

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 33-98

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las diez horas del diecisiete de diciembre de mil novecientos noventa y ocho, con la asistencia del Magistrado Eduardo Sancho González quien preside; el Dr. Oscar González Camacho, la Juez Superior Licda. Ana Luisa Meseguer Monge y el Lic. José Luis Bermúdez Obando Jefe a.i. del Departamento de Personal. No asistió el Magistrado Rodrigo Castro Monge por encontrarse de vacaciones.

ARTICULO I

Lectura y aprobación del acta anterior.

ARTICULO II

El Consejo Superior en la sesión efectuada el 01 de diciembre del presente año, en su artículo XXXII, tomó el siguiente acuerdo:

“Se dispuso trasladar al Consejo de Personal, para su estudio e informe a la brevedad, la nota N° 93-FADECT-MRS-98 del 30 de noviembre anterior, suscrita por el Lic. Manuel Rojas Salas, Fiscal Adjunto de la Fiscalía de Delitos Económicos, Corrupción y Tributarios del Ministerio Público, en la que solicita permiso con goce de salario del 13 al 27 de enero próximo entrante y el pago del pasaje aéreo ida y regreso a España, con el fin de realizar la defensa de su tesis, para obtener el título de Doctor en Derecho”.

SE ACORDO: *Otorgar al Lic. Manuel Rojas Salas únicamente licencia con goce de salario tal y como lo solicita del 13 al 27 de enero de 1999, para realizar la defensa de su tesis y obtener el título de Doctor en Derecho.*

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO III

Este Consejo ha venido analizando en sesiones anteriores en forma detallada cada uno de los ítems que conforman el Estudio de Puestos del Sector Administrativo y Revaloración de Puestos Profesionales del Sector Jurisdiccional.

*Luego de un exhaustivo análisis **SE ACORDO:** Aprobar en todos sus extremos el Estudio de Puestos del Sector Administrativo y Revaloración de Puestos Profesionales del Sector Jurisdiccional en la forma en que seguidamente se detalla:*

1.1. JUSTIFICACIÓN

- Acuerdo del Consejo Superior de sesión N° 49-97 del 26 de junio de 1997, artículo XCIII, donde se ordena revisar la estructura de puestos del área administrativa del Poder Judicial, con el propósito de corregir posibles desajustes de clasificación y reducir el número de clases existentes formando una estructura más plana de manera que los puestos se enmarquen en clases más genéricas.*
- Solicitudes de distintos sectores del área administrativa, por lo que se aprovechó la coyuntura de este informe, para hacer el análisis respectivo y resolver lo pertinente.*

2. METODOLOGÍA

Debido a las limitaciones impuestas por la magnitud del trabajo a realizar y los recursos disponibles para el análisis, se utilizó el siguiente procedimiento:

2.1. *Entrevistas a los jefes de los departamentos y secciones administrativas para actualizar las descripciones de las clases, recurriendo en caso necesario a otros funcionarios con amplio dominio de los procesos de trabajo.*

2.2. *Cuando surgieron dudas acerca de la información obtenida, fue imprescindible entrevistar a los titulares de los cargos con el propósito de aclarar las interrogantes presentadas en torno al análisis realizado .*

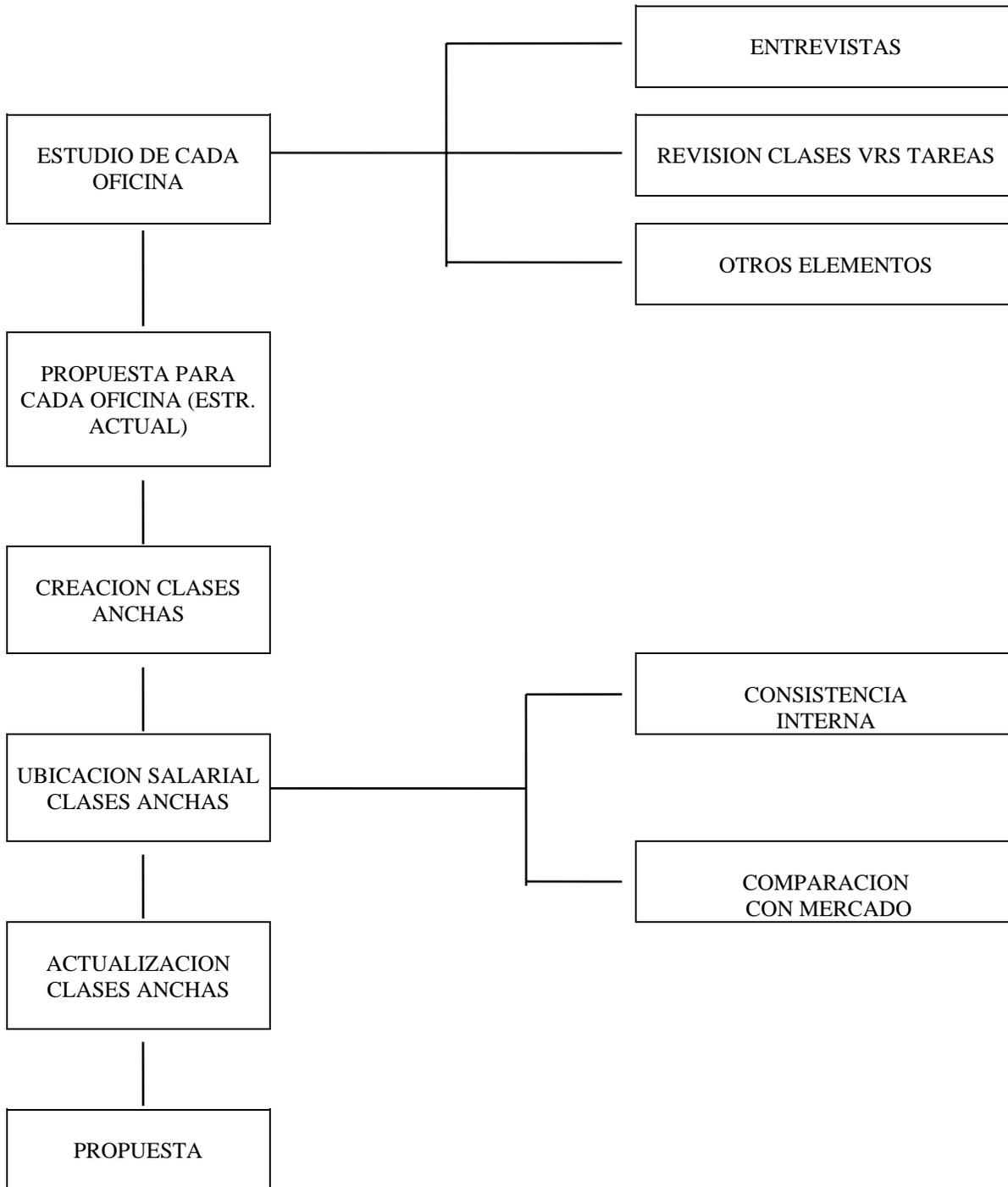
- 2.3. Con la información recopilada, se determina en forma individual los niveles posicionales de cada dependencia y se plantean soluciones para los desajustes encontrados según la relación de puestos vigente.*
- 2.4. Análisis colectivo de los informes correspondientes a cada dependencia y sus recomendaciones con base en los factores de valoración, para determinar la adecuada ubicación de sus puestos en la estructura salarial.*
- 2.5. Creación de clases anchas, incorporando en ellas las descripciones específicas actualizadas de los puestos que muestren características homologables, según grados de dificultad para mantener la consistencia de cada clase ancha.*
- 2.6. Estudio de la ubicación de las “clases anchas” en la relación de puestos para determinar su nivel o categoría en la estructura salarial.*
- 2.7. Realización de ajustes técnicos cuando por efectos de las reubicaciones salariales de algunas clases, se hace necesario mantener la consistencia interna y la equidad de la relación de puestos en cuanto a las diferencias retributivas que deben existir entre las distintas categorías de cargos.*
- 2.8. Como instrumento de análisis complementario, se efectuó una encuesta de sueldos en el sector público con el propósito de utilizarla como elemento de referencia para determinar la situación retributiva de puestos profesionales típicos del Poder Judicial en relación al mercado de empleo público.*
- 2.9. La integración de los elementos descritos hizo posible terminar la fase de valoración e integración de clases, quedando en proceso de análisis el laborioso trabajo de actualización de las descripciones específicas y la especificación de las clases anchas, las cuales se presentarán en una segunda etapa.*
- 2.10- Las “clases específicas” (estrechas) se utilizarán para los efectos del proceso de reclutamiento y selección de personal, así como para identificarlas funcionalmente de acuerdo a su actividad particular.*

2.11. *Las “clases genéricas” (anchas) servirán para todos los efectos presupuestarios y los relacionados con los trámites correspondientes a clasificación y valoración de puestos, pago de salarios y otros usos de la administración de personal.*

2.12. *Aún cuando los ajustes efectuados se orientan a actualizar los salarios de los puestos administrativos, se han tomado las previsiones del caso para mantener la consistencia interna de la estructura salarial con relación a los puestos de las restantes áreas.*

2.13. *El análisis de la clasificación y valoración se concentra básicamente en las posiciones del área administrativa, sin embargo, en casos excepcionales, por razones de relación salarial jerárquica, resultó imprescindible introducir algunas variaciones en puestos de otras áreas para evitar en lo posible la creación de inconsistencias en la estructura de sueldos.*

3. SINTESIS DEL PROCESO: SECTOR ADMINISTRATIVO



1.4- OBSERVACIONES A LA ESTRUCTURA DEL SECTOR ADMINISTRATIVO :

1.4.- El estudio tiene como objetivo primordial la creación y ubicación de los cargos en clases "anchas", por lo que debe diferenciarse de una revaloración general. Los cambios hechos a los niveles retributivos, fueron los estrictamente necesarios para mantener la equidad y consistencia en la estructura de sueldos.

1.4.2.- La mayoría de las modificaciones afectan los puestos asistenciales, técnicos y profesionales del área administrativa, con el propósito de resolver algunos desajustes provenientes de la inclusión de puestos profesionales en Derecho dentro de la estructura administrativa y mejorar su competitividad en el mercado salarial; mientras que las posiciones ubicadas en los estratos iniciales de la estructura, se mantienen con pocas alteraciones por demostrarse que están adecuadamente retribuidos según se desprende de la información recolectada.

1.4.3.- Conviene advertir que la situación de los puestos del O.I.J. se analizará por aparte con base en el Plan de Profesionalización Policial, según lo dispuesto por el Consejo Superior en su sesión N° 50-98 del 02 de julio de 1998, artículo LX y la Corte Plena en sesión N° 18-98 del 06 de julio de 1998, artículo XLIII.

1.4.4.- No se varía la situación retributiva de los puestos auxiliares del sector jurisdiccional por cuanto, en ese caso a partir de enero de 1998, al entrar en vigencia el Código Procesal Penal se efectuaron ajustes salariales. Pese a esto, en los próximos días se revisará lo concerniente a la clasificación de estos cargos para resolver los eventuales desajustes que se han presentado.

2° REVALORACIÓN DE PUESTOS PROFESIONALES DEL SECTOR JURISDICCIONAL

2.1. JUSTIFICACIÓN

La Corte Plena en su sesión N° 17-98 del 15 de junio de 1998, artículo XI, solicitó la realización de un estudio sobre los salarios de todos los jueces. Esta situación conduce, por razones de conveniencia institucional para preservar la consistencia salarial interna, a analizar otros componentes del Poder

Judicial inmersos en el proceso de Administración de Justicia como los Fiscales, los Defensores Públicos y otras posiciones vinculadas a la rama del derecho que también han formulado gestiones al respecto.

Producto de la investigación realizada se estima oportuno proponer la adopción de lineamientos de carácter general para orientar hacia el futuro la materia salarial tomando como base los cargos sustantivos del Poder Judicial.

METODOLOGÍA

2.15. *La situación de los sueldos de los Administradores de Justicia, los Fiscales y los Defensores Públicos, se analizó con base en criterios expertos derivados de entrevistas con algunos Magistrados y titulares de esas posiciones con amplia trayectoria y gran conocimiento de la Institución.*

2.16. *El nuevo ordenamiento salarial jerárquico de las posiciones profesionales del Sector Jurisdiccional compensa el impacto de las variaciones, labor de coordinación, atención de varias materias, situación del circulante, condiciones de riesgo, etc. que sobre la estructura laboral de estos puestos ha generado la entrada en vigencia de nuevas leyes como el Código Procesal Penal, entre otros.*

LINEAMIENTOS DE POLÍTICA SALARIAL

El establecimiento de una adecuada política retributiva que defina la jerarquía posicional de los componentes sustantivos del quehacer judicial, conforme al rol de los diferentes cargos intervinientes en el proceso de toma de decisiones, orientadas a la preservación del bien justicia, constituye una sentida e impostergable necesidad del Poder Judicial.

2.3.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION JURISDICCIONAL EN UN ESTADO DE DERECHO

La grave y singular responsabilidad de la Administración de Justicia atendida en forma exclusiva por este Poder, constituye uno de los pilares fundamentales para la salvaguarda del Sistema Democrático y del Estado de Derecho que caracteriza, honra y prevalece en nuestra Nación.

Por su trascendencia en todos los órdenes de la vida nacional, lo delicado y complejo de esa altísima responsabilidad, este Poder de la República demanda un régimen de salarios justo y progresista que fortalezca la probidad, la honestidad, el desarrollo intelectual, la superación profesional y la lucha contra la corrupción, el desinterés, el desgano en la función judicial y constituirse en una garantía para evitar en lo posible la fuga de personal altamente calificado.

El servicio judicial debe constituirse en un trabajo que valga la pena durante toda la vida productiva del personal. En consecuencia, se impone facilitar y hacer atractiva la incorporación de recursos humanos con capacidad, solvencia moral y carácter que tengan oportunidades para desarrollarse y hacer carrera en la institución, lo cual redundará en la prestación de servicios oportunos de calidad .

Para llenar sus puestos vacantes el Poder Judicial garantiza igualdad de oportunidades para todos los colaboradores que reúnan los requisitos establecidos, las designaciones se hacen con estricto respeto del orden de calificaciones e idoneidad producto de la aplicación de equitativas y rigurosas técnicas de reclutamiento y selección de personal. En todo caso la justicia de los procedimientos prevalece sobre cualesquiera otra consideración.

2.3.2. DEFINICIÓN DE SISTEMAS SUSTANTIVOS EN LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Aparte de otros elementos de apoyo, el sistema de administración de la justicia a cargo del Poder Judicial para fundamentar el equilibrio de su gestión cuenta con tres componentes principales: La Judicatura, La Fiscalía y La Defensa Pública, los cuales se caracterizan de la siguiente manera:

JUDICATURA

Produce el servicio fundamental del Poder Judicial y como Órgano Jurisdiccional toma las decisiones esenciales para resolver con absoluta independencia los diferentes procesos y los conflictos sometidos a su autoridad.

El perfil general del puesto tipo es el siguiente.

JUEZ

Se convierte en el cargo por excelencia al asumir la actividad sustantiva del Poder Judicial, la Administración de Justicia, en una forma pronta, cumplida y sin denegación, gozando para ello de absoluta independencia. Le corresponde velar porque se cumplan los procedimientos y se respeten las garantías del imputado, decidir si condena o absuelve, con lo cual resuelve el juicio y así producir el servicio fundamental de la Institución. Es una posición proactiva que toma las decisiones cruciales de mayor trascendencia durante el proceso. Lo delicado de la labor exige contar con sólida formación académica y cultural, así como la mayor experiencia judicial. Se requiere la suscripción de una póliza de fidelidad.

FISCALÍA

Investiga, recaba indicios y pruebas para individualizar imputados y formalizar la acusación penal que da inicio a los procesos.

El perfil general del puesto tipo es el siguiente:

FISCAL

Le corresponde formular la acusación y para ello, debe dirigir la organización funcional que comprende la investigación, orientada a recabar los indicios y las pruebas, la dirección fiscal a fin de individualizar el presunto imputado a raíz de una enumeración de hechos concretos. Decidir sobre situaciones diversas en muchos casos sin consultar; dirigir jurídicamente el manejo de evidencias y pruebas; ejercer supervisión desde el punto de vista procesal por trabajar con otros fiscales y policías; mantener contacto directo con los imputados; es un cargo proactivo. El puesto demanda experiencia judicial y suscribir una póliza de fidelidad.

DEFENSA PÚBLICA

Ejerce el derecho de defensa de sus representados, con lo cual contribuye al equilibrio y sanidad de los procesos.

El perfil general del puesto tipo es el siguiente.

DEFENSOR PÚBLICO

Le corresponde contribuir al equilibrio y sanidad del proceso; velar por los intereses de sus representados; al constituirse en el contrapeso del sistema judicial; viene a ejercer el derecho de defensa; participar activamente y aportar los elementos en audiencias de conciliación; interponer recursos (apelación, casación, procesos de revisión) en la etapa de juicio; conversar con los imputados y asesorarlos; participar en allanamientos; realizar investigaciones; efectuar visita carcelaria; ejecutar tanto labor operativa como profesional. Esta posición cumple una labor reactiva y demanda alguna experiencia en la Institución.

Con base en lo expuesto y tomando en cuenta algunos factores comunes, en términos comparativos resulta lo siguiente:

**INCIDENCIA DE ALGUNOS FACTORES EN VARIAS CLASES
(OCTUBRE 1998)**

PUESTOS	JUEZ	FISCAL	DEFENSOR
FACTORES			
<i>Toma de decisiones</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Corrige el proceso cuando se violan derechos constitucionales del imputado. • Resuelve el juicio (absuelve o condena). • Resuelve sobre los planteamientos de las partes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Determina como se realiza la investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobre el derecho de defensa.
<i>Dificultad</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Vela por el cumplimiento de los procedimientos y las garantías del imputado. • Analiza los planteamientos de las partes. • Dirige el debate en los juicios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acusa y dirige la investigación. • Investiga los delitos y plantea las acusaciones. • Produce la investigación. • Trabaja con fiscales y con la policía. • Aporta elementos para el juez. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpone recursos en la etapa de juicio. • Participa en allanamientos. • Asume labores de investigación.
<i>Responsabilidad</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Decide si condena o absuelve. • Prevee el servicio fundamental del Poder Judicial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirige la organización funcional. • Recoge pruebas para individualizar al presunto imputado. • Puede decidir sobre el archivo fiscal o la desestimación de un asunto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vela por lo intereses de sus representados. • Orienta negociaciones y soluciones alternas. • Realiza visita carcelaria.
<i>Riesgo</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Está expuesto a un riesgo mayor por ser quien decide. • Conoce al imputado durante el juicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asume riesgos por ser quien acusa. • Está expuesto a riesgos como la policía. • Mantiene contacto directo con los imputados lo cual le expone a mayores riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relativa exposición a riesgos. • Expuesto en menor grado a riesgos derivados del trabajo. • La visita carcelaria le expone a contraer enfermedades o ser atacados.
<i>Formación y experiencia</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Derecho incorporado al colegio respectivo. • Requiere la más amplia experiencia judicial. • Exige la mayor experiencia. <p>Otras condiciones de acuerdo a la materia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Derecho incorporado al colegio respectivo. • Exige aprobar curso de capacitación. • Demanda experiencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Derecho incorporado al colegio respectivo. • Demanda alguna experiencia. • Exige aprobar curso de capacitación.

En virtud de lo expuesto el ordenamiento salarial jerárquico de las clases de acuerdo a su importancia relativa actual se establece de la siguiente manera:

NIVEL	CLASES
1	Jueces
2	Fiscales
3	Defensores Públicos

Lo anterior modifica cualesquiera otras relaciones jerárquicas salariales que se utilizaron en el pasado con lo cual las remuneraciones se fijan conforme se indica a continuación:

*RELACION SALARIAL DE VARIAS SERIES
(OCTUBRE 1998)*

<i>CAT.</i>	<i>SAL. PROP.</i>	<i>JUDICATURA</i>	<i>FISCALIA</i>	<i>DEFENSA</i>	<i>INSP. JUDICIAL</i>
629	¢245.000			<i>Defensor Público 1, 2</i>	
642	250.200	<i>Juez 1, B, C Juez</i>			
654	255.000	<i>Juez 2 Juez</i>	<i>Fiscal Auxiliar, B</i>	<i>Defensor Público Coordinador</i>	<i>Inspector Asistente</i>
692	270.200			<i>Defensor Público Sup.</i>	
729	285.000		<i>Fiscal</i>		
739	289.000	<i>Juez 3</i>	<i>Fiscal Adjunto</i>	<i>Subjefe Defensores</i>	<i>Inspector General 1</i>
812	318.200	<i>Juez 4, B, C</i>	<i>Fiscal General Adj.</i>	<i>Jefe Defensores</i>	<i>Inspector General 2</i>
892	350.200	<i>Juez 5, B</i>	<i>Fiscal General</i>		
1098	475.400	<i>Magistrado 1</i>			
1125	486.200	<i>Magistrado 2</i>			

2.4. OBSERVACIONES

2.1. La relación de puestos muestra la importancia relativa asignada a los diferentes puestos de la institución producto de políticas del Poder Judicial que marcan diferenciaciones salariales para los cargos, según se ubiquen en áreas sustantivas o auxiliares del quehacer judicial.

2.5. En el caso de las posiciones del Tribunal de Casación Penal se compensa la responsabilidad de fallar con la autoridad de cosa juzgada; el impacto de la apertura del Recurso de Casación; la competencia en materia de Extradiciones, Penal Juvenil y Fiscal.

2.6. En relación con los cargos del Tribunal de la Inspección Judicial importa resaltar que si bien ejercen un control con la facultad de aplicar el régimen disciplinario y a sus titulares se exige requisitos iguales a los de Juez de Casación, su gestión se reduce a un aspecto particular y los efectos de sus decisiones cruciales están subordinadas a la resolución definitiva del Consejo Superior. Se carece de argumentos para sostener que el ámbito de acción y naturaleza de la competencia del Tribunal de la Inspección Judicial es igual al del Tribunal Superior de Casación, situación que justifica la existencia de la diferenciación salarial propuesta, por responder a la realidad organizativa actual del Poder Judicial.

3. DISPOSICIONES GENERALES DE APLICACION DEL INFORME

3.1. *Hacia futuro para evitar ulteriores desajustes es necesario que al crearse plazas nuevas y extraordinarias , de previo a la fijación salarial, se cumpla con el proceso de análisis y valoración de los puestos por parte de la instancia competente a fin de prevenir el riesgo de incurrir en sobre y subvaloraciones.*

3.2. *La práctica de trasladar al personal de una dependencia a otra sin cumplir los trámites formales establecidos dificulta y torna riesgoso decidir sobre la clasificación de los cargos cuyos titulares se encuentran en esa condición. Para evitar esta situación es necesario que se inste a las jefaturas respectivas a reportar al Departamento de Personal sobre los cambios y permutas de servidores que realicen. En este sentido conviene que el Consejo Superior adopte las medidas requeridas para poner a derecho lo indicado.*

3.3. *Una vez que se adopten las variaciones en cuanto a clasificación y valoración de puestos, es necesario dejar transcurrir un plazo prudencial no inferior a seis meses para atender cualquier solicitud de revisión de puestos del sector administrativo.*

3.4. *A solicitud de los interesados se efectuará el análisis de puestos cuando se consoliden cambios sustanciales y permanentes en sus tareas y responsabilidades. En estos casos se requiere que los titulares llenen los requisitos formalmente establecidos para el cumplimiento de los nuevos deberes producto de los cambios. En todo caso es necesario que el puesto haya sido desempeñado como mínimo durante un año.*

3.5. Las solicitudes para estudios de clasificación y valoración en ningún caso deben estar referidas o justificadas por cambios en la situación académica, experiencia y otros aspectos de las condiciones personales de los titulares de los puestos.

3.6. La clasificación y valoración de un puesto puede revisarse solamente después que hayan transcurrido por lo menos dos años desde que se produjo el último cambio, salvo casos excepcionales a juicio del Consejo de Personal.

3.7. No se dará curso a ninguna gestión de reasignación, si el servidor no cumple con los requisitos establecidos para la clase ancha a la que aspira ser reasignado.

3.8. Las jefaturas del Poder Judicial deben velar porque el trabajo asignado a los servidores a su cargo se ajuste a las tareas de la clase de puesto en que se encuentran nombrados.

3.9. DERECHOS ADQUIRIDOS

Sobre el particular en la sesión del Consejo de Personal celebrada el 09 de diciembre en curso, artículo II se determinó:

Que el artículo 19 de la Ley de Reorganización Judicial, que versa sobre los derechos adquiridos, literalmente dice: “cuando una plaza se transformare en otra”, debe ser entendido a la luz de la normativa incluida en la Ley N° 5155 del 10 de enero de 1973, correspondiente al Estatuto de Servicio Judicial, que en su numeral 83, establece para los casos no previstos en esta Ley o en sus reglamentos, una forma de resolución de acuerdo con la Ley Orgánica del Poder Judicial, el

Código de Trabajo, los principios generales del Servicio Civil, las leyes y principios de derecho común, la equidad, la costumbre y los casos locales.

En concordancia con el artículo mencionado, que remite a los principios generales del Servicio Civil, han sido señaladas varias condiciones para que proceda una reasignación, como son:

- 1. El puesto debe estar ocupado en propiedad.*
- 2. El titular ha de estar en el ejercicio del cargo.*
- 3. Procede únicamente cuando el servidor reúna los requisitos académicos y señalados por la nueva descripción en el Manual de clases vigente.¹*

Se establece también que la solicitud de reasignación posterior a la transformación de un puesto solo podrá realizarse después de un año de aprobada la misma.

Además, deberán transcurrir seis meses entre el momento en que se inicie el cambio en las tareas y responsabilidades del puesto y la presentación de la solicitud de reasignación, y debe verificarse, antes de consolidarse el cambio, que las nuevas funciones sean de interés institucional.

Con base en lo anterior, y para resolver las posibles situaciones que, en este sentido, se puedan presentar en el Poder Judicial, y debido a que las posibles soluciones puedan tener consecuencias imprevisibles se procederá de la siguiente manera:

- 1.- Trasladar al titular a otro puesto de igual categoría o a realizar tareas similares sin perjuicio de su situación salarial, cuando el*

¹ Art. 16 Cap. IV de las directrices y Regulaciones generales de Política salarial, empleo y clasificación de Puestos del año 1999, para las entidades Públicas cubiertas por el Régimen de Servicio Civil.

titular no reúne el requisito académico legal establecido por el Manual Descriptivo de Puestos, o

2.- Con el consentimiento del interesado, se procederá a separarle de su cargo, previa cancelación de los extremos legales correspondientes como son la cesantía, vacaciones sin disfrutar, entre otros, según le asista el derecho.”

3.10. COSTOS

El costo estimado al variar la estructura salarial de clases angostas a una de clases anchas, asciende en términos anuales, a nivel de salarios base en la suma de ¢478.119.600.00, a lo que se debe agregar lo correspondiente a dedicación exclusiva y prohibición (¢295.686.300.00), el plus salarial del riesgo y peligrosidad (¢1.836.360.00) y el incremento correspondiente en los anuales (¢71.717.940.00), lo que implica un total general de ¢847.360.200.00; el costo de las cargas sociales relativas a ese total asciende a ¢367.839.063.00, lo que produce un costo general del proyecto de ¢1.215.199.263.00.

El costo de la variación por ámbito del proyecto es el siguiente:

	VALOR POR SECTOR	% DEL TOTAL
AMBITO ADMINISTRATIVO:	186.251.386.00	15,30%
AMBITO O.I.J.:	63.320.735.00	5,20%
AMBITO JURISDICCIONAL	<u>965.627.142.00</u>	79,50%
	1.215.199.263.00	

3.11. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

En la Ley de Presupuesto para 1999 se efectuó la reserva presupuestaria correspondiente con el fin de dar contenido económico al proyecto en lo relativo al sector administrativo, dado que se incluyó en la coetilla 35 que aparece al final de la Relación de Puestos “para financiar diferencias de sueldo producto de estudios de clasificación, asignación y

reasignación de puestos la suma de ¢268.000.000.00 en el Programa 800 y ¢12.000.000.00 en el Programa 824, lo que implica un total de ¢280.000.000.00, para financiar las diferencias en salario base² del sector administrativo.

A su vez en el presupuesto que se dejó de otorgar al Poder Judicial para el ejercicio de 1999, se asignó la suma de ¢200.000.000.00 con el fin de financiar las diferencias por salarios base del presente proyecto, sin embargo no fue aprobado en la Asamblea Legislativa 2.

Por tanto no se cuenta con los recursos para ejecutar en su totalidad el Estudio de Puestos del Sector Administrativo y revaloración de Puestos Profesionales del Sector Jurisdiccional. Deberá por ende efectuarse los ajustes y transferencias que se consideren pertinentes para darle al proyecto su total financiamiento y apoyo presupuestario.

ARTICULO IV

Se entra a conocer la solicitud que hace el Magistrado Eduardo Sancho González, en relación con la ubicación en la nueva estructura salarial de los puestos de Abogado Asistente 3 (Profesionales en Derecho 3) en relación con los Jueces 3. Luego de un amplia discusión sobre el particular se acuerda mantener la equiparación entre los Profesionales en Derecho 3 (estructura propuesta) y los Jueces 3. Se declara acuerdo firme.

² En las coetillas y subpartidas de salarios respectivas se estiman los incrementos correspondientes producto del incremento en los salarios base.

ARTICULO V

Los señores Róger Aguilar Obregón, Mario Calvo Rosales, Jorge Mairena Belmonte y Luis Gerardo Martínez García mediante oficio fechado 04 de diciembre del presente año indican lo siguiente:

“Los suscritos **RÓGER AGUILAR OBREGÓN, MARIO CALVO ROSALES, JORGE MAIRENA BELMONTE Y LUIS GERARDO MARTÍNEZ GARCÍA**, todos mayores de edad, servidores judiciales, y vecinos de Liberia, en nuestra calidad de participantes en el concurso N° 33-98, nos presentamos ante ustedes a pedir reconsideración al artículo III, de la sesión del CONSEJO DE PERSONAL, celebrada el 11 de noviembre pasado. Lo anterior, basado en las siguientes consideraciones:

1) En dicho acuerdo, se le ordena al Departamento de Personal, proceder a realizarle la prueba para la plaza de OFICIAL DE LOCALIZACION al señor PIÑAR BALTODANO, con el objeto de que pueda participar en el concurso N° 33-98. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que dicho señor, en ningún momento participó en el concurso respectivo, y no fue hasta que el mismo estuvo cerrado que mostró interés en este y realizó las gestiones para que se le incluyera. En razón de ello, a través del presente acuerdo, se está creando un estado de desigualdad con el resto de funcionarios, que si presentaron su oferta a tiempo y con aquellos que desearon hacerlo y que por cualquier inconveniente no lograron remitir su oferta dentro del tiempo otorgado; y estableciéndose un estado de excepción para este servidor, que viola indudablemente el principio de igualdad.

2) Que el señor PIÑAR BALTODANO, no puede excusarse en el hecho de que el creía tener el examen ganado, para solicitar que se le proceda hacer el examen e incluya en concurso. Lo anterior, por cuanto precisamente se creía tener los requisitos, debido a que nada le impedía participar, máxime si alega pensaba que ya contaba con los requisitos.

3) Debe tener en cuenta que dicho concurso, se realizó de manera pública, comunicándose a todas las oficinas y pegándose además en la pizarra informativa de este Edificio. En razón de ello el señor Piñar no puede alegar ignorancia del mismo.

4) Que no es posible, que a una persona se le amplíe el plazo del concurso en forma exclusiva, para participar en un determinado concurso, ya que

incluso que una de las plazas fue nombrada. Con ello se estaría violando la normativa que regula los concursos públicos.

Con base en las anteriores razones, así como otras que por su evidencia no alegamos, solicitamos atentamente al CONSEJO DE PERSONAL, que proceda a revocar el citado acuerdo y para no crear un antecedente que viole el principio de igualdad”.

SE ACORDO: Tomar nota de la solicitud antes indicada, y pasar a estudio individual de los Integrantes del Consejo de Personal la presente gestión, con el fin de ser analizado en una próxima sesión.

ARTICULO VI

*La Licenciada **Lucrecia Borja** Jueza Civil y de Menor Cuantía del Segundo Circuito Judicial de San José, mediante oficio fechado 14 de diciembre en curso, indica lo siguiente:*

“He de aclarar mediante esta nota que con respecto al señor Arturo Pérez Muñoz. En ningún momento él me ha puesto al tanto de su pasado laboral, como así lo ha hecho ver ante el señor Javier Sánchez, Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección, al que en forma oral le desmentí tal aseveración. Y con el Licenciado Francisco Arroyo, Jefe del Departamento de Personal, como me enteré el pasado viernes mediante una conversación telefónica sostenida con él. Y mucho menos que yo haya avalado tal pasado. Si lo apoyé por el trabajo realizado ante esta Institución, fue cuando aún no tenía la vivencia propia de que el señor Pérez necesita de tratamiento médico para poder interrelacionarse con terceras personas. Durante varios meses he observado y experimentado cambios trascendentales en su temperamento, y con una gran versatilidad de la calma a la ira, la cual expresa tirando los expedientes o el teléfono y profiriendo palabras indocorosas en voz alta, lo cual he alterado el ambiente laboral. He hablado con él infinidad de veces respecto a esta situación, pero como ha sido reiterativo, hace unas semanas atrás le expresé en forma clara, que ya él no tenía confianza debido a que no tenía la capacidad de autocontrolarse y que debería buscar ayuda médica. Sin embargo para no actuar en una forma temperamental de mi parte, internamente le di otra oportunidad, pero desafortunadamente trató de mejorar pero sin éxito. El viernes once de diciembre ante un cambio que se hizo en la oficina respecto al tiempo del nombramiento de este señor, ya que había habido un mal entendimiento a la hora de plasmarse, y que de paso no le causaba

detrimento alguno en sus derechos laborales, reaccionó en una forma tan violenta tirando sobre el escritorio el expediente que tenía en la mano y vociferando a plena voz, perturbando por una vez más el ambiente laboral. Pasando unos minutos se disculpó casi llorando, actitud que en lugar de darme confianza, resultó todo lo contrario, me convencí una vez más que su grado de tolerancia y autocontrol se ha minimizado. Por lo tanto me veo obligada a retirar al señor Pérez mi recomendación laboral y deseo hacerlo de conocimiento de ustedes”.

SE ACORDO: *Tomar nota de las manifestaciones de la Licenciada Lucrecia Borja Jueza del Juzgado Civil de Menor Cuantía del Segundo Circuito Judicial de San José.*

ARTICULO VII

La Sección de Reclutamiento y Selección mediante Informe RS-047-98 indica:

GESTION

La Srta. Carolina Escalante Castro, Asistente Administrativo 2 a.i. de la Oficina Administrativa del II Circuito Judicial de San José, Goicoechea, mediante oficio del 10 de diciembre del presente año, solicita se revoque la terna N° 558-98, junto con la propuesta de nombramiento en propiedad N° 494-98 y que se le incluya en la misma.

ANTECEDENTES:

Para el mes de julio recién pasado, previo estudio de las plazas vacantes del cargo Asistente Administrativo 2, en Oficina Administrativa de Goicoechea y de las personas que interinamente las venían ocupando, fueron convocados a realizar la entrevista individual psicológica a aquellos que lo ameritaban y poder optar a la elegibilidad para dicho puesto, entre ellos, la Srta. Escalante quien aprobó satisfactoriamente la entrevista.

CONSIDERACIONES:

1- Los factores a considerar para el promedio final del puesto de Asistente en Administrativo 2, son los siguientes:

<i>Factor:</i>	<i>Valor:</i>
<i>Estudios</i>	<i>40%</i>
<i>Experiencia</i>	<i>35%</i>
<i>Entrevista</i>	<i>25%</i>

2- El haber aprobado la entrevista, no le da la condición de elegible en virtud de que se deben considerar los otros dos factores; estudios y experiencia.

3- Para el 10 de agosto en curso, se procedió a realizar el promedio obteniendo un resultado final de 64.72%, desglosado de la siguiente manera:

<i>Factores</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Calificación</i>	<i>Conversión</i>
<i>Estudios</i>	<i>40</i>	<i>100</i>	<i>40</i>
<i>Experiencia</i>	<i>35</i>	<i>20.65*</i>	<i>17.50</i>
<i>Entrevista</i>	<i>25</i>	<i>70</i>	<i>**64.72</i>

*Se considera una puntuación de 33.33 por año de experiencia laboral en el cargo como categoría A y 10 puntos por año como categoría C. Para entonces, la interesada contaba con 7 meses, 10 días laborando como Asistente Administrativo 2 (A) y 10 días como Asistente de Estadística (C).

**Nota mínima: 70%.

4- Al día de hoy, de realizarle un nuevo promedio, tomando en cuenta que tiene 11 meses, 10 días en el cargo, la nota final sería:

<i>Estudios</i>	<i>40</i>	<i>100</i>	<i>40</i>
<i>Experiencia</i>	<i>35</i>	<i>31.75</i>	<i>11.11</i>
<i>Entrevista</i>	<i>25</i>	<i>70</i>	<i>17.50</i>

Total:

68.61

CONCLUSION:

E s claro ver que al presente día, aún el promedio no le alcanza para obtener la nota mínima (70%), para adquirir la elegibilidad para el cargo de su interés, por lo que 1-) La terna se confeccionó siguiendo los procedimientos establecidos, 2-) No se consideró a la Srta. Escalante, por lo antes mencionado, 3-) Habiendo un acuerdo del Consejo Superior en donde manifiesta el hecho de llenar las plazas vacantes a la mayor brevedad, esta Sección procedió a confeccionar la misma y 4-) Por su parte la Jefatura respectiva está proponiendo de la terna en cuestión a uno de los candidatos, lo que muestra que hubo aceptación del documento y no se presentó impugnación alguna.

SE ACORDO: *Acoger en todos sus extremos el informe elaborado por el Departamento de Personal.*

ARTICULO VIII

La Sección de Reclutamiento y Selección mediante Informe RS-CP035-98 señala:

GESTION:

*La Sección de Reclutamiento y Selección solicita que se autorice incluir a la señorita **Verónica Alvarez Murillo** en la terna para llenar la plaza vacante de Auxiliar Judicial 2 en el **Juzgado de Familia y Penal Juvenil de Alajuela**, pese a que se encuentra en período de prueba en el Juzgado 3° Civil y de Trabajo de esa provincia.*

ANTECEDENTES:

Mediante Concurso N° 72-98, esta Sección aplicó las pruebas correspondientes para las plazas de Auxiliar Judicial 2 y 3 en materia de familia y penal juvenil, el pasado 25 de noviembre en curso en la provincia de Alajuela.

A la convocatoria se presentaron cinco oferentes, de los cuales únicamente dos aprobaron dicho examen (incluyendo a la señorita Alvarez, con una nota de 78.00%), sin embargo en esa fecha una de las candidatas se encontraba de vacaciones fuera del país y le fue imposible realizar la prueba, por lo que solicitó una nueva fecha, la cual se le estará asignando en el momento en que se diseñe un nuevo examen por parte de la Escuela Judicial, lo que significa que la terna estaría confeccionándose hasta que esta candidata realice las pruebas pendientes.

Dentro de los registros que maneja esta Sección, por el momento no existen personas elegibles para el puesto que nos ocupa.

CONSIDERACIONES:

La situación laboral de la señorita Alvarez Murillo es la siguiente:

- Ingresó en propiedad en el puesto de Conserje 2 a partir del 16-10-98, en el Juzgado 3° Civil y Trabajo de Alajuela. Por lo tanto, de acuerdo con los artículos 33 y 34 del Estatuto de Servicio Judicial, el período de prueba lo estaría cumpliendo hasta el 16-10-99.*
- Ha laborado para este Poder por espacio de 4 años, 1 mes y 20 días, y desde el 01-02-98 ocupa el puesto de Auxiliar Judicial 2 a.í. en el Juzgado de Familia y Penal Juvenil de Alajuela.*
- Dentro de sus registros no constan suspensiones ni correcciones disciplinarias.*

Por tratarse de un caso donde prima el mejor servicio público SE ACUERDA permitir a la señorita Verónica Alvarez Murillo para que estando dentro del período de prueba pueda integrar la terna para llenar la plaza vacante de Auxiliar Judicial 2 en el Juzgado de Familia y Penal Juvenil de Alajuela.

ARTICULO IX

La Sección de Reclutamiento y Selección mediante Informe RS-CP048-98 señala:

GESTION:

Mediante oficio adjunto N° 1460-98 con fecha 07 de diciembre, el Lic. Rónald Vargas Bolaños, Administrador del Segundo Circuito Judicial de San José, impugna por segunda ocasión las ternas 398-98 y 399-98 para el puesto de oficinista 2, así como la terna 391-98 para el puesto de oficinista 1.

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

El Consejo de Personal en sesión celebrada el catorce de octubre pasado, artículo X, acordó denegar la impugnación anterior, remitida mediante oficio N° 1232-98 el 02 de octubre del año en curso. En esta ocasión el Lic. Vargas solicita que se realice un nuevo concurso para llenar en propiedad las plazas de oficinista 2, pese a que en los registros que maneja esta Sección existen actualmente 150 elegibles para el citado cargo; asimismo argumenta la necesidad de una persona para realizar trabajo pesado, sin embargo en el Manual de Clasificación y Valoración se citan los siguientes requisitos para el cargo:

- Bachiller en Educación Media*
- Conocimientos básicos de computación, o haber aprobado cursos de capacitación relacionados con el cargo.*

- *Experiencia en labores de oficina.*

Cabe mencionar que como lo indica en su oficio el Lic. Vargas Bolaños, la señora Ana Herrán Hernández y la señorita Hannia Ramírez Picado, solicitan ser excluidas de las ternas 398 y 399 respectivamente; sin embargo no sería necesario realizar un nuevo concurso, toda vez que existen actualmente suficientes candidatos elegibles para el puesto de oficinista 2, y que pueden también participar para el de oficinista 1; en ambos casos de acuerdo con el Manual, las funciones que deben realizar se orientan a labores generales de oficina que no requieren necesariamente esfuerzo físico para realizar algún tipo de trabajo pesado o experiencia en algún área específica, como lo solicita el Lic. Ronald Vargas.

SE ACORDO: *No realizar un nuevo concurso para los puestos de Oficinista 1 y Oficinista 2 del Segundo Circuito Judicial de San José, en virtud de que actualmente existen 150 elegibles para los puestos de Oficinista 2 y que también pueden participar para el de Oficinista 1.*

ARTICULO X

*Se conoce el Informe CV-406-98 sobre la solicitud de la Licenciada **Elizabeth Flores Calvo** Auditora Investigadora de la Sección de Investigaciones Contables, para que se le reconozca el pago por concepto de Prohibición.*

1. GESTION:

Con nota de fecha 02 de diciembre último, la licenciada Elizabeth Flores Calvo gestiona el pago por concepto de Prohibición en virtud de su nombramiento interino como Auditor Investigador durante el período que va del 01 al 24 de diciembre de 1998.

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1 *La interesada se encuentra nombrada como Auditor Investigador y cumple con los requisitos indicados en el numeral 3.*
- 2.2 *En virtud de lo expuesto procede reconocer a la Licenciada Elizabeth Flores Calvo el 65 % sobre el salario base de la clase Auditor Investigador por concepto de Prohibición.*
- 2.3 *Rige del 02 al 24 de diciembre de 1998 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Futuras gestiones la planteará la interesada ante la Sección de Salarios.*

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

ARTICULO XI

*Se conoce el Informe CV-407-98 sobre la solicitud del Licenciado **Carlos Luis García Aparicio**, Técnico en Administración 2 a.í. de la Sección de Salarios, para que se le reconozca el pago por concepto de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTION:

Con nota del 01 de diciembre del año en curso, el Lic. Carlos Luis García Aparicio, entre otras cosas, expone lo siguiente:

“...Me permito solicitarle, muy respetuosamente, se sirva girar las instrucciones pertinentes a fin de que me sea reconocido el 65% de Dedicación Exclusiva, lo anterior por cuanto me encuentro nombrado como Técnico en Administración 2 a.í. en Sección de Salarios por el período correspondiente del 26 de noviembre pasado al 3 de diciembre ...”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1 *El Lic. Carlos Luis García Aparicio, se encuentra nombrado como Técnico en Administración 2 y cumple los requisitos indicados en el numeral 3.*
- 2.2 *En virtud de lo expuesto procede reconocer al Licenciado Carlos Luis García Aparicio el 65% sobre el salario base del puesto Técnico en Administración 2, por concepto de*

Dedicación Exclusiva. Mediante estudio CV-159-97 se procedió a reconocerle el 60% en su condición de egresado de licenciatura, con el presente informe se reajusta un 5% adicional a ese porcentaje.

- 2.3** *Rige a partir del 01 de diciembre de 1998. 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.*

ARTICULO XII

*Se conoce el Informe CV-408-98 sobre la solicitud de la Egresada **María Auxiliadora Madrigal León** Auditora de Sistemas Informáticos del Departamento de Auditoría Judicial, para que se le reconozca el pago por concepto de Prohibición.*

1. GESTION:

*Con nota de fecha 18 de noviembre del año en curso, la Egr. **María Auxiliadora Madrigal León**, expone lo siguiente:*

“ A través de la presente, le solicito por favor, interponer sus buenos oficios, con el propósito de que se me reconozca el 60% de Prohibición correspondiente, ya que he sido nombrada como Auditor en Sistemas, en la Sección de Auditoría de Sistemas, en el período comprendido del 01 al 31 de diciembre de 1998 y del 01 al 31 de enero de 1999.”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1.** *La Egr. **Madrigal León** se encuentra nombrado como Auditor de Sistemas Informáticos.*

- 2.2. *El puesto exige licenciatura y la interesada ostenta la condición de egresada de licenciatura.*
- 2.3 *En virtud de lo expuesto y lo indicado en 2.5 se procede a reconocer a la Egr. María Auxiliadora Madrigal León el 60% sobre el salario base de la clase Auditor de Sistemas Informáticos por concepto de Prohibición.*
- 2.3. *Rige del 01 de Diciembre de 1998 al 31 de Enero de 1999 y durante los periodos que se le designe de dicho cargo. Futuras gestiones las deberá plantear directamente ante la Sección de Salarios.*

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

ARTICULO XIII

*Se conoce el Informe CV-418-98 sobre la solicitud de la Licenciada **Jael Gabriela Castro Escalante** Trabajadora Social de los Tribunales de Puntarenas, para que se le reconozca el pago por concepto de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTION:

Con nota de fecha 01 de diciembre último, la licenciada Jael Gabriela Castro Escalante gestiona el pago por concepto de Dedicación Exclusiva en virtud de su nombramiento interino como Trabajadora Social durante el período que va del 01 de octubre al 31 de diciembre de 1998.

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1 *La interesada se encuentra nombrada como Trabajadora Social y cumple con los requisitos citados en el numeral 3.*

- 2.2 *En virtud de lo expuesto procede reconocer a la Licenciada Jael Gabriela Castro el 65% sobre el salario base de la clase de Trabajadora Social, por concepto de Dedicación Exclusiva.*
- 2.3 *Rige a partir del 01 de diciembre de 1998 y durante los períodos que se le nombre en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará la interesada directamente ante la Sección de Salarios.*

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

ARTICULO XIV

*Se conoce el Informe CV-421-98 sobre la solicitud de la Licenciada **Marlen Quesada Quesada**, Técnico en Administración 2 a.í. de la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, para que se le reconozca el pago por concepto de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTION:

Con nota del 01 de diciembre del año en curso, la Licenciada Marlen E. Quesada Quesada, entre otras cosas, expone lo siguiente:

“...En virtud de haber sido nombrada como Técnico en Administración 2, del 30 de noviembre al 07 de diciembre, me permito atentamente solicitar el rubro correspondiente a la Dedicación Exclusiva”.

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1 *La Licenciada Marlen E. Quesada Quesada, se encuentra nombrada como Técnico en Administración 2 y cumple los requisitos indicados en el numeral 3.*
- 2.2 *En virtud de lo expuesto procede reconocer a la Licenciada Marlen E. Quesada Quesada el 65% sobre el salario base del puesto Técnico en Administración 2, por concepto de Dedicación Exclusiva. Mediante estudio CV-045-98 se procedió a*

reconocerle el 60% en su condición de egresada de licenciatura, con el presente informe se reajusta un 5% adicional a ese porcentaje.

2.3 *Rige a partir del 01 de diciembre de 1998. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará la interesada directamente ante la Sección de Salarios.*

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

ARTICULO XV

*Se conoce el Informe CV-422-98 sobre la solicitud de la Licenciada **Marlene Alpízar López** Asistente en Administración 2 a.í. de la Escuela Judicial, para que se le reconozca el pago por concepto de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTION:

Con nota de fecha 03 de diciembre, la Licenciada Marlene Alpízar López gestiona el pago por concepto de Dedicación Exclusiva en virtud de su nombramiento interino como Asistente en Administración 2 durante el período que va del 10 al 24 de diciembre del año en curso.

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1 La interesada está nombrada interinamente como Asistente en Administración 2 y cumple los requisitos indicados en el numeral 3.*
- 2.2 En virtud de lo expuesto, procede reconocer a la Licenciada Marlene Alpízar López el 20% sobre el salario base de la clase Asistente en Administración 2, por concepto de Dedicación Exclusiva.*
- 2.3 Rige a partir del 10 de diciembre y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará la interesada directamente ante la Sección de Salarios.*

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

ARTICULO XVI

*Se conoce el Informe CV-423-98 sobre la solicitud del Egresado **Gilberto Picado Rojas** Auditor a.í. del Departamento de Auditoría Judicial, para que se le reconozca el pago por concepto de Prohibición.*

1. GESTION:

Con nota de fecha 17 de setiembre, el Egr. Gilberto Picado Rojas gestiona el pago por concepto de Prohibición en virtud de su nombramiento interino durante el período de 13 al 30 de octubre de 1998 del presente año, en el puesto de Auditor 1.

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1. El interesado se encuentra nombrado como Auditor 1, el puesto exige el Bachillerato y el interesado ostenta la condición de egresado.*
- 2.2. En virtud de lo expuesto y lo indicado en el numeral 2.6, procede reconocer al señor Gilberto Picado Rojas el 30% sobre el salario base de la clase "Auditor 1" por concepto de Prohibición.*
- 2.4 Rige del 13-10-98 al 30-10-98 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Futuras gestiones la planteará el interesado ante la Sección de Salarios.*

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

ARTICULO XVII

*Se conoce el Informe CV-424-98 sobre la solicitud de la Bachiller **María de los Angeles Chaves Vargas** Asistente en Administración 2 a.í. de la Sección de Contabilidad del Departamento Financiero Contable, para que se le reconozca el pago por concepto de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTION:

*Con nota de fecha 13 de noviembre último, la Bachiller **María de los Angeles Chaves Vargas** gestiona el pago por concepto de Dedicación Exclusiva en virtud de su nombramiento interino como Asistente en Administración 2 durante el período que va del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 1998.*

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 2.1. La interesada está nombrada interinamente como Asistente en Administración 2 y cumple con los requisitos indicados en el numeral 3.*
- 2.2. En virtud de lo expuesto, procede reconocer a la Bachiller María de los Angeles Chaves Vargas el 20% sobre el salario base de la clase Asistente en Administración 2, por concepto de Dedicación Exclusiva.*
- 2.3. Rige a partir del 13 de noviembre y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará la interesada directamente ante la Sección de Salarios.*

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

Se levanta la sesión a las 12 horas.

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

