

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 19-98

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las quince horas y treinta minutos del dieciséis de julio de mil novecientos noventa y ocho, con la asistencia del señor Magistrado Orlando Aguirre Gómez quien preside; la señora Magistrada Licda. Zarela Villanueva Monge, el Juez Superior Lic. Carlos Luis Redondo Gutiérrez, y el Lic. José Luis Bermúdez Obando Jefe a.í. del Departamento de Personal. La Licda. Rosa Esmeralda Blanco Matamoros se excusó por no poder asistir.

ARTICULO I

Lectura y aprobación del acta anterior.

ARTICULO II

Se conoce el Informe CV-212-98 sobre la revisión de los puestos de Guarda 2 adscritos a la Oficina Administrativa del Segundo Circuito Judicial de San José y al Departamento de Vigilancia y Seguridad y el puesto de Guarda 1 utilizado como Asistente de Jefatura. En lo relevante el informe indica:

1. GESTIONES.

1.1 *Sesión del Consejo Superior No. 09-98 celebrada el 03-02-98, artículo LXXX:*

"Los señores Edgar Navarro Hernández, Fabricio Guevara González, Esbin Brenes Ramírez y Luis Fernando Chaves, todos Supervisores de Seguridad del Departamento de Vigilancia y Seguridad, en nota de 30 del pasado mes de enero, solicitan se realice un estudio tendiente a ser remunerados de acuerdo a las labores que realicen, en razón de que en el Segundo Circuito Judicial, Goicoechea, existen diez plazas de Guardas que se hallan

equiparadas en la misma escala salarial que los gestionantes y las funciones son diferentes. También proponen la posibilidad de que se les cambie el rol de trabajo conforme lo indican.

Se dispuso: *Trasladar al Consejo de Personal para lo de su cargo, la solicitud de los servidores que se indican, en cuanto al aumento de su remuneración y al Jefe del Departamento de Vigilancia y Seguridad lo concerniente al cambio del rol de trabajo."*

1.2 *Sesión No. 03-98 de la Comisión de Seguridad celebrada el 29-05-98, artículo I.*

En esta sesión se acordó aprobar y poner en conocimiento del Departamento y Consejo de Personal la gestión del licenciado Alfredo Jones León, Director Ejecutivo, para que se reasignen las plazas de Guarda 2 a Supervisor y Asistente de Jefatura, según el proyecto de descripción de clases que se adjunta.

2. CONSIDERACIONES GENERALES.

2.1 Relación Salarial.

El Departamento de Vigilancia y Seguridad conforme a la ley de presupuesto vigente a partir de enero de 1998, cuenta con 74 servidores, distribuidos según el tipo de puesto de la siguiente manera:

La relación salarial entre los puestos adscritos a esta dependencia es la siguiente:

CANTIDAD DE PUESTOS	PUESTO	CATEGORÍA	SALARIO
1	<i>Jefe Departamento Administrativo 2</i>	561	217.800
1	<i>Secretario 3</i>	275	103.400
4	<i>Guarda 2</i>	241	89.800
1	<i>Oficinista 2</i>	239	89.000
58	<i>Guarda</i>	236	87.800
1	<i>Conserje 2</i>	229	85.000
8	<i>Ascensorista</i>	226	83.800

2.2 Manual Descriptivo de Clases.

El Manual Descriptivo establece una única descripción para la clase "Guarda" dividida en dos grupos:

Guarda 1: Labores de vigilancia.

Guarda 2: Labores de supervisión.

De acuerdo con la descripción la naturaleza del trabajo desarrollado en estos cargos es la siguiente: "Colaboración en la supervisión y ejecución de las tareas de vigilancia tanto de personas como de instalaciones y bienes de la Institución".

La descripción de clase actual puede observarse en el anexo No. 01.

2.3 Descripción de Tareas.

Como parte del estudio se analizaron las tareas ejecutadas por los Guardas 2 ubicados en el Departamento de Vigilancia y en la Oficina Administrativa del Segundo Circuito Judicial; asimismo, las del Guarda 1 que se desempeña como asistente de la jefatura. El detalle de las mismas puede observarse en el anexo No. 02.

3. ANALISIS Y CONCLUSIONES.

3.1 Sobre las plazas de Guarda 2 del Segundo Circuito Judicial de San José.

A partir del análisis de las tareas desempeñadas por los guardas 2 destacados en el Segundo Circuito Judicial, puede concluirse que las mismas son típicas del primer nivel de la serie, toda vez que se dedican a la vigilancia del edificio y sus bienes, prestan seguridad en las salas de juicio, atienden situaciones especiales como las alteraciones del orden, activaciones de alarmas y otros.

De confrontarse estas tareas con las ejecutadas por los "Guardas 2" de San José, puede visualizarse con facilidad la diferencia entre ambos tipos, pues mientras en el primer caso el trabajo se circunscribe a la vigilancia y seguridad de edificios, bienes y personas; en el segundo además supervisan el trabajo de otros guardas y tienen rangos de responsabilidad mayores. También, en ausencia del jefe del Departamento, incluyendo días y horas no hábiles, se convierte en el responsable inmediato y encargado de brindar soluciones a las circunstancias imprevistas y problemas, debe además verificar el adecuado cumplimiento de funciones por parte de la seguridad externa y redistribuir el personal de acuerdo a las necesidades inmediatas.

Manteniendo equidad con respecto a las tareas desempeñadas, es conveniente entonces reclasificar a Guarda 1 los puestos de Guarda ubicados en Goicoechea, ya que la complejidad de las labores, esfuerzo mental, responsabilidad y supervisión, corresponden precisamente a este nivel.

3.2 Sobre las plazas de Guarda 2 del Departamento de Vigilancia y Seguridad.

3.2.1 *Las características de la Institución exigen al Departamento de Vigilancia prestar servicios de seguridad simultáneos en diferentes lugares, los cuales a su vez generan necesidades diversas de supervisión. Como es bien conocido este Departamento tiene también a cargo la seguridad de oficinas ubicadas fuera del Circuito Judicial, que en la actualidad representan un número importante, por ejemplo: San Joaquín de Flores, San Pablo de Heredia, Hatillo, etc.*

3.2.2 *La cantidad de personal existente en el Departamento, así como el volumen de asuntos administrativos, hacen imprescindible la delegación de funciones por parte de la Jefatura y ponen en evidencia la necesidad de una estructura organizacional adecuada.*

3.2.3 *En horas y días no hábiles es de suma importancia la permanencia de un encargado que pueda ejecutar la toma de decisiones, en casos de emergencia o no rutinarios.*

3.2.4 *De acuerdo con el estudio de las labores desarrolladas por los Guardas 2 (supervisores), el puesto puede describirse a partir de los factores de clasificación en la siguiente forma:*

Complejidad: *las actividades desarrolladas son de alguna variedad imponiéndole la toma de decisiones siguiendo instrucciones generales. Puede corresponderle modificar procedimientos según las necesidades del momento y sugerir cambios definitivos en los mismos.*

Responsabilidad: *dirige y asigna labores; vela por la disciplina, eficiencia y eficacia de la labor. Es responsable de revisar, entregar y retirar equipo de trabajo a los servidores interinos. Debe verificar el buen estado del equipo de seguridad y vigilancia (marcos detectores, alarmas, armas, etc.). Mantiene relación directa y continua con compañeros de trabajo, funcionarios y público en general. Su trabajo puede llevarle a incurrir en responsabilidad civil o penal.*

Condiciones de Trabajo: *por la naturaleza de su función normalmente se desempeña a lo externo de la oficina, dentro y fuera de los edificios. Tiene la*

obligación de desplazarse fuera del Circuito Judicial. La actividad impone algún grado de riesgo contra la vida del servidor y de otras personas.

Consecuencia del Error: *el error en materia de vigilancia y seguridad puede acarrear pérdidas económicas y personales.*

Supervisión: *le corresponde supervisar directamente guardas del nivel inmediato anterior. Es supervisado por el Jefe del Departamento a través del análisis de los resultados que brinde.*

Requisitos: *debido a la ausencia de una carrera universitaria en esta área, más que un requisito académico definido predomina la experiencia en las labores propias del cargo así como en la supervisión de personal. Si bien el Consejo de Personal eliminó de los requisitos la licencia de conducir, cabe resaltar que en este nivel la misma es imprescindible, ya que se realizan rondas diariamente en las oficinas ubicadas fuera del Primer Circuito.*

Otras Características: *Requiere habilidad para evitar y solucionar conflictos, tratar con el público y motivar en el logro de objetivos y metas.*

3.2.5 *Las características de estos puestos hacen necesaria la creación de una clase separada y no como se encuentra en la actualidad, definidos como grupo de clases; la denominación para esta nueva clase debe establecer una adecuada diferenciación con los niveles subordinados y denotar su naturaleza, por lo tanto bien puede utilizarse la de "Guarda Supervisor".*

3.2.6 *Para analizar el aspecto remunerativo es conveniente observar primero la diferencia existente entre los niveles de esta serie:*

<i>Puesto</i>	<i>Categoría</i>	<i>Salario Base</i>
<i>Guarda 1</i>	236	87.800
<i>Guarda 2</i>	241	89.800
<i>Diferencia</i>	5	2.000

Dentro de la estructura salarial de la Institución se identifican montos diversos entre los niveles con características de coordinador o supervisor y subordinado, dependiendo principalmente de la ubicación, importancia y naturaleza del trabajo; algunos ejemplos de esta relación son los siguientes:

- a.- Obrero Especializado 3 y 2, 12 categorías.*
- b.- Oficinista 4 y 3, 23 categorías.*
- c.- Secretaria 3 y 2, 24 categorías.*

Considerando la responsabilidad inherente y el tipo de función, se estima conveniente ubicar la clase a crear (Guarda Supervisor) en la categoría 258 (Salario Base ¢96.600). A través de esta medida además de alcanzar una remuneración adecuada para el cargo, se buscaría solucionar el problema de reclutamiento indicado por la jefatura del Departamento de Vigilancia y Seguridad.

3.3 Sobre la reclasificación de una plaza de Guarda 1 a Asistente de Jefatura.

3.3.1 *La propuesta de la Dirección Ejecutiva consistente en la reasignación de una de las plazas de Guarda a Asistente de Jefatura, introduce cambios en la estructura administrativa del Departamento de Vigilancia y Seguridad, cuyo estudio corresponde más a la materia de análisis organizacional que a la de clasificación y valoración de puestos.*

La modificación planteada presupone el cambio de una de las plazas de nivel operativo a profesional, lo cual es inconveniente estimarlo por simple proyección de las funciones actuales. Por otro lado, normalmente este tipo de reasignaciones enfrentan limitantes por la carencia de requisitos en el personal, esto según la política institucional.

3.3.2 *De acuerdo con la jefatura las funciones del Asistente serían las siguientes:*

- a.- Realizar estudios formales sobre proyectos relacionados con la seguridad institucional, para la implantación de nuevos equipos, métodos y procedimientos.*
- b.- Evaluar sistemas, controles y registros para recomendar mejoras.*
- c.- Establecer y mantener registros y controles sobre los sistemas de seguridad.*
- d.- Mantener controles sobre el equipo (cambios en las ubicaciones, fechas y períodos de mantenimiento, contratos de mantenimiento, estadísticas, etc.).*

- e.- *Realizar informes de situaciones especiales; para ello debe efectuar entrevistas, desarrollar relaciones de hechos, describir circunstancias y lugares, coordinar con otras dependencias internas, analizar información y por último recomendar soluciones.*
- f.- *Analizar informes de novedades y supervisión.*
- g.- *Realizar informes de labores y de otro tipo, solicitados tanto por la jefatura como por la Dirección Ejecutiva.*
- h.- *Coordinar actividades con otras oficinas.*
- i.- *Realizar procesos de orientación e inducción con personal de reciente ingreso.*
- j.- *Efectuar gestiones de tipo administrativo.*
- k.- *Colaborar en la revisión de contratos y en la supervisión de los servicios.*
- l.- *Coordinar y dirigir las labores administrativas y de seguridad, en ausencia de la jefatura.*
- m.- *Realizar otras labores asignadas expresamente por la jefatura.*

3.3.3 *Según lo percibido a través de las entrevistas, durante varios años uno de los servidores del Departamento de Vigilancia se ha desempeñado como Asistente de la Jefatura, sin que a la fecha se haya dado un reconocimiento formal de esta situación.*

El puesto utilizado hasta el momento ha sido de Guarda 1, propiamente el No. 043645, ocupado por el señor Ubaldo Cerdas Chavarría. De acuerdo con las

entrevistas la injerencia de este servidor en la toma de decisiones se ha visto disminuida desde la entrada del actual jefe del Departamento, asignándole labores auxiliares de corte administrativo y oficinesco, más que de tipo asistencial.

En este puesto se ejecutan tareas de importancia como la revisión del libro de novedades y los informes de supervisión, para reportar por escrito a la jefatura de las situaciones de mayor trascendencia y delicadeza. También tiene a cargo controles y registros de las alarmas, la confección de los "roles" de vigilancia, el reclutamiento de servidores interinos, la confección de proposiciones de nombramiento y de horas extra entre otros. Por último, cabe resaltar que realiza aquellas tareas expresamente asignadas por la jefatura, que pueden incluir desde asignaciones especiales hasta sustituir temporalmente a los supervisores.

Para el desempeño adecuado de sus funciones requiere además de las exigencias normales para el personal de oficina, conocimientos y experiencia propios de la materia.

3.3.4 *Al comparar el elenco de tareas desarrollado por el señor Ubaldo Cerdas Chavarría (ver anexo No. 02) con las indicadas en el punto transanterior, se puede observar la diferencia entre ambos grupos pues mientras el primero responde a un ámbito auxiliar, el segundo lo es al profesional.*

3.3.5 *Del análisis practicado se concluye la variación sustancial y permanente de las funciones ejecutadas en el puesto No. 043645, ocupado por el señor Ubaldo Cerdas Chavarría, cuyas tareas no son propias de la clase Guarda y tampoco del*

rengo asistencial. Debido a la naturaleza de las funciones, complejidad y exigencias del puesto se observa la similitud con los auxiliares del ámbito administrativo, combinando conocimientos y experiencia generales con los específicos de la materia.

De las clases vigentes la que más se ajusta a las características del puesto es la de Oficinista 4, cuya apartado "Naturaleza del Trabajo", indica lo siguiente:

"Ejecución de labores de oficina y administrativas auxiliares de gran variedad y dificultad."

4. RECOMENDACIONES.

4.1 Departamento de Vigilancia y Seguridad.

4.1.1 *Aprobar las descripciones para las clases Guarda y Guarda Supervisor, según se adjunta en el anexo No. 03.*

4.1.2 *Ubicar la clase Guarda Supervisor en la categoría 258, correspondiente a un salario base de ¢96.600.*

Esta medida permitirá remunerar con mayor justicia y equidad los puestos encargados de la supervisión, acorde con la naturaleza de sus funciones, responsabilidades y exigencias. También buscará facilitar el reclutamiento y la retención del personal idóneo.

4.1.3 *Reasignar el puesto No. 043645, ocupado por el señor Ubaldo Cerdas Chavarría, de la siguiente forma:*

CLASE ACTUAL	CLASE PROPUESTA
--------------	-----------------

GUARDA		OFICINISTA 4	
<i>Categoría</i>	<i>Salario Base</i>	<i>Categoría</i>	<i>Salario Base</i>
236	87.800	267	100.200

** De procederse con esta reasignación debe eliminarse el 10% por concepto de riesgo.*

Esta reasignación permitirá ubicar el puesto en la clase correspondiente, de acuerdo con su naturaleza y responsabilidades, toda vez que ha tenido un cambio sustancial y permanente en sus labores.

4.1.4 La propuesta del Lic. Alfredo Jones León y de la Comisión de Seguridad, refleja el interés por dotar de recurso humano profesional al Departamento de Vigilancia y a la vez coadyuvar en su reestructuración administrativa. Aunado a esto, el Departamento de Planificación considera que esta medida es un punto intermedio de los cambios funcionales propuestos por ellos a través del informe 013-DI-97 y que al fin al cabo no causa mayor daño.

Bajo el mismo orden de ideas, conforme a lo manifestado por el Jefe del Departamento de Vigilancia un asistente se encargaría de labores profesionales, las que posterior a su análisis se observa son similares a las funciones de un Asistente en Administración 2. Esto hace ver la importancia y necesidad de este tipo de recurso, por lo cual se sugiere como alternativa lo siguiente:

a.- Crear una plaza extraordinaria de Asistente en Administración 2 durante el próximo año, dando oportunidad de esta forma al análisis definitivo del Departamento de Planificación, previo a la creación de una plaza nueva.

b.- Reasignar una plaza vacante de Guarda a Asistente en Administración 2.

Esta medida tendría el inconveniente de restar recursos operativos para la vigilancia.

4.2 Oficina Administrativa del Segundo Circuito Judicial.

Reasignar las plazas vacantes de Guarda 2 ubicadas en el Segundo Circuito Judicial de San José, a Guarda 1, por cuanto la naturaleza de su trabajo corresponde al nivel inicial de esta serie.

Puestos No.: 023006, 023007, 023003, 023008, 022824, 023002, 023005, 023004, 022823 y 032326.

4.3 El costo anual asociado a las modificaciones propuestas es el siguiente:

CANT	ACTUAL			PROPUESTO			DIF.*
	CLASE	CAT.	S. B.	CLASE	CA T	S. B.	
4	Guarda 2	241	89.800	Guarda Sup.	258	96.600	¢326.400
1	Guarda 1	236	87.800	Oficinista 4	267	100.200	148.800
10	Guarda 2	241	89.800	Guarda	236	87.800	(240.000)

* La diferencia corresponde a la variación de los salarios bases multiplicado por la cantidad de puestos y por 12 meses.

Costo Anual:	
Salario Base Anual Total	¢235.200

<i>Anualidades</i> ¹	35.280
<i>Salario Total</i>	270.480
<i>Cargas Sociales (35,08%)</i>	94.884
COSTO ANUAL INCLUYENDO CARGAS SOCIALES	¢365.364

SE ACORDO: Acoger el informe del Departamento en todos sus extremos. Se declara acuerdo firme.

ARTICULO III

Se conoce el Oficio N° E.J./1015-98 de la Escuela Judicial, mediante el cual informan sobre el Programa Aula Iberoamericana del Consejo General del Poder Judicial de España, en donde impartirá un curso de Formación Judicial Superior sobre “Dimensión Jurídica de la Integración Política y económica”, que se desarrollará entre el 05 de octubre y el 11 de diciembre en la sede de la Escuela Judicial del Consejo General del Poder Judicial en Barcelona, y está inicialmente dirigido a Jueces y Magistrados Iberoamericanos con más de tres años de experiencia profesional.

Este curso que constará de conferencias magistrales, mesas redondas, debates y visitas institucionales, está dividido en cinco módulos:

- *Integración política y derechos humanos.*
- *Integración política y garantías penales.*

¹ (Salario Base Anual Total / 400) * (12 * 5)

- *Integración político-económica y cooperación jurídica en materia civil y mercantil.*
- *La aplicación de los tratados internacionales en materia civil y mercantil.*
- *Integración y Derecho Comunitario: el modelo europeo.*

SE ACORDO: *Aprobar su publicación y hacerlo del conocimiento de los funcionarios judiciales, con el fin de otorgar una beca dentro del programa de Aula Iberoamericana.*

ARTICULO IV

La Corte Plena en la sesión celebrada el 15 de junio último, artículo IV tomó el siguiente acuerdo:

“ENTRA LA MAGISTRADA SUPLENTE, ANABELLE LEÓN FEOLI, QUIEN SUSTITUYE AL MAGISTRADO ZELEDÓN POR PERMISO CON GOCE DE SALARIO PARA OTRAS ACTIVIDADES DE SU CARGO.

Informa el Presidente, Magistrado Cervantes, que la Dra Mayela Valerio Hernández, funcionaria del Departamento de Medicina Legal del Organismo de Investigación Judicial, gestionó ante el Consejo de Personal la concesión de una beca para profundizar sus estudios en la Fundación Jiménez Díaz, en España, concretamente en el campo de Anatomía Patológica, en el área de Dermatología y Cardiopulmonar. Esta gestión le fue rechazada en puertas por ese Consejo en la sesión celebrada el 21 de mayo pasado, artículo VII, por considerar que su solicitud no se encuentra prevista dentro del plan de becas aprobado por la Corte Plena para el año 1998.

En nota de 10 de junio en curso dirigida al Jefe del Departamento de Personal, y de la que se recibió copia, la Dra Valerio interpone recurso de reconsideración contra el acuerdo que denegó su petición.

*Una vez analizado el asunto, se **dispuso:** Revocar lo dispuesto por el*

Consejo de Personal, para que de trámite a la solicitud de la Dra Valerio y resuelva conforme a los atestados que presente esa profesional y pedir a la Lic. Lineth Saborío Chaverri, Directora del Organismo de Investigación Judicial que envíe un plan general que contemple las necesidades de capacitación de los funcionarios del Organismo de Investigación Judicial, para que sean tomados en cuenta en la concesión de becas.

La Magistrada Villanueva votó negativamente porque considera que las gestiones como la que interpuso la Dra Valerio rompen el principio de igualdad para la concesión de becas, pues no permite que se efectúe un concurso brindando similares oportunidades a quienes laboran en la misma rama y hace imposible la escogencia institucional”.

En la sesión de este Consejo celebrada el 02 de julio último, artículo VI dispuso

lo siguiente:

“...SE ACORDO: Solicitar a la Dra. Valerio Hernández nos comunique a la mayor brevedad, si está aceptada dentro del programa de estudios de la Fundación Jiménez Díaz de España, así como un informe detallado con el programa universitario que ofrece dicho centro de enseñanza y las condiciones del beneficio, con el fin de conocerlo en la próxima sesión de este Consejo”.

*El Doctor **Wagner Rodríguez Camacho** Jefe del Departamento de Medicina*

Legal mediante Oficio N° J.D.M.L. 98-556 indica:

“Para lo que a bien tenga resolver el Honorable Consejo de Personal, respecto a lo acordado en su sesión celebrada el 21 de mayo próximo pasado, con respecto a la solicitud planteada por la Doctora Mayela Valerio Hernández, a efecto de poder realizar estudios de muy alto nivel en Anatomía Patológica en España, me permito expresar que apoyo en todos sus extremos la solicitud de RECONSIDERACION, que como recurso ante lo acordado presentó la Doctora Valerio ante ese Consejo”.

La Doctora Mayela Valerio Hernández en oficio fechado 10 de julio pasado,

indica:

“En atención a su fax de fecha 2 de julio de 1998, referente a mi solicitud para realizar estudios en la Fundación Jiménez Díaz, Clínica Nuestra Señora de la Concepción, en Madrid, España, me permito hacerle llegar los

documentos enviados en previas oportunidades a la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial.

Mi deseo es realizar una pasantía tipo residencia médica que consiste en trabajar en un servicio de Anatomía Patológica en España, donde tendré tutores que supervisarán mi trabajo, y con el estudio de cada caso se llevará a cabo el aprendizaje (sub-especialización) como sucede en todas las ramas de la Medicina.

Profundizaré estudios en esta rama tan compleja y amplia de la Medicina, la cual es de aplicación en la Sección de Patología Forense y por lo tanto en el Departamento de Medicina Legal, en el cual los casos cada día son más complejos y en muchos de ellos se necesitan los aportes de la anatomía patológica para resolverlos, como por ejemplo tenemos los casos de las personas sobreirradiadas.

Entre los documentos que aportó está la fotocopia de la carta de aceptación por parte de la Comisión de Docencia de la Fundación Jiménez Díaz, lugar en que voy a realizar mis estudios.

Mi preparación académica es de Médico Especialista en Medicina Legal y Especialista en Anatomía Patológica, especialidades debidamente inscritas en el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica”.

*Luego de un amplio intercambio de criterios **SE ACORDO:** Recomendar a la Corte Plena el otorgamiento de la beca a la Dra. Mayela Valerio Hernández, con el fin de que realice estudios en España.*

ARTICULO V

ENTRA LA MAGISTRADA ZARELA VILLANUEVA MONGE.

La Corte Plena en la sesión N° 17-98 efectuada el 15 de junio pasado, en su artículo IV tomó el siguiente acuerdo:

“ENTRA EL MAGISTRADO PIZA. SALEN LOS MAGISTRADOS FERNÁNDEZ, ROJAS Y HOUED.

El Magistrado Solano, Presidente del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, remite al Presidente, Magistrado Cervantes, el siguiente

informe sobre la posibilidad de desarrollar y aprobar en el Poder Judicial el “Diplomado en Técnicas Judiciales”

1. *“Mínimo de 150 alumnos por cuatrimestre. Que cada dos cuatrimestres se matricule un nuevo grupo.*
2. *El costo es de 6.400 colones por asignatura y como son un total de 20 asignaturas, el costo total del Diplomado por alumno, es de 128.000 colones, con una duración de 4 ó 5 cuatrimestres, según cómo incorpore cada alumno el Ciclo de Estudios Generales.*
3. *El diseño curricular se hará en base al PERFIL que la Escuela Judicial ha elaborado, y constará de dos etapas:*

3.1. Convertir el Perfil ocupacional que hoy se tiene, por un Perfil Profesional, que identifique las principales áreas sobre las que habrá que darse formación;

3.2 Elaboración de los materiales de estudio. (En todo caso, independientemente de las cuestiones técnicas que deriven del Perfil, hemos conversado la necesidad de integrar al diseño curricular contenidos específicos de ETICA FUNCIONAL Y DE SERVICIO, RELACIONES HUMANAS Y GESTION INFORMÁTICA).

Para lo 1º, la Escuela Judicial ha facilitado a la Licda. Ana Tristán y la UNED a la Licda. Leticia Molina.

Para lo 2º el Poder Judicial deberá conceder permiso con goce de salario a unos 4 funcionarios, durante 2 ó 3 meses, para que, a la par de Tutores editores de la UNED, procedan a elaborar los “libros” de cada materia.

DECISIONES A TOMAR POR LA CORTE PLENA:

1. *Una primer decisión de la Corte Plena es en relación al valor que tendrá el Diplomado dentro de sus planes de formación del personal de apoyo.*
¿Se dará preferencia en la selección de personal y también en los ascensos dentro de la carrera administrativa a quienes tengan el título?
2. *Dentro de esa política, se ofrecerán becas a los mejores promedios de cada promoción?*
3. *Habrà financiación de estudios, por ejemplo, a través de CAPREDE?*

Para estos efectos, podría formarse una BOLSA DE ESTUDIOS.

4. *Está claro que el Programa de Diplomado se ofrecería al público en general, pues si alguien desea ingresar a trabajar en el Poder Judicial debería contar con el título como requisito para ser admitido (o para tener prioridad en la selección). Tendrían prioridad los servidores activos del P. Judicial.*
5. *Se requiere también de una intensa divulgación, para -principalmente- incentivar a los funcionarios a que participen. Habría que levantar un “listado” de interesados, para detectar las prioridades de matrícula, ya por procedencia regional, ya por formación y antigüedad en servicio, etc.*

Sin que se decida qué hacer sobre lo anterior, es imposible continuar con el Programa, entre ello, la visita de un experto español que debería ser para el mes de julio, porque la definición de la CORTE es fundamental para saber si podrá funcionar o no el Diplomado.”

- 0 -

Una vez discutido el asunto, se acordó: Solicitar al Consejo de Personal un planteamiento de las políticas a seguir en cuanto al desarrollo del Diplomado en Técnicas Judiciales.

Sobre los demás puntos a resolver, el Consejo Directivo de la Escuela Judicial presentará a esta Corte un informe al respecto”.

SE ACORDO: *Remitir las presentes diligencias al Lic. Carlos Luis Redondo Gutiérrez Integrante de este Consejo, con el fin de que realice el estudio correspondiente para ser conocido en una sesión posterior.*

ARTICULO VI

El Ingeniero Tobías Mena Aguilar mediante Oficio N° 1463-SG-98 indica lo siguiente:

“Tal como le expliqué verbalmente este Departamento recibió la Terna N° 133-98, para llenar la plaza vacante de Conserje 1, la cual adjuntamos.

Dicha plaza el Consejo Superior (ver sesión 20-11-97 art. LXXXIV y sesión 24-03-98 art. CXXIV) había establecido que la mismo se convierta en Obrero

específicamente en Albañil. En la terna por ustedes enviada aparece el señor Alexis Chinchilla Sánchez quien cumple los requisitos solicitados, sin embargo también se integraron otras dos personas que no conocen de este oficio.

Solicitamos se nos envíe terna con integrantes que conozcan y tengan experiencia sobre los trabajos de albañilería, lo anterior con el fin de cumplir lo acordado por el Consejo Superior, además de llenar la plaza cuanto antes”.

*Luego de un amplio intercambio de criterios **SE ACORDO:** Denegar la solicitud del Ing. Mena Aguilar en virtud de los acuerdos existentes del Consejo Superior, por lo tanto se mantiene la terna con los mismos integrantes.*

ARTICULO VII

La Sección de Reclutamiento y Selección de Personal mediante Informe RS-CP-028-98 manifiesta:

GESTION:

Según oficio N° 764-98, fechado 07 de julio de los corrientes, el Lic. Ronald Vargas Bolaños, en su condición de Administrador del Segundo Circuito Judicial de San José, impugna la terna adjunta N° 212-98 por considerar que el candidato que ocupa la plaza interinamente ...”no se ha desempeñado según se esperaba; mientras que las otras dos personas restantes carecen de conocimientos en tramitación de asuntos en despachos judiciales, y para este puesto se requiere por lo menos conocer lo básico...”

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

- *El pasado 03 de julio del año en curso, la Sección de Reclutamiento y Selección confeccionó la terna 212-98, integrada por los siguientes oferentes con su respectiva calificación:*

1. Quesada Céspedes Rafael	92.54 %
2. Campos Vargas Vanessa	84.96 %
3. Meléndez Brenes Marllyn	84.96 %

- *El señor Quesada Céspedes ha laborado en ese cargo desde el 01-01-98 y posee 3 años de experiencia en puestos judiciales, mientras que las otras dos candidatas no tienen experiencia en esta área.*

La Sección de Reclutamiento y Selección eleva el caso ante el Consejo de Personal, para lo que a bien estime disponer.

SE ACORDO: *Acceder a la impugnación de la terna N° 212-98 para el puesto de Oficinista 2 en la Oficina Centralizada de Notificaciones de Goicoechea., por tanto el Departamento de Personal realizará un nuevo concurso, con la indicación que se requieren aspirantes con experiencia en tramitación de asuntos en despachos judiciales especialmente en el área de notificación.*

ARTICULO VIII

*El Licenciado **Alfredo Jones León** Director Ejecutivo, mediante Oficio N°4692-DE-98 indica:*

“El Consejo Superior en sesiones celebradas el 24 y 26 de junio de 1997, artículos CXXXVIII y XCIII, dispuso que ese Departamento efectuara un estudio de clasificación y valoración de los puestos asignados a los Departamentos Financiero Contable y Proveeduría. Posteriormente, se ordenó realizar un estudio de clasificación y valoración de puestos de todo el sector administrativo.

Conscientes de la importancia que reviste una clasificación y valoración adecuada del puesto de trabajo, y de la deserción histórica que se ha presentado en algunos Departamentos del sector, nos permitimos solicitar, se nos conceda la posibilidad de comentar los resultados del informe que rendirán, previo a que el Consejo de Personal y el Consejo Superior se pronuncien en definitiva sobre sus recomendaciones”.

SE ACORDO: *Comunicar al Lic. Alfredo Jones que el informe sobre el estudio de clasificación y valoración del área administrativa aún no se ha concluido, una vez que se concluya se le informará de los resultados del mismo.*

ARTICULO IX

*El Licenciado **Alvaro Baudrit Barquero** Jefe del Archivo y Registro Judicial mediante Oficio N° 67-AB-98 indica:*

“Para que por su digno medio se haga del conocimiento del Consejo de Personal, me permito manifestarle lo siguiente:

Es hasta hoy y gracias a que usted me enviara fotocopia del artículo VII de la sesión del Consejo de Personal celebrada el dos de los corrientes, es que esta Jefatura se entera del “criterio” externado por las licenciadas Ana L. Esquivel Monge, Psicóloga Clínica y Yadira Fonseca Jiménez Trabajadora Social.

Me causó sorpresa el informe, puesto que en ningún momento se consultó a las Jefaturas sobre el punto, ni tampoco fue visitado el Despacho para cerciorarse de las condiciones del puesto. Estoy seguro que de haberse consultado y visitado la Oficina, el “criterio”, lo más probable, hubiera sido otro”.

SE ACORDO: *Tomar nota de las manifestaciones del Lic. Alvaro Baudrit Barquero.*

ARTICULO X

La Oficina de Becas del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto comunica que el Programa Iberoamericano de Becas de la Fundación General de la Universidad

Politécnica de Madrid, Programas de Especialización y Máster ofrece enseñanza a distancia con metodología convencional o multimedia.

*Por ser de interés institucional **SE ACORDO** hacerlo de conocimiento de los servidores judiciales, para que participen en las siguientes áreas:*

- *Máster en Organización y Dirección de los Recursos Humanos.*
- *Máster en Auditoría de Cuentas.*
- *Máster en Administración Pública.*
- *Máster en Dirección Financiera.*
- *Programa de Gestión de los Sistemas y las Tecnologías de la Información en las Empresas.*
- *Programa de Gestión e Innovación Tecnológica.*

Luego de este proceso el Consejo de Personal dará apoyo institucional a tres personas.

ARTICULO XI

Se conoce el Oficio N° 675-98 de la Oficina de Becas del Ministerio de Relaciones Exteriores mediante el cual informan sobre la beca de "Notificación de la realización del X Curso Superior de Administración Pública", el cual se llevará a cabo en el Instituto Universitario Ortega y Gasset, España de noviembre de 1998 al mes de junio de 1999.

***SE ACORDO:** Declararlo de interés institucional, por tanto ponerlo en conocimiento de los servidores judiciales. Luego de este proceso el Consejo de*

Personal dará apoyo institucional a un servidor judicial y se le concederá únicamente licencia con goce de salario en caso necesario.

ARTICULO XII

*La Licenciada **María Enilda Alvarado Rodríguez** mediante oficio fechado 1° de junio del presente año indica:*

“Me permito adjuntar copia de la certificación de notas obtenidas en el Posgrado de Administración de Justicia un Enfoque Sociojurídico.

Aprovecho la oportunidad para externarles mi más sincero agradecimiento por haberme brindado esa satisfactoria oportunidad. Siento que he sufrido una transformación en mi formación profesional que, con la ayuda del Creador, espero poner al servicio de las personas que acuden en procura de nuestros servicios y, con ello, del Poder Judicial, organización con la que estamos identificados.

Que Dios les pague”.

SE ACORDO: *Tomar nota y felicitar a la Licda. Alvarado Rodríguez por los logros obtenidos.*

ARTICULO XIII

Se conoce la consulta elaborada por el Lic. Bermúdez Obando, en relación con el procedimiento que debe seguir el Departamento de Personal producto de las gestiones por reconocimiento de tiempo servido, zonaje, carrera profesional, prohibición y dedicación exclusiva, ya que es necesario que se establezcan procedimientos uniformes para cada uno de estos pluses salariales en relación con la fecha de vigencia del derecho salarial.

*Luego de una amplia discusión sobre el tema **SE ACORDO:** Establecer las siguientes directrices según tipo de plus salarial:*

ZONAJE: *Considera este Consejo que dicho reconocimiento debe efectuarse a partir del momento en que el servidor judicial inicia la relación laboral que da pie al reconocimiento de dicho plus, siempre y cuando la persona aporte los documentos que lo hacen acreedor al monto correspondiente; en caso de diferencia en dichas fechas el reconocimiento será a partir del momento en que se aporten la totalidad de documentos, en concordancia con el Reglamento de Zonaje.*

RECONOCIMIENTO DE TIEMPO SERVIDO PARA ANUALES O JUBILACIÓN: *Es criterio del Consejo que el reconocimiento se debe iniciar a partir del momento en que el servidor completa la totalidad de documentos que lo hacen acreedor a dicho plus.*

PROHIBICION: *Por ser una condición que es irrenunciable y ser exigida para el desempeño en el puesto, la misma se debe reconocer a partir del inicio de la relación laboral en la plaza que establece esa condición, siempre y cuando la persona cuente con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos para esa plaza en particular.*

DEDICACION EXCLUSIVA: *Se trata de una condición en la que la persona debe hacer formal renuncia y aceptación a la condición de dedicación exclusiva para el Poder Judicial según la especialidad del puesto para el que se le contrato, por tanto hasta que no exista una nota que establezca dicho hecho (a partir del recibido de la nota se concede el reconocimiento por práctica administrativa) y no se halla firmado el contrato respectivo no se debe efectuar el reconocimiento correspondiente. En caso de servidores que se encuentra en régimen de dedicación exclusiva (con un*

porcentaje inferior) y ascienden a un puesto donde el porcentaje es mayor, se les debe reconocer automáticamente el beneficio, siempre y cuando la persona cuente con el requisito exigido para el puesto, debe suscribir además el nuevo contrato.

CARRERA PROFESIONAL: Se deben mantener las políticas y procedimientos que sobre el particular ha establecido el Consejo de Personal, tanto para servidores interinos como propietarios.

ARTICULO XIV

Se conoce el Informe CV-242-98 sobre la solicitud de la Licenciada **Anayancy Espinoza Alvarado** Técnica en Relaciones Públicas, para que se le reconozca el pago por concepto de Dedicación Exclusiva.

1. GESTION:

Con nota de fecha 02 de julio último, la Licenciada Anayancy Espinoza Alvarado, entre otras cosas, expone lo siguiente:

“En virtud de haber sido nombrada como Técnica en Relaciones Públicas, del 1 al 31 de julio de este año, le solicito respetuosamente realizar el estudio respectivo para que se me reconozca el porcentaje de Dedicación Exclusiva correspondiente a esa plaza. ...”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1 La interesada fue nombrada como Técnico en Relaciones Públicas y cumple los requisitos indicados en el numeral 3.
- 2.2 En virtud de lo expuesto, procede reconocer a la Licenciada Anayancy Espinoza Alvarado el 65% sobre el salario base de la clase Técnico en Relaciones Públicas, por concepto de Dedicación Exclusiva.

2.3. *El Consejo de Personal determinará la fecha de vigencia del reconocimiento: 01 de julio (fecha de inicio del nombramiento), o bien, el 02 de julio (fecha de presentación de la solicitud). Rige hasta el 31 de julio de 1998 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará la interesada directamente a la Sección de Salarios.*

SE ACORDO: *Recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio a partir de la fecha en que fue recibido en el Departamento de Personal (02 de julio en curso).*

ARTICULO XV

*Se conoce el Informe CV-243-98 sobre la solicitud del Bachiller **Edwin Gómez Castillo** Auditor 1 a.í. del Departamento de Auditoría Judicial, para que se le reconozca el pago por concepto de Prohibición.*

1. GESTION:

Con nota de fecha 06 de julio último, el señor Edwin G. Gómez Castillo, entre otras cosas, expone lo siguiente:

“ ... ruégole se sirva gestionarme el trámite correspondiente para el pago del 30% por concepto de Dedicación Exclusiva a raíz del nombramiento como Auditor 1 en la Auditoría Operativa del Poder Judicial y cuyo nombramiento rige del 06 al 22 de julio del año en curso.”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1. *El interesado se encuentra nombrado como Auditor 1 y cumple con los requisitos indicados en el numeral 3.*
- 2.2. *En virtud de lo expuesto, procede reconocer al señor Edwin G. Gómez Castillo el 30% sobre el salario base de la clase "Auditor 1" por concepto de Prohibición.*
- 2.4 *Rige del 07 al 21 de julio de 1998 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto.*

SE ACORDO: *Recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.*

ARTICULO XVI

*Se conoce el Informe CV-244-98 sobre la solicitud de la Licenciada **Kattia Ramírez Muñoz** Asistente en Administración 2 a.í. de la Unidad Administrativa de Puntarenas, para que se le reconozca el pago por concepto de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTION:

Con nota de fecha 02 de julio último, la Licenciada Kattia Muñoz Ramírez, entre otras cosas expone lo siguiente:

“Por medio de la presente les comunico que del 15 al 26 de junio y del 29 de junio al 15 de julio del presente año, me encuentro nombrada como asistente administrativa en la Unidad Administrativa Regional de Puntarenas, por lo tanto solicito se me cancele la Prohibición ...”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1** *La interesada se encuentra nombrada como Asistente Administrativa 2 y cumple las condiciones indicadas en el numeral 3.*
- 2.2.** *En virtud de lo expuesto, procede reconocer a la Licenciada Kattia Ramírez Muñoz el 20% sobre el salario base de la clase Asistente en Administración 2 por concepto de Dedicación Exclusiva.*
- 2.3.** *El Consejo de Personal determinará la fecha de vigencia del reconocimiento: 22 de junio (fecha de la certificación de la condición académica), o bien, el 7 de julio (fecha de presentación de la solicitud). Rige hasta el 15 de julio y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará la interesada ante la Sección de Salarios.*

SE ACORDO: *Recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio a partir del 07 de julio de 1998.*

ARTICULO XVII

*Se conoce el Informe CV-245-98 sobre la solicitud de la Licenciada **Fresia Retana Arguedas** Psicóloga a.í. del Departamento de Personal, para que se le reconozca el pago por concepto de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTION:

Con nota de fecha 30 de junio último, la Licenciada Fresia Retana Arguedas, entre otras cosas, expone lo siguiente:

“... les solicito su gestión para reconocirme el incentivo salarial por concepto de Dedicación Exclusiva para el puesto N° 102171 de

Psicóloga, el cual desempeñaré en la Sección de Selección y Reclutamiento en el período comprendido del primero de julio al treinta y uno de julio del año en curso.”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1** *La interesada se encuentra nombrada como Psicóloga y cumple con los requisitos citados en el numeral 3.*
- 2..2.** *En virtud de lo expuesto procede reconocer a la Licenciada Fresia Retana Arguedas el 65% sobre el salario base de la clase Psicóloga por concepto de Dedicación Exclusiva.*
- 2.3.** *Rige del 01 al 31 de julio de 1998 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará la interesada ante la Sección de Salarios.*

SE ACORDO: *Recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.*

ARTICULO XVIII

*Se conoce el Informe CV-246-98 sobre la solicitud de la Licenciada **Ingrid Navarrete Dávila** Trabajadora Social a.í. del Departamento de Trabajo Social y Psicología, para que se le reconozca el pago por concepto de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTION:

En nota de fecha 14 de julio último, la Licenciada Ingrid Navarrete Dávila, expone lo siguiente:

“Mediante la presente me permito solicitar el beneficio de la Dedicación Exclusiva, por mi nombramiento interino en el Departamento de Trabajo Social y Psicología, del 15 al 17 de julio de 1998, como Trabajadora Social.”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1** *La interesada esta nombrada interinamente como Trabajadora Social y cumple con lo solicitado en el numeral 3.*
- 2.2** *En virtud de lo expuesto, procede reconocer a la Licenciada Ingrid Navarrete Dávila el 65% sobre el salario base de la “clase” Trabajador Social.*
- 2.3** *Rige del 15 al 17 de julio de 1998 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará la interesada directamente a la Sección de Salarios.*

SE ACORDO: *Recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.*

ARTICULO XIX

*Se conoce el Informe CV-247-98 sobre la solicitud de la Licenciada **Sara Hernández Madriz** Trabajadora Social a.í. del Juzgado Primero de Familia, para que se le reconozca el pago por concepto de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTION:

En nota de fecha 08 de julio último, la Licenciada Sara Hernández Madriz, entre otras cosas, expone lo siguiente:

“Por este medio, solicito a usted hacer el procedimientos correspondiente, para que se me otorgue el pago por Dedicación Exclusiva, por el tiempo que estaré laborando en el Poder Judicial.

... Le informo que el período a laborar es del 6 al 19 de julio del año en curso, en un puesto de Trabajadora Social en el Juzgado Primero de Familia.”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1** *La interesada se encuentra nombrada interinamente como Trabajadora Social y cumple con lo solicitado en el numeral 3.*
- 2.2** *En virtud de lo expuesto, procede reconocer a la Licenciada Sara Hernández Madriz el 65% sobre el salario base de la "clase" Trabajador Social.*
- 2.3** *El Consejo de Personal determinará la fecha de vigencia del reconocimiento: 06 de julio (fecha de inicio del nombramiento), o bien, el 08 de julio (fecha de presentación de la solicitud). Rige hasta el 19 de julio de 1998 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará el interesado ante la Sección de Salarios.*

SE ACORDO: *Recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio a partir del 08 de julio de 1998, fecha de presentación ante el Departamento de Personal.*

ARTICULO XX

*Se conoce el Informe CV-248-98 sobre la solicitud de la Licenciada **Nancy Villavicencio Alemán** Técnica en Administración 2 a.í. de la Sección de Planes y Presupuestos, para que se le reconozca el pago por concepto de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTION:

Con nota de fecha 08 de julio último, la Licenciada Nancy Villavicencio Alemán, entre otras cosas, expone lo siguiente:

"Hago extensiva la solicitud para que se me reconozca el porcentaje de Dedicación Exclusiva debido al nombramiento en la plaza de Técnico en Administración II, del 15 de julio al 30 de

setiembre del presente año, puesto que se encuentra asignado a la Sección de Planes y Presupuestos ...

Cabe agregar además que durante el período mencionado en que he sido nombrada en dicho puesto, renuncio al ejercicio libre de mi profesión ...”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1.** *La Srta. Nancy Villavicencio Alemán, se encuentra nombrada como Técnico en Administración 2 y cumple con los requisitos indicados en el numeral 3.*
- 2.2.** *En virtud de lo expuesto procede reconocer a la Srta. Nancy Villavicencio Alemán el 65 % sobre el salario base de la clase Técnico en Administración 2 por concepto de Dedicación Exclusiva.*
- 2.4.** *Rige del 16 al 31 de julio de 1998 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará el interesado ante la Sección de Salarios.*

SE ACORDO: *Recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.*

ARTICULO XXI

*Se conoce el Informe CV-249-98 sobre la solicitud de la Bachiller **Cheryl Bolaños Madrigal** Asistente de Prensa a.í. del Departamento de Información y Relaciones Públicas, para que se le reconozca el pago por concepto de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTION:

Con nota de fecha 07 de julio último, la Br. Cheryl Bolaños Madrigal, entre otras cosas, expone lo siguiente:

“En virtud de haber sido nombrada como Asistente de Prensa en el Departamento de Información y Relaciones Públicas, del 06 de julio

al 05 de agosto de 1998, le solicito respetuosamente realizar el estudio respectivo para que se me reconozca el porcentaje de Dedicación Exclusiva. ...”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1** *La interesada se encuentra nombrada interinamente como Asistente de Prensa y cumple las condiciones indicadas en el numeral 3.*
- 2.2.** *En virtud de lo expuesto, procede reconocer a la Br. Cheryl Bolaños Madrigal el 20% sobre el salario base de la clase Asistente en Prensa por concepto de Dedicación Exclusiva.*
- 2.3.** *El Consejo de Personal determinará la fecha de vigencia del reconocimiento: 06 de julio (fecha de inicio del nombramiento), o bien, el 07 de julio (fecha de presentación de la solicitud). Rige hasta el 05 de agosto de 1998 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará el interesado ante la Sección de Salarios.*

SE ACORDO: *Recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio a partir del 07 de julio, fecha de presentación ante el Departamento de Personal.*

ARTICULO XXII

*Se conoce el Informe CV-250-98 sobre la solicitud del Licenciado **Eladio Valerio Madriz** Jefe Sección Administrativa 4 a.í. del Departamento de Proveeduría Judicial, para que se le reconozca el pago por concepto de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTION:

Mediante nota de fecha 15 de julio último, el Licenciado Eladio Valerio Madriz, expone lo siguiente:

“... solicito me sea reconocida la Dedicación Exclusiva en el puesto que desempeñaré interinamente en la plaza de Jefe de Sección Administrativa 4, durante el período que va del 13 al 20 de julio del año en curso, según consta en la proposición de nombramiento adjunta.”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1** *El Sr. Eladio Valerio Madriz, se encuentra nombrado interinamente como Jefe de Sección Administrativa 4 y cumple con los requisitos indicados en el numeral 3.*
- 2.2.** *En virtud de lo expuesto procede reconocer al Lic. Eladio Valerio Madriz el 65% sobre el salario base de la clase Jefe de Sección Administrativa 4 por concepto de Dedicación Exclusiva.*
- 2.3.** *El Consejo de Personal determinará la fecha de vigencia del reconocimiento: 13 de julio (fecha de inicio del nombramiento), o bien, el 15 de julio (fecha de presentación de la solicitud). Rige hasta el 20 de julio y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará el interesado ante la Sección de Salarios.*

SE ACORDO: *Recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio a partir del 15 de julio, fecha de presentación ante el Departamento de Personal.*

ARTICULO XXIII

*Se conoce el Informe CV-251-98 sobre la solicitud del Licenciado **Oscar Bolívar Hidalgo** Jefe Sección Administrativa 4 y Asistente de Jefatura a.í. del Departamento Financiero Contable, para que se le reconozca el pago por concepto de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTION:

Con notas de fecha 08 y 14 de julio último, el Licenciado Oscar G. Bolívar Hidalgo gestiona el pago por concepto de Dedicación Exclusiva en vista de sus nombramientos interinos por los períodos del 10 al 17 de julio y 01 al 31 de agosto del presente año como Jefe Sección Administrativa 4 y Asistente de Jefatura respectivamente.

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1. El interesado fue nombrado interinamente como Jefe Sección Administrativa 4 y Asistente de Jefatura (Asistente en Administración 3) y cumple con los requisitos indicados en el numeral 3.*
- 2.2. En virtud de lo expuesto procede reconocer al Licenciado Oscar G. Bolívar Hidalgo el 65% sobre el salario base de la clase Jefe de Sección Administrativa 4 y Asistente de Jefatura por concepto de Dedicación Exclusiva.*
- 2.3. Mediante estudio CV-186-98 se procedió a reconocerle el 60% sobre el salario base de la clase Jefe de Sección Administrativa 4 en su condición de egresado de licenciatura, con el presente informe se reajusta un 5% adicional a su salario en ese puesto.*

- 2.4** *Rige del 10 al 17 de julio, del 1º al 31 de agosto de 1998 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará el interesado ante la Sección de Salarios.*

SE ACORDO: *Recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.*

ARTICULO XXIV

*Se conoce el Informe CV-252-98 sobre la solicitud de la Licenciada **Yorleny Matarrita Gutiérrez** Auditor de Sistema Informáticos a.í., para que se le reconozca el pago por concepto de Prohibición.*

1. GESTION:

Mediante notas de fecha 10 de junio y 09 de julio último, la Licenciada Yorleny Matarrita Gutiérrez, gestiona el pago por concepto de Prohibición en vista de sus nombramientos interinos como Auditor de Sistemas Informáticos.

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1** *La interesada se encuentra nombrada como Auditor de Sistemas Informáticos.*
- 2.2.** *La servidora cumple el requisito académico indicado en el numeral 3, sin embargo incumple el requisito de experiencia.*
- 2.3.** *Pese a lo indicado, por tratarse de un nombramiento corto se sugiere otorgar a la Licenciada Yorleny Matarrita Gutiérrez el 65% sobre el salario base sobre la clase Auditor de Sistemas Informáticos por concepto de Prohibición*

2.4 *Rige del 10 al 19 de junio, del 15 al 22 de julio de 1998 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Futuras gestiones las planteará la interesada directamente ante la Sección de Salarios.*

SE ACORDO: *Recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.*

ARTICULO XXV

*Se conoce el Informe CV-253-98 sobre la solicitud del Egresado **Roberto Granados Marín** Asistente de Jefatura y Técnico en Administración 2, para que se le reconozca el pago por concepto de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTION:

Con notas de fecha 10 y 15 de julio del presente año, el Egr. Roberto Granados Marín, gestiona el pago por concepto de Dedicación Exclusiva en vista sus nombramientos interinos por los períodos del 15 al 31 de julio y del 01 al 31 de agosto de 1998 en los puestos de Asistente de Jefatura y Técnico en Administración 2 respectivamente.

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1.** *El interesado fue nombrado como Asistente de Jefatura (Asistente en Administración 3) y Técnico en Administración 2.*
- 2.2.** *Los puestos exigen licenciatura y el señor Granados Marín ostenta la condición de egresado de licenciatura.*
- 2.2.** *En virtud de lo expuesto en el numeral 2.5, procede reconocer al Egr. Roberto Granados Marín el 60% sobre el salario base en los puestos*

Asistente de Jefatura (Asistente en Administración 3) y Técnico en Administración 2, por concepto de Dedicación Exclusiva.

- 2.3.** *Rige del 15 al 31 de julio como Asistente de Jefatura, del 01 al 31 de agosto de 1998 como Técnico en Administración 2 y durante los períodos que se le designe en dichos puestos. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará el interesado directamente ante la Sección de Salarios.*

SE ACORDO: *Recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.*

Se levanta la sesión a las 18:00 horas.

Lic. José Luis Bermúdez Obando
Jefe a.í. de Personal