

CIRCULAR
N° PJ-DGH-CIR-016-2021

DE: Dirección de Gestión Humana

PARA: Jefaturas de Direcciones, Departamentos, Oficinas, Despachos Judiciales y personal judicial de todo el país

ASUNTO: Responsabilidad de las jefaturas en el procedimiento de verificación de requisitos legales y obligatorios para la designación o permanencia del recurso humano.

FECHA: 05 de noviembre de 2021

.....

La Dirección de Gestión Humana, con la finalidad de resguardar los procesos de selección y nombramiento de ocupantes en las distintas clases de puestos existentes a nivel institucional, recuerda a todas las jefaturas y población judicial las siguientes disposiciones:

✓ La responsabilidad consignada a las jefaturas en el procedimiento de verificación de requisitos legales para formalizar nombramientos en propiedad, interinos, meritorios*, por inopia y las designaciones en puestos denominados de confianza, independientemente del plazo por el cual se consignent y la clase de puesto que se trate; para lo cual, deben considerarse, los requerimientos exigidos por el Manual Descriptivo de Clases de Puesto vigente (entiéndase los requisitos legales y obligatorios, así como las pruebas estimadas por la Dirección de Gestión Humana. Se exceptúa la experiencia de acuerdo con la línea institucional de brindar al personal interno la posibilidad de adquirir experiencia que le permita optar por nombramientos en propiedad, asimismo permitir el primer ingreso a la institución.)

() La Secretaría General de la Corte, mediante la circular N° 066-2020 de fecha 08 de abril de 2020, comunicó las medidas adoptadas por el Consejo Superior a partir de la declaratoria de emergencia sanitaria provocada por el virus COVID-19, acordando que las personas meritorias no podrán prestar su colaboración en ningún despacho y oficina judicial del país, durante el término de vigencia de estas disposiciones.*

✓ Se considera para la formalización de nombramientos lo estipulado por el artículo 27 del Estatuto de Servicio Judicial:

Artículo 27. — *Si se tratare de licencias que no excedan de un mes, el Jefe de la oficina podrá proponer directamente a la Corte, sin intervención del Departamento de Personal, al candidato que escoja, bajo su responsabilidad. Lo mismo podrá hacer en los demás casos mientras se llenan los trámites por el sistema de terna; pero el nombramiento no se hará por un lapso mayor de un mes.*

✓ Referente a lo dispuesto se aclara que, las jefaturas que acudan a la “dispensa de requisitos”, “preparación equivalente” o “excepciones en el trámite”, amparados al artículo transcrito requieren, previo a formalizar el nombramiento y con la debida antelación, gestionar por medio de la Dirección de Gestión Humana la aprobación de las propuestas cuya naturaleza contengan esas particularidades, fundamentando para los efectos, las condiciones emergentes y de excepción que intervienen en las gestiones presentadas.

A la luz de los lineamientos referidos, la Dirección de Gestión Humana, advierte la improcedencia de acudir a la práctica de realizar designaciones excediendo el plazo que confiere el artículo 27 del Estatuto de Servicio Judicial, en virtud de las eventuales implicaciones legales generadas a partir de la inadecuada utilización de esta disposición normativa, resultando principalmente en un reconocimiento ilegítimo de beneficios laborales y otras acciones refutables para la institución, sujeto a la responsabilidad de quién emite el acto correspondiente.”

ROXANA MARLENE
ARRIETA
MELENDEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por
ROXANA MARLENE ARRIETA
MELENDEZ (FIRMA)
Fecha: 2021.11.22 14:39:27
-06'00'
MBA. Roxana Arrieta Meléndez
Directora de Gestión Humana

KRQ/fcs*