

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 09-2000

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las diez horas treinta minutos del veinticuatro de febrero del año dos mil, con asistencia de los Magistrados Bernardo van der Laat Echeverría, quien preside y Rodrigo Castro Monge, el Juez Superior Dr. Oscar González Camacho y el Lic. Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal. La Licda. Ana Luisa Meseguer Monge no asistió, por encontrarse desempeñando otras actividades, propias de su cargo.

ARTICULO I

Se dio lectura y aprobó el acta de la sesión anterior.

ARTICULO II

*Se conoce oficio remitido por la señora **Myriam Jiménez Salazar** del Programa en Administración de Justicia en Centro América y Panamá, Enfoque Sociojurídico, que manifiesta:*

"Para los fines que consideren pertinentes les comunicamos que nuestra Especialidad en Administración de Justicia Civil y Penal. Enfoque Sociojurídico, dará inicio el próximo 6 de marzo del presente año y finalizará el 28 de febrero del año 2001."

Se acordó: *tomar nota de la fecha de inicio y finalización del Programa de Administración de Justicia y comunicarle así a la Secretaría de la Corte y al Departamento de Personal para los fines del permiso con goce de salario y el contrato respectivo.*

ARTICULO III

El Licenciado **Carlos Saborío Valverde** remite certificación del John Jay College of Criminal Justice of the City University of New York con sus calificaciones del último período.

Se acordó: aprobar el anterior informe y comunicarlo al Departamento de Personal así como al Departamento Financiero Contable para el giro de la ayuda correspondiente.

ARTICULO IV

El Licenciado **Ulises Zúñiga Morales** con fecha 22 de febrero en curso remite informe correspondiente al primer semestre de sus estudios en la Universidad de Alcalá de Henares, Madrid, España.

Se acordó: aprobar el anterior informe y comunicarlo al Departamento de Personal así como al Departamento Financiero Contable para el giro de la ayuda correspondiente.

ARTICULO V

Informa el Magistrado van der Laar que recibió informe de la Licenciada **Sandra Zúñiga Morales**, quien señala:

“Me dirijo a usted para comunicarle que el día 27 de enero del año en curso, en la Sala de Grados de la Universidad de Alcalá, (Madrid, España) realicé la defensa de mi tesis doctoral “Los delitos contra el medio ambiente, con especial referencia en la responsabilidad penal del funcionario”, obteniendo como calificación SOBRESALIENTE y con la distinción de “suma cum laude” por **unanimidad**, en un Tribunal integrado por los siguientes catedráticos de diversas universidades españolas: Dr. Diego Manuel Luzón Peña, Dr. Carlos Díaz Valdez, Dr. Miguel Díaz y García Conlledo, Dr. Javier de Vicente Remezal y Dr. José Manuel Paredes Castañón.”

Se acordó: tener por recibido el informe de la señora Zúñiga Morales y comunicarlo al Departamento de Personal para los efectos contractuales y manifestar el reconocimiento de este Consejo por los resultados obtenidos en la defensa de su tesis doctoral.

ARTICULO VI

La Licenciada **Mylene Acosta Chavarría** Jueza del Tribunal del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica mediante oficio fechado 12 de enero manifiesta:

“Recientemente fui admitida en forma tardía, en el Sistema de Estudios de Posgrado en Derecho Comercial en la Universidad de Costa Rica.

En razón de lo anterior, mucho estimaría me informara si existe la posibilidad de ser incluida en el sistema de becas otorgadas por el Poder Judicial. En caso afirmativo, ruégole indicarme lo pertinente para realizar las gestiones a la mayor brevedad. Casualmente, el Sistema de Posgrado me ha convocado a una reunión para el próximo 16 de los corrientes en la Universidad de Costa Rica. Adjunto el programa de estudios.”

El Lic. Arroyo presenta los siguientes datos en relación con la gestionante:

4 Nombre:	Acosta Chavarría Mylene
Cédula:	01-567-935
Edad:	41
Ingr. en Prop.	1/04/92
Puesto Actual y Ofic. Titul.	Juez 1
Puesto Int. Actual.	Juez 4, Trib. II Cir. Jud. Zona Atlántica
Total de Tiempo Labor.	12a 8m 13d
Sanciones Discip.	Suspensión, 16-11-85 / 18-11-85
Carrera Judicial.	Área, todas las materias
Elegibilidad / Calif.	Juez 1, /87.49

Luego de una amplia discusión al respecto, **se acordó** denegar la anterior solicitud, dado que consideraciones objetivas de oportunidad y conveniencia

institucional conllevan a tal decisión. En ese sentido, la política para el otorgamiento de becas, especialidad, maestría y doctorado, debe concederse tomando en cuenta - entre otros factores - el tiempo de servicio, la edad del solicitante, carrera profesional desarrollada en la materia en que se opta por realizar estudios superiores y sin dejar de lado, las consideraciones de índole presupuestaria.

ARTICULO VII

Se conoce el Informe RS-082-00 de la Sección de Reclutamiento y Selección, el mismo señala:

Petición:

La Licda. Leyla Lozano Chang, Juez Coordinadora del Juzgado Civil y de Trabajo de Desamparados impugna la Terna No. 22-2000 para el puesto de Auxiliar Judicial 2, misma que está constituida únicamente por dos candidatos y según nos informa, la oferente No. 2 renunció al cargo interino en ese juzgado, lo cual provoca que no haya opción de escogencia y desea tener mayores elementos de juicio para la selección por lo que solicita se abra un nuevo concurso.

Consideraciones:

- La Sección de Reclutamiento y Selección tramitó el concurso No. 38-99 el 24 de junio de 1999 en el que participaron cinco aspirantes, de los cuales ninguno resultó elegible.

- En el mes de enero del 2000 se revisaron nuevamente las ofertas de servicio de los concursantes y se les recalificó la experiencia, resultando dos personas elegibles, las cuales conforman la terna impugnada.
- Con la renuncia al nombramiento interino de la Srta. Lidia Rojas Flores, en ese mismo Juzgado, el documento que nos ocupa solo deja una opción de escogencia, de ahí la solicitud para que se realice otro concurso.

Por su parte la Licenciada **Lozano Chang** señala:

"La suscrita, Licda. Leyla Lozano Chang, Jueza Coordinadora del Juzgado Civil y de Trabajo de Desamparados, me permito exponer lo siguiente:

En la terna No. 022-2000 para el puesto de Auxiliar Judicial 2 de este Juzgado, se indicaron a los señores MARIO BARTH JIMENEZ Y LIDIA ROJAS FLORES. Esta última joven renunció al nombramiento de este Juzgado, según copia que se le adjunta, quedando sólo un candidato. En razón de ello, a fin de tener mayores elementos de juicio para la selección del auxiliar le solicito se abra un nuevo concurso para los efectos, dejando sin efecto esta terna."

*Luego de un amplio intercambio de opiniones **se acordó:** acoger la solicitud de impugnación de la Licenciada Lozano Chang y por lo tanto solicitar al Departamento de Personal se sirva realizar un nuevo concurso para nombrar a quien corresponda en dicho puesto.*

ARTICULO VIII

Se conoce el informe CV-071-2000 de la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, en lo que interesa indica:

1. Gestión.

1) *Mediante oficio del 3 de setiembre de 1997 el servidor Jorge Ramírez Rodríguez, Secretario 1 de Defensores Públicos de Heredia solicita una revisión y valoración del puesto que ocupa y que se le remunere de acuerdo con las funciones que realiza, ya que según expresa en su petición: "En dicho puesto como es sabido desempeño diferentes funciones administrativas tales como la esmerada atención al público, pues a esta oficina es donde llega la mayoría de personas a buscar información y asesoramiento de diferentes materias y a las cuales no se les puede negar la atención. Esto sin contar la responsabilidad que se debe tener en los asuntos de reo preso, señalamientos a juicio y velar que la oficina marche lo mejor posible respecto a la labor administrativa".*

2) *Por medio del oficio 137-JP-2000 dirigido a la Sección de Clasificación y Valoración, se transcribe el artículo X de la sesión del Consejo de Personal celebrada el 20 de enero de 1999 que literalmente dice: "Mediante Oficio número 229-00 la Licenciada Silvia Navarro Romanini, Secretaria General de la Corte manifestó: "En virtud del acuerdo del Consejo de Personal, sesión celebrada el 25 de setiembre de 1997, artículo IV, y en atención a lo dispuesto por el Consejo Superior en la sesión celebrada el 9 de setiembre del mismo año, artículo XCVI, le remito para lo que corresponda, la nota de 4 de los corrientes, en que*

el Lic. Jorge Ramírez Rodríguez, Secretario de Defensores Públicos de Heredia, solicita se realice un estudio al puesto que ocupa.”

2. Metodología.

Con el fin de realizar el estudio y verificar las tareas que realiza el puesto de Secretario 1 en estudio se utilizaron los siguientes instrumentos:

- a) Cuestionario de clasificación.*
- b) Entrevistas.*
- c) Manual Descriptivo de Clases.*

***,*,*.**

4. Análisis de la Información.

4.1. *A manera de comparación, al ser consultados los secretarios de la Defensa Pública de Alajuela y Cartago, se determinó que las tareas que realizan estos puestos son similares a las que realiza el Secretario de Defensores Públicos de Heredia. (Ver Anexo). La información del cuadro N° 1 muestra que los secretarios de la Defensa Pública en esos centros de provincia y el I Circuito de San José, pertenecen a la clase en estudio (Secretario 1), situación que también se presenta en el resto de las oficinas de esta actividad en todo el territorio, según el análisis realizado en la Relación de Puestos para el año 2.000. Este análisis demuestra que existe un*

común denominador en las tareas que realizan los secretarios de la Defensa Pública en general y que estructuralmente existe únicamente la clase de Secretario 1, a la que pertenecen estos puestos.

Cuadro N° 1
*Personal de la Defensa Pública en diferentes oficinas del país,
según cantidad de servidores
para el año 2.000*

Personal	Heredia	Alajuela I Circuito	Cartago	San José I Circuito
Defensores Públicos	9	13	8	11
Asistentes Jurídicos	2	3	2	3
Secretarios 1	1	1	1	3
Oficinistas 2	1	1	1	---
Total	13	18	12	17

Fuente: *Relación de Puestos para el año 2.000.*

5. Conclusiones.

De acuerdo con el estudio, el análisis y las entrevistas realizadas se obtuvieron las siguientes conclusiones:

5.1. *Las tareas que realiza el Secretario 1 de Defensores Públicos de Heredia son las típicas de esa clase, por razón de la naturaleza del puesto y el grado de complejidad y variedad de las labores que describe el Manual Descriptivo de Clases.*

5.2. *La naturaleza del trabajo de la Defensa Pública genera que la información alusiva a los asuntos del despacho en general se centralice en el Secretario, situación que tiene su explicación en las*

ausencias del personal, que se dan por diferentes razones: incapacidades; permisos; o cuando los defensores van a los debates y la oficinista o los asistentes van a realizar diligencias a otras oficinas, de manera que el Secretario es quien permanece en el despacho la mayor parte del tiempo, para brindar el servicio y resolver los asuntos que se presentan durante la jornada.

5.3. *El señor Jorge Ramírez ocupante del puesto en estudio, es un servidor de reconocida capacidad en la tramitación de asuntos judiciales, condición que ha obtenido durante 25 años de labores en diferentes despachos del Poder Judicial y más de 14 en la Defensa Pública. Con tales conocimientos y experiencia puede evacuar las consultas que competen a la Defensa, así como las de otras oficinas y tomar decisiones que permiten mantener la marcha normal de la oficina, aspectos que evidencian eficacia y eficiencia en el desempeño de su puesto. Por tener que atender consultas y llamadas de otras oficinas, se da un exceso de tareas, producto de una orientación equivocada en cuanto a la distribución de consultas del público y de llamadas telefónicas en las diferentes oficinas del edificio.*

5.4. *El puesto de Secretario 1 en estudio carece de equipo computadorizado, ya que utiliza la máquina de escribir manual, por así preferirlo el señor Ramírez, sin embargo, la computadora le*

permitiría agilizar algunas labores que son factibles de realizar con este instrumento.

5.5. *Al no existir una oficina de información en los Tribunales de Heredia, gran cantidad de consultas del público y por la vía telefónica son evacuadas por la oficina de Defensores Públicos, lo cual sucede porque el guarda le envía los interesados, o la operadora de la Central desvía las llamadas hacia la Defensa o cuando los defensores van a los debates, de manera que es el Secretario o la Oficinista quienes tienen que responder en la extensión que les corresponde.*

6. Recomendaciones.

6.1. *Se sugiere mantener la clasificación del puesto de Secretario 1 adscrito a la oficina de Defensores Públicos de Heredia, por cuanto las tareas que realiza son las típicas de esa clase, según la descripción de la naturaleza del puesto, así como la complejidad y variedad de dichas labores que estipula el Manual Descriptivo de Clases. (Ver anexo).*

6.2. *Para agilizar y facilitar las labores de este puesto, se recomienda dotarlo de equipo computadorizado, ya que actualmente carece de tal instrumento, asimismo capacitar al servidor que lo ocupe con los cursos necesarios para su debido manejo.*

6.3. *Se sugiere además, que el Departamento de Planificación estudie la situación que se presenta en cuanto a la orientación del público, referente a la información, con el fin de que la oficina de Defensores Públicos se libere en gran parte de tales quehaceres y pueda dedicarse a la actividad que le compete. O bien como alternativa, que la Unidad Administrativa de Heredia tome las medidas pertinentes para evitar que ingresen a la Defensa Pública las consultas y llamadas que no correspondan a la actividad de este despacho.*

Se acordó: *acoger el informe del Departamento de Personal en todos sus extremos.*

ARTICULO IX

El Msc. Claudio Montiel Amoretti Jefe de la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos en Informe O.CV-074-00 señala:

El Consejo Superior en su sesión No. 7-2000 del 25 de enero último, artículo XLIII, solicita se realice el estudio de clasificación y valoración de puestos para convertir una plaza de Obrero Especializado 2, creada a partir de este año en la Administración del Complejo de Ciencias Forenses, en una de Oficinista.

Sobre el particular se conversó con la Licda. Ma. del Rocío Núñez Soto, Administradora del Complejo de Ciencias Forenses, quien indicó que al realizarse el estudio de plazas nuevas para este año y pese a que esa

unidad solicitó una de obrero especializado y otra de oficinista, cuando se efectuó el análisis se omitió valorar lo relativo a la plaza de oficinista. Considera de gran importancia disponer de este recurso por cuanto se le han ido asignando nuevas actividades que así lo justifican, por ejemplo, en la actualidad les corresponde administrar 8 carros del O.I.J., lo cual comprende la programación, asignación y control de los mismos, revisar la libreta de mantenimiento, verificar el estado de los vehículos al entregarlos y recibirlos, también manejan los inventarios y suministros, así como el bombeo del combustible. Además, indica que pronto la Sección de Mantenimiento se trasladará para allá lo cual repercutirá aún más sobre la carga de trabajo asignada.

El puesto de Obrero Especializado 2 se encuentra desocupado y las situaciones referidas las han solventado gracias a una plaza facilitada por la Dirección del O.I.J.

En conclusión, nos encontramos ante una solicitud de "creación de una plaza nueva" (Oficinista 2) aprovechando los recursos de otra que está vacante (Obrero Especializado 2), para lo cual se requiere que el Departamento de Planificación efectúe el estudio respectivo.

Finalmente, conviene advertir que los estudios de clasificación y valoración proceden cuando los puestos experimentan cambios sustanciales y permanentes en sus tareas, circunstancias ausentes en el caso contemplado en esta nota.

Se acordó: *acoger en todos sus extremos el informe del Departamento de Personal y por lo tanto, solicitar el estudio respectivo al Departamento de Planificación.*

ARTICULO X

Se conoce el informe O.CV-082-00 sobre la revisión de los puestos de Auxiliar Judicial 3 del Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial. En lo relevante el informe señala:

1. Gestión.

1) Oficio del 19 de febrero de 1999 suscrito por Floralia Coto Cárdenas y José Luis Benavides, Auxiliares Judiciales 3 del Tribunal Superior Penal del Segundo Circuito de San José, por cuyo medio solicitan reconocimiento salarial por el desempeño de tareas que eran propias del puesto de Prosecretario G-5.

2) Oficio del 22 de abril de 1999 suscrito por José L. Benavides Umaña, Floralia Coto Cárdenas, Alexander Pérez Sandí y Kenneth Alvarado Aguirre, cédulas 1-714-628, 1-447-057, 2-488-441 y 1-879-479 respectivamente, todos Auxiliares Judiciales 3 del Tribunal Superior Penal del Segundo Circuito de San José. Reiteran en el mismo la petición antes mencionada.

3) Oficio del 28 de julio de 1999 suscrito por Kenneth Alvarado Aguirre y Alexander Pérez Sandí, Auxiliares Judiciales 3 del Tribunal de Juicio del

Segundo Circuito de San José, en el que exponen la solicitud antes descrita.

4) Oficio del 6 de setiembre de 1999 suscrito por José L. Benavides Umaña, Floralia Coto Cárdenas, Alexander Pérez Sandí y Kenneth Alvarado Aguirre, Auxiliares Judiciales 3 del Tribunal de Juicio del Segundo Circuito de San José. Se refieren a la petición antes presentada, y solicitan, en caso que se procediera a la rotación del personal, el reconocimiento salarial para todos los auxiliares judiciales del despacho, ya que pasarían a realizar las tareas auxiliares en los juicios, que son las que llevaba a cabo el Prosecretario G-5 en la estructura organizacional anterior.

2. Metodología.

Con el fin de realizar el estudio y verificar las tareas que realiza el puesto de Auxiliar Judicial 3 en estudio se utilizaron los siguientes instrumentos:

- a) Cuestionario de clasificación.*
- b) Entrevistas.*
- c) Manual Descriptivo de Clases.*

3. Antecedentes.

3.1. Ley de Reorganización Judicial, número 7728 del 15 de diciembre de 1997, publicada en el Alcance número 61-A a La Gaceta número 249 del 26 de diciembre de 1997, creada para cumplir con los

requerimientos del Nuevo Código Procesal Penal que entró en vigencia el 1 de enero de 1998. Se extraen de esta ley los siguientes artículos de interés para este estudio:

"...Artículo 17. Adecuación de funciones.

Se modifican todas las leyes anteriores que hagan referencia a la nomenclatura y a las funciones de los tribunales y de los representantes del Ministerio Público, para lo cual deberán adecuarse a lo dispuesto en esta ley y el nuevo Código Procesal Penal...

...Artículo 19. Derechos adquiridos.

Si una plaza se transformare en otra y el titular de aquélla nombrado en propiedad no reúne algún requisito, la persona adquirirá de pleno derecho la titularidad de la nueva plaza.

Si una plaza se eliminare, sin que pueda ser transformada en otra, la persona nombrada en propiedad será reubicada en otra función, procurando la menor afectación posible, sin que pueda reducirse el salario, aunque ello implique mantener diferencias salariales con otros servidores de su misma categoría...

...Artículo 21. Cambios en la nomenclatura y la estructura presupuestaria.

A propuesta de la Corte, el Poder Ejecutivo mediante decreto podrá realizar los cambios necesarios para la aplicación del nuevo Código

Procesal Penal, en la nomenclatura de la relación de puestos y la estructura de las oficinas judiciales que aparecen en el presupuesto nacional...”

3.2. Sesión de Corte Plena, número 43-97 del 22-12-97, artículo XXXV y Sesión número 25-98 del 21-9-98, artículo XXVI, acuerdos sobre las facultades de los Secretarios de las Salas de la Corte y delegación de atribuciones en los auxiliares que las Salas y los Tribunales determinen, que en lo que interesa dice:

“...los secretarios de las Salas de la Corte tendrán, en lo que sea pertinente, las facultades de los Jueces Tramitadores señalados en el artículo 126 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Las atribuciones indicadas en los incisos 3, 4, 5, 6 y 8 de esa disposición, así como la de consignar constancias relacionadas con los trámites judiciales o administrativos podrán delegarse en los auxiliares que las propias salas determinen. Esta última regla se hace extensiva a los demás tribunales en los cuales se atribuirá a un Auxiliar Judicial. . .”.

Los exhortos que deban remitirse al exterior, deberán ser expedidos por el Magistrado Presidente de la Sala o por el Juez que tramita la causa.

3.3. Artículo 126 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, incisos 3, 4, 5, 6 y 8, que señala las facultades de los Jueces Tramitadores, que son

extensivas a los Secretarios y a los Auxiliares Judiciales, cuyos señalamientos antes mencionados son los siguientes:

"...Artículo 126. Corresponde a los Jueces Tramitadores:

...3. Extender certificaciones.

4. Expedir los supletorios, los exhortos y los mandamientos.

5. Notificar a los interesados que concurran al despacho, las respectivas resoluciones, cuando corresponda.

6. Firmar la razón de recibido de los escritos, los documentos y las copias que sean presentadas al despacho. Esta atribución podrá ser delegada en otros servidores...

8. Vigilar porque los servidores subalternos cumplan a cabalidad con todos sus deberes y obligaciones, para obtener la mayor eficiencia..."

.*.

5. Conclusiones.

De acuerdo con el análisis efectuado, las entrevistas y los acuerdos vigentes con respecto al presente estudio se han obtenido las siguientes conclusiones:

5.1. La Ley de Reorganización Judicial introdujo reformas a la Ley Orgánica del Poder Judicial al entrar en vigencia el Nuevo Código Procesal Penal, de tal forma que al ocurrir modificaciones en la jurisdicción penal, también se extendió a las demás jurisdicciones

por razones de denominación y equiparación de las distintas categorías de puestos.

5.2. El nuevo Código Procesal Penal entró en vigencia a partir del 1 de enero de 1998, por lo que el Poder Judicial tuvo que realizar cambios profundos en la estructura organizativa de los despachos judiciales, que implicó la adopción de nuevas descripciones para las clases del mayor segmento de la Organización.

5.3. Al llevarse a cabo la reestructuración del Área Jurisdiccional y para lograr el objetivo de la creación de clases anchas y puestos polifuncionales se creó la serie de Auxiliar Judicial con tres niveles (1, 2 y 3). Como resultado de lo anterior se eliminaron las clases de Secretario, Prosecretario y Escribiente para ser convertidas en Auxiliares Judiciales, con el respectivo reconocimiento por derechos adquiridos y modificando los roles jerárquicos que antes ostentaban, para quedar al nivel de los demás Auxiliares Judiciales. De manera que la reestructuración general de las labores implicó integrar actividades que asumían distintos niveles de puestos en uno solo, con características de polifuncionalidad, según se concibe al Auxiliar Judicial.

5.4. Al Auxiliar Judicial 3 por estar en el nivel más alto de la serie le corresponden las tareas más complejas y de mayor responsabilidad, que son precisamente las que los petentes realizan cuando auxilian a

los jueces en los juicios y están comprendidas en la descripción genérica de la clase Auxiliar Judicial 3. (Ver Anexo). Las características y habilidades que se mencionan para el servidor que realiza estas labores son las mismas que debe reunir todo servidor que se desempeñe en cualquier despacho del Poder Judicial.

5.5. Cualquier pretensión de homologar la situación actual con las posibilidades retributivas que tuvieron los diferentes puestos antes de la reestructuración carece de fundamento y está fuera de contexto por cuanto las condiciones organizacionales y funcionales vigentes en el nuevo sistema son totalmente diferentes.

5.6. De acuerdo con lo acordado en las sesiones de Corte Plena, números 43-97 del 22 de diciembre de 1997, artículo XXXV y 25-98 del 21-9-98, artículo XXVI, así como el artículo 126 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Juez Tramitador puede facultar a los Auxiliares Judiciales para que firmen las actas de debate, así como realizar otros trámites judiciales. Si bien firmar las actas tiene su grado de responsabilidad, el firmante tiene como respaldo el hecho que el juicio es grabado, de manera que la información más relevante se guarda con plena veracidad.

5.7. A todos los Auxiliares Judiciales 3 del Tribunal Penal les corresponde desempeñar cualquier tipo de tarea que en éste se presente, lo que está de acuerdo con lo establecido en el Manual

Descriptivo de Clases y por la facultad que tiene el Juez Tramitador para distribuir las tareas y como consecuencia establecer las cargas de trabajo para cada servidor.

5.8. Actualmente es factible elaborar una programación para hacer rotar el personal, con el fin de que todos los Auxiliares Judiciales 3 auxilien a los jueces en los juicios, lo cual se fundamenta en el criterio aportado por la mayoría de los servidores entrevistados y en particular el aporte desde el punto de vista administrativo de la Asistente en Administración, Floribeth Hay, quien manifestó que está trabajando tanto en dicha programación, como en el estudio de las cargas de trabajo.

6. Recomendaciones.

6.1. Se recomienda mantener la clasificación de los puestos de los Auxiliares Judiciales 3, adscritos al Tribunal Penal del II Circuito Judicial de San José, por cuanto las tareas que desempeñan tales servidores son las típicas de esa clase, ya que están comprendidas en la descripción genérica establecida en el Manual Descriptivo de Clases.

6.2. Se sugiere que el Departamento de Planificación analice la posibilidad de realizar los estudios correspondientes a la distribución de las tareas, las cargas de trabajo y la programación para la rotación del personal, con el fin de buscar soluciones a las

adversidades que pudieren estar impidiendo un mejor desempeño. Al respecto, coadyuvarían con este propósito los estudios que está llevando a cabo Floribeth Hay, Asistente en Administración, destacada en el Tribunal Penal.

*Luego de una amplia discusión sobre el tema, **se acordó:** acoger en todos sus extremos el informe del Departamento de Personal.*

ARTICULO XI

*Se conoce el Informe CV-075-2000 sobre la solicitud del Bachiller **Róger Lara Hernández** Analista Programador 2 del Departamento de Informática área de Análisis Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.*

1. GESTION

Con nota de fecha 15 de febrero del presente año, el señor Róger Lara Hernández gestiona el pago por concepto de prohibición en virtud de su nombramiento interino como Analista Programador 2 durante los períodos: 01 de febrero al 31 de marzo y del 01 de abril al 30 de junio del 2000.

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.1 *El interesado se encuentra nombrado como Analista Programador 2 y cumple una de las condiciones alternativas indicadas en el numeral 3.*

2.2. *El puesto primario es la Licenciatura y el interesado ostenta la condición de Bachiller Universitario.*

2.3. *En virtud de lo indicado, procede reconocer al Bachiller Róger Lara Hernández el 30% sobre el salario base de la clase Analista Programador 2 por concepto de prohibición.*

2.4 *Rige a partir del 15 de febrero del 2000 y durante los períodos que se le designe en dichos cargos. Futuras gestiones las planteará el interesado directamente ante la Sección de Salarios.*

Se acordó: *recomendar al Departamento de Personal la aplicación de dicho beneficio.*

ARTICULO XII

*Se conoce el Informe CV-076-2000 sobre la solicitud del Bachiller **Juan Carlos Chaves Castillo** Analista Programador 2 del Departamento de Informática, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.*

1. GESTION

Con nota de fecha 15 de febrero del presente año, el señor Juan Carlos Chaves Castillo gestiona el pago por concepto de prohibición en virtud de su nombramiento interino como Analista Programador 2 durante los períodos: 01 al 31 de enero del 2000, 01 al 29 de febrero y 01 de marzo al 30 de junio del 2000.

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.1 *El interesado se encuentra nombrado como Analista Programador 2 y cumple una de las condiciones alternativas indicadas en el numeral 3.*

2.2. *El puesto primario es la Licenciatura y el interesado ostenta la condición de Bachiller Universitario.*

2.3. *En virtud de lo indicado, procede reconocer al Bachiller Juan Carlos Chaves Castillo el 30% sobre el salario base de la clase Analista Programador 2 por concepto de prohibición.*

2.4. *Rige a partir del 15 de febrero del 2000 y durante los períodos que se le designe en dichos cargos. Futuras gestiones las planteará el interesado directamente ante la Sección de Salarios.*

Se acordó: *recomendar al Departamento de Personal la aplicación de dicho beneficio.*

ARTICULO XIII

*Se conoce el Informe CV-077-2000 sobre la solicitud del Egresado **Ronald Alberto Castro Esquivel** Químico del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses del Organismo de Investigación Judicial, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTION

Con nota de fecha 14 de febrero del presente año, el señor Ronald Alberto Castro Esquivel, entre otras cosas, expone lo siguiente :

“El motivo de la presente es el de solicitarle la adjudicación de Dedicación Exclusiva a partir del 28 de febrero del año en curso.....”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.1. *El interesado estará nombrado como Químico.*

- 2.2.** *El puesto exige licenciatura y el interesado ostenta la condición de egresado.*
- 2.3** *En virtud de lo expuesto procede reconocer al Egresado Ronald Alberto Castro Esquivel el 60 % sobre el salario base de la clase Químico, por concepto de Dedicación Exclusiva.*
- 2.4** *Rige a partir del 28 de febrero del 2000 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 acordó: *recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.*

ARTICULO XIV

*Se conoce el Informe CV-080-2000 sobre la solicitud del Egresado **José Joaquín Rodríguez Villalobos** Analista Programador2 de la Oficina de Planes y Operaciones, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.*

1. GESTION

Con nota de fecha 17 de febrero, el señor José Joaquín Rodríguez Villalobos, Analista Programador 2, expone lo siguiente:

“... solicito se aplique el porcentaje de prohibición correspondiente al puesto de analista programador 2, esto por cuanto se me nombró del 14-02-2000 al 25-0-2000 en el puesto número 33585.”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 2.1.** *El interesado se encuentra nombrado como Analista Programador 2 y cumple una de las condiciones alternativas indicadas en el numeral 3.*

2.2. *El requisito primario es la Licenciatura y el interesado ostenta la condición de egresado universitario.*

2.3. *En virtud de lo expuesto, procede reconocer el 45% sobre el salario base de la clase Analista Programador 2 por concepto de prohibición. Mediante estudio CV-468-99 se procedió a reconocerle el 30% , con el presente informe se reajusta un 15% adicional a ese porcentaje.*

2.4. *Rige a partir del 17 de febrero del 2000 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Futuras gestiones las planteará el interesado directamente ante la Sección de Salarios.*

Se acordó: *recomendar al Departamento de Personal la aplicación de dicho beneficio.*

ARTICULO XV

*Se conoce el Informe CV-081-2000 sobre la solicitud de la Licenciada **Ginnette Amador Godoy** Química de la Sección de Química Analítica del Laboratorio de Ciencias Forenses del Organismo de Investigación Judicial, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTION

Con nota de fecha 17 de febrero del presente año, la señora Ginnette Amador Godoy, entre otras cosas, expone lo siguiente:

“El motivo de la presente es para solicitarle la adjudicación del pago de Dedicación Exclusiva y la Carrera Profesional, por el período que comprende del 14 de febrero al 29 de febrero del 2000.....”.

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 2.1.** *La interesada se encuentra nombrada como Química y cumple los requisitos indicados en el numeral 3.*
- 2.2** *En virtud de lo expuesto procede reconocer a la Licenciada Ginnette Amador Godoy el 65 % sobre el salario base de la clase Químico, por concepto de Dedicación Exclusiva.*
- 2.4.** *Rige a partir del 18 de febrero del 2000 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 acordó: *recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.*

ARTICULO XVI

*Se conoce el Informe CV-083-2000 sobre la solicitud del Bachiller **Ronald Quirós Salazar** Asistente en Administración 2 en el Programa Poder Judicial-BID, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

1. GESTION

Con nota de fecha 22 de febrero del presente año, el Bachiller Ronald Quirós Salazar expone lo siguiente:

“...solicito muy cortésmente, se realice el estudio correspondiente para el pago de prohibición y carrera profesional a mi nombre.....”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 2.1.** *El Bachiller Ronald Quirós Salazar está nombrado como Asistente en Administración 2 y cumple los requisitos indicados en el numeral 3.*

2.2. *En virtud de lo expuesto se procede a reconocer al Bachiller Ronald Quirós Salazar el 20% sobre el salario base de la clase Asistente en Administración 2 por concepto de Dedicación Exclusiva.*

2.3. *Rige a partir del 22 de febrero del 2000 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará el interesado directamente ante la Sección de Salarios.*

Se acordó: *recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.*

Se levanta la sesión a las 12:30 horas.

Lic. Francisco Arroyo Meléndez
Jefe de Personal