

## **CONSEJO DE PERSONAL**

### **SESION N° 03-2002**

*Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las diez horas del doce de febrero del dos mil dos, con asistencia de los Magistrados Román Solís Zelaya quien preside, Adrián Vargas Benavides, la Juez Superior Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, y el Lic. Francisco Arroyo Meléndez Jefe de Personal. La Dra. Alicia Monge Fallas no asistieron por encontrarse incapacitada.*

#### **ARTICULO I**

*Lectura y aprobación de las Actas 38-2002 y 02-2002.*

#### **ARTICULO II**

*Se procede a conocer la lista de funcionarios admitidos en el Programa de Especialidad en Administración de Justicia Civil y Penal, Enfoque Sociojurídico de la Universidad de Nacional, en las áreas Penal y Civil respectivamente.*

*Manifiesta el Magistrado Román Solís que la Corte concedió diez becas, de las cuales cinco son para el área Penal y cinco para el área Civil.*

*Señala el Licenciado Francisco Arroyo que mediante fax recibido el día 04 de febrero último la lista de admitidos por parte de la Universidad Nacional es la siguiente:*

**AREA PENAL****NIVEL OPTIMO**

- 1-Marco Mairena Navarro
- 2-Roma Vargas Cavallini
- 3-Jeannette Arias Meza
- 4-Leyda Gutiérrez Espinoza
- 5-Alfredo Arias Calderón
- 6-Guillermo Ampié Bonilla
- 7-Hannia Soto Arroyo
- 8-Tomás Poblador Ramírez

**NIVEL SOLICITADO**

- 9-Hugo Alfonso Porter Aguilar
- 10-Ana Mary Hall Cubero
- 11-Marta Picado Lagos
- 12-Gustavo Céspedes Chinchilla
- 13-Ramón Zamora Montes
- 14-Ana Patricia Mora Arias
- 15-María Gabriela Rodríguez Morales
- 16-Helena Ulloa Ramírez
- 17-Ana Patricia Araya Umaña

**AREA CIVIL****NIVEL OPTIMO**

- 1-Randall Esquivel Quirós
- 2-Ana María López Retana
- 3-Rodrigo Alberto Brenes Vargas
- 4-Luis Fernando Fernández Hidalgo
- 5-Ruth Alpízar Rodríguez
- 6-José Javier Miranda Jiménez
- 7-Ana Gabriela Gómez Montoya

**NIVEL SOLICITADO**

- 8-Silvia Palma Elizondo
- 9-Camen María Escoto Fernández
- 10-Jorge Arturo Martínez Guevara
- 11-Zayra Sevilla Mora
- 12-María de los Angeles Muñoz Ruiz

*Adicionalmente ante consulta realizada al Msc. José Carlos Chinchilla Coto Director del Programa sobre cuáles fueron los parámetros de calificación que tomó dicho centro universitario para establecer el nivel óptimo y el nivel solicitado en Oficio N° ADJ-16-2002 señala lo siguiente:*

“En relación a la conversación sostenida sobre la necesidad de ampliar los criterios sobre los cuales efectuamos un orden prioritario de los y las postulantes a la Especialidad, le comunico que el espíritu con el cual se jerarquizó y ordenó en dos categorías a los y las solicitantes fue en función estrictamente al interés académico. En este sentido cuando ubicamos a las personas en el nivel óptimo fue sobre la base de una serie de factores académicos, profesionales de experiencia y visión sociojurídica que junto con las características comunicativas conformaban un “perfil ideal” para la actividad académica.

En cuanto a quienes se ubicaron en el nivel solicitado, se valoraron los mismos factores, determinando el comité seleccionador que estas personas teniendo muy buenos niveles en los factores anteriormente expuestos, se consideraban con condiciones apropiadas para llevar adelante el programa de Especialidad con éxito.

Es importante reiterar que para la Universidad Nacional queda muy claro que esta jerarquización, en ningún caso implica que el Poder Judicial debe otorgar las becas a las personas que ocupan los primeros lugares; ello porque sabemos que existen otros factores de interés institucional que se ponderan a la hora de premiar a un funcionario o funcionaria al otorgarse una beca de estudio. De hecho todas las personas que aparecen en la lista de aceptadas por el Posgrado, esto condicionado a la disposición de campos; una vez que se cumpla con las cuotas de becas que el Poder Judicial de Costa Rica define.”

*Indica el Magistrado Solís que la clasificación hecha por la Universidad Nacional no es vinculante para este Consejo y por lo tanto debe proceder a analizar la totalidad de los funcionarios admitidos.*

*El Lic. Francisco Arroyo distribuye la nómina resultante donde se indica los estudios de cada uno de los candidatos, fecha de ingreso, puesto en propiedad; si ha sido objeto de sanciones disciplinarias y si ha sido becado con el régimen de becas en anteriores ocasiones. Adicionalmente se tienen a la vista los expedientes personales de cada uno de los candidatos.*

*Señala el Lic. Arroyo que mediante Oficio N° 761-P-2001 que fuera conocido por este Consejo en sesión 28 de setiembre de 2001 artículo VI comunicó las limitaciones presupuestarias para hacer frente a las becas en el presente período, razón por la cual su voto estaría condicionado a la existencia de los recursos presupuestarios. Dicho oficio señala textualmente:*

*“En atención de lo conversado en días anteriores, referente a la información que podía tenerse en consideración para la toma de decisiones en materia de otorgamiento de becas en el presupuesto del año 2002, me permito indicarle lo siguiente:*

- 1. Las becas que consisten en el otorgamiento de permiso con goce de salario, encuentran su contenido económico para hacer la respectiva sustitución, dentro de la subpartida 000, coletilla N° 132.*

*Debe aclararse que esta reserva presupuestaria se calcula en forma general, para las sustituciones de todos los empleados, y por cualquier motivo; es decir, vacaciones, incapacidades, permisos con goce de sueldo, suspensiones, etc. Debido a la falta de registros*

históricos sobre el comportamiento de esta subpartida, y a la imposibilidad de prever aspectos tan aleatorios, como el número y duración de las incapacidades, su cálculo se realiza considerando estos parámetros...

...Por tanto, todas las licencias con goce de sueldo por períodos que en conjunto con las vacaciones o incapacidades excedan 40 días naturales de sustitución, deberán ser tratadas con extrema cautela, dado que no es posible financiarlas.

Por otro lado, las prórrogas solicitadas por estudiantes en el extranjero, no han sido contempladas en la presupuestación y limitan los recursos para otras sustituciones por otras causas.

En síntesis, la subpartida correspondiente no incluye recursos separados con el destino específico de conceder becas para estudios, y en caso de otorgarse, es evidente que competirán con los recursos dispuestos para las sustituciones ordinarias, lo que implica buscar fuentes de financiamiento adicionales...

...Como se observa, y bajo el último supuesto dicho, si el Poder Judicial otorga 15 becas nacionales por año, eso tendrá un costo mínimo de ¢210.000.000.00 sobre la coetilla de sustituciones.

Lo anterior resulta más preocupante, en el tanto, la Corte Plena, acordó rebajar en ¢1.200.000.000.00 dicha coetilla, lo que implica que apenas se dispone de cerca de mil millones para todas las otras sustituciones.

Como se observa, un 20% de la partida de sustituciones se destinaría al concepto de becas, dejando el 80 % restante, para el resto de empleados, que deben ser sustituidos por otros motivos.

A estos datos, debe agregarse que actualmente los programas de estudios de Posgrado de la Universidad de Costa Rica se han orientado hacia el nivel de Maestría, lo que implica dos años de permiso con goce de sueldo; es decir, el presupuesto se vería comprometido en dos ejercicios económicos...”

*Luego de un amplio intercambio de criterios se acordó:*

1. *Recomendar a la Corte Plena conceder becas a los siguientes funcionarios:*

**AREA CIVIL**

<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO EN PROPIEDAD</b>
<i>López Retana Ana María</i>	<i>Juez 3, Juz. Cuatro Civil de San José</i>
<i>Brenes Vargas Rodrigo</i>	<i>Juez 1, Juz. Tercero Civil de San José</i>
<i>Fernández Hidalgo Luis F.</i>	<i>Juez 4, Tribunal de la Zona Sur</i>
<i>Alpizar Rodríguez Ruth</i>	<i>Juez 3, Juz. Agrario de Liberia</i>
<i>Escoto Fernández Carmen María</i>	<i>Juez 2, Trib. Superior Agrario San José</i>

**AREA PENAL**

<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO EN PROPIEDAD</b>
<i>Mairena Navarro Marco</i>	<i>Juez 4, Trib. 1° C.J. de la Zona Atlántica</i>
<i>Vargas Cavallini Roma</i>	<i>Fiscal Auxiliar1, Fiscalía de Desamparados</i>
<i>Arias Calderón Alfredo</i>	<i>Defensor Público 1 de San Joaquín</i>
<i>Céspedes Chinchilla Gustavo</i>	<i>Abogado Asistente 2, Escuela Judicial</i>
<i>Zamora Montes Ramón</i>	<i>Juez 3, Juz. Penal Juvenil de Puntarenas</i>

2. *Este Consejo desea señalar a la Corte Plena que mediante acuerdo tomado en sesión del 28 de setiembre de 2001 artículo VI se informó del costo que representa el conceder becas, y que dichos recursos no fueron considerados en el momento de formular el presupuesto del presente período; razón por la cual, de concederse las becas citadas, el Poder Judicial deberá buscar la forma de inyectar recursos, a la partida de sustituciones, que tal y como se indicó, dificultará en razón del recorte a que se vio sometido por el Ministerio de Hacienda para ajustar el monto global del presupuesto.*

3. *De declara firme el acuerdo.*

**ARTICULO III**

*El Doctor **Alfredo Massart** Catedrático de Derecho Agrario Comparado Scuola Superiore S. Anna en oficio fechado 07 de febrero de 2002 señala:*

"Por medio de la presente, reciban un cordial saludo de mi parte y de la Scuola Superiore S. Anna de Estudios Universitarios y Prefeccionamiento, donde dirijo la Cátedra de Derecho Agrario Comparado, en la cual el Lic. Enrique Ulate Chacón está desarrollando, con gran éxito sus estudios Doctorales en Derecho Agrario Comunitario y cuya destacada labor científica ha permitido el fortalecimiento de nuestras relaciones académicas con la Región Centroamericana.

El Consejo de la Clase de Ciencias Sociales de la Scuola Superiore S. Anna, en la sesión celebrada el 28 de enero del año en curso, con recomendación del Presidente de la Clase, Dr. Fabrizio Bulkan, aprobó una pasantía de Estudios Universitarios a un grupo de estudiantes de Ciencias Políticas cuyo objetivo es conocer el funcionamiento de algunas de las Instituciones de la Integración Centroamericana y la Política Ambiental de su país. Considerando la gran experiencia del Lic. Enrique Ulate Chacón como Juez Agrario, ha sido designado oficialmente, como acompañante e instructor de los estudiantes. Durante la visita, que se desarrollará entre el 9 y el 23 de marzo en curso, el Lic. Ulate deberá impartir varias charlas relacionadas con los temas objeto de estudio.

Esta pasantía de estudios no interrumpe los estudios Doctorales del Lic. Ulate sino que, por el contrario, favorece la búsqueda de materiales útiles para su investigación final. Por ello creo conveniente, si ustedes lo tienen a bien, que él pueda trasladarse a Centroamérica, en cumplimiento de sus deberes universitarios."

***Se acordó:*** manifestar a la Corte Plena que este Consejo no tiene objeción en que el Lic. Enrique Ulate Chacón participe de la actividad dicha, en el entendido de que los gastos de transporte corren por cuenta de la entidad interesada, así como cualquier otro costo en que se incurra durante la actividad.

#### **ARTICULO IV**

*Se conoce el informe presentado por la Licenciada **Ivonne Preinfalk Lavagni** quien se encuentra realizando estudios doctorales en el exterior.*

**Se acordó:** *tomar nota y agregar al expediente de la Licda. Preinfalk Lavagni.*

#### **ARTICULO V**

*La Licenciada **Erna Meléndez Bolaños** presenta el informe final sobre sus estudios superiores realizados en la Universidad de Costa Rica.*

**Se acordó:** *Tomar nota del informe y agregar al expediente de la funcionaria.*

#### **ARTICULO VI**

*Se conoce el informe de estudios presentado por la becaria Licda. Rosaura García Aguilar en la Universidad de Costa Rica.*

**Se acordó:** *Tomar nota y agregar al expediente respectivo.*

#### **ARTICULO VII**

*Las Licenciadas **Marlene Palacios Alpízar** y **Alexandra Bogantes***

**Rodríguez** *en oficio fechado 15 de enero de 2002 indican:*

*“Gracias a la oportunidad brindada a las suscritas por parte del Poder Judicial, participamos en el Curso de Formación Especializada: “El Nuevo Derecho Laboral y la Jurisdicción Social”, llevado a cabo en La Coruña, España, el cual cumplió a cabalidad nuestras expectativas, toda vez que, su organización fue excelente y sobre todos los expositores lograron, dada su evidente preparación, desarrollar con claridad los temas incluidos en el programa.*

*En esa actividad adquirimos importantes conocimientos relativos a esa materia, especialmente su tratamiento en el Derecho Español con la introducción de la oralidad en el*



proceso. Además, resultó de mucho interés, presenciar las participaciones de los representantes de Iberoamérica, quienes debimos exponer las características de la legislación de cada país, con lo cual, se realizó una enriquecedora labor comparativa.

Sabemos que el Poder Judicial, hace un verdadero esfuerzo para enviar profesionales a capacitaciones como de la que se da cuenta y, por esa razón, expresamos nuestro más sincero agradecimiento, pues, definitivamente, son muy provechosas para las labores que desempeñamos."

*Se acordó: Tomar nota de las manifestaciones de las Licenciadas Palacios y Bogantes y agregar a los expedientes respectivos.*

## **ARTICULO VIII**

*La Sección de Clasificación y Valoración de Puestos en informe CV-350-01 indica:*

### **1. GESTION.**

*1.1 El Licenciado Eduardo Chacón Mora, Defensor Público 2 en materia agraria, solicita que su puesto sea objeto de estudio con el fin de analizar la posibilidad de ubicarlo en un mayor nivel.*

### **2. JUSTIFICACION.**

*2.1 El petente basa textualmente su solicitud en lo siguiente:*

“ Desde el año 1996, ocupo una plaza de Defensor Público 2 en materia agraria. Dicha plaza **tiene como objetivo principal atender los asuntos agrarios que se presentan tanto en la Meseta Central como en el resto del país ya que la misma tiene competencia en todo el territorio nacional.** De tal forma, mi labor consiste, aparte de la atención directa de los casos relacionados con asuntos agrarios, en el asesoramiento en materia agraria de los Defensores Públicos Penales del resto del país. Así, me corresponde coordinar con las diferentes oficinas los juicios agrarios a realizarse, buscando en casos de choque de juicios a los defensores que deban de asumir esos juicios, o bien asumirlos directamente, en cuyo caso debo de trasladarme por todo el país.

En síntesis, he descrito mis labores que, como indico denotan una diferencia clara con respecto a las demás plazas de Defensor Público Agrario, en donde su actuación se circunscribe al ámbito territorial a que están designadas, y cuyo funcionamiento opera en coordinación en la forma indicada, con la plaza que ocupo, la cual desempeño con independencia siguiendo desde luego, las instrucciones de la jefatura, coordinando personal profesional y administrativo...” (resaltado no es del original).

### **3. METODOLOGIA.**

*3.1 Para efectos de cumplir con la investigación, servirán de base los distintos estudios relacionados con el tema.*

*Posteriormente se analizará el ambiente de trabajo en que está inmerso el puesto, asimismo las tareas que le corresponde realizar.*

*Las fuentes de información consultadas fueron las siguientes:*

*Escritas:*

- Informes anteriores relacionados con el tema.*
- Distintos acuerdos emitidos por la jefatura de la Defensa Pública.*
- Justificación de la petición.*
- Manual Descriptivo de Clases del Poder Judicial.*
- Propuesta de organización estructural de la Defensa Pública.*

*Orales:*

- Ocupante del puesto en mención.*
- Subjefatura.*
- Defensor Público Agrario.*

### **4. ANTECEDENTES.**

*4.1 Corte Plena en sesión N°12-97 celebrada el 27 de abril de 1998, en su artículo XVII, el Magistrado González, Presidente de la Comisión de*

*Asuntos Penales, solicita se apruebe la "Propuesta de la Estructura Formal para la Defensa Pública, remitida a esa Comisión por el Lic. Alvaro Ferrandino Tacsan, Jefe de la Defensa Pública.*

*La propuesta en lo que interesa literalmente describe la estructura organizativa de la Unidad de Defensa Agraria, en donde la misma está compuesta por un Coordinador, siete Defensores Públicos 2 y un Asistente Jurídico.*

*Los siete defensores públicos 2 corresponden a las actuales plazas de defensor que atienden la materia agraria en las siguientes zonas, dos plazas en San José, una en San Carlos, una en Liberia, una en Corredores, una en Limón y una en Pococí y Guácimo. Esta última plaza es extraordinaria.*

*Dentro de dicha propuesta se recomienda la reasignación de cuatro plazas de Defensor Público 2 a un puesto acorde con las labores que realizan, éstos asumirán la coordinación de las unidades de defensa.*

*Asimismo, en circular del 4 de mayo de 1999 emitida por el Lic. Alvaro Ferrandino Tacsan, Jefe de la Defensa Pública, designa como coordinador de la Unidad de Defensa Agraria al Licenciado Eduardo Chacón Mora, con competencia para todo el país y cuyas funciones consistirán entre otras, en la de evacuar consultas y dudas en dicha materia tanto a defensores especializados, como a aquellos que aplican dicha materia por recargo, recopilar jurisprudencia actualizada y*

*remitirla a los defensores que se encuentran en diferentes zonas del país. Deberá además, facilitar la comunicación entre los defensores y la jefatura, manteniendo informada a ésta última sobre los asuntos de interés. El coordinador de la Unidad de Defensa Agraria deberá velar por la adecuada atención de las causas que en ésta materia se atiendan en las diferentes oficinas del país, por lo que podrá revisar los expedientes y hacer las observaciones pertinentes al defensor, respetando y manteniendo la adecuada prudencia, en los asuntos en que figura como contraparte. No obstante, una vez finalizado el proceso podrá informar a la jefatura si hubo alguna anomalía o inadecuado desempeño en la labor del defensor o cualquier otra que resulte de interés para la jefatura.*

*La designación de estos defensores como coordinadores, se ha hecho presente en la necesidad de contar con un servidor especialista que evacue consultas y dudas de los defensores tanto especializado penal juvenil, agrario, pensiones alimentarias, como aquellos que aplican la materia por recargo, con el fin de estandarizar las directrices de aplicación y la unificación de criterio, de forma tal que se asegure una aplicación igual de las materias en todo el país.*

*4.2 Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N°74-00 del diecinueve de setiembre del dos mil, artículo XXIII, se tomó el siguiente acuerdo:*

*En la sesión celebrada el 19 de octubre de 1999, artículo XXXV, se acogió el informe final presentado por la Auditoría Judicial con oficio N°1040-53-AUO-99, en relación al estudio practicado en la Defensa Pública, se aprobó la siguiente recomendación:*

*" 4. Con el fin de que la situación de mérito sea corregida, es preciso que se haga un estudio pormenorizado por parte del Departamento de Planificación, para que mediante criterios técnicos se establezca el porcentaje del tiempo laboral que los coordinadores de los diferentes circuitos están dedicando en la atención de asuntos administrativos, y en consecuencia dependiendo del caso concreto, si se estima pertinente se proceda a rebajar proporcionalmente la carga laboral, para que de esta manera puedan atender en forma óptima sus labores de coordinación, sin detrimento de los casos asignados como defensor."*

*En atención a ese acuerdo, la Lic. Marta Asch Corrales, Jefa del Departamento de Planificación, con oficio N°87-PLA-2000 del 17 de enero del mismo año, remite el informe N°006-PI-2000 preparado por la Sección de Proyección Institucional del citado departamento, que en lo que interesa dice:*

*" ...De acuerdo con la información proporcionada por los profesionales consultados, se llegó a determinar que los Defensores Coordinadores, podrían destinar de un 20% a un 25% de su tiempo laboral en la atención de las labores administrativas; lo anterior por cuanto su trabajo*

*como Defensores le exige dedicar la mayor parte de su jornada, a los asuntos relacionados con la defensa de los imputados”.*

**Se dispuso:** *Que a los Defensores Coordinadores se les aplique un 80% del rango de asuntos a atender por los demás defensores públicos.*

*La Lic. Marta Asch Corrales, Jefe del Departamento de Planificación, mediante oficio N°1350-PLA-2000, manifiesta:*

*“ Le transcribo parte del oficio N°061-PI-2000, suscrito por la Lic. Bernardita Madrigal Córdoba, Jefe de la Sección de Proyección Institucional, que en lo que interesa dice:*

*“ En relación con la carga de trabajo de los defensores que ejercen labores de coordinación, me permito indicarle que mediante informe N°06-PI-00 del 17 de enero del año en curso, esta Sección señaló que la atención de asuntos administrativos de la oficina puede llegar a consumir aproximadamente una cuarta parte del tiempo laboral de los servidores que ocupen esos puestos. Por tanto, se recomendó que los defensores coordinadores deberían asumir un 20% menos del parámetro de carga de trabajo que debería asignarse a los demás defensores de cada oficina.*

**Se acordó:** *Acoger el informe anterior, cuya recomendación deberá cumplirse a la brevedad por parte de la Defensa Pública. Además se comunica a los Defensores Públicos Coordinadores, que todo el tiempo laboral no debe ser empleado en la atención de asuntos administrativos,*

*sino que deben asumir en esas labores un 20% de la carga de trabajo que se le asigna a los demás defensores de cada oficina.*

## **5. ESTRUCTURA ACTUAL DE LA DEFENSA PUBLICA.**

*Con base en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República Fiscal y por Programas para el Ejercicio Económico del 2001, el detalle del presupuesto aprobado para el Poder Judicial en lo que respecta a la Defensa Pública, es el siguiente:*

*1 Jefe Defensores Públicos*

*1 Subjefe Defensores Públicos*

*3 Defensor Público Supervisor*

*43 Defensor Público*

*1 Jefe Sección Administrativo 4*

*1 Técnico Administración 2*

*3 Auxiliar Judicial 3B*

*14 Asistente Jurídico*

*5 Auxiliares de investigación*

*1 Oficinista 4*

*9 Oficinista 2*

*2 Conserje 2*

## **6. PERFIL DE LAS CLASES DEFENSOR PUBLICO.**

*6.1 Defensor Público.*

*Le corresponde al ocupante de este puesto la representación del imputado, demandado o actor, en procesos judiciales y ejecución de labores de defensa.*

*Este profesional se caracteriza por su honorabilidad reconocida, capacidad de análisis para resolver situaciones imprevistas y facilidad de expresión oral y escrita.*

*Entre algunas de sus tareas más relevantes se encuentran:*

- Ejercer por representación la defensa de los imputados en las diversas causas penales.*
- Investigar los hechos atribuidos a su representado.*
- Realizar las diversas entrevistas para lograr esclarecer los hechos.*
- Velar por los derechos y garantías de su representado.*
- Asesorar al representado en las diversas etapas del proceso tales como: declaraciones, pruebas, reconocimientos, debates audiencias y otros.*

## *6.2 Defensor Público Coordinador.*

*La naturaleza de su función radica en la coordinación y ejecución de labores de defensa pública de gran variedad y dificultad.*

*Este profesional trabaja con independencia lo cual requiere gran discreción en los asuntos que se le encomiendan. Asimismo, requiere de experiencia en supervisión de personal.*

*Entre algunas de sus tareas más relevantes se encuentran:*



- *Coordinar, dirigir y ejecutar labores jurídicas de una unidad de la Defensa Pública.*
- *Organizar, asignar y supervisar las labores profesionales, asistenciales y administrativas de la unidad a su cargo.*
- *Cumplir con las funciones de Defensor Público.*
- *Orientar las labores del personal de reciente ingreso.*
- *Evacuar consultas de superiores, compañeros y usuarios del servicio.*

### *6.3 Defensor Público Supervisor.*

*Su labor consiste en la supervisión y coordinación de actividades jurídicas, técnicas y asistenciales de la Defensa Pública a nivel nacional.*

*Labora con gran independencia por lo cual requiere experiencia en la supervisión de personal y en la tramitación de asuntos judiciales.*

*Se caracteriza por efectuar algunas de las siguientes tareas:*

- *Elaborar planes, métodos y procedimientos de trabajo del área de supervisión.*
- *Asesorar a los defensores públicos en el área de su especialidad.*
- *Visitar e inspeccionar el funcionamiento de la Defensa Pública en las diferentes unidades de la dependencia.*
- *Evaluar necesidades de capacitación del personal.*
- *Mantener comunicación con superiores y coordinadores.*

## **7. PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA FORMAL PARA LA DEFENSA PUBLICA.**

*Actualmente esta dependencia funciona con la siguiente estructura:*

*Nivel de Jefatura:*

- *Jefatura*
- *Subjefatura*

*Unidad de Capacitación y Supervisión.*

*Unidad Administrativa.*

*Unidades de Defensa:*

- *Agraria*
- *Ejecución de la Pena*
- *Familia, Pensiones Alimentarias y Régimen Disciplinario*
- *Penal*
- *Penal Juvenil.*

*Oficinas Regionales:*

- *Segundo Circuito Judicial de San José*
- *Zona Sur*
- *Alajuela*
- *San Carlos*
- *Cartago*
- *Heredia*
- *Guanacaste*

- Puntarenas
- Primer Circuito Judicial Zona Atlántica
- Segundo Circuito Judicial Zona Atlántica.

## **8. CUESTIONARIO DE CLASIFICACIÓN**

8.1 *En este documento el petente indica como actividades principales, las siguientes:*

- *Atender las distintas causas agrarias en todas las oficinas judiciales del país.*

*Ello implica el traslado constante a dichas oficinas, sin embargo en muchas ocasiones por los cortos términos otorgados y para no incurrir en gastos excesivos en el uso de transportes y viáticos, debe girar instrucciones a los diferentes defensores agrarios y no agrarios (penales) para que contesten en debida forma dichas audiencias.*

*Lo anterior lo realiza mediante fax, teléfono o correo interno. Cuando se trata de atender un juicio, debe coordinar con el defensor de la zona a efectos de acudir puntualmente al sitio del pericio y demás aspectos propios de esa diligencia.*

- *Asesoramiento a los usuarios de la Defensa Pública.*

*Existen circuitos judiciales que cuentan con Juzgado Agrario, no así con plazas de Defensor en esa materia. Esto implica que con frecuencia tengan que llamarlo los Defensores Penales que por recargo tramitan*

*causas agrarias para consultarle sobre aspectos de fondo de la materia agraria.*

*Es importante que brinde seguimiento a las actuaciones de estos defensores, hasta que el expediente llegue a ser de su conocimiento, es decir que lo hagan únicamente en la fase inicial del proceso. Por ende, es de gran importancia un correcto y oportuno asesoramiento.*

*- Brindar capacitación a los defensores de la materia agraria.*

*En dichas actividades debe dictar lineamientos a seguir por parte de los defensores de todas las oficinas. Además debe mantener informados a todos los defensores sobre los votos de interés y que por la lejanía de los lugares no tienen acceso fácil.*

*Esta labor de capacitación va más allá de los defensores públicos ya que en ocasiones es llamado por la Escuela Judicial para asesorar a particulares en los diferentes temas de la materia agraria.*

*- Coordinar las actividades de las diversas oficinas del país.*

*La plaza de Defensor Público Coordinador sirve de enlace con las demás oficinas, para asuntos diversos tales como, la tramitación de los desahucios administrativos ante el Ministerio de Seguridad Pública, y trámites ante el Registro Público, entre otras.*

*Por su medio se solicitan los estudios registrales, certificaciones y solicitudes de exoneración de pago de deudas, para luego remitírselos a los defensores para que los aporten a sus procesos.*

*También coordina lo relativo a estudios ante el Registro Civil a efectos de localizar a los futuros demandados. Otros trámites que se realizan desde este puesto son los estudios ante el Instituto de Desarrollo Agrario en relación a las parcelas adjudicadas a los parceleros.*

*- Efectuar diversos trámites administrativos propios de su oficina.*

*La jefatura le ha encargado evaluar los posibles candidatos a ser contratados para laborar en plazas agrarias, comprobando la idoneidad para el puesto y evaluando sus conocimientos, siendo parte de sus funciones recomendar la contratación de dichos aspirantes.*

*Cuando se trata de nuevos defensores es su deber evaluarlos periódicamente e informar a la jefatura para posibles futuros nombramientos. Además, cuando se hace necesario suplir a un defensor agrario, la jefatura le solicita su criterio para recomendar al defensor sustituto.*

*- Presentación de demandas ordinarias y demás procesos agrarios.*

*- Realizar inspecciones en todas las zonas del país a efectos de determinar la viabilidad de establecer los respectivos procesos.*

*En cuanto a la asistencia jurídica asignada a esta plaza, debe velar por el cumplimiento de las labores encomendadas, verificando que las solicitudes de los defensores de zona, sean tramitadas en forma ágil y eficiente. Por la especialidad de la materia, resulta indispensable*

*trabajar en equipo para lograr una cobertura a nivel nacional con las pocas plazas que existen en esta materia.*

*- Asistir a los juicios señalados por los diferentes despachos del país.*

*- Intervenir ante el Tribunal Superior Agrario en materia de apelaciones de estudios registrales.*

## **9. ENTREVISTAS**

*9.1 Lic. Milena Conejo Aguilar ( SubJefe de la Defensa Pública).*

*La licenciada Conejo externa lo siguiente:*

*La coordinación que ejerce el Lic. Chacón Mora la ejerce vía teléfono y a través de las giras que le corresponde realizar debido a los juicios agrarios.*

*Por ser la materia agraria más de campo le corresponde trasladarse a las distintas zonas rurales del país para atender las distintas causas agrarias que se están tramitando.*

*En relación a su labor de coordinación le corresponde brindar asesoramiento técnico a los defensores en la materia de su especialidad.*

*Es necesario que se efectúe un análisis global de los coordinador de las distintas unidades de defensa, debido a que realizan funciones de naturaleza muy similar.*

*Por último, concluye que es necesario que se realice un análisis integral de puestos de la Defensa Pública, con el fin de reconocer el alto grado*

*de responsabilidad y complejidad que dichos puestos han adquirido en los últimos años.*

*9.2 Lic. Frank Alvarez Hernández (Defensor Agrario de Guápiles).*

*El Lic. Alvarez comenta lo siguiente:*

*La defensa técnica corresponde exclusivamente al defensor encargado de la causa, el cual es responsable directo de todas las decisiones que se puedan tomar en el proceso.*

*La coordinación que ejerce el encargado de la Unidad Agraria es en el ámbito de la capacitación y específicamente en lo administrativo.*

*En lo que respecta a la capacitación debe brindarla a nivel nacional, efectuando charlas y seminarios en la materia de su especialización. Y en lo administrativo debe coordinar todo lo relativo a solicitudes de vehículos, certificaciones a los diversos registros, pasantías, vacaciones y recomendación a la jefatura de los posibles candidatos para ocupar la plaza de defensor en la materia agraria, entre otras.*

*Considera que el puesto de coordinador del área agraria es muy particular, esto por asumir un rol diferente al de los defensores, sin embargo, los coordinadores de las restantes unidades de defensa experimentan una situación bastante similar, específicamente en lo que respecta a la coordinación.*

*Por lo anterior, considera oportuno que se realice un análisis integral de puestos de la Defensa Pública.*

*9.3 Lic. Eduardo Chacón Mora. ( Petente ).*

*El señor Chacón Mora indica lo siguiente:*

*Comenzó a ejercer la coordinación en el año 1997 específicamente para la materia agraria, por recomendación del Licenciado Alvaro Ferrandino Tacsan.*

*Inicialmente se crearon dos plazas de defensores públicos en el año 1993 para cubrir la materia agraria, y paulatinamente se fueron creando mayor número de plazas.*

*La coordinación que ejerce consiste en velar por la buena marcha de las oficinas agrarias a nivel nacional y el cumplimiento de los procedimientos establecidos. Además, la jefatura le solicita criterios sobre los posibles candidatos para las sustituciones de personal.*

*Asimismo le puede corresponder distribuir la carga laboral y brindar directrices en la materia a los defensores de todas las zonas y el control de las vacaciones e incapacidades de los defensores del área metropolitana.*

*Es muy importante cumplir con los requerimientos de información que requieren los defensores de las distintas zonas del país, tales como los estudios registrales y algún tipo de certificación.*



*Por otra parte le corresponde brindar capacitación y actualización de la materia agraria a nivel nacional a todos los defensores del país, además del respectivo asesoramiento en los casos de mayor complejidad.*

*Cuando se presenta un problema a nivel nacional, los distintos jueces coordinan con su persona para tratar de resolver el problema suscitado, lo que indica que la figura del coordinador está debidamente consolidada.*

*Por último, considera justo que se efectúe un análisis particular de su puesto, con el fin de lograr determinar la posibilidad de ubicarlo en una mayor categoría, esto porque entre otras situaciones el nivel de coordinación que ejerce es a nivel nacional, mientras que los restantes coordinadores ejercen su función internamente a la zona que pertenecen.*

## **10. ANALISIS Y CONCLUSIONES.**

*10.1 Corte Plena en sesión del 27 de abril de 1998 aprueba la propuesta de la estructura formal para la Defensa Pública, la cual fue remitida a la Comisión de Asuntos Penales por el Lic. Alvaro Ferrandino Tacsan, Jefe de la Defensa Pública en ese período.*

*10.2 La nueva propuesta estructural para la Defensa Pública propone la conformación de once oficinas regionales, las cuales asumirán la defensa, principalmente en materia penal fuera de San José. Dichas oficinas tendrán a cargo un coordinador en la cual además de las labores*

*propias de la defensa le corresponde, tomar decisiones y resolver problemas de la materia penal, a efecto de que igual que las unidades de defensa, funjan como filtros para disminuir la carga laboral a la jefatura.*

*10.3 De acuerdo con la reestructuración de la Defensa Pública, la reclasificación de los puestos adscritos a la Unidad de Capacitación y Supervisión se efectuó por medio del Estudio Administrativo de Clases Anchas, aprobado por Corte Plena en abril del 2001. El ajuste salarial quedó sujeto al contenido presupuestario. En síntesis la competencia de esta oficina es coadyuvar con la jefatura en las tareas de supervisión de las unidades especializadas y las oficinas regionales de la Defensa Pública, brindarles asesoría técnica, facilitarles información, evacuar consultas, detectar posibles deficiencias en el desempeño, entre otras.*

*10.4 Dentro de esa propuesta se presenta también la creación de unidades especializadas en diversas materias, en las cuales se designó un defensor público que se encargue de la coordinación de la aplicación de las defensas en cada una de estas materias.*

*10.5 Estos defensores coordinadores por materia se ha hecho presente en la necesidad de contar con un servidor especialista que evacúe consultas y dudas de los defensores, con el fin de estandarizar las directrices de aplicación y la unificación de criterios, de forma tal que se asegure una aplicación igual de las materias en todo el país, este deberá*

*constatar la buena atención que se le brinde a los usuarios y respetar el criterio técnico de cada defensor, pues este último es responsable de las decisiones que se toman en el proceso.*

*Por ende, se deduce que dicha coordinación se convierte en una ayuda para el defensor, con lo cual no se modifica la estructura de este puesto.*

*10.6 A partir del año 1998 la jefatura de la Defensa Pública le solicitó al petente coordinar el área de la Defensa Agraria, la cual cuenta con siete defensores agrarios y un Asistente Jurídico, todo a nivel nacional.*

*10.7 Su labor de coordinación consiste en el debido y oportuno asesoramiento técnico a los restantes defensores que aplican la materia agraria. En este sentido, le corresponde estar en contacto con éstos para unificar criterios.*

*10.8 Realiza sus funciones en forma independiente, en donde la jefatura inmediata lo supervisa mediante el análisis de los resultados obtenidos en su gestión. Por tanto, las relaciones de trabajo con ésta cada vez son menos frecuentes, ya que es el responsable directo de la eficiencia y productividad que se genera en su dependencia. Sin embargo, para el desarrollo de sus funciones deberá interactuar con jefes, instituciones públicas y público en general, entre otros.*

*10.9 Por ser la materia agraria muy de trabajo de campo, el petente requiere trasladarse a las distintas zonas del país en donde se tramitan las distintas causas; su ámbito de acción en materia agraria es a nivel*

*nacional, pues la mayor parte de esos procesos se llevan a cabo fuera de San José.*

*10.10 El coordinador del área agraria podrá revisar los expedientes relacionados con las distintas causas que en ésta materia se atienden en las diferentes oficinas del país, y hacer las observaciones pertinentes al defensor, respetando y manteniendo la adecuada prudencia en los asuntos en que figura como contraparte.*

*10.11 Esta figura ha facilitado la comunicación entre los defensores y disminuido el trámite de control de la jefatura ya que la mantiene informada sin hacer necesario que ésta última deba reunirse o atender consultas de todos los defensores.*

*10.12 Para el desarrollo de sus funciones es necesario conocer información, la cual debe ser manejada con la más estricta confidencialidad y guardar discreción en las distintas causas que se llevan en su unidad. Deberá mantener la misma actitud para la evaluación de las labores de otros defensores agrarios, también en la información que le brindan los distintos oferentes que pretenden ocupar el puesto de defensor agrario.*

*10.13 En el desempeño de sus funciones de defensor agrario podría asumir responsabilidades civiles, penales y administrativas, dependiendo del grado de negligencia y responsabilidad en que incurrió.*

10.14 *En comparación con los restantes defensores, se considera que sus labores son de naturaleza muy parecida, a excepción de la colaboración que brinda en la coordinación.*

10.15 *El puesto en estudio tiene como función principal atender los asuntos agrarios que se presentan tanto en la meseta central como en el resto del país, ya que tiene competencia en todo el territorio nacional.*

10.16 *En términos generales, la Defensa Pública quedó estructurada en: área de jefatura, área de supervisión y capacitación, oficinas regionales y unidades especializadas, estas últimas cuentan con un coordinador y como su nombre lo indica tiene la función de coordinar las actividades de la materia con el fin de uniformar criterios, pero no puede modificar el criterio del defensor por la independencia técnica de ese profesional. A nivel regional el papel del coordinador es de mayor peso, pues debe velar por los asuntos administrativos: asignación de casos, que estos se ejecuten, concesión de permisos, etc. y coordinar con los superiores cuando se ausente un funcionario, para sustituciones y otras tareas administrativas.*

10.17 *La coordinación por especialidad, como en el caso del Lic. Chacón Mora, no afecta la estructura del puesto, tampoco adquiere mayor relevancia a nivel formal, pues podría afectar los niveles de mando y supervisión al darse una dualidad y afectar el desarrollo normal de funciones de la estructura organizativa.*

10.18 *La naturaleza de la clase Defensor Público Coordinador en una Oficina Regional tiene como actividad principal la coordinación y dirección de las diversas labores de defensa pública.*

10.19 *El Departamento de Planificación llegó a determinar que los Defensores que prestan colaboración en la coordinación, tendrán que destinar de un 20% a un 25% de su tiempo laboral en la atención de labores administrativas, ya que su labor como defensores le exige dedicar la mayor de sus funciones en asuntos relacionados con la defensa de los imputados.*

10.20 *El Consejo Superior en diversos acuerdos aprueba en todos sus extremos el numeral anterior, concluyendo que todo el tiempo laboral no debe ser empleado en la atención de asuntos administrativos, sino que deben asumir en esa labor un 20% de la carga de trabajo que se le asigna a los demás defensores.*

#### **11. RECOMENDACION.**

*Desestimar la petición del Lic. Eduardo Chacón Mora, Coordinador de la Unidad de Defensa Agraria de la Defensa Pública, ya que no se presentan elementos que logren determinar una variación sustancial y permanente en la estructura del puesto. Por lo consiguiente su labor sustantiva se enmarca en la defensa de asuntos agrarios.*

***Se acordó:*** *Aprobar el informe elaborado por el Departamento de Personal en todos sus extremos.*

**ARTICULO IX**

La Msc. **Yazmín Aragón Cambronero** becaria de este Poder en la Universidad de Costa Rica presente el informe sobre sus estudios en dicho centro universitario.

**Se acordó:** Tomar nota y agregar al expediente respectivo.

**ARTICULO X**

La Licenciada **Marianella Alvarez Molina** becaria de este Poder en la Universidad de Costa Rica rinde el informe sobre sus estudios.

**Se acordó:** Tomar nota y agregar al expediente respectivo.

**ARTICULO XI**

El Msc. **Manuel Jiménez Aguilar** rinde su informe sobre los estudios que realiza en la Universidad de Costa Rica.

**Se acordó:** Tomar nota y agregar al expediente respectivo.

**ARTICULO XII**

El Licenciado **Julio Alberto Cordero Mora** quien se encuentra realizando estudios doctorales en la Universidad de Costa Rica rinde el informe sobre los estudios respectivos.

**Se acordó:** Tomar nota y agregar al expediente.

**ARTICULO XIII**

El Licenciado **Gustavo Chan Mora** a quien se le concedió una beca para realizar estudios superiores en la Universidad de Costa Rica rinde el informe sobre sus estudios.

**Se acordó:** Tomar nota y agregar al expediente respectivo.

#### **ARTICULO XIV**

La Sección de Reclutamiento y Selección en informe RS-CP-0029-02 indica:

#### **GESTION:**

Mediante oficio adjunto recibido en esta Sección el 19 de diciembre del 2001 la Licda. Lizbeth Barrantes Castillo, Jueza en el Juzgado Segundo de Familia de San José, solicita en relación con la terna 696-2001 para el puesto de Auxiliar Judicial 2, que se le autorice nombrar en forma interina por un lapso de 3 meses al señor José Soto Calderón previo a tomar una decisión definitiva.

#### **ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:**

El pasado 20 de noviembre del 2001 la Sección de Reclutamiento y Selección remitió al Juzgado Segundo de Familia de San José las ternas N° 695 y 696-2001; en la primera se realizó el nombramiento normalmente, sin embargo en esta última terna la Licda. Barrantes estima necesario dar un período prudencial en el que se continúe nombrando en la plaza N° 60196 al señor Soto Calderón, por las razones que indica.

#### **RECOMENDACIÓN:**

La Sección de Reclutamiento y Selección recomienda aprobar la petición de la Licda. Barrantes Castillo y por consiguiente congelar la terna N° 696-2001, a fin de asegurar que el futuro propietario de esa plaza



*cumpla a cabalidad con las expectativas institucionales y puedan ser enmendadas por parte del señor Soto las situaciones a las que hace alusión la jueza, siempre y cuando se le especifique a esta última que al cumplirse ese período de tres meses debe informarnos inmediatamente su decisión final para lo que corresponda.*

***Se acordó:*** *Denegar la solicitud de la Licda. Lizbeth Barrantes Castillo Jueza de Familia del Juzgado Segundo de Familia de San José.*

#### **ARTICULO XV**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en informe RS-CP-030-02 señala:*

#### **GESTION:**

*Mediante oficio con fecha 14 de diciembre del 2001, el señor Gilberto León Cerdas, solicita por las razones que expone que se le repita el examen de digitación para el cargo de Auxiliar de Servicios Generales 2 (Conserje 2), a fin de obtener su elegibilidad para el Juzgado 3° Civil de San José.*

#### **ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:**

- 1. A la fecha se encuentra vacante la plaza N° 43838 correspondiente al cargo de Auxiliar de Servicios Generales 2 en el Juzgado 3° Civil de San José, la cual es ocupada en forma interina por el señor León Cerdas.*

2. El pasado 22 de noviembre realizó los exámenes correspondientes al cargo de conserje, obteniendo un resultado de 81.45 % en el examen específico, sin embargo perdió la prueba de digitación con una nota de 66.77 %.

3. La Corte Plena en sesión celebrada el 05 de noviembre de 1987, Artículo XIX, aprobó la política institucional con respecto a la repetición de exámenes que literalmente dice:

..." No repetición de pruebas al personal u oferentes que las hayan perdido, antes de haber transcurrido el período de seis meses"...

Por lo tanto, según esta política, el derecho para repetir el examen de digitación lo cumple hasta el 11 de abril del 2002.

4. En cuanto a las justificantes emitidas por el señor León Cerdas, es necesario recordar que la prueba de digitación debe contemplar un período máximo de tiempo a fin de que se pueda medir objetivamente la velocidad (extensión), la exactitud (número de errores) y el conocimiento en el procesador de texto, para todas las personas que lo realizan y que para este caso es de 10 minutos, tiempo suficiente para completar el examen, según se comprobó en su momento, en la etapa de validación y prueba cuando fue diseñado.

En lo que respecta al lugar de la aplicación debe indicarse que una de las limitantes con que cuenta esta Sección es la carencia de un laboratorio de cómputo para realizar este tipo de evaluaciones en

*forma grupal y lamentablemente en muchas ocasiones no es posible utilizar el laboratorio de la Escuela Judicial en vista de que ese es un servicio que se nos facilita cuando hay disponibilidad y que en algunos períodos es muy poca debido a los cursos de capacitación que ahí se imparten. No obstante, cuando esas pruebas se llevan a cabo en alguno de los cubículos u oficinas de nuestra Sección, se procura eliminar en ese momento cualquier medio de distracción (teléfonos, música, impresoras, público, etc.), por lo cual podría decirse que aparte de la habilidad en el equipo de cómputo que posea el concursante, los resultados dependen más que nada del manejo de los nervios y la concentración de la persona en ese momento.*

**RECOMENDACIÓN:**

*La Sección de Reclutamiento y Selección recomienda denegar la presente solicitud y aplicar lo dispuesto por la Corte Plena en cuanto al período de espera de los seis meses, así como lo acordado por el Consejo de Personal en sesión del seis de noviembre anterior, artículo IX, en el sentido de no permitir promediar con notas inferiores al 70 %, incluso para puestos de conserje.*

***Se acordó:*** *Acoger el informe del Departamento de Personal, y denegar la solicitud de conformidad con lo acordado por la Corte Plena en la sesión celebrada el 05 de noviembre de 1987, artículo IX.*

## **ARTICULO XVI**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en informe RS-CP-026-02 señala:*

### **A. GESTION:**

*Mediante oficio sin número, recibido en esta Sección el pasado 19 de diciembre, la Licda. María Ibel Rojas Rojas, Jueza Quinta Civil de Menor Cuantía de San José, solicita que se le realicen los exámenes para Conserje 2 y Auxiliar Judicial 1 a seis servidores de ese despacho.*

### **B. ANTECEDENTES:**

*B-1 El 09 de octubre del año anterior, la Sección de Reclutamiento y Selección realizó la evaluación respectiva para los aspirantes al cargo de auxiliar judicial 1 en los Juzgados Civiles de Menor Cuantía de San José, según concurso N° 81-2001.*

*B-2 En dicha convocatoria participaron cuatro de las seis personas que indica la Licda. Rojas en su solicitud, toda vez que una de ellas, la señora Jessy Martínez Sánchez se encuentra en propiedad como auxiliar judicial 1 en una plaza de medio tiempo, razón por la cual es innecesaria su reevaluación, y el señor Roberto Calderón Fonseca, conserje en propiedad en ese despacho, no se inscribió para dicho concurso.*

*B-3 A continuación se indican las notas más altas registradas por esos cuatro servidores en las distintas pruebas, pues algunos de ellos ya habían sido examinados en convocatorias anteriores.*

<i>Nombre</i>	<i>Específico</i>	<i>Gramatical</i>	<i>Digitación</i>	<i>Promedio</i>
<i>Brenda Castro González</i>	<b>54.55</b>	<b>66.67</b>	-----	<i>No califica</i>
<i>Kembly Díaz Espinoza</i>	92.00	93.33	98.20	90.17 %
<i>Jorge Ortega Morales</i>	72.73	<b>66.20</b>	<b>31.79</b>	<i>No califica</i>
<i>Kenneth Ureña Valdelomar</i>	<b>39.39</b>	76.67	-----	<i>No califica</i>

*B-4 A la fecha el Juzgado Quinto Civil de Menor Cuantía de San José cuenta con tres plazas vacantes de auxiliar judicial 1: la N° 44028 en la cual se nombró hasta el 31-12-01 al señor Roberto Calderón Fonseca quien no se encuentra elegible, la N° 44126 ocupada por Kembly Díaz Espinoza hasta el 31-01-02, elegible con un promedio de 90.17 % y finalmente el mes anterior quedó vacante una de las dos plazas de medio tiempo con el número 44127.*

### **C. CONSIDERACIONES:**

*C-1 A la fecha esta Sección cuenta con una lista de 22 personas elegibles para Auxiliar Judicial 1 de los Juzgados Civiles de Menor Cuantía de San José.*

*C-2 La Corte Plena en sesión celebrada el 05 de noviembre de 1987, Artículo XIX, aprobó la política institucional con respecto a la repetición de exámenes que literalmente dice:*

*..." No repetición de pruebas al personal u oferentes que las hayan perdido, antes de haber transcurrido el período de seis meses"...*

*Por lo tanto, según esta política, el derecho para repetir alguna de las pruebas a cualquiera de los oferentes de este concurso se cumple hasta el 09 de abril del año en curso.*

**D. RECOMENDACIÓN:**

*La Sección de Reclutamiento y Selección considera conveniente denegar la presente gestión, en virtud de que en nuestros registros se cuenta con una gran cantidad de oferentes elegibles para el cargo que nos ocupa y al mismo tiempo porque es de interés de la Licda. Rojas Rojas nombrar en las dos plazas vacantes de tiempo completo a dos personas que tienen aprobado el proceso de selección, según se desprende del oficio adjunto N° 145-01 recibido el 26-10-01, por lo cual además de innecesario sería contrario a los lineamientos reglamentarios realizar un nuevo concurso.*

***Se acordó:** Acoger el informe del Departamento de Personal, y denegar la solicitud de conformidad con lo acordado por la Corte Plena en la sesión celebrada el 05 de noviembre de 1987, artículo IX.*

**ARTICULO XVII**

*Se conoce el informe N° RS-CP-1175-01 de la Sección de Reclutamiento y Selección, el cual indica:*

**GESTION:**

*Mediante nota fechada 06 de diciembre del año en curso, el Licenciado Juan Carlos Sánchez García, Juez del Juzgado Menor Cuantía de*

*Puntarenas, solicita se le repita nuevamente los exámenes correspondientes a las servidoras Karina Quesada Blanco y Laura Guadamuz Centeno.*

**ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:**

*Para el mes de octubre del presente año se realizó el Concurso N° 105-2001 correspondiente a la gira de Puntarenas, donde personal de ésta Sección aplicó los exámenes respectivos para el cargo de Auxiliar Judicial 2 del Juzgado Menor Cuantía de Puntarenas, el examen específico se aplicó el día 24 de octubre con una participación de 5 oferentes, entre ellos Karina Quesada Blanco y Laura Guadamuz Centeno cuyas notas se detallan a continuación:*

*Srita. Karina Quesada Blanco:*

*Examen específico: 61.60*

*Mecanografía ( Digitación ) 92.82*

*Srita. Laura Guadamuz Centeno:*

*Examen específico: 65.45*

*Mecanografía ( Digitación ) 99.54*

*Actualmente existe una plaza vacante la N° 45007 de Auxiliar Judicial 2 en la que se encuentra nombrada interinamente la Srita. Karina Quesada Blanco.*

*En nuestro registro de elegibles existen solamente dos candidatas, las cuales aceptaron participar en una posible terna para el puesto de Auxiliar Judicial 2 del Juzgado Menor Cuantía de Puntarenas.*

*La Corte Plena en sesión celebrada el 5 de noviembre de 1987, Artículo XIX, aprobó la política institucional con respecto a la repetición de exámenes que literalmente dice:*

***“No repetición de pruebas al personal u oferentes que las hayan perdido, antes de haber transcurrido el periodo de seis meses”***

*Por lo tanto, según ésta política el derecho para repetir la prueba solicitada lo cumplen hasta el día 06 de abril del 2002.*

*La situación laboral de la Señorita Karina Quesada Blanco es la siguiente:*

*Ingresó a laborar al Poder Judicial el 23-04-97, tiene aproximadamente 8 meses y 23 días de laborar como Auxiliar Judicial para el despacho en mención.*

*A la fecha no presenta suspensiones ni correcciones disciplinarias dentro de su registro laboral.*

*La situación laboral de Srta. Laura Guadamuz Centeno es la siguiente:*

*Ingresó a laborar al Poder Judicial el 19-10-98, tiene aproximadamente 1 año, 5 meses y 27 días de laborar como Auxiliar Judicial para el despacho en mención.*



*A la fecha no presenta suspensiones ni correcciones disciplinarias dentro de su registro laboral.*

**RECOMENDACIÓN:**

*La Sección de Reclutamiento y Selección considera conveniente denegar la gestión y elaborar una terna con las elegibles actuales, que les correspondería por derecho, ellas efectuaron el mismo proceso de selección que cualquier otro candidato, conforme Art. 24 del Estatuto del Poder Judicial.*

***Se acordó:*** *Acoger el informe del Departamento de Personal, y denegar la solicitud de conformidad con lo acordado por la Corte Plena en la sesión celebrada el 05 de noviembre de 1987, artículo IX.*

**ARTICULO XVIII**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en informe RS-CP-1171-01 señala:*

**GESTION:**

*Mediante oficios N° 9355-AP-2001 y 9432-DP/AP-2001, fechados 10 y 11 de diciembre respectivamente, el señor Bolívar Portuguez Quesada, oficinista 3 (Auxiliar Administrativo 2) y el Lic. Primitivo Martínez Navarrete, Jefe del Almacén de la Proveeduría, solicitan autorización para que se convalide la experiencia y preparación académica del Sr. Portuguez a fin de que pueda optar por un ascenso en la plaza vacante de Asistente Administrativo 3 en esa oficina.*

**ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:**

- *A la fecha existe una plaza vacante de Asistente Administrativo 3 (anteriormente Oficinista 3), que es ocupada interina y consecutivamente desde el 01-05-01 por el señor Javier Ramírez Barboza quien recientemente realizó exámenes para las diferentes plazas en el Departamento de Proveduría quedando elegible para Oficinista 2 (Auxiliar Admtvo. 1), sin embargo al igual que el señor Portuguez carece del requisito académico exigido para la plaza que ocupa actualmente, la cual fue revalorada a partir del 01 de agosto de los corrientes.*
- *De acuerdo con el Manual de Clasificación y Valoración de Clases que maneja este Departamento, los requisitos para el puesto de Asistente Administrativo 3 son:*
  - ✓ *Segundo año aprobado de una carrera universitaria en el área de la especialidad del puesto.*
  - ✓ *Tener habilidad para operar paquetes informáticos.*
  - ✓ *Experiencia en labores propias del puesto.*
  - ✓ *Alguna experiencia en supervisión de personal.*

*La situación académica y laboral del señor Portuguez Quesada es la siguiente:*

1. *En los documentos aportados para esta gestión el interesado presenta una constancia de 10 materias aprobadas en la carrera de*

*Administración cursada en la UNED, en los años comprendidos entre 1989 y 1997, que equivalen a 30 créditos aprobados, lo cual no es equiparable con el requisito académico del puesto que nos ocupa, toda vez que un segundo año universitario aprobado equivale a 60 créditos como mínimo.*

*Asimismo en el expediente personal del Sr. Portuguez constan los siguientes cursos y seminarios:*

*Curso "Organización de Bodegas y Control de Inventarios" impartido por el Instituto de Administración de Empresas (ISAE)*

*Curso "Educación Continua para Personal de Apoyo en Materia de Proceso Presupuestario" de la Escuela Judicial*

*Curso "Educación Continua para Personal del Area Administrativa"*

*Seminario "Organización y Control de las Compras", Consultores de Personal S.A.*

*Seminario "Motivación para el cambio", Escuela Judicial.*

*Además posee un reconocimiento por su participación en la organización del "Primer Seminario Diagnóstico de la Proveeduría Judicial".*

*2. Ingresó en propiedad a partir del 23-05-77 y desde el 01-01-86 ocupa el puesto de Oficinista 3 en la Unidad de Almacén del Depto. de Proveeduría.*

3. *En su trayectoria dentro del Poder Judicial ha ocupado en variadas ocasiones en forma interina la jefatura de las siguientes oficinas: Departamento de Proveeduría, Unidad de Almacén, Sección de Suministros, Sección de Contratación Administrativa y Unidad de Patrimonio.*
4. *A la fecha no presenta suspensiones ni correcciones disciplinarias dentro de su registro laboral.*
5. *Su Calificación de Servicios para el último período evaluado es de 95 %.*

**CONCLUSIÓN Y RECOMENDACION:**

*Si bien es cierto, el señor Bolívar Portuguez Quesada no cuenta con el requisito académico estipulado en el Manual de Clases, debe destacarse la basta experiencia acumulada en el Departamento de la Proveeduría al igual que la capacitación recibida en áreas afines a su ámbito laboral, lo cual es avalado por su jefe inmediato, situaciones que ameritan un análisis por parte del Consejo de Personal para determinar la viabilidad de la presente solicitud y si procede aceptar los cursos y seminarios indicados anteriormente como complemento a las materias universitarias aprobadas por el citado servidor, a fin de que se le permita la participación cuando la plaza esté en concurso.*

***Se acordó:*** *Acoger en todos sus extremos el informe del Departamento de Personal y por las razones en él expuestas, permitir al señor Bolívar Portuguez*

*participar en el concurso de Asistente Administrativo 3, en virtud de que su experiencia laboral se considera que se puede convalidar con su experiencia en el cargo.*

### **ARTICULO XIX**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en informe RS-1164-01 señala:  
En sesión de Corte Plena N° 35-01, celebrada el 8 de octubre pasado, Artículo XXV, se conoció la situación de las plazas de Secretarias Ejecutivas asignadas a los señores magistrados mediante el usual informe y acuerdo del Consejo de Personal, sesión del 16 de agosto del 2001, Artículo V.*

*En lo que interesa dice": Las nuevas personas que sean nombradas en estos puestos deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Puestos y ser sometidos a las pruebas de reclutamiento y selección respectivas".*

*El acuerdo de Corte Plena reseña: "... al hacerse nuevos nombramientos, las personas que se designen deben contar con los requisitos que se establecen para el cargo de Secretaria Ejecutiva"*

*En relación con los choferes 3, la Corte Plena, en sesión N° 26-01, del 6 de agosto del 2001, Artículo VI, el voto de mayoría solamente especifica que estos cargos son de confianza.*

*En virtud de lo expuesto, ruégole elevar al Consejo de Personal la presente para que se determine si efectivamente la Sección de*

*Reclutamiento y Selección debe someter a exámenes a las personas que ocuparán puestos de confianza o solamente cumplir con los requisitos del Manual de Clasificación.*

***Se acordó:** Comunicar al Departamento de Personal que para los puestos de confianza solamente deberán verificar el cumplimiento de los requisitos por parte de las persona propuestas y no realizar pruebas específicas.*

### **ARTICULO XX**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en informe RS-CP-024-01 indica:*

#### **GESTION:**

*Mediante nota de fecha 18 de diciembre del año pasado, la Licenciada Jenny Rodríguez Lobo, Juez del Juzgado Penal de Puntarenas, solicita se le repita los exámenes respectivos al Sr. Alexander Castro Alvarado.*

#### **ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:**

*Para el mes de octubre del año pasado se realizó el Concurso N°91-2001 correspondiente a la gira a Puntarenas, donde personal de ésta Sección aplicó los exámenes respectivos para el puesto de Auxiliar Judicial 2 del Juzgado Penal de Puntarenas. el examen específico se aplicó el día 23 de octubre del año pasado con una participación de 11 personas entre ellas el Sr. Alexander Castro Alvarado cuyas notas se detallan a continuación:*

<i>Examen específico</i>	<i>68.00</i>
<i>Conocimientos Gramaticales</i>	<i>85.56</i>
<i>Digitación</i>	<i>82.90</i>

*A la fecha hay una vacante para el puesto que nos ocupa, la plaza N° 44982 de Auxiliar Judicial 2 la que ocupa interinamente Alexander Castro Alvarado.*

*En nuestro registro de elegibles existen 5 candidatos.*

*La Corte Plena en sesión celebrada el 5 de noviembre de 1987, Artículo XIX, aprobó la política institucional con respecto a la repetición de exámenes que literalmente dice:*

***“No repetición de pruebas al personal u oferentes que las hayan perdido, antes de haber transcurrido el periodo de seis meses”***

*Por lo tanto, según ésta política el derecho para repetir la prueba solicitada lo cumplen hasta el día 6 de abril del presente año.*

*La situación laboral de Sr. Alexander Castro Alvarado es la siguiente:*

*Ingresó a laborar al Poder Judicial el 01/02/1999, tiene de laborar para el Poder Judicial 2 años y 27 días.*

*A la fecha no presenta suspensiones ni correcciones disciplinarias dentro de su registro laboral.*

**RECOMENDACIÓN:**

*La Sección de Reclutamiento y Selección considera conveniente denegar la petición, avalando lo acordado en Corte Plena el 5 de noviembre de 1987, Artículo XIX.*

*Además no solo se requiere cumplir los seis meses posteriores a la prueba sino que es necesario que exista concurso abierto para el puesto en mención, además que en el registro de elegibles hay 5 aspirantes que laboran en ese despacho.*

***Se acordó:** Acoger el informe del Departamento de Personal, y denegar la solicitud de conformidad con lo acordado por la Corte Plena en la sesión celebrada el 05 de noviembre de 1987, artículo IX.*

### **ARTÍCULO XXI**

*La Sección de Reclutamiento y Selección en informe RS-CP-023-02 indica:*

#### **GESTION:**

*Mediante nota de fecha 18 de diciembre del año en curso, la Srita. Liz Enid Campos Herrera, el Sr. Rogelio Bosques Avellán y el Sr. Alexander Pérez Villafuerte, con el visto bueno del Lic. Javier Gutiérrez Vargas, Fiscal Auxiliar de la Fiscalía de Puntarenas, solicitan se les repita el examen de digitación.*

#### **ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:**

*Para el mes de octubre del año pasado se realizó el Concurso N°91-2001 correspondiente a la gira a Puntarenas, donde personal de ésta Sección aplicó los exámenes respectivos para los diferentes puestos, una de las pruebas aplicadas fue la de digitación que se realizó durante la mañana del día 24 de octubre, en dichas pruebas se contó con el*



*apoyo de un informático, 37 oferentes aplicaron la prueba entre ellos la Srita. Liz Enid Campos Herrera, el Sr. Rogelio Bosques Avellán y Alexander Pérez Villafuerte cuyas notas se detallan a continuación:*

*Liz Enid Campos Herrera                      58.05*

*Rogelio Bosques Avellán                      64.20*

*Alexander Pérez Villafuerte                      50.95*

*A la fecha hay una vacante para el puesto que nos ocupa, la plaza N° 107885 de Auxiliar Judicial 2 la que ocupa interinamente Rogelio Bosques Avellan quien no se encuentra elegible.*

*En nuestro registro de elegibles existen 3 candidatos.*

*Los oferentes antes indicados apelan el examen de digitación por las siguientes justificantes:*

*1. En primer término, hemos de indicar que cuando las computadoras fueron instaladas en el Colegio Universitario de Puntarenas presentaron desperfectos en su funcionamiento.*

*2. Por otra parte, es importante destacar que en esa oportunidad únicamente fueron instaladas cinco computadoras, de las cuales solo tres funcionaban, por lo que ésta situación aumentó en mucho la presión ejercida sobre el evaluado. Ello fue así, pues un gran número de candidatos tenía que esperar que los que estaban haciendo el examen terminaran.*

*La Corte Plena en sesión celebrada el 5 de noviembre de 1987, Artículo XIX, aprobó la política institucional con respecto a la repetición de exámenes que literalmente dice:*

***“No repetición de pruebas al personal u oferentes que las hayan perdido, antes de haber transcurrido el periodo de seis meses”***

*Por lo tanto, según ésta política el derecho para repetir la prueba solicitada lo cumplen hasta el día 05 de abril del 2002.*

*Con respecto a la aplicación del examen de digitación es importante mencionar que el único inconveniente que se presentó en la aplicación de dichos exámenes fue a la hora de imprimir el documento, nunca fue en el funcionamiento de las computadoras utilizadas por los evaluados, se contó además con la colaboración de un informático durante la aplicación de dichas pruebas como ya se mencionó anteriormente, además dicha evaluación posee un grado de presión, ya que la misma es cronometrada, tiene un tiempo de duración de 10 min.*

#### **RECOMENDACIÓN:**

*La Sección de Reclutamiento y Selección considera conveniente denegar la gestión ya que las justificaciones presentadas no son validas, muchos de los que realizaron la prueba en las mismas computadoras obtuvieron muy buenas calificaciones, todos contaron con igualdad de condiciones en dicha aplicación, efectuaron el mismo proceso de selección que cualquier otro candidato (Art. 24 del Estatuto del Poder Judicial).*

**Se acordó:** Acoger el informe del Departamento de Personal, y denegar la solicitud de conformidad con lo acordado por la Corte Plena en la sesión celebrada el 05 de noviembre de 1987, artículo IX.

## **ARTICULO XXII**

Se conoce el Informe CV-025-2002 sobre la solicitud del Señor **Mauricio Ruiz Pérez** Auxiliar de Servicios Informáticos del Departamento de Informática, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.

### **1. GESTIÓN**

Con nota fechada 22 de enero de este año, el señor Mauricio Ruiz Pérez, gestiona el pago por concepto de Prohibición en virtud de su nombramiento en propiedad como Auxiliar de Servicios Informáticos en el Departamento de Informática.

### **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**2.1** El interesado se encuentra nombrado en propiedad como Auxiliar de Servicios Informáticos y cumple con el requisito primario indicado en el numeral 3.

**2.2** En virtud de lo anterior procede reconocer al señor Mauricio Ruiz Pérez el 25% sobre el salario base de la clase de Auxiliar de Servicios Informáticos por concepto de prohibición.

**2.3** Rige a partir del 22 de enero del 2002.

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

## **ARTICULO XXIII**

*Se conoce el Informe CV-026-2002 sobre la solicitud del Señor **Ezequiel Alvarez Cabezas** Auxiliar de Servicios Informática, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.*

### **1. GESTIÓN**

*Con nota fechada 22 de enero de este año, el señor Ezequiel Alvarez Cabezas, gestiona el pago por concepto de Prohibición en virtud de su nombramiento en propiedad como Auxiliar de Servicios Informáticos, en el Departamento de Informática.*

### **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**2.1** *El interesado se encuentra nombrado en propiedad como Auxiliar de Servicios Informáticos y cumple con el requisito secundario indicado en el numeral 3.*

**2.2** *En virtud de lo anterior procede reconocer al señor Ezequiel Alvarez Cabezas el 25% sobre el salario base de la clase de Auxiliar de Servicios Informáticos por concepto de prohibición.*

**2.3** *Rige a partir del 22 de enero del 2002.*

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

## **ARTICULO XXIV**

*Se conoce el Informe CV-027-2002 sobre la solicitud de la Licenciada **Ericka Mabel Chavarría Astorga** Profesional 1 a.í. del Departamento*

*Financiero Contable, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

## **1. GESTIÓN**

*Con nota fechada 16 de enero último, la Licenciada Ericka Mabel Chavarría Astorga gestiona el pago por concepto de Dedicación Exclusiva en virtud de su nombramiento interino como Profesional 1 en el Departamento Financiero Contable, durante el período que va del 09 de marzo al 01 de mayo del 2002.*

## **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

*2.1. La interesada se encuentra nombrada en forma interina como Profesional 1 y cumple los requisitos indicados en el numeral 3.*

*2.2. En virtud de lo expuesto se procede a reconocer a la Licenciada Ericka Mabel Chavarría Astorga el 20% sobre el salario base de la clase Profesional 1, por concepto de Dedicación Exclusiva.*

*2.3. Rige del 09 de marzo al 01 de mayo del 2001 y durante los períodos que se le nombre en dicho cargo. Se sugiere elaborar contrato abierto.*

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

## **ARTICULO XXV**

*Se conoce el Informe CV-028-2002 sobre la solicitud de la Bachiller **Sonia Fernández Rojas** Profesional 1 a.í. del Departamento Financiero Contable, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

## **1. GESTIÓN**

*Con nota fechada 14 de enero último, la Bachiller Sonia Fernández Rojas gestiona el pago por concepto de Dedicación Exclusiva en virtud de su nombramiento interino como Profesional 1 en el Departamento Financiero Contable, durante el período que va del 14 de enero al 08 de marzo del 2002.*

## **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

*2.1. La interesada se encuentra nombrada en forma interina como Profesional 1 y cumple los requisitos indicados en el numeral 3.*

*2.2. En virtud de lo expuesto se procede a reconocer a la Bachiller Sonia Fernández Rojas el 20% sobre el salario base de la clase Profesional 1, por concepto de Dedicación Exclusiva.*

*2.3. Rige del 14 de enero al 08 de marzo del 2001 y durante los períodos que se le nombre en dicho cargo. Se sugiere elaborar contrato abierto.*

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

## **ARTICULO XXVI**

*Se conoce el Informe CV-029-2002 sobre la solicitud de la Egresada **Ericka Monge Quesada** Profesional en Informática 2 del Departamento de Informática, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.*

## **1. GESTIÓN**

*Con nota de fecha 14 de enero último, la Egresada Ericka Monge Quesada gestiona el pago por concepto de Prohibición en su cargo en*

*propiedad como Profesional en Informática 2 en el Departamento de Informática.*

## **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

*2.1 La interesada se encuentra nombrada en propiedad como Profesional en Informática 2 y cumple con las condiciones indicadas en el numeral 3.*

*2.2. En virtud de expuesto, procede reconocer a la Egresada Ericka Monge Quesada el 60% sobre el salario base de la clase Profesional en Informática 2 por concepto de prohibición. Mediante informe CV-425-99 se le reconoció un 30%, con el presente informe se reajusta un 30% adicional a ese porcentaje.*

*2.4. Rige a partir del 14 de enero del 2002.*

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

## **ARTICULO XXVII**

*Se conoce el Informe CV-030-2002 sobre la solicitud de la Egresada **Yesenia Azofeifa Villalobos** Profesional 2 a.í. del Departamento de Informática, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.*

### **1. GESTIÓN**

*Con nota de fecha 15 de enero último, la Egresada Yesenia Azofeifa Villalobos gestiona el pago por concepto de Prohibición en virtud de su nombramiento interino como Profesional en Informática 2 en el Departamento de Informática por el período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de marzo del 2002.*

## **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**2.1** La interesada se encuentra nombrada en forma interina como Profesional en Informática 2 y cumple con las condiciones indicadas en el numeral 3.

**2.2.** En virtud de expuesto, procede reconocer a la Egresada Yesenia Azofeifa Villalobos el 60% sobre el salario base de la clase Profesional en Informática 2 por concepto de prohibición. Mediante informe CV-067-99 se le reconoció un 30%, con el presente informe se reajusta un 30% adicional a ese porcentaje.

**2.4.** Rige a partir del 17 de enero del 2002 y durante los períodos que se le designe en dicho cargo.

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

### **ARTICULO XXVIII**

Se conoce el Informe CV-031-2002 sobre la solicitud del Máster **Freddy García Oviedo** Profesional en Informática 2 a.í. del Departamento de Auditoría, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.

#### **1. GESTIÓN**

Con nota de fecha 16 de enero último, el Máster Freddy García Oviedo gestiona el pago por concepto de Prohibición en virtud de su nombramiento interino como Profesional en Informática 2 en el Departamento de Auditoría por el período comprendido entre el 1º y el 31 de enero del 2002.



## **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**2.1** *El interesado se encuentra nombrado en forma interina como Profesional en Informática 2 y cumple con las condiciones indicadas en el numeral 3.*

**2.2.** *En virtud de expuesto, procede reconocer al Máster Freddy García Oviedo el 65% sobre el salario base de la clase Profesional en Informática 2 por concepto de prohibición.*

**2.4.** *Rige a partir del 16 de enero del 2002 y durante los períodos que se le designe en dicho cargo.*

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

### **ARTICULO XXIX**

*Se conoce el Informe CV-032-2002 sobre la solicitud de la Licenciada **Marta Mora Mora** Química a.í. del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### **1. GESTIÓN**

*Con nota de fecha 27 de abril último, la Licenciada Marta Mora Mora gestiona el pago por concepto de Dedicación Exclusiva en virtud de su nombramiento interino como Química en el Departamento Laboratorio Ciencias Forenses, por el período comprendido entre el 14 de enero y el 14 de abril del 2002.*

## **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

*2.1. La interesada se encuentra nombrada en forma interina en el puesto de Químico y cumple con los requisitos citados en el numeral 3.*

*2.2. En virtud de lo expuesto, procede reconocer a la Licenciada Marta Mora Mora el 65% sobre el salario base de la clase Químico por concepto de Dedicación Exclusiva.*

*2.4. Rige del 14 de enero al 14 de abril del 2002 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar un contrato abierto.*

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

### **ARTICULO XXX**

*Se conoce el Informe CV-033-2002 sobre la solicitud de la Licenciada **Yesenia Paniagua Gómez** Profesional 2 a.í. (especialidad Psicología) del Juzgado Penal Juvenil y de Familia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### **1. GESTIÓN**

*Con nota fechada 15 de enero último, la Licenciada Yesenia Paniagua Gómez, gestiona el pago por concepto de Dedicación Exclusiva en virtud de su nombramiento interino como Profesional 2 (especialidad Psicología) en el Juzgado Penal Juvenil y de Familia del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica, por el período comprendido entre el 14 de enero y el 14 de mayo del 2002.*

## **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

*2.1. La interesada se encuentra nombrada como Profesional 2 (especialidad Psicología) en forma interina y cumple los requisitos indicados en el numeral 3.*

*2.2. En virtud de lo expuesto procede reconocer a la Licenciada Yesenia Paniagua Gómez el 65% sobre el salario base de la clase Profesional 2, por concepto de Dedicación Exclusiva.*

*2.4. Rige del 14 de enero al 14 de abril del 2002 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto.*

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

### **ARTICULO XXXI**

*Se conoce el Informe CV-044-2002 sobre la solicitud del Bachiller **Henry Vásquez Mena** Profesional 1 a.í. del Departamento de Auditoría Judicial, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.*

#### **1. GESTIÓN**

*Con nota fechada 1º de febrero último, el Bachiller Henry Vásquez Mena, gestiona el pago por concepto de Prohibición en virtud de su nombramiento interino como Profesional 1 (especialidad en Auditoría) en el Departamento de Auditoría, durante el período que va del 1º al 28 de febrero del 2002.*

## **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**2.1** *El interesado está nombrado como Profesional 1 (especialidad en Auditoría) y cumple con los requisitos necesarios para ocupar el cargo.*

**2.2** *En virtud de lo expuesto, procede reconocer al Bachiller Henry Vásquez Mena el 30% sobre el salario base de la clase Profesional 1 (especialidad en Auditoría), por concepto de Prohibición.*

**2.3** *Rige del 1º al 28 de febrero del 2002 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto.*

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

### **ARTICULO XXXII**

*Se conoce el Informe CV-045-2002 sobre la solicitud de la Licenciada **Kattia Rodríguez Pacheco** Profesional en Informática 2 del Departamento de Informática, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.*

#### **1. GESTIÓN**

*Con nota de fecha 18 de diciembre último, la Licenciada Kattia Rodríguez Pacheco gestiona el pago por concepto de Prohibición en virtud de su nombramiento en propiedad como Profesional en Informática 2.*

## **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**2.1.** *La interesada se encuentra nombrada en propiedad como Profesional en Informática 2 y cumple los requisitos establecidos por el manual descriptivo de clases.*

**2.2.** *En virtud de lo expuesto, procede reconocer a la Licenciada Kattia Rodríguez Pacheco el 65% sobre el salario base de la clase Profesional en Informática 2 por concepto de Prohibición. Anteriormente se le reconoció un 60%, con el presente informe se reajusta un 5% adicional a ese porcentaje.*

**2.3.** *Rige a partir del 18 de diciembre del 2001.*

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

### **ARTICULO XXXIII**

*Se conoce el Informe CV-046-2002 sobre la solicitud de la Licenciada **Maureen Siles Mata** Profesional 2 y Jefe Administrativo de la Sección de Planillas, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

#### **1. GESTIÓN**

*Con notas del 31 de enero y del 04 de febrero último, la Licenciada Maureen Siles Mata de la Sección de Planillas del Departamento de Personal, gestiona el pago por concepto de Dedicación Exclusiva en virtud de su nombramiento interino como Profesional 2 por el período del 01 de enero al 31 de marzo y ascenso como Jefe Administrativo 4 del 1º al 15 de febrero del 2002.*

#### **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**2.1.** *La interesada se encuentra nombrada como Profesional 2 y Jefe Administrativo 4, y cumple los requisitos indicados en el numeral 3.*

**2.2.** *En virtud de lo expuesto se procede a reconocer a la Licenciada Maureen Siles Mata el 65% sobre el salario base de la clase Profesional 2 y Jefe Administrativo 4 por concepto de Dedicación Exclusiva. Anteriormente se le reconoció un 60%, con el presente informe se reajusta un 5% adicional a ese porcentaje.*

**2.3.** *Rige por el 31 de enero y del 16 de febrero al 31 de marzo del 2002 como Profesional 2, del 4 al 15 de febrero como Jefe Administrativo 4, y durante los períodos que se le designe en dichos puestos. Se sugiere elaborar contrato abierto.*

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

*Se levanta la sesión a las 12 horas.*

**Lic. Román Solís Zelaya**  
**Presidente a.í.**

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