

**ACTA CONSEJO DE LA JUDICATURA
SESIÓN VIRTUAL SCJ-028-2024**

Sesión virtual ordinaria celebrada a las catorce horas con seis minutos del miércoles 10 de julio de dos mil veinticuatro con la participación de la señora Sandra Zúñiga Morales, quien preside, Sra. Siria Carmona Castro, Sra. Jessica Jiménez Ramírez, Sra. Sady Jiménez Quesada, Sr Juan Carlos Segura Solís, y la colaboración de las señoras Lucrecia Chaves Torres y Marcela Zúñiga Jiménez de la Dirección de Gestión Humana.

Participa el señor Mariano Rodríguez Flores, Jefe del Area de Gestión y Apoyo del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

ARTICULO I

Aprobación del acta virtual SCJ-027-24 celebrada el miércoles 03 de julio de 2024.

ARTICULO II

De conformidad con la guía de evaluación, aprobada por este Consejo en la sesión CJ-08-97 del 29 de abril de 1997, la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, remite las siguientes propuestas de modificaciones de promedios:

De conformidad con la guía de evaluación, aprobada por este Consejo en la sesión CJ-08-97 del 29 de abril de 1997, la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, remite las siguientes propuestas de modificaciones de promedios:

EXPERIENCIA: De conformidad con el artículo 38 del Reglamento de Carrera Judicial, se realiza el reconocimiento cada 2 años. Se otorgará 1 punto por año para la experiencia tipo A, 0.67 puntos por año para el tipo B y 0.5 puntos por año para el tipo C, para el grado I y 1.5 puntos por año para la experiencia tipo A, 1 punto por año para el tipo B y 0.75 puntos por año para el tipo C, para el grado II.

1) DAVID ORELLANA GUEVARA, CED. 0107970528

EXPERIENCIA:

Juez 1 Genérico

Fecha última calificación:	07/07/2022	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	10/07/2024		
Tiempo laborado tipo B:	1 año, 10 meses y 27 días	Profesional en	1.2722%

		Derecho 3B	
--	--	---------------	--

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	82.1572	83.4294

2) MARIA JESUS HERRERA BONILLA, CED. 0114380402

EXPERIENCIA:

Juez 1 y Juez 3 Penal

Fecha última calificación:	07/07/2022	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	10/07/2024		
Tiempo laborado tipo A:	1 año, 10 meses y 4 días	Jueza	1.8444%

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Penal	86.4992	88.3436
Juez 3 Penal	86.4992	88.3436

3) GILBERTH ANDRES MONGE ARGUEDAS, CED. 0111480280

EXPERIENCIA:

Juez 3 Penal Juvenil

Fecha última calificación:	07/07/2022	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	10/07/2024		
Tiempo laborado tipo A:	8 meses y 10 días	Juez	0.7444%
Tiempo laborado tipo B:	1 mes y 6 días	Asesor Jurídico	

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Penal Juvenil	79.0617	79.8061

4) JOSE LUIS GOMEZ RUIZ, CED. 0503470978

EXPERIENCIA:

Juez 3 Penal

Fecha última calificación:	23/06/2022	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	10/07/2024		

Tiempo laborado tipo B:	2 años y 17 días	Defensor Público	1.3648%
-------------------------	------------------	------------------	----------------

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Penal	75.1199	76.4847

5) VIRGINIA MARIA VALVERDE DELGADO, CED. 0111120368

EXPERIENCIA:

Juez 2 Ejecución de la Pena

Fecha última calificación:	13/05/2021	Puesto	Porcentaje efectivo por reconocer
Fecha corte actual:	10/07/2024		
Tiempo laborado tipo A:	2 años, 7 meses y 16 días	Jueza	0.7370%
Tiempo efectivo reconocido:	8 meses y 26 días		

Nota: alcanzó el puntaje máximo en este factor.

Juez 4 Penal

Fecha última calificación:	12/05/2022	Puesto	Porcentaje efectivo por reconocer
Fecha corte actual:	10/07/2024		
Tiempo laborado tipo A:	1 año, 9 meses y 4 días	Jueza 4	2.8319%
Tiempo laborado tipo C:	4 meses y 24 días	Fiscalía Auxiliar	
Tiempo efectivo reconocido:	1 año, 11 meses y 6 días		

Nota: alcanzó el puntaje máximo en este factor.

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 2 Ejecución de la Pena	83.5205	84.2575
Juez 4 Penal	87.6718	90.5037

6) PAOLA ELENA RODRIGUEZ GODINEZ, CED. 0112940488

EXPERIENCIA:

Juez 1 Genérico

Fecha última calificación:	29/08/2018	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	10/07/2024		
Tiempo laborado tipo A:	5 años, 10 meses y 9 días	Jueza	5.8584%

Juez 3 Civil

Fecha última calificación:	01/03/2017	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	10/07/2024		
Tiempo laborado tipo A:	7 años, 3 meses y 24 días	Jueza	7.3167%

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	81.1072	86.9656
Juez 3 Civil	77.3989	84.7156

7) SILVIA HELENA CALVO VARGAS, CED. 0111930130**Juez 4 Penal**

Fecha última calificación:	26/05/2022	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	10/07/2024		
Tiempo laborado tipo A:	1 año, 2 meses y 25 días	Jueza 4	2.5188%
Tiempo laborado tipo C:	10 meses y 19 días	Fiscalía Auxiliar	

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 4 Penal	82.0945	84.6133

8) DIEGO ALBERTO BARQUERO SEGURA, CED. 0112990647**EXPERIENCIA:****Juez 3 Penal**

Fecha última calificación:	16/03/2022	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	10/07/2024		
Tiempo laborado tipo A:	1 año, 10 meses y 22 días	Juez	1.8945%

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Penal	81.2807	83.1752

9) TADEO IGNACIO SOLANO ALFARO, CED. 0303630760**REAJUSTE DE EXPERIENCIA:**

Juez 1 Genérico

Fecha última calificación:	12/06/2024	Puesto	Porcentaje por reconocer
Tiempo laborado tipo A:	5 meses y 9 días	Juez	0.0630%
Tiempo efectivo reconocido:	5 meses y 2 días		

Nota: alcanzó el puntaje máximo en este factor.

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	86.3900	86.4530

CAPACITACIÓN: Se aplica el mismo puntaje tanto al Grado I, como al Grado II; Se compone de dos modalidades cursos de participación: se reconocen hasta 400 horas y cursos de aprovechamiento se reconocen hasta 200 horas.

10) KAREN VIRGINIA PARRALES RAMIREZ, CED. 0701410503.

CAPACITACIÓN:**Cursos de Aprovechamiento**

Tema	Fecha	Horas	Otorgado	Porcentaje por reconocer
Ley de Bienestar Animal	12/07/2021 - 08/08/2021	32 HRS	Escuela Judicial	0.32%
Acoso Sexual Callejero: Tutela Penal y Contravencional	05 - 25/04/2021	32 HRS	Escuela Judicial	
Total de Horas		64		

EXPERIENCIA:**Juez 1 y Juez 3 Penal**

Fecha última calificación:	15/07/2020	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	10/07/2024		
Tiempo laborado tipo A:	3 años, 9 meses y 1 día	Jueza	3.7528%

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Penal	80.0381	84.1109
Juez 3 Penal	80.0381	84.1109

11) ALEXANDER JESUS CHAVARRIA SEGURA, CED 0114240648.

CAPACITACIÓN:**Cursos de Aprovechamiento**

Tema	Fecha	Horas	Otorgado	Porcentaje efectivo por reconocer
Trata de personas con especial énfasis en niños, niñas y adolescentes	09 – 20/07/2018	80 HRS	Escuela Judicial – Gobierno de Canadá	0.47%
Investigación en Ciberdelincuencia, Retos y Herramientas	09/04/2024 – 19/05/2024	40 HRS	Escuela Judicial	
Total de Horas		120		

Nota: alcanzó el puntaje máximo en este factor

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Penal	92.0044	92.4744
Juez 3 Penal	92.0044	92.4744
Juez 4 Penal	83.1895	83.6595

DOCENCIA: Se aplica el mismo puntaje tanto al Grado I, como al Grado II. Únicamente se reconocerá la docencia universitaria impartida en la disciplina del Derecho, otorgando 1 punto como máximo.

12) BERNARDO ALBERTO SOLANO SOLANO, CED. 0304060369

DOCENCIA:

Universidad	Cuatrimestre	Curso	Porcentaje por reconocer
Universidad Florencio del Castillo	II-2023	Derecho Agrario	0.05%
Universidad Florencio del Castillo	III-2023	Derecho Agrario	
Universidad Florencio del Castillo	I-2024	Derecho Agrario	
Total	12 meses		

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
------------------	-------------------	--------------------

Juez 1 Civil	92.6648	92.7148
Juez 3 Agrario	95.2898	95.3398
Juez 3 Civil	92.6648	92.7148
Juez 4 Civil	92.0056	92.0556

CONVALIDACIÓN: Procede convalidar el promedio obtenido en un concurso a otro de inferior categoría en la misma materia, esta gestión se realiza a solicitud de parte y una vez que el Consejo de la Judicatura haya dictado el acto final del concurso donde está participando.

13) SILVIA MARCELA ARAYA VALVERDE, CED. 0111170823

CONVALIDACIÓN DE PROMEDIO DE JUEZ 3 LABORAL LEY 8862 A JUEZ 3 LABORAL

Nota anterior	59.3550
Nota propuesta	61.9725
Porcentaje por reconocer	2.6175%

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Laboral	75.6999	78.3174

14) ROBERTO JOSE DIAZ SANCHEZ, CED. 0110670227

EXPERIENCIA:

Juez 4 Penal

Fecha última calificación:	19/05/2022	Puesto	Porcentaje efectivo por reconocer
Fecha corte actual:	10/07/2024		
Tiempo laborado tipo A:	2 años, 1 mes y 10 días	Juez 4	2.3814%
Tiempo efectivo reconocido:	1 año, 7 meses y 2 días		

Nota: alcanzó el puntaje máximo en este factor.

CONVALIDACIÓN NOTA DE EXAMEN: DE JUEZ 4 A JUEZ 3 EN MATERIA PENAL

Nota anterior	85.0000
Nota propuesta	91.8750
Porcentaje por reconocer	6.9843%

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
------------------	-------------------	--------------------

Juez 4 Penal	89.1436	91.5250
Juez 3 Penal	84.9625	91.9468

PROMEDIO ACADÉMICO: se pondera de la suma de las últimas 16 materias cursadas a nivel universitario, si es de una universidad privada o de las últimas 24 materias, si es una universidad estatal.

15) ANDREA RENAULD CASTRO, CED. 0109420342

PROMEDIO ACADEMICO:

Nota anterior	0
Nota propuesta	94.3750
Porcentaje por reconocer	0.9437%

CONVALIDACIÓN DE PROMEDIO DE JUEZ 5 PENAL DE APELACIONES A JUEZ 1, JUEZ 3 Y JUEZ 4 EN MATERIA PENAL

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 5 Penal de Apelaciones	81.6246	82.5683
Juez 1 Penal	0	82.6495
Juez 3 Penal	0	82.6495
Juez 4 Penal	0	82.5683

POSGRADO: Se aplica el mismo puntaje tanto al Grado I, como al Grado II, desglosados en: 2 puntos por la Especialidad universitaria o por la aprobación del Programa de Formación General Básica de la Escuela Judicial, 3 Puntos por la Maestría y 5 puntos por el Doctorado. Estos puntajes no son acumulativos.

La magistrada Sandra Zúñiga Morales se abstiene de votar.

16) NATALIE WALSH MIRANDA, CED. 0112670312

POSGRADO: se otorgan tres puntos por la Maestría

Maestría Profesional en Derecho de Familia. Universidad Latina de Costa Rica.

PROMEDIO ACADEMICO:

Nota anterior	90.8150
Nota propuesta	98.8125
Porcentaje por reconocer	0.0999%

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Familia	78.5944	81.6943
Juez 3 Familia	71.8032	74.9031

-0-

Procede tomar nota de los resultados anteriores y que la Sección Administrativa de la Carrera Judicial proceda con las actualizaciones en los escalafones según corresponda. **Respecto de la calificación de la señora Andrea Renauld Castro, la Magistrada Sandra Zúñiga Morales se abstiene de votar.**

SE ACORDÓ: Tomar nota de los promedios anteriores y trasladarlos a la Sección Administrativa de la Carrera Judicial para los efectos correspondientes. **Ejecútese.**

ARTICULO III

La señora Vanessa Fernández Salas, Prosecretaria General de la Secretaría General de la Corte, en oficio número 5612-24 de 21 de junio en curso en que comunicó el acuerdo de Consejo Superior, sesión No. 54-2024 celebrada el 20 de junio de 2024, artículo LXXI que literalmente indica:

“Documento N°6566-2024 / 7103-2024

En sesión N°49-24 celebrada el 11 de junio de 2024, artículo LXXXIX, se tomó el acuerdo que literalmente dice:

“La licenciada Rebeca Guardia Morales, directora interina de la Escuela Judicial, mediante oficio N° EJ-DIR-113-2024 del 7 de junio de 2024, solicitó lo siguiente:

“La Coordinación Regional del GRULAC-OMPI (Organización Mundial de la Propiedad Intelectual), y la Dirección de Propiedad Intelectual del Registro Nacional, remitieron invitación para participar en el Foro sobre propiedad intelectual para personas juzgadoras, que tendrá lugar el miércoles 9 y el jueves 10 de octubre de 2024 en formato híbrido (presencialmente en la sede de la OMPI en Ginebra (Suiza) y virtualmente en la plataforma Zoom).

Este foro tiene por objeto el intercambio de información y prácticas sobre cuestiones de interés común entre las autoridades judiciales y, al mismo tiempo, exponer la función que cumplen las diversas estructuras judiciales dentro de los distintos marcos jurídicos y económicos nacionales y regionales.

También nos indican que existe la posibilidad de que la OMPI cubra los gastos de viaje en avión en clase económica, y proporcione dietas a una persona juzgadora de nuestro Poder Judicial, la cual debe ser nominada lo antes posible, a fin de que participe para la obtención de este beneficio.

Las personas juzgadoras nominadas deben tener al menos tres años de experiencia en adjudicaciones de propiedad intelectual en relación con las áreas abordadas en el programa del Foro 2024:

- Tecnologías de vanguardia y resolución judicial de causas relativas a la propiedad intelectual.
- Las patentes esenciales para cumplir con las normas técnicas.
- Información confidencial y secretos comerciales.
- Solidez de las marcas: elementos débiles y su observancia.
- Excepciones y limitaciones al derecho de autor.
- Evolución de las maneras de concebir las medidas permanentes.
- Reforma judicial: análisis del fenómeno de las autoridades judiciales especializadas.
- Procedimientos transfronterizos.

Se adjunta el programa completo.

La Escuela Judicial publicó en prensa interna del Poder Judicial y redes sociales de la Escuela, el aviso correspondiente a la actividad y las personas juzgadoras que solicitaron su participación son las siguientes:

Nombre	Apellidos	Identificación	Fecha de nacimiento	Sexo	Correo electrónico	Oficina	Puesto
Natanael	Sánchez Guzmán		29/05/1990	Hombre		Juzgado de cobro del segundo circuito judicial	Juez de cobro judicial
Rosaura	Chinchilla Calderón		08/07/1968	Mujer		Tribunal de Apelación de	Jueza penal

						Sentencia Penal	
Daniel Alberto	Jiménez Medrano		02/12/1991	Hombre		Tribunal Segundo Colegiado Civil de Primera Instancia de San José	Juez civil
Ingrid	Palacios Montero		11/06/1972	Mujer		Juzgado Notarial	Jueza Notarial
Greivin Steven	Mora Alvarado		25/01/1981	Hombre		Tribunal Primero de Apelación Civil de San José, sección extraordinaria	Juez Civil

A fin de determinar la idoneidad de la persona a nominar, se les solicitó que enviaran sus currículos, los cuales se adjuntan.

Tomando en consideración que, se ha solicitado que la persona nominada debe tener “al menos tres años de experiencia en adjudicaciones de propiedad intelectual”, se valora que las personas juzgadoras idóneas son las que laboran en materia civil. Por esta razón, se somete a su consideración la nominación de alguno de los siguientes jueces civiles:

- Daniel Alberto Jiménez Medrano
- Greivin Steven Mora Alvarado

En caso de proceder con la nominación de alguna de estas personas, o bien, la que este Consejo determine, se solicita que se autorice su participación en esta actividad, y se le otorgue el respectivo permiso con goce de salario, y sin sustitución, del 7 al 11 de octubre de 2024, incluyendo las fechas de traslado.

La nominación debe hacerse de conocimiento de la Dirección de Propiedad Intelectual del Registro Nacional, por ser el punto de contacto establecido, quien se encargará de remitirla a la organización.

Para constancia se adjuntan los siguientes documentos:

- Nota Verbal de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (Documento “Forum 2024 Circular_ES-copia.pdf”).

- Invitación remitida por la Dirección de Propiedad Intelectual del Registro Nacional, mediante correo electrónico.

- Programa 2024 del “Foro de la OMPI para Jueces de Propiedad Intelectual”.

- Currículum Vitae de Natanael Sánchez Guzmán, Rosaura Chinchilla Calderón, Daniel Alberto Jiménez Medrano, Ingrid Palacios Montero y Greivin Steven Mora Alvarado.

Respetuosamente de acogerse la solicitud planteada, solicito se declare acuerdo firme”.



ANEXOS-EJ-DIR-113
-2024 Foro OMPI- UI

-0-

Previamente a resolver la gestión presentada por la licenciada Rebeca Guardia Morales, directora interina de la Escuela Judicial, mediante oficio N° EJ-DIR-113-2024 del 7 de junio de 2024, **se acordó:** Trasladar al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, para que emita criterio e informe a este Consejo sobre la solicitud de la Escuela Judicial. **Se declara acuerdo firme”.**

-0-

La máster Maricruz Chacón Cubillo, directora del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, en oficio N°252-CACMFJ-JEF-2024 del 20 de junio de 2024, comunicó:

“Con relación a la solicitud oficio 5231-2024, donde se requiere verificar la posibilidad de tramitar permiso con goce de salario sin sustitución para que personal juzgador pueda participar en el Foro sobre propiedad intelectual para personas juzgadoras, que tendrá lugar el miércoles 9 y el jueves 10 de octubre de 2024 en formato híbrido (presencialmente en la sede de la OMPI en Ginebra (Suiza) y virtualmente en la plataforma Zoom).

Del análisis realizado, se concede el visto bueno para el licenciado Daniel Alberto Jiménez Medrano pueda participar del Foro sobre propiedad intelectual para personas juzgadoras.”

- 0 -

A esos efectos, en correo electrónico del 20 de junio de 2024, la licenciada Rebeca Guardia Morales, directora interina de la Escuela Judicial solicitó:

“Espero se encuentren bien. En atención a la necesidad de realizar la designación de la persona juzgadora participante en esta actividad el día de hoy, de manera respetuosa solicito se nos autorice la postulación ante la OMPI del licenciado Daniel Jiménez

Medrano, juez civil del Tribunal Colegiado Civil de Primera Instancia de San José.

En atención a la necesidad de realizar la comunicación, solicito que se conozca fuera de agenda el día de hoy en la sesión del Consejo Superior, y que de aprobarse la solicitud se declare acuerdo firme.

No omito manifestar que la actividad es en el mes de octubre, pero el día límite para hacer la postulación es el día de hoy y acceder a la actividad como uno de los 5 jueces seleccionados de América latina.

(...)."

-0-

Manifiesta la vicepresidenta, magistrada Vargas: "Ustedes están de acuerdo, que estos permisos se soliciten, no solamente a la Dirección de la Escuela Judicial, al Centro de Apoyo, sino también al Consejo de la Judicatura que es el Órgano competente, tomando en consideración lo que establece el "Reglamento de Evaluación del Desempeño", que estos permisos se deben priorizar para las personas calificadas de excelente y sobresaliente a través de la situación de sus oficinas, sus niveles de productividad, que se compartan la información de parte de ellos y que comuniquen a la mayor brevedad, lo anterior para poder tomar decisiones informadas, garantizar la transparencia y la objetividad en la selección de las personas designadas, para aprovechar esas oportunidades que se presentan a nivel internacional".

- 0 -

Se acordó: 1.) Tener por rendido el oficio N°252-CACMFJ-JEF-2024 del 20 de junio de 2024, suscrito por la máster Maricruz Chacón Cubillo, Directora del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. **2.)** Tomar nota del correo electrónico del 20 de junio de 2024, suscrito por la licenciada Rebeca Guardia Morales, directora interina de la Escuela Judicial, en consecuencia: **a.)** Autorizar la participación con goce de salario sin sustitución del licenciado Daniel Alberto Jiménez Medrano, juez del Tribunal Segundo Colegiado Civil de Primera Instancia de San José, en el "Foro sobre propiedad intelectual para personas juzgadoras", del 7 al 11 de octubre de 2024, incluyendo las fechas de traslado, en formato híbrido (presencialmente en la sede de la OMPI en Ginebra (Suiza) y virtualmente en la plataforma Zoom). Lo anterior, en el entendido que, la entidad organizadora asumirá los gastos relacionados con la participación de la persona servidora en la citada actividad. **b.)** Deberán las jefaturas respectivas velar por que no se vea afectado el servicio público, ni se suspendan audiencias con motivo del permiso otorgado en este acto. **c.)** En

virtud de la importancia del contenido de la capacitación a recibir, deberán la persona participante, coordinar lo necesario, a fin de transmitir los conocimientos adquiridos al equipo de trabajo del cual forma parte, en lo que les pueda ser de beneficio en el cumplimiento de sus labores, según los requerimientos institucionales. **3.)** Deberá la Escuela Judicial de previo a remitir este tipo de permisos a este Consejo Superior, solicitar criterio al Consejo de la Judicatura y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, el cual deberá considerar lo que establece el “Reglamento de Evaluación del Desempeño”, respecto a que estos permisos se deben otorgar a aquellas las personas funcionarias calificadas de excelente y sobresaliente, asimismo, tomando en cuenta la situación de la oficina y su nivel de productividad. Lo anterior en a fin de que este órgano pueda tomar decisiones informadas, garantizando la transparencia y la objetividad en la selección de las personas que se designen.

El Consejo de la Judicatura, la Dirección de Gestión Humana y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, así como los despachos interesados, tomarán nota para lo de sus cargos. **Se declara acuerdo firme.”**

-0-

Procede tomar nota del acuerdo anterior.

SE ACORDÓ: Tomar nota.

ARTICULO IV

Documento: 11679-2024

EL señor Allan Pow Hing Cordero, Director de Panificación, mediante correo electrónico del 04 de julio de 2024, manifestó:

800-PLA-MI(NPL)-MI(PL)-2024
Refs. **560-2024**, 2511-2023, 1130-2024, 1580-2024, 1797-2024
Criterio **N° DJ-C-339-2024**
Ref: **739-2024**

4 de julio de 2024

Licenciada
Silvia Navarro Romanini
Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

Le remito el informe suscrito por la Máster Yesenia Salazar Guzmán, Jefa a.i. del Subproceso de Modernización Institucional no Penal y el Máster Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe del Subproceso de Modernización Penal; relacionado con la solicitud de revisar y actualizar la información relacionada con las funciones que debe desempeñar la figura de juez o jueza gestor; a fin de que sirva de insumo para la Dirección de Gestión Humana para elaborar el perfil de estas plazas y en atención al acuerdo de Consejo Superior en sesión 103-2023 celebrada el 12 de diciembre del 2023, artículo XXXVII y por Corte Plena en sesión 03-2024 celebrada el 29 de enero de 2024, artículo XXXI.

Se informa que esta versión definitiva incorpora el criterio elaborado por la Dirección Jurídica conforme lo dispuesto por la Corte Plena en el acuerdo 24-2024 de 3 de junio de 2024, artículo XXV, donde es objeto de análisis en el presente informe el contenido y manifestaciones de un grupo de jueces del Tribunal Procesal Contencioso Administrativo, en el correo electrónico de 21 de mayo de 2024, así como el informe 668-PLA-MI (NPL)-2024 de 3 de mayo de 2024, versión preliminar puesta en consulta por la Dirección de Planificación. El detalle del criterio jurídico se incorpora en el apartado 10 del presente informe.

Asimismo, como se indicó previamente con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 668-PLA-MI(NPL)-2024, el 3 de mayo de 2024 el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de la Presidencia de la Corte, Sala Primera, Sala Segunda, Sala Constitucional, Dirección Jurídica, Comisión de la Jurisdicción Civil, Comisión de la Jurisdicción Laboral, Comisión de la Jurisdicción Penal, Comisión de la Jurisdicción Agraria, Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, Comisión de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y Civil de Hacienda, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Dirección de Gestión Humana, Consejo de la Judicatura, Ministerio Público, Defensa Pública, Organismo de Investigación Judicial; Lic. Cristian Alberto Martínez Hernández, Juez Gestor materia de Familia, Pensiones y Violencia Doméstica; Lic. Eddy Rodríguez Chaves, Juez Gestor materia de Familia, Pensiones y Violencia Doméstica; Máster Nuria Villalobos Solano,

Gestora materia Penal; Licda. Mercedes Muñoz Campos, Gestora materia Penal; Lic. Minor Delgado Sánchez, Juez Gestor materia Civil, Concursal y Cobro; Licda. Jessica Alejandra Jiménez Ramírez, Jueza Gestora materia Civil, Concursal y Cobro; Licda. Rebeca Salazar Alcócer, Jueza Gestora Agraria; Lic. Otto González Vílchez, Juez Gestor de lo Contencioso y Notarial; Licda. Lourdes Montenegro Espinoza, Jueza Gestora Laboral; y la Dirección de Gestión Humana.

Al respecto, se recibieron las siguientes respuestas:

- Oficio 226-CACMFJ-JEF-2024, del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional (Anexo 1).
- Correo electrónico del 6 de junio 2024, del Lic. Cristian Alberto Martínez Hernández, Juez Gestor materia de Familia, Pensiones y Violencia Doméstica (Anexo 2).
- Correo electrónico del 5 de junio 2024, del Lic. Otto González Vílchez, Juez Gestor de lo Contencioso y Notarial (Anexo 3).
- Correo electrónico del 10 de junio 2024, del Ministerio Público (Anexo 4).
- Correo electrónico del 7 de junio 2024, del Lic. Minor Delgado Sánchez, Juez Gestor materia Civil, Concursal y Cobro (Anexo 5).
- Correo electrónico del 10 de junio 2024, de la Sala Primera (Anexo 6).
- Correo electrónico del 11 de junio 2024, de la Licda. Rebeca Salazar Alcócer, Jueza Gestora Agraria (Anexo 7).
- Oficio PSR-12-2024, de la Sala Segunda (Anexo 8).
- Oficio PJ-DGH-SGD-117-2024, de la Dirección de Gestión Humana (Anexo 9).

El detalle de las observaciones recibidas, así como el criterio o forma de atención para cada una de ellas se incluye en el apartado 10 del presente documento.

Atentamente,

Máster. Allan Pow Hing Cordero
Director. de Planificación

Máster Rodrigo Campos Hidalgo
Director Jurídico

Copias:

- Presidencia de la Corte

- Sala Primera
- Sala Segunda
- Sala Tercera
- Sala Constitucional
- Despacho de la Presidencia de la Presidencia de la Corte
- Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
- Dirección Jurídica
- Comisión de la Jurisdicción Civil
- Comisión de la Jurisdicción Laboral
- Comisión de la Jurisdicción Penal
- Comisión de la Jurisdicción Agraria
- Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia
- Comisión de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y Civil de Hacienda
- Dirección de Gestión Humana
- Consejo de la Judicatura
- Ministerio Público
- Defensa Pública
- Organismo de Investigación Judicial
- Lic. Cristian Martínez Hernández, Juez Gestor materia de Familia, Pensiones y Violencia Doméstica
- Lic. Eddy Rodríguez Chaves, Juez Gestor materia de Familia, Pensiones y Violencia Doméstica
- Máster Nuria Villalobos Solano, Gestora materia Penal
- Licda. Mercedes Muñoz Campos, Gestora materia Penal
- Lic. Minor Delgado Sánchez, Juez Gestor materia Civil, Concursal y Cobro
- Licda. Jessica Alejandra Jiménez Ramírez, Jueza Gestora materia Civil, Concursal y Cobro
- Licda. Rebeca Salazar Alcócer, Jueza Gestora Agraria
- Lic. Otto González Vilchez, Juez Gestor de lo Contencioso y Notarial
- Licda. Lourdes Montenegro Espinoza, Jueza Gestora Laboral
- Archivo

Msp/Jmc.

4 de julio de 2024

Máster
Allan Pow Hing Cordero
Director de Planificación

Estimado señor:

La Corte Plena en sesión 03-2024 celebrada el 29 de enero de 2024, artículo XXXI conoció el informe 1248-PLA-MI(NPL)-2023 relacionado con las labores y detalles que giran en torno a la figura de Jueza o Juez Gestor, a fin de que sirva de insumo para la Dirección de Gestión Humana para elaborar el perfil de estas plazas, para los efectos dispuso textualmente lo siguiente:

“Se acordó: 1.) Tener presentadas las manifestaciones de las señoras magistradas y señores magistrados que hicieron uso de la palabra. 2.) Previamente a resolver lo que corresponda, devolver a la Dirección de Planificación el informe relacionado con la construcción del perfil de las labores de la figura de Jueza o Juez Gestor, a fin de revisar y actualizar la información e informe a esta Corte lo que corresponda.”

Previamente, la Secretaría General de la Corte, mediante oficio 8517-20 del 11 de setiembre de 2020, comunicó el acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión 83-2020 celebrada el 25 de agosto de 2020, artículo XI y el oficio 8309-2023 del 14 de setiembre 2023, comunicó el acuerdo del Consejo Superior en sesión 71-2023 celebrada el 29 de agosto de 2023, artículo XVII, en donde solicita a esta Dirección definir los detalles que giran en torno a los cargos de “gestor”, a fin de que sirva de insumo a la Dirección de Gestión Humana para la elaboración del perfil de las plazas. en la sesión 83-2020, artículo XI se acordó:

*“Analizada por este Consejo Superior la presente gestión, **se acordó: 1.) Tener por rendido el informe N° PJ-DGH-SAP-265-2020 del 2 de agosto de 2020, suscrito por la máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora, las licenciadas Waiman Hin Herrera, Subdirectora y Ma. Gabriela Mora Zamora, Jefa de la Sección y Análisis de Puestos de Gestión Humana, relacionado con el avance y la construcción de los perfiles de los gestores. 2.) Acoger la recomendación del informe supra, en consecuencia: Remitir a la Dirección de Planificación, como ente competente en materia organizacional y estructural, para que defina los detalles que giran en torno a los cargos de “Gestor” de tal forma que permitan dimensionar con claridad su función sustantiva, debido a que este tipo de puestos ha cobrado auge con la implementación de diversas reformas procesales, sin embargo,***

también se ha utilizado para poner en marcha diversos proyectos que se dan ya sea a corto o mediano plazo, así como para cubrir diversas necesidades que se derivan del accionar de las áreas jurisdiccionales.

Las Direcciones de Planificación y Gestión Humana tomaran nota para los fines correspondientes.”.

Adicionalmente, la Secretaría General de la Corte, mediante oficio 8309-2023 del 14 de setiembre 2023, comunicó el acuerdo del Consejo Superior en sesión 71-2023 celebrada el 29 de agosto de 2023, artículo XVII donde dispuso:

“Se acordó: 1.) Tener por rendido el oficio N° 1122-71-IAD-SAO-2023 de la Auditoría Judicial, relacionado con el estudio: “Necesidad de definir elementos relevantes asociados con las labores que ejecutan las personas gestoras de las distintas jurisdicciones.” 2.) Aprobar la recomendación sugeridas en el presente informe N° 1122-71-IAD-SAO-2023, la cual deberá ser implementada a la brevedad posible, cumpliendo con el plazo establecido por la Auditoría Judicial. 3.) Solicitar a la Dirección de Planificación remita dentro del plazo de 15 días a partir del comunicado del presente acuerdo, el informe solicitado en la sesión **83-2020 del 25 de agosto de 2020, **artículo XI**, respecto a los estudios técnicos solicitados a las instancias respectivas, y atinentes a la figura de “Gestorías”. Lo anterior, con la finalidad de ordenar lo correspondiente conforme lo detectado en su momento, y precisar lo requerido para el debido establecimiento de los distintos elementos de control interno, líneas de mando y rendición de cuentas que les es propio. 4.) Hacer este acuerdo de conocimiento de la Auditoría Judicial. **Notifíquese.**”.**

En atención a lo indicado se procede a rendir informe que contiene la propuesta de funciones para la figura de juez o jueza gestor.

Como se indicó previamente la Dirección de Planificación en atención a lo acordado rindió el informe 1248-PLA-MI(NPL)-2023, el cual durante la sesión de Corte Plena del pasado 29 de enero 2024 se realizaron observaciones importantes, las cuales se resumen a continuación:

Observación emitida por	Resumen de la observación en sesión de la Corte Plena
Magistrada Sandra Zuñiga	<i>(...)invisibilización que se hace del Consejo de la Judicatura y de Carrera Judicial. Me parece que el Centro de Apoyo tenemos que visualizarlo en su debida dimensión y para mí es inconcebible que un proceso de selección de gestores, una recomendación de gestores e incluso el recibir</i>

Observación emitida por	Resumen de la observación en sesión de la Corte Plena
	<i>informes de rendimiento o desempeño se dirijan al Centro de Apoyo, un ente puramente administrativo y no a un ente puramente jurisdiccional...Es Carrera Judicial la que realiza todas esas evaluaciones</i>
Magistrada Patricia Vargas	<i>Pensar que plazas de gestores sean seleccionadas por un Centro de Apoyo que es un órgano administrativo y luego validadas por las comisiones de las jurisdicciones, por lo menos es una decisión que yo no comparto, creo que este incluso podría ser un tema que se democratice y se busquen otras maneras de elegir a las personas gestoras, sobre todo considerando que son personas que tienen que contar con el respeto de aquellos que integran los órganos que a la postre serán, digamos, sometidos a su control y esto es, por lo menos para mí, importante de cara a los servidores y las servidoras de la institución.</i>
Magistrada Patricia Solano	<i>Me parece que la propuesta que hace la Dirección de Planificación a estas alturas está alineada con lo que ordena la Ley Orgánica del Poder Judicial y en ese sentido, en respeto de la normativa legal es que lo formulan de esta manera. Sí me preocupa la multiplicidad de encomiendas que se le dan a los gestores.</i>
Magistrada Damaris Vargas	<p><i>Las circunstancias han cambiado significativamente, yo creo que podríamos plantear devolvérselo a la Dirección de Planificación para que le haga los ajustes y la actualización respectiva, eso en primer orden. (...)Yo lo que creo es que las funciones que se le están dando a estas personas gestoras son muy amplias, no creo que sean imposibles de ejecutar, porque las están ejecutando en estos momentos los gestores de la materia civil, con la cual trabajo, que son realmente personas extraordinarias.</i></p> <p><i>Creo que, no sé cuál era la idea que se quería plantear ahí, pero definitivamente la persona que se designe tiene que ser alguien extraordinario, indudablemente estaríamos anuentes, pero tiene que pasar también por manos de la Comisión Jurisdiccional y el Centro de Apoyo, indudablemente. Recordemos que el Centro de Apoyo es una oficina adscrita a la Presidencia de la Corte y el objetivo de esto, y lo digo porque trabaje un par de ellos en el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, esa oficina lo que trata de hacer es un gerenciamiento del área jurisdiccional apoyando a la Presidencia de la Corte y se creó por unas recomendaciones de la Auditoría, lo que se pretendía con estas gestorías es como crear un consejo asesor con integración de personas expertas en cada una de las materias.</i></p> <p><i>entonces sí sería bueno tal vez que don Allan Pow ahora que está en la Dirección de Planificación pudieran darle una revisada, inclusive me parece que los gestores deberían tener un papel más activo con la Dirección de Planificación, con el mismo Consejo Superior, un rol directo al Consejo, creo que eso podría replantearse, que reitero, en el caso de la materia Civil los gestores son personas extraordinarias y tienen un rol muy grande, pero eso tiene que quedar en blanco y negro para todas las gestorías".</i></p>

Observación emitida por	Resumen de la observación en sesión de la Corte Plena
Magistrado Jesús Ramírez	<i>Yo creo que, como lo dice doña Damaris, esto tiene que volver de nuevo a Planificación para que se consulte y es fundamental lo que dijo doña Sandra, lo administrativo no puede pasar por los órganos jurisdiccionales, no puede pasar por las comisiones jurisdiccionales, tiene que haber una coordinación entre todos y espero que eso se realice, pero por el momento en vista de que está desactualizado, conforme lo indicó doña Damaris, que vuelva esto a Planificación para que se hagan las consultas del caso".</i>
Magistrada Roxana Chacón	<i>(...)Creo que doña Sandra apuntó un punto fundamental, que lo elija el Consejo de la Judicatura, pero es que resulta que las circunstancias en este Poder Judicial y la mora judicial no permite un trámite tan extenso para poderlos designar, lo podemos hacer y lo podemos regular, pero aquí impera la necesidad de una coordinación en cada una de las jurisdicciones y esa coordinación no la podríamos hacer si no tenemos estos gestores.</i>
Magistrado Jorge Leiva	<i>yo quisiera llamar la atención al elenco de funciones que se le están asignando a las personas gestoras, revisando el documento me encuentro cerca de cuarenta y cinco funciones, cuando las leo, la mayoría no son funciones complementarias sino que cada una son sustantivas y aquí el tema de tener las reglas claras para estas personas de qué tienen que hacer y de que forman tienen que hacerlas yo creo que es fundamental. Cuando yo me enfrente a esa lista de posibles trabajos que cada uno de ellos debe hacer pues aquí en la línea que decía doña Damaris, bueno, si tenemos la posibilidad de que las compañeras y los compañeros de Planificación le presten atención a esa lista de funciones, para sintetizar o no sé si simplificar la lista y tener nosotros tal vez un poco más de claridad de cuál va a ser el perfil de esa persona, o si se quiere pensar en distintos tipos de gestores, entonces, no una persona con cuarenta y cinco funciones distintas.</i>
Magistrado Orlando Aguirre	<i>a mí también me preocupó mucho, bueno, en primer lugar la definición de la figura que no es ni jurisdiccional ni administrativa, construir un perfil para buscar a alguien que sepa de gestión y que sea un buen juez yo creo que va a ser un poco difícil y a mí me preocupó muchísimo el tema de las funciones que se le vienen asignando a estas personas. Eso es como crear muchos focos de poder, porque ya tiene competencias establecidas lo cual puede ser una fuente de fricciones con la misma jurisdicción y con la administración en la medida que estas figuras no sean o se vuelvan muy reacias en cooperar con las mismas comisiones y vean que la cooperación con las comisiones es técnico jurídica, es como para dar criterios nada más (...)No sé, me parece que hay que pensar un poco en estos temas. Yo también estaría de acuerdo en devolverlo para darle una revisada a esto y que se converse con las personas que en este momento están al frente de la gestión propiamente, con las comisiones, con los magistrados; yo no es que pienso que debemos mantener lo que existe en este momento, pero si mejor darle una revisada a esto.</i>

En virtud de lo anterior, se procede a rendir el informe que contiene la propuesta de funciones para la figura de juez o jueza gestor o persona gestora.

Resumen Ejecutivo

El propósito de este informe es revisar y actualizar la información relacionada con las funciones que debe desempeñar la figura de juez o jueza gestor; a fin de que sirva de insumo para la Dirección de Gestión Humana para elaborar el perfil de estas plazas.

Para lo anterior, la Dirección de Planificación en atención a lo dispuesto por Corte Plena, remitió el 5 de marzo 2024, el oficio 250-PLA-MI (NPL)-2024, donde se le solicitó a las señoras y señores magistrados de la Corte Suprema de Justicia, Comisiones Jurisdiccionales y las personas que actualmente ocupan el rol de gestoría, completar un formulario para que se refirieran y emitieran observaciones, respecto a cada una de las funciones enlistadas en el informe inicial a cargo de la figura de gestor. Además, se realizaron sesiones y consultas para plasmar el informe con las funciones definitivas de la figura de gestor y se recibieron diferentes observaciones al informe.

Como parte de las principales observaciones señalaban la cantidad de funciones que se enlistaban para el puesto de gestoría. A partir de la revisión realizada, se propone una lista de funciones definitiva el cual incorpora el criterio técnico de la Dirección de Planificación, la cual se reduce de una lista inicial de 45 a 24, considerando las competencias en cuanto a los roles y responsabilidades, que tienen a su cargo las comisiones jurisdiccionales y otras instancias. Por otra parte, se proponen diferentes escenarios a los cuáles se podrían adscribir las plazas de persona gestora y se brindan otros insumos importantes para que sean considerados por la Dirección de Gestión Humana para la elaboración del Perfil del puesto.

Como parte del proceso de consulta, se incorporan las observaciones recibidas al informe y se recomienda a la Corte Plena autorizar a la Dirección de Gestión Humana la creación del perfil de Gestor o Gestora Jurisdiccional, a partir de las funciones recopiladas con base en la experiencia obtenida de este rol e incorporando el criterio técnico por parte de la Dirección de Planificación compuesta por un total de 24 funciones las cuales podría desempeñar el puesto de persona Gestora Jurisdiccional.

La recomendación prioriza el Escenario 1, donde las gestorías quedarían adscritas a las Salas de la Corte Suprema de Justicia, el cual ha demostrado ser factible y eficiente, y se detalla cómo integrar esta experiencia en el perfil del puesto, incluyendo aspectos como el nombre del puesto, experiencia requerida, periodo de nombramiento, criterios para la postulación, plan de

trabajo anual, y evaluación del desempeño. Adicionalmente, se solicita a la Dirección de Gestión Humana definir el procedimiento para el reclutamiento, selección y evaluación de desempeño del puesto basado en el Escenario 1, y se presentan estimaciones de recursos para cubrir las necesidades de esta figura en las diferentes jurisdicciones.

Antecedentes

2.1 La Secretaría General de la Corte, mediante oficio 8517-20 del 11 de setiembre de 2020, comunicó el acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión 83-2020 celebrada el 25 de agosto de 2020, artículo XI, en donde solicita a esta Dirección definir los detalles que giran en torno a los cargos de “gestor”, a fin de que sirva de insumo a la Dirección de Gestión Humana para la elaboración del perfil de las plazas.

Seguidamente se consigna lo acordado por el Consejo Superior en la sesión 83-2020, artículo XI:

*“Analizada por este Consejo Superior la presente gestión, se acordó: 1.) Tener por rendido el informe N° PJ-DGH-SAP-265-2020 del 2 de agosto de 2020, suscrito por la máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora, las licenciadas Waiman Hin Herrera, Subdirectora y Ma. Gabriela Mora Zamora, Jefa de la Sección y Análisis de Puestos de Gestión Humana, relacionado con el avance y la construcción de los perfiles de los gestores. 2.) Acoger las recomendación del informe supra, en consecuencia: **Remitir a la Dirección de Planificación, como ente competente en materia organizacional y estructural, para que defina los detalles que giran en torno a los cargos de “Gestor” de tal forma que permitan dimensionar con claridad su función sustantiva,** debido a que este tipo de puestos ha cobrado auge con la implementación de diversas reformas procesales, sin embargo, también se ha utilizado para poner en marcha diversos proyectos que se dan ya sea a corto o mediano plazo, así como para cubrir diversas necesidades que se derivan del accionar de las áreas jurisdiccionales.*

Las Direcciones de Planificación y Gestión Humana tomaran nota para los fines correspondientes.”.

2.2 La Secretaría General de la Corte, mediante oficio 8309-2023 del 14 de setiembre 2023, comunicó el acuerdo del Consejo Superior en sesión 71-2023 celebrada el 29 de agosto de 2023, artículo XVII donde dispuso:

“Se acordó: 1.) Tener por rendido el oficio N° 1122-71-IAD-SAO-2023 de la Auditoría Judicial, relacionado con el estudio: “Necesidad de

definir elementos relevantes asociados con las labores que ejecutan las personas gestoras de las distintas jurisdicciones.” 2.) Aprobar la recomendación sugeridas en el presente informe N° 1122-71-IAD-SAO-2023, la cual deberá ser implementada a la brevedad posible, cumpliendo con el plazo establecido por la Auditoría Judicial. 3.) Solicitar a la Dirección de Planificación remita dentro del plazo de 15 días a partir del comunicado del presente acuerdo, el informe solicitado en la sesión 83-2020 del 25 de agosto de 2020, artículo XI, respecto a los estudios técnicos solicitados a las instancias respectivas, y atinentes a la figura de “Gestorías”. Lo anterior, con la finalidad de ordenar lo correspondiente conforme lo detectado en su momento, y precisar lo requerido para el debido establecimiento de los distintos elementos de control interno, líneas de mando y rendición de cuentas que les es propio. 4.) Hacer este acuerdo de conocimiento de la Auditoría Judicial. Notifíquese.”.

2.3 La Dirección de Planificación remitió a la Secretaría General de la Corte, el 07 de noviembre de 2023, el oficio 1248-PLA-MI(NPL)-2023 (Anexo 10) relacionado con las labores y detalles que giran en torno a la figura de Gestor, a fin de que sirva de insumo para la Dirección de Gestión Humana para elaborar el perfil de estas plazas.

2.4 La Corte Plena en sesión 03-2024 celebrada el 29 de enero de 2024, artículo XXXI, conoció el oficio 1248-PLA-MI(NPL)-2023 y dispuso:

“Se acordó: 1.) Tener presentadas las manifestaciones de las señoras magistradas y señores magistrados que hicieron uso de la palabra. 2.) Previamente a resolver lo que corresponda, devolver a la Dirección de Planificación el informe relacionado con la construcción del perfil de las labores de la figura de Jueza o Juez Gestor, a fin de revisar y actualizar la información e informe a esta Corte lo que corresponda.”.

El citado acuerdo fue comunicado mediante el oficio de la Secretaría General de la Corte número 1309-2024 el 16 de febrero de 2024.

Alcance del informe

Este estudio tiene como objetivo revisar y actualizar la información relacionada con las principales funciones esperadas por las plazas de persona gestora en las distintas materias y se emite para que sirva de insumo a la dependencia competente para determinar perfiles de estos puestos dentro del respectivo manual, es decir, la Dirección de Gestión Humana; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 83-2020 celebrada el 25 de agosto de 2020, artículo XI, la Corte Plena en sesión 46-2020

celebrada el 24 de agosto del 2020, artículo X, el Consejo Superior en sesión 71-2023 celebrada el 29 de agosto de 2023, artículo XVII y aplican tanto si hay un proyecto institucional en desarrollo o no.

Metodología aplicada para la actualización del informe y construcción de la propuesta

4.1 Aplicación de formulario

La Dirección de Planificación en atención a lo dispuesto por Corte Plena, remitió el 5 de marzo 2024, el oficio 250-PLA-MI (NPL)-2024, donde se le solicitó a las señoras y señores magistrados de la Corte Suprema de Justicia, Comisiones Jurisdiccionales y las personas que actualmente ocupan el rol de gestoría, completar un formulario para que se refirieran y emitieran observaciones, respecto a cada una de las funciones enlistadas en el informe inicial a cargo de la figura de gestor, para el cual se concedió plazo máximo inicialmente hasta el 15 de marzo 2024.

En virtud de las pocas respuestas recibidas, se procedió a solicitar prórroga hasta el 30 de abril del 2024 mediante el oficio 325-PLA-MI(NPL)-2024 (anexo 11), el cual fue conocido por la Corte Plena en sesión 15-2024 celebrada el 08 de abril de 2024, artículo VIII, donde dispuso:

“Se acordó: Tener por conocida la recomendación que se hace a este órgano en oficio N° 325-PLA-MI(NPL)-2024 de la Dirección de Planificación, y ampliar hasta el 30 de abril de 2024, la remisión de la actualización del informe solicitada en sesión N° 03-2024 celebrada el 29 de enero de 2024, artículo XXXI. Se declara acuerdo firme.”.

El citado acuerdo fue comunicado mediante el oficio de la Secretaría General de la Corte número 3192-2024 el 18 de abril de 2024.

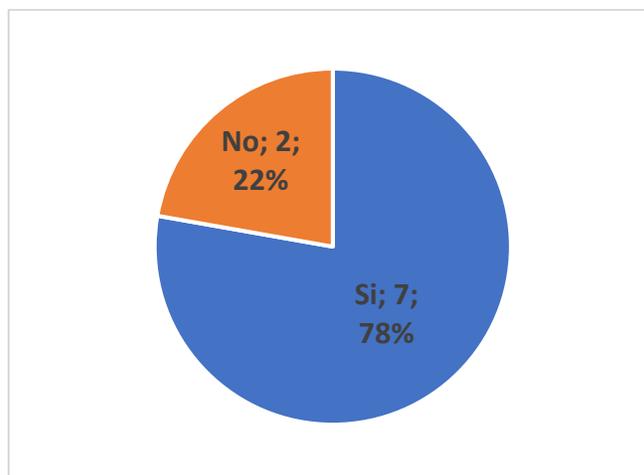
En lo que corresponde a la cantidad de respuestas recibidas, se tiene que por parte de las personas gestoras se recibieron 7 respuestas de un total de 9 personas consultadas, lo que representa un 78%, el detalle de las personas gestoras consultadas y las que dieron respuesta se incluye a continuación:

Tabla 1.
**Detalle de personas gestoras consultas y que brindaron
 respuesta al formulario**

Persona	Rol de Gestoría en...	Elaboración de formulario
Lic. Cristian Martínez Hernández	Familia, Pensiones y Violencia Doméstica	
Lic. Eddy Rodríguez Chaves	Familia, Pensiones y Violencia Doméstica	P
Máster Nuria Villalobos Solano	Penal	P
Licda. Mercedes Muñoz Campos	Penal	
Lic. Minor Delgado Sánchez	Civil, Concursal y Cobro	P
Licda. Jessica Alejandra Jiménez Ramírez	Civil, Concursal y Cobro	P
Licda. Rebeca Salazar Alcócer	Agrario	P
Lic. Otto González Vilchez	Contencioso Administrativo y Notarial	P
Licda. Lourdes Montenegro Espinoza	Laboral	P

Se hace la aclaración que según correo remitido por el Lic. Cristián Martínez Hernández el 6 de junio del año en curso (Anexo 1) se informa que no fue posible completar el formulario debido a que durante ese período de comunicación del documento se encontraba de vacaciones.

Figura 1.
**Porcentaje de personas gestoras que completaron el
 formulario**



Adicionalmente a las personas gestoras, de parte de las personas magistradas únicamente se recibieron 3 respuestas y adicionalmente se recibió la información de 2 personas juzgadoras que habían desempeñado el rol de gestoría en períodos pasados. En la siguiente tabla se incluye de forma consolidada la lista de las 12 personas que dieron respuesta al formulario:

Tabla 2.
Detalle de todas las personas que contestaron el formulario

Puesto	Nombre	Oficina / Jurisdicción	Observaciones
Magistrada	Damaris Vargas Vázquez	Sala Primera	Magistrada Coordinadora de la Comisión Civil - Cobro
Magistrado	Luis Porfirio Sánchez Rodríguez	Sala Segunda	Magistrado Coordinador de la Comisión Laboral
Magistrada	Patricia Vargas Gonzalez	Sala Tercera	Magistrada de la Sala Tercera
Jueza Gestora	Rebeca Salazar Alcócer	Materia Agraria	Personas juzgadoras que actualmente desempeñan el rol de Gestor
Juez Gestora	Otto González Vilchez	Contenciosa Administrativa	
Juez Gestora	Minor Delgado Sánchez	Civil y Cobro	

Jueza Gestora	Jessica Jiménez Ramírez	Civil y Cobro	
Jueza Gestora	Lourdes Montenegro Espinoza	Laboral	
Jueza Gestora	Eddy Rodríguez Chaves	Familia y Pensiones Alimentarias	
Jueza Gestora	Nuria Villalobos Solano -	Penal	
Juez	Cristian Quesada Vargas	Tribunal de Apelación Segundo Civil	Desempeñó la función de gestor en la materia civil
Jueza	Adriana Maria Sequeira Muñoz	Juzgado de Cobro de Goicochea	Desempeñó la función de gestora en la materia de cobro

4.2 Sesiones y consultas realizadas

Adicional a la información recopilada mediante formulario, también se realizaron sesiones con algunas de las personas consultadas. Se sostuvo sesión con el Magistrado Luis Porfirio Sánchez quién amplió sus consideraciones en cuanto a lo detallado en el formulario, así como con la Magistrada Sandra Zuñiga Morales a fin de revisar las inquietudes y rol que desempeñaría el Consejo de la Judicatura dentro del nombramiento de las personas gestoras. Adicionalmente se conversó con la Licda. Lucrecia Chaves Torres Jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial.

Lista de funciones para el puesto de gestoría a partir de la consulta realizada a las Comisiones Jurisdiccionales, Gestorías e instancias que han interactuado con este rol

A partir de los elementos señalados en el informe 1248-PLA-MI(NPL)-2023 de la Dirección de Planificación relacionado con las labores y detalles que giran en torno a la figura de Jueza o Juez Gestor; y como parte de la revisión de insumos que fueron recolectados mediante el formulario aplicado y sesiones de trabajo sostenidas con diferentes actores del proceso, se han emitido una serie de observaciones las cuales implican hacer modificaciones de fondo a la propuesta inicial del informe.

La lista de funciones que fue sometida a consulta asciende a un total de 38 funciones; según lo detallado en el informe anterior la

lista desglosada contenida en el apartado de recomendaciones era de 45 funciones, no obstante, previo a remitir la lista se realizó una revisión interna que permitió agrupar algunas funciones reduciendo la lista a 38. En el siguiente cuadro se incluyen las 7 funciones que previo al envío del formulario fueron integradas con otras funciones de la lista:

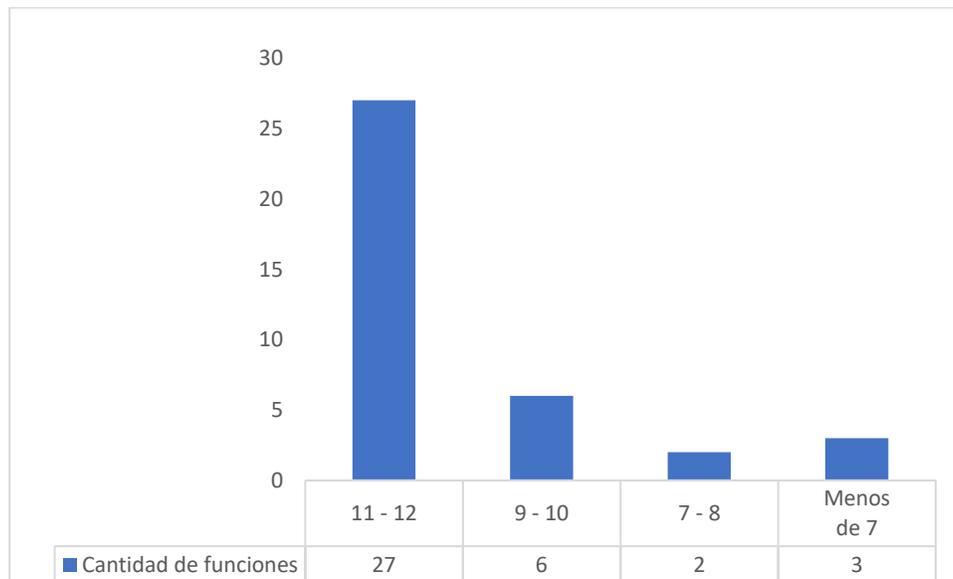
Tabla 3.
Funciones que fueron agrupadas previo al envío del formulario

Numero de función en el informe 1248-PLA-2023	Detalle de la Función	Numero de función del informe 1248-PLA-2023 con la que se unificó
4	Mantener un acercamiento constante con los despachos que permitan conocer las necesidades de cada zona y canalizarlas a las dependencias administrativas necesarias para su solución.	30 y 26
11	Coordinar actividades, reuniones, capacitaciones con los entes que corresponda. Elaboración de talleres de interés que pueden estar en asocio con otros entes administrativos.	12
22	Mantenerse actualizado en la materia que representa, para estar en capacidad de identificar y analizar, las principales implicaciones de cualquier Ley, reglamento o normativa que pueda impactar al Poder Judicial, su estructura y procesos para comunicarlos así a los entes superiores y que tomen las medidas que consideren pertinentes.	20
24	Emisión de recomendaciones conforme a su experiencia respecto a la aplicación futura de la norma, necesidades de capacitación, de equipo, entre otros que sirvan de insumo a las oficinas responsables de la ejecución.	31 y 45
26	Canalizar las solicitudes y o necesidades de recurso humano, insumos tecnológicos, equipos entre otros identificadas conforme a su experiencia.	30
33	Coordinar como parte del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, las acciones que, conforme a su criterio experto, permitirían mejorar el rendimiento general de la Jurisdicción como parte del proceso de preparación para la implementación de nuevas	15

Numero de función en el informe 1248-PLA-2023	Detalle de la Función	Numero de función del informe 1248-PLA-2023 con la que se unificó
	normativas y del proceso de mejora continua de las oficinas.	
37	Comunicar al Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación cualquier necesidad de ajuste de las fórmulas estadísticas, apuntes en Agenda Cronos actuales.	35

Como parte de los resultados obtenidos en la aplicación del formulario, según se aprecia en el siguiente gráfico hay un total de 27 funciones donde entre 11 a 12 personas respondieron afirmativamente que la labor se considera sea asignada a la figura de Gestor, después hubo un grupo de 6 funciones donde el rango de respuestas afirmativas fue entre 9 a 10 personas, un total de 2 funciones donde las respuestas afirmativas fue de 7 a 8 y por último 3 funciones donde menos de 7 personas indicaron una respuesta positiva.

Figura 2.
Rangos de respuestas afirmativas recibidas por función consultada



En virtud de lo anterior, se puede depurar la lista a un total de 27 funciones las cuales se pueden categorizar como funciones primarias que debería desempeñar la persona gestora y un grupo

de 5 funciones que estarían sujetas a discusión si realmente deben ser desempeñadas por las personas gestoras.

El detalle de las 5 funciones sujetas a discusión donde se obtuvo la menor cantidad de respuestas afirmativas se detalla en la siguiente tabla, así como las observaciones o criterio de las personas que respondieron de forma negativa:

Tabla 4.
Funciones que recibieron la menor cantidad de respuestas afirmativas

Función	Observaciones realizadas	Criterio de la Dirección de Planificación	Propuesta
Asesorar en materia jurídica a las instancias administrativas, mediante análisis jurídicos complejos.	Se indica que esta labor debería ser desempeñada por la Dirección Jurídica. En otro caso se argumenta que, si bien dicha labor se puede realizar, es oportuno consultar a otros jueces o juezas también de la jurisdicción.	En este caso la función de la Dirección Jurídica radica en asesorar a los órganos tomadores de decisiones, a diferencia de la función que desempeñaría la persona gestora de asesorar a instancias administrativas para la elaboración o diseño de propuesta de los proyectos o estudios a su cargo conforme sus competencias técnicas administrativas.	Mantener pero ajustar redacción
Elaborar propuestas de informes de reformas legales.	Se señala que sí es una labor que puede realizar la persona gestora, pero en coordinación con las Comisiones, dado que es la Comisión quien da el aval para remitir a Corte Plena.	A partir de las observaciones realizadas, se propone mantener la función, pero ampliando lo relativo a la colaboración que daría la persona gestora y el rol de la Comisión Jurisdicción involucrada.	Mantener pero ajustar redacción
Participación en planes de trabajo (celebración audiencias, dictado de sentencia, entre otros según materia y tipo de oficina); así como cualquier otra función propia de su categoría de Jueza o Jueza.	Como principal observación a este punto se señala que la figura de gestoría no es para realizar labor jurisdiccional, sino más labores de índole administrativo, en un supuesto de que se encuentre haciendo también esta función podría algún tipo de	Considerando las observaciones realizadas esta Dirección emitirá la recomendación a la Dirección de Gestión Humana a fin de se valore un cambio en el nombre del puesto dado que en la actualidad son Jueces 5 o 4, pero al no realizar labor jurisdiccional la categoría de	Eliminar

Función	Observaciones realizadas	Criterio de la Dirección de Planificación	Propuesta
	conflicto de interés en sus recomendaciones.	puesto se considera ser distinto.	
Dar al Consejo Superior retroalimentación sobre los informes de cierre de los proyectos, de forma que puedan ser consideradas en futuros proyectos.	Se indica que la persona gestora puede dar insumos, pero son las Comisiones o el CACMFJ quienes trasladan en sus acuerdos o informes (respectivamente) esta información al Consejo Superior	A partir de las observaciones realizadas se propone mantener la función, pero modificando la redacción.	Mantener pero ajustar redacción
Analizar la aplicabilidad de las políticas relacionadas con la administración de los recursos y proponer oportunidades de mejora.	Se señala que esta labor es competencia de los órganos administrativos tales como Dirección de Gestión Humana, Planificación Ejecutiva, Jurídica, Tecnología, entre otros.	A partir de las observaciones realizadas se debe modificar la redacción dado que no trasmite la idea central en cuanto al rol para pronunciarse en la definición de lineamientos administrativos emitidos por entes técnico-administrativos y son de aplicación de las oficinas de la jurisdicción que representan.	Modificar

A partir de la consulta realizada, en la siguiente lista se transcriben las funciones que se considera deben realizar las personas gestoras jurisdiccionales, cuya lista final de funciones, se reduce a 30, considerando que muchas de las funciones de la lista inicial fueron agrupadas en una sola función:

Tabla 5.
Funciones preliminares para el puesto de Gestoría resultado del proceso de consulta.

Función sustantiva	Detalle
A. Seguimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar visitas de seguimiento, priorizando aquellos despachos que no estén cumpliendo con los indicadores de gestión o que tengan situaciones específicas. Durante las visitas revisar que las estructuras de las oficinas coincidan con las recomendadas por la Dirección de Planificación y aprobadas por el Consejo Superior. 2. Velar por el cumplimiento de las responsabilidades de las oficinas de la jurisdicción, según el Modelo de Mejora Continua aprobado por el Consejo Superior. 3. Mantener un acercamiento con los despachos que permita conocer las necesidades de cada zona en cuanto a recurso humano, espacio físico, planes de trabajo, insumos tecnológicos, equipo, (entre otros) y canalizarlas a las dependencias administrativas necesarias para su solución. 4. Proponer mejoras para la jurisdicción, comunicar estas propuestas a las oficinas responsables, y recomendar la actualización de los rangos de los indicadores de gestión basándose en el seguimiento mensual y criterio experto, cuándo corresponda. 5. Brindar asesoría desde su conocimiento jurídico y experiencia en la jurisdicción que representa, a la Comisión Jurisdiccional y a las instancias administrativas.
B. Asesoría jurisdiccional	<ol style="list-style-type: none"> 6. Proporcionar información y criterio desde su conocimiento jurídico y experiencia en la jurisdicción que representa, para la correcta aplicación de leyes y circulares. 7. Emisión de recomendaciones conforme a su experiencia respecto a la aplicación futura de la norma. 8. Coordinar actividades, reuniones y capacitaciones con entes internos y externos, y con oficinas de su jurisdicción, para que el personal consulte, analice e interprete datos estadísticos, así como, realimentar a las oficinas y detectar oportunidades de mejora, elaborando talleres en colaboración con otros entes administrativos.
C. Coordinación y capacitaciones	<ol style="list-style-type: none"> 9. Actuar como enlace y canal de comunicación entre el Área Administrativa, la Comisión Jurisdiccional, los despachos y otras instituciones, coordinando acciones para mejorar el servicio a las personas usuaria 10. Mantener el conocimiento actualizado de los lineamientos jurídicos y administrativos, que le permitan proponer cualquier cambio necesario. 11. Coordinar la elaboración y publicación de cápsulas informativas sobre avances, resultados y esfuerzos destacables realizados en la jurisdicción.

Función sustantiva	Detalle
	<p>12. Revisar y proponer criterios que se deban utilizar para la inclusión u aceptación de expedientes en la ejecución de Planes de Descongestionamiento.</p> <p>13. Comunicar y gestionar oportunidades de mejora que permitan mantener al día los reglamentos y las circulares.</p>
<p>D. Comunicar y gestionar oportunidades de mejora</p>	<p>14. Emisión de recomendaciones conforme a su experiencia respecto a la aplicación futura de la norma, necesidades de capacitación, de equipo, entre otros que sirvan de insumo a las oficinas responsables de la ejecución.</p> <p>15. Proponer mejoras en los sistemas para la automatización de algunas diligencias.</p> <p>16. Rendir informes de las labores que desempeñan, los cuales deben estar asociados al plan de trabajo anual.</p> <p>17. Dar realimentación sobre los informes de cierre de los proyectos de la jurisdicción, de forma que las lecciones aprendidas puedan ser consideradas en futuros proyectos.</p>
<p>Rendición y/o revisión de informes</p>	<p>18. Revisar las recomendaciones emitidas por las distintas dependencias administrativas y gestionar lo que corresponda.</p> <p>19. Elaborar propuestas de informes de reformas legales con el aval de la Comisión respectiva, y remitirlas al ente encargado para su aprobación.</p> <p>20. Ejecutar acuerdos tomados por las Comisiones Jurisdiccionales, donde se designe como responsable de ejecución a esta figura.</p>

Función sustantiva	Detalle
E. Rol en la ejecución de Proyectos especiales y/o Implementación de Reformas de Ley.	21. Participar en la constitución de los proyectos de mejora o impacto de Ley.
	22. Proponer los criterios del tipo de expediente, criterios de migración, prioridades, entre otros para los procesos de traslado de datos o expedientes
	23. Colaborar con el Subproceso de Estadística en el diseño, revisión y ajuste de fórmulas estadísticas, apuntes en la Agenda Cronos y herramientas conforme a la nueva normativa.
	24. Articular y coordinar acciones con las distintas oficinas responsables del gerenciamiento de la implementación de reformas.
	25. Redactar propuestas de normas prácticas, circulares y protocolos legales para apoyar a las Comisiones Jurisdiccionales y Salas en sus propuestas ante el Consejo Superior o Corte Plena.
	26. Realizar coordinaciones entre Comisiones Jurisdiccionales, entre gestorías de distintas materias, que permitan la correcta implementación de una Ley y las posibles interacciones que puedan tener.
	27. Promover con las Comisiones Jurisdiccionales la emisión y aprobación de propuestas de circular para mejorar el registro de información y la claridad en el manejo de sistemas y fases-estados, según lo definido por el Subproceso de Estadística.
	28. Participar y formar parte de los equipos de trabajo en proyectos institucionales de su Jurisdicción, dando seguimiento, control y presentando informes de las tareas y gestiones realizadas
	29. Aplicar su conocimiento en buenas prácticas procesales para el trámite de expedientes, dando seguimiento a tareas pendientes y recomendando soluciones y medidas correctivas a los órganos superiores para mejorar el servicio jurisdiccional.

Propuesta definitiva de funciones depurado para el puesto de gestoría con criterio técnico de la Dirección de Planificación

A partir de la revisión realizada, en la siguiente lista se propone la lista de funciones definitiva el cual incorpora el criterio técnico de la Dirección de Planificación, la cual se reduce de 30 a 24 , considerando las competencias en cuanto a los roles y responsabilidades, que tienen a su cargo las comisiones jurisdiccionales, las instancias administrativas (Dirección de Planificación, Dirección de Tecnología de la Información, Dirección de Gestión Humana y la Dirección de Gestión Humana), la

Dirección Jurídica y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional:

Tabla 6.
Propuesta definitiva de funciones para el puesto de Gestoría con el criterio de la Dirección de Planificación.

Función sustantiva	Detalle
A. Asesoría Comisiones Instancias Técnico Administrativas	1. Brindar asesoría desde su conocimiento y experiencia en la jurisdicción a la Comisión Jurisdiccional y a las instancias técnicas-administrativas (Dirección de Planificación, Dirección de Tecnología de la Información, Dirección de Gestión Humana y Dirección Ejecutiva) correspondientes, cuando así lo soliciten, para la atención de acuerdos por parte de la Corte Plena o el Consejo Superior.
	2. Emisión de recomendaciones conforme a su conocimiento y experiencia respecto a la aplicación de una nueva normativa (Ley, reformas, circulares, políticas, directrices, entre otros.) o estudio que, le haya sido asignado, por la Corte Plena o el Consejo Superior, a la Comisión Jurisdiccional o instancias técnicas-administrativas correspondientes, cuando así lo soliciten.
	3. Brindar asesoría, acompañamiento y charlas a los despachos judiciales sobre aspectos sustantivos y procesales de la jurisdicción relacionados con buenas prácticas para la aplicación de la normativa vigente, nuevas leyes, reformas, políticas, directrices, entre otros; cuando así sea solicitado por la Comisión Jurisdiccional o instancias técnicas-administrativas.
	4. Dar a conocer a la Escuela Judicial necesidades de capacitación que hayan sido puestos en su conocimiento por parte de los despachos jurisdiccionales, con el fin de que sean considerados como insumos en la preparación de los materiales y contenidos en los programas y agenda de capacitación.
B. Acompañamiento y Coordinación	5. Actuar como enlace y canal de comunicación con los despachos jurisdiccionales, en aquellos temas que así sean solicitados por la Comisión e instancias técnicas administrativas para la gestión de labores y actividades, conforme sus competencias, en procura de mejorar el servicio a las personas usuarias.
	6. Revisar y proponer criterios para el diseño en la ejecución de Planes de Descongestionamiento definidos por las instancias técnicas administrativas, cuando así lo soliciten.
	7. Realizar coordinaciones entre Comisiones Jurisdiccionales y entre gestorías de distintas materias, que coadyuven en la implementación de Normativas o Leyes y las posibles interacciones que puedan tener.
C. Seguimiento	8. Realizar visitas de seguimiento a los despachos jurisdiccionales para el apoyo en la gestión de los planes de trabajo conforme los cronogramas aprobados, con el fin de apoyar, con criterio basado en

Función sustantiva

Detalle

su conocimiento y experiencia jurisdiccional; a las Comisiones Jurisdiccionales correspondientes, las instancias técnicas-administrativas (Dirección de Planificación, Dirección de Tecnología de la Información, Dirección de Gestión Humana y Dirección Ejecutiva, según corresponda), así como al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional (CACMFJ) cuando estas así lo soliciten.

- | | | |
|--|--|---|
| D. Comunicar y gestionar oportunidades de mejora | 9. Brindar apoyo con criterio basado en su conocimiento y experiencia jurisdiccional, a las comisiones jurisdiccionales, las instancias técnicas-administrativas y el CACMFJ; en la implementación del Modelo de Mejora Continua aprobado por el Consejo Superior, cuando estas así lo soliciten. | |
| | 10. Procurar un acercamiento con los despachos jurisdiccionales, a través de la persona jueza coordinadora; que, permita conocer las necesidades de cada zona en cuanto a capacitación, recurso humano, espacio físico, planes de trabajo, insumos tecnológicos, equipo, entre otros; y canalizarlas a las dependencias técnico-administrativas necesarias para la gestión en su solución. | |
| | 11. Mantener el conocimiento actualizado sobre la normativa, lineamientos, circulares, entre otros; que le permitan proponer ante la Comisión Jurisdiccional mejoras y ajustes para la jurisdicción. | |
| | 12. Emisión de recomendaciones conforme a su experiencia respecto a la aplicación futura de la norma, necesidades de capacitación, de equipo, entre otros; que sirvan de insumo a las oficinas responsables de la ejecución. | |
| | 13. Proponer mejoras para la jurisdicción, con base en los resultados de las visitas y coordinaciones realizados con las instancias técnicas administrativas en los despachos judiciales, ante la Comisión Jurisdiccional para la valoración respectiva. | |
| | 14. Proponer mejoras en los sistemas informáticos para la automatización de algunas diligencias ante la Comisión Jurisdiccional o instancias administrativas. | |
| | 15. Rendir informes de las labores que desempeñan trimestralmente ante la Comisión Jurisdiccional, los cuales deben estar asociados al plan de trabajo anual definido. | |
| | E. Rendición y/o de revisión de informes | 16. Dar realimentación sobre los informes de cierre de los proyectos de la jurisdicción, de forma que las lecciones aprendidas puedan ser consideradas en futuros proyectos, utilizando los modelos y metodologías estándar definidas por la institución. |
| | | 17. Valorar las recomendaciones emitidas por las distintas instancias técnicas administrativas y dar a conocer su criterio con base en su conocimiento y experiencia en la jurisdicción; cuando así sea solicitado. |

Función sustantiva	Detalle
F. Rol en la ejecución de Proyectos especiales y/o Implementación de Reformas de Ley.	18. Participar en la elaboración de propuestas de informes de reformas legales con el aval de la Comisión respectiva, quien procederá a remitirlas a la instancia decisora según corresponda.
	19. Ejecutar acuerdos tomados por las Comisiones Jurisdiccionales, donde se designe como responsable de ejecución a la persona gestora, en el marco de sus competencias.
	20. Participar en la constitución de los proyectos de mejora o impacto de Ley.
	21. Asesorar a la Dirección de Planificación en el diseño, revisión y ajuste de fórmulas estadísticas y variables relevantes para el apoyo en la toma de decisiones, conforme a la normativa vigente o nueva, cuando esta así lo solicite.
	22. Asesorar a las instancias técnicas administrativas, desde su conocimiento y experiencia en la jurisdicción, sobre la aplicación de nuevas tendencias tecnológicas, tales como la transformación digital y otras relacionadas.
	23. Asesorar y apoyar en la redacción de propuestas de normas prácticas, circulares y protocolos legales solicitados por la Comisión Jurisdiccional.
	24. Participar y formar parte de los equipos de trabajo en proyectos institucionales de su Jurisdicción, dando seguimiento, control y presentando informes de las tareas y gestiones asignadas; conforme así sea solicitado por la Comisión Jurisdiccional e instancias técnicas administrativas.

Fuente: Elaboración propia, a partir del proceso de consultas realizadas a los distintos actores quienes participaron en completar la encuesta supra.

Estimación de requerimiento de gestoría por jurisdicción

Actualmente se tienen un total de 10 personas desempeñando el rol de Juez o Jueza Gestora, estos recursos se han venido cubriendo en algunos casos con plazas ordinarias y en otros casos mediante la figura de permiso con goce de salario, el detalle de cada jurisdicción se muestra en la siguiente figura:

Tabla 7.
Detalle de la cantidad actual de recursos en gestoría al 20 de junio 2024

Materia Civil-Concursal, Cobro	Materia Agraria	Materia de Trabajo	Materia de Familia, Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica	Materia Penal, Penal Juvenil, Faltas y Contravenciones, Tránsito y Ejecución de la Pena	Materia notarial	Materia Contencioso Administrativo
<p>2 plazas de Jueza o Juez 5 que son puestos vacantes adscritos al CACMFJ y ocupados por personas juzgadoras designadas interinamente en labores de Gestoría por la Corte Plena Número de plaza 382305 (Civil-Lic. Minor Delgado) y 379583 (Civil/Cobro-Licda. Jéssica Jiménez).</p> <p>Acuerdo de la Corte Plena sesión 19-2022, artículo XXII</p>	<p>La plaza ordinaria está considerada dentro de la plaza formulada presupuesto 2025</p> <p>-Para 2021, se utilizó un PCGS sobre una plaza de Jueza o Juez 3 Agraria, ocupada por la Licda. Rebeca Salazar de enero a octubre 2021, acuerdo CS sesión 71-2021 celebrada el 19 de agosto de 2021, artículo XXX)</p> <p>-A partir del 30 de enero 2023, por acuerdo del CS en sesión 7-23 del 26 de enero del 2023, se nombró gestora en la plaza en préstamo de Jueza/ez 4 del CACMFJ número 365699 (Licda. Rebeca Salazar).</p>	<p>2 plazas de Jueza o Juez 5 números 377476 y 378763.</p> <p>-Plaza 377476 ocupada por la Licda. Lourdes Montenegro Espinoza</p> <p>-Plaza 378763 en préstamo al CACMFJ (Licda. Jackeline Brenes, plaza ubicada en el Tribunal Primero de Apelación Civil de San José), intercambiada por la plaza de Juez categoría 4 en préstamo del CACMFJ 365697.</p>	<p>No se cuenta con plaza ordinaria de gestoría.</p> <p>-Cuenta con una plaza de Jueza o Juez 4 en préstamo del CACMFJ número 365697 ocupada por el Lic. Cristian Martínez Hernández.</p> <p>-PCGS otorgado para el puesto 57025 (Licda. Shirley González Quirós) finaliza el 30 de junio de 2024, sin posibilidad de prórroga de acuerdo con las directrices institucionales en tema presupuestario. A partir del 1 de julio el CACMFJ a modo de préstamo de categoría Juez 3.</p> <p>-El CACMFJ prestó la plaza 365696 para la designación del Máster Eddy Rodríguez Chaves como Gestor.</p> <p>Presupuesto 2025 se considera la necesidad de la segunda plaza de persona gestora.</p>	<p>No se cuenta con plaza ordinaria de gestoría.</p> <p>-A partir del 5 de agosto 2021 cuentan en calidad de préstamo del CACMFJ de Jueza o Juez 4 del CACMFJ plaza 365701 (Licda. Nuria Villalobos) hasta el 7 de noviembre 2023.</p> <p>-La plaza 365701 se encuentra a préstamo del CACMFJ para las labores de Gestoría, ocupada actualmente por el licenciado Hugo Porter Aguilar</p> <p>- Recientemente el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 94-2023 celebrada el 09 de noviembre del 2023, artículo XXXII, recalificó el puesto N°60159 como juez 4 para labores de gestoría en materia Penal. Puesto ocupado hasta el 2 de junio de 2024 por la licenciada Nuria Villalobos Solano, debido a que fue nombrada en propiedad a partir del 3 de junio de 2024 propiedad en el Tribunal Penal de Heredia.</p>	<p>No cuenta con plaza de Jueza o Juez Gestor.</p> <p>La jurisdicción está compuesta de solo 2 oficinas.</p> <p>Según acuerdo de la Corte Plena el seguimiento de esta jurisdicción es asumida por la Comisión Contenciosa Administrativa</p>	<p>No se cuenta con plaza ordinaria de gestoría.</p> <p>La jurisdicción está compuesta de solo 3 oficinas.</p> <p>-Se contó con un PCGS sobre plaza de Juez 5 número 371172 (Lic. Otto González Vilchez) del 9 de octubre al 30 de junio 2024.</p>

Fuente: *Elaboración propia a partir de información suministrada por la dirección del CACMFJ el 7-06-2024 mediando oficio N° 226-CACMFJ-JEF-2024 .*

Con el fin de poder analizar las necesidades que se tendría de cantidad de personas gestoras por jurisdicción, se procedió a

cuantificar de alguna forma la magnitud de cada jurisdicción, para lo cual se tomó como base la cantidad de personas juzgadoras que componen o integran una jurisdicción específica a nivel nacional, según la información de la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana al 10 de abril del 2024, de esta forma se tiene la siguiente información:

Tabla 8.
Cantidad de personal juzgador que conforma cada jurisdicción

	Materia	Juez(a)) 1	Juez(a)) 2	Juez(a)) 3	Juez(a)) 4	Juez(a)) 5	Total
Materias / Oficinas No Penales	Familia	1	0	65	6	0	<u>72</u>
	VD	36	0	58	0	0	<u>94</u>
	Pensiones	149	0	1	0	0	<u>150</u>
	Laboral	29	0	154	0	0	<u>183</u>
	Civil* (<i>incluye concursal</i>)	2	0	69	58	41	<u>170</u>
	Cobro	0	84	2	0	0	<u>86</u>
	Agrario	0	0	33	0	0	<u>33</u>
	Contencioso	0	0	36	35	6	<u>77</u>
	Notarial	0	0	4	3	0	<u>7</u>
Materias / Oficinas	Juzgados Penales	0	0	124	0	0	<u>124</u>
	Tribunales Penales	21	0	0	244	0	<u>265</u>
	Ejecución de la Pena	0	19	0	0	0	<u>19</u>
	Penal Juvenil	1	4	26	0	6	<u>37</u>
	Tránsito	37	0	0	0	0	<u>37</u>
	Contravenciones	104	0	0	0	0	<u>104</u>

*Es importante indicar que, esa sumatoria de plazas considera la materia concursal que pertenece a la Jurisdicción Civil.

Teniendo en consideración que actualmente la jurisdicción penal es la que posee la mayor cantidad de personas juzgadoras, se toma como insumo el detalle de oficinas y población a la cual actualmente las personas gestoras han estado brindando su servicio, de manera tal que esto permite estimar un factor de conversión que matemáticamente permita comparar la capacidad de atención que podría tener una persona gestora.

Tabla 9.
Estimación del factor de cobertura de una persona gestora

Materia	Cantidad de gestores que posee actualmente	Oficinas de la jurisdicción que actualmente están dando cobertura	Total de personas juzgadoras que equivale la población de cobertura	Factor de cobertura
Penal	2	Juzgados Penales Tribunales Penales Ejecución de la Pena	124 + 265 + 19 = 408	204 personas juzgadoras / gestor(a)

En virtud del factor de cobertura estimado, si se utiliza como base para estimar el requerimiento para las otras jurisdicciones se tiene lo siguiente:

Tabla 10.
Estimación de la necesidad de recurso de persona gestora por jurisdicción

Materia	Total	Cantidad de recursos necesarios por materia	Sumatoria por jurisdicción	Redondeo
Familia	98	0,480	1,8	2
Violencia Doméstica	94	0,461		
Pensiones	166	0,814		
Laboral	183	0,897	0,9	1
Civil	170	0,833	1,3	1
Cobro	86	0,422		
Agrario	41	0,201	0,2	1
Contencioso-Administrativo	77	0,377	0,4	1
Notarial	7	0,034		
Juzgados Penales	124	0,608	2,0	2
Tribunales Penales	265	1,299		
Ejecución de la Pena	19	0,093		
Penal Juvenil	37	0,181	0,9	1
Tránsito	37	0,181		
Contravenciones	104	0,510		

A partir de las estimaciones realizadas se tendría la siguiente necesidad de recurso para cubrir los requerimientos según lo indicado:

Tabla 11.
Recomendaciones para atender las necesidades de persona gestora en cada jurisdicción

Materia	Recurso actual	Condición de la plaza	Requerimiento calculado	Recomendación para atender la necesidad
Familia	1	PCGS de Juez 4	2	Se recomienda formalizar el traslado de la plaza de Juez 4 prestada por la Jurisdicción Laboral. El segundo recurso quedaría cubierto con la creación de la plaza formulada mediante presupuesto 2025 para la jurisdicción de familia.
VD	1	PCGS de Juez 3		
Pensiones	1	Plaza de Juez 4 adscrita al CACMFJ a modo de préstamo por parte de la Jurisdicción Laboral		
Laboral	1	Plaza de Juez 5 adscrita al CACMFJ	1	El recurso ya se encuentra creado para ese fin en propiedad
Civil	1	Plaza de Juez 5 adscrita al CACMFJ	1	Según las estimaciones realizadas únicamente se requiere de 1 plaza de personas gestora, aunque a la fecha existen creadas 2 plazas en propiedad desempeñando esta función.
Cobro	1	Plaza de Juez 5 adscrita al CACMFJ		
Agrario	1	Plaza de Juez 4 a modo de préstamo por parte del CACMFJ.	1	Este recurso quedaría cubierto con la con la creación de la plaza formulada mediante presupuesto 2025.
Contencioso-Administrativo	1	PCGS de Juez 5	1	Se recomendaría valorar usar una de las plazas que actualmente tiene la jurisdicción civil para cubrir esta necesidad.
Notarial				
Juzgados Penales	2	1 Plaza de Juez 4 a modo de préstamo por parte del CACMFJ 1 Plaza de Juez 4 recalificada de la Sala	2	Se recomendaría evaluar a lo interno de la jurisdicción a fin de determinar opciones para devolver al CACMFJ la plaza que se
Tribunales Penales				
Ejecución de la Pena				

Materia	Recurso actual	Condición de la plaza	Requerimiento calculado	Recomendación para atender la necesidad
		Tercera anteriormente de técnic(a) de sala		encuentra en modo de préstamo.
Penal Juvenil	0	Actualmente no se tiene ninguna persona realizando esta función	1	Se recomendaría evaluar a lo interno de la jurisdicción a fin de determinar opciones de donde se pueda tomar el recurso.
Tránsito				
Contravenciones				

Tal como se mostró previamente, se estaría recomendando una plaza de gestor adicional para la Comisión de la Jurisdicción Penal, con el fin de que asuma la gestoría en las materias de penal juvenil, tránsito y contravenciones; esto a sabiendas de que los juzgados especializados de penal juvenil conocen asuntos de tránsito y contravenciones.

En el caso de la jurisdicción agraria, según se observa la estimación queda por debajo del medio recurso, por lo cual se considera oportuno valorar un escenario es que este recurso apoye también con la jurisdicción civil – cobro, a fin de equipar las cargas de trabajo y considerando que ambas materias también se tramitan desde la Sala Primera.

Por otro lado, en el siguiente cuadro se resume de manera gráfica la cantidad de personas gestoras que estarían relacionadas con cada una de las Salas de la Corte:

Tabla 12.
Relación de la cantidad de personas gestoras relacionadas con cada una de las Salas de Casación

	Sala Primera		Sala Segunda		Sala Tercera	
	Civil	1	Familia	2	Juzgados Penales	2
	Cobro		Violencia Doméstica		Tribunales Penales	
	Agrario	1	Pensiones		Ejecución de la Pena	
	Contencioso-Administrativo	1	Laboral	1	Penal Juvenil	1
	Notarial				Tránsito	
		Contravenciones				
TOTAL / SALA	3		3		3	

En el caso de la Sala Constitucional por el momento no se analizó el requerimiento, considerando que a nivel nacional es una única

oficina y las personas especialistas en esta materia se encuentra en esa oficina, de manera tal que en caso de ejecutarse algún proyecto especial con esta jurisdicción se consideraría el apoyo de un recurso de esta oficina de manera temporal para el caso específico.

Propuesta de escenarios para adscribir las plazas de persona gestora

Una vez analizada la cantidad de recursos requeridos para suplir esta necesidad, es necesario analizar la relación jerárquica y administrativa que permita determinar la oficina más idónea en la cual queden adscritos estos recursos, por tal motivo a continuación se analizan varios escenarios:

7.1 Escenario 1: Gestorías adscritas a las Salas de la Corte Suprema de Justicia

Según el artículo 49 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Corte Suprema de Justicia se encuentra compuesta por tres Salas de Casación y se distribuyen los asuntos fundamentalmente por las materias. El campo de acción de cada Sala se encuentra regido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, en el caso de la Sala Primera se encuentra normado por el artículo 54, la Sala Segunda por el 55 y la Sala Tercera por el 56.

La Corte Suprema dentro de sus competencias según la Ley Orgánica del Poder Judicial en el artículo 59 define el inciso 2, la posibilidad de proponer reformas legales y reglamentarias que juzgue conveniente para mejorar la administración de justicia, por lo tanto, en la ejecución de esa responsabilidad la Corte puede contar con el soporte de las personas gestoras de materia como Unidades de Staff.

Según MIDEPLAN (2007) en su “Guía de nomenclatura para la estructura interna de las instituciones públicas”, define las unidades de staff de la siguiente manera:

“Unidades de Staff: Estas unidades u órganos tienen la función de apoyar, complementar, guiar o asesorar a los jefes o encargados de tomar las decisiones, de forma tal que se incremente la eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos organizacionales. Entiéndase

entonces, que los órganos de staff tendrán bajo su responsabilidad las funciones de consultoría o asesoría interna en una organización”.

La ventaja de que pertenezcan a la Sala de Casación respectiva es que permitirá articular todos los esfuerzos de mejora continua de las materias vinculadas a la Sala e inclusive un efecto multiplicador porque podrían compartirse experiencias con las personas gestoras afines, tomando en cuenta que para cada Sala de Casación se está proponiendo la misma cantidad de personas gestoras (tres).

Actualmente las personas Gestoras se encuentran trabajando de manera muy cercana a la Magistrada Coordinadora o Magistrado Coordinador de la Comisión Jurisdiccional correspondiente, conforme la distribución de comisiones y sus determinadas competencias.

Asimismo, es relevante indicar que la actuación de la persona gestora será realizada con total independencia de criterio según su conocimiento y experiencia en la jurisdicción que representa, dado que su función es de asesorar y apoyar a la comisión jurisdiccional correspondiente, así como apoyar a las instancias técnicas administrativas como la Dirección de Planificación, la Dirección de Gestión Humana, la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, cuando estas; conforme sus competencias, requieran del apoyo en asesoría técnico-jurídica para la emisión de los criterios técnicos de previo a ser conocidos por las comisiones, Consejo Superior o la Corte Plena, según corresponda.

Por ejemplo en la materia penal, la cual es la que tiene la mayor cantidad de personal juzgador a cargo, trabaja de esa forma, con dos personas gestoras que se encuentran destacadas en la Sala Tercera por estar en ejecución el proyecto de la mejora integral del proceso penal, lo cual ha permitido tener una excelente articulación con las señoras y señores magistrados de la Sala, además de trabajar de manera coordinadora entre las dos personas gestoras actuales, físicamente se encuentran destacadas en el mismo edificio y piso del resto de personal de la Sala Tercera, inclusive su figura en las Salas permite que en cada una de ellas pueda concentrarse la mejora de la materia y adquisición de conocimiento jurídico de líneas jurisprudenciales que se dictan desde el máximo ente de casación.

Con este escenario se mantiene la coordinación que debe existir entre la persona gestora destacada en cada Sala de Casación, con el personal profesional del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional o de la Dirección de Planificación, lo cual es propicio para que exista el contrapeso para la mejora continua de esos roles.

Mediante este escenario se permite también mantener el soporte a las Comisiones Jurisdiccionales, debido a que quienes presiden dichas instancias son las propias magistradas y magistrados de cada Sala, por lo cual se podría mantener la actual coordinación que se tiene con ellas.

Es fundamental que las personas gestoras tengan capacidad de liderazgo en el involucramiento, consulta, conciliación y consenso con las personas juzgadoras y técnicas judiciales de la jurisdicción; manteniendo como base el criterio técnico-jurídico considerando las particularidades de cada una de las zonas en las que se brindan los servicios. Que cuente con capacidad de integración de los requerimientos, necesidades y expectativas de los despachos, así como de las personas usuarias de la jurisdicción, para la emisión de criterios técnicos-jurídicos que sean beneficiosos en la mejora del servicio público de administración de justicia.

En el caso de la Sala Constitucional se hace la mención que su naturaleza es distinta, debido a que existe una única instancia centralizada a nivel nacional.

A partir de lo anterior, se procede a presentar la propuesta de ubicación jerárquica que tendría el área de Gestoría en la Sala Primera, Sala Segunda y Sala Tercera; que dependerán desde el punto de visto administrativo y funcional (gestión del Sistema PIN – nombramientos, vacaciones, permisos, entre otros; supervisión, evaluación del desempeño, entre otras labores de índole administrativo) a la Comisión Jurisdiccional a la que apoyan y tendrán la responsabilidad de atender las solicitudes por parte de las instancias técnicas administrativas.

Figura 3.
Ubicación Jerárquica de la Gestoría bajo la Presidencia de la Sala Primera, Sala Segunda y Tercera



En cuanto a los procesos de Reclutamiento, Selección, Reelección y el proceso de Evaluación del Desempeño se considera que sería la Dirección de Gestión Humana determinar si es factible contar

con el insumo de la Comisión Jurisdiccional sobre el reclutamiento, selección y reelección; así como los objetivos y metas esperados de la Gestoría y su resultado de cumplimiento de los mismos, para que sean utilizados como insumo por la Presidencia de la Corte para la gestión correspondiente a nivel administrativo.

- 7.2 Por otro lado, de acuerdo con las observaciones recibidas se recomienda que los equipos que utilicen las personas gestoras (computadoras y mobiliario), sean parte de los bienes de la respectiva Sala de la Corte y se ubiquen físicamente en las instalaciones que tiene cada Sala en el Edificio de la Corte Suprema de Justicia, junto con los otros gestores de esa misma Sala. Ejemplo, los gestores adscritos a la Sala Primera; Civil, Cobro, Agrario, Contencioso Administrativo y Notarial se ubiquen en el mismo sector. Esto genera intercambio de ideas y opiniones entre ellos, mejorando el servicio que prestan. Escenario 2: Gestorías adscritas al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional del Despacho de la Presidencia.**

En la actualidad las plazas con el rol de gestoría están adscritas al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y a su vez el Centro depende jerárquicamente del Despacho de la Presidencia, tal como se visualiza en el Organigrama del Poder Judicial:

**Figura 4.
Organigrama del Poder Judicial**

Poder Judicial Organigrama Institucional



Fuente: Poder Judicial

Este escenario responde a la situación actual donde se encuentran ubicadas las plazas de persona juzgadora que ocupan las personas gestoras. Como se ha indicado previamente, las personas que desempeñan el rol de gestoría ocupan plazas de Juez o Jueza categorías 4 o 5, en el caso de pensiones alimentarias ocupan plazas de Juez o Jueza 3 las cuales pertenecen al Programa 927 Servicio Jurisdiccional y a la fecha han sido adscritas al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional (oficina dependiente jerárquicamente del Despacho de la Presidencia).

Según lo definido en el informe 974-PLA-2015, la estructura del CACMFJ cuenta con los siguientes objetivos y funciones:

“2.1.- Objetivos del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

Objetivo General

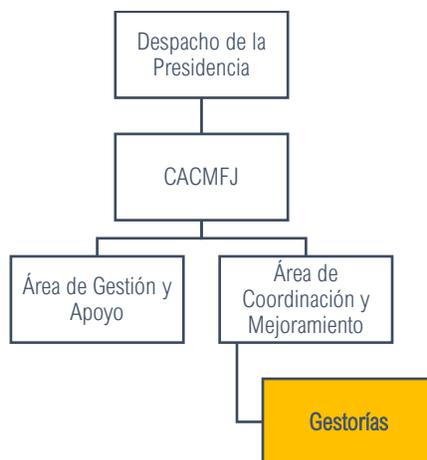
- Establecer una estructura organizacional de alto nivel que asuma el apoyo, coordinación, control, seguimiento y mejora continua de la gestión de los despachos jurisdiccionales del país, en el cumplimiento del servicio de la administración de justicia.

Objetivos específicos

- ✓ Coordinar el proceso de planificación y evaluación institucional del Programa Presupuestario 927-Servicio Jurisdiccional, dada su vinculación directa con la función sustantiva del Poder Judicial.
- ✓ Apoyar a las instancias superiores en la toma de decisiones relacionadas con el Ámbito Jurisdiccional.
- ✓ Dar seguimiento a la gestión de los despachos del Ámbito Jurisdiccional, incluyendo los rediseñados de los despachos judiciales realizado por la Dirección de Planificación como las acreditaciones y reacreditaciones del liderados por el Centro de Gestión de la Calidad.”.

Considerando las funciones de cada una de estas áreas, la ubicación de las plazas de geroría dentro de esta estructura quedaría ubicadas dentro del área de “Coordinación y Mejoramiento”, lo cual se ilustra en el organigrama que se muestra a continuación:

Figura 5.
Organigrama Geroría adscrita al CACMFJ



Fuente: Subproceso de Modernización Institucional No Penal

En este caso si las plazas estuviesen adscritas al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional,

dependerán desde el punto de visto administrativo (gestión del Sistema PIN – nombramientos, vacaciones, permisos, entre otros; supervisión, evaluación del desempeño, entre otras labores de índole administrativo) a la Jefatura de esta oficina; sin embargo, dependerán funcionalmente de la Comisión Jurisdiccional a la que apoyan y tendrán la responsabilidad de atender las solicitudes por parte de las instancias técnicas administrativas.

Por otro lado, en caso de considerarse este escenario se recomienda que los equipos que utilicen las personas gestoras (computadoras y mobiliario), sean parte de los bienes del CACMFJ y se ubiquen físicamente en las instalaciones que tiene cada Sala en el Edificio de la Corte Suprema de Justicia, junto con los otros gestores de esa misma Sala; esto debido al acercamiento que tienen los gestores con los Magistrados/as.

7.3 Escenario 3: Gestoría adscrita a la Dirección Jurídica

Una de las posibilidades de adscripción de las plazas de la gestoría es a la Dirección Jurídica, debido a que existen funciones que se considera son compatibles a su naturaleza, sin embargo, no se considera que sea el escenario idóneo.

La Dirección Jurídica, fue creada por Corte Plena en la sesión 17-14, celebrada el 28 de abril de 2014, artículo XXXVI. Nació como respuesta a la necesidad de unificar las asesorías jurídicas de las dependencias administrativas del Poder Judicial, para una mayor coordinación y unificación de los criterios jurídicos; además de fungir como instancia de coordinación y acompañamiento a la representación del Estado (Procuraduría General de la República).

La Dirección Jurídica desarrolla sus funciones conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial (Ley 7333 del 1 de julio de 1973) y disposiciones establecidas en el “Reglamento de la Dirección Jurídica del Poder Judicial”, aprobada por Corte Plena en sesión 47-14 celebrada el 6 de octubre de 2014; además del deber de observar disposiciones señaladas en otras leyes de aplicación general y normativa institucional.

Los objetivos específicos de la Dirección Jurídica son los siguientes:

- a. Brindar asesoría a los Órganos Superiores del Poder Judicial.
- b. Funcionar como instancia de recuperación patrimonial interna.

- c. Funcionar como instancia de coordinación y acompañamiento con la representación del Estado, sea de la Procuraduría General de la República, en los distintos procesos legales en los que la Institución tenga participación y demás instituciones

El artículo 6 del Reglamento de la Dirección Jurídica establece las siguientes funciones que se encuentran alineadas a tareas que se están formalizando para las Gestorías de Materia:

- a. Evacuar las consultas institucionales relacionadas con los asuntos bajo su conocimiento.
- b. Asesorar y participar en las comisiones institucionales cuando así se requiera.
- c. Emitir criterios e informes jurídicos.
- d. Integrar equipos de trabajo interdisciplinarios cuando así se solicite.
- e. Cualquier otra labor compatible con las funciones que se asigne a esta Dirección por parte de la Presidencia de la Corte, el Consejo Superior y la Corte Plena.

La Dirección Jurídica es un órgano asesor técnico-jurídico, de trámite, de consulta, de resolución y ejecución de procedimientos administrativos. Esta Dirección está adscrita al Consejo Superior del Poder Judicial; conformado por las siguientes Áreas: Área de Contratación Administrativa, Área de Procedimientos Disciplinarios y Jurisdiccionales, Área de Cobro Administrativo, Área de Análisis Jurídico. Además, con un Consejo Consultivo que se constituye con el Director o Directora, el Sub Director o Sub Directora y las jefaturas de las Áreas de la Dirección Jurídica.

Al respecto, la Dirección de Planificación considera que podría existir un riesgo de tener a la Gestoría dentro de la Dirección Jurídica, debido a que la emisión de criterios por parte de los Gestores serían adelantos de criterio, a consultas que las instancias jurisdiccionales realicen a la Dirección Jurídica, además de que las funciones de las gestorías son diferentes a las de la Dirección Jurídica y tienen otra amplitud diferente.

Asimismo, las competencias de la Dirección Jurídica se encuentran en el marco de orientar y asesorar a la Corte Plena y al Consejo Superior sobre propuestas, pronunciamos, criterios, entre otros; que son emitidos desde las distintas comisiones así como las instancias técnicas y demás oficinas y despachos judiciales, en las que se les solicitar el criterio jurídico. Por tanto, el rol de la persona gestora se encuentra enfocada en la emisión de criterios desde su

conocimiento y experiencia en la jurisdicción durante la construcción de los pronunciamientos y criterios que emitan las comisiones jurisdiccionales y los órganos técnicos de previo a ser conocidos por las instancias decisoras. Por tanto, no resulta factible este escenario, sin embargo, se pone en conocimiento de que fue valorado.

Es importante indicar que, la Dirección de Planificación propone estos escenarios en respuesta a la revisión de insumos que fueron recolectados mediante el formulario aplicado y sesiones de trabajo sostenidas con diferentes actores del proceso, que emitieron una serie de observaciones las cuales implicaron hacer estas propuestas, y se emiten para que sea de insumo a la dependencia competente para determinar cuál es el mejor escenario.

7.4 Escenario 4: Gestoría adscrita a la Comisiones Jurisdiccionales

La ley Orgánica del Poder Judicial en el artículo 66 define que a la Corte Suprema de Justicia le corresponde nombrar comisiones permanentes, especiales y temporales. También define que la Corte integrará las comisiones, les fijará su competencia, las reglamentará y les designará su Presidente.

Por lo tanto una posibilidad de adscripción de las plazas de gestora y gestor sería a esas comisiones, sin embargo estas no son parte de la estructura formal del Poder Judicial, además de que existe una gran cantidad de ellas y no podría existir la capacidad de dar cobertura a todas las comisiones, aparte de que se podría diluir las funciones de la persona gestora con funciones ordinarias de cada Comisión, como labores secretariales de ellas, por lo que esta dirección plantea que sí pueden ser parte de una Comisión según la selección que efectuó la Corte Suprema de Justicia sin embargo no puede estar adscrito a estas instancias.

7.5 Resumen de escenarios:

Una vez descrito y analizado cada uno de los 5 escenarios previamente mencionados se muestra en la siguiente tabla el resumen de los escenarios que para su implementación tendrían viabilidad de ejecución:

Numero de Escenario	Oficina donde se adscribiría	Viabilidad
1	Salas de la Corte	P A partir de los elementos previamente indicados la adscripción a cualquiera de estas oficinas sería viable de implementación considerando que cada una posee su propia estructura administrativa y se encuentran formalmente constituidas como oficinas dentro de la Relación de Puestos del Poder Judicial
2	Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional	P Las funciones encomendadas tanto por la LOPJ como por el “Reglamento de la Dirección Jurídica del Poder Judicial” difieren de las funciones sustantivas que desempeña la figura de gestoría.
3	Dirección Jurídica	O La figura de Comisión carece de una estructura administrativa ni posee dentro de la relación de puestos recurso humano asociado, por lo cual no se considera como un escenario viable.
4	Comisiones Jurisdiccionales	O

Considerando que la lista de posibles escenarios se reduce de 4 a 2, en la siguiente matriz se incluye el resumen de las ventajas de cada uno de los 2 restantes para su respectivo análisis y recomendación final.

Numero	Oficina donde se adscribiría	Ventajas
1	Salas de la Corte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permitiría articular todos los esfuerzos de mejora continua de las materias ligadas a la Sala. 2. Dirigir sus esfuerzos a las materias ligada generaría un efecto multiplicador porque podrían compartirse experiencias con los gestores afines, tomando en cuenta que para cada Sala de Casación se está proponiendo la misma cantidad de personas gestoras (tres). 3. Actualmente las personas Gestoras se encuentran trabajando de manera muy cercana a la Magistrada o Magistrado a cargo de la coordinación de la comisión jurisdiccional, por tanto, se estaría formalizando el actual funcionamiento y se considera que no son funciones ajenas a cada Sala de Casación. 4. Actualmente este modelo de trabajo se asemeja al que se utiliza en la jurisdicción penal.

Numero	Oficina donde se adscribiría	Ventajas
2	Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional	<ol style="list-style-type: none"> 5. Se mantiene la coordinación que debe existir entre la persona gestora destacada en cada Sala de Casación, con el personal profesional del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional o de la Dirección de Planificación. 6. Permite mantener el soporte a las Comisiones Jurisdiccionales de relevancia, debido a que quienes presiden dichas instancias son las propias magistradas y magistrados de cada Sala. 7. Promover un canal de comunicación directo entre la máxima jerarquía jurisdiccional con la gestoría de materia y que se tenga un panorama integral y completo de la materia, en concordancia con las funciones que la Ley Orgánica ha establecido a cada una de las Salas de Casación <ol style="list-style-type: none"> 1. Responde a la situación actual, por lo cual su operacionalización no representaría cambios administrativos a como se trabaja a la fecha. 2. El CACMFJ nació con el propósito de ser una oficina que brindara apoyo, control, mejora y seguimiento de la gestión de los despachos, en el cumplimiento del servicio de la administración de justicia, de manera tal que las funciones administrativas que desempeñaría las personas gestoras van en línea con la razón de ser de esta oficina, la cual se aclara no es la única que también realiza esta función. 3. Actualmente ante la escasez de recursos para suplir la necesidad de persona gestora en algunas jurisdicciones, ha tenido la facilidad de dar el recurso a modo de préstamo dado que al ser el ente que administra recurso juzgador y al ocupar las personas gestoras plazas de juez o juezas ha sido posible suplir la necesidad de esta forma. 4. Debido a que las personas gestoras ocupan plazas de persona Juzgadora, a la fecha dentro de su estructura organizacional esta oficina ya posee este tipo de categoría dentro de su oficina.

Procedimiento para selección y nombramiento de los jueces de la Judicatura

Por parte de esta Dirección se procedió a investigar el procedimiento que se sigue para el nombramiento de personas juzgadoras por parte del Consejo de la Judicatura, según

información suministrada tanto por la Magistrada Sandra Zúñiga, así como por la Licda. Lucrecia Chaves Torres, se señala que el nombramiento de personas juezas se encuentra normado por Ley y por Reglamento, de manera tal que esta Dirección **recomienda que sea la Dirección de Gestión Humana desde su competencia técnica que determine el proceso de reclutamiento y selección de las si las personas gestoras jurisdiccionales.**

8.1 Otros insumos relevantes para considerar por la Dirección de Gestión Humana

A partir de la información que fue recopilada mediante las diferentes técnicas y herramientas descritas previamente en el presente informe, se brindan a continuación otros insumos importantes para que sean considerados por la Dirección de Gestión Humana para la elaboración del Perfil del puesto:

Variable	Recomendaciones
Nombre del puesto:	Considerando que esta persona por el período de tiempo que se encuentre desempeñando el rol de Gestor o Gestora asumirá labores más de índole asesora técnico-jurídico para el apoyo de la comisión jurisdiccional y de las oficinas administrativas, se considera oportuno proponer un nombre que más a fin al puesto dado que esta persona no desempeñara una función jurisdiccional, tal como lo indicó la mayoría de las personas entrevistadas, por ello en lugar del nombre de Juez o Jueza Gestor como se venía nombrando el puesto, se propone renombrarlo a únicamente Gestor o Gestora Jurisdiccional, así como la indicación de la materia a la que estaría designada. Ejemplo: Gestor o Gestora Jurisdiccional Laboral.
Experiencia	Es necesario que las personas que se designen en este puesto se hayan desempeñado como personas juzgadoras en las categorías de Juez o Jueza de su jurisdicción, lo anterior debido a que esto permitiría garantizar que la persona tiene el conocimiento de planta de las labores que se realizan a diario en los despachos judiciales en sus diferentes niveles, por lo cual se considera oportuno que se defina como requisito que la persona se encuentre al menos como elegible en las categorías de Juez 3, 4 o 5 dependiendo de cada materia y se haya desempeñado como Juez al menos un período de 5 años.
Período de nombramiento	Se considera oportuno que este puesto al fungir como persona asesora, se designe por períodos de tiempo finitos, es decir con un principio y un fin claramente definidos.

Variable	Recomendaciones
Reclutamiento y Selección	<p>Como parte de las propuestas realizadas por diferentes personas se planteaba la opción de que el nombramiento se realizara por periodos de 1 año, con posibilidad de reelección (por tanto, esta decisión deberá ser tomado a lo sumo con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo, con el fin de gestionar lo correspondiente al procedimiento de Reclutamiento y Selección que definirá la Dirección de Gestión Humana), hasta un periodo máximo de 4años, dado que, como requisitos para el desempeño del rol de Gestoría Jurisdiccional parte de la base de la experiencia y conocimiento sobre la labor de administrar justicia como Juez o Jueza.</p> <p>Para el proceso de reclutamiento y selección de la persona gestora, ya sea por nombramiento nuevo o en el caso que la comisión jurisdiccional determine la no reelección de la persona Gestora Jurisdiccional, se propone que se inicie el proceso de reclutamiento y selección de este puesto para el nuevo periodo, conforme lo defina la Dirección de Gestión Humana. En el que se considere la viabilidad técnica y legal de incorporar la participación y pronunciamiento de la comisión jurisdiccional, así como del Consejo de la Judicatura dentro de este proceso.</p> <p>Como se indicó previamente, el plan de trabajo de estas plazas deberá ser definido y aprobado en coordinación con la respectiva Comisión Jurisdiccional.</p>
Plan de trabajo anual y métricas de desempeño	<p>Es requerido que el plan incluya el detalle de las metas, indicadores y resultados esperados para el período respectivo; considerando como posibles indicadores como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cantidad de seguimientos • cantidad de visitas • cantidad de asesorías emitidas • cantidad de participaciones en Comisión o equipos de trabajo específicos • cantidad de informes rendidos
Evaluación del desempeño	<p>Sin embargo, podrán ser asignados indicadores adicionales si fuese requerido.</p> <p>Considerando cada uno de los escenarios planteados en el apartado 6, el jerarca responsable de realizar la evaluación del desempeño a estas plazas dependerá del escenario que apruebe el órgano superior.</p>

Variable

Recomendaciones

No obstante, independiente del escenario se recomienda que el insumo para esta evaluación sea el plan de trabajo anual, el cual debe ser elaborado y aprobado en coordinación con la Comisión Jurisdiccional, considerando que se incorpore la visión integral de la materia a nivel nacional.

Es importante hacer referencia a los artículos 10 y 11 de del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño:

Artículo 10.- Órganos competentes para la aplicación de la evaluación del desempeño en el ámbito administrativo.

a) A quienes integran el Consejo Superior, los evaluará Corte Plena, con excepción de las personas que se desempeñen en los cargos de Presidencia y Vicepresidencia.

b) Al Consejo Superior, le corresponderá evaluar el desempeño de los puestos directivos que dependen jerárquicamente de éste, según los artículos 84 y 89, de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

c) Todas las demás personas serán evaluadas por su jefatura inmediata, conforme a la estructura organizacional de cada dependencia.

Artículo 11.- Órganos competentes de la aplicación de la evaluación del desempeño en el ámbito jurisdiccional.

a) Quien asuma la coordinación de un despacho judicial, tendrá a su cargo la evaluación de todas las personas que ocupen cargos de judicatura. Las personas juzgadoras que se encuentren nombradas en plazas extraordinarias o supernumerarias, serán evaluadas por la coordinación del despacho, siempre y cuando cumplan con los plazos establecidos en este reglamento para el período de evaluación del desempeño.

b) Las demás personas juzgadoras que integran el despacho judicial, evaluarán a quien asuma la coordinación, tomando la decisión que corresponda por mayoría simple de los presentes. Salvo en los casos de los mega despachos o de Tribunales compuestos por más de una sección o área, se designará en cada una de ellas un coordinador de área o de sección, para estos efectos.

c) El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional evaluará a la persona juzgadora que se desempeñe en un despacho unipersonal, así como a las personas juzgadoras

Variable

Recomendaciones

que se encuentren trasladadas por el órgano superior al Centro. Lo realizará por medio del personal del centro y con la asesoría de los órganos técnicos (artículo 8) involucrados respectivos que se requieran para tales efectos y podrán consultar sobre su desempeño, a los que conocen en alzada el trabajo de las personas juzgadoras de los despachos unipersonales.

d) La jueza o juez que tenga a cargo la coordinación del despacho evaluará a todo el personal que allí labore. Para realizar su labor podrá recabar información tanto de la persona juzgadora que tenga asignado ese personal, así como, de quien se desempeñe en la coordinación judicial técnica.

e) Para los cargos de la judicatura en condición de supernumerarios adscritos a los Consejos de Administración Regional, serán evaluados por este órgano, únicamente por quienes representen la judicatura, por mayoría simple de los presentes. Para esa labor, podrán consultar a las personas servidoras judiciales, de los despachos donde prestaron sus servicios.

f) La evaluación de quienes se desempeñen en puestos de técnico supernumerario de las regiones estará a cargo de la Administración Regional y podrá apoyarse en los despachos judiciales, para obtener la información que se requiera. Las personas servidoras judiciales adscritas al Centro de Apoyo, así como, las que se encuentren trasladadas por el órgano superior, serán evaluadas por dicho centro, adicionalmente podrá consultar a las oficinas judiciales donde ha brindado sus servicios.”

Informe puesto en consulta

El preliminar de este documento fue remitido en consulta el 3 de mayo 2024 mediante oficio 668-PLA-MI(NPL)-2024 la Presidencia de la Corte, Sala Primera, Sala Segunda, Sala Constitucional, Dirección Jurídica, Comisión de la Jurisdicción Civil, Comisión de la Jurisdicción Laboral, Comisión de la Jurisdicción Penal, Comisión de la Jurisdicción Agraria, Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, Comisión de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y Civil de Hacienda, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Dirección de Gestión Humana, Consejo de la Judicatura, Ministerio Público, Defensa Pública, Organismo de Investigación Judicial; Lic. Cristian Alberto Martínez Hernández, Juez Gestor materia de Familia, Pensiones y Violencia Doméstica; Lic. Eddy Rodríguez Chaves, Juez Gestor materia de Familia, Pensiones y Violencia Doméstica; Máster Nuria Villalobos Solano, Gestora materia Penal; Licda. Mercedes Muñoz Campos, Gestora materia

Penal; Lic. Minor Delgado Sánchez, Juez Gestor materia Civil, Concursal y Cobro; Licda. Jessica Alejandra Jiménez Ramírez, Jueza Gestora materia Civil, Concursal y Cobro; Licda. Rebeca Salazar Alcócer, Jueza Gestora Agraria; Lic. Otto González Vílchez, Juez Gestor de lo Contencioso y Notarial; y Licda. Lourdes Montenegro Espinoza, Jueza Gestora Laboral.

Al respecto, se recibieron las siguientes respuestas:

- Oficio 226-CACMFJ-JEF-2024, del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.
- Correo electrónico del 6 de junio 2024, del Lic. Cristian Alberto Martínez Hernández, Juez Gestor materia de Familia, Pensiones y Violencia Doméstica.
- Correo electrónico del 5 de junio 2024, del Lic. Otto González Vílchez, Juez Gestor de lo Contencioso y Notarial.
- Correo electrónico del 10 de junio 2024, del Ministerio Público.
- Correo electrónico del 7 de junio 2024, del Lic. Minor Delgado Sánchez, Juez Gestor materia Civil, Concursal y Cobro.
- Correo electrónico del 10 de junio 2024, de la Sala Primera.
- Correo electrónico del 11 de junio 2024, de la Licda. Rebeca Salazar Alcócer, Jueza Gestora Agraria.
- Oficio PSR-12-2024, de la Sala Segunda.
- Oficio PJ-DGH-SGD-117-2024, de la Dirección de Gestión Humana.

En donde se emiten las siguientes observaciones:



Observaciones
560-2024.docx

Criterio Jurídico de la Dirección Jurídica

I.- Análisis de la Dirección Jurídica en cumplimiento del acuerdo 24-2024 de 3 de junio de 2024, artículo XXV de la Corte Suprema de Justicia:

II.- Objeto del análisis:

Conforme lo dispuesto en el acuerdo 24-2024 de 3 de junio de 2024, artículo XXV, es objeto de análisis en el presente informe el contenido y manifestaciones de un grupo de jueces del Tribunal Procesal Contencioso Administrativo, en el correo electrónico de 21 de mayo de 2024, así como el informe 668-PLA-MI (NPL)-2024 de 3 de mayo de 2024.

II.- Sobre la existencia de una pérdida de interés actual en lo que respecta a la figura de la persona designada como gestor de la jurisdicción contencioso administrativa:

Como se advierte de la gestión planteada por las personas juzgadoras contencioso administrativas, se hace un traslado de presuntos riesgos sobre la forma de creación de la figura del gestor en materia contencioso administrativa y respecto de la persona designada en dicha función.

En este sentido, estima esta unidad asesora que existe una falta de interés actual en el tema, habida cuenta que mediante acuerdo 38-2024 celebrada el 09 de mayo de 2024, artículo LIX, el Consejo Superior dispuso:

“Se acordó: 1.) Tener por conocido el oficio N° PJ-DGH-0309-2024 del 8 de mayo de 2024, suscrito por la máster Roxana Arrieta Meléndez, directora interina de Gestión Humana y el máster David Madrigal Robles, coordinador de la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales. 2.) Acoger las recomendaciones vertidas en el informe de cita; en consecuencia: a.) No prorrogar los permisos estratégicos y operativos para proyectos institucionales, para el segundo semestre de 2024, en los programas 926 y 927. Lo anterior, en virtud de que el panorama presupuestario actual requiere tomar medidas para contener el gasto, dado que de momento no se tienen otras opciones para reforzar el presupuesto de estos dos programas. b.) Suspender todas las sustituciones por cualquier tipo de motivo, en los programas 927 y 926 Dirección, Administración y Órganos de Apoyo, a partir del 1 de julio de 2024, con excepción de los puestos de Auxiliar de Seguridad (guardas), así como las sustituciones cuyo motivo sea una incapacidad por maternidad. A esos efectos, la Secretaría General de la Corte, realizará la respectiva publicación. 3.) Conceder permiso de uso de las 25 plazas otorgadas mediante moción 37, para destinarlas a darle continuidad a 25 permisos de los proyectos institucionales y poder mantener las estructuras de trabajo en algunos Tribunales Penales. 4.) Hacer este acuerdo de conocimiento de la Corte Plena, Direcciones Ejecutiva, Jurídica, de Tecnología de la Información y Comunicaciones, de Planificación, Despacho de la Presidencia, así como del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, para lo que corresponda. La Dirección de Gestión Humana, tomará nota para lo de su cargo. Se declara acuerdo firme”.

De manera adicional se hizo consulta a la Dirección de Gestión Humana, la cual indicó a esta Dirección que la persona designada como gestor al 1 de julio de 2024 ya no se encuentra ejerciendo tal función, habida cuenta que su permiso no pudo ser prorrogado, en virtud del acuerdo supra citado.

Dado lo anterior a esta fecha no se encuentra operando el permiso a que se hace referencia en el documento de análisis y por ende la gestión planteada carece de interés actual.

No se omite manifestar que en todo caso, la posibilidad de otorgar permisos con goce de salario para proyectos específicos en el Poder Judicial, sí se encuentra fundamentado normativamente en la Ley General de la Administración Pública, toda vez que el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, dispone:

“En casos muy calificados y para asuntos que interesen al Poder Judicial, la Corte podrá conceder licencias con goce de sueldo o sin él a los Magistrados y el Consejo a los demás servidores hasta por un año prorrogable por períodos iguales, a fin de que los servidores judiciales se desempeñen temporalmente en otras dependencias del Estado, o bien cuando les encargue labores y estudios especiales “ Conforme lo anterior, dependiendo de la conceptualización y la motivación que asista a la respectiva decisión sería viable otorgar un permiso con goce de salario para que una persona asuma una labor especial de interés institucional.”.

III.- Sobre el denominado traslado de riesgos relacionados con la gestión de asuntos de puro derecho y de amparos de legalidad:

Los promoventes indican realizar un traslado de riesgos con relación a las consecuencias de acuerdos de la Comisión de lo Contencioso Administrativo que estiman, generan riesgos en la desatención de procesos y el incremento de la mora judicial en materia de procesos de puro derecho y amparos de legalidad.

Al respecto, estima esta unidad asesora que el conocimiento de los temas expuestos en el documento de análisis es competencia del Consejo Superior, habida cuenta que los riesgos señalados son atinentes a actos de ejecución de los acuerdos de dicho órgano colegiado, en sesiones 84-2021 del 28 de setiembre de 2021, artículo XXVIII y 95-2021 de 4 de noviembre de 2021, artículo XXXIX, mediante los cuales se aprobó el rediseño de la jurisdicción contencioso administrativa y se le encomendó a la Dirección de Planificación la tarea de diseñar el plan de implementación y su cronograma, así como el acuerdo de sesión 20-2022 celebrada el 8 de marzo de 2022, artículo XLIV que dispuso:

“Se acordó: 1) Tener por rendido el Informe N° 119-PLA-MI-2022 de la Dirección de Planificación, relacionado con “la implementación del rediseño de procesos del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda.” 2) Tomar nota del avance en las tareas asociadas a la implementación del rediseño del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda conforme a los acuerdos en sesiones 84-2021 del 28 de setiembre del 2021, artículo XXVIII y 95-2021 del 04 de noviembre del 2021, artículo XXXIX a cargo de la Dirección de Planificación.”.

Lo anterior entre otros acuerdos adoptados la respectiva implementación del rediseño dicho y en donde se destaca que

mediante oficio 561-PLA-MI(NPL)-2023 del 14 de junio de 2023, el Ing. Dixon Li Morales, Jefe interino del Proceso de Ejecución de las Operaciones, remite a ese órgano colegiado, el informe suscrito por la Máster Yesenia Salazar Guzmán, Jefa a.i. del Subproceso de Modernización Institucional-No Penal, relacionado específicamente con la asignación de tareas y ubicaciones de acuerdo con la nueva estructura, siendo que el indicado Consejo al respecto dispuso:

“ Se acordó: 1.) Tener por rendido el informe N° 561-PLA-MI(NPL)2023, relacionado con la asignación de tareas y ubicaciones de acuerdo con la nueva estructura; así como la definición de las tareas para Módulo del Pase a Fallo por tareas, según la mejora 128-19.

2.) Se toma nota de lo comunicado mediante oficio N° 2657-PLA-MI(NPL)-TR-2023 de fecha 23 de junio de 2023, con la aclaración y corrección del cronograma incluido en el oficio 561-PLA-MI(NPL)-2023 en la Tabla 1.

3.) Se aprueban las recomendaciones dirigidas a este Consejo Superior”.

En este sentido, se advierte que el denominado “traslado de riesgos” corresponde a una medida de administración del riesgo, conforme lo dispuesto en las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) de la Contraloría General de la República contenidas en oficio R-CO-64-2005 del Despacho de la Contraloría General en ejercicio, a las once horas del primero de julio del dos mil cinco, en tanto dispone:

“Medida para la administración de riesgos. Disposición razonada definida por la institución previo a la ocurrencia de un evento para modificar, transferir, prevenir, atender o retener riesgos”.

“Se deberá valorar medidas dirigidas a la atención, modificación, transferencia y prevención de riesgos. En los casos en que sea imposible utilizar este tipo de medidas o las disponibles impliquen un costo mayor a su beneficio, la administración podrá retener dichos riesgos”.

En este orden de ideas, las indicadas Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) de la Contraloría General de la República contenidas en oficio R-CO-64-2005 del Despacho de la Contraloría General en ejercicio, a las once horas del primero de julio del dos mil cinco, define dicha transferencia de la siguiente manera:

“Transferir riesgos. Opción de administración de riesgos, que consiste en que un tercero soporte o comparta, parcial o totalmente, la responsabilidad y/o las consecuencias potenciales de un evento”.

En razón de lo anterior, se estima oportuno dar traslado del documento presentado para ante el Consejo Superior para su valoración y adopción de las medidas que estime procedentes conforme sus competencias, a efecto de que proceda conforme indican las Directrices en mención, al establecer la necesidad de la necesaria y obligatoria gestión de los riesgos que sean detectados, A partir de la priorización de riesgos establecida, se debe evaluar y seleccionar la o las medidas para la administración de cada riesgo, de acuerdo con criterios institucionales que deberán contener al menos lo siguiente:

- “a) la relación costo-beneficio de llevar a cabo cada opción;*
- b) la capacidad e idoneidad de los entes participantes internos y externos a la institución en cada opción;*
- c) el cumplimiento del interés público y el resguardo de la hacienda pública; y*
- d) la viabilidad jurídica, técnica y operacional de las opciones.”*

Lo anterior, con excepción de que opere la siguiente norma:

“En los casos en que sea imposible utilizar este tipo de medidas o las disponibles impliquen un costo mayor a su beneficio, la administración podrá retener dichos riesgos.”

Esta unidad asesora recomienda valorar promover una reforma legal al Código Procesal Contencioso Administrativo que contribuya a controlar los riesgos más sensibles detectados, como medida sana y necesaria para su administración.

Consecuentemente no se estima procedente que la Corte Suprema de Justicia asuma como propios los riesgos transferidos, habida cuenta que corresponden a la ejecución de acuerdos adoptados por el Consejo Superior conforme sus competencias.

IV.- Sobre el análisis y valoración del informe 668-PLA-MI (NPL)-2024 de 3 de mayo de 2024:

Con respecto al informe 668-PLA-MI (NPL)-2024 de 3 de mayo de 2024, emitido por la Dirección de Planificación se hizo análisis de las recomendaciones emitidas a la Corte Suprema de Justicia tendientes a la creación del perfil de persona gestora jurisdiccional para la mejora en los servicios de administración de justicia.

Al respecto se pueden determinar las siguientes consideraciones:

- a).- Se estima procedente y necesario regularizar la figura del gestor jurisdiccional, trascendiendo de la aplicación de la figura del artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en razón de que la misma aspira tener un carácter de permanencia, continuidad y estabilidad que podría considerarse incompatible con los supuestos de la norma dicha.

b).- Se estima procedente regularizar dentro de la estructura funcional del Poder Judicial la figura del gestor judicial para que responda a criterios técnicos de idoneidad y objetividad en su selección, determinando líneas claras de dirección y jerarquía y definiendo los responsables de su evaluación de desempeño.

c).- No se advierte en el perfil competencial propuesto ilegalidad, violación ad intra de la independencia judicial o traslape de funciones con otros cargos existentes, desde el punto de vista jurídico. En todo caso se recomienda advertir que de modo alguno el gestor tendrá injerencia en las decisiones jurisdiccionales o procesos en curso, ni podrá tener acceso a información sensible de las partes o afectar por acción u omisión la independencia de las personas juzgadoras.

En este orden de ideas, se parte de que la persona gestora realizará las siguientes funciones:

Propuesta definitiva de funciones para el puesto de Gestoría Jurisdiccional, con el criterio de la Dirección de Planificación.

Función sustantiva	Detalle
A. Asesoría Comisiones Instancias Técnico Administrativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría desde su conocimiento y experiencia en la jurisdicción a la Comisión Jurisdiccional y a las instancias técnicas-administrativas (Dirección de Planificación, Dirección de Tecnología de la Información, Dirección de Gestión Humana y Dirección Ejecutiva) correspondientes, cuando así lo soliciten, para la atención de acuerdos por parte de la Corte Plena o el Consejo Superior. 2. Emisión de recomendaciones conforme a su conocimiento y experiencia respecto a la aplicación de una nueva normativa (Ley, reformas, circulares, políticas, directrices, entre otros.) o estudio que, le haya sido asignado, por la Corte Plena o el Consejo Superior, a la Comisión Jurisdiccional o instancias técnicas-administrativas correspondientes, cuando así lo soliciten.
B. Acompañamiento y Coordinación	<ol style="list-style-type: none"> 3. Brindar asesoría, acompañamiento y charlas a los despachos judiciales sobre aspectos sustantivos y procesales de la jurisdicción relacionados con buenas prácticas para la aplicación de la normativa vigente, nuevas leyes, reformas, políticas, directrices, entre otros; cuando así sea solicitado por la Comisión Jurisdiccional o instancias técnicas-administrativas. 4. Dar a conocer a la Escuela Judicial necesidades de capacitación que hayan sido puestos en su conocimiento por parte de los despachos jurisdiccionales, con el fin de que sean considerados como insumos en la preparación de los materiales y contenidos en los programas y agenda de capacitación.

Función sustantiva	Detalle
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Actuar como enlace y canal de comunicación con los despachos jurisdiccionales, en aquellos temas que así sean solicitados por la Comisión e instancias técnicas administrativas para la gestión de labores y actividades, conforme sus competencias, en procura de mejorar el servicio a las personas usuarias. 6. Revisar y proponer criterios para el diseño en la ejecución de Planes de Descongestionamiento definidos por las instancias técnicas administrativas, cuando así lo soliciten. 7. Realizar coordinaciones entre Comisiones Jurisdiccionales y entre gestorías de distintas materias, que coadyuven en la implementación de Normativas o Leyes y las posibles interacciones que puedan tener. 8. Realizar visitas de seguimiento a los despachos jurisdiccionales para el apoyo en la gestión de los planes de trabajo conforme los cronogramas aprobados, con el fin de apoyar, con criterio basado en su conocimiento y experiencia jurisdiccional; a las Comisiones Jurisdiccionales correspondientes, las instancias técnicas-administrativas (Dirección de Planificación, Dirección de Tecnología de la Información, Dirección de Gestión Humana y Dirección Ejecutiva, según corresponda), así como al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional (CACMFJ) cuando estas así lo soliciten.
C. Seguimiento	<ol style="list-style-type: none"> 9. Brindar apoyo con criterio basado en su conocimiento y experiencia jurisdiccional, a las comisiones jurisdiccionales, las instancias técnicas-administrativas y el CACMFJ; en la implementación del Modelo de Mejora Continúa aprobado por el Consejo Superior, cuando estas así lo soliciten. 10. Procurar un acercamiento con los despachos jurisdiccionales, a través de la persona jueza coordinadora; que, permita conocer las necesidades de cada zona en cuanto a capacitación, recurso humano, espacio físico, planes de trabajo, insumos tecnológicos, equipo, entre otros; y canalizarlas a las dependencias técnico-administrativas necesarias para la gestión en su solución.
D. Comunicar y gestionar oportunidades de mejora	<ol style="list-style-type: none"> 11. Mantener el conocimiento actualizado sobre la normativa, lineamientos, circulares, entre otros; que le permitan proponer ante la Comisión Jurisdiccional mejoras y ajustes para la jurisdicción. 12. Emisión de recomendaciones conforme a su experiencia respecto a la aplicación futura de la norma, necesidades de capacitación, de equipo, entre otros; que sirvan de insumo a las oficinas responsables de la ejecución.

Función sustantiva

Detalle

- | | |
|--|---|
| | <p>13. Proponer mejoras para la jurisdicción, con base en los resultados de las visitas y coordinaciones realizados con las instancias técnicas administrativas en los despachos judiciales, ante la Comisión Jurisdiccional para la valoración respectiva.</p> <p>14. Proponer mejoras en los sistemas informáticos para la automatización de algunas diligencias ante la Comisión Jurisdiccional o instancias administrativas.</p> <p>15. Rendir informes de las labores que desempeñan trimestralmente ante la Comisión Jurisdiccional, los cuales deben estar asociados al plan de trabajo anual definido.</p> <p>16. Dar realimentación sobre los informes de cierre de los proyectos de la jurisdicción, de forma que las lecciones aprendidas puedan ser consideradas en futuros proyectos, utilizando los modelos y metodologías estándar definidas por la institución.</p> |
| <p>E. Rendición y/o revisión de informes</p> | <p>17. Valorar las recomendaciones emitidas por las distintas instancias técnicas administrativas y dar a conocer su criterio con base en su conocimiento y experiencia en la jurisdicción; cuando así sea solicitado.</p> <p>18. Participar en la elaboración de propuestas de informes de reformas legales con el aval de la Comisión respectiva, quien procederá a remitirlas a la instancia decisora según corresponda.</p> <p>19. Ejecutar acuerdos tomados por las Comisiones Jurisdiccionales, donde se designe como responsable de ejecución a la persona gestora, en el marco de sus competencias.</p> <p>20. Participar en la constitución de los proyectos de mejora o impacto de Ley.</p> |
| <p>F. Rol en la ejecución de Proyectos especiales y/o Implementación de Reformas de Ley.</p> | <p>21. Asesorar a la Dirección de Planificación en el diseño, revisión y ajuste de fórmulas estadísticas y variables relevantes para el apoyo en la toma de decisiones, conforme a la normativa vigente o nueva.</p> <p>22. Asesorar a las instancias técnicas administrativas, desde su conocimiento y experiencia en la jurisdicción, sobre la aplicación de nuevas tendencias tecnológicas, tales como la transformación digital y otras relacionadas.</p> <p>23. Asesorar y apoyar en la redacción de propuestas de normas prácticas, circulares y protocolos legales solicitados por la Comisión Jurisdiccional.</p> <p>24. Participar y formar parte de los equipos de trabajo en proyectos institucionales de su Jurisdicción, dando seguimiento, control y</p> |

presentando informes de las tareas y gestiones asignadas; conforme así sea solicitado por la Comisión Jurisdiccional e instancias técnicas administrativas.

En el anterior orden de ideas, no se advierte que los puestos impliquen la emisión de actos finales o firmes o generadores de efectos jurídicos inmediatos o directos ni se evidencia que tenga incidencia alguna en las competencias propias de las personas Juzgadoras en ejercicio de la función jurisdiccional

Se recomienda vincular las funciones con el apoyo al seguimiento y ejecución del Sistema Específico de Valoración de riesgos, así como contemplar la necesaria articulación de estas personas con los órganos administrativos vinculados con la función jurisdiccional.

d).- No se estima conveniente -si bien se indicó se encuentra posibilitado el otorgar permisos con goce para proyectos especiales de interés institucional, conforme el artículo 44 de la LOPJ- acudir a la aplicación de la indicada norma para designar personas gestoras, dado el carácter de permanencia que poseen las funciones descritas en el proyecto de la Dirección de Planificación, por lo que la propuesta de esa unidad se estima más adecuada a la naturaleza propia del cargo propuesto.

e).- Se advierte que en el informe de la Dirección de Planificación se sugiere lo siguiente:

“Período de nombramiento Se considera oportuno que este puesto al fungir como persona asesora, se designe por períodos de tiempo finitos, es decir con un principio y un fin claramente definidos. Como parte de las propuestas realizadas por diferentes personas se planteaba la opción de que el nombramiento se realizara por períodos de 1 año, con posibilidad de reelección (por tanto, esta decisión deberá ser tomado a lo sumo con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo, con el fin de gestionar lo correspondiente al procedimiento de Reclutamiento y Selección que definirá la Dirección de Gestión Humana), hasta un periodo máximo de 4 años, dado que, como requisitos para el desempeño del rol de Gestoría Jurisdiccional parte de la base de la experiencia y conocimiento sobre la labor de administrar justicia como Juez o Jueza”.

Empero, recomendamos tomar en consideración, en cuanto a un nombramiento a un tiempo definido, que el Código de Trabajo reconoce diferentes tipos de términos de relaciones laborales, en los siguientes artículos que establecen:

“ARTICULO 24.

El contrato escrito de trabajo contendrá:

- a. Los nombres y apellidos, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio de los contratantes;*
- b. El número de sus cédulas de identidad, si estuvieren obligados a portarlas;*
- c. La designación precisa de la residencia del trabajador cuando se le contratare para prestar sus servicios o ejecutar una obra en lugar distinto al de la que tiene habitualmente;*
- d. La duración del contrato o la expresión de ser por tiempo indefinido, para obra determinada o a precio alzado;*
- e. El tiempo de la jornada de trabajo y las horas en que debe prestarse éste;*
- f. El sueldo, salario, jornal o participación que habrá de percibir el trabajador; si se debe calcular por unidad de tiempo, por unidad de obra o de alguna otra manera, y la forma, período y lugar del pago. En los contratos en que se estipule que el salario se pagará por unidad de obra, además de especificarse la naturaleza de ésta, se hará constar la cantidad y calidad de material, el estado de la herramienta y útiles que el patrono, en su caso, proporcione para ejecutar la obra, y el tiempo por el que los pondrá a disposición del trabajador, así como la retribución correspondiente, sin que el patrono pueda exigir del mismo cantidad alguna por concepto del desgaste natural que sufra la herramienta, como consecuencia del trabajo;*
- g. El lugar o lugares donde deberá prestarse el servicio o ejecutarse la obra;*
- h. Las demás estipulaciones en que convengan las partes;*
- i. El lugar y fecha de la celebración del contrato, y*
- j. Las firmas de los contratantes, en el entendido de que dos testigos podrán sustituir válidamente la de quien no sepa o no pueda hacerlo. El Ministerio de Trabajo y de Seguridad Social podrá imprimir modelos de contrato para cada una de las categorías de trabajo, a fin de facilitar el cumplimiento de esta disposición.*

ARTICULO 26.-

El contrato de trabajo sólo podrá estipularse por tiempo determinado en aquellos casos en que su celebración resulte de la naturaleza del servicio que se va a prestar. Si vencido su término subsisten las causas que le dieron origen y la materia del trabajo, se tendrá como contrato por tiempo indefinido, en cuanto beneficie al trabajador, aquél en que es permanente la naturaleza de los trabajos.

ARTICULO 27.-

No puede estipularse el contrato de trabajo por más de un año en perjuicio del trabajador; pero si se tratare de servicios que requieran preparación técnica especial, la duración podrá ser, en las mismas condiciones, hasta de cinco años.

No obstante, todo contrato por tiempo fijo es susceptible de prórroga, expresa o tácita. Lo será de esta última manera por el hecho de continuar el trabajador prestando sus servicios con conocimiento del patrono”.

La norma indicada en párrafos anteriores establece la relación de servicio de la persona servidora por tiempo indefinido como regla general. No obstante, debido a las necesidades del servicio público, se considera válida una suscripción de contratos a tiempo definido cuando una ley especial lo establezca o por naturaleza de un puesto merezcan la exigencia de una determinada fecha. En este orden de ideas, la Sala Segunda en su resolución 00504 – 2023, del 10 de marzo del 2023, indica:

“IV.- ACERCA DEL CONTRATO A PLAZO O POR TIEMPO DETERMINADO EN GENERAL: Parte del objeto de esta litis ha consistido en definir las consecuencias patrimoniales que tiene para la JPS, la decisión que adoptó su Junta Directiva de remover al actor del cargo de Gerente de Producción y Comercialización. Por la relación que guarda con las pretensiones, se harán algunas precisiones con relación al contrato de trabajo por tiempo definido en general y su aplicación en las relaciones de empleo público, como la que mantuvo el actor con la JPS. Dentro de las relaciones de trabajo se impone la modalidad de contratación por tiempo indefinido como la regla general, en atención a brindarle mayor plenitud al contenido del artículo 56 de la Constitución Política, que le otorga el derecho al trabajo rango de derecho humano fundamental. Como excepción, cuando la ley así lo disponga, o indudablemente la naturaleza de los servicios contratados lo exijan, las partes pueden pactar contratos de trabajo de duración determinada, siempre que esta forma contractual no sea empleada con la finalidad de defraudar normas laborales imperativas, o resulte más favorable para la persona trabajadora. En dicho contrato, las partes fijan el momento de su término, desde la fecha misma de su iniciación; ya sea que lo fijen cronológicamente; o bien, sometido a la conclusión de determinadas tareas. En nuestro ordenamiento laboral, el contrato por tiempo determinado, está regulado por los artículos 26, 27 y 31 del Código de Trabajo, y de conformidad con esa normativa, este tipo de contratación puede pactarse, únicamente, si la naturaleza de las prestaciones así lo requiere. Se establece que no puede estipularse por más de un año, en perjuicio del trabajador; pero que, tratándose de servicios que requieran una preparación técnica especial, su duración puede, válidamente, alcanzar hasta los cinco años. Asimismo, se regula la posibilidad de que el contrato por tiempo fijo se prorrogue expresa, implícita y hasta tácitamente y, si vencido el término subsisten las causas que le dieron origen y la materia de trabajo, el contrato se tendrá por uno a tiempo indefinido, en cuanto beneficie al trabajador, siempre que la naturaleza de las respectivas labores sea de permanencia. Por su parte, el artículo 31 del mismo código, establece las eventuales indemnizaciones que surgen para las partes, ante un posible rompimiento anticipado e ilegítimo del contrato. Esas normas pretenden evitar que un contrato a plazo indeterminado sea disfrazado fraudulentamente para el

trabajador- como un contrato por tiempo definido -prorrogado en el tiempo-, para evitar las consecuencias legales que la ruptura de ese otro contrato pueda significar para la parte empleadora.

V.- EL CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO, POR DISPOSICIÓN LEGAL, EN LAS RELACIONES DE EMPLEO PÚBLICO: Concretamente, refiriéndonos a las relaciones de empleo regidas por el derecho público, de no existir norma especial al efecto, las regulaciones contenidas en el Código de Trabajo respecto del contrato a plazo fijo o por tiempo determinado, resultarán aplicables de manera supletoria. De modo que, la regla general que impera también en este otro tipo de relación de trabajo, es la de establecer relaciones de servicio por tiempo indefinido; sin embargo, en atención a las necesidades del servicio público, se ha considerado válida la promulgación de normativa especial que autorice la suscripción de contratos por tiempo definido entre la Administración Pública y algunas personas servidoras que ocupen ciertos cargos que, por su especial naturaleza, ameriten la imposición de una fecha cierta para su cese. Con relación a este tema, esta Sala en el voto número 2003-00791 indicó “(...) La Sala Constitucional, cuyas resoluciones son vinculantes erga omnes, según lo previsto en el artículo 13 de la ley reguladora de su jurisdicción, ha dejado establecida la posibilidad de que, en el Sector Público, se pacten válidamente contratos por tiempo determinado. A ese tenor, ha señalado que aquella premisa, planteada en el sentido de que el contrato es por tiempo indefinido cuando la naturaleza de las funciones sea permanente, porque subsisten las causas que le dieron origen y la materia de trabajo, puede jurídicamente verse desplazada, tratándose de relaciones de naturaleza pública, cuando la fijación de un determinado plazo derive de la ley; pues no pueden estimarse proscritos los contratos por tiempo determinado en el Sector Público; y porque tales supuestos, constituyen excepciones al régimen especial, contemplado en la Constitución. En ese sentido, ha dejado claro esa Sala, que los artículos 191 y 192 de la Constitución Política contemplan, en sentido amplio, un régimen especial de servicio para el Sector Público o estatal, basado en los principios fundamentales de especialidad para el servidor público, el requisito de idoneidad comprobada para el nombramiento y la garantía de estabilidad en el puesto, con el fin de lograr la mayor eficiencia posible, en la administración; a la vez que otorgan, en especial el segundo numeral citado, una serie de derechos públicos, que sólo fueron enunciados por el constituyente; dejándole al legislador la tarea de regularlos y de especificarlos, a partir de la norma primaria, en la legislación derivada. Aunque el constituyente optó porque fuera un único cuerpo legal el que regulara el servicio público y desarrollara las garantías mínimas contempladas en la Carta Magna (por eso se indicó que “Un estatuto de servicio civil regulará las relaciones entre el Estado y los servidores públicos...”), el legislador decidió que el contenido de la respectiva ley no fuera general, sino por sectores; emitiéndose, entonces, no sólo el Estatuto del Servicio Civil (que fue el primero y aplicable a los servidores del

Poder Ejecutivo), sino también otra serie de normas, tendientes todas a regular la prestación de servicios, en los otros poderes del Estado y en las instituciones del Sector Público; pero, los principios básicos del régimen, cubren a todos los servidores del Estado, tanto de la administración central, como de la descentralizada. No obstante, el mismo artículo 192 de la Carta Magna, dejó abierta la posibilidad de que tal régimen especial creado, fuera objeto de excepciones, ya que factores importantes como la forma de escogencia de los funcionarios, habilidades o capacitación especializada, las funciones de determinados cargos, que en muchos casos son de total confianza, imposibilitan la aplicación de los regímenes laborales públicos a ciertos funcionarios de rangos mayores de la administración. Para ellos, la misma Constitución Política contempló supuestos de funcionarios de libre escogencia y remoción (artículo 140, inciso 1). Así, por ejemplo en leyes especiales, han quedado excluidos los Presidentes de las Instituciones Autónomas y una serie de otros funcionarios, nombrados por lo general a plazo fijo, cuya relación no es típicamente laboral, sino más bien de dirección o colaboración; o bien, cuyas relaciones son esencialmente de confianza, lo que obliga a otorgar mayor libertad para su nombramiento y remoción, con independencia de la naturaleza permanente de la respectiva función. De esa manera, si el cargo tiene alguna característica especial que lo justifique, la excepción es válida (...).” En este sentido puede consultarse el voto de la Sala Constitucional n.º1.119, de las 14:00 horas del 18 de setiembre de 1.990.”.

En relación con la resolución indicada, se tendrá que la naturaleza del contrato laboral es el contrato indefinido, pero este sentido puede variar cuando la naturaleza de las funciones lo permitan, cuando la fijación de un determinado plazo derive de la ley; pues no pueden estimarse proscritos los contratos por tiempo determinado en el Sector Público; y porque tales supuestos, constituyen excepciones al régimen especial, contemplado en nuestra normativa.

Dado lo anterior, estimamos que se debe valorar este aspecto en particular, dado que se estarían creando nombramientos a plazo determinado por simple acuerdo de la Corte Suprema de Justicia, excepto que se estime oportuno aplicar lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 27 del CT en tanto indica:

“ No puede estipularse el contrato de trabajo por más de un año en perjuicio del trabajador; pero si se tratare de servicios que requieran preparación técnica especial, la duración podrá ser, en las mismas condiciones, hasta de cinco años”.

Una opción podría ser dar carácter de confianza al respectivo nombramiento, más sería necesario incorporarlo en el Reglamento de Puestos de Confianza del Poder Judicial, que indica lo siguiente:

“Artículo 1°.-

Puestos de confianza son:

a) Los que en forma expresa califica la ley, sea: el Secretario General de la Corte Suprema de Justicia, el Director y Subdirector Ejecutivo de ésta.

b) Los de los funcionarios que están a disposición permanente de los señores Magistrados, tales como: Abogado Letrado, chofer, secretaria (Aux. Judicial).

c) El Director del despacho del Presidente de la Corte Suprema de Justicia, y el Coordinador de Desarrollo Institucional.

d) Los de las personas que tengan a su cargo la seguridad del Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, del Director General del Organismo de Investigación Judicial y del Fiscal General de la República.

e) Los de los choferes del Director General del Organismo de Investigación Judicial y del Fiscal General de la República.

f) Los de los funcionarios que están a disposición permanente de la persona que ocupe el puesto de Fiscal General o Fiscala General de la República, como los que se señalan: Secretaria Ejecutiva, Fiscales Adjuntos 2 y 3, puestos números: 54041, 47564, 375880, 34387, 34427, 24481.

Artículo 2°. El nombramiento de los funcionarios que ocupen puestos de confianza será hecho así:

a) En el caso del Secretario General de la Corte Suprema de Justicia, Director y Subdirector Ejecutivo, por la Corte Suprema de Justicia, a propuesta del señor Presidente de la institución.

b) De los choferes, abogados - letrados y secretaria, o auxiliar judicial, a propuesta del respectivo Magistrado de la Sala.

c) El Director del Despacho del Presidente de la Corte Suprema de Justicia, y el Coordinador de Desarrollo Institucional, por la Corte, a propuesta del Presidente.

d) El del personal a cargo de seguridad del Presidente y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, el Consejo Superior, a propuesta del Presidente de la Corte. Del Director General del Organismo de Investigación Judicial y del Fiscal General de la República, según a quien corresponda.

e) Los choferes del Director General del Organismos de Investigación Judicial y del Fiscal General de la República, por el respectivo funcionario.

f) De la Secretaria Ejecutiva y los Fiscales Adjuntos 2 y 3, a propuesta de la persona que ocupe el cargo de Fiscal General o Fiscala General de la República.

Artículo 3°. Las personas que ocupen puestos de confianza, están sujetos a la jornada que señala el artículo 143 del Código de Trabajo.

Artículo 4°. Las personas que ocupen puestos de confianza, podrán ser removidos discrecionalmente, en cualquier momento, con el pago de los derechos laborales y jubilatorios que le correspondan, salvo que la remoción se origine en causa grave, en cuyo caso no tendrán derecho al pago del preaviso y auxilio de cesantía.

En caso que el servidor , sea contratado de nuevo por la administración pública, antes de haber transcurrido el tiempo igual, representado por la suma recibida en carácter de preaviso y auxilio de cesantía, se aplicará lo dispuesto en el inciso b) del artículo 579 del Código de Trabajo.

Artículo 5°: La persona que sea designada en un cargo calificado como de confianza, y que tenga un puesto en propiedad en el Poder Judicial, mantendrá dicha propiedad. Al cesar el cargo de confianza, tendrá derecho a regresar a su puesto.

Artículo 6°. En todo lo que sea compatible con la naturaleza especial de los puestos de confianza, será de aplicación las normas generales de empleo y condiciones de trabajo vigente en la institución”.

Debe advertirse que con la aplicación del puesto de confianza se aseguraría que la persona jueza que sea designada “y que tenga un puesto en propiedad en el Poder Judicial, mantendrá dicha propiedad. Al cesar el cargo de confianza, tendrá derecho a regresar a su puesto”.

Dicho planteamiento puede ser complementado con el artículo 22 del decreto ejecutivo 43952-PLAN, Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público que dispone lo siguiente:

“Artículo 22.- Traslados y permutas. *Como parte de la gestión de recursos humanos y para propiciar el cumplimiento de las funciones y objetivos públicos institucionales, las entidades y órganos, cubiertas por la rectoría de MIDEPLAN, podrán aprobar y efectuar traslados y permutas a nivel interno de cada institución y entre esas, sean temporales o permanentes, mediante consenso de las partes y sin que se cause un daño o perjuicio a las personas servidoras.*

Para la validez de las permutas, además del consenso de las personas involucradas en la permuta, se requerirá que las mismas cumplan plenamente con los respectivos requisitos de los puestos y clasificación entre las cuales se permutará; que haya acuerdo firme de las respectivas jefaturas; y cuando la clasificación de los puestos entre los cuales se dará la permuta sea diferente, será condicionante además, la aprobación de la Dirección General de Servicio Civil, la cual comprobará la idoneidad correspondiente de cada persona.

El traslado interinstitucional se entenderá como el movimiento de un servidor regular desde un puesto en una institución, a otro de igual o diferente clasificación, pero con el mismo nivel de remuneración y familia laboral, en otra institución. El traslado interno se distinguirá únicamente por materializarse a lo interno de la misma institución...”.

Conforme a lo anterior, sería procedente un traslado temporal del puesto titular de una persona designada en un cargo en propiedad a otro puesto de diferente clasificación con mismo nivel de remuneración en el mismo Poder Judicial.

f).- Se estima que la propuesta de la Dirección de Planificación en el sentido de que se ubiquen los eventuales plazas en las Salas de la Corte Suprema de Justicia es procedente, en el entendido de que las mismas se conforman con el artículo 50 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, serían asignadas a la persona Magistrada a cargo de la presidencia de la respectiva Sala, aplicando lo que dispone dicha norma al indicar:

“Artículo 50.- Cada Magistrado podrá contar, al menos, con un abogado asistente, de su nombramiento, con aprobación del Consejo Superior del Poder Judicial. Para separarse de su propuesta, el Consejo deberá hacerlo con el voto de todos sus miembros, en resolución debidamente fundamentada, en cuyo caso solicitará al Magistrado el envío de otro candidato”.

Conforme dicha norma se entendería que el gestor formaría parte del staff de abogados “asistentes” de la Presidencia de cada Sala para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Nótese que la propuesta de adscripción a la Presidencia de la respectiva Sala es conteste con lo indicado por la Dirección de Planificación, en tanto indica lo siguiente:

Numero	Oficina donde se adscribiría	Ventajas
1	Salas de la Corte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permitiría articular todos los esfuerzos de mejora continua de las materias ligadas a la Sala. 2. Dirigir sus esfuerzos a las materias ligada generaría un efecto multiplicador porque podrían compartirse experiencias con los gestores afines, tomando en cuenta que para cada Sala de Casación se está proponiendo la misma cantidad de personas gestoras (tres). 3. Actualmente las personas Gestoras se encuentran trabajando de manera muy cercana a la Magistrada o Magistrado a cargo de la coordinación de la comisión jurisdiccional, por tanto, se estaría formalizando el actual funcionamiento y se considera que no son funciones ajenas a cada Sala de Casación. 4. Actualmente este modelo de trabajo se asemeja al que se utiliza en la jurisdicción penal. 5. Se mantiene la coordinación que debe existir entre la persona gestora destacada en cada Sala de Casación, con el personal profesional del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional o de la Dirección de Planificación.

Numero	Oficina donde se adscribiría	Ventajas
--------	------------------------------	----------

6. Permite mantener el soporte a las Comisiones Jurisdiccionales de relevancia, debido a que quienes presiden dichas instancias son las propias magistradas y magistrados de cada Sala.
7. Promover un canal de comunicación directo entre la máxima jerarquía jurisdiccional con la gestoría de materia y que se tenga un panorama integral y completo de la materia, en concordancia con las funciones que la Ley Orgánica ha establecido a cada una de las Salas de Casación

Debe evidenciarse que la referencia a abogados asistentes de los Magistrados no implica que los mismos tengan una función jurisdiccional o un tipo de actividad definida, por lo que dicha función de asistencia, podría considerarse como no incompatible con las competencias propuestas por la Dirección de Planificación.

Se advierte que no es procedente adscribir los respectivos puestos a las Comisiones jurisdiccionales, toda vez que las mismas tienen competencias claramente delimitadas e incompatibles con una posición tal que puedan asumir dirección o jerarquía para con la persona gestora.

Lo anterior conforme lo dispuesto en el Reglamento General de Comisiones del Poder Judicial que caracteriza estos órganos colegiados de la siguiente manera:

“Artículo 8.- De la naturaleza de las comisiones:

Las Comisiones del Poder Judicial son órganos colegiados que ejercen funciones de apoyo a los órganos responsables de tomar decisiones en el Poder Judicial.

Dichos órganos decisores tendrán una relación de dirección con las Comisiones, pudiendo ordenar su actividad, sus objetivos y los medios que podrán emplear para el ejercicio de sus competencias.

Artículo 9.- De los efectos jurídicos de los actos de las comisiones:

Para el ejercicio de sus competencias, las Comisiones podrán dictar actos preparatorios sin efecto propio, más no finales ni firmes, excepto cuando la ley así lo permita. Corresponderá a los órganos responsables de la creación de las Comisiones y de la designación de las personas integrantes, adoptar estos últimos actos generadores de efectos jurídicos definitivos, cuando fuere procedente, debiendo consignar la debida fundamentación, en caso de que se estimare necesario separarse de algún dictamen, informe o recomendación que se emita.

Artículo 10.- De los objetivos de las Comisiones:

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación respectiva en el caso de las Comisiones permanentes, corresponderá a las Comisiones:

- 1. Analizar los temas que le sean sometidos a su conocimiento como parte de sus competencias y emitir dictámenes, criterios y recomendaciones al respecto.*
- 2. Brindar apoyo y retroalimentación a los órganos decisores sobre los temas objeto de sus competencias.*
- 3. Coadyuvar y realizar propuestas de mejora a los órganos decisores, conforme se estime que corresponda.*
- 4. Contribuir con la labor de los órganos del Poder Judicial, a fin de prestar un mejor servicio público, dentro del marco de sus competencias.*
- 5. Colaborar con los órganos decisores en las actividades que le sean requeridas, conforme a las competencias propias definidas en el acto administrativo de su creación”.*

Consecuentemente, el puesto debe depender directamente de un órgano formal del Poder Judicial, a través del cual pueda recomendar, apoyar actos con efectos jurídicos con efectos internos y eventualmente externos.

g).- Debe entenderse para efectos de la viabilidad legal, que la figura propuesta por la Dirección de Planificación de ningún modo podrá asumir las competencias propias de los órganos formales del Poder Judicial ni ejercer potestades de dirección o jerarquía para con ninguna persona servidora en el ámbito jurisdiccional y administrativa.

h).- Se recomienda clarificar y precisar la relación de esta figura en cuanto a las relaciones de coordinación y cooperación que necesariamente deben poseer con los Jueces Coordinadores de Despachos Judiciales, órganos auxiliares de la justicia y otras instancias administrativas de apoyo al Poder Judicial.

i).- No es óbice indicar que las personas seleccionadas no están exentas del cumplimiento del principio de idoneidad y la aplicación plena de las disposiciones de la Ley Marco de Empleo Público.

Conforme lo anterior y con las observaciones realizadas, esta unidad asesora estima procedente desde el ámbito de nuestras competencias, la propuesta realizada en el informe 668-PLA-MI (NPL)-2024 de 3 de mayo de 2024 de la Dirección de Planificación.

Conclusiones

9.1 La Dirección de Planificación remitió el 07 de noviembre de 2023 el informe 1248-PLA-MI(NPL)-2023 relacionado con las labores y detalles que giran en torno a la figura de Jueza o Juez Gestor, a fin de que sirva de insumo para la Dirección de Gestión Humana para elaborar el perfil de estas plazas. La Corte Plena en sesión 03-2024 del 29 de enero de 2024, artículo XXXI, conoció el oficio 1248-PLA-MI(NPL)-2023 y dispuso que la Dirección de Planificación debía actualizar el informe y remitirlo nuevamente al órgano superior.

9.2 La Dirección de Planificación mediante oficio 250-PLA-MI (NPL)-2024 solicitó a las señoras y señores magistrados de la Corte Suprema de Justicia, Comisiones Jurisdiccionales y las personas que actualmente ocupan el rol de gestoría, completar un formulario para que se refirieran y emitieran observaciones, respecto a cada una de las funciones enlistadas en el informe inicial a cargo de la figura de gestor.

9.3 Luego, de aplicar el formulario, se recibió respuesta de 7 personas gestoras de un total de 9 personas consultadas. Adicionalmente a las personas gestoras, de parte de las personas magistradas únicamente se recibieron 3 respuestas y adicionalmente se recibió la información de 2 personas juzgadoras que habían desempeñado el rol de gestoría en períodos pasados.

9.4 A partir de los elementos señalados, la Dirección de Planificación propone una lista de funciones, teniendo en consideración que una de las principales observaciones recibidas es que la persona gestora desempeña una labor administrativa y no jurisdiccional, por lo cual se recopila un listado de 23 posibles funciones que podría desempeñar este puesto, el cual sería el insumo para que la Dirección de Gestión Humana confeccione el respectivo perfil del puesto.

9.5 En lo que corresponde a la estimación de cantidad de personas gestoras requeridas por jurisdicción, se procedió a cuantificar de alguna forma la magnitud de cada jurisdicción, para lo cual se tomó como base la cantidad de personas juzgadoras que conforman cada jurisdicción y se definió una estimación matemática, donde se obtuvo que el requerimiento por materia sería el siguiente, quedando de alguna forma una relación de 3 personas gestoras por cada Sala de Casación:

	Sala Primera		Sala Segunda		Sala Tercera	
	Civil	2	Familia	2	Juzgados Penales	2
	Cobro		Violencia Doméstica		Tribunales Penales	

	Sala Primera		Sala Segunda		Sala Tercera	
	Agrario		Pensiones		Ejecución de la Pena	
	Contencioso-Administrativo	1	Laboral	1	Penal Juvenil	1
	Notarial				Tránsito	
					Contravenciones	
TOTAL / SALA	3		3		3	

9.6 En lo que respecta a la ubicación de estas plazas, se analizaron un total de 4 escenarios, de los cuales se determinó que sólo 2 tenían algún grado de viabilidad, por lo cual el análisis de ventajas y desventajas se redujo a estos 2.

9.7 El detalle de los 2 escenarios restantes consideraba las siguientes opciones de ubicación de las plazas de gestoría:

- a. Salas de la Corte
- b. Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional del Despacho de la Presidencia.

Una vez analizados cada uno de ellos, esta Dirección recomienda el Escenario, considerando las ventajas de cada uno de ellos.

9.8 Por parte de esta Dirección se procedió a investigar el procedimiento que se sigue para el nombramiento de personas juzgadoras por parte del Consejo de la Judicatura, según información suministrada tanto por la Magistrada Sandra Zúñiga como por la Licda. Lucrecia Chaves Torres lo correspondiente al nombramiento de personas juezas se encuentra normado por Ley y por Reglamento.

9.9 En lo que corresponde al proceso de reclutamiento y selección, esta Dirección señala que no es competente para definirlo, dado que es competencia de la Dirección de Gestión Humana, no obstante, en el apartado 7.1 se señalan una serie de insumos para que sean tomados en consideración tanto para el proceso de reclutamiento y selección como para la evaluación del desempeño y definición del perfil del puesto.

9.10 Como elemento adicional, se reitera que esta Dirección recomienda que el puesto sea renombrado, dado que el mismo se ha denominado en la historia como Juez o Jueza Gestor, no obstante, al no desempeñarse funciones jurisdiccionales sino más de índole administrativa se recomienda asignar el nombre de Gestor Jurisdiccional.

9.11 Este informe constituye un resumen de las principales funciones esperadas por las plazas de gestor en las distintas materias y se emite para que sirva de insumo a la dependencia competente para determinar perfiles de estos puestos, sea, la Dirección de Gestión Humana; de conformidad con lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 83-2020 celebrada el 25 de agosto de 2020, artículo XI, la Corte Plena en sesión 46-2020 celebrada el 24 de agosto del 2020, artículo X, el Consejo Superior en sesión 71-2023 celebrada el 29 de agosto de 2023, artículo XVII

Recomendaciones

Con base en la información consignada en los puntos precedentes, se formulan las siguientes recomendaciones:

A la Corte Plena:

10.1 Aprobar que se autorice a la Dirección de Gestión Humana la creación del perfil de Gestor o Gestora Jurisdiccional para el apoyo de las Comisiones Jurisdiccionales y las instancias técnicas administrativas – Dirección de Planificación, Dirección de Gestión Humana, Dirección Ejecutiva, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones - , así como al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, para la mejora en los servicios de administración de justicia. Lo anterior, a partir de las funciones recopiladas con base en la experiencia obtenida de este rol, incorporando el criterio técnico por parte de la Dirección de Planificación compuesta por un total de 24 funciones las cuales podría desempeñar el puesto de persona Gestora Jurisdiccional y son el insumo para la construcción del perfil competencial del puesto.

Propuesta definitiva de funciones para el puesto de Gestoría Jurisdiccional, con el criterio de la Dirección de Planificación.

Función sustantiva	Detalle
G. Asesoría Comisiones Instancias Técnico Administrativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría desde su conocimiento y experiencia en la jurisdicción a la Comisión Jurisdiccional y a las instancias técnicas-administrativas (Dirección de Planificación, Dirección de Tecnología de la Información, Dirección de Gestión Humana y Dirección Ejecutiva) correspondientes, cuando así lo soliciten, para la atención de acuerdos por parte de la Corte Plena o el Consejo Superior. 2. Emisión de recomendaciones conforme a su conocimiento y experiencia respecto a la aplicación de una nueva normativa (Ley, reformas, circulares, políticas, directrices, entre otros.) o estudio que, le haya sido asignado, por la Corte Plena o el Consejo Superior,

Función sustantiva

Detalle

a la Comisión Jurisdiccional o instancias técnicas-administrativas correspondientes, cuando así lo soliciten.

H. Acompañamiento y Coordinación

3. Brindar asesoría, acompañamiento y charlas a los despachos judiciales sobre aspectos sustantivos y procesales de la jurisdicción relacionados con buenas prácticas para la aplicación de la normativa vigente, nuevas leyes, reformas, políticas, directrices, entre otros; cuando así sea solicitado por la Comisión Jurisdiccional o instancias técnicas-administrativas.
4. Dar a conocer a la Escuela Judicial necesidades de capacitación que hayan sido puestos en su conocimiento por parte de los despachos jurisdiccionales, con el fin de que sean considerados como insumos en la preparación de los materiales y contenidos en los programas y agenda de capacitación.
5. Actuar como enlace y canal de comunicación con los despachos jurisdiccionales, en aquellos temas que así sean solicitados por la Comisión e instancias técnicas administrativas para la gestión de labores y actividades, conforme sus competencias, en procura de mejorar el servicio a las personas usuarias.
6. Revisar y proponer criterios para el diseño en la ejecución de Planes de Descongestionamiento definidos por las instancias técnicas administrativas, cuando así lo soliciten.
7. Realizar coordinaciones entre Comisiones Jurisdiccionales y entre gestorías de distintas materias, que coadyuven en la implementación de Normativas o Leyes y las posibles interacciones que puedan tener.
8. Realizar visitas de seguimiento a los despachos jurisdiccionales para el apoyo en la gestión de los planes de trabajo conforme los cronogramas aprobados, con el fin de apoyar, con criterio basado en su conocimiento y experiencia jurisdiccional; a las Comisiones Jurisdiccionales correspondientes, las instancias técnicas-administrativas (Dirección de Planificación, Dirección de Tecnología de la Información, Dirección de Gestión Humana y Dirección Ejecutiva, según corresponda), así como al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional (CACMFJ) cuando estas así lo soliciten.

I. Seguimiento

9. Brindar apoyo con criterio basado en su conocimiento y experiencia jurisdiccional, a las comisiones jurisdiccionales, las instancias técnicas-administrativas y el CACMFJ; en la implementación del Modelo de Mejora Continua aprobado por el Consejo Superior, cuando estas así lo soliciten.

Función sustantiva	Detalle
<p>J. Comunicar y gestionar oportunidades de mejora</p>	<p>10. Procurar un acercamiento con los despachos jurisdiccionales, a través de la persona jueza coordinadora; que, permita conocer las necesidades de cada zona en cuanto a capacitación, recurso humano, espacio físico, planes de trabajo, insumos tecnológicos, equipo, entre otros; y canalizarlas a las dependencias técnico-administrativas necesarias para la gestión en su solución.</p> <p>11. Mantener el conocimiento actualizado sobre la normativa, lineamientos, circulares, entre otros; que le permitan proponer ante la Comisión Jurisdiccional mejoras y ajustes para la jurisdicción.</p> <p>12. Emisión de recomendaciones conforme a su experiencia respecto a la aplicación futura de la norma, necesidades de capacitación, de equipo, entre otros; que sirvan de insumo a las oficinas responsables de la ejecución.</p> <p>13. Proponer mejoras para la jurisdicción, con base en los resultados de las visitas y coordinaciones realizados con las instancias técnicas administrativas en los despachos judiciales, ante la Comisión Jurisdiccional para la valoración respectiva.</p> <p>14. Proponer mejoras en los sistemas informáticos para la automatización de algunas diligencias ante la Comisión Jurisdiccional o instancias administrativas.</p> <p>15. Rendir informes de las labores que desempeñan trimestralmente ante la Comisión Jurisdiccional, los cuales deben estar asociados al plan de trabajo anual definido.</p> <p>16. Dar realimentación sobre los informes de cierre de los proyectos de la jurisdicción, de forma que las lecciones aprendidas puedan ser consideradas en futuros proyectos, utilizando los modelos y metodologías estándar definidas por la institución.</p>
<p>K. Rendición y/o de revisión de informes</p>	<p>17. Valorar las recomendaciones emitidas por las distintas instancias técnicas administrativas y dar a conocer su criterio con base en su conocimiento y experiencia en la jurisdicción; cuando así sea solicitado.</p> <p>18. Participar en la elaboración de propuestas de informes de reformas legales con el aval de la Comisión respectiva, quien procederá a remitirlas a la instancia decisora según corresponda.</p> <p>19. Ejecutar acuerdos tomados por las Comisiones Jurisdiccionales, donde se designe como responsable de ejecución a la persona gestora, en el marco de sus competencias.</p>

Función sustantiva	Detalle
L. Rol en la ejecución de Proyectos especiales y/o Implementación de Reformas de Ley.	20. Participar en la constitución de los proyectos de mejora o impacto de Ley.
	21. Asesorar a la Dirección de Planificación en el diseño, revisión y ajuste de fórmulas estadísticas y variables relevantes para el apoyo en la toma de decisiones, conforme a la normativa vigente o nueva, cuando esta así lo solicite..
	22. Asesorar a las instancias técnicas administrativas, desde su conocimiento y experiencia en la jurisdicción, sobre la aplicación de nuevas tendencias tecnológicas, tales como la transformación digital y otras relacionadas.
	23. Asesorar y apoyar en la redacción de propuestas de normas prácticas, circulares y protocolos legales solicitados por la Comisión Jurisdiccional.
	24. Participar y formar parte de los equipos de trabajo en proyectos institucionales de su Jurisdicción, dando seguimiento, control y presentando informes de las tareas y gestiones asignadas; conforme así sea solicitado por la Comisión Jurisdiccional e instancias técnicas administrativas.

10.2 Al analizar las ventajas de cada uno de los escenarios propuestos, en el que ambos se consideran factibles, para ubicar las plazas de persona Gestoría Jurisdiccional, esta Dirección recomienda aprobar el Escenario 1, a partir de la experiencia y resultados obtenidos hoy día. A continuación, se detalla las principales ventajas en la gestión operativa de estas plazas.

Numero	Oficina donde se adscribiría	Ventajas
1	Salas de la Corte	<p>8. Permitiría articular todos los esfuerzos de mejora continua de las materias ligadas a la Sala.</p> <p>9. Dirigir sus esfuerzos a las materias ligada generaría un efecto multiplicador porque podrían compartirse experiencias con los gestores afines, tomando en cuenta que para cada Sala de Casación se está proponiendo la misma cantidad de personas gestoras (tres).</p> <p>10. Actualmente las personas Gestoras se encuentran trabajando de manera muy cercana a la Magistrada o Magistrado a cargo de la coordinación de la comisión jurisdiccional, por tanto, se estaría formalizando el actual funcionamiento y se considera que no son funciones ajenas a cada Sala de Casación.</p>

Numero	Oficina donde se adscribiría	Ventajas
2	Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional	<ol style="list-style-type: none"> 11. Actualmente este modelo de trabajo se asemeja al que se utiliza en la jurisdicción penal. 12. Se mantiene la coordinación que debe existir entre la persona gestora destacada en cada Sala de Casación, con el personal profesional del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional o de la Dirección de Planificación. 13. Permite mantener el soporte a las Comisiones Jurisdiccionales de relevancia, debido a que quienes presiden dichas instancias son las propias magistradas y magistrados de cada Sala. 14. Promover un canal de comunicación directo entre la máxima jerarquía jurisdiccional con la gestoría de materia y que se tenga un panorama integral y completo de la materia, en concordancia con las funciones que la Ley Orgánica ha establecido a cada una de las Salas de Casación <ol style="list-style-type: none"> 1. Responde a la situación actual, por lo cual su operacionalización no representaría cambios administrativos a como se trabaja a la fecha. 2. El CACMFJ nació con el propósito de ser una oficina que brindara apoyo, control, mejora y seguimiento de la gestión de los despachos, en el cumplimiento del servicio de la administración de justicia, de manera tal que las funciones administrativas que desempeñaría las personas gestoras van en línea con la razón de ser de esta oficina, la cual se aclara no es la única que también realiza esta función. 3. Actualmente ante la escasez de recursos para suplir la necesidad de persona gestora en algunas jurisdicciones, ha tenido la facilidad de dar el recurso a modo de préstamo dado que al ser el ente que administra recurso juzgador y al ocupar las personas gestoras plazas de juez o juezas ha sido posible suplir la necesidad de esta forma. 4. Debido a que las personas gestoras ocupan plazas de persona Juzgadora, a la fecha dentro de su estructura organizacional esta oficina ya posee este tipo de categoría dentro de su oficina.

10.3 A partir del escenario aprobado en la recomendación 9.2, trasladar a la Dirección de Gestión Humana para que considere como parte de los insumos a valorar en la creación del perfil de puestos lo relacionado con:

- a. El nombre del puesto.
- b. Experiencia.
- c. Periodo de nombramiento.

- d. Postulación de personas candidatas.
- e. Plan de trabajo anual y métricas de desempeño
- f. Evaluación del desempeño.

A continuación, las recomendaciones por cada una ven las variables supra emitidas por esta Dirección a partir de la consulta realizada.

Variable	Recomendaciones
Nombre del puesto:	<p>Considerando que esta persona por el período de tiempo que se encuentre desempeñando el rol de Gestor o Gestora asumirá labores más de índole administrativo, se considera oportuno proponer un nombre que más a fin al puesto dado que esta persona no desempeñara una función jurisdiccional, tal como lo indicó la mayoría de las personas entrevistadas, por ello en lugar del nombre de Juez o Jueza Gestor como se venía nombrando el puesto, se propone renombrarlo a únicamente Gestor o Gestora Jurisdiccional</p>
Experiencia	<p>Es necesario que las personas que se designen en este puesto se hayan desempeñado como personas juzgadoras en las categorías de Juez o Jueza más altas de su jurisdicción, lo anterior debido a que esto permitiría garantizar que la persona tiene el conocimiento de planta de las labores que se realizan a diario en los despachos judiciales en sus diferentes niveles, por lo cual se considera oportuno que se defina como requisito que la persona se encuentre al menos como elegible en las categorías de Juez 3, 4 o 5 dependiendo cada materia y se haya desempeñado como Juez al menos un período de 5 años.</p> <p>Se considera oportuno que este puesto al fungir como persona asesora, se designe por períodos de tiempo finitos, es decir con un principio y un fin claramente definidos.</p>
Período de nombramiento	<p>Como parte de las propuestas realizadas por diferentes personas se planteaba la opción de que el nombramiento se realizara por períodos de 1 año, no obstante, considera esta Dirección que ese tiempo es un período muy corto para poder ejecutar proyectos que generen beneficios e impactos positivos en la jurisdicción, por ello se propone valorar períodos de 2 a 3 años.</p>
Postulación de personas candidatas	<p>Considerando que la propuesta plantea que el puesto se desempeñe por periodos de tiempo finitos, se propone para valoración de la Dirección de Gestión Humana y el órgano superior jerárquico que previo al vencimiento de cada período se gestione un nuevo proceso de selección sin detrimento que la persona que venía desempeñando el cargo pueda ser tomada en cuenta y reelecta por un nuevo período.</p>

Variable	Recomendaciones
Plan de trabajo anual y métricas de desempeño	<p data-bbox="516 247 1393 352">Como se indicó previamente, el plan de trabajo de estas plazas deberá ser definido y aprobado en coordinación con la Comisión Jurisdiccional.</p> <p data-bbox="516 373 1393 478">Es requerido que el plan incluya el detalle de las metas, indicadores y resultados esperados para el período respectivo; considerando como posibles indicadores como:</p> <ul data-bbox="565 506 1393 741" style="list-style-type: none"> • cantidad de seguimientos • cantidad de visitas • cantidad de asesorías emitidas • cantidad de participaciones en Comisión o equipos de trabajo específicos
Evaluación del desempeño	<p data-bbox="516 762 917 793">cantidad de informes rendidos</p> <p data-bbox="516 821 1393 961">Considerando cada uno de los escenarios planteados en el apartado 6, siendo incluso que esta Dirección recomienda el Escenario 1; el jerarca responsable de realizar la evaluación del desempeño a estas plazas dependerá del escenario que apruebe el órgano superior.</p> <p data-bbox="516 982 1393 1161">No obstante, independiente del escenario se recomienda que el insumo para esta evaluación sea el plan de trabajo anual, el cual debe ser elaborado y aprobado en coordinación con la Comisión Jurisdiccional, considerando que se incorpore la visión integral de la materia a nivel nacional.</p> <p data-bbox="516 1241 1393 1308">Es importante hacer referencia a los artículos 10 y 11 de del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño:</p> <p data-bbox="516 1388 1393 1455"><i>Artículo 10.- Órganos competentes para la aplicación de la evaluación del desempeño en el ámbito administrativo.</i></p> <p data-bbox="516 1482 1393 1587"><i>a) A quienes integran el Consejo Superior, los evaluará Corte Plena, con excepción de las personas que se desempeñen en los cargos de Presidencia y Vicepresidencia.</i></p> <p data-bbox="516 1614 1393 1719"><i>b) Al Consejo Superior, le corresponderá evaluar el desempeño de los puestos directivos que dependen jerárquicamente de éste, según los artículos 84 y 89, de la Ley Orgánica del Poder Judicial.</i></p> <p data-bbox="516 1747 1393 1839"><i>c) Todas las demás personas serán evaluadas por su jefatura inmediata, conforme a la estructura organizacional de cada dependencia.</i></p>

Variable

Recomendaciones

Artículo 11.- Órganos competentes de la aplicación de la evaluación del desempeño en el ámbito jurisdiccional.

a) Quien asuma la coordinación de un despacho judicial, tendrá a su cargo la evaluación de todas las personas que ocupen cargos de judicatura. Las personas juzgadoras que se encuentren nombradas en plazas extraordinarias o supernumerarias, serán evaluadas por la coordinación del despacho, siempre y cuando cumplan con los plazos establecidos en este reglamento para el período de evaluación del desempeño.

b) Las demás personas juzgadoras que integran el despacho judicial, evaluarán a quien asuma la coordinación, tomando la decisión que corresponda por mayoría simple de los presentes. Salvo en los casos de los mega despachos o de Tribunales compuestos por más de una sección o área, se designará en cada una de ellas un coordinador de área o de sección, para estos efectos.

c) El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional evaluará a la persona juzgadora que se desempeñe en un despacho unipersonal, así como a las personas juzgadoras que se encuentren trasladadas por el órgano superior al Centro. Lo realizará por medio del personal del centro y con la asesoría de los órganos técnicos (artículo 8) involucrados respectivos que se requieran para tales efectos y podrán consultar sobre su desempeño, a los que conocen en alzada el trabajo de las personas juzgadoras de los despachos unipersonales.

d) La jueza o juez que tenga a cargo la coordinación del despacho evaluará a todo el personal que allí labore. Para realizar su labor podrá recabar información tanto de la persona juzgadora que tenga asignado ese personal, así como, de quien se desempeñe en la coordinación judicial técnica.

e) Para los cargos de la judicatura en condición de supernumerarios adscritos a los Consejos de Administración Regional, serán evaluados por este órgano, únicamente por quienes representen la judicatura, por mayoría simple de los presentes. Para esa labor, podrán consultar a las personas servidoras judiciales, de los despachos donde prestaron sus servicios.

f) La evaluación de quienes se desempeñen en puestos de técnico supernumerario de las regiones estará a cargo de la Administración Regional y podrá apoyarse en los despachos judiciales, para obtener la información que se requiera. Las personas servidoras judiciales adscritas al Centro de Apoyo, así como, las que se encuentren trasladadas por el órgano superior, serán evaluadas por dicho

Variable

Recomendaciones

centro, adicionalmente podrá consultar a las oficinas judiciales donde ha brindado sus servicios.”

10.4 A la Dirección de Gestión Humana solicitar definir el procedimiento para el Reclutamiento y Selección, así como el proceso de Evaluación del Desempeño, para el puesto de Gestoría Jurisdiccional, a partir del Escenario aprobado en la recomendación 10.2.

10.5 A partir de las estimaciones de recurso realizadas para cubrir el requerimiento de persona gestora en las diferentes jurisdicciones, aprobar la propuesta que se muestra a continuación, la cual recomienda como cubrir las necesidades de recurso para cada materia:

Materia	Recurso actual	Condición de la plaza	Requerimiento calculado	Recomendación para atender la necesidad
Familia	1	PCGS de Juez 4	2	Se recomienda formalizar el traslado de la plaza de Juez 4 prestada por la Jurisdicción Laboral. El segundo recurso quedaría cubierto con la creación de la plaza formulada mediante presupuesto 2025
VD	1	PCGS de Juez 3		
Pensiones	1	Plaza de Juez 4 adscrita al CACMFJ a modo de préstamo por parte de la Jurisdicción Laboral		
Laboral	1	Plaza de Juez 5 adscrita al CACMFJ	1	El recurso ya se encuentra creado para ese fin
Civil	1	Plaza de Juez 5 adscrita al CACMFJ	1	Según las estimaciones realizadas únicamente se requiere de 1 plaza de personas gestora, aunque a la fecha existen creadas 2 plazas desempeñando esta función
Cobro	1	Plaza de Juez 5 adscrita al CACMFJ		
Agrario	1	Plaza de Juez 4 a modo de préstamo por parte del CACMFJ	1	Este recurso quedaría cubierto con la con la creación de la plaza formulada mediante presupuesto 2025
Contencioso-	1	PCGS de Juez 5	1	Se recomendaría valorar usar una de las plazas

Materia	Recurso actual	Condición de la plaza	Requerimiento calculado	Recomendación para atender la necesidad
Administrativo				que actualmente tiene la jurisdicción civil para cubrir esta necesidad.
Notarial				
Juzgados Penales	2	1 Plaza de Juez 4 a modo de préstamo por parte del CACMFJ	2	Se recomendaría evaluar a lo interno de la jurisdicción a fin de determinar opciones para devolver al CACMFJ la plaza que se encuentra a modo de préstamo.
Tribunales Penales		1 Plaza de Juez 4 recalificada de la Sala Tercera anteriormente de técnic(a) de sala		
Ejecución de la Pena				
Penal Juvenil	0	Actualmente no se tiene ninguna persona realizando esta función	1	Se recomendaría evaluar a lo interno de la jurisdicción a fin de determinar opciones de donde se pueda tomar el recurso.
Tránsito				
Contravenciones				

Anexos

Nombre	Descripción	Documento
Anexo 1	Correo electrónico del 6 de junio 2024, del Lic. Cristian Alberto Martínez Hernández, Juez Gestor materia de Familia, Pensiones y Violencia Doméstica.	 Don Cristian RV Respuesta a oficio 668
Anexo 2	Oficio del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional 226-CACMFJ-JEF-2024	 226-CACMFJ-JEF-20 24 Centro de apoyo.d
Anexo 3	Correo electrónico del 5 de junio 2024, del Lic. Otto González Vilchez, Juez Gestor de lo Contencioso y Notarial.	 Don Otto RV Observaciones a oficio
Anexo 4	Correo electrónico del 10 de junio 2024, del Ministerio Público.	 RV 668-PLA-MI(NPL)-202
Anexo 5	Correo electrónico del 7 de junio 2024, del Lic. Minor Delgado Sánchez, Juez Gestor materia Civil, Concursal y Cobro.	 RV Observaciones al Informe 668-PLA-MI (

Nombre	Descripción	Documento
Anexo 6	Correo electrónico del 10 de junio 2024, de la Sala Primera.	 RV Oficio 668-PLA-MI(NPL)-2024
Anexo 7	Correo electrónico del 11 de junio 2024, de la Licda. Rebeca Salazar Alcócer, Jueza Gestora Agraria.	 RV Oficio 668-PLA-MI(NPL)-2024
Anexo 8	Oficio PSR-12-2024, de la Sala Segunda.	 PSR-12-2024
Anexo 9	Oficio PJ-DGH-SGD-117-2024, de la Dirección de Gestión Humana	 PJ-DGH-SGD-117-2024
Anexo 10	Informe 1248-PLA-MI(NPL)-2023	 1248-PLA-MI(NPL)-2023
Anexo 11	Informe 325-PLA-MI(NPL)-2024	 325-PLA-MI(NPL)-2024

Atentamente,

Ing. Yesenia Salazar Guzmán, Jefa a. i.
Subproceso de Modernización Institucional-No Penal

Máster Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe
Subproceso de Modernización Institucional -Penal

Este informe cuenta con las revisiones y ajustes correspondientes de las jefaturas indicadas.

INFORME	NOMBRE	PUESTO
Elaborado por:	Licda. Johanna Castillo Rojas	Profesional 2
Revisado por:	Máster Yesenia Salazar Guzmán	Jefa a.i. del Subproceso Modernización -No Penal

	Máster Jorge Fernando Rodríguez Salazar	Jefe del Subproceso Modernización -Penal
Aprobado por:	Máster Allan Pow Hing Cordero	Director de Planificación

Criterio Jurídico N° DJ-C-339-2024

INFORME	NOMBRE	PUESTO
Elaborado por:	Licda. Laura Moreira Barrantes	Asesora Jurídica a.í.
Aprobado por:	MSC. Rodrigo Alberto Campos Hidalgo	Director Jurídico

Procede tomar nota.

SE ACORDÓ: Tomar nota.

ARTÍCULO V

Documento: 11618-2024

El señor David Alberto Fallas Redondo, remitió la siguiente solicitud mediante correo electrónico el 03 de julio anterior:

“Estimadas autoridades judiciales: Por medio de la presente, el suscrito, David Alberto Fallas Redondo, cédula de identidad número (...), de la manera más atenta y respetuosa solicito mi formal REINCORPORACIÓN a los ESCALAFONES en los cuales ya me encontraba elegible en la Carrera Judicial. Naturalmente, una vez reincorporado, también deseo ser consultado para la conformación de ternas. Me permito agregar que mi último cargo en el Poder Judicial fue el de Juez 5 y me desempeñé como Juez de Apelación de Sentencia Penal. Previo a ello, fui Juez 4 en el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda. Pueden notificarme el resultado de esta gestión mediante correo electrónico a la dirección (...) Agradeciendo su atención a la presente, me despido cordialmente. David Alberto Fallas Redondo”

Se informa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial que el señor David Fallas Redondo renunció al Poder Judicial a partir del 15 de setiembre del año 2023. Cuenta con las siguientes elegibilidades:

Juez 5	Tribunal de Apelaciones en Sentencia Penal Juvenil	87.7288
Juez 3	Contencioso Administrativo	91.8674
Juez 4	Contencioso Administrativo	82.9788
Juez 5	Tribunal de Apelaciones en Sentencia Penal	92.6721
Juez 4	Penal	96.4788

En la sesión CJ-37-2008 del 18 de noviembre de 2008 el Consejo de la Judicatura acordó:

"Establecer como política que todos los oferentes excluidos de los escalafones por renuncia deben someterse a valoración médica, psicológica y de trabajo Social, para el caso de que soliciten su reincorporación después de dos años del cese, salvo que razones especiales justifiquen la nueva valoración aun cuando no haya transcurrido ese lapso. En el caso de personas que soliciten la reincorporación y que cesaron en sus cargos por remoción o separación para mejor servicio, deben ser evaluados nuevamente en dichas áreas. Si la persona se hubiere jubilado por incapacidad, antes de disponer su reincorporación, además, necesariamente deberá ser dictaminada positivamente por el Consejo Médico Forense. Este acuerdo será efectivo tres días después de publicado en el Boletín Judicial."

Asimismo, en la sesión CJ-31-2013 celebrada el 20 de agosto de 2013, artículo VI, dispuso lo siguiente:

"Se considera razonable que las personas oferentes que hayan sido evaluadas por la Unidad Interdisciplinaria y concursen para otro cargo con un perfil distinto, o bien solicite ser revalorado, transcurridos dos años, se evalúe en las tres áreas, sea, medicina, trabajo social y psicología. A estos efectos se deberá de tener en cuenta que cuando las personas oferentes hayan sido evaluadas en una categoría superior con resultados satisfactorios, dicha

evaluación podrá homologarse a una inferior, en el tanto se trate de la misma materia."

-0-

Analizada la solicitud planteada por el señor Fallas Redondo y el tiempo que ha transcurrido desde su renuncia al Poder Judicial a la fecha, se considera de recibo su gestión para que se le reincorpore en los escalafones de elegibles en la Carrera Judicial.

La integrante Sady Jiménez Quesada estima que la reincorporación procede en el tanto el señor Fallas Redondo se someta al proceso de revaloración por parte de la Unidad Interdisciplinaria, sea áreas de psicología, medicina, trabajo social e investigación de antecedentes.

SE ACORDÓ: **1)** Acoger la solicitud del señor David Alberto Fallas Redondo. **2)** Por mayoría disponer su reincorporación inmediata a los escalafones en los que se encuentra elegible. **2)** La Sección Administrativa de la Carrera Judicial tomará nota para lo de su cargo.

ARTÍCULO VI

La señora Alejandra Vargas Montero y la señora Sady Jiménez Quesada, informan sobre los resultados de las entrevistas correspondientes al concurso CJ-08-2023 de juez y jueza 4 Penal y CJ-19-2022 de juez y jueza 1 genérico FIAJ realizadas el miércoles 03 de julio del presente año:

#	Cédula	Nombre	Nota
1	0603390073	Cordero Prendas Walter	100
2	0113110462	Agüero Zarate Christian Manuel	100
3	0604130526	Albir Arguello Michael Josue	100
4	0114030944	Arroyo Porras Alejandro Jose	100
5	0110960876	Carranza Chacon Yesenia Maria	100
6	0116320039	Contreras Calderón Jocelyn Tatiana	100
7	0304990289	Cortes Calderón Eduardo Andrés	100

8	0504130616	Duran Rojas Maria Paula	100
9	0304980393	Martinez Solano Maria Jose	100
10	0800580641	Marenco Zapata Johanna	80
11	0113700279	Phillips Asch Stephannie Marie	100
12	0304750448	Guillen Solano Byron Andrey	100
13	0113880935	Montero Chacon Asdrúbal Antonio	100

-0-

Analizados los resultados anteriores procede trasladarlos a la Sección Administrativa de la Carrera Judicial para los efectos correspondientes.

SE ACORDÓ: Tomar nota de los resultados de las entrevistas y trasladarlos a la Sección Administrativa de la Carrera Judicial para lo de su cargo.
Ejecútese

ARTÍCULO VII

La Sección Administrativa de la Carrera Judicial informa sobre los resultados finales del concurso CJ-19-2022 para la categoría de Juez y Jueza 1 Genérico FIAJ con la observación de que no todas las personas participantes han finalizado con la totalidad de fases:

FECHA DE PUBLICACION:	04/06/2022		
EJECUCION DE PROGRAMA FIAJ:	AGOSTO 2023-JUNIO 2024		
FECHA DE CIERRE:	10/07/2024		
MODALIDAD DEL EXAMEN:	ESCRITO- PROGRAMA FIAJ		
DESCRIPCIÓN	DETALLE	HOMBRES	MUJERES
TOTAL DE PARTICIPANTES INSCRITOS:	294	122	172
TOTAL DE PARTICIPANTES QUE PUEDEN HACER EL EXAMEN:	293	121	172
DESCALIFICADOS POR NO PRESENTARSE AL EXAMEN ESCRTO:	131	56	75
TOTAL DE EXÁMENES REALIZADOS:	160	64	96
EXAMENES APROBADOS:	12	5	7
TOTAL DE ELEGIBLES:	8	4	4
NOTAS DIGITAL	Sistema		
TRIBUNAL EVALUADOR:			
Sr. Gerardo Blanco Villalta Sra. Margarita Mena Gutiérrez Sra. Gabriela Bustamante Segura			

Sr. Erick Calvo Rojas			
RESPONSABLE DEL TRÁMITE: Ana Laura Ureña Morales			

ELEGIBLES					
#	CÉDULA	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	PROMEDIO
1		AGUERO	ZARATE	CHRISTIAN MANUEL	
2		ALBIR	ARGUELLO	MICHAEL JOSUE	
3		ARROYO	PORRAS	ALEJANDRO JOSE	
4		CONTRERAS	CALDERON	JOCELYN TATIANA	
5		CORTES	CALDERON	EDUARDO ANDRES	
6		DURAN	ROJAS	MARIA PAULA	
7		MARTINEZ	SOLANO	MARIA JOSE	

OFERENTE PENDIENTE DE FINALIZAR ETAPAS DEL PROCESO				
#	CÉDULA	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1		CARRANZA	CHACON	YESENIA MARIA

EXAMEN INSUFICIENTE					
#	IDENTIFICACIÓN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NOTA EXAMEN ESCRITO
1		ADANIS	TAPIA	YULIANA FABIOLA	
2		ALCAZAR	CESPEDES	KATHERINE VANESSA	
3		ALFARO	MATA	NORMAN ANGELITH	
4		ALVARADO	CASTELLON	YERILYN DAYANA	

5		ARAYA	MARIN	JORGE ENRIQUE	
6		ARAYA	LUNA	LUIS GERARDO	
7		ARIAS	PIEDRA	YOUSER	
8		BADILLA	FALLAS	EVELYN SUSANA	
9		BARQUERO	RAMIREZ	ROGER JULIAN	
10		BARRANTES	HERNANDEZ	KAREN CRISTINA	
11		BARRIENTOS	MONTENEGRO	MARIA OLIMPIA	
12		BATRES	TORRES	NANCY	
13		BETRANO	QUESADA	SOPHIA	
14		BLANCO	ROJAS	FABIAN DE LOS ANGELE	
15		BRENES	PICADO	GERARDO JOSE	
16		CABEZAS	CARRILLO	CARLOS ALBERTO	
17		CAJINA	VEGA	WILLIAM JESUS	
18		CALDERON	CECILIANO	GABRIEL DAVID	
19		CALDERON	BRENES	ESTEFANY MARIA	
20		CAMACHO	MORA	RUDY JOSUE	
21		CARPIO	AGUILAR	DENISSE MELANIA	
22		CARVAJAL	DUARTE	MARIA ELENA	
23		CASTILLO	VALVERDE	DANIELA MARIA	
24		CESPEDES	MORA	MARIA REBECA	
25		CHACON	CAMACHO	JOSE DANIEL	
26		CHAVES	RODRIGUEZ	JOCELYN TATIANA	
27		CHAVES	CARBALLO	SHERLENIEY PATRICIA	
28		CISNEROS	SOTO	STEPHANIE CRISTINA	
29		CONTRERAS	RUIZ	EDGAR GERARDO	
30		DE LA TORRE	HERRERA	MARIPAZ	
31		DELGADO	MONTOYA	MARIANELA	
32		DIAZ	PEREZ	JASON ESTEBAN	
33		DIAZ	ARIAS	ISAMARA DE LOS ANGELES	
34		DUARTE	ULLOA	SAMANTHA MARIA	
35		ESPINOZA	GONZALEZ	ETHEL NICOLE	

36		FERNANDEZ	ZUÑIGA	JEFFREY EDUARDO	
37		FONSECA	GUEVARA	THALIA FERNANDA	
38		GARCIA	FERNANDEZ	MARIA MARIELA	
39		GOMEZ	VALVERDE	FIGURELLA DE JESUS	
40		GOMEZ	ESPINOZA	KENNER FRANCISCO	
41		GOMEZ	OSORNO	SIGDY	
42		GOMEZ	GUERRERO	LEIDY INDAURA	
43		GONZALEZ	MARIN	PAOLA VANESSA	
44		GUILLEN	CRUZ	DUNNIA	
45		HALL	CUBERO	MARIA ELENA	
46		HERNANDEZ	CERDAS	GABRIELA PAOLA	
47		HERRERA	VIQUEZ	SAMANTHA SARAY	
48		HIDALGO	SALAZAR	ANGIE CAROLINA	
49		JARQUIN	MUÑOZ	STEVEN	
50		JIMENEZ	HERRERA	GIOVANNI ALFREDO	
51		LETFORD	ZAMORA	DEAN ANTHONY	
52		LOPEZ	SOTO	MARGOT LUCRECIA	
53		LOPEZ	OLMOS	LESTER ANTONIO	
54		MARIN	LOPEZ	MARCOS MANUEL	
55		MARTINEZ	CHAVES	KATHIA LORENA	
56		MARTINEZ	BARBOZA	VIVIANA VANESSA	
57		MARTINEZ	JIMENEZ	KAROL VANESSA	
58		MEDINA	CONEJO	ANDRES	
59		MELENDEZ	LATIFF	HELLEN MARCELA	
60		MENA	GOMEZ	JUAN CARLOS	
61		MENA	ROBLES	ALLAN DE LOS ANGELES	
62		MENA	ANGULO	JACQUELINE DE LOS ANGELES	
63		MENDEZ	ACUÑA	ERMIS DE SAN GERARDO	
64		MENDEZ	CHAVES	HENRY JESUS	

65		MENDOZA	MARENCO	MARTA VANESSA	
66		MENDOZA	CASTILLO	KARLA MELANIA	
67		MIRANDA	LEON	MAYNOR EDUARDO	
68		MOLINA	GUTIERREZ	AMARELYS	
69		MONTERO	ARAYA	MIGUEL ANTONIO	
70		MONTERO	HERRERA	ADRIANA DE LA TRINID	
71		MORA	HERNANDEZ	MELVIN LEONEL	
72		MORA	ESPINOZA	KARLA MELISSA	
73		MORALES	CAMPOS	MARICEL	
74		MORENO	MATARRITA	NATALIA	
75		MORERA	ACEVEDO	ORLANDO JOSE	
76		MUÑOZ	CAMPOS	BRYAN GERARDO	
77		MURILLO	PADILLA	ANA YAJAIRA	
78		MURILLO	MIRANDA	KEVIN JOSUE	
79		MURILLO	RODRIGUEZ	HAZEL GABRIELA	
80		MURILLO	GAITAN	DANIELA MARIA	
81		NAVARRETE	BARBERENA	RAQUEL ELENA	
82		NAVARRO	RODRIGUEZ	RONNY ALBERTO	
83		NAVARRO	CAMACHO	VANESSA DEL CARMEN	
84		NUÑEZ	GARITA	MONICA	
85		OROZCO	ALVAREZ	SEBASTIAN	
86		ORTEGA	MENDEZ	VLADIMIR MAURICIO	
87		OVIEDO	PANIAGUA	KATHERINE	
88		OVIEDO	PEREZ	CARLOS LUIS	
89		PALMA	SANCHEZ	YENY DE LOS SANTOS	
90		PEÑA	SEQUEIRA	DEIVYS GUILLERMO	
91		PERAZA	GUERRERO	PRISCILLA PAOLA	
92		PEREZ	ARAYA	JENNIFER JUDITH	
93		PEREZ	CASTRO	LUIS FERNANDO	
94		PEREZ	MONGE	NATALIA	
95		PICADO	CHACON	JENNIFER DEL CARMEN	

96		PICADO	BEITA	ANTHONY DANIEL	
97		PIEDRA	ABARCA	MARIA RAQUEL	
98		PORRAS	GOMEZ	MARVIN ANDRES	
99		QUESADA	BRENES	MARLON ALBERTO	
100		QUESADA	VALVERDE	MARIA YOSELYN	
101		QUESADA	ALVARADO	ADRIANA	
102		QUIROS	MADRIGAL	ANTOHN Y JESUS	
103		QUIROS	ARCE	SHARON LUCIA	
104		QUIROS	SALAZAR	MELANIE CRISTAL	
105		RAMOS	MONTENEGRO	ANDREA	
106		RETANA	PORTUGUEZ	GISELLE MARJORIE	
107		RIVAS	ALVAREZ	LUIS RICARDO	
108		RIVERA	VARELA	MARIA FERNANDA	
109		RODRIGUEZ	ARGUEDAS	JOSEPH JOSE	
110		RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	EMMANUEL ALEXIS	
111		ROJAS	RUIZ	LUIS CARLOS	
112		ROMERO	PRITCHARD	GINA BETZA	
113		RUIZ	MORAGA	ELVIS ROBERTO	
114		SANCHEZ	MORA	ANGIE DANIELA	
115		SANCHEZ	ARTAVIA	WILSON GERARDO	
116		SANCHEZ	BRENES	VIVIAN MARIA	
117		SANCHEZ	OROZCO	LUIS EDUARDO	
118		SANCHEZ	GUTIERREZ	KATHERINE	
119		SANCHEZ	HERNANDEZ	JEJUSTIN JOHEL	
120		SANDI	MORA	FABIOLA	
121		SEGURA	RODRIGUEZ	FRANCE LEONOR	
122		SERRANO	ZELADA	SHIRLEY	
123		SERRANO	GOMEZ	TANIA DEL ROSARIO	
124		SOLANO	BURGOS	RONNY MIGUEL	
125		SOLANO	SALAZAR	JUAN MIGUEL	
126		SOLANO	VEGA	IRMA DANIELA	
127		SOTO	PIROLA	SILVIA	
128		THOMAS	RODRIGUEZ	CAROLINA	

129		TORRES	ORDOÑEZ	KELVING GERARDO	
130		TREJOS	CERDAS	LUIS ENRIQUE	
131		UREÑA	FONSECA	MARVIN ARLEY	
132		UREÑA	FERNANDEZ	JENNIFFER ANDREA	
133		VARGAS	BARBOZA	KRISTIN VANESSA	
134		VARGAS	PADILLA	MANFRED JOHAN	
135		VASQUEZ	GONZALEZ	MARIA MARCELA	
136		VASQUEZ	VASQUEZ	GUSTAVO GERARDO	
137		VEGA	CESPEDES	CINTHYA MAGALLY	
138		VERGARA	CASTRO	DANNY SCARLET	
139		VILLAGRA	ARLEY	ANA CECILIA	
140		VILLALOBOS	SALAS	ADRIANA LORENA	
141		VILLALOBOS	CARRANZA	MICHELLE	
142		VILLALOBOS	MOLINA	MARIELA	
143		VIQUEZ	BARRANTES	PAULA	
144		VIQUEZ	BOLAÑOS	FRANKLIN JESUS	
145		WU	MORALES	DAHUANG	
146		ZEPEDA	ARAGON	IUBIELKA JAVIERA	
147		ZUÑIGA	CASTILLO	ADRIANA MARIA	
148		ZUÑIGA	ALEMAN	STEPHANI	

NO SE PRESENTARON AL EXAMEN				
#	IDENTIFICACIÓN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1		AGUILAR	MENDEZ	STEVEN ELIECER
2		ALVARADO	BRENES	WILBER ARTURO
3		BADILLA	CASTRO	ANDY JESUS
4		BALMACEDA	PERALTA	ANDRES OMAR

5		BALTODANO	JIMENEZ	NATASHA ALEJANDRA
6		BARAHONA	ORTEGA	ELVIS ANTONIO
7		BOLIVAR	RODRIGUEZ	WILBERTH ESTEBAN
8		BONILLA	BRAVO	AURA MARINA
9		BUSTOS	ZELEDON	GINGER PAMELA
10		CALDERON	CASCANTE	MARIA GABRIELA
11		CAMACHO	SANCHEZ	JUAN FRANCISCO
12		CAMBRONERO	RAMIREZ	KATHERINE MARIA
13		CAMPOS	MALESPIN	MELISSA MARIA
14		CAMPOS	CHINCHILLA	SANDY JAZMIN
15		CAMPOS	MONTOYA	ARELYS
16		CANTON	CHACON	GONZALO ESTEBAN
17		CARRILLO	SOTO	YEIMI
18		CARTIN	VILLALTA	CARLOS ALBERTO
19		CASTRO	ARIAS	KATTIA ISELA
20		CASTRO	SOLANO	CHRISTINE
21		CECILIANO	CORDERO	ROSIBEL DIXIANA
22		CEDEÑO	SOTO	KENDY TATIANA
23		CESPEDES	ZUÑIGA	RICARDO ANDRES
24		CHACON	VEGA	ELAINE
25		CHAVARRIA	BRENES	JOSE MIGUEL
26		CHAVES	CRUZ	DANIEL DE JESUS
27		CISNEROS	MONTOYA	KATTIA ARACELLY
28		CORRALES	ALFARO	YOSELYNE
29		CORTES	RODRIGUEZ	ALEXIS LEONEL
30		CRUZ	LOPEZ	JOSE DAVID
31		CRUZ	MONTOYA	SILVIA DE LOS ANGELES
32		DELGADO	SAENZ	MARIANA
33		DIAZ	DIAZ	AUGUSTO
34		FALLAS	TENORIO	MARIANA
35		FALLAS	ZUÑIGA	RAQUEL ANDREA
36		FALLAS	ACUÑA	JORGE ANDRES

37		FONSECA	GONZALEZ	DAMARIS
38		GOMEZ	SANCHEZ	HECTOR MANUEL
39		GOMEZ	HERNANDEZ	JOSE GREGORIO
40		GOMEZ	ELIZONDO	NEYVIN MARIA
41		GUIDO	VILLALOBOS	RAQUEL
42		GUTIERREZ	MONTEZUMA	GONZALO JOSEPH
43		JIMENEZ	CAMBRONERO	GIOCONDA VANESSA
44		JIMENEZ	ROSALES	BRYAN EDUARDO
45		JIMENEZ	CESPEDES	MARIA LORENA FRANCIS
46		JIMENEZ	JIMENEZ	RAQUEL
47		JIMERSON	CESPEDES	KIMBERLY
48		LEON	CASCANTE	FERNANDO ANTONIO
49		LOPEZ	MENDOZA	NICOLE DEL CARMEN
50		MADRIGAL	JACAMO	JORGE RONNY
51		MADRIZ	SILES	MARISOL DE LA TRINIDAD
52		MARIN	FALLAS	RAFAEL ANGEL
53		MASIS	BONILLA	MARIA VALERIA
54		MATA	PEREZ	LEIDY EMILIA
55		MATAMOROS	ZUÑIGA	MONTSERRAT
56		MELENDEZ	TORRES	RONALD AGUSTIN
57		MIRANDA	SOTO	EVELYN CAROLINA
58		MIRANDA	MIRANDA	GEOVANNY
59		MIRANDA	SEGURA	MARIA FERNANDA
60		MOLINA	ALVAREZ	MARIA CRISTAL
61		MONGE	LOAIZA	PABLO JOSUE
62		MONTOYA	QUINTANA	ZIZI ANNETTE
63		MORA	HERNANDEZ	CAROLYN TATIANA
64		MORALES	MATARRITA	ERIC
65		MORALES	MORA	NIDIA YARISETH
66		MUÑOZ	FERNANDEZ	BRAYAM ANDRE
67		MUÑOZ	ARROYO	CRISTIAN GERARDO

68		MURILLO	VARGAS	WILLIAM GERARDO
69		MURILLO	LARA	MARIA LILIANA
70		NUÑEZ	MONGE	GIOVANNI FRANCISCO D
71		NUÑEZ	SALAZAR	RANDALL STEVEN
72		ORTIZ	RODRIGUEZ	MARLON ALBERTO
73		PEREZ	BOGANTES	ANDRES RAFAEL
74		PEREZ	SALAS	GABRIELA
75		PEREZ	CALDERON	TERESITA DE LOS ANGE
76		PEREZ	CALVO	JOAQUIN ALONSO
77		PEREZ	NUÑEZ	KELLY PAOLA
78		PIEDRA	GARRO	MARIA MARCELA
79		PORRAS	RETANA	MARIELA MARIA
80		PORRAS	VALVERDE	RUTH MERARY
81		PORRAS	CHAVARRIA	JEYLLIN MARIA
82		POTOY	SEQUEIRA	KEYLIN ALEJANDRA
83		PRENDAS	GUTIERREZ	EDUARDO
84		QUESADA	VALENCIANO	MARIA GABRIELA
85		QUESADA	BRICEÑO	JAHAIRA EDITH
86		QUIROS	GONZALEZ	ALLEN FRANCISCO
87		RAMIREZ	VASQUEZ	MARCO AURELIO
88		RAMIREZ	TINOCO	ADRIANA
89		RAMOS	ROQUE	LIANA GABRIELA
90		RECHNITZER	BELL	RICARDO
91		RENTERIA	ACOSTA	JENNIFER BETSSY
92		REYES	CARDENAS	MAURICIO ALONSO
93		REYES	GONZALEZ	MIRIAM IVONNE
94		RODRIGUEZ	CARRANZA	RITA LILIANA
95		RODRIGUEZ	CASTILLO	YULEISI VIVIANA
96		ROJAS	RAVINE	TRESYAN KEYNA
97		ROJAS	ARGUEDAS	OSCAR ANDRES

98		ROJAS	BARQUERO	MILTON MANUEL
99		ROJAS	MORA	DONALD RAMON
100		ROJAS	MONTERO	KELLY YURIANA
101		ROMAN	MARIN	ORLANDO JESUS
102		SALAS	CASTRO	CAROLINA
103		SALAZAR	SOLIS	LUIS ALFONSO
104		SALAZAR	GONZALEZ	MILTON JULIAN
105		SALAZAR	ARAYA	ANA KARINA
106		SALAZAR	PADILLA	YULIANA MARIA
107		SANCHEZ	SOTO	PATRICIA DEL CARMEN
108		SANCHO	RODRIGUEZ	MELANY HAYDEE
109		SANDOVAL	BONILLA	MARIO ALBERTO
110		SEGURA	GODOY	ROXANA
111		SEGURA	TORRES	MARIA FERNANDA
112		TORUÑO	OCONTRILLO	KAREN
113		UMAÑA	MADRIGAL	LAURA KATIANA
114		UMAÑA	LAZO	ALFREDO ANDRES
115		VALVERDE	LEITON	JOSE OLGER
116		VALVERDE	SOLIS	ANEL MARIA
117		VARELA	QUIROS	KAREN DE LOS ANGELES
118		VARGAS	ACUÑA	MARLON DARIO
119		VARGAS	SOLIS	DAYANA MARIA
120		VARGAS	ROJAS	JONATHAN FRANCISCO
121		VARGAS	LIZANO	LUIS ROBERTO
122		VEGA	QUESADA	FABIAN ANDRES
123		VENEGAS	AVENDAÑO	VIVIAN IVETH
124		VILCHEZ	CAMACHO	ANA MARCELA
125		VILLALOBOS	SALAZAR	YEUDY PATRICIA
126		VILLALOBOS	HERNANDEZ	MARIA FERNANDA
127		VILLASEÑOR	SALAS	FRANCISCO JOSE
128		VINDAS	CERDAS	VALERIA DE LOS ANGEL
129		ZAMBRANA	ESCORCIA	JUAN DIEGO

130		ZELEDON	CARAZO	ALONSO JOSE
131		ZUÑIGA	FUENTES	MARIA GABRIELA

Asimismo, el Consejo de la Judicatura dispuso excluir de los concursos sin la aplicación de la sanción que se establece en el artículo 75 de la Ley de Carrera Judicial, a las siguientes personas:

EXCLUSIÓN SIN APLICACIÓN DEL ART. 75				
#	IDENTIFICACIÓN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1		CERDAS	FERNANDEZ	DANIEL
2		ELIZONDO	PADILLA	PABLO CESAR
3		LEONHARDES	SANCHEZ	ANGIE
4		MUÑOZ	RAMIREZ	MELISSA MARIA
5		RAMIREZ	MURILLO	ROLANDO

Asimismo, se informa sobre las personas que tienen el cupo reservado para la próxima promoción del Programa FIAJ:

#	CÉDULA	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1		JIMENEZ	COTO	DIANA
2		LOPEZ	VARELA	KAREN LUCIA

SE ACORDÓ: **1)** Aprobar y dar por concluido el concurso CJ-19-2022, para la categoría de juez y jueza 1 Genérico FIAJ. **2)** Ordenar a la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, la inclusión de los promedios superiores o iguales a 70% y la modificación de la lista de elegibles respectiva. **3)** Incluir dentro de la próxima promoción al Programa FIAJ, a las personas que se les reserva el cupo. **4)** Excluir temporalmente aquellas personas que tienen pendiente cumplir con alguna de las fases del proceso, sin perjuicio de que cuando hayan completado con la totalidad de los requisitos, se incorpore en el respectivo escalafón. **5)** Descalificar del próximo concurso a todas aquellas con nota inferior a 75% en el examen, de conformidad con los párrafos I y II del Artículo 75 de la ley de Carrera Judicial, que indican. "Artículo 75. El tribunal examinador calificará a los concursantes de acuerdo con la materia de que se trate y conforme se reglamente por la Corte Suprema de Justicia. Las personas que aprobaren el concurso serán inscritas en el Registro de la Carrera, con indicación del grado que ocuparán en el escalafón. Se les comunicará su aceptación. No será aprobado el candidato que obtenga una nota menor al setenta por ciento. En los concursos para llenar plazas, de acuerdo con los

movimientos de personal y para formar listas de elegibles, los participantes serán tomados en cuenta para su ingreso según el orden de las calificaciones obtenidas por cada uno, a partir de la más alta. La persona que fuera descalificada en un concurso no podrá participar en el siguiente; y si quedare aplazado en las subsiguientes oportunidades, en cada caso no podrá participar en los concursos posteriores. ***Ejecútese.***

ARTÍCULO VIII

Documento: 11015-2024

El señor Carlos Roberto García Araya, cédula de identidad número (...), mediante correo electrónico del 21 de junio de 2024, solicitó lo siguiente:

“...Reciban un saludo de mí parte, por este medio les solicito amablemente lo siguiente:

1. Yo soy participante del concurso CJ-19-2023 DE JUEZ 4 PENAL, del cual aprobé el examen escrito y me citaron para el día 22 de julio de 2024 al ser las 8 am, para realizar el examen escrito.
2. Debido a que actualmente me encuentro elegible, con una nota superior a la que obtuve en el resultado de mi examen escrito dentro del proceso CJ-19-2023 DE JUEZ PENAL 4, aunque obtuviera un promedio de 100 en el examen oral, realmente no tendría un cambio superior en el promedio que poseo en este momento.
3. Es por lo antes expuesto, que de manera amable les solicito al Honorable Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, SE ME DISPENSE, EXIMA O SE ME PERMITA NO realizar el examen oral del concurso CJ-19-2023, pero que por esta situación especial, NO SE ME SANCIONE, para que eventualmente pueda participar en el próximo concurso que se nos habilite por Carrera Judicial.
4. De acoger este requerimiento, también estaría liberando mi espacio en la agenda y podría ser utilizado por otro concursante, ese tiempo asignado a mi persona.
5. Adjunto mi cita para el examen oral, por si es requerido.

Agradezco de antemano la atención, así como la ayuda brindada a la presente solicitud y quedo a la espera de lo que me indique el Honorable Consejo de Judicatura de nuestro Poder Judicial,

decisión que acataré conforme a lo que ustedes consideren resolver en la petición que respetuosamente estoy realizando en este acto.

Con sinceras muestras de consideración y estima, me despido...”

-0-

La Sección Administrativa de la Carrera Judicial informa que el señor Carlos Roberto García Araya, se inscribió en el concurso CJ-19-2023 de juez y jueza 4 penal y realizó la prueba escrita 19 de enero del presente año y obtuvo una nota de 75.

Actualmente el señor Carlos Roberto García Araya se encuentra elegible para el cargo de juez 4 penal con un promedio de 82.1586, en dicho promedio cuenta con una nota de examen escrito de 83.75 y un 88.35 en el examen oral.

-0-

Sobre este tema, en el cartel de publicación se estableció lo siguiente:

“Exclusión: No se aceptarán solicitudes de exclusión del concurso una vez que la persona se encuentre inscrita, excepto por motivos de fuerza mayor y debidamente justificados, cuya valoración le corresponderá al Consejo de la Judicatura, para lo cual deben presentar los comprobantes respectivos en forma oportuna.

[...]

De la sanción: En concordancia con lo establecido en el artículo 75 de la Ley del Sistema de Carrera Judicial...

..., todas las personas que se inscriban en los concursos y no continúen con el proceso, serán descalificadas de forma inmediata en este acto, por lo que no podrán participar en el concurso siguiente”

-0-

Analizado lo expuesto por el señor Carlos Roberto García Araya, se considera de recibo su gestión dado que ya se encuentra elegible y que de conformidad con el resultado obtenido en la prueba escrita la posibilidad de subir la nota de elegibilidad es mínima. En razón de ello y con el propósito de no incurrir en gastos presupuestarios, procede la exclusión del concurso, sin la sanción que establece el artículo 75 de la Ley de Carrera Judicial.

SE ACORDÓ: Acoger la solicitud del señor Carlos Roberto García Araya y excluirle del concurso CJ-19-2023 de juez y jueza 4 Penal, sin la sanción establecida en el artículo 75 de la Ley de Carrera Judicial.

ARTÍCULO IX

Documento: 11708-2024

La señora Krycia Zamora Pérez, cédula de identidad número (...), mediante correo electrónico del 1 de julio de 2024, solicitó lo siguiente:

“...Por este medio les saludo y a la vez, esperando se encuentren bien, solicito de manera altamente respetuosa se me excluya de la realización el día 18 de agosto del presente año 2024, del examen oral programado dentro del concurso CJ-0019-2023-JUEZ 4-PENAL.

Lo anterior en virtud de que la finalidad de mi participación en el concurso de cita ha sido incrementar mi nota en dicha categoría, lo cual, de acuerdo al resultado del examen escrito, no podré lograr, ni aún obteniendo la nota máxima del mismo.

Agradeciendo si comprensión...”

-0-

La Sección Administrativa de la Carrera Judicial informa que la señora Krycia Zamora Pérez, se inscribió en el concurso CJ-19-2023 de juez y jueza 4 penal y realizó la prueba escrita 19 de enero del presente año y obtuvo una nota de 80.

Actualmente la señora Krycia Zamora Pérez se encuentra elegible para el cargo de juez 4 penal con un promedio de 86.6253, en dicho promedio cuenta con una nota de examen escrito de 88.75 y un 96.24 en el examen oral.

-0-

Sobre este tema, en el cartel de publicación se estableció lo siguiente:

“Exclusión: No se aceptarán solicitudes de exclusión del concurso una vez que la persona se encuentre inscrita, excepto por motivos de fuerza mayor y debidamente justificados, cuya valoración le

corresponderá al Consejo de la Judicatura, para lo cual deben presentar los comprobantes respectivos en forma oportuna.

[...]

De la sanción: En concordancia con lo establecido en el artículo 75 de la Ley del Sistema de Carrera Judicial...

..., todas las personas que se inscriban en los concursos y no continúen con el proceso, serán descalificadas de forma inmediata en este acto, por lo que no podrán participar en el concurso siguiente”

-0-

Analizado lo expuesto por la señora Krycia Zamora Pérez, se considera de recibo su gestión dado que ya se encuentra elegible y que de conformidad con el resultado obtenido en la prueba escrita no existe la posibilidad de subir la nota de elegibilidad. En razón de ello y con el propósito de no incurrir en gastos presupuestarios, procede la exclusión del concurso, sin la sanción que establece el artículo 75 de la Ley de Carrera Judicial.

SE ACORDÓ: Acoger la solicitud de la señora Krycia Zamora Pérez y excluirle del concurso CJ-19-2023 de juez y jueza 4 Penal, sin la sanción establecida en el artículo 75 de la Ley de Carrera Judicial.

ARTÍCULO X

COMUNICACIONES VARIAS

Oficios de la Secretaría General de la Corte, en que se comunican los acuerdos relativos a evaluaciones del período de prueba:

1. “Oficio 5090-2024 del 07 de junio, Sesión tomada por el Consejo Superior del Poder Judicial N° 47-2024, celebrada el 04 de junio del 2024, artículo XII:

Documento N° 13582-2022 / 5159, 5413-2024

En sesión N° 103-2022 celebrada el 24 de noviembre de 2022, artículo LVI, se nombró al licenciado José Francisco Cordero

Calderón, en la plaza N° 111302 en el de Juez (a) 1 Genérico del Juzgado Contravencional de Guácimo a partir del 16 de diciembre de 2022.

La máster Lucrecia Chaves Torres, Jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, mediante oficio N° PJ-DGH-SACJ-0624-2024 del 08 de mayo de 2024, remitió lo siguiente:

“Para su conocimiento y fines consiguientes, le remito el informe sobre el periodo de prueba del licenciado José Francisco Cordero Calderón, rendido por la MSc. Rebeca Chavarría Hernández, Trabajadora Social de la Unidad Interdisciplinaria, que literalmente indica:

El licenciado Cordero Calderón, fue nombrado en propiedad como juez 1 en el Juzgado Contravencional de Guácimo, a partir del 16 de diciembre de 2022. Según acuerdo de Consejo Superior, en sesión 103-2022, del 24 de noviembre de 2022, artículo LVI.

Durante el periodo de prueba el Lic. Cordero Calderón estuvo fuera del despacho un total de 6 meses por incapacidades. El periodo de prueba vence el 16 de junio de 2024.

“Informe Sociolaboral de Período de Prueba de Juez o Jueza con nombramiento en propiedad

A. Datos Generales

Nombre: José Francisco Cordero Calderón.

Cédula: 01-0539-0678.

Número de puesto: 111302.

Despacho: Juzgado Contravencional de Guácimo.

Tipo de período de prueba: un año.

Fecha de vencimiento del período de prueba: 16 de junio de 2024.

B. Estrategia Metodológica:

El estudio sociolaboral se realizó mediante visita y entrevistas al personal judicial que labora en el despacho, incluyendo al Coordinador Judicial, Técnicos Judiciales y a la persona evaluada. Además, se entrevista al Defensor Público de Pensiones Alimentarias asignado al despacho y al Administrador Regional y Coordinadora Jurisdiccional, encargada de llevar información sobre indicadores de gestión. Asimismo, se entrevistó a la Jueza que preside el Consejo de Administración.

Por otra parte se realizó consulta en la Contraloría de Servicios sobre el trámite de posibles gestiones de personas usuarias en relación con la persona evaluada o del despacho en cuestión y manejo de éstas por parte del Juez.

Cabe señalar que durante la investigación se indagó sobre aspectos relacionados con la adaptación al puesto, elementos conductuales, competencias requeridas y el desempeño mostrado.

Con el Licenciado Cordero se profundizó en aspectos sobre su aporte al Juzgado, rol de supervisión con el personal técnico e integración al equipo de trabajo. Asimismo, se solicitó al despacho un reporte de los indicadores de gestión y datos del sistema Escritorio Virtual durante el período de prueba.

Por último, se realizó un estudio de antecedentes desde la Sección Administrativa de Carrera Judicial. Estos elementos contribuyen con la realización de este informe, que, de manera conclusiva, presenta una síntesis de hallazgos y conclusiones del estudio sociolaboral el cual tiene como objetivo brindar elementos sobre la idoneidad mostrada en el puesto durante el período de prueba, tomando como referente el perfil competencial y requerimientos institucionales.

C. Hallazgos:

La investigación sociolaboral realizada permite señalar como principales hallazgos que la integración al equipo de trabajo del evaluado ha sido positiva, es descrito por el personal como un juez accesible, amable y respetuoso. Sin embargo, se identifican aspectos importantes que se consideran áreas de mejora para alcanzar la idoneidad en el puesto.

Con el propósito de sintetizar los hallazgos, se colocan inicialmente aquellos relacionados con la competencia capacidad para la dirección y toma de decisiones, definida en el Diccionario de Competencias como la “habilidad para proponer, canalizar y fomentar de forma ágil la resolución de situaciones propias de los procesos judiciales, mediante un enfoque proactivo y eficiente que se adecue tanto a las exigencias presentes como a aquellas que surjan con posterioridad”.

Sobre esta competencia conforme a los datos recopilados se identifica que el Licenciado Cordero Calderón ha mostrado debilidades en la toma de decisiones y la proactividad para resolver situaciones del despacho. El personal colaborador señala que a pesar del atraso del juzgado no se evidencian en el evaluado iniciativas que contribuyan a la mejora de los procesos de trabajo. Asimismo, coinciden en señalar que si bien, atiende situaciones emergentes que surgen de forma cotidiana, otras tareas, como el fallo de expedientes, se van atrasando, lo que genera una importante afectación hacia las personas usuarias que esperan resoluciones.

Se señala que, en las diligencias judiciales a su cargo, se ha observado que se invierte un tiempo amplio en audiencias de pensiones alimentarias, a las cuales con anterioridad se le ha señalado la necesidad de ser más expeditos y no emplear el tiempo en generar espacios de comunicación sobre temas personales que no tienen relación con el proceso, dado que esto podría generar alguna incomodidad en personas usuarias.

Además, sobre la dinámica laboral del evaluado, el personal entrevistado coincide en señalar que durante la jornada laboral dedica gran cantidad de tiempo a conversar con el personal técnico judicial, generando en ocasiones atrasos en la tramitación y en la atención de personas usuarias.

El personal del Juzgado refiere que en cuanto a los temas administrativos el Coordinador Judicial tiene a su cargo gran parte de los procesos y maneja la agenda en las reuniones de equipo de trabajo, aspectos que deberían ser abordados por el Juez Coordinador, desde su rol de jefatura.

Sobre los indicadores de gestión, se toman datos de la matriz y se revisa con el Coordinador Judicial los datos del Escritorio Virtual para tener mayor precisión.

Se obtienen datos relevantes sobre el estado del puesto previo ingreso del Licenciado Cordero y se comparan con los datos del mes de abril de este año.

- En la matriz de indicadores de gestión se anota que durante el mes de mayo de 2023, previo al ingreso del Licenciado Cordero el escritorio registraba un total de 29 expedientes pendientes de fallo, en el mes de abril 2024 se registran 113, para un incremento de un 390% más de expedientes pendientes de fallo.

- De estos 113 expedientes pendientes de fallo el de mayor antigüedad de audiencia es un expediente laboral cuyo juicio se realizó el 04 de septiembre de 2023, correspondiente a un fuero de protección a la persona trabajadora.

- Sobre estos asuntos pendientes de fallar por parte del Licenciado Cordero, se registran en materia de violencia doméstica 19 expedientes, el de mayor antigüedad es uno cuya audiencia se realizó el 19 de septiembre de 2023. En pensiones alimentarias 28 asuntos pendientes, el más antiguo data del 22 de diciembre de 2023. Estos datos, en las materias que socialmente son más sensibles y de mayores condiciones de vulnerabilidad, son un reflejo de la afectación hacia las personas usuarias.

- En la Administración Regional refieren que la carga laboral del puesto es alta, sin embargo, se cuenta con apoyo de jueces supernumerarios, el centro de conciliaciones y se remiten expedientes por mora judicial. Durante los meses de marzo, abril y mayo del año en curso tienen una jueza supernumeraria destacada en el despacho, quien ha cumplido las cuotas establecidas en el plan de mejora.

En consulta a la Contraloría de Servicios realizada mediante visita el día jueves 18 de abril de 2024, se informó que a la fecha se registraban 15 gestiones presentadas ante dicha instancia por

situaciones en el Juzgado Contravencional de Guácimo, de las cuales a 7 se les da curso por temas de atraso en fallo o tramitación.

Cabe señalar que la zona de Guácimo se caracteriza por contar con lugares de residencia muy alejados, lo cual implica que personas usuarias deben realizar importantes traslados para ir a diligencias judiciales, además, la mayor parte de la población se dedica a labores de agricultura por lo que asistir a audiencias y juicios implica dejar de percibir ingresos económicos. Lo anterior en el contexto económico y social de la zona coloca a las personas usuarias en condiciones de alta vulnerabilidad social, por tanto, la prestación eficiente y pronta del servicio de justicia es fundamental, en apego a la norma y a las políticas institucionales para el acceso a la justicia.

La investigación de antecedentes no registra anotaciones judiciales o administrativas en el reporte que puedan afectar su función como persona juzgadora al momento de la evaluación.

D. Conclusiones:

A partir de los hallazgos de la investigación y el perfil del puesto, se concluye que:

- *El estado del escritorio a cargo del Licenciado Cordero Calderón refleja un atraso importante en el fallo, lo cual ha generado un incremento en las gestiones en Contraloría de Servicios, así como, un malestar en el personal técnico judicial, quienes tienen trámites pendientes y deben acercarse constantemente para solicitar firmas y resoluciones.*

- *Hay un recargo de funciones en la persona Coordinadora Judicial, que afecta el desarrollo de los procesos y la efectividad del despacho. Asimismo, esto deteriora el ambiente laboral y la salud del personal de apoyo.*

- *En el Juzgado se ha evidenciado que la tardanza en la realización de las audiencias genera largas filas de personas afuera del Juzgado, ocasionando malestar en las personas usuarias.*

- *El atraso en fallo de expedientes de materia laboral en los plazos establecidos genera graves implicaciones para los procesos, esto en apego al Código de Trabajo, así como, en las demás materias, donde no se resuelven con prontitud medidas de protección, pensiones alimentarias y contravenciones, lo cual*

evidentemente contribuye con el deterioro de la imagen institucional y la problemática social de la zona.

- *El incremento de gestiones ante la Contraloría de Servicios y el malestar de personas usuarias incide directamente en la imagen pública del Poder Judicial, y, a pesar del apoyo recibido por la Administración Regional de Pococí no se han logrado ver avances respecto del retardo en fallo.*

- *A partir de los datos analizados y la información obtenida mediante las diversas técnicas de investigación empleadas es posible determinar que el Licenciado José Francisco Cordero Calderón Juez Genérico nombrado en el Juzgado Contravencional de Guácimo ha evidenciado importantes debilidades en su función, que no se acercan al perfil competencial requerido para el puesto.”*

Según acuerdo del Consejo de la Judicatura, en caso de que la persona valorada tenga alguna observación al respecto, deberá gestionarlas directamente ante el órgano al que se haya trasladado el informe.

...”

- 0 -

El licenciado José Francisco Cordero Calderón, mediante correo electrónico del 15 de mayo de 2024, indicó lo siguiente:

“(..)

“Buenas tardes compañera Lucrecia. Por este medio apelo el Informe de Trabajo Social de Periodo de Prueba, por los siguientes motivos:

PRIMERO: La cantidad de trabajo de este Juzgado es enorme. Según mi criterio, se necesitan dos jueces para sacarlo adelante y esto desde hace más de dos años. Si a eso, le sumamos que la población ha crecido, igual que el circulante, así como la conflictividad por el aumento de los problemas sociales, porque hay defensa laboral y de pensiones, teniendo el mismo personal.

SEGUNDO: Se firmaron del 26 de junio del año pasado al 26 de febrero de este año, casi nueve mil documentos, para un promedio diario de 60 documentos. Esto unido a las múltiples tareas que hay que hacer diario, que son como diez aproximadamente: aprobación de los diferentes sistemas: aprobación de depósitos, SOAP, SRAG y otros., lectura de correos, contestación a la Contraloría de Servicios, Sala Constitucional, etc.

Así como resolución de recursos de impugnación en las cuatro materias que tramitamos: Violencia Doméstica, Laboral, Contravencional y Pensiones Alimentarias, así como resolución de Medidas Cautelares en las cuatro materias, fijación de pensión alimentaria, beneficios de esta misma materia, consultas, audiencias, sentencias, etc., hacen que sea imposible para un solo juez tener razonablemente al día este despacho.

TERCERO: Según mi parecer, se necesita de más ayuda de los jueces supernumerarios y del Centro de Mejoramiento, que en conjunto, suplen aproximadamente la cuarta parte de la necesidad que hay en este despacho, en cuanto a redacción de sentencias y audiencias.

CUARTO: Considero que ese Informe es injusto, porque no se está tomando todo lo anteriormente citado. Además a pesar del gran exceso de trabajo, hay buen ambiente laboral, libre de todo tipo de acoso.

QUINTO: En mi caso, desde junio del año pasado, solamente he tomado dos días; no he faltado el resto del tiempo y he cumplido con la disponibilidad y el programa de Facilitadores Judiciales.

SEXTO: Considero que este Informe se debe anular o modificar, tomando en cuenta que se hizo antes del año de funciones efectivas y el próximo 22 de mayo, vendrá personal de Planificación, a hacer el estudio para nombrar a otra persona juzgadora. Esto por las diligencias que se han hecho, en ese sentido, desde hace más de dos años.

...”

- 0 -

Previamente a resolver lo que corresponda, **se acordó:** Solicitar a la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, a los Gestores en las materias Violencia Doméstica, Laboral, Contravencional y Pensiones Alimentarias, que atiende el Juzgado Contravencional de Guácimo, así como el Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, el Consejo de Administración de Guápiles, remitan las estadísticas

comparativas respectivas a los asuntos entrados y los resueltos por servidor José Francisco Cordero Calderón, lo anterior en el plazo de tres días. **Se declara acuerdo firme.”**

2. “Oficio 5777-2024 del 28 de junio, Sesión tomada por el Consejo Superior del Poder Judicial N° 57-2024, celebrada el 27 de junio del 2024, artículo XLIII:

Documento N° 607, 7246-24

Mediante oficio N° PJ-DGH-SACJ-0811-2024 del 20 de junio de 2024, la máster Lucrecia Chaves Torres, jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, comunicó lo siguiente:

“Para su conocimiento y fines consiguientes, le remito el informe sobre el periodo de prueba de la licenciada Ana Victoria Gómez Zúñiga, rendido por la MSc. Rebeca Chavarría Hernández, Trabajadora Social de la Unidad Interdisciplinaria, que literalmente indica:

La licenciada Gómez Zuñiga, fue nombrada en propiedad como jueza supernumeraria en la Administración Regional del II Circuito Judicial de Guanacaste, sede Santa Cruz, a partir del 01 de marzo de 2024. Según acuerdo de Consejo Superior, en sesión 10-2024, del 08 de febrero de 2024, artículo LXI.

Se modifica inicio de nombramiento a partir del 01 de abril 2024, en sesión del Consejo Superior 16-2024 del 29 de febrero, artículo LXV. Durante el periodo de prueba la Licda. Gómez estuvo fuera del despacho 2 días por incapacidad. El periodo de prueba vence el 02 de julio de 2024.

“Informe Sociolaboral de Período de Prueba de Juez o Jueza con nombramiento en propiedad

A. Datos Generales

Nombre: Ana Victoria Gómez Zúñiga.

Cédula: 05-0360-0573.

Número de puesto: 363543.

Despacho: Jueza Supernumeraria adscrita a la Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, sede Santa Cruz.

Tipo de período de prueba: tres meses.

Fecha de vencimiento del período de prueba: 02 de julio de 2024.

B. Estrategia Metodológica:

El estudio sociolaboral se realizó mediante consultas y entrevistas con el personal judicial que labora en el Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, sede Santa Cruz, particularmente con quienes trabajan en los despachos donde se le ha asignado. Se indaga sobre el apego al perfil competencial y al puesto de Jueza Supernumeraria.

C. Hallazgos:

Las personas consultadas para el proceso de evaluación de la Licenciada Ana Victoria Gómez coinciden en calificar la función de la evaluada como excelente, es una jueza que se caracteriza por su conocimiento e interés en el aprendizaje, en las diferentes asignaciones realiza consultas, pide documentación sobre procesos, jurisprudencia y toda la información que le permita cumplir con la asignación de la mejor forma. La Licenciada Gómez ha trabajado previamente en el Circuito, esto favorece la construcción de relaciones interpersonales y su integración con los diferentes equipos de trabajo, el personal judicial destaca su trato cordial y respetuoso y señalan cómo en su función se evidencia el compromiso y la responsabilidad hacia su función.

Asimismo, en sus asignaciones evidencia puntualidad, apego a la normativa institucional y disponibilidad para asumir diferentes tareas según sean los requerimientos del circuito.

D. Conclusiones:

A partir de los hallazgos de la investigación y el perfil del puesto, se concluye que la Licenciada Ana Victoria Gómez Zúñiga mostró un apego positivo al perfil del puesto como Jueza Supernumeraria en la Administración Regional del II Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Santa Cruz.”

Según acuerdo del Consejo de la Judicatura, en caso de que la persona valorada tenga alguna observación al respecto, deberá gestionarla directamente ante el órgano al que se haya trasladado el informe.”

-0-

En sesión N°10-2024 celebrada el 08 de febrero de 2024, artículo LXI, se nombró en propiedad a la licenciada Ana Victoria Gómez Zúñiga, en el cargo de juez supernumerario de la Administración Regional de Santa Cruz, plaza N°363543 a partir del 1° de marzo de 2024.

Posteriormente, en sesión N°16-24 del 29 de febrero de 2024, artículo LXV, se modificó el acuerdo tomado por este Consejo en sesión N° 10-2024 celebrada el 08 de febrero de 2024, artículo LXII, en cuanto a que el inicio del nombramiento de la servidora Gómez Zúñiga en la Administración Regional Santa Cruz era a partir de 01 de abril del 2024, en todo lo demás se mantuvo incólume el citado acuerdo.

Se acordó: 1.) Tener por conocido el oficio N° PJ-DGH-SACJ-0811-2024 del 20 de junio de 2024, suscrito por la máster Lucrecia Chaves Torres, jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial. **2.)** Aprobar el periodo de prueba de la licenciada Ana Victoria Gómez Zúñiga, en el puesto N° 363543 de Jueza supernumeraria de la Administración Regional de Santa Cruz, el cual vence el 2 de julio de 2024.

La Dirección de Gestión Humana, el Centro de Apoyo, Coordinación para el Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la Sección Administrativa de Carrera Judicial y la Administración Regional de Santa Cruz, tomarán nota para lo de sus competencias. **Se declara acuerdo firme.”**

3. “Oficio 5151-2024 del 11 de junio, Sesión tomada por la Corte Plena N° 25-2024, celebrada el 10 de junio del 2024, artículo III:

Documento N° 11032-2023, 11158-2023, 11393-2023, 11568-2023, 11598-2023, 11794-2023, 12186-2023 / 1868-2024, 1869-2024, 1937-2024, 1938-2024, 2039-2024, 6227-2024.

En sesión N° 10-2024 celebrada el 5 de marzo del 2024, artículo IV, en lo que interesa, se nombró a la licenciada Marbelly Porras Venegas, como jueza 4 del Tribunal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Limón, plaza N° 45099.

- 0 -

La máster Lucrecia Chaves Torres, jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, en oficio N° PJ-DGH-SACJ-0719-2024 del 03 de junio del 2024, informó:

“Para su conocimiento y fines consiguientes, le remito el informe sobre el periodo de prueba de la licenciada Marbelly Porras Venegas, rendido por la MSc. Rebeca Chavarría Hernández, Trabajadora Social de la Unidad Interdisciplinaria, que literalmente indica:

La licenciada Porras Venegas, fue nombrada en propiedad como jueza 4 en el Tribunal Penal de I Circuito Judicial de la Zona Atlántica, a partir del 16 de marzo de 2024. Según acuerdo de Corte Plena, en sesión 10-2024, del 05 de marzo de 2024, artículo IV. El periodo de prueba vence el 15 de junio de 2024.

“Informe Sociolaboral de Período de Prueba de Juez o Jueza con nombramiento en propiedad

A. Datos Generales

Nombre: Marbelly Porras Venegas.

Cédula: 01-1131-0434.

Número de puesto: 45099.

Despacho: Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Limón.

Tipo de período de prueba: tres meses.

Fecha de vencimiento del período de prueba: 15 de junio de 2024.

A. Estrategia Metodológica:

El estudio sociolaboral se realizó mediante envío de cuestionarios al despacho judicial, dirigidos al Juez Coordinador, Coordinador Judicial, co-jueces y personal técnico judicial. Se indaga sobre el apego al perfil competencial y al puesto como Jueza 4 Penal.

B. Hallazgos:

Las personas consultadas señalan que la evaluada ha mostrado un adecuado apego al perfil competencial y exigencias del puesto, es responsable con sus funciones, cumple con diligencia las tareas que le competen y evidencia conocimiento de la materia a su cargo. Asimismo, se ha integrado al equipo de trabajo, mantiene adecuadas relaciones interpersonales y brinda una atención a la población usuaria apegada a las políticas de acceso a la justicia. Durante la valoración del período de prueba no se refieren elementos negativos en su desempeño como Jueza 4 Penal.

C. Conclusiones:

A partir de los hallazgos de la investigación y el perfil del puesto, se concluye que la Licenciada Marbelly Porras Venegas ha mostrado un apego positivo al perfil del puesto como Jueza 4 Penal en el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Limón.”

Según acuerdo del Consejo de la Judicatura, en caso de que la persona valorada tenga alguna observación al respecto, deberá gestionarlas directamente ante el órgano al que se haya trasladado el informe”.

Se acordó: **1)** Tener por rendido el informe suscrito por la máster Lucrecia Chaves Torres, jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial mediante oficio N° PJ-DGH-SACJ-0719-2024 y hacerlo de conocimiento de la licenciada Marbelly Porras Venegas. **2)** Tener por aprobado el periodo de prueba de la licenciada Porras Venegas como jueza 4 del Tribunal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Limón, plaza N° 45099, el cual vence el 15 de junio del 2024.

El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la Dirección de Gestión Humana y la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, tomarán nota para los fines consiguientes. **Se declara acuerdo firme.**”

- 4.** “Oficio 5170-2024 del 11 de junio, Sesión tomada por la Corte Plena N° 25-2024, celebrada el 10 de junio del 2024, artículo IV:

Documento N° 11032-2023, 11158-2023, 11393-2023, 11568-2023, 11598-2023, 11794-2023, 12186-2023 / 1868-2024, 1869-2024, 1937-2024, 1938-2024, 2039-2024, 6225-2024.

En sesión N° 10-2024 celebrada el 5 de marzo del 2024, artículo IV, en lo que interesa, se nombró al licenciado José Alberto González Gutiérrez, como juez 4 del Tribunal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, sede Limón, plaza N° 372062.

La máster Lucrecia Chaves Torres, jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, en oficio N° PJ-DGH-SACJ-0718-2024 del 03 de junio del 2024, informó:

“Para su conocimiento y fines consiguientes, le remito el informe sobre el periodo de prueba del licenciado José Alberto

González Gutiérrez, rendido por la MSc. Rebeca Chavarría Hernández, Trabajadora Social de la Unidad Interdisciplinaria, que literalmente indica:

El licenciado González Gutiérrez, fue nombrado en propiedad como juez 4 en el Tribunal Penal de I Circuito Judicial de la Zona Atlántica, a partir del 16 de marzo de 2024. Según acuerdo de Corte Plena, en sesión 10-2024, del 05 de marzo de 2024, artículo IV. El periodo de prueba vence el 15 de junio de 2024.

“Informe Sociolaboral de Período de Prueba de Juez o Jueza con nombramiento en propiedad

E. Datos Generales

Nombre: José Alberto González Gutiérrez.

Cédula: 01-1067-0442.

Número de puesto: 372062.

Despacho: Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Limón.

Tipo de período de prueba: tres meses.

Fecha de vencimiento del período de prueba: 15 de junio de 2024.

F. Estrategia Metodológica:

El estudio sociolaboral se realizó mediante envío de cuestionarios al despacho judicial, dirigidos al Juez Coordinador, Coordinador Judicial, co-jueces y personal técnico judicial. Se indaga sobre el apego al perfil competencial y al puesto como Juez 4 Penal.

G. Hallazgos:

Las personas consultadas califican de manera muy positiva el desempeño del Licenciado González durante el período de prueba, destacan su compromiso y responsabilidad, además, en los

espacios de reunión es una persona que aporta ideas e iniciativas y favorece el trabajo en equipo. Se relaciona de manera apropiada con todo el personal judicial, se ha integrado al grupo de trabajo y cumple de manera eficiente con las funciones que le corresponde. No se refieren elementos negativos que afecten su desempeño al momento de la valoración.

H. Conclusiones:

A partir de los hallazgos de la investigación y el perfil del puesto, se concluye que el Licenciado José Alberto González Gutiérrez ha mostrado un apego positivo al perfil del puesto como Juez 4 Penal en el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Limón.”

Según acuerdo del Consejo de la Judicatura, en caso de que la persona valorada tenga alguna observación al respecto, deberá gestionarla directamente ante el órgano al que se haya trasladado el informe”.

- 0 -

Se acordó: 1) Tener por rendido el informe suscrito por la máster Lucrecia Chaves Torres, jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial mediante oficio N° PJ-DGH-SACJ-0718-2024 y hacerlo de conocimiento del licenciado José Alberto González Gutiérrez. **2)** Tener por aprobado el periodo de prueba del licenciado González Gutiérrez como juez 4 del Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Limón, el cual vence el 15 de junio del 2024.

El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la Dirección de Gestión Humana y la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, tomarán nota para los fines consiguientes. **Se declara acuerdo firme.”**

5. “Oficio 5697-2024 del 25 de junio, Sesión tomada por la Corte Plena N° 27-2024, celebrada el 24 de junio del 2024, artículo V:

Documento N° 12108-2023 / 6799-2024.

En sesión N° 53-2023 celebrada el 07 de noviembre de 2023, artículo II, en lo que interesa, se nombró en propiedad a la licenciada Maureen Rebeca Sancho González, en plaza vacante N° 369806 como jueza 5 penal del Tribunal de Apelación de Sentencia de Cartago, a partir del 15 noviembre de 2023.

La máster Lucrecia Chaves Torres, jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, en oficio N° PJ-DGH-SACJ-0776-2024 de 13 de junio de 2024, informó lo siguiente:

“Para su conocimiento y fines consiguientes, le remito el informe sobre el periodo de prueba de la licenciada Maureen Rebeca Sancho González, rendido por la MSc. Rebeca Chavarría Hernández, Trabajadora Social de la Unidad Interdisciplinaria, que literalmente indica:

La licenciada Sancho González, fue nombrada en propiedad como jueza 4 en el Tribunal de Apelación de Sentencia Penal de Cartago, a partir del 15 de noviembre de 2023. Según acuerdo de Corte Plena, en sesión 53-2023, del 07 de noviembre de 2023, artículo II.

En sesión de Corte Plena 54-2023, del 13 de noviembre art. XX, se modifica inicio de nombramiento a partir del 01 de enero 2024. La Licda. Sancho González asumió el nombramiento a partir del 01 de abril 2024. El periodo de prueba vence el 30 de junio de 2024.

“Informe Sociolaboral de Período de Prueba de Juez o Jueza con nombramiento en propiedad

I. Datos Generales

Nombre: Maureen Sancho González.

Cédula: 1-0900-0762.

Número de puesto: 369806.

Despacho: Tribunal de Apelación de Sentencia de Cartago.

Tipo de período de prueba: tres meses.

Fecha de vencimiento del período de prueba: 30 de junio de 2024.

J. Estrategia Metodológica:

El estudio sociolaboral se realizó mediante envío de cuestionarios al despacho judicial, dirigidos al Juez Coordinador, Coordinador Judicial, co-jueces y personal técnico judicial. Se indaga sobre el apego al perfil competencial y al puesto como Jueza 5 Penal.

K. Hallazgos:

La totalidad de personas consultadas mediante cuestionario califican de manera muy positiva las áreas consultadas, destaca por su experiencia, conocimiento y flexibilidad para la integración al equipo de trabajo. Asimismo, mantiene adecuadas relaciones interpersonales, cumple de manera eficiente con las tareas que le competen, conoce y aplica la normativa institucional y políticas de acceso a la justicia. Y finalmente, durante la valoración del período de prueba no se refieren elementos negativos en su desempeño como Jueza 5 Penal.

L. Conclusiones:

A partir de los hallazgos de la investigación y el perfil del puesto, se concluye que la Licenciada Maureen Sancho González ha mostrado un apego positivo al perfil del puesto como Jueza 5 Penal en el Tribunal de Apelación de Sentencia de Cartago.”

Según acuerdo del Consejo de la Judicatura, en caso de que la persona valorada tenga alguna observación al respecto, deberá gestionarlas directamente ante el órgano al que se haya trasladado el informe.”

**ENTRA A LA SESIÓN DE MANERA PRESENCIAL LA
MAGISTRADA SUPLENTE ALEXANDRA ALVARADO PANIAGUA
EN SUSTITUCIÓN DEL MAGISTRADO FERNANDO CRUZ
CASTRO POR INCAPACIDAD.**

Se acordó: 1) Tener por rendido el informe suscrito por la máster Lucrecia Chaves Torres, jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial en oficio N° PJ-DGH-SACJ-0776-2024 y hacerlo de conocimiento de la licenciada Maureen Rebeca Sancho González. 2) Tener por aprobado el periodo de prueba de la licenciada Sancho González como jueza 5 en el Tribunal de Apelación de Sentencia de Cartago, el cual vence el 30 de junio de 2024.

El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la Dirección de Gestión Humana y la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, tomarán nota para los fines consiguientes. **Se declara acuerdo firme.”**

-0-

Procede tomar nota de las comunicaciones indicadas.

SE ACORDÓ: Tomar nota.

Sin más asuntos que tratar finaliza la sesión.