

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 23-2003

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho horas treinta minutos del tres de diciembre del dos mil tres, con asistencia del Magistrado Lic. Román Solís Zelaya quien preside, las Juezas Superiores Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, Licda. Teresita Rodríguez Arroyo y el Lic. Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal.

ARTICULO I

*Ingresa la Licenciada **Olga Marta González Villalobos** Psicóloga del Juzgado Primero de San José, para explicar en detalle una solicitud de beca ante los Integrante de este Consejo. Posteriormente la Licda. González responde algunas de las inquietudes planteadas por los Integrantes del Consejo.*

Del mismo modo, la servidora presentó el siguiente oficio:

“Quien suscribe, Psicóloga en funciones periciales del Juzgado Primero de Familia de San José, inicié en setiembre del presente año el primer cuatrimestre de la Maestría en Psicología Forense.

Como es sabido, la función pericial en mi área de trabajo requiere de un amplio conocimiento de aspectos psicolegales, que hasta muy recientemente la única forma de adquirir en nuestro país fue la misma práctica laboral pericial, la capacitación informal y la reflexión al respecto.

Es en el Poder Judicial donde los peritos que laboramos hemos tenido que integrar los conocimientos necesarios para satisfacer las

demandas judiciales con responsabilidad y compromiso (ejemplo de lo descrito es el esfuerzo de autocapacitación que a partir de este año y por una vez al mes, los psicólogos de la Institución, con el apoyo de la Escuela Judicial y de las jefaturas respectivas, estamos realizando).

No obstante las exigencias laborales y legales cotidianas obligan a la actualización y constante revisión teórico-técnica, por lo que me incorporé al foro académico en el nuevo y único programa en Psicología Forense en nuestro país, impartido por la Universidad Iberoamericana.

La UNIBE, es en el presente la única alternativa de capacitación formal en Costa Rica en el ámbito forense que permite ampliar la formación académica y por ende optimizar la labor pericial, en beneficio tanto de los usuarios de nuestros servicios como de la Institución. Parece importante señalar que conocimientos adquiridos en este primer cuatrimestre ya están enriqueciendo mi actividad laboral, así mismo deseo hacer manifiesto mi compromiso con la Institución para fungir, si se considera necesario, como agente multiplicador de los conocimientos adquiridos.

Con base en lo anterior, estoy solicitando permiso de medio tiempo con goce de salario a partir del mes de febrero y hasta diciembre inclusive del año 2004, con el propósito de concluir dicha maestría. Esto porque a partir del segundo cuatrimestre iniciarán las prácticas institucionales, que consisten en trabajos de campo a realizar durante las jornadas laborales diurnas de las instituciones designadas, además debido a que la experiencia de este primer cuatrimestre me ha permitido entender la gran dificultad de asumir la carga académica paralelo a una jornada laboral de tiempo completo.

Cabe indicar que la maestría mencionada consta de diecinueve materias y tres prácticas institucionales distribuidas en cuatro cuatrimestres con un costo total de un millón seiscientos mil colones que estoy asumiendo en su totalidad (se adjunta programa).

Por último, es importante agregar que cuento con el visto bueno de la Doctora Eva María Camacho Vargas, Jueza Coordinadora de mi lugar de trabajo para esta gestión.”

Luego de un amplio intercambio de criterios se acordó: Comunicar a la Corte Plena que ante la ausencia de un plan integral de becas, donde se definan las políticas que deben seguirse en este campos, resulta difícil resolver casos como el presente. No obstante ante la inminente necesidad de dar un mayor apoyo a todas aquellas áreas del Derecho y las que le sirven de apoyo en las jurisdicciones de contenido social, este Consejo apoya la gestión de la Licda. González Villalobos en el sentido de concederle permiso con goce de salario entre febrero y diciembre del año 2004 a medio tiempo para realizar estudios de Maestría en Ciencias Forenses. Debe indicarse que además de las obligaciones contractuales que se especificarán en el documento respectivo, la Licda. González Villalobos adquiere el compromiso de generar un efecto multiplicador del conocimiento adquirido entre sus colegas.

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO II

El Departamento de Planificación en Oficio N° 1689-PLA-2003 indica:

“Conforme el lineamiento definido por el Consejo Superior en la sesión celebrada el 18 de diciembre del 2003 (sic), me permito solicitarle nos informe si la Comisión de Becas, requerirá presupuesto para el 2005, a su vez, le solicito lineamientos en cuanto al otorgamiento de Becas, o si se mantiene lo que rige para el 2004.

Esta información, deberá remitirla al Departamento de Planificación, a más tardar el 30 de enero del 2004, el detalle de su presupuesto así como los objetivos que pretende cubrir para el 2005.

Para mayor información, se adjunta un archivo con las “Directrices para Formulación del Plan Estratégico y Anteproyecto de Presupuesto del 2005...”.

Se acordó: *Dejar pendiente para conocer en una próxima sesión.*

ARTICULO III

La Sección de Reclutamiento y Selección remite el Informe RS-CP-2727-2003 que señala:

GESTIÓN:

Mediante nota de fecha 07 de noviembre del año en curso, la licenciada Carmen Yuli López López, presenta solicitud para que en los próximos concursos de Fiscales en los que participe, le sea reconocido en título de Licenciatura en Contaduría Pública dentro del factor “otros estudios” del resumen de calificación.

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIÓN:

De conformidad con la circular N° 15-2002, emitida el 17 de junio de ese mismo año por la Fiscalía General de La República, se establecen los predictores y aspectos que se evalúan para el cálculo de los promedios; a saber:

- 1. Prueba escrita*
- 2. Entrevista*
- 3. Experiencia*
- 4. Capacitación*

5. *Publicaciones*

6. *Otros estudios*

Dicha circular en su artículo N° VII, (procedimiento del concurso y Bases de Selección) indica que en el rubro de otros estudios, “se refiere a los estudios a nivel de postgrado o especialización que el oferente ha realizado y que le permiten actualizarse en conocimientos propios de su campo”.

La licenciada López en su oficio menciona que se desempeña en el puesto de Fiscal Auxiliar, en la Unidad de Delitos Económicos y Tributarios del Ministerio Público, en ésta se tramitan delitos tales como estafas, fraudes, tributarios peculados etc., los cuales tienen un alto grado de complejidad y en muchas oportunidades resultan difíciles de entender, por lo que poseer esta licenciatura en Contaduría Pública le ha facilitado sustancialmente la investigación de las causas que tiene asignadas, de tal forma le resulta más fácil interpretar y comprender la declaración de los testigos en el momento del interrogatorio.

RECOMENDACIÓN

La Sección de Reclutamiento y Selección considera conveniente denegar la gestión de la licenciada Carmen Yuli López López en concordancia con el artículo N° VII, (procedimiento del concurso y Bases de Selección, rubro otros estudios) de la circular N° 15-2002, pues ésta no contempla el

reconocimiento por otro título adicional que no sea superior a una especialidad.

*Dado que el dueño del proceso de Selección es el propio Ministerio Público, se **acordó:** Poner en conocimiento del Fiscal General, Lic. Francisco Dall'Anese Ruiz tanto la solicitud de la Licda. López López como la nota de la Sección de Reclutamiento y Selección, para que se analice en futuros concursos si las pruebas de selección deben modificarse para conceder puntuación a otros estudios atinentes a la labor del Fiscal. En caso de considerarse necesario, el Departamento de Personal podrá asesorar en lo necesario para redefinir el sistema evaluativo. Se declara acuerdo firme.*

ARTICULO IV

La Sección de Reclutamiento y Selección en Informe RS-CP-2741-2003 indica:

GESTION:

Mediante oficio con fecha 04 de noviembre en curso y recibido en esta oficina el pasado 05 de noviembre, el Licenciado Marvin Segura Acuña solicita se le apliquen las pruebas para el puesto de Auxiliar Judicial 1, del Juzgado Contrav. y Menor Cuantía de Pavas de conformidad con el concurso 194-2003, a favor de los señores Arnaldo Hidalgo Sánchez, Ronny Carmona Rivera y a la señorita Meylin Sibaja Quesada, antes del plazo de seis meses.

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

1. *El pasado 06 de agosto se realizaron los exámenes para el cargo de Auxiliar Judicial 1, para el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Hatillo, conforme al concurso 140-2003, en los cuáles los señores Hidalgo Sánchez y Carmona Rivera y la señorita Sibaja Quesada obtuvieron las siguientes calificaciones:*

Tipo de examen	Arnaldo Hidalgo S.	Ronny Carmona R.	Meylin Sibaja Q.
<i>Específico</i>	<i>67.32%</i>	<i>57.12%</i>	<i>63.24%</i>
<i>Gramatical</i>	<i>59.32%</i>	<i>67.80%</i>	<i>86.44%</i>

2. *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.

RECOMENDACIÓN:

La Sección de Reclutamiento y Selección recomienda denegar la presente solicitud en vista de que los oferentes al realizar las pruebas en la fecha programada estaba aceptando las condiciones del concurso y una de ellas es

el hecho de que si se reprueba un examen el plazo para repetirlo es de seis meses.

Se acordó: *Acoger la recomendación del Departamento de Personal, por tanto se deniega la solicitud para repetir las pruebas antes del período de seis meses.*

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO V

El Departamento de Personal mediante Oficio N° 548-JP-2003 solicitó el criterio del Fiscal General a.í. Lic. Jorge Segura Román el criterio sobre el informe IDH-370-2003 previo a ser conocido por este Consejo.

El Lic. Jorge Román manifestó:

“Acuso recibo del oficio N° 548-JP-2003, en el cual se pone en conocimiento el informe IDH-370-2003. Esta Jefatura no tiene ninguna objeción en la recalificación planteada. Al contrario, considera que la misma se ajusta a la realidad a las necesidades del Ministerio Público, y en particular, en la Fiscalía de San Joaquín de Flores. En efecto, conforme el artículo 20 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, en cada fiscalía debe existir un Fiscal, que cumpla con las funciones de coordinación y ejecución de labores jurídicas.

Como se desprende del informe la Licda. Emilia Navas Aparicio, pese a estar en una plaza de Fiscal Auxiliar, ha cumplido con todas las tareas típicas, responsabilidades y requisitos de una Fiscal (Véase Manual Descriptivo de Clases en sesión del Consejo Superior del 02-12-97, artículo XLIV, modificado en sesión N° 11-03 del 18 de febrero del 2003, artículo XLV).

En consecuencia, solicito al Consejo de Personal acoger la recomendación de otorgar una clasificación congruente con las tareas y el nivel de responsabilidades al cargo, reasignando el puesto que ocupa la Licda. Navas, como Fiscal”.

El Informe señala:

I. GESTION

1.1. Oficio No. 1808-FG-2001 del 15 de noviembre del año dos mil uno, suscrito por la Licenciada Emilia Navas Aparicio, Fiscal Auxiliar de la Fiscalía de San Joaquín de Flores.

La Licenciada Emilia Navas Aparicio, con el visto bueno de la Licenciada Leda Méndez Vargas, Fiscal General Adjunta, a.i. del Ministerio Público, solicita el estudio de su puesto, en virtud de que la coordinación del Despacho, así como la de los otros funcionarios y el Fiscal Auxiliar está a cargo de ella.

II. ENTREVISTAS

2.1. Licenciada Leda Méndez Vargas, Fiscal Adjunta de Heredia

La Licenciada Leda Méndez, funge como supervisora inmediata de la Licenciada Emilia Navas Aparicio, lo que permitirá conocer las labores y responsabilidades del puesto que desempeña doña Emilia.

La Licenciada Leda Méndez, indica que la principal diferencia que existe entre el Fiscal Auxiliar y el Fiscal Auxiliar que funge como coordinador, estriba precisamente en que el Fiscal Auxiliar no tiene que realizar labores administrativas, como sí las ejecuta el Fiscal Auxiliar a cargo de la coordinación.

La situación mencionada surge, porque la naturaleza de las Fiscalías varió, es decir anteriormente eran Fiscalía unipersonales, solo existían en ellas un Fiscal Auxiliar, sin embargo por la temática de las Fiscalías y el incremento en el volumen de trabajo, en el año 1998, la Corte aprobó la creación de una plaza más de Fiscal Auxiliar, es a raíz de eso, que surge la jerarquización que se hace entre los Fiscales y lo que provoca que su función varíe, porque se convierten en supervisores de sus otros compañeros.

Para poder establecer quién es el Fiscal Coordinador en la Fiscalía, se toman en cuenta factores como la antigüedad y por su puesto la experiencia específica que se tenga en el Despacho, por eso en el caso particular que nos ocupa, la Fiscal Coordinadora de San Joaquín, es la Licenciada Emilia Navas.

Entre las principales labores que desempeña el Fiscal Auxiliar que labora como coordinador se encuentran:

- Organizar administrativamente la oficina*
- Supervisar al personal de la Fiscalía (2 Auxiliares Judiciales, 1 Auxiliar de Servicios Generales 2) y a 2 Fiscales Auxiliares*
- Establecer los objetivos y las metas de la Fiscalía*
- Realizar el presupuesto de la Fiscalía de San Joaquín de Flores*

- *Realizar diferentes tipos de informes relacionados con el funcionamiento de la Fiscalía.*
- *Otorgar permisos, disfrute de vacaciones y escoger al personal requerido para hacer sustituciones*
- *Asistir a reuniones del Consejo Ampliado a la cual asisten los Fiscales Adjuntos, Fiscales Coordinadores y el Fiscal General, con el propósito de analizar problemáticas a nivel nacional y dictar las pautas necesarias para buscar una solución.*
- *Coordinar las audiencias o juicios que por una u otra razón se programan al mismo tiempo.*

Es importante indicar que además de la labores administrativas, también desempeña sus funciones propias de Fiscal.

Finalmente debo indicar que por lo general día con día yo me comunico con los Fiscales Coordinadores con el propósito de estar enterada sobre el funcionamiento de la oficina.

2.2. Licenciada Emilia Navas Aparicio, Fiscal Auxiliar

Destaca la Licenciada Navas Aparicio la importancia de su puesto, con responsabilidades que comprenden desde la coordinación de la Fiscalía de San Joaquín de Flores, hasta realizar las funciones típicas de un Fiscal Auxiliar; sobre las tareas que desempeña indica lo siguiente:

Desde que se abrió la Fiscalía de San Joaquín de Flores, me desempeño como Fiscal Auxiliar. En 1998 debido al incremento en el volumen de trabajo, se creó una plaza más de Fiscal Auxiliar, la cual desde entonces se encuentra bajo mi cargo, además asumí la coordinación de la Fiscalía.

En la Fiscalía, laboramos 2 Fiscales Auxiliares, actualmente hay otro Fiscal Auxiliar, que fue nombrado en Heredia, pero físicamente se encuentra en esta Fiscalía.

Por ser la coordinadora de la Fiscalía debo llevar a cabo el tamizaje, es decir me corresponde atender a cada persona que viene a interponer una denuncia y determinar si es un delito o si por el contrario no lo es, en dicho caso se le debe ofrecer a las personas las explicaciones correspondientes. Lo anterior cuando la denuncia es verbal, porque cuando viene por escrito únicamente se recibe y se le da el trámite respectivo.

Posteriormente lo que se hace es un análisis del hecho denunciado, para establecer si se debe hacer la acusación o si se debe hacer un sobreseimiento del caso. Luego le anoto al Auxiliar todas las diligencias que hay que realizar y coordino todo lo que se tenga que hacer, como las órdenes de allanamiento, operativos policiales, etc. También reviso partes policiales con detenido o sin él.

Por órdenes de mis superiores me corresponde también ejercer la dirección funcional de 150 casos de homicidios de la provincia de Heredia, casos que no están dentro del circulante de la Fiscalía pero por una u otra razón estoy en contacto con ellos. Del mismo modo brindo colaboración al Complejo de Ciencias Forenses, ante cualquier situación en la cual requieran de mi apoyo. Por lo general debo de desplazarme al Complejo Médico, mínimo 3 veces al día.

Debo asistir además a las audiencias que pueden ser preliminares, integrales o abreviadas que se realizan en el Juzgado Penal. También me corresponde asistir a juicios en Heredia, estos son en ocasiones unipersonales y en otras colegiados.

La Fiscalía de San Joaquín es la única Fiscalía encargada de la entrega de cuerpos (cadáveres) y cuando se presenta alguna situación conflictiva, se debe llevar a cabo la investigación correspondiente para determinar a quién debe entregarse el cuerpo, dicha investigación me corresponde realizarla a mí por ser la Coordinadora.

En mi trabajo cotidiano debo de relacionarme con público, abogados, funcionarios judiciales, funcionarios de la Fuerza Pública de Santa Bárbara, Belén y San Joaquín de Flores.

Es importante indicar también que además de mis funciones como Fiscal, me concierne llevar la coordinación y el control de la Fiscalía, dentro de las funciones que me corresponden se encuentran: realizar informes relacionados con los objetivos y metas, así como de los casos que se tramitan.

Dichos informes son solicitados por lo general por departamentos tales como: Planificación, Ministerio Público, Unidad Administrativa de Heredia, Dirección Ejecutiva y la Unidad Administrativa del Ministerio Público, o bien funcionarios como la Licenciada Leda Méndez y el Fiscal General don Carlos Arias. Debo asistir a las reuniones que realiza el Ministerio Público y a la que asisten los Fiscales Coordinadores y los Fiscales Adjuntos, por lo general se realizan entre cinco o seis veces al año.

Me corresponde supervisar y coordinar el trabajo de tres Auxiliares Judiciales y dos Fiscales Auxiliares. También organizar las reuniones con el personal a mi cargo, que son de carácter obligatorio y solicitadas por el Ministerio Público. Además coordino todo el trámite administrativo con respecto al personal de la Fiscalía, como por ejemplo: otorgar permisos, vacaciones, buscar personal para hacer las sustituciones.

Dentro de mis responsabilidades se encuentran el estar pendiente de las solicitudes de materiales a la Proveduría, así como coordinar cualquier

arreglo o reparación que se tenga que hacerse en las instalaciones de la Fiscalía.

Cuando se presenta alguna queja de expedientes abiertos o por abrir, sea personal o escrita, me corresponde atenderlas. También cuando surge cualquier operativo de emergencia, la policía me llama directamente a mí y soy yo quien decide qué se va a hacer y cómo se hará, es decir me corresponde hacer la coordinación respectiva.

En la Fiscalía se maneja una caja fuerte, esta caja la manejo yo y en ausencia mía el Secretario. En ella se guardan por mes hasta 15 armas, dinero, joyas, cheques, prendas y acciones. Yo soy la encargada de hacer las devoluciones de las armas y la joyas, también me corresponde desplazarme en mi carro hasta la Agencia del Banco de Costa Rica, ubicado en Santa Bárbara para hacer los depósitos del dinero.

Finalmente deseo indicar que la coordinación del Despacho implica un recargo de labores que impiden que el tiempo se dedique a la tramitación y resolución de investigaciones, se tiene más trabajo y más responsabilidades que otros Fiscales. Cabe indicar que en el último trimestre del año 2002 (octubre, noviembre y diciembre) ingresaron 806 casos a la Fiscalía.

III. ANÁLISIS DEL PUESTO

3.1 Identificación del cargo en análisis

<i>NUMERO DE PUESTO</i>	<i>CLASE</i>	<i>OCUPADO POR</i>
<i>015718</i>	<i>Fiscal Auxiliar 1</i>	<i>Licenciada Emilia Navas Aparicio</i>

3.2. Relación salarial

A continuación se muestra la relación salarial entre la clase Fiscal Auxiliar y otros cargos de interés tanto dentro como fuera de su ámbito.

CLASE	CATEGORIA	SALARIO BASE
Defensor Público	1066	¢419.800.00
Juez 1	1079	425.000.00
<i>Fiscal Auxiliar</i>	1104	<i>435.000.00</i>
Inspector Asistente	1104	<i>435.000.00</i>
Integrante Consejo Médico Forense	1104	<i>435.000.00</i>
Jefe Profesional de Investigación 2	1104	<i>435.000.00</i>
Juez 2		<i>435.000.00</i>
Fiscal	1131	445.800.00
Juez 3	1131	445.800.00
Jefe Depto. Laboratorio Ciencias Forenses	1131	435.000.00
Médico 5	1131	445.800.00
Fiscal Adjunto	1238	488.600.00
Inspector General 1	1238	488.600.00
Jefe Defensores Públicos	1238	488.600.00
Juez 4	1238	488.600.00
Fiscal General Adjunto	1256	495.800.00
Director General 2	1276	503.800.00
Inspector General 2	1276	503.800.00
Fiscal General	1380	¢545.400.00
Juez 5	1380	545.400.00

Fuente: Índice de salarios vigente al 01-07-2003

3.3 Actividades típicas del puesto en estudio

3.3.1. Fiscal Auxiliar

Tareas típicas

La información que a continuación se indica, fue obtenida a partir de la entrevista y el cuestionario de clasificación y valoración de puestos realizada a la ocupante del cargo:

A. Actividad Administrativa

- *Dirigir, coordinar y ejecutar las labores jurídicas y administrativas de la Fiscalía de San Joaquín Flores.*
- *Distribuir los expedientes entre los Fiscales (casos, notificaciones, legajos con particularidades que obligan al secretario a requerir de mi colaboración)*
- *Coordinar y resolver choques de audiencias y juicios de los Fiscales Auxiliares del despacho.*
- *Confeccionar informes que soliciten sus superiores sobre los casos que se tramitan en la Fiscalía de San Joaquín*
- *Supervisar el trabajo del personal a su cargo.*
- *Establecer las metas y objetivos de la Fiscalía de San Joaquín de Flores*
- *Elaborar el presupuesto anual de la Fiscalía*

- *Elaborar informes relacionados con las metas y objetivos de la Fiscalía de San Joaquín*
- *Asistir a las reuniones de Fiscales Coordinadores y Fiscales Adjuntos que realiza el Ministerio Público. Asimismo asistir a las reuniones de Fiscal Adjunto, Coordinadores, con la jefatura del Organismo de Investigación Judicial de Heredia*
- *Asesorar y evacuar consultas tanto a oficiales de la Fuerza Pública, como a la Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de Heredia y Complejo Médico Forense.*
- *Atender quejas que se presenten tanto por expedientes abiertos como por abrir.*
- *Mantener controles varios sobre la actividad de la Fiscalía.*
- *Velar por el aprovisionamiento y buen aprovechamiento de los materiales y equipo de oficina.*
- *Mantener el control de la caja fuerte*
- *Coordinar con la Unidad Administrativa Regional la solución de problemas que se den en la infraestructura de la oficina.*
- *Tramitar las devoluciones de armas, depósitos de dinero al Banco y devoluciones de joyas.*

B. Actividad jurídica que desarrolla el puesto:

- *Atender sitios del suceso, con el fin de dar dirección funcional del caso*
- *Tramitar y recibir denuncias*
- *Analizar las denuncias, para determinar si se hace acusación o se pide el sobreseimiento, de ello depende si se hace informe para pasar al Juzgado Penal o*
hacer la respectiva acusación. Además le indica las diligencias urgentes al Auxiliar Judicial.
- *Resolver casos, acusando, desestimando o sobreseyendo.*
- *Brindar dirección funcional al Organismo de Investigación Judicial de Heredia, la cual consiste en otorgar asesoría desde el punto de vista legal, con el fin de que se pueda llevar a cabo un proceso de manera correcta, como por ejemplo manejo de un allanamiento, de una escena de crimen, robo, etc.*
- *Coordinar, allanamientos, operativos policiales, secuestros de evidencia, inspecciones y reconocimientos.*
- *Asistir a las audiencias del Juzgado Penal*
- *Participar en juicios unipersonales o colegiados*
- *Ejecutar el trámite administrativo requerido para la entrega de cadáveres en la Morgue Judicial.*

➤ *Realizar la investigación correspondiente para determinar quién tiene derecho a retirar el cadáver.*

➤ *Revisar partes policiales con detenido o sin él.*

IV. CONSIDERACIONES CONCLUSIVAS

4.1. Resumen del puesto: *Le corresponde al ocupante de este cargo la dirección, coordinación, supervisión y ejecución de las labores administrativas de la Fiscalía de San Joaquín de Flores. Además debe actuar en representación del Ministerio Público en todas las fases del proceso Penal, de acuerdo con lo que establece la ley.*

Para poder ejecutar la labor, dirige una oficina con cinco subalternos, conformados por tres Auxiliares Judiciales y dos Fiscales Auxiliares.

4.2. *A partir de una comparación directa entre la descripción de la clase de Fiscal Auxiliar y las tareas señaladas en el punto No. 3.3.1 se puede concluir que existe una diferencia entre la clasificación vigente y la realidad del puesto en estudio, debido a que las responsabilidades de dirección y coordinación de una oficina difieren de la naturaleza de trabajo de un Fiscal Auxiliar.*

4.3. *Del análisis de las tareas que se ejecutan en el puesto y tomando en cuenta la supervisión ejercida y el nivel de responsabilidad, entre otros*

factores, se estima adecuado reasignar el cargo de la clase de Fiscal Auxiliar a la de Fiscal.

V. RECOMENDACIONES

5.1. Con el propósito de otorgar una clasificación congruente con las tareas y nivel de responsabilidades asociadas al cargo, se recomienda reasignar el puesto 015718 de la siguiente forma:

<i>Clasificación Actual</i>			<i>Clasificación Propuesta</i>		
<i>Clase</i>	<i>Categoría</i>	<i>Salario Base</i>	<i>Clase</i>	<i>Categoría</i>	<i>Salario Base</i>
<i>Fiscal Auxiliar</i>	<i>1104</i>	<i>¢435.000.00</i>	<i>Fiscal</i>	<i>1131</i>	<i>¢445.800.00</i>

Fuente: Índice salarial vigente a partir de 01-07-2003

5.2 *Costo estimado mensual de la reasignación propuesta:*

Concepto/ Costo	Actual	Propuesto	Diferencia
Salario Base	¢435.000.00	¢445.800.00	¢10.800.00
Anuales (12)	69.600.00	71.220.00	1.620.00
Prohibición	282.750.000	289.770.00	7.020.00
REFJ	95.700.00	115.908.00	20.208.00
<i>Subtotal</i>			¢39.648.00
Cargas sociales patronales 25.25%			10.011.10
Aguinaldo (8.33%)			3.302.70
Salario Escolar (8.19%)			3.247.20
COSTO TOTAL MENSUAL			¢56.209.00

Nota: Costos de conformidad con el índice de salarios vigente a partir del 01-07-2003

*Analizado el informe correspondiente **se acordó**: Aprobar en todos sus extremos y por lo tanto recomendar la reasignación del puesto. De conformidad con las políticas aprobadas por el Consejo Superior las reasignaciones tendrán efecto a partir del momento que ese Consejo las apruebe.*

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO VI

El Consejo de Personal en sesión N° 14-03 celebrada el 15 de julio último, artículo IX tomó el siguiente acuerdo:

“Se conoce el oficio IDH-324-200 de la Sección Investigación y Desarrollo Humano, relacionado con la gestión de la señora Teresita Alvarado Chavarría, Auxiliar Judicial 1, el cual señala:

“La Secretaría General de la Corte por medio del oficio No. 4778-03 fechado 29 de mayo de los corrientes, con el visto bueno de la Licda. María de los Ángeles Solano Gamboa, Jueza del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Sarapiquí, remitió la gestión de la señora Teresita Alvarado Chavarría, Auxiliar Judicial 1, en que solicita se reasigne su cargo.

El argumento principal de la gestión se sustenta en que la persona que se desempeña en propiedad como Auxiliar Judicial 2, hubo necesidad de reubicarla por recomendación médica en una labor que no implique el uso repetitivo de su mano derecha, circunstancia que obligó a que el trámite de materias como Pensiones Alimentarias y Civil recaigan sobre su persona, además de la confección de los informes estadísticos.

Revisado el expediente personal de la titular del cargo de Auxiliar Judicial 2 de ese despacho, puesto No. 072854, se ubicó el dictamen médico legal número J.D.M.L 2002-551, emitido por el Departamento de Medicina Legal del OIJ, el cual en las conclusiones señala lo siguiente:

“1.La servidora YAMILETH MORERA ALVAREZ, cédula N° 4-127-303 es portadora de la patología de miembro superior derecho, que la limita para la realización de movimientos repetitivos de la mano derecha (como mecanografiar, digitar, torcer, apoyar mano derecha).

2. Es recomendable que la servidora sea reubicada en una labor en la que no realice los movimientos antes descritos (por ejemplo: manifestando o recepcionista en una central telefónica)”

Expuesto lo anterior se estima que lo más conveniente, salvo mejor criterio, es reasignar el puesto No. 015607, ocupado en propiedad por la servidora Teresita Alvarado Chavarría, del nivel de Auxiliar Judicial 1 al 2. Este último grado es al que en los juzgados de primer nivel se ha estilado reasignar los puestos con derecho adquirido cuando quedan vacantes, siempre y cuando posean características de coordinador y ejecuten aquellas tareas con mayor complejidad.

En el Poder Judicial no ha sido la práctica habitual el realizar reasignaciones hacia abajo, para el caso del puesto No. 072854, propiedad de la señora Yamileth Morera Alvarez, una vez vacante deberá ser reasignado al nivel de Auxiliar Judicial 1; para estos efectos el Proceso de Administración Salarial deberá mantener el control necesario y ejecutar las acciones correspondientes en el momento requerido.

Aunado a lo anterior, es conveniente que la licenciada María de los Ángeles Solano Gamboa, Jueza titular en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Sarapiquí, tome en consideración que conforme se realice la reasignación indicada, a la servidora Alvarado Chavarría le correspondería entonces la ejecución de las labores de coordinación del personal auxiliar y de aquellas otras tareas con mayor dificultad y responsabilidad, lógicamente siempre bajo una adecuada distribución de las cargas de trabajo entre los Auxiliares Judiciales de la oficina, aspecto que muy probablemente requiera el análisis pertinente por parte de la señora jueza.”

Indica el Lic. Arroyo que si bien es cierto no ha existido la práctica de reasignaciones hacia abajo, también lo es el hecho de que mantener la situación de la señora Morera Alvarez en igualdad de condiciones, crea una disfunción en la estructura del despacho y en las políticas de clasificación y valoración de puestos. Por otro lado, le preocupa la condición de la servidora Morera Alvarez por cuanto las conclusiones del informe de Medicina Legal, inducen a pensar que las labores que aún realiza en el despacho no son las más adecuadas con su padecimiento.

Se acordó:

1. Recomendar la reasignación de la señora Teresita Alvarado Chavarría de Auxiliar Judicial 1 a Auxiliar Judicial 2, a partir del momento en que el Consejo Superior apruebe este informe.

2. *Previo a resolver lo correspondiente a la señora Yamileth Morera Alvarez, solicitar al Consejo Médico Forense una valoración de dicha servidora para clarificar si existe algún tipo de enfermedad que la incapacite para el desarrollo de su trabajo en el Poder Judicial."*

Mediante informe N° DML 881 -2003 se remitió el dictamen médico legal que señala literalmente:

“En atención al Oficio número 470-JP-2003 del 29-07-03, en el cual se indica que el Consejo de Personal en su Sesión No. 14-2003, Artículo XI, acordó remitir a la señora **YAMILETH MORERA ALVAREZ**, a valoración médica, este Consejo Médico Forense, en su Sesión Ordinaria Número 4527, Artículos Sexto y Séptimo del lunes primero de setiembre del dos mil tres, valoró a esta servidora judicial y de lo cual nos permitimos rendir el siguiente informe:

FICHA DE IDENTIFICACIÓN:

YAMILETH MORERA ALVAREZ, cédula de identidad # **4-127-303**, fecha de nacimiento 10-08-61, 42 años de edad, casada, bachiller, Auxiliar Judicial II del Juzgado Contravencional de Sarapiquí, vecina de Puerto Viejo, Sarapiquí.

INFORME ADMINISTRATIVO LABORAL

1. El día 01 de setiembre del 2003 se realiza entrevista y examen físico a la señora **YAMILETH MORERA ALVAREZ**.
2. Se incorpora la información médica contenida en el cuerpo del dictamen JDML 2002-551 de la Jefatura del Departamento de Medicina Legal y del dictamen DML 97-0746 del Consejo Médico Forense, Sección A.
3. Se revisó el expediente personal confidencial No. 4-127-303 a nombre de **YAMILETH MORERA ALVAREZ**.

CONCLUSIÓN:

Con base en lo anterior, este Consejo Médico Forense, estimó que la señora **YAMILETH MORERA ALVAREZ**, NO se encuentra incapacitada en forma absoluta y permanente para laborar dentro del Poder Judicial.

Es portadora de un padecimiento crónico en su miembro superior derecho, por lo cual es recomendable que no realice movimientos repetitivos por largos períodos de tiempo o levantar objetos pesados.”

*Luego de un intercambio de criterios **se acordó:** Poner en conocimiento del Consejo Superior la situación laboral de la señora Yamileth Morera Alvarez con la recomendación de este Consejo de que para evitar inconvenientes en el futuro en la estructura de puestos, y a su vez para que la designación salarial de la señora Morera Alvarez sea acorde con las tareas que realiza su puesto debe reasignarse hacia abajo, es decir, de Auxiliar Judicial 2 a Auxiliar Judicial 1 efectuando la liquidación que corresponda.*

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO VII

*Se conoce el Informe IDH-501-2003 sobre la solicitud de la Bachiller **Alicia Sancho Brenes** Profesional en Informática 2 en la Auditoría de Tecnología de Información, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.*

ESTUDIO**Prohibición** **Dedicación Exclusiva** **I RESULTADOS:**

Nombre:	Alicia Sancho Brenes
Nº Cédula:	02-0512-0988
Puesto:	Profesional en Informática 2
Oficina:	Auditoría de Tecnología de Información
Período del Nombramiento:	Del 01 de octubre al 19 de diciembre de 2003
Fecha de presentación de la gestión:	01 de octubre de 2003
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input checked="" type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 35% <input type="checkbox"/> 40%
Vigencia:	Rige a partir del 01 de octubre de 2003 y para los puestos de similar naturaleza.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en Ciencias de la Computación o Informática, O			
Bachillerato o cuarto año universitario aprobado en Computación o Informática y haber aprobado cursos que lo capaciten para el desempeño del cargo.	Bachiller en Computación e Informática	Universidad de Costa Rica	22/09/1999
Incorporado al colegio profesional respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional	Incorporación	Colegio de Profesionales en Informática y Computación	12/05/2003
Considerable experiencia en labores de análisis, diseño y programación de sistemas y en manejo de personal			
Poseer el adiestramiento específico en las características del equipo en uso			

III OTRAS CONSIDERACIONES:

Mediante informe IDH-067-2003 de fecha 18 de febrero de 2003 se le reconoce el pago de prohibición por un 30% sobre el salario base como Bachiller.

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

ARTICULO VIII

*Se conoce el Informe IDH-531-2003 sobre la solicitud del Licenciado **Jaime Carrera Hidalgo** Asesor Operativo en la Oficina de Planes y Operaciones del Organismo de Investigación Judicial, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO **Prohibición** **Dedicación Exclusiva**

I RESULTADOS:

Nombre:	Jaime Carrera Hidalgo
Nº Cédula:	01-0499-0189
Puesto:	Asesor Operativo
Oficina:	Oficina de Planes y Operaciones OIJ
Período del Nombramiento:	Del 9 de octubre al 15 de noviembre de 2003
Fecha de presentación de la gestión:	23 de octubre de 2003
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 50% <input checked="" type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	Rige del 09 de octubre al 15 de noviembre de 2003, durante los períodos que se le nombre en dicho puesto y para los puestos de similar naturaleza.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciado de una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto. (*)	Licenciatura en Derecho	Universidad de Ciencias y Arce de Costa Rica	23/11/2002
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	Incorporación	Colegio de Abogados de Costa Rica	28/07/2003
Considerable experiencia en labores de investigación.			

Dominio aceptable del manejo de paquetes informáticos básicos de oficina de uso institucional			
---	--	--	--

(*) Preferiblemente en el área de las Ciencias Criminológicas, salvo disposición de ley expresa en contrario.

III OTRAS CONSIDERACIONES:

- 3.1 Por medio del informe IDFH-070-2003 se recomendó reconocerle al señor Jaime Carrera Hidalgo un 60% por el concepto de dedicación exclusiva, en virtud de estar ocupando en forma interina el cargo de Jefe de Investigación 2. Se sugirió elaborar contrato abierto.
- 3.2 El Consejo de Personal en la sesión N° 16-2003, celebrada el 19 de agosto del 2003, artículo XIII, dispuso indicarle al Departamento de Personal, que para las jefaturas del Organismo de Investigación Judicial, existe prohibición y no dedicación exclusiva.
- 3.3 El manejo de pluses diferenciados con objetivos similares causa confusión y dificultad en su manejo.
- 3.4 Al acceder a un ascenso un servidor además de otros beneficios, busca primordialmente percibir la remuneración adicional producto del incremento en el salario base y los pluses; obtener una pérdida o una merma en el ingreso esperado puede provocar insatisfacción laboral y este es uno de los aspectos primordiales sobre los que debe mantener cuidado el Poder Judicial, ya que la motivación del personal es uno de los pilares de una alta productividad y eficiencia en las labores.
- 3.5 En virtud de lo expuesto, se recomienda reconocer un 65% de dedicación exclusiva sobre el salario base de la clase Jefe de Investigación 2, a partir de la fecha de inicio del ascenso y no de la presentación de la solicitud.

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

ARTICULO IX

*Se conoce el Informe IDH-532-2003 sobre la solicitud de la Licenciada **Marta***

***Brenes Navarro** Auditora Investigadora en la Sección de Delitos Económicos y*

Financieros, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.

ESTUDIO**Prohibición** **Dedicación Exclusiva** **I RESULTADOS:**

Nombre:	Marta Brenes Navarro
Nº Cédula:	03-0231-0149
Puesto:	Auditor Investigador
Oficina:	Delitos Económicos y Financieros
Período del Nombramiento:	Del 03 al 15 de noviembre de 2003
Fecha de presentación de la gestión:	04 de noviembre de 2003
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 60% <input checked="" type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	Rige del 03 al 15 de noviembre de 2003, durante los períodos que se le nombre en dicho puesto, para los puestos de similar naturaleza.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en una carrera del área de ciencias económicas.	Licenciatura en Contaduría Pública	Universidad Florencio del Castillo	28/10/1998
Incorporado al colegio profesional respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas	27/11/1998
Considerable experiencia en labores contables y de auditoría.			
Licencia de conducir al día.			

III OTRAS CONSIDERACIONES:

Mediante CV-396-00 del 21 de setiembre del 2000 se le gestionó el reconocimiento de la Dedicación Exclusiva por un 65% como Técnico en Administración 2.

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

ARTICULO X

*Se conoce el Informe IDH-560-2003 sobre la solicitud de la Licenciada **Patricia Ugalde Romero Profesional 2** en la Sección de Desarrollo Organizacional, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO**Prohibición** **Dedicación Exclusiva** **I RESULTADOS:**

Nombre:	Patricia Ugalde Romero
Nº Cédula:	01-0699-0904
Puesto:	Profesional 2
Oficina:	Sección de Desarrollo Organizacional
Período del Nombramiento:	Del 04 al 11 de junio de 2003.
Fecha de presentación de la gestión:	14 de noviembre de 2003
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 50% <input checked="" type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	Rige del 04 de junio de 2003, durante los períodos que se le nombre en dicho puesto, para los puestos que se le nombre de similar naturaleza y se recomienda la elaboración de un contrato abierto.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en Ciencias Económicas en una carrera del área de especialidad del cargo.	Licenciatura en Administración con énfasis en Recursos Humanos.	Universidad Estatal a Distancia	25/10/2002
Incorporado al Colegio Profesional respectivo.	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas	24/04/2000
Considerable experiencia en labores relacionadas con el cargo.			

III OTRAS CONSIDERACIONES:

- 3.1** La licenciada Ugalde Romero solicita el reconocimiento retroactivo por medio de nota presentada el 14 de noviembre del 2003, con base en los siguientes argumentos: **1.-** Por indicaciones de un servidor del Departamento de Personal, el 06 de junio de los corrientes, fecha en que presentó las gestiones correspondientes (la interesada aporta fotocopias de las gestiones por dedicación exclusiva y carrera profesional, esta última con sello visible de recibido), no era necesario que presentara la solicitud para el pago de la dedicación exclusiva, ya que su situación se encontraba contemplada dentro de los supuestos establecidos en la sesión de Consejo de Personal, celebrada el 12 de enero de 1993, artículo V (ver anexo 01), **2.-** En el expediente personal constan el Contrato por Dedicación Exclusiva, número 98-DE-02, para concederle un 60% como Profesional 2 y la fotocopia del título de Licenciada en Administración de Empresas, con fecha de recibido 01 de noviembre de 2002.
- 3.2** En sesión del 04 de noviembre del 2003, el Consejo de Personal conoció y resolvió positivamente una gestión similar presentada por los señores Henry Camacho Esquivel y Rodolfo Castañeda Vargas.
- 3.3** La señora Ugalde Romero cumple efectivamente con los supuestos establecidos en la sesión del Consejo de Personal aludida en el apartado 3.1, ya que a la fecha en que fue ascendida había hecho manifestación expresa de renuncia al ejercicio libre de la profesión y cumplía con los requisitos de la clase Profesional 2.
- 3.4** En consecuencia a lo expuesto y los antecedentes de casos similares, se recomienda reconocer a la Licenciada Patricia Ugalde Romero, un 65% sobre el salario base de la clase Profesional 2, por el concepto de dedicación exclusiva, a partir del 04 de junio del 2003, durante los periodos en que se le nombre en puestos con exigencia de requisitos similares y se sugiere elaborar contrato abierto.

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

ARTICULO XI

*Se conoce el Informe IDH-564-2003 sobre la solicitud del Licenciado **Mario***

***Bonilla Cervantes** Auditor Investigador en la Sección de Delitos Económicos y*

Financieros, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.

ESTUDIO**Prohibición****Dedicación Exclusiva****I RESULTADOS:**

Nombre:	Mario Bonilla Cervantes
Nº Cédula:	01-0583-0747
Puesto:	Auditor Investigador
Oficina:	Sección Delitos Económicos y Financieros
Período del Nombramiento:	Del 13 al 30 de Noviembre de 2003
Fecha de presentación de la gestión:	13 de noviembre de 2003
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 60% <input checked="" type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	Rige del 13 al 30 de noviembre de 2003, durante los períodos que se le nombre en dicho puesto, para los puestos de similar naturaleza.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en una carrera del área de ciencias económicas.	Licenciatura en Contaduría Pública	Universidad de las Ciencias y Arte de Costa Rica	19/07/2003
Incorporado al colegio profesional respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas	21/02/2003
Considerable experiencia en labores contables y de auditoría.			
Licencia de conducir al día.			

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

ARTICULO XII

Se conoce el Informe IDH-566-2003 sobre la solicitud del Licenciado Guillermo Obando Araya Administrador Regional 2 en el Juzgado de Trabajo de Goicoechea, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO**Prohibición** **Dedicación Exclusiva** **I RESULTADOS:**

Nombre:	Guillermo Obando Araya
Nº Cédula:	06-0202-0934
Puesto:	Administrador Regional 2
Oficina:	Juzgado de Trabajo de Goicoechea
Período del Nombramiento:	Del 3 al 16 de noviembre de 2003
Fecha de presentación de la gestión:	30 de noviembre de 2003
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 60% <input checked="" type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	Rige del 03 al 16 de noviembre de 2003, durante los períodos que se le nombre en dicho puesto, para los puestos de similar naturaleza y se recomienda la elaboración de un contrato abierto

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en una carrera del área de especialidad del cargo.	Licenciatura en Administración de Recursos Humanos	Universidad Libre de Costa Rica	23/02/2001
Incorporado al Colegio respectivo	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas	28/02/2001
Amplia experiencia en labores propias del cargo			
Considerable experiencia en supervisión de personal			

III OTRAS CONSIDERACIONES:

Mediante CV-111-01 se le gestionó el 20% en el puesto de Asistente Administrativo 2.

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

ARTICULO XIII

*Se conoce el Informe IDH-575-2003 sobre la solicitud de la Licenciada **Emma López Ramírez Profesional 1** en el Departamento Financiero Contable, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO

Prohibición

Dedicación Exclusiva

I RESULTADOS:

Nombre:	Emma López Ramírez
Nº Cédula:	06-0300-0418
Puesto:	Profesional 1
Oficina:	Departamento Financiero Contable
Período del Nombramiento:	Del 20 al 30 de noviembre de 2003
Fecha de presentación de la gestión:	25 de noviembre de 2003
Recomendación:	<input checked="" type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	Rige del 25 al 30 de noviembre de 2003, durante los períodos que se le nombre en dicho puesto, para los puestos de similar naturaleza y se recomienda la elaboración de un contrato abierto

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachillerato universitario o cuarto año aprobado de una carrera universitaria en el área de la especialidad del cargo.	Licenciada en Contaduría Pública	Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica	22/03/2003
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	28/03/2003
Haber aprobado cursos formales atinentes al puesto.			
Experiencia en labores propias del cargo.			

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

ARTICULO XIV

*Se conoce el Informe IDH-576-2003 sobre la solicitud de la Licenciada **Judith Valle Téllez** Jefe de Investigación 3 en la Oficina de Asuntos Internos del Organismo de Investigación Judicial, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.*

ESTUDIO

Prohibición

Dedicación Exclusiva

I RESULTADOS:

Nombre:	Judith Valle Téllez
Nº Cédula:	01-0947-0170
Puesto:	Jefe de Investigación 3
Oficina:	Oficina de Asuntos Internos
Período del Nombramiento:	Del 20 al 21 de noviembre de 2003
Fecha de presentación de la gestión:	21 de noviembre de 2003
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 50% <input checked="" type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	Rige del 20 al 21 de noviembre de 2003, durante los períodos que se le nombre en dicho puesto y para los puestos de similar naturaleza.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciado de una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto. (*)	Licenciada en Derecho	Universidad Federada de Costa Rica	29/04/2002
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	Incorporación	Colegio de Abogados de Costa Rica	31/03/2003
Considerable experiencia en labores de investigación.			
Amplia experiencia en la supervisión de labores relacionadas con el cargo.			

(*) Preferiblemente en el área de las Ciencias Criminológicas, salvo disposición de ley expresa en contrario, según acuerdo de Corte Plena en sesión del 25-02-02, artículo XXXII.

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

ARTICULO XV

*Se conoce el Informe IDH-579-2003 sobre la solicitud de la Ingeniera **Karen Fallas Franceschi** Auxiliar de Servicios Informáticos de la Sección de Soporte Técnico, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.*

ESTUDIO

Prohibición

Dedicación Exclusiva

I RESULTADOS:

Nombre:	Karen Fallas Franceschi
Nº Cédula:	01-1041-0555
Puesto:	Auxiliar de Servicios Informáticos
Oficina:	Sección de Soporte Técnico
Período del Nombramiento:	Propiedad a partir del 1 de Abril del 2003
Fecha de presentación de la gestión:	24 de noviembre de 2003
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input checked="" type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	Rige a partir del 1 de abril de 2003 y para los puestos de similar naturaleza.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Segundo año universitario aprobado de la carrera de informática.	Ingeniero en Informática con grado de Bachillerato	Universidad Nacional	06/12/2002
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.			

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

ARTICULO XVI

*Se conoce el Informe IDH-580-2003 sobre la solicitud del Licenciado **Marvin Carmona Jiménez** Profesional 2 en la Sección de Tesorería, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO

Prohibición

Dedicación Exclusiva

I RESULTADOS:

Nombre:	Marvin Carmona Jiménez
Nº Cédula:	02-0547-0802
Puesto:	Profesional 2
Oficina:	Sección de Tesorería
Período del Nombramiento:	Del 6 al 28 de noviembre de 2003
Fecha de presentación de la gestión:	07 de noviembre de 2003
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 60% <input checked="" type="checkbox"/> 65% Rige del 07 al 28 de noviembre de 2003, durante los períodos que se le nombre en dicho puesto, para los puestos de similar naturaleza y se recomienda la elaboración de un contrato abierto
Vigencia:	

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en Ciencias Económicas en una carrera del área de especialidad del cargo.	Licenciatura en Contaduría Pública	Universidad de Cartago Florencio del Castillo	01/12/2002
Incorporado al Colegio profesional respectivo.	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	22/11/2002
Considerable experiencia en labores relacionadas con el cargo.			

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

ARTICULO XVII

*Se conoce el Informe IDH-581-2003 sobre la solicitud de la Licenciada **María Isabel Villegas Núñez** Jefe Administrativa 4 en la Oficina Administrativa de Tribunales del Primer Circuito Judicial de San José, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO**Prohibición** **Dedicación Exclusiva** **I RESULTADOS:**

Nombre:	María Isabel Villegas Núñez
Nº Cédula:	01-0665-0648
Puesto:	Jefe Administrativo 4
Oficina:	Oficina Administrativa del Tribunales I Circuito Judicial
Período del Nombramiento:	De 17 al 23 de noviembre de 2003
Fecha de presentación de la gestión:	19 de noviembre de 2003
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 60% <input checked="" type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	Rige del 19 al 23 de noviembre de 2003, durante los períodos que se le nombre en dicho puesto, para los puestos de similar naturaleza y se recomienda la elaboración de un contrato abierto

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en una carrera del área de especialidad del cargo.	Licenciatura en Administración con énfasis en Rec Humanos	Universidad Nacional	06/04/2000
Incorporado al Colegio respectivo.	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	31/03/1995
Amplia experiencia en labores propias del cargo.			
Considerable experiencia en supervisión de personal.			

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

ARTICULO XVIII

Se conoce el Informe IDH-582-2003 sobre la solicitud del Bachiller **Martín Pérez Rodríguez** Oficial de Investigación en la Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de San Carlos, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO

Prohibición

Dedicación Exclusiva

I RESULTADOS:

Nombre:	Martín Pérez Rodríguez
Nº Cédula:	02-0369-0927
Puesto:	Oficial de Investigación
Oficina:	O.I.J. San Carlos
Período del Nombramiento:	Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2003
Fecha de presentación de la gestión:	26 de noviembre de 2003
Recomendación:	<input checked="" type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	Rige del 26 de noviembre al 31 de diciembre de 2003, durante los períodos que se le nombre en dicho puesto, para los puestos de similar naturaleza y se recomienda la elaboración de un contrato abierto

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachillerato universitario de una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto. (*)	Bachiller en Derecho (certificación)	Universidad San José	07/10/2002
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.			
Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.			
Considerable experiencia en labores de investigación criminológica.			

Licencia para portar arma y para conducir vehículo liviano.			
---	--	--	--

(*) Preferiblemente en el área de las Ciencias Criminológicas, salvo disposición de ley expresa en contrario, según acuerdo de Corte Plena en sesión del 25-02-02, artículo XXXII

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

ARTICULO XIX

Se conoce el Informe IDH-593-2003 sobre la solicitud del Licenciado **Limberg**

Artavia Barboza Profesional en Informática 2 en el Departamento Tecnología de Información, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.

ESTUDIO

Prohibición

Dedicación Exclusiva

I RESULTADOS:

Nombre:	Limberg Artavia Barboza
Nº Cédula:	01-0758-0896
Puesto:	Profesional en Informática 2
Oficina:	Departamento de Tecnología de Información
Período del Nombramiento:	Del 29 de octubre al 19 de diciembre de 2003
Fecha de presentación de la gestión:	28 de noviembre de 2003
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 40% <input checked="" type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	Rige del 27 de noviembre al 19 de diciembre de 2003, durante los períodos que se le nombre en dicho puesto y para los puestos de similar naturaleza.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en Ciencias de la Computación o Informática, o Bachillerato o cuarto año universitario aprobado en Computación o Informática y haber aprobado cursos que lo capaciten para el desempeño del cargo.	Licenciatura en Computación e Informática	Universidad de Costa Rica	03/12/1998

Incorporado al colegio profesional respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	Incorporación	Colegio de Profesionales en Informática y Computación	27/11/2003
Considerable experiencia en labores de análisis, diseño y programación de sistemas y en manejo de personal.			
Poseer el adiestramiento específico en las características del equipo en uso.			

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

Se levanta la sesión a las 10:30 horas.

Lic. Román Solís Zelaya
Presidente

MBA Francisco Arroyo Meléndez
Secretario