto N° 96521 Del 04-02-2013 al 12-02-2013 Puesto N° 57027
Fecha de presentación de la gestión:	14 de enero del 2013
Recomendación:	Pago del 65% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 14 de enero del 2013
Número de referencia de la gestión:	558-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos según el Manual Descriptivo de Clases por Puestos Vigentes para el Perito Judicial 2 (Perito en Psicología):

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

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Psicología	Universidad de Iberoamérica	26-03-2007
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Profesional de Psicólogos de Costa Rica	11-09-2008

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XL

Se conoce el informe N° 0833-UCS-AS-2013 sobre la solicitud de la Licenciada **Denia Trejos Ramírez** Oficial de Investigación en la Sección de

Delitos Varios, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	Denia Trejos Ramírez				
Nº Cédula:	03-0384-469				
Puesto:	Oficial de Investigación				
Oficina:	Sección de Delitos Varios				
Período del Nombramiento:	Clase de Puesto	Número de Puesto	Oficina Judicial	Fecha Vigencia	Fecha Fin Vigencia
	Oficial de Investigación	95930	Sección de Delitos Varios	15-01-2013	18-01-2013
	Oficial de Investigación	95930	Sección de Delitos Varios	21-01-2013	03-02-2013
	Jefe de Investigación 1	109826	Sección de Delitos Varios	04-02-2013	06-02-2013
	Oficial de Investigación	95930	Sección de Delitos Varios	07-02-2013	31-03-2013
Fecha de presentación de la gestión:	16 de enero del 2013				
Recomendación:	Pago del 20% ☒				
Este pago rige a partir del:	A partir del 16 de enero del 2013				
Número de referencia de la gestión:	841-2013				

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

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

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

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

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

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Bachiller en Derecho	Universidad de las Ciencias y el Arte	04-08-2012
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	*-*	*-*

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XLI

Se conoce el informe N° 0840-UCS-AS-2013 sobre la solicitud del Licenciado **David Zamora Ríos** Analista en Criminología en la Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de San Ramón, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

1. RESULTADOS:

Nombre:	David Zamora Ríos
N° Cédula:	02-0327-0222
Puesto:	Analista en Criminología
Oficina:	Delegación Regional San Ramón
Período del Nombramiento:	Del 01-01-2013 al 31-03-2013 Puesto N° 367971
Fecha de presentación de la gestión:	7 de enero del 2013
Recomendación:	Pago del 65% ☒
Este pago rige a partir del:	A partir del 07 de enero del 2013
Número de referencia de la gestión:	71-2013

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

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

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

Condición del solicitante:

	Título	Institución	Fecha
Información Académica	Licenciatura en Criminología	Universidad Libre de Costa Rica	25-11-2011
Incorporaciones a los Colegios profesionales respectivos	Incorporación	Colegio de Profesionales en Criminología	25-11-2011

Fuente utilizada: Sistema Visión 2020, expediente personal.

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

ARTICULO XLII

La Sección de Reclutamiento y Selección en el Informe N° RS-0681-13 señala:

Con el fin de contar con la aprobación de este Órgano Superior nos permitimos presentar la siguiente situación:

1. Actualmente el Manual de Clases de puestos del Poder Judicial define como requisitos obligatorios para el cargo Custodio de Detenidos, los siguientes:

- ✓ Bachiller en Educación Media
- ✓ Licencia B-1 vigente
- ✓ Carné de portación de armas de fuego inscritas por el Poder Judicial (Vigente) ó “Certificado Psicológico de idoneidad mental

para portar armas” y la aprobación del curso teórico-práctico para el manejo de armas de fuego (el subrayado no es del original)

Y como requisito **deseable**:

- ✓ Aprobar el curso sobre Manejo y Custodia de Detenidos.
- 2. Aunado a ello, el Consejo Superior, en sesión N° 62-12, celebrada el 28 de junio de 2012, artículo LIII, dispuso: “...se deberá indicar a las personas que deseen ofertar para puestos en que se requiera una valoración psicológica previa su desempeño, que previo al nombramiento interino por parte de las jefaturas respectivas, deberán realizar y aprobar las pruebas psicológicas correspondientes, tal y como se definió en su momento durante el proceso evaluativo para Custodio de Detenidos, lo anterior debe ser de conocimiento de las jefaturas donde se ubique este tipo de cargos, a fin de que tomen las medidas pertinentes para coordinar con la Sección de Reclutamiento y Selección con la suficiente antelación, las posibles sustituciones o nuevas contrataciones y evitar la problemática que hasta la fecha ha prevalecido en cuando a la inopia de candidatos debidamente evaluados.”
- 3. A raíz de lo anterior, en cada una de las convocatorias que la Sección de Reclutamiento y Selección programa con el fin de conformar banco de postulantes para el cargo Custodio de Detenidos, se ha verificado que cada una de las personas inscritas en ellas cumplan a cabalidad con los requisitos obligatorios establecidos para dicho puesto, como lo es el requisito “camé de portación de armas de fuego inscritas por el Poder Judicial (Vigente) ó “Certificado Psicológico de idoneidad mental para portar armas” y la aprobación del curso teórico-práctico para el manejo de armas de fuego” mismo que se establece como obligatorio.

Lo anterior, a fin de que la valoración psicolaboral definida por el Órgano Superior sea aplicada únicamente a quienes reúnan todos ellos, con la finalidad de maximizar el recurso que se dispone.

- 4. Ahora bien, consideramos que al definirse tal requisito como obligatorio, limita la participación de muchas personas en las convocatorias, pues es claro, que es más factible que una mayor cantidad de personas cumpla con el bachiller en educación media y la licencia de conducir B-1 al día, que el obtener un resultado favorable en una valoración psicológica de idoneidad mental para la portación de armas de fuego, aunado a que muchas de ellas no pueden asumir el costo económico que esto implica, de modo que entonces ni siquiera se inscriben en las convocatorias.*
- 5. Aunado a lo anterior, es importante indicar que el número de personas que obtienen un resultado favorable en la valoración psicolaboral mencionada no necesariamente satisface las exigencias actuales del Organismo de Investigación Judicial, pues existen plazas vacantes de Custodio de Detenidos que ni siquiera han podido ser nombradas interinamente, pues no se cuenta con personal que reúna las competencias básicas requeridas para ocupar el cargo, mismas que son comprobadas, precisamente, por medio de la valoración psicolaboral.*

6. *Lo anterior, conlleva además que, al no contar con el personal suficiente por las razones ya indicadas, tengan que dejarse de prestar algunos servicios hacia el ámbito jurisdiccional, por parte tanto de la Sección y la Unidad de Cárceles del Primer y Segundo Circuito Judicial de San José, respectivamente, como por las Delegaciones y Subdelegaciones de ese Organismo, situación que a todas luces repercute en el cumplimiento de objetivos de la Institución.*
7. *Dado lo anterior, la Sección de Reclutamiento y Selección y la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial, de manera consensuada, han analizado la viabilidad de que el requisito “carné de portación de armas de fuego inscritas por el Poder Judicial (Vigente) ó “Certificado Psicológico de idoneidad mental para portar armas” y la aprobación del curso teórico-práctico para el manejo de armas de fuego”, pueda establecerse, de forma temporal como **deseable**, de forma que pueda atraerse una mayor cantidad de personas interesadas en el cargo y con ello, eventualmente, aumentar también el número de resultados favorables en la valoración psicolaboral, lo cual permitiría disponer de más personal y cubrir así las necesidades actuales.*
8. *Es importante indicar que la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial ha señalado que en caso de que se apruebe la modificación al requisito que se está solicitando con el presente*

informe, dicho Organismo estará en capacidad de asumir la capacitación en el manejo de armas de fuego para las personas que serían nombradas interinamente en el cargo Custodio de Detenidos, lo cual permite que dicho requisito no necesariamente deba cumplirse por parte de las personas interesadas al momento de la inscripción en la convocatoria respectiva.

- 9. Asimismo, han manifestado su anuencia para que la valoración médica requerida como parte del proceso de selección para dicho cargo sea asumida por el Departamento de Medicina Legal y ya no por parte del Servicio de Salud para empleados como inicialmente se había definido.*

*Es por todo lo anterior, que se solicita la aprobación del Consejo de Personal para que puedan modificarse temporalmente los requisitos definidos para el cargo Custodio de Detenidos, en el sentido de que el “carné de portación de armas de fuego inscritas por el Poder Judicial (Vigente) ó “Certificado Psicológico de idoneidad mental para portar armas” y la aprobación del curso teórico-práctico para el manejo de armas de fuego”, se solicite en **forma deseable** mientras se logra disminuir el faltante de personal con el que actualmente cuenta el Organismo de Investigación Judicial.*

Se acordó: *Acoger la gestión que plantean tanto la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial como el Departamento de Gestión Humana, en razón de la urgente necesidad institucional de reclutar personal para esta clase de puesto y evitar que se suspendan juicios y otras diligencias*

judiciales. La Dirección del Organismo de Investigación Judicial debe velar por distribuir las funciones de modo tal que quienes no posean el certificado de idoneidad para portación de armas realicen otras tareas que no impliquen el uso de armas de ellas.

Comuníquese al Consejo Superior para lo de su cargo.

ARTICULO XLIII

El Consejo Superior en sesión N° 01-13 celebrada el 08 de enero del presente año, artículo XVI indica:

“En sesión N° 87-12 celebrada el 2 de octubre del 2012, artículo LXV, se tomó el acuerdo que literalmente dice:

"El señor **Roy Hidalgo Carballo**, Investigador de la Sección de Robos y Hurtos del Organismo de Investigación Judicial, mediante correo electrónico del 19 de setiembre del año en curso, remitió el siguiente recurso de Apelación que literalmente dice:

"El suscrito **Roy Hidalgo Carballo**, Investigador 1 de la Sección de Robos del OIJ, formulo Recurso de Apelación contra el acto administrativo dictado por el Departamento de Personal de las diez horas treinta dos minutos del catorce de setiembre del año en curso, el cual me causa un perjuicio económico en los siguientes términos:

Solicité se me hiciera el pago de pasos por capacitación desde el 1 de agosto del 2002, para lo cual presenté ante el Departamento de Personal el original y copia del Certificado de Aprovechamiento correspondiente al Curso Básico de Investigación Criminal XLIV, y así consta en el recibido. Al percatarme en mayo de este año que tal reconocimiento no se efectuó, solicité en forma escrita el día 21 de mayo del año en curso que se me hiciera el correspondiente reconocimiento, no obstante se me negó el pago del mismo, por cuanto se me indica que a pesar de que presenté ante personal el título en fecha 1 de agosto del 2001, no procedía el reconocimiento a partir de esa fecha por cuanto no hice la solicitud del pago en forma escrita, y que por lo tanto el pago sería a partir del 21 de mayo del 2012, y no a partir del 1 de agosto del 2002.

La anterior resolución es injusta ya que si bien es cierto no solicité en forma escrita el pago de la misma, consta como prueba que yo presenté ante personal el título en la fecha indicada, 2 de agosto del 2002, y no obstante lo anterior el Departamento de Personal nunca me previno de que debía hacerlo por escrito, si bien es cierto el reglamento para el reconocimiento de capacitación a personal de investigación del OIJ en su artículo 12 establece que debe solicitarse por

escrito, también es cierto que esa misma norma indica que "... La fecha que rige del incentivo será a partir de la presentación de la gestión formal por parte del interesado **o en su defecto cuando aporte la información mínima necesaria para dar trámite a la gestión.**" Este último párrafo contempla dos situaciones por las cuales empieza a regir el pago del incentivo: 1) Con la gestión formal por parte del interesado y 2) cuando se aporte la información mínima necesaria para dar trámite a la gestión, es en esta segunda situación en la que está mi caso, aporte el título desde agosto del 2002 y a pesar de ello nunca se le dio curso al trámite del pago de pasos por capacitación, es un error atribuible al Departamento de Personal y no a mi persona.

Unido a ello quiero indicar al Consejo Superior que otros compañeros quienes también aprobaron el curso en dicha fecha 2002 y presentaron el título para su cobro a ellos sí le reconocieron el pago, a pesar de que nunca lo pidieron por escrito solo presentaron el título. Los nombres de ellos son Alexander Arronis Parrales, Joaquín Sánchez Ramos y Luis Fernando Torres, quienes pueden declarar al respecto o en su defecto para que sea analizada la documentación existente en sus expedientes.

PETITORIA: Por lo anteriormente expuesto y de conformidad con el párrafo segundo del artículo 12 del Reglamento para el reconocimiento de capacitación a personal del OIJ, apelo la resolución del Departamento de Personal ante el Consejo Superior a fin de que se ordene al Departamento de Personal el reconocimiento del Pago de paso por capacitación del Curso Básico de Investigación Criminal a partir de la fecha de presentación del Título ante personal en fecha 2 de agosto del 2002.

NOTIFICACIONES: Al Fax 22243071, o al correo electrónico lic_milearro@hotmail.com "

- 0 -

Previamente a resolver lo que corresponda, **se acordó:** Solicitar al Departamento de Personal rinda un informe en que se refiera a la situación expuesta por el señor Hidalgo Carballo."

-0-

En razón de lo anterior, por medio de oficio N° 5734-UCS-AS-2012 del 10 de diciembre último, los máster Francisco Arroyo Meléndez, José Luis Bermúdez Obando y Ronald Calvo Coto, por su orden, Jefe y Subjefe del Departamento de Personal y Jefe de la Sección de Administración Salarial, comunicaron:

"En atención al oficio N° 10230-12 de fecha 18 de octubre del presente año, en la cual se transcribe el acuerdo del Consejo Superior de la sesión No. 87-12 celebrada el 02 de octubre del 2012, artículo LXV, donde se solicita se rinda informe sobre lo manifestado por el señor **Roy Hidalgo Carballo** en nota de fecha 19 de setiembre de 2012 y recibida en este Departamento de Gestión Humana el pasado 22 de octubre del mismo año. En ese sentido se tiene que el señor Hidalgo Carballo es Investigador Judicial de la Sección de Robos del OIJ,

y solicita ante el Consejo Superior "un recurso de apelación", consistente en que se le reconozca el incentivo de pasos por capacitación a partir del año 2002, por la realización del Curso Básico de Investigación Criminal; ello con el propósito de recibir lo correspondiente al pago del plus salarial de los pasos por capacitación. Al respecto se tiene lo siguiente:

El día 21 de mayo del presente año, referencia N° 9977-12, el señor **Roy Hidalgo Carballo**, solicita a este Departamento se le realice el pago por el Curso Básico de Investigación Criminal a partir del año 2002 indicando que presentó el certificado del curso el 01 de agosto de ese mismo año, y aporta como prueba una copia del título con el sello correspondiente a la fecha de presentación del documento.

Mediante correo electrónico de las 10:33 horas del 14/09/12, se le dio respuesta al señor Roy Hidalgo y se le hace la prevención de que aporte el oficio correspondiente en donde solicitó el reconocimiento de pasos por el "XLIV Curso Básico de Investigación Criminal" en el año 2002, esto por cuanto este Departamento no encontró una solicitud formal de parte del servidor en la revisión del expediente electrónico.

Se le hace la salvedad al señor Hidalgo Carballo, que de no contar con el recibido de la gestión para realizar el análisis del pago por el "XLIV Curso Básico de Investigación Criminal", el estudio se realizará a partir del **21 de mayo del 2012**, fecha en que presentó la **solicitud formal** ante esta instancia.

El servidor no cumplió con la prevención, por lo anterior se le realizó el estudio de pasos por capacitación a partir del día 21 de mayo, tal como se le previno en su oportunidad y **el pago correspondiente le fue aplicado en la segunda quincena de setiembre del año en curso.**

Posteriormente hasta el 18 de octubre del 2012, realiza de nuevo el reclamo ante el Consejo Superior, argumentando una serie de manifestaciones que según indica justifican la siguiente pretensión:

Solicité se me hiciera el pago de pasos por capacitación desde el 1 de agosto del 2002, para lo cual presenté ante el Departamento de Personal el original y copia del Certificado de Aprovechamiento correspondiente al Curso Básico de Investigación Criminal XLIV, y así consta en el recibido. Al percatarme en mayo de este año que tal reconocimiento no se efectuó, solicité en forma escrita el día 21 de mayo del año en curso que se me hiciera el correspondiente reconocimiento, no obstante se me negó el pago del mismo, por cuanto se me indica que a pesar de que presenté ante personal el título en fecha 1 de agosto del 2001, no procedía el reconocimiento a partir de esa fecha por cuanto no hice la solicitud del pago en forma escrita, y que por lo tanto el pago sería a partir del 21 de mayo del 2012, y no a partir del 1 de agosto del 2002.

La anterior resolución es injusta ya que si bien es cierto no solicité en forma escrita el pago de la misma, consta como prueba que yo presenté ante personal el título en la fecha indicada, 2 de agosto del 2002, y no obstante lo anterior el Departamento de Personal nunca me previno de que debía hacerlo por escrito, si

bien es cierto el reglamento para el reconocimiento de capacitación a personal de investigación del OIJ en su artículo 12 establece que debe solicitarse por escrito, también es cierto que esa misma norma indica que "... La fecha que rige del incentivo será a partir de la presentación de la gestión formal por parte del interesado **o en su defecto cuando aporte la información mínima necesaria para dar trámite a la gestión.**" Este último párrafo contempla dos situaciones por las cuales empieza a regir el pago del incentivo: 1) Con la gestión formal por parte del interesado y 2) cuando se aporte la información mínima necesaria para dar trámite a la gestión, es en esta segunda situación en la que está mi caso, aporte el título desde agosto del 2002 y a pesar de ello nunca se le dio curso al trámite del pago de pasos por capacitación, es un error atribuible al Departamento de Personal y no a mi persona.

Unido a ello quiero indicar al Consejo Superior que otros compañeros quienes también aprobaron el curso en dicha fecha 2002 y presentaron el título para su cobro a ellos sí le reconocieron el pago, a pesar de que nunca lo pidieron por escrito solo presentaron el título. Los nombres de ellos son Alexander Arronis Parrales, Joaquín Sánchez Ramos y Luis Fernando Torres, quienes pueden declarar al respecto o en su defecto para que sea analizada la documentación existente en sus expedientes.

PETITORIA: Por lo anteriormente expuesto y de conformidad con el párrafo segundo del artículo 12 del Reglamento para el reconocimiento de capacitación a personal del OIJ, apelo la resolución del Departamento de Personal ante el Consejo Superior a fin de que se ordene al Departamento de Personal el reconocimiento del Pago de paso por capacitación del Curso Básico de Investigación Criminal a partir de la fecha de presentación del Título ante personal en fecha 2 de agosto del 2002.

En ese sentido, este Departamento procede a rendir el siguiente informe:

1. Disposiciones Legales:

1.1. El Poder Judicial, como parte de la Administración Pública, está sujeto al principio de legalidad que rige el ejercicio y la totalidad de sus actuaciones. Éste encuentra fundamento en:

- Artículo 11 de la Constitución Política: "Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad y no pueden arrogarse facultades que la ley no les concede. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes..."
- Artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública:
 1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.
 2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa".

- Artículo 13 ídem: "1. La Administración estará sujeta, en general, a todas las normas escritas y no escritas del ordenamiento administrativo, y al derecho privado supletorio del mismo, sin poder derogarlos ni desaplicarlos para casos concretos.

1.2. Y por su parte, el **Capítulo V** del Reglamento para el **Reconocimiento de Capacitación a Personal de Investigación del O.I.J.** en su artículo 12 establece:

Artículo 12.- **Procedimiento** "Para hacerse acreedor al beneficio el investigador **deberá solicitarlo por escrito** ante el Departamento de Personal, junto con el original y la copia de los títulos solicitados en reconocimiento. La fecha de rige del incentivo será a partir de la presentación de la gestión formal por parte del interesado o en su defecto cuando aporte la información mínima necesaria para dar trámite a la gestión".

1. **Información Relevante:**

2.1. El señor **Roy Hidalgo Carballo** se encuentra nombrado en propiedad como Investigador 1, en la Unidad de Robos del Organismo de Investigación Judicial, puesto N° 107779.

2.2. El servidor en fecha 21 de mayo del año en curso solicita se le reconozca el "XLIV Curso Básico en Investigación Criminal" a partir del año 2002, alegando que en ese año presentó el título y nunca recibió el beneficio por la capacitación.

2.3. Manifiesta además que a otros servidores se les reconoció en el año 2002, el curso aunque los mismos nunca realizaron la petición.

2.4. A partir del momento de la solicitud del servidor este Departamento realizó una revisión total del expediente electrónico del mismo y no se encontró una solicitud escrita en el año 2002, donde el señor Roy Hidalgo había gestionado el estudio correspondiente al reconocimiento de pasos por capacitación por el "XLIV Curso Básico en Investigación Criminal", por lo tanto se notifico al servidor para que aporte la solicitud, el cual nunca cumplió con la prevención, por lo que se dio trámite al estudio de pasos a partir del 21 de mayo del año curso, fecha en que realiza la petición formal.

2.5. En cuanto a la mención que hace el servidor de otros compañeros judiciales a quienes se les reconocieron el pago de pasos sin el cumplimiento del artículo 12 del Reglamento para el Reconocimiento de Capacitación a Personal de Investigación del O.I.J, indicamos lo siguiente:

A) Nos dimos a la tarea de realizar un estudio total de los expedientes electrónicos de los señores (Alexander Arronis Parrales, Joaquín Sánchez Ramos y Luis Fernando Torres Zúñiga).

B) Ante la revisión del estudio nos encontramos que los 3 servidores mencionados por el señor **Roy Hidalgo Carballo**, en donde refiere que a los mismos se les reconoció el pago por el "XLIV Curso Básico de Investigación Criminal", sin requisitos, informamos que esta situación no es un **hecho real** por cuanto todos estos servidores presentaron por escrito sus respectivas

solicitudes en fecha **01 y 08 de agosto del año 2002**, tal como lo establece el Reglamento citado, por tanto a estos servidores les fue aplicado el pago de los pasos tal como en derecho corresponde.

C) Se adjunta copia de las solicitudes presentados por los señores "Arronis Parrales, Sánchez Ramos y Torres Zúñiga", como prueba.

1. Conclusiones:

Para otorgar el reconocimiento del plus salarial correspondiente a pasos por capacitación desde el año 2002, es necesario que el servidor cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento para el Reconocimiento de Capacitación a Personal de Investigación del O.I.J., entre ellos se destacan para el presente asunto, para que el investigador sea acreedor al beneficio, ***"deberá solicitarlo por escrito ante el Departamento de Personal, junto con el original y la copia de los títulos solicitados en reconocimiento"***, y siendo que el señor Hidalgo Carballo no cumplió en su totalidad con lo establecido en este reglamento, no es posible concederle el reconocimiento de ese beneficio salarial a partir del año 2002. Es por esa razón que el Departamento de Gestión Humana realiza el reconocimiento a partir de su solicitud es decir 21 de mayo del 2012.

Por las anteriores consideraciones y salvo mejor criterio, este Departamento se ve imposibilitado en otorgar el reconocimiento por el "XLIV Curso Básico de Investigación Criminal" al señor **Roy Hidalgo Carballo** desde el año 2002, por cuanto la petición del servidor no se ajusta a los presupuestos normativos establecidos en el artículo 12 del reglamento citado.

Además, de conformidad con el principio de legalidad que sujeta a la Administración Pública en sus actuaciones, no es posible acceder alas pretensiones del servidor."

-0-

Por cuanto lo que formula el servidor Hidalgo Carballo es un recurso de apelación contra lo dispuesto por el Departamento de Personal, **se acordó:** Trasladar las diligencias al Consejo de Personal para que resuelva lo que corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del *"Reglamento para el reconocimiento de capacitación a personal de investigación del O.I.J."*, aprobado por la Corte Plena en sesión no. 27-02, celebrada el 17 de junio de 2002, artículo XXXI, así como de lo preceptuado en los numerales 12 inciso a) del Estatuto de Servicio Judicial, en relación con el 66 inciso 1º) de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

El Departamento de Personal tomará nota para lo que corresponda.”

%%%%%%%%

Si bien la Institución por medio del Reglamento para el Reconocimiento de Capacitación al personal de Investigación del Organismo de Investigación Judicial ha definido la intención de reconocer la capacitación de dichos servidores, también lo es el hecho de que el mismo Reglamento establece un procedimiento al cual debió someterse el interesado en forma oportuna y efectiva de conformidad con el artículo 12 citado.

Se acordó: Denegar el recurso de apelación, y confirmar lo resuelto por el Departamento de Gestión Humana el aprobar el reconocimiento a partir de la fecha de presentación de la gestión ante dicha instancia.

ARTICULO XLIV

La Unidad de Pagos de la Sección de Administración Salarial en el Informe N° ZON-2011001053 indica:

Nombre:	Eida Shirlenia Perez Rios
N° Cédula:	07-0125-0388
Domicilio Real:	Limón, Central, Barrio Ceibón, 25 metros antes del puente Santa Fe.
Domicilio Accidental:	San José, Pérez Zeledón, San Isidro Barrio Sinaí, 100 metros al Norte y 25 metros al Sur del abastecedor Sinaí.
Puesto:	Juez 3
Condición:	Propiedad
Oficina:	Juzgado de Violencia Doméstica de la Zona Sur
Período del Nombramiento:	01/05/2011 a la fecha
Fecha de presentación de la gestión:	03/05/2011
Pago de zonaje desde:	No se ha realizado ningún pago en la zona. Debido a que se le solicitó información desde el 03/05/2011 y la envió hasta el 20/02/2013.
Motivo del traslado al Consejo de Personal:	La interesada indica que existe traslado del núcleo a la zona en la que solicita el pago del zonaje.
Observaciones:	La interesada envía correo electrónico el 20 de febrero de 2013, en el que indica lo siguiente: “...Desde el quince de abril del 2011, solicité se me reconociera dicho rubro, debido a que desde esa fecha fui nombrada en San Isidro de Pérez Zeledón, sin embargo según entendí se denegó mi solicitud, por haber trasladado a mis hijas conmigo.

Solicito se traslade mi solicitud al consejo de personal, a fin de que se me conceda dicho rubro, ya que estoy en la obligación como madre soltera de llevar a mis hijas a donde me encuentre laborando, debido a que son personas menores de edad de 8, 12 y 16 años. No cuento con red de apoyo familiar para dejar a mis hijas al cuidado de otras personas y por situaciones especiales de apego y de cuidados especiales que por sus edades requieren estar a mi lado, aunado mi hija de 12 años, se encuentra en control en el hospital de niños en psicología y psiquiatría con citas periódicas por su condición de hiperactividad y trastorno de ansiedad por separación, (de lo cual adjunto nota del psiquiatra) se encuentra atravesando su adolescencia, lo que imposibilita aun más, que la deje al cuidado de terceros. Es una desventaja para mí, por mi condición de mujer y madre soltera el que se me rechace el rubro de zonaje, por trasladar a mis hijas; ya que donde esté nombrada nunca podría ser beneficiaria de dicho zonaje, porque siempre debo llevar a mis hijas aunque esto represente desventajas por la zona por falta de accesos a servicios médicos o educativos y el pago de renta.

Nuevamente acudo a solicitar el zonaje debido a que los alquileres en San Isidro son caros, actualmente cancelo la suma de 225.000 colones, lo que representa una erogación importante del presupuesto familiar.

Considero que la suscrita no puede verse afectada por la reforma, ya que no he dejado de laborar para el Poder Judicial y debido a que en localidades como Guatuso y San Vito de Coto Brus contaba con el beneficio de zonaje eran lugares remotos, con pocos servicios educativos y médicos y sociales y el traslado a Pérez Zeledón implicó que se me suspendiera el pago, sin embargo las condiciones personales son las mismas. Si bien es cierto la suscrita acepta los nombramientos y sus condiciones, es una situación que como muchos compañeros y compañeras prestamos un servicio público y en busca de estabilidad laboral, se sacrifica la estabilidad domiciliar y familiar.

Solicito respetuosamente se considere el pago retroactivo desde abril del 2011 ya que desde esa fecha lo solicité y según entendí se había rechazado por traslado con mi núcleo familiar-."

Se solicita la consideración del Consejo de Personal a efecto de determinar si el reconocimiento es pertinente debido a las características propias del caso.

Se acordó: Acoger la gestión de la petente para el reconocimiento de zonaje.

ARTICULO XLV

La Unidad de Pagos de la Sección de Administración Salarial en el Informe N° ZON-2012007215 señala:

Nombre:	Yeimy Rebeca Flores López
N° Cédula:	07-0174-0029
Domicilio Real:	Limón, Pococí, 75 metros al norte del súper David, urbanización Toro Amarillo, Guápiles, casa con verjas, color anaranjada, una planta.
Domicilio Accidental:	Limón, Central, los corales 3 barrio el triunfo de la cancha de básquet, 100 metros al oeste y 25 metros al sur, apartamento anaranjado, enverjado, una planta a mano derecha
Puesto:	Técnica Judicial 2
Condición:	Propietaria
Oficina:	Fiscalía de Ejecución de la Pena Limón
Periodo del Nombramiento:	Propiedad
Fecha de presentación de la gestión:	17/12/2012
Pago de zonaje desde:	01/03/2010
Motivo del traslado al Consejo de Personal:	La interesada indica que existe traslado del núcleo a la zona en la que solicita el pago del zonaje.
Observaciones:	
La interesada envía correo electrónico de fecha 20 de febrero de 2013, en el que indica lo siguiente:	

“...manifiesto lo siguiente:

Primero: En el año 2009, nombraron a mi esposo en una plaza del Poder Judicial, en el I Circuito Judicial de la Zona Atlántica, primeramente en Limón y posterior a esto en el año 2010 lo nombraron en una plaza en la Oficina Regional del O.I.J Bataán, ubicada propiamente en el cantón de Matina, posterior a esto a finales del año 2012, lo nombraron en ascenso en una plaza en la Delegación Regional de Limón, actualmente esta nombrado en propiedad en dicha plaza.

Segundo: Quien suscribe Yeimy Rebeca Flores López, laboraba en la Fiscalía Adjunta de Pococí Guápiles, desde el año 2007 hasta inicios del año 2010, en una plaza interina, en este ultimo año participe en un concurso de varias plazas que salieron en concurso para nombrar en propiedad, en la zona de Pococí Guápiles, Puerto Viejo de Sarapiquí, Siquirres y en el Cantón Central de Limón.

Tercero: Posterior a esto me nombraron en plaza en Propiedad en el I Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en la Fiscalía Adjunta de Ejecución de la Pena, por tal razón me traslade hasta dicho sector a trabajar, obteniendo estabilidad laboral y teniendo la dicha de que fuera cerca de la zona donde labora mi esposo, ya que este estaba nombrado en la Oficina Regional del O.I.J Bataán, el cual se ubica a 40 kilómetros del centro de Limón, posterior a esto a finales del año 2012, cuando trasladaron a mi esposo a laborar en la Delegación Regional del O.I.J Limón, ambos trabajamos en el mismo sector.

Cuarto: Por lo anterior expuesto es que me mantengo en la misma zona que labora mi esposo, pero nuestra casa y nuestras pertenencias siguen estando en Guápiles, ya que una vez que salgo de trabajar todos los fines de semanas me desplazo hasta mi lugar de residencia habitual, acá solo estoy por el trabajo, ya que el resto de mi familia, amigos y la Iglesia Evangélica a la que asisto se ubica en Pococí, Guápiles. Cabe señalar que mi esposo tiene un horario diferente al mío y este viaja de semana por medio a Guápiles debido a su trabajo. No me traslade por mi vínculo familiar sino por la estabilidad laboral ya que en estos tiempos no es fácil obtener una plaza en propiedad dentro del Poder Judicial, siendo que tuve la dicha de quedar en primera instancia un poco más cerca de mi esposo.

Interpretando la solicitud de mal forma indico que me había trasladado hasta el Cantón Central de Limón con mi familia, no realizando la aclaración que les indique en los puntos anteriores. Agradeciendo mucho su colaboración, se suscribe...”

Consideraciones:

Es importante destacar que como lo señala la interesada el esposo, señor Michael Chacón Alvarado, labora en la zona de Limón, el cual está percibiendo el rubro de zonaje, de acuerdo con solicitud N° ZON-2012007849, en la que indica que su núcleo familiar no se trasladó a la zona a vivir con él, motivo por el cual la solicitud no fue trasladada para su conocimiento al Consejo de Personal.

Debe señalarse que la familia nuclear es, de acuerdo con la enciclopedia libre Wikipedia¹², *“el grupo formado por los miembros de una pareja, o por un adulto y sus hijos. Si los hijos forman parte de otro núcleo (si están casados o si tienen hijos) no forman parte del núcleo inicial, con independencia de que convivan o no.”*, en cuanto a las variaciones en el empleo del termino indica: *“En su acepción más común, el término familia nuclear se refiere a un grupo doméstico conformado por un padre, una madre y sus niños biológicos...”*, por lo que de acuerdo con lo indicado por la señora Flores, es correcto decir que el núcleo familiar se trasladó a la zona.

Por lo anteriormente expuesto y en apego a lo dispuesto en los artículos 8 y 10 del Reglamento de zonaje, en los que se establece lo siguiente:

- Artículo 8: El pago del porcentaje correspondiente a zonaje se extingue cuando el servidor judicial establezca su domicilio real en la zona donde disfruta del zonaje con el ánimo de permanencia.
- Artículo 10: El zonaje no constituye una prestación invariable, es decir, no es un derecho adquirido por el servidor judicial, razón por la cual debe ajustarse a las disposiciones señaladas en este Reglamento.

Se solicita la consideración del Consejo de Personal a efecto de determinar si el reconocimiento es pertinente debido a las características propias del caso.

Se acordó: Acoger la gestión de la petente para el reconocimiento de zonaje.

¹² Tomado de la página web http://es.wikipedia.org/wiki/Familia_nuclear el día 20 de febrero del año en curso a las 14:28 horas.

ARTICULO XLVI

La Unidad de Pagos de la Sección de Administración Salarial en el Informe N° ZON-2012007320 indica:

Nombre:	Carlos Paredes Rodríguez
N° Cédula:	08-0062-0537
Domicilio Real:	San José, Coronado, San Isidro, del Colegio Amadita School, 200 metros al sur, casa esquinera a mano derecha verjas negras.
Domicilio Accidental:	Puntarenas, Esparza, San Juan Grande, 400 metros al este de las nuevas instalaciones del ICE de Esparza, casa a mano derecha, color amarilla verjas negras.
Puesto:	Fiscal Auxiliar
Condición:	Propiedad
Oficina:	Fiscalía Adjunta Ejecución de la Pena Puntarenas
Período del Nombramiento:	01/12/2012 al 31/03/2013
Fecha de presentación de la gestión:	03/12/2012
Pago de zonaje desde:	01/03/2004
Motivo del traslado al Consejo de Personal:	El interesado indica que existe traslado del núcleo a la zona en la que solicita el pago del zonaje.
Observaciones:	El interesado envía correo electrónico de fecha 20 de diciembre de 2012, en el que indica lo siguiente: “...Arraigo significa, en lo que nos interesa “Establecerse de manera permanente en un lugar, vinculándose a personas y cosas.” (RAE). No puede entenderse que exista en el caso personal arraigo, porque yo estoy cancelando el alquiler de la casa de Esparza por un monto mensual de ₡ 250.000, no teniendo ninguna necesidad de ello pues soy propietario de una casa en Coronado, y todo ello por motivos laborales. El hecho que mi familia se encuentre actualmente conmigo no significa en mi concepto, que exista un arraigo en Puntarenas, pues la decisión de vivir juntos en Esparza tiene por objetivo mantener el vínculo familiar (mis dos hijos menores tienen 4 y 12 años cumplidos actualmente), roto por una decisión de mi patrono (Poder Judicial). Cabe agregar que si bien yo estoy en propiedad en la Fiscalía de Puntarenas, mi actual nombramiento es en condición de interino, amén de que se cambiaron las condiciones de la plaza en propiedad, pues ahora pertenecen todas a la Fiscalía General, de manera que es potestad del Fiscal General disponer dónde se realiza el servicio. Por otra parte, mi esposa tiene su plaza en propiedad en la Oficina de Asuntos Internos del Organismo de Investigación Judicial, la cual se encuentra en San José. Por lo expuesto, puedo asegurar que mi establecimiento con mi familia en Esparza para trabajar en Puntarenas no puede considerarse como definitivo. He solicitado el pago de zonaje porque considero que resulta injusto que deba estar alquilando en la zona de Puntarenas, erogando de mi salario dicho pago, por una decisión de mi patrono y que además está sujeta a cambio en cualquier momento. Por ello les solicito respetuosamente se sirva aprobar la solicitud de zonaje, que realicé desde el tres de diciembre del dos mil doce, para mi último nombramiento que vence el treinta y uno de marzo del dos mil trece. Pueden corroborar todos los datos que he indicado en mi solicitud de zonaje, incluyendo los relativos a los nombramientos de mi esposa Yessenia Ramírez Rodríguez, cédula 9-107-233. .”

Consideraciones:

El 30 de octubre de 2012 se recibe correo del señor Paredes en el que indica en lo que interesa: “...Al principio continuó el pago del zonaje, pero después, cuando se dispuso que era necesario realizar una solicitud en cada nombramiento, se me indicó que no procedía porque había trasladado mi núcleo familiar (acontecimiento que sucedió en el 2008)”. Como puede observarse el mismo manifiesta que su núcleo familiar se trasladó a la zona en el año 2008.

Además es importante señalar que si bien es cierto la esposa del señor Paredes, señora Yesenia Ramírez Rodríguez, está nombrada en propiedad en la Oficina de Asuntos Internos, al revisar su situación laboral se tiene que desde el año 2006 ha tenido nombramientos en Puntarenas los cuales han sido continuos desde el 10/01/2011 a la fecha.

Por lo anteriormente expuesto y en apego a lo dispuesto en los artículos 8 y 10 del Reglamento de zonaje, en los que se establece lo siguiente:

- Artículo 8: El pago del porcentaje correspondiente a zonaje se extingue cuando el servidor judicial establezca su domicilio real en la zona donde disfruta del zonaje con el ánimo de permanencia.
- Artículo 10: El zonaje no constituye una prestación invariable, es decir, no es un derecho adquirido por el servidor judicial, razón por la cual debe ajustarse a las disposiciones señaladas en este Reglamento.

Se solicita la consideración del Consejo de Personal a efecto de determinar si el reconocimiento es pertinente debido a las características propias del caso.

Se acordó: Acoger la gestión del petente para el reconocimiento de zonaje

ARTICULO XLVII

La Unidad de Pagos de la Sección de Administración Salarial en el

Informe N° ZON-2012007104 señala:

Nombre:	Randy Trejos Morales
N° Cédula:	01-0758-0892
Domicilio Real:	San José, Pérez Zeledón, 300 oeste del ice, Barrio España.
Domicilio Accidental: o	San José, Pérez Zeledón, 300 metros oeste ICE, Barrio España, casa color blanca.
Puesto interino:	Jefe Profesional de Investigación 2
Condición:	Propietario como Jefe de Investigación 3, en este momento se encuentra ascendido como Jefe Profesional de Investigación 2.
Oficina:	Delegación Regional de Pérez Zeledón
Período del Nombramiento:	Propietario
Fecha de presentación de la gestión:	21/11/2012
Pago de zonaje desde:	01/07/1997
Motivo del traslado al Consejo de Personal:	La dirección del domicilio real y accidental es la misma. Además el interesado indica que existe traslado del núcleo a la zona en la que solicita el pago del zonaje.
Observaciones:	
En la solicitud el interesado señala:	

"Según acuerdo de Corte Plena, de fecha del 05/12/2011, sesión 41-2011, artículo XXI, resolvió en base a una gestión realiza por el suscrito, donde se acoge la reintegración del rubro de zonaje, en razón de que se mantenían los derechos adquiridos, al amparo de las regulaciones, del anterior reglamento de zonaje y por lo tanto el reintegro de dicho rubro."

Además envía correo electrónico en el que indica:

"En el caso en particular con todo respeto le informo, el núcleo familiar de este servidor está en su lugar de origen Santa Ana San José, donde al igual que el resto de la familia cuento con propiedad a mi nombre, por lo que así como me he tenido que trasladar a otros lugares del país dependiendo del nombramiento, actualmente me encuentro residiendo en Pérez Zeledón por motivos del cargo que ocupo, por lo que las

distancias hacen que dependiendo distancia del lugar, se tenga que establecer un lugar específico de residencia por el tiempo que se mantenga en el Lugar del nombramiento y por ende cuando hay hijos y esposa, establecerse en el lugar de residencia a fin de no perder el vínculo familiar, además como a otros servidores de esta competencia territorial y como se aclaró en la solicitud de gestión presentada, el Consejo Superior declare) derechos adquiridos a algunos servidores en cuenta el suscrito. Por lo que hago la consulta si es necesario nuevamente presentar la gestión ante el Consejo Superior, para revalidar un acuerdo que ya está en firme."

Consideraciones:

Si bien es cierto el caso fue aprobado por Corte Plena, se tiene que el interesado debía presentar la actualización anual, según con lo acordado por el Consejo Superior en sesión N° 033-11 del 07 de abril del año dos mil once, artículo XXVIII, en el cual se estableció en el punto 3).

"Los servidores y servidoras que vienen disfrutando del zonaje desde antes de la promulgación del Reglamento, deben hacer una gestión inicial, mediante la cual actualizan sus datos, a fin de que esta sea analizada con base en la nueva normativa, ya que esta le resulta aplicable, en caso de que las condiciones conlleven al pago de citado rubro y en la nueva normativa el porcentaje asignado sea menor al que percibe para esa región, se conservará el porcentaje anterior, mientras ocupe ese cargo."

Es hasta el 21 de noviembre del año en curso cuando el licenciado Trejos realiza la actualización de zonaje, lo cual permite realizar el análisis de su situación en particular, la cual lleva a concluir de acuerdo con lo indicado por el interesado que su domicilio real y accidental son los mismos y que su núcleo familiar (esposa e hijos) se trasladaron a vivir a la zona, por lo cual puede presumirse que existe arraigo en la zona.

Por otra parte, se realizó una consulta en el Registro Nacional y el interesado efectivamente tiene un terreno para construir con una casa de habitación en Santa Ana como lo indica en sus observaciones, además cuenta con un terreno de repasto en Pérez Zeledón.

También se efectuó una consulta en el Tribunal Supremo de Elecciones y se tiene que esta casado con Cynthia Nazira Castro Morales, la cual es originaria de Pérez Zeledón y tiene tres hijos los cuales también nacieron en Pérez Zeledón

Se verificó en el Registro Nacional para constatar si la esposa del interesado cuenta con propiedades en Pérez Zeledón y se pudo confirmar que la misma también tiene dos propiedades mismas que son terrenos con una casa de habitación

Por lo anteriormente expuesto y en apego a lo dispuesto en los artículos 8 y 10 del Reglamento de zonaje, en los que se establece lo siguiente:

Artículo 8: El pago del porcentaje correspondiente a zonaje se extingue cuando el servidor judicial establezca su domicilio real en la zona donde disfruta del zonaje con el animo de permanencia.

e Artículo 10: El zonaje no constituye una prestación invariable, es decir, no es un derecho adquirido por el servidor judicial, razón por la cual debe ajustarse a las disposiciones señaladas en este Reglamento.

Se solicita la consideración del Consejo de Personal a efecto de determinar si el reconocimiento es pertinente debido a las características propias del caso.

Se acordó: Comunicar a la Sección de Administración Salarial que el rubro de zonaje, debe conservarse hasta que la Corte Plena se pronuncie en relación con lo acordado por este Consejo en sesión N° 26-2012 celebrada el 20 de diciembre de 2012, artículo X.

ARTICULO XLVIII

En sesión N° 23-2012, celebrada el 21 de noviembre del año anterior, artículo V se tomó el siguiente acuerdo:

“En sesión N° 23-2012, celebrada el 21 de noviembre del año anterior, artículo V se tomó el siguiente acuerdo:

“La Sección de Análisis de Puestos en el Informe SAP-249-2012 indica:

Para que sea conocido por los honorables miembros de ese consejo, nos permitimos informar que en fechas 8 de octubre, 01 de noviembre y 6 de noviembre del 2012, se recibieron gestiones suscritas por las servidoras, Carolina Zamora Arce, Melanie Zamora Arce y Leda Arias Jiménez en la cual exponen lo siguiente:

“Yo Carolina Zamora Arce, cédula 1-1183-0153, Bachiller en Archivística y Licenciada en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información, por medio de la presente me dirijo ante usted, para solicitar respetuosamente el estudio correspondiente, para determinar la validez de la Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información (adjunto copia del programa) como requisito establecido para el puesto de Profesional 2 en de la Unidad de Gestión Documental y Archivo del Departamento de Personal, en el análisis de puestos que se encuentra en la página de Intranet, únicamente se contempla la Licenciatura en Archivística.

Hago de su conocimiento que la Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información la imparte la Universidad San Juan de la Cruz y el requisito para cursarla es el bachillerato universitario en Archivística.

Solicito me realicen un estudio para que mi título académico de nivel Licenciatura se me sea reconocido para los puestos que he estado en ascenso donde el requisito es el de Licenciatura en Archivística.

El título académico que poseo es en el área de Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información, el mismo es complemento de la preparación Archivística que tengo pues soy graduada bachiller en Archivística y actualmente egresada de licenciatura en Archivística de la Universidad de Costa Rica; el grado académico que poseo es del área de Administración enfocado en la Administración de Servicios de Información que son el pilar de la Archivística; ...

... Como el Consejo Superior acordó que el puesto de Jefatura para el Archivo Judicial sea de Licenciatura ya sea en Archivística o bien en Administración con conocimientos en Archivística, me acojo a esta disposición pues efectivamente el título que estoy presentando para que se me sea reconocido cumple con lo dispuesto en este acuerdo pues es de Administración y su énfasis es complemento y tiene relación con la carrera Archivística, por lo que solicito se me aplique el mismo reconocimiento que se propuso para el puesto de Jefe del Archivo Judicial, que se dispuso fuera licenciado (a) en Archivística o bien en Administración...

Por otra parte las licenciadas Melanie Zamora Arce y Leda Arias Jiménez indican lo siguiente:

“Por medio de la presente me dirijo ante ustedes, para solicitar respetuosamente el estudio correspondiente, para determinar la validez de la Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información como requisito establecido para el puesto de Profesional 2 en Archivo. (el subrayado no pertenece al original)

Hago de su conocimiento que la Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información la imparte la Universidad San Juan de la Cruz y el requisito para cursarla es el bachillerato universitario en Archivística, el cual poseo pues soy graduada de la Universidad de Costa Rica como bachiller en Archivística.

El título académico que poseo es en el área de Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información, el mismo es complemento de la preparación Archivística que tengo; el grado académico que poseo es del área de Administración enfocado en la Administración de Servicios de Información que son el pilar de la Archivística; y tomando como base el acuerdo del Consejo Superior 07-08 del 29 de enero de 2008 artículo LXXIV se acordó: “Se acordó: Tomar nota de la comunicación anterior y hacerla de conocimiento del Departamento de Personal para que con base en lo informado en la nota transcrita se adicione al requisito para el cargo de Jefe de Archivo Judicial, sea licenciado en Archivística o licenciado en

Administración con conocimientos en Archivística." (el subrayado no pertenece al original)

Además, en sesión N° 39-08 celebrada el 27 de mayo de 2008, artículo XLVII, se aprobó la descripción y requisito académico de licenciatura en Archivística para la clase de puesto de Jefe del Archivo Judicial, en caso de no poder constituirse una nómina de al menos cinco participantes, se podría integrar con oferentes que cumplan con el requisito de licenciados en Administración con conocimientos en Archivística....

Como el Consejo Superior acordó que el puesto de Jefatura para el Archivo Judicial sea de Licenciatura ya sea en Archivística o bien en Administración con conocimientos en Archivística, me acojo a esta disposición pues efectivamente el título que estoy presentando para que se me sea reconocido cumple con lo dispuesto en este acuerdo pues es de Administración y su énfasis es complemento y tiene relación con la carrera Archivística, por lo que solicito se me aplique el mismo reconocimiento que se propuso para el puesto de Jefe del Archivo Judicial, que se dispuso fuera licenciado (a) en Archivística o bien en Administración. (el subrayado no pertenece al original)

Según el estudio realizado por el Servicio Civil se determinó que la Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de Información de la Universidad San Juan de la Cruz, se puede considerar atinente a la especialidad Archivística cuando es obtenida con base en el Bachillerato en Archivística de la Universidad de Costa Rica, lo cual es mi caso particular. (Ver Adjunto). En el mismo se analizan los contenidos programáticos de la licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Gestión y Servicios de la información en donde se concluye que se brindan los recursos académicos en el Área de la Administración, complementarios para el desarrollo profesional en el área de Archivística."

Con la finalidad de atender las gestiones anteriores, nos permitimos informar lo siguiente:

I. Condición académica de las petentes:

En el siguiente cuadro se muestra la preparación académica que poseen las servidoras:

Nombre	Grado Académico	
	Bachillerato	Licenciatura
Carolina Zamora Arce	Bachillerato en Archivística de la Universidad de Costa Rica	Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información de la Universidad San Juan de la Cruz
Melanie Zamora Arce	Bachillerato en Archivística de la Universidad de Costa Rica	Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información de la Universidad San Juan de la Cruz
Leda Arias Jiménez	Bachillerato en Archivística de la Universidad de Costa Rica	Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información de la Universidad San Juan de la Cruz

II. Sobre lo que establece el “Manual Descriptivo de Clases de Puestos” para la clase de puesto de “Coordinador de Archivo 2”:

En este apartado se presenta la naturaleza, tareas y requisitos de la clase angosta de “Coordinador de Archivo 2”:

Naturaleza del Puesto:

Coordinación, asignación, supervisión, ejecución y control de actividades profesionales, técnicas y administrativas de un Centro Documental e Información de impacto institucional.

Tareas:

- ✓ Asignar, coordinar, supervisar, ejecutar y controlar las labores profesionales, técnicas y administrativas de un Centro Documental e Información.
- ✓ Dirigir distintas actividades especializadas en las áreas relacionadas con los servicios de información.
- ✓ Recibir, conservar, clasificar, ordenar y describir documentos administrativos tales como: oficios, circulares, actas, diligencias de actas, notas, manuales expedientes, leyes, proyectos, reglamentos y otros documentos; así como libros, antologías, folletos enciclopedias, revistas, códigos, gacetas y materiales bibliográficos conforme a los fundamentos básicos de la bibliotecología.
- ✓ Elaborar y ejecutar tablas de plazos de conservación, preservación y eliminación para de la documentación que ingresa al centro documental, conforme a las normativas legales y administrativas vigentes.
- ✓ Participar en la preparación y formulación de objetivos, planes, programas de trabajo, presupuestos, informes estadísticos, proyectos, determinación de recursos y otros.
- ✓ Contribuir en el establecimiento de políticas y procedimientos que debe tener despacho en el que se destaca para el adecuado tratamiento documental.

- ✓ *Diseñar, ejecutar y participar en investigaciones, proyectos, estudios, análisis complejos y otras actividades propias del área de su competencia.*
- ✓ *Velar por el adecuado tratamiento del acervo documental de acuerdo a las regulaciones, normas y técnicas existentes.*
- ✓ *Diseñar y ejecutar controles variados sobre la documentación del archivo así como administrar los sistemas informáticos relacionados con la actividad del archivo y préstamo de documentación.*
- ✓ *Llevar controles variados sobre las actividades bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos*
- ✓ *Brindar servicios a los usuarios como: búsquedas a través de internet, acceso a la base de datos, transferencia de archivos, búsquedas de información (bibliotecas, archivos, centros de documentación).*
- ✓ *Realizar el préstamo, controlar la entrega y recuperación de la documentación cedida en calidad de préstamo.*
- ✓ *Suministrar la información requerida para la buena marcha del despacho, tal como antecedentes, documentos y otros, dejando registro en el archivo.*
- ✓ *Atender todo lo relacionado con los inventarios de los archivos a cargo y la remisión de documentos.*
- ✓ *Organizar los archivos de cualquier otra oficina cuando así lo dispongan sus superiores y emitir criterio profesional respecto a nuevas metodologías para el adecuado tratamiento del flujo documental e información del despacho.*
- ✓ *Hacer recomendaciones a sus superiores sobre nombramientos y otros movimientos del personal técnico.*
- ✓ *Asesorar y coordinar aspectos técnicos en materia de archivística en los diferentes despachos.*
- ✓ *Restaurar la documentación del archivo.*
- ✓ *Extraer información de acuerdos, Gacetas y Boletines Judiciales y asignarles los descriptores respectivos e incluir la información en los sistemas en uso.*
- ✓ *Realizar periódicamente el respaldo de la base de datos.*
- ✓ *Mantener al día los controles manuales y automáticos.*
- ✓ *Asistir a reuniones con superiores y compañeros con el fin analizar problemas que se desarrollan en las actividades y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.*
- ✓ *Efectuar estudios estadísticos y rendir informes variados sobre los asuntos relacionados con la unidad a su cargo.*

- ✓ Velar por el mantenimiento, uso adecuado de los materiales, equipo y reportar las fallas del mismo.
- ✓ Impartir charlas y cursos propios de su área de competencia
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

Requisito académico: Licenciatura en Archivística

III. Sobre los programas académicos de la “Licenciatura en Archivística” de la Universidad de Costa Rica y de la “Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información” de la Universidad San Juan de la Cruz:

Con la finalidad de conocer sobre carrera de Archivística que es la que se establece como requisito para la clase de “Coordinador de Archivo 2”; así como sobre la carrera de “Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información” que es la preparación académica que presenta la Licda. Carolina Zamora, de seguido se detalla el programa de estudios de la Universidad de Costa Rica que es la universidad que brinda la carrera de Archivística y el de la Universidad San Juan de la Cruz que ofrece la Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información.

Universidad de Costa Rica Licenciatura en Archivística	Universidad San Juan de la Cruz Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información
Primer ciclo: Gestión Archivística Avanzada Las Instituciones Costarricenses y los Archivos. Formulación y Evaluación de Proyectos. Negociación y Aseguramiento de la calidad en la Gestión de la Información Temas y problemas para Investigación Archivística. Segundo ciclo: Modelos y Gestión del Conocimiento Organizacional. Taller de Graduación Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Seminarios de Temas Archivísticos. Estrategias de lectura en inglés El estudiante debe realizar un trabajo final de graduación en las modalidades que establece el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación.	I Cuatrimestre: Finanzas Avanzadas Productividad Cultura Organizacional Administración de la Información II II Cuatrimestre Economía Gerencial Administración de Instituciones Financieras Evaluación de Sistemas de Información Automatizada Mercadeo Internacional 150 horas de trabajo comunal y se realizan 4 pruebas de grado o tesis para obtener el título de Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de Información.

Fuente: Información obtenidas a través de la página web de cada una de las universidades.

La comparación entre ambas carreras, tiene como fin evaluar la cantidad de materias específicas del área de la archivística que tiene la “Licenciatura de Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de Información” en relación con el de la “Licenciatura en Archivística” de la Universidad de Costa Rica, es así que se logra determinar que de las 8 materias que componen la licenciatura que brinda la Universidad San Juan de la Cruz solo 2 de ellas están relacionadas de alguna forma con la archivística, mientras que de las 10 materias que ofrece la Universidad de Costa Rica en su programa, 7 de ellas están relacionadas con la archivística.

Aunado a lo anterior, es dable mencionar también que de la revisión efectuada al plan de estudios de la “Licenciatura en Archivística” se determina que ésta en su mayoría ofrece cursos específicos en archivística o relacionadas con ella, por lo que estudiante puede obtener un mayor conocimiento de la técnica, es así que se imparten cursos relativos a la Gestión Archivística, Las Instituciones Costarricenses y los Archivos, Negociación y Aseguramiento de la Calidad en la Gestión de la Información, fuentes para la investigación archivística, bases de datos documentales y temas archivísticos; materias enfocadas específicamente a la técnica de la archivística.

Además de lo expuesto la Universidad de Costa Rica en su página web indica que un profesional con la formación anterior presenta el siguiente perfil profesional:

- *Habilidad verbal, razonamiento abstracto y memoria*
- *Gerenciar sistemas de información.*
- *Aplicar las tecnologías apropiadas para el tratamiento, almacenamiento, recuperación y difusión de la información.*
- *Investigar temas propios de la archivística que permitan aportar conocimientos nuevos a la disciplina.*
- *Facilidad para el procesamiento y entrega de información*
- *Capacidad de observación, análisis y síntesis*
- *Iniciativa y orden*
- *Capacidad de investigación*
- *Facilidad para las relaciones interpersonales*
- *Disposición para el trabajo en equipo*
- *Habilidad para elaborar organigramas, cronogramas, inventarios, índices y sonovisos*

Asimismo en dicha página web se menciona también que la formación que recibe el estudiante en esa área es una combinación de la fundamentación teórica con el de unas herramientas para el adecuado tratamiento, almacenamiento, recuperación y difusión de la información contenida en

los documentos, independientemente del formato que posean y un buen manejo de las tecnologías de la información y la comunicación.

Ahora bien, al analizar el plan de estudios de la “Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de Información” se tiene que la base de la misma es la “Administración” prueba de ello es que solo dos materias están relacionadas con el campo de la archivística, y el resto es de un enfoque más administrativo relativas a finanzas, economía, planificación, mercadeo entre otras.

IV. ENTREVISTAS:

4.1. Entrevista Sr. Arturo León Calvo, Coordinador de la Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de Información de la Universidad San Juan de la Cruz:

En línea con lo expuesto en el párrafo anterior se debe mencionar que en entrevista telefónica realizada al Sr. León Calvo, con respecto al perfil de salida del profesional con una “Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de Información” mencionó lo siguiente:

“la licenciatura en ese campo viene a ayudar al archivista ya que le da un proyección administrativa, la salida de ese grado académico es un complemento para quienes han estudiado Archivística en la Universidad de Costa Rica. Por ser una ciencia aplicada, el profesional se puede desempeñar en cualquier labor.” (el resaltado no pertenece al original)

Por otra parte el Sr. León Calvo indicó que existe una gestión que la universidad realizó ante la Dirección General del Servicio Civil en el año 2000, mediante la cual se le solicitó a dicha institución un estudio de atinencia de esa licenciatura con respecto a la especialidad de archivística; a fin de que los estudiantes contaran con un respaldo a nivel del mercado laboral; sobre el particular esa dependencia resolvió lo siguiente:

“La comparación de los programas de estudio de las carreras de Archivística de la Universidad de Costa Rica y la Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión de la Información de la Universidad San Juan de la Cruz, evidencian dos aspectos importantes, es notorio que ésta no ofrece el grado de preparación precisa en el área de archivística que la especialidad requiere y segundo que la especialidad misma del programa de la carrera de Archivística presenta debilidades y limitaciones en cuanto a elementos importantes en materia de administración (el resaltado no pertenece al original)

Recomendaciones:

Declarar la Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de Información de la Universidad San Juan de la Cruz, dentro de las atinencias de la especialidad de Archivística bajo las siguientes condiciones:

i. *Únicamente cuando el título es obtenido con base en el Bachillerato en Archivística de la Universidad de Costa Rica.*

ii. *Solo para aquellos puestos de trabajo que tengan entre sus principales funciones las de supervisar, coordinar y controlar las actividades que se realizan en los Archivos Centrales de las instituciones comprendidas dentro del Régimen del Servicio Civil (cargo de Coordinador o Encargado de las Unidades Especializadas de Archivo entre otros)”*

4.2. Entrevista Sra. Ana Lenny Garro Briceño, Encargada de Asuntos Estudiantiles de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica:

Al consultar en la Universidad de Costa Rica el criterio con respecto a la licenciatura que ofrece la Universidad San Juan de la Cruz en “Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de Información”, indicaron que dicha licenciatura no es equiparable con la “Licenciatura en Archivística” que brinda esa universidad, pues los conocimientos que otorga no son equivalentes con la disciplina.

Por otra parte, con respecto a la acreditación que realizó la Dirección General del Servicio Civil, la Sra. Garro menciona que la misma se realizó en el año 2000 cuando en la Universidad de Costa Rica no se daba la “Licenciatura en Archivística”, pues esa se abrió a partir del año 2004, por tal motivo indica la Sra. Garro que la universidad ha hecho gestiones ante la Dirección General del Servicio Civil para que se replantee esa acreditación, pues eso ha provocado una fuga de estudiantes ya que encuentran una vía más rápida para obtener una licenciatura; sin embargo, la Sra. Garro refiere que estudiantes de la Universidad San Juan de la Cruz que han obtenido la “Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de Información”, regresan a la Universidad de Costa Rica a sacar la “Licenciatura en Archivística.”

Aunado a lo anterior, se consultó en la Universidad de Costa Rica, sobre la cantidad de personas que han obtenido el título de “Licenciatura en Archivística” así como los que se encuentran cursando la carrera y se obtuvo la siguiente información⁽¹³⁾:

¹³ Correo electrónico de fecha 30 de octubre del 2012 enviado por la Sra. Ana Lenny Garro Briceño, Encargada de Asuntos Estudiantiles de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica .

“27 estudiantes han concluido el plan estudios con la presentación y aprobación del trabajo final de graduación. (de estos 27 solamente uno no se ha juramentado).

8 estudiantes se encuentran en etapa de investigación para presentar el trabajo final de graduación, para lo que disponen de tres ciclos lectivos como máximo, según la normativa vigente en la Universidad de Costa Rica.

Actualmente hay un promedio entre 15 y 20 estudiantes que están matriculando cursos del Plan de estudio de la Licenciatura.”

V. Sobre lo acordado por el Consejo Superior con respecto al requisito para el “Jefe del Archivo Judicial”:

La Sección de Investigación y Desarrollo hoy Sección de Análisis de Puestos elaboró el informe IDH-202-2007, mediante el cual se llevó a cabo informe relacionado con el establecimiento del requisito académico para el puesto de “Jefe del Archivo Judicial”, en dicho estudio se determinó lo siguiente:

“Por su parte para el puesto de “Jefe Archivo Judicial” se establece como carrera específica la archivología, por cuanto su accionar esta inmerso en labores técnicas especializadas propias de ese campo tales como: dirigir y organizar mediante procedimientos técnicos, los registros y archivos que se lleven en la oficina; proponer criterios técnicos para la elaboración de políticas institucionales en materia de Selección y Eliminación de Documentos; velar por el correcto funcionamiento técnico y el cumplimiento de directrices, políticas y normas dictadas al efecto, en cada archivo institucional; velar por la recepción, ordenamiento y custodia de expedientes, documentos y libros remitidos por las oficinas judiciales; comunicar a las oficinas judiciales los requisitos que han de reunir las remesas periódicas de expedientes y otra clase de documentos, etc. (el resaltado no pertenece al original)

Aunado a lo anterior es dable señalar que la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202, en su artículo 142 establece lo siguiente: “El jefe o encargado de cada Archivo Central será cuando menos un técnico profesional con especialidad en Archivística a quien le corresponderá planificar, coordinar, controlar y supervisar las funciones archivísticas de su unidad.”

En virtud de lo anterior en el citado se estableció como requisito académico para el puesto de “Jefe del Archivo Judicial” el de: “Licenciatura en Archivística.”

El informe antes mencionado fue conocido y aprobado por el Consejo Superior en la sesión No. 01-2008, celebrada el 8 de enero del 2008, artículo XXXIV.

No obstante lo anterior, el Lic. Alfredo Jones León, Director Ejecutivo, mediante correo electrónico de 28 de enero del 2008, hace del conocimiento del Consejo Superior, en oficio suscrito por el máster José Bernal Rivas Fernández, Director interino de la Escuela de Historia, de la Universidad de Costa Rica, mediante el cual hace constar que el plan de estudios de la licenciatura en Archivística, abrió a partir del 2004 y que a ese año se habían graduado ocho profesionales, de los cuales los tres primeros se juramentaron y recibieron su título en el segundo ciclo del año 2006. Por lo expuesto, el Consejo Superior en dicha sesión acordó:

“Tomar nota de la comunicación anterior y hacerla de conocimiento del Departamento de Personal para que con base en lo informado en la nota transcrita se adicione al requisito para el cargo de Jefe de Archivo Judicial, sea licenciado en Archivística o licenciado en Administración con conocimientos en Archivística.” (el resaltado no pertenece al original)

En virtud de lo anterior, la Sección de Análisis de Puestos elabora el informe SAP-102-2008, con la finalidad de orientar al órgano superior sobre el acuerdo tomado, por ello, de seguido se transcriben las conclusiones a las que se llegaron en la citada investigación:

- “El establecimiento del requisito académico para el cargo de “Jefe de Archivo Judicial se definió en estricto apego a lo que dicta la técnica de Clasificación y Valoración de Puestos, considerando la complejidad, variedad y especialidad de las tareas así como los factores organizacionales y ambientales que caracterizan al puesto. De modo entonces, producto de ese análisis se determinó como condición académica el grado académico de licenciatura en la carrera de archivística, **especialidad que aporta los conocimientos mínimos requeridos para el desarrollo de las funciones gerenciales derivadas del Archivo Central.**
- El accionar del Archivo Judicial esta inmerso en labores técnicas especializadas propias del campo de la archivística, razón por la cual la persona que ocupe el cargo de Jefe del Archivo Judicial requiere conocimiento específico en ese campo y no en otra área dado que **para la actividad administrativa que ejerce se puede complementar con capacitación en temas como Administración de Personal, liderazgo, relaciones humanas, trabajo en equipo, planificación, presupuesto, entre otros.**
- Las implicaciones que se pueden generar al colocar a una persona ajena al campo del archivística en la dirección del Archivo Central pueden ser variadas al no poseer el dominio de la técnica, entre ellas se pueden citar las demandas que se han interpuesto por errores de ordenación; mala asignación de documentación de mucha relevancia; la incorrecta eliminación de documentos de gran valor histórico mediante criterios poco válidos cuyas posibilidades de recuperación son nulas; pérdida de valor legal de la documentación electrónica, entre otras. Implicaciones que se pueden extender a nivel de los archivos de gestión dado a que en sus manos esta el dictar las políticas a seguir para ese tipo de archivos.

- Los conocimientos que se adquieren en el desarrollo de la carrera de Archivística son muy específicos y propios de ese campo, difícilmente se encontrará una carrera que guarde afinidad con esa especialidad tan particular.
- Para gerenciar un Archivo Central no basta con poseer conocimientos en el campo de la archivística sino que se requiere de toda una formación en temas especializados propios de ese campo. Los cursos que ofrece la carrera de Licenciatura en Archivística están directamente enfocados a la actividad sustantiva que debe realizar quien ocupe el cargo de Jefe del Archivo, la cual es el planeamiento, dirección, coordinación, control y supervisión de las actividades técnicas y administrativas asignadas al Archivo Judicial.
- La carrera de administración esta orientada a un campo totalmente diferente al de la archivística, dado a que la misma forma profesionales orientados a desempeñar funciones administrativas en las áreas de planificación, desarrollo Institucional, evaluación de proyectos, crédito y cobro, tesorería y similares.
- Actualmente el mercado laboral dispone de ocho profesionales graduados a nivel de licenciatura en el campo de la archivística. Asimismo, cuenta con igual cantidad de egresados que están desarrollando su trabajo de graduación final.
- No se podría determinar si existe inopia para ocupar el cargo de “Jefe de Archivo Judicial” toda vez que la misma se determina al momento de publicar un concurso y en este momento desconocemos el interés de otros candidatos a aspirar a dicho cargo, dado lo señalado por el M.Sc. José Bernal Rivas Fernández, Director a.i., de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica quien indica que a la fecha **el mercado cuenta con ocho profesionales graduados en esa área.**

Lo anterior se llevó a cabo con la finalidad de que el órgano superior reconsiderara lo acordado en la sesión N° 07-08 del 29 de enero del año en curso, artículo LXXXIV, y se mantuviera el acuerdo tomado en la sesión N° 01-2008, del 08 de enero del año en curso, artículo XXXIV, toda vez que el requisito académico para el cargo de Jefe del Archivo Judicial se definió en función de los factores organizacionales que caracterizan a ese puestos así como la especialidad de las tareas dado que su accionar esta inmerso en **labores técnicas especializadas propias del campo de la archivística.**

Es así que informe SAP-102-2008 fue conocido por el Consejo en la sesión No. 39-08, celebrada el 27 de mayo del 2008, artículo XLVII acordando lo siguiente:

*“Acoger lo resuelto por el Consejo de Personal en el acuerdo transcrito, en consecuencia, aprobar la descripción y requisito académico de licenciatura en Archivística para la clase de puesto Jefe del Archivo Judicial, **en caso de no poder constituirse una nómina con al menos cinco participantes, puede integrarse con oferentes que cumplan con el requisito de licenciados en Administración con conocimientos en Archivística. Cuando se realice el concurso el Departamento de Personal indicará que pueden participar también**”*

Licenciados en Administración con conocimientos en archivística los cuales serán considerados en el concurso únicamente si no se completa los cinco oferentes en archivística.”

VI. ANALISIS CONCLUSIVO:

De la información recopilada se concluye que el requisito académico mínimo para desempeñar un puesto de “Coordinador de Archivo 2”, es el de “Licenciatura en Archivística”, pues de conformidad con lo que dicta la técnica de clasificar y valorar puestos se determinó que la carrera de Archivística es la que brinda los conocimientos mínimos necesarios para desempeñar las tareas que constituyen un cargo de ese tipo.

Ahora bien, al comparar el programa de estudios de la “Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de Información” que imparte la Universidad San Juan de la Cruz con respecto a la “Licenciatura en Archivística” de la Universidad de Costa Rica, se concluye que la primera no puede aceptarse como atinente a la carrera de archivística toda vez que dicha licenciatura está enfocada hacia el área de la Administración, formando profesionales para que puedan desempeñarse en funciones administrativas relativas a planificación, desarrollo institucional, finanzas y similares; formación que no es la que se requiere para desempeñar un puesto de “Coordinador de Archivo 2”, ya que la misma no otorga los conocimientos técnicos especializados en archivística que son los necesarios para desempeñar las tareas que conforman un puesto de ese tipo.

Lo anterior por cuanto la naturaleza sustantiva del puesto de “Coordinador de Archivo 2” está referida al desarrollo de actividades técnicas-profesionales en un Centro Documental; por ello en un cargo de ese tipo se desarrollan tareas relativas a recibir, conservar, clasificar, ordenar y describir documentos administrativos; elaborar y ejecutar tablas de plazos de conservación, preservación y eliminación para de la documentación que ingresa al centro documental, establecer políticas y procedimientos para el adecuado tratamiento documental; diseñar, ejecutar y participar en investigaciones, proyectos, estudios, análisis complejos y otras actividades propias del área de su competencia; velar por el adecuado tratamiento del acervo documental de acuerdo a las regulaciones, normas y técnicas existentes; diseñar y ejecutar controles variados sobre la documentación del archivo así como administrar los sistemas informáticos relativos con la actividad del archivo y préstamo de documentación; atender todo relacionado con los inventarios de los archivos a cargo y la remisión de documentos; organizar los archivos;

emitir criterio profesional respecto a nuevas metodologías para el adecuado tratamiento del flujo documental e información del despacho; asesorar y coordinar aspectos técnicos en materia de archivística en los diferentes despachos, restaurar la documentación del archivo, extraer información de acuerdos, Gacetas y Boletines Judiciales y asignarles los descriptores respectivos e incluir la información en los sistemas en uso; entre otras; tareas que confirman que para el desarrollo de las mismas se requiere de los conocimientos específicos que brinda la disciplina de archivística.

Por otra parte es dable mencionar que si bien en un puesto como el analizado se llevan a cabo tareas de índole administrativo, esas no son las sustantivas del cargo, por tal razón si en algún momento es necesario complementarlo con conocimiento de esa índole, los mismos se pueden obtener a través de capacitación en temas como administración de personal, liderazgo, relaciones humanas y trabajo en equipo, entre otros, pero de ninguna manera se requiere de una carrera universitaria para obtener los mismos, porque como se mencionó no son los necesarios para el buen desempeño del cargo, pues se reitera que para realizar las tareas que constituyen el puesto de “Coordinador de Archivo 2”, lo que se requiere son los conocimientos específicos que brinda la “carrera de Archivística”, por ser la que otorga la preparación necesaria en la técnica especializada de archivística.

*Por otra parte, con respecto a lo acordado por el Consejo Superior en la sesión 39-08 es importante aclarar que **el requisito para la clase de puesto de “Jefe Archivo Judicial” quedó aprobado como “Licenciatura en Archivística”**, y lo que el órgano superior acordó en ese momento específico fue que al momento de sacar esa plaza a concurso, si no habían oferentes que cumplieran con el requisito definido se permitiera en la nómina la incorporación de “Licenciados en Administración” con conocimientos en archivística.*

Lo anterior deja en claro que lo acordado por el Consejo Superior lo fue para esa situación en específico y para la clase de puesto de “Jefe Archivo Judicial”.

Finalmente es importante mencionar que según la información brindada por la Universidad de Costa Rica, actualmente existen 26 personas que se han graduado de la “Licenciatura en Archivística”, por lo que se puede decir que en el mercado laboral existen personas profesionales con la formación que se requiere para ocupar un puesto de “Coordinador de Archivo 2”.

VII. RECOMENDACIÓN:

Por todo lo analizado en la presente investigación se recomienda que “Licenciatura en Administración de Negocios con énfasis en Gestión y Servicios de Información” no puede ser considerada como atinente a la especialidad de archivística ni tampoco puede establecerse como un requisito académico alternativo para la clase de “Coordinador de Archivo 2”, toda vez que la misma como ya se analizó no brinda los conocimientos mínimos necesarios para desempeñar un cargo de ese tipo.

Se acordó: Solicitar ampliación del informe para que se indique fecha de obtención del título de licenciatura de las petentes, puestos que ocupan y criterio de los Colegios Profesionales respectivos.

Se declara firme.”

**_*_*_*_*_

En razón de lo dispuesto, la Sección de Análisis de Puestos remite el oficio SAP-314-2012 que señala:

En atención de lo dispuesto por el Consejo de Personal en la sesión N° CP-23-2012 celebrada el 21 de noviembre de 2012 artículo IV, con relación al oficio SAP-249-2012 relacionado con la gestión presentada por las servidoras, Carolina Zamora Arce, Melanie Zamora Arce y Leda Arias Jiménez, en las que soliciten que se les acepte la Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información de la Universidad San Juan de la Cruz para ocupar un cargo de Coordinador de Archivo 2, informamos lo siguiente:

I. Condición académica de las petentes:

En el siguiente cuadro se muestra la preparación académica que poseen las servidoras:

Nombre	Grado académico	Fecha de Obtención	Grado académico	Fecha de obtención
Carolina Zamora Arce	Bachillerato en Archivística de la Universidad de Costa Rica	15-02-2008	Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información de la Universidad San Juan de la Cruz	Presenta certificación al 12 de mayo del 2012
Melanie Zamora Arce	Bachillerato en Archivística de la Universidad de Costa Rica	15-02-2008	Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información de la Universidad San Juan de la Cruz	Presenta certificación al 12 de mayo del 2012
Leda Arias Jiménez	Bachillerato en Archivística de la Universidad de Costa Rica	12-02-2010	Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información de la Universidad San Juan de la Cruz	24-03-2011

II. Consulta realizada al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica.¹⁴

- **Licenciado Mainor Calvo, Jefe de la Fiscalía del Colegio:**

En consulta vía telefónica al Lic. Calvo con respecto a la “Licenciatura en Administración de Negocios con Énfasis en Gestión y Servicios de la Información”, este indicó que los profesionales en ese campo tienen una formación básica en archivística; y que el colegio lo que hace es revisar el programa de licenciatura en la carrera que presentan ya que el “Reglamento de Incorporaciones” permite incorporar a aquellos profesionales que tengan en formación base diferente, pero si la Licenciatura que ostentan tiene más de un 70% de materias en Administración, la ley permite incorporar a ese tipo de profesionales.

- **Licenciada Ana Laura Gómez, Jefe Departamento de Incorporaciones**

¹⁴ Consulta efectuada el día 27 de noviembre del 2012

En consulta realizada a la encargada de incorporaciones indicó que si hay profesionales incorporados con esa licenciatura, pero que sin embargo, la licencia que ellos les dan es para que se desempeñen en cualquier área de las ciencias económicas no así de la archivística.

Además agregó que tienen varias solicitudes de incorporación para estudio para en estos casos que traen una formación académica diferente ellos son muy exhaustivos en la revisión de plan de estudios de la carrera, sin embargo indicó que por reglamento si las materias son en un 70% en administración se pueden incorporar.

- ***Consulta efectuado al “Reglamento de Admisión del Colegio de Ciencias Económicas”***

Una vez revisado el Reglamento de Admisión de Colegio de Ciencias Económicas, se determinó que en capítulo IV denominado “Requisitos de Incorporación” en el artículo 15 se indica lo siguiente:

“Artículo 15. *Cuando el colegiado adquiera un grado superior al que tiene registrado en el Colegio, podrá solicitar el cambio del registro de su grado y título académico, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:*

- 1. Presentar carta dirigida a la Junta Directiva del Colegio solicitando el cambio.*
- 2. Presentar original y fotocopia de su nuevo título.*
- 3. Cancelar el monto de los derechos correspondientes para la realización de este trámite.*

Cuando el área de estudios del nuevo grado o posgrado, no se encuentre claramente descrita en el Artículo 11 del Reglamento de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas, la Comisión de Admisión deberá comprobar que el solicitante haya recibido para la obtención del nuevo grado o posgrado al menos un 70% de los créditos en materias propias de las Ciencias Económicas. Para realizar dicho análisis el solicitante deberá presentar, además de los requisitos anteriores, certificación de materias aprobadas y la descripción de cada uno de los cursos llevados en el nuevo grado o posgrado.”

III. Plan de estudios de la Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información de la Universidad San Juan de la Cruz

Al revisar el plan de estudios de la “Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información de la Universidad San Juan de la Cruz” se determina que las materias que se deben de cursar son las siguientes:

Cuatrimestre:

- *Finanzas Avanzadas*
- *Productividad*
- *Cultura Organizacional*
- ***Administración de la Información II***

II Cuatrimestre

- *Economía Gerencial*
- *Administración de Instituciones Financieras*
- ***Evaluación de Sistemas de Información Automatizada***
- *Mercadeo Internacional*
- *150 horas de trabajo comunal y se realizan 4 pruebas de grado o tesis para obtener el título de Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de Información.*

Tal y como se desprende de la información anterior el total de materias que compone el programa es de 8 de las cuales sólo dos se podría decir

que de alguna manera están relacionadas con temas de archivística y el resto de ellas es decir 6 están referidas al campo de la Administración.

IV. Consulta Universidad de Costa Rica

En consulta realizada a la Universidad de Costa Rica se obtiene que la Sección de Archivística ubicada en la Escuela de Historia de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Costa Rica, es la que ofrece la formación de profesionales a nivel de Bachillerato y Licenciatura en archivística.

En virtud de lo anterior, se procedió a consultar a la Sra. Ana Jenny Garro Briceño, encargada de asuntos estudiantiles de la carrera de archivística, **si existe un colegio profesional que agremie e este tipo de profesional, sobre el particular la citada señora indicó que los profesionales en archivo no tienen colegio profesional.**

Agregó además que cuando algún profesional se le solicita este tipo de requisito, ellos lo que les extienden es una nota indicando que a la fecha no existe en colegio profesional que incorpore a ese tipo de profesional.

%%%%%%%%

Este Consejo es del criterio que las labores archivísticas han tenido una evolución tanto a lo interno de la Institución como en una sociedad tecnológicamente avanzada, en donde la tecnología digital y los procesos modernos de gestión administrativa son elementos de relevancia para el efectivo desarrollo de las unidades de archivo. En consonancia con lo

dispuesto en esta misma sesión, artículo V, se considera atinente que los cargos de Profesional 2 puedan tener como requisitos complementarios la formación a nivel de licenciatura en Administración y/o Derecho, siempre y cuando tenga al menos el grado de Bachilleres en Archivística.

Se acordó: *Solicitar a la Sección de Análisis de Puestos modificar el Manual respectivo en los términos indicados.*

Se levanta la sesión a las 11:30 horas.

Mag. Magda Pereira Villalobos
Presidenta

MBA Francisco Arroyo Meléndez
Secretario