

## **CONSEJO DE PERSONAL**

### **SESION N° 11-2001**

*Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las diez horas del cinco de abril del dos mil uno, 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. No asistió la Licda. Ana Luisa Meseguer Monge por encontrarse de vacaciones.*

#### **ARTICULO I**

*Se leyó y aprobó el acta anterior.*

#### **ARTICULO II**

*Se conoce el informe de los becarios en España, Licenciados **Eva Camacho Vargas** y **Paul Hernández Balmaceda**.*

**Se acordó:** *aprobar los informes y trasladarlos a los Departamentos de Financiero Contable y Personal para sus respectivos controles.*

**Se declara firme el acuerdo.**

#### **ARTICULO III**

*La Licenciada Silvia Navarro Romanini Secretaria General de la Corte en Oficio N° 3913-01 señala:*

*“Muy respetuosamente le remito para lo que corresponda, copia del oficio de 7 de los corrientes, en que el señor Fernando Enrique Fallas Salgado, Auxiliar en la Sección de Cómputo y Estadística del Tribunal*

*Penal del I Circuito Judicial, solicita se le compensen dos períodos de vacaciones que tiene acumulados."*

**Se acordó:** trasladar al Departamento de Personal para lo de su cargo.

#### **ARTICULO IV**

*La Licenciada **Ivonne Preinfalk Lavagni** Letrada de la Sala Primera en oficio fechado 03 de abril del presente año manifiesta:*

*"Por este medio solicito se extienda certificación con el fin de adjuntarla al formulario de solicitud de beca, para que una vez finalizados los estudios de doctorado en España, en la Universidad Alcalá de Henares, regresaré a laborar en esta Magna Institución."*

*Informa el Licenciado Francisco Arroyo que la Licenciada Preinfalk Lavagni fue nombrada en propiedad a partir del 01 de febrero del presente año y que tiene un tiempo laborado en forma interina de tres años.*

**Se acordó:** autorizar al Jefe del Departamento de Personal con el propósito de que extienda la certificación solicitada.

#### **ARTICULO IV**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en informe RS-CP-210-2001 señala:*

#### **GESTION:**

*El señor Rodrigo Montero Díaz, Auxiliar de Servicios Informáticos a.i. en la Sección de Soporte Técnico presentó el pasado 22 de marzo la oferta de servicios para participar en el concurso N° 21-2001 para el mismo puesto y de acuerdo con sus atestados no cumple con el requisito académico exigido en el Manual Descriptivo de Clases, por lo cual se solicita estudiar su*

*preparación a efecto de determinar si se podría equiparar dicho nivel académico con el indicado en el Manual.*

**ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:**

- ✓ *De acuerdo con el Manual Descriptivo de Clases que maneja este Departamento, los requisitos para el puesto de Auxiliar de Servicios Informáticos son:*
  - ◆ *Segundo año universitario aprobado de la carrera de informática, ó*
  - ◆ *Técnico medio en informática*
  - ◆ *Conocimiento del manejo de procesadores de palabras y hojas electrónicas en uso.*
  - ◆ *Alguna experiencia en soporte técnico a equipo y programas informáticos.*
  - ◆ *Licencia de conducir B-1 al día (no indispensable).*
- ✓ *El señor Montero Díaz posee el título de Técnico Medio en Electrónica y seis materias aprobadas propiamente de la carrera de informática, según copias adjuntas, por lo cual no acumula los créditos necesarios para que cumpla con el primer requisito, tampoco cumple con el requisito alterno que indica el Manual, sin embargo se debe tener presente que el cargo que nos ocupa como se indica en las tareas típicas, son funciones auxiliares para el equipo informático que no necesariamente implica conocimientos en labores de análisis y programación, que corresponden a otros*

*profesionales de esa área, sino que pueden involucrar diagnóstico e incluso reparación de algunos de los componentes electrónicos del equipo de cómputo por lo que podría pensarse que la unión de conocimientos en electrónica con nociones generales de informática podrían ser una combinación idónea para el tipo de trabajo que este puesto demanda.*

- ✓ *En lo que respecta al factor experiencia debe indicarse que el interesado trabajó por espacio de 10 meses y 3 días en el Departamento de Soporte Técnico de la empresa Limce DT S.A. y posteriormente ha laborado en forma interina para este Poder en el puesto de auxiliar de servicios informáticos desde el 01-01-2001 en forma consecutiva, hasta la fecha.*
- ✓ *En cuanto a la aplicación del examen específico, se le permitió al señor Montero realizarlo bajo la condición de que el proceso para su elegibilidad dependería del resultado de la presente gestión, toda vez que el grupo de oferentes fue evaluado el 30 de marzo anterior y no se consideró prudente trasladar la fecha en virtud de que se desea dar mayor fluidez a todos los concursos.*

*La Sección de Reclutamiento y Selección solicita al Consejo de Personal autorizar la equiparación del requisito académico exigido en el Manual con la preparación que posee el señor Montero Díaz en virtud de que el oferente cuenta con una interesante combinación de conocimientos en el área de la*

*electrónica y la informática, lo cual podría ser beneficioso para el buen desempeño de sus funciones. Por otra parte, de acuerdo con el perfil del cargo, la mayoría de tareas a nivel de soporte técnico requiere conocimientos generales de computación, principalmente en cuanto a instalación de paquetes informáticos y solución de problemas variados que en realidad no implica necesariamente una amplia preparación académica en esa área sino que podría adquirirse incluso con la misma experiencia en el puesto, lo cual es un factor a considerar en virtud de que el señor Montero ha ocupado el puesto vacante desde inicios del presente año y su actual nombramiento abarca hasta el 30 de abril próximo, por lo cual se puede considerar que su desempeño ha sido satisfactorio.*

**Se acordó:** *aprobar el informe del Departamento de Personal y por lo tanto autorizar al señor Montero Díaz a participar en el citado concurso.*

#### **ARTICULO V**

*En Oficio N° 3431-01 de la Secretaría General de la Corte, se transcribe el acuerdo tomado por la Corte Plena en la sesión celebrada el 26 de febrero último artículo XXVIII, relacionado con la ejecución del Presupuesto del 2001.*

**Se acordó:** *tomar nota y trasladar al Departamento de Personal para lo de su cargo.*

**ARTICULO VI**

*El señor **Gilbert Elizondo Delgado** Prosecretario General de la Corte en*

*Oficio N° 4069-01 señala:*

*“Para su atención le remito el oficio de 20 de los corrientes, suscrito por el Lic. Javier Víquez Herrera, Juez Civil de Heredia, al cual adjunta certificación parcial de las notas obtenidas en el Programa de Administración de Justicia: Un Enfoque Socio-Jurídico, Area Civil, realizado en la Universidad Nacional. Lo anterior conforme a lo acordado en el convenio de adiestramiento.”*

**Se acordó:** *tomar nota y agregar al expediente personal. Copia de este acuerdo se remitirá a la Escuela Judicial y a la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos para lo de su cargo.*

*Se levanta la sesión a las 11 horas.*

**Dr. Bernardo Van der Laat Echeverría**  
**Presidente**

**Lic. Francisco Arroyo Meléndez**  
**Secretario**