

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 09-2005

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho horas treinta minutos del diez de mayo del dos mil cinco, con asistencia del Magistrado Lic. Román Solís Zelaya quien preside, Magistrada Licda. Julia Varela Araya, la Juez Superior Licda. Ana Luisa Mesequer Monge y el MBA Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal. El Doctor Carlos Chinchilla Sandí se excusó por no poder asistir.

ARTICULO I

Lectura y aprobación del acta anterior.

ARTICULO II

El Departamento de Personal presenta el siguiente informe ejecutivo sobre el otorgamiento de becas en el Poder Judicial para el período 1991-2004.

El informe señala:

INFORME EJECUTIVO SOBRE EL OTORGAMIENTO DE BECAS EN EL PODER JUDICIAL

Antecedentes:

En la elaboración de este documento, se integran los datos recolectados en tres informes previos:

1-*Informe sobre el otorgamiento de becas en el Poder Judicial, período 1991-1994.*

2-*Informe sobre becas en el Poder Judicial, período 1995-1999. N°. 549-JP-99.*

3-*Informe sobre becas en el Poder Judicial, período 1991-2002.*

En cada caso, la información recolectada fue puesta en conocimiento del Consejo de Personal y posteriormente de la Corte Plena para su conocimiento y fines consiguientes.

Es preciso indicar que en el Poder Judicial frecuentemente el término “beca” se asimila a situaciones que no le son propias por definición. Para los efectos de este resumen se utiliza la definición que establece el Reglamento de Becas y Permisos de Estudio en el Poder Judicial, artículos 11 y 32. Esta imprecisión puede incidir en la recolección de la información, sobre todo con la de fecha anterior a 1995, ya que para obtener los datos hubo necesidad de revisar las actas de Corte y no siempre el término se utilizó correctamente.

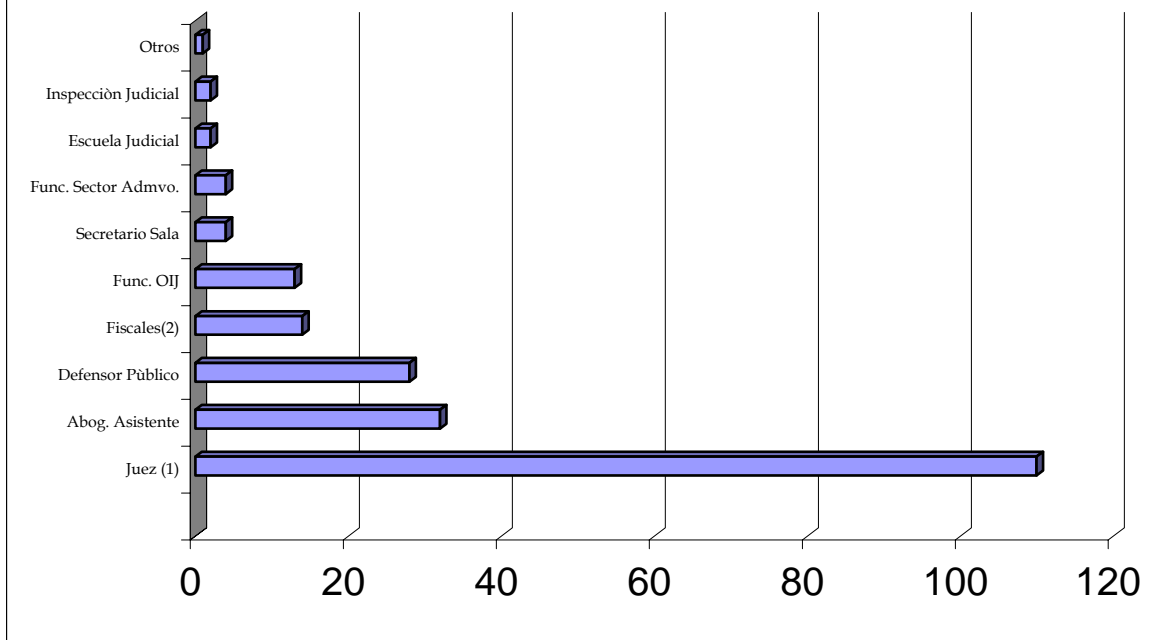
Síntesis de la información:

CLASIFICACIÓN DE BECAS POR TIPO DE PUESTO		
1991-2004		
TIPO DE PUESTO	Nº BECAS(3)	PORCENTAJE
Juez (1)	110	52,38
Abog. Asistente	32	15,24
Defensor Público	28	13,33
Fiscales(2)	14	6,67
Func. OIJ	13	6,19
Secretario Sala	4	1,90
Func. Sector Admvo.	4	1,90
Escuela Judicial	2	0,95
Inspección Judicial	2	0,95
Otros	1	0,48
	210	
(1) Incluye Actuarios y Alcaldes		
(2) Incluye Agentes Fiscales		
(3) Incluye permisos con y sin goce de sueldo.		

Como se observa, más del 50% de las becas en el período, fueron asignadas a Jueces. Del mismo modo, el segundo grupo de puestos que acumula mayor cantidad de beneficiarios es el de Abogados Asistentes (Letrados), y en un porcentaje muy similar, los funcionarios de la Defensa Pública.

Gráficamente, la situación se representa así:

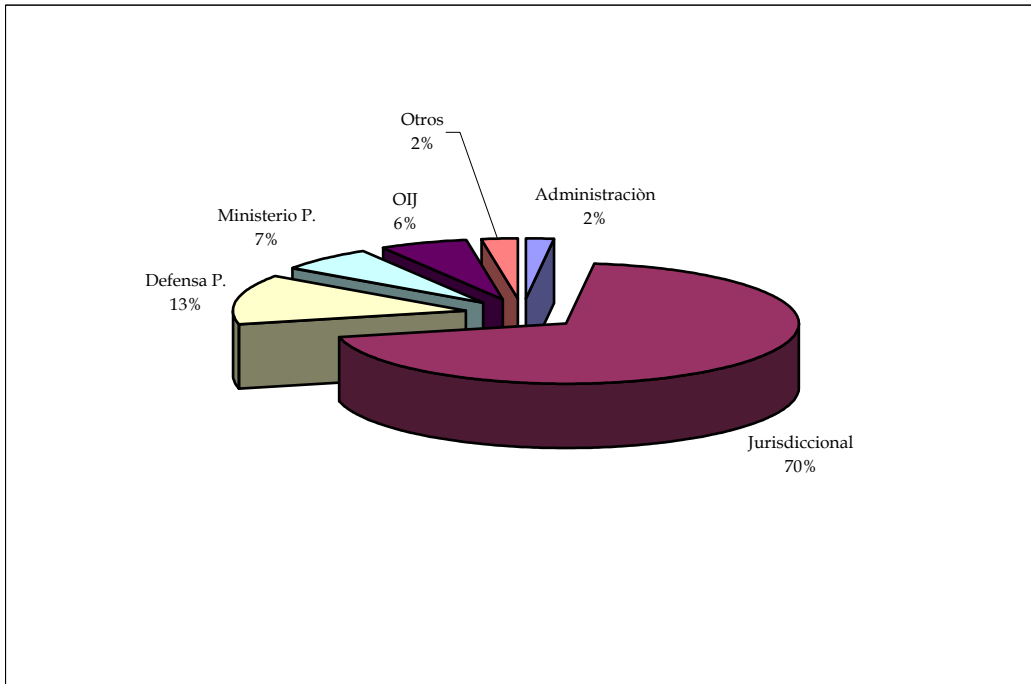
Becas por Tipo de Puesto 1991-2004



Otra forma de analizar la asignación de becas es según ámbito o programa presupuestario. Los datos arrojan la siguiente información:

CLASIFICACIÓN DE BECAS POR AMBITO		
	1991-2004	
AMBITO	BECAS	PORCENTAJE
Administración	4	1,90
Jurisdiccional	146	69,52
Defensa P.	28	13,33
Ministerio P.	14	6,67
OIJ	13	6,19
Otros	5	2,38

Los datos arrojan una relación totalmente asimétrica en relación con el sector jurisdiccional en detrimento de otros programas que apenas si han tenido alguna beca en los últimos 13 años.



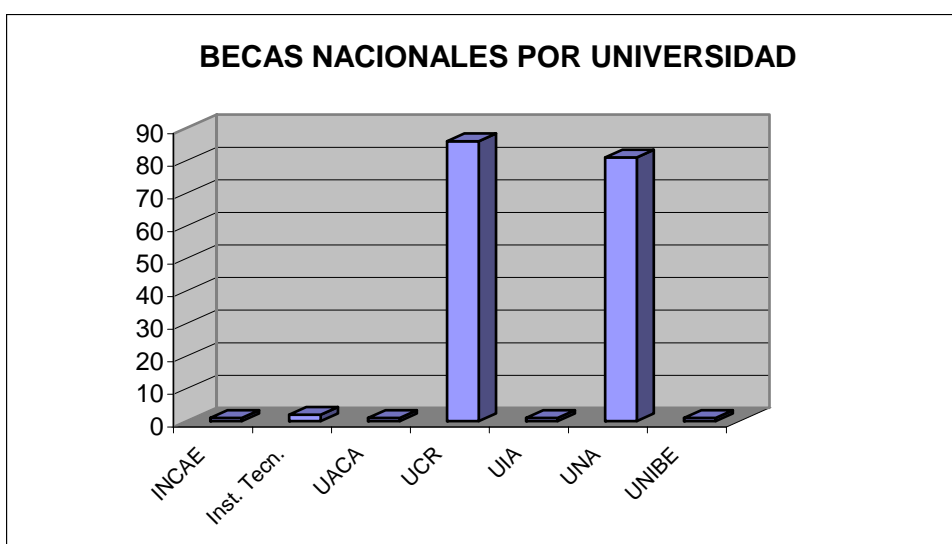
Como aspecto importante de analizar es la asignación de las becas según el país de destino y el centro de estudios donde estos se llevaron a cabo. Aquí el total de becas se incrementa, ya que la relación es por persona o funcionario, y algunos han asistido a dos o más actividades de capacitación.

BECAS POR PERSONA SEGÙN PAIS Y CENTRO DE ESTUDIOS		
PAIS	UNIV./ INSTITUCION	TOTAL
Alemania	P.V.(1)	1
Alemania	U. Heidelberg	1
Bélgica	U. Católica	1
Canadá	P.V.	1
Chile	U. Chile	2
Costa Rica	INCAE	1
Costa Rica	Inst. Tecn.	2
Costa Rica	UACA	1

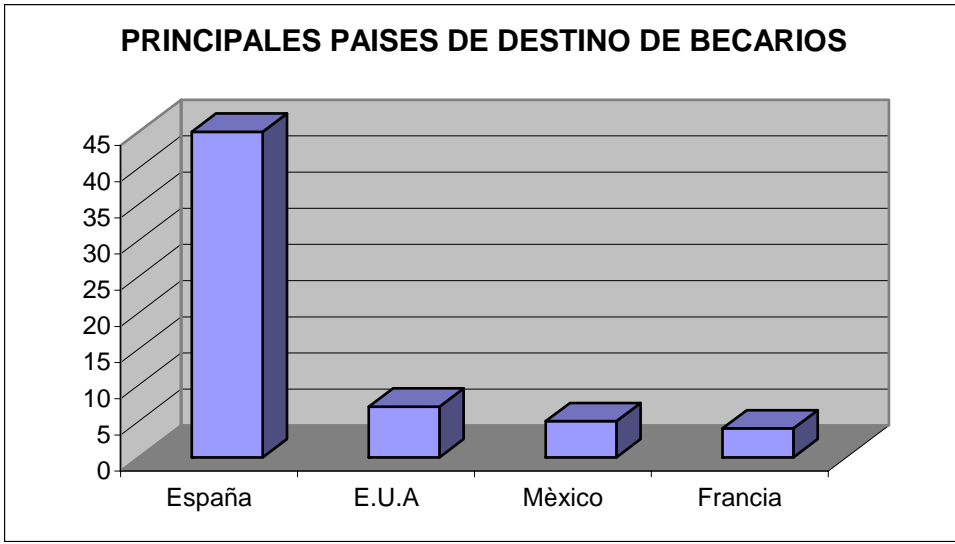
Costa Rica	UCR	86
Costa Rica	UIA	1
Costa Rica	UNA	81
Costa Rica	UNIBE	1
E.U.A	Colegio Interamericano	1
E.U.A	P.V.	3
E.U.A	John Jay College	1
E.U.A	U. George Washington	1
E.U.A	U. Florida	1
Escocia	U. Strathelyde	1
España	U. Alcalá	13
España	P.V.	4
España	U.Carlos III	5
España	U. Complutense Madrid	12
España	Esc.Judic. Barcelona	2
España	U. Alicante	1
España	U. Autónoma Madrid	1
España	U. Málaga	1
España	U. Salamanca	6
Francia	Esc. Nac. Magistratura	1
Francia	P.V.	1
Francia	Inst. Derechos Humanos	1
Francia	U. Sorbona	1
Guatemala	FLACSO	2
Inglaterra	U. Essex	1
Italia	P.V.	1
Italia	U. Sant`Anna	1
México	Inst. Judic. Federal	2
México	Politécnico	1
México	P.V.	2
Nicaragua	Inst. Est. Superiores	1
Noruega	P.V.	1
Panamá	ULACIT	1

(1) P.V.=Por verificar en el expediente personal.

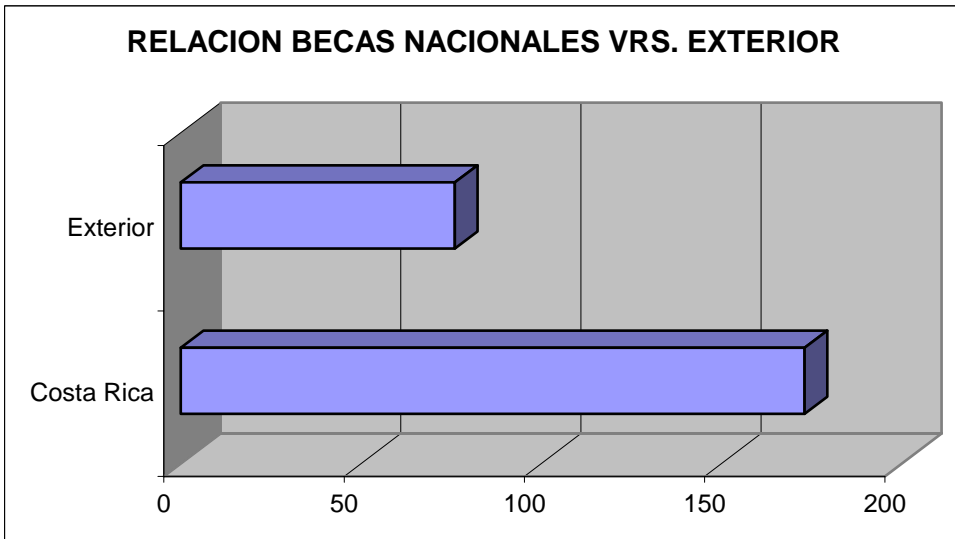
Este mismo cuadro permite obtener datos sobre la cantidad de becas asignadas por Universidad en Costa Rica. Se concluye que los programas de posgrado de la Universidad de Costa Rica y la Universidad Nacional han tenido una amplia difusión y tiene una asignación simétrica.



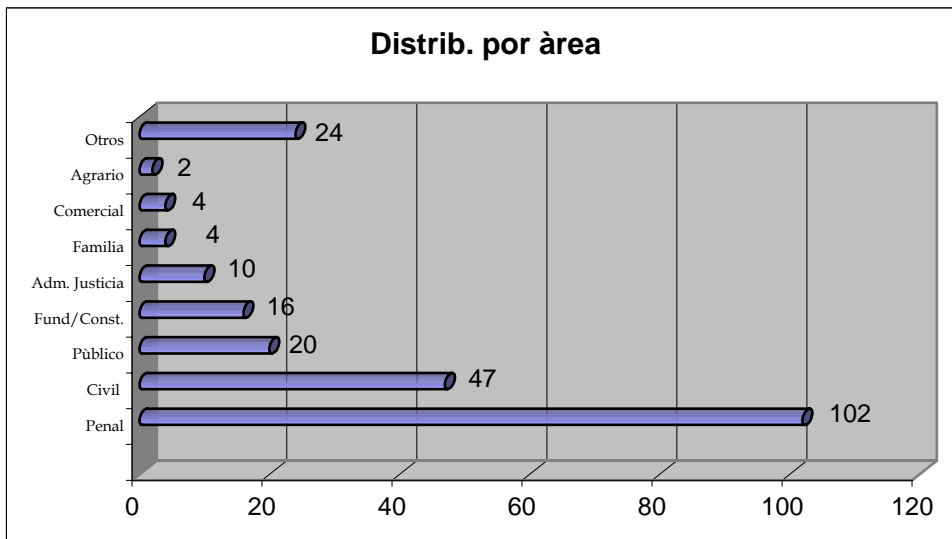
Otro dato relevante es la supremacía de las universidades españolas como destino de los becarios del Poder Judicial. Más del 75% de las becas para estudiar en el exterior se concentran en España. Debe hacerse la acotación de que ante las limitaciones presupuestarias, y a la falta de un plan integral sobre becas, en los últimos años no se ha otorgado este beneficio –con goce de salario y ayuda económica- a ningún funcionario.



El siguiente cuadro muestra como cerca del 70% de las becas son disfrutadas en Costa Rica.



Otro elemento importante es determinar las áreas en las que se han otorgado los beneficios. Sobresale el área penal con casi un 50% de las designaciones.



Por ùltimo, se detallan aquellos servidores que segùn los registros del Departamento de Personal no han presentado el tìtulo acadèmico correspondiente, segùn quedó establecido en el contrato respectivo.

En algunos casos los funcionarios estàn a la espera de la entrega de certificado o pròximos a presentar su Trabajo Final de Graduaci3n; no obstante, la gran mayorìa no han indicado el estado en que se encuentra su proyecto.

Estado Actual de Becarios que no han presentado el título académico (Abril 2005)			
Apellidos	Nombre	Estado	Observaciones
Alvarez Desanti	Arnoldo	Estudios concluidos/Tesis inconclusa	No señala estado de Tesis ni fecha de conclusión.
Cabezas Gutiérrez	Alvaro	Estudios concluidos/Tesis inconclusa	No señala estado de Tesis ni fecha de conclusión.
Elizondo Almeida	Armando	Estudios concluidos	Presentación : 2005 (sin definir fecha)
Estrada Venegas	Ingrid	Estudios concluidos/Tesis inconclusa	En proceso de depósito para definir fecha presentación.
Fallas Ibáñez	Rosa	Concluyó	A la espera de entrega del certificado
Oreamuno Zepeda	Manuel	Estudios concluidos/Tesis inconclusa	Fecha esperada de conclusión: junio 2005
Soto Córdoba	Víctor	Estudios concluidos/Tesis inconclusa	No señala estado de Tesis ni fecha de conclusión
Vargas Soto	Alexis	Concluyó	A la espera de entrega del certificado
Espinoza Esquivel	Marta	Estudios concluidos/Falta tesis	Falta presentación de tesis.

Se acordó:

- 1. Tomar nota del informe elaborado por el Departamento de Personal.*
- 2. Solicitar a los funcionarios que no han acreditado el título correspondiente indiquen la forma en la que planifican resolver su situación. El informe debe rendirse en el término de ocho días.*
- 3. Remitir copia a la Corte y Consejo Superior para lo que a cada uno corresponda.*

ARTICULO III

*El Licenciado **William Serrano Baby** presenta el informe sobre el resultado presenta el informe sobre sus estudios en la Universidad Nacional.*

***Se acordó:** Tomar nota y agregar al expediente del Lic. Serrano Baby.*

ARTICULO IV

La Sección de Reclutamiento y Selección en Informe RS-0245-2005 indica:

GESTION:

*Mediante oficio con fecha 29 de octubre del 2003, dirigido al Licenciado Ricardo Cordero Hernández, Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección, la señora Rojas Rojas Guiselle, Auxiliar de Servicios Generales 2, de la Delegación Regional de San Carlos, solicita “**se realice un estudio para determinar si los estudios realizados sirven como requisito para estar elegible en el puesto de Auxiliar Administrativa 2, (Secretaria 1 y 2).**”*

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

Actualmente en la Delegación Regional de San Carlos existe la plaza vacante de Auxiliar Administrativo II (clases angostas

secretaria 1 y 2, según Manual de Puestos del Poder Judicial) en la cual los requisitos son los siguientes:

PUESTO: SECRETARIA 1 y 2 (AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2)

REQUISITOS:

- ◆ *TÉCNICO MEDIO SECRETARIADO ó BACHILLER EN EDUCACION MEDIA Y TÍTULO DE SECRETARIA.*
- ◆ *CONSIDERABLE EXPERIENCIA EN LABORES DE SECRETARIADO*
- ◆ *CONS. CONOC. OTRO IDIOMA CUANDO EL PUESTO LO REQUIERA*
- ◆ *BUENA PRESENTACIÓN PERSONAL Y HABILIDAD PARA TRATAR CON PÚBLICO.*
- ◆ *Y PREPARACIÓN EQUIVALENTE, CUANDO SE CONSIDERE CONVENIENTE POR LA NATURALEZA DEL PUESTO, A JUICIO DEL CONSEJO DE PERSONAL.*

Revisados los atestados presentados por la señora Rojas, observamos que cuenta con cursos:

Curso	Institución
<i>News Master. News Print Shop</i>	<i>Centro para enseñanza de Informática</i>
<i>Datos Dbase</i>	<i>Centro para enseñanza de Informática</i>
<i>Relaciones Humanas</i>	<i>INA</i>
<i>Operador de Niveles Informáticos Nivel 1</i>	<i>INA</i>
<i>Herramientas Computacionales</i>	<i>INA</i>
<i>Hoja Electrónica Excel</i>	<i>INA</i>
<i>Ingles Básico Para Gestión Secretarial</i>	<i>INA</i>
<i>Introducción a la Computación (DOS WINDOWS)</i>	<i>INA</i>
<i>Presentador Gráfico Power Point</i>	<i>INA</i>
<i>Principios de Contabilidad</i>	<i>INA</i>
<i>Procesador de Palabras Word</i>	<i>INA</i>
<i>Técnico en Gestión de Oficina</i>	<i>INA</i>
<i>Legislación Laboral</i>	<i>INA</i>
<i>Documentación Comercial</i>	<i>INA</i>
<i>Comunicación Oral y Escrita</i>	<i>INA</i>
<i>Procesamiento de Oficina</i>	<i>INA</i>
<i>Procesamiento de Textos</i>	<i>INA</i>
<i>Administración de documentos</i>	<i>INA</i>
<i>Procesamiento de Palabras</i>	<i>INA</i>

La señora Rojas Rojas, solicita que su petición sea acogida para poder participar en las respectivas pruebas para el puesto de secretaria, de modo que los cursos, antes indicados sean convalidados como una preparación equivalente.

A continuación se detalla las materias que lleva un estudiante de Diplomado en Secretariado Ejecutivo en Español en un colegio universitario:

SECRETARIADO EJECUTIVO EN ESPAÑOL

22 MATERIAS EN GENERAL

<i>MATERIAS</i>
<i>Mecanografía 1</i>
<i>Mecanografía 2</i>
<i>Ofimática I</i>
<i>Ofimática II</i>
<i>Ofimática III</i>
<i>Inglés I</i>
<i>Inglés II</i>
<i>Inglés III</i>
<i>Ortografía y Redacción</i>
<i>Composición y Estilo Comercial</i>
<i>Redacción de Informes y Proyectos</i>
<i>Cultura General</i>
<i>Etiqueta y Protocolo</i>

<i>Etica Profesional</i>
<i>Servicio al Cliente</i>
<i>Presentación Personal</i>
<i>Administración de Oficinas</i>
<i>Administración de Documentos</i>
<i>Equipos de Trabajo</i>
<i>Resolución de conflictos</i>
<i>Administración General</i>
<i>Contabilidad y Finanzas</i>

Es importante indicar que según la especialidad que se estudie se requiere llevar 4 materias adicionales

Especialidades:

CONSULTORIOS JURÍDICOS:

Terminología y Documentación legal

Administración de Bufetes

Legislación Empresarial

Derecho General

CONSULTORIOS MÉDICOS:

Terminología y Expedientes Médicos

Administración de Consultorios

Primeros Auxilios y Enfermedades

Sicología del Paciente

CONSULTORIO ODONTOLÓGICO:

Terminología y Expedientes Dentales

Administración de Consultorios

Primeros Auxilios y Enfermedades

Sicología del Paciente

GESTIÓN DE PERSONAL ASISTENCIAL

Políticas y Practicas de Recursos Humanos

Comportamiento Organizacional

Legislación Laboral

Comunicación Corporativa

A continuación se brinda un cuadro comparativo entre las materias que imparte un colegio universitario y los cursos aprobados por la Sra. Rajas Rojas:

MATERIAS IMPARTIDAS POR EL COLEGIO UNIVERSITARIO	CURSOS APROBADOS POR La Sra. Rojas Rojas Guiselle
<i>Mecanografía 1</i>	
<i>Mecanografía 2</i>	
<i>Ofimática I</i> <i>Ofimática II</i>	<i>News Master. News Print Shop</i> <i>Datos Dbase</i>

<i>Ofimática III</i>	<i>Operador de Niveles Informáticos Nivel 1 Hoja Electrónica Excel Introducción a la Computación (DOS WINDOWS) Presentador Gráfico Power Point Procesador de Palabras Word Procesamiento de Textos Procesamiento de Palabras</i>
<i>Inglés I</i>	<i>Inglés Básico Para Gestión Secretarial</i>
<i>Inglés II</i>	
<i>Inglés III</i>	
<i>Ortografía y Redacción</i>	<i>Comunicación Oral y Escrita</i>
<i>Composición y Estilo Comercial</i>	<i>Documentación Comercial</i>
<i>Redacción de Informes y Proyectos</i>	
<i>Cultura General</i>	
<i>Etiqueta y Protocolo</i>	
<i>Etica Profesional</i>	
<i>Servicio al Cliente</i>	<i>Relaciones Humanas</i>
<i>Presentación Personal</i>	
<i>Administración de Oficinas</i>	<i>Procesamiento de Oficina Técnico en Gestión de Oficina</i>
<i>Administración de Documentos</i>	<i>Administración de documentos Herramientas Computacionales</i>
<i>Equipos de Trabajo</i>	
<i>Resolución de conflictos</i>	
<i>Administración General</i>	<i>Legislación Laboral</i>
<i>Contabilidad y Finanzas</i>	<i>Principios de Contabilidad</i>

Con base en lo anterior se considera que a la Srta. Rojas Rojas se le puede tomar los cursos aprobados como preparación equivalente para el puesto de secretaria 1 y 2 (Asistente

Administrativo 2), en vista de que algunos de los cursos son compatibles con las materias de la carrera de Diplomado en Secretariado Ejecutivo en Español y otras que si bien es cierto no han sido cubiertas por la Srta. Rojas Rojas, se encuentran intrínsecas en otras materias que ella si ha cursado, además hay que considerar como un factor importante lo que corresponde a la experiencia, de la cual ella posee 2a, 3m, y 15d como Secretaria 1, en la Delegación Regional de San Carlos, así como la falta de recurso humano en esa zona, específicamente en personal técnico.

RECOMENDACIÓN:

La Sección de Reclutamiento y Selección eleva el asunto a conocimiento de tan digno Consejo para lo que estimen a bien disponer, lo anterior en base al quinto punto de los requisitos para el puesto de Auxiliar Administrativo 2 (clase angosta Secretaria 1 y 2).

Se adjuntan copias de la certificación de los respectivos cursos antes mencionados.

Se acordó: *aprobar el informe del Departamento de Personal.*

ARTICULO V

La Sección de Investigación y Desarrollo en Informe N° 102-IDH-2005 señala:

I. ORIGEN DEL ESTUDIO.

1.1. *Producto del análisis de cargas de trabajo en la Oficina Centralizada de Notificaciones del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica, realizado por el Departamento de Planificación, se recomienda congelar o trasladar un puesto de Notificador de esa oficina al Juzgado Contravencional de la misma zona.*

1.2. *Mediante Sesión del Consejo Superior N° 62-04 celebrada el 14 de octubre de 2004 artículo LXIV, se acuerda:*

“Trasladar la gestión anterior al Departamento de Personal, para que estudie cuál plaza de la Oficina Centralizada de Notificaciones del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica deberá ser reclasificada a Auxiliar Judicial I y trasladada al Juzgado Contravencional de Limón...”

II. FUENTES DE INFORMACIÓN.

2.1. Escritas

▪ *Acuerdos del Consejo Superior:*

N° 89-2003 del 25 de noviembre de 2003, artículo XIII.

N° 79-04 del 14 de octubre de 2004, artículo LXIV.

▪ *Informes del Departamento de Planificación:*

Nº 054-CE-2004-B de la Sección de Control y Evaluación.

Nº 003-PLA-DO-2004 de la Sección de Desarrollo Organizacional.

▪ *Relación de Puestos:*

Del año 2004 y 2005.

2.2. Orales

▪ *Licenciado José Rubén Dimas Portillo, Administrador Regional 2, Unidad Administrativa Regional del I Circuito Judicial de Limón.*

▪ *Licenciada Elena Espinoza Jonathan, Jueza Coordinadora, Juzgado de Pensiones Alimentarias.*

▪ *Kayzacc Ramírez Miller, auxiliar supernumerario, ubicado en el Juzgado de Pensiones*

III. INFORMACIÓN OBTENIDA.

3.1. Antecedentes:

3.1.1. *El Consejo Superior en sesión Nº 89-2003, artículo XIII, acordó:*

“...autorizar el traslado de la plaza ocupada por la señora Annia Castañeda Leitón, Auxiliar Judicial 1 del Juzgado Contravencional interinamente a la Oficina Centralizada de Notificaciones del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica a partir del 12 de enero del 2004, en el entendido de que la Unidad Administrativa Regional de esa zona asignará una plaza de Auxiliar Judicial Supernumeraria en el Juzgado Contravencional”

3.1.2. El Departamento de Planificación en oficio N° 054-CE-2004-B, producto de una evaluación de cargas de trabajo en la Oficina Centralizada de Notificaciones de Limón, recomendó:

“...que se libere al menos una plaza de Notificador. La plaza liberada deberá ser congelada o en su defecto, reclasificada a Auxiliar Judicial 1 y ubicada en el Juzgado Contravencional del lugar; de donde se trasladó a la OCN, una plaza de esa categoría y se asignó un Auxiliar Judicial Supernumerario para sustituirla.”

3.1.3. *Según recomendación realizada por el Departamento de Planificación en oficio 003-PLA-DO-2004, a partir del presente año se especializa el Juzgado Contravencional de Limón y se crea el Juzgado de Pensiones Alimentarias.*

3.1.4. *Por lo cual, las plazas que pertenecían al Juzgado Contravencional se distribuyeron entre éste y el nuevo Juzgado de Pensiones Alimentarias. Como consecuencia de lo anterior, el recurso del auxiliar judicial supernumerario asignado al Juzgado Contravencional en sustitución del puesto de Annia Castañeda (el cual se había trasladado interinamente a la OCN) quedó a la orden del Juzgado de Pensiones Alimentarias.¹ (Ver Anexo, Cuadro N° 1 y 2).*

¹ Información suministrada por el Lic. José Rubén Dimas mediante correo electrónico de fecha 10 de febrero y 16 de febrero.

3.2. Identificación del puesto:

3.2.1. *Atendiendo a nuestra solicitud, el licenciado José Rubén Dimas Portillo mediante correo electrónico de fecha 10 de febrero, manifiesta lo siguiente:*

“El año pasado, a raíz de un estudio que hizo el Departamento de Planificación, determinó que estaban sobrando plazas en la OCN, por lo cual recomendaba recalificar la plaza N° 45114, a una plaza de Auxiliar Judicial 1...”

3.2.2. *A continuación se muestra la condición actual del puesto a trasladar:*

Oficina presupuestaria: Oficina Centralizada de Notificaciones				
No. Puesto	Ocupante	Clasificación Actual	Condición Actual	Código Presupuestario
45114	Leonardo Chacón Rivera	Notificador	Ordinaria Vacante	927-63-0025

Fuente: Relación de Puestos 2005

IV. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA.

4.1. Estructura orgánico-funcional del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Limón.

Juzgado de Pensiones Alimentarias	
Clase de Puesto	Cantidad de Puestos
Juez 1	2
Auxiliar Supernumerario ²	1
Auxiliar Judicial 2	1
Auxiliar Judicial 1	5
Auxiliar de Servicios Generales 2	1

Fuente: Relación de Puestos 2005

² Puesto en calidad de préstamo, en sustitución del puesto N° 45157 de Auxiliar Judicial 1 que fue trasladado a la OCN, presupuestariamente pertenece a la Unidad Administrativa Regional I Circuito Judicial Zona Atlántica. Para efectos del presente estudio se incluye funcionalmente dentro del Juzgado de Pensiones.

4.1.1. *Es importante destacar que el puesto de Auxiliar Supernumerario se encuentra en sustitución de la plaza de Auxiliar Judicial 1 N° 45157 la cual pertenece a Annia Castañeda, quien se trasladó con su plaza interinamente a la Oficina Centralizada de Notificaciones, según se dispuso en Sesión N° 89-2003 del Consejo Superior.*

4.2. Tareas a realizar en el puesto de estudio:

4.2.1. *Según indicó la licenciada Espinoza, Jueza Coordinadora del Juzgado de Pensiones, las labores realizadas actualmente por el auxiliar supernumerario las asumirá el puesto N° 45114, al efectuarse el traslado.*

4.2.2. *En atención a nuestro oficio IDH-064-2005, mediante fax recibido el 16 de febrero, la licenciada Espinoza remitió el Cuestionario de Clasificación y Valoración realizado por el señor Kayzacc Ramírez (Auxiliar Supernumerario).*

4.2.3. *El siguiente es un cuadro comparativo de las tareas realizadas por el señor Kayzacc Ramírez, y la descripción de la clase de “Auxiliar Judicial”.*

Tareas Habituales según Cuestionario de Clasificación y Valoración	Descripción de la Clase “Auxiliar Judicial” según el Manual de Puestos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recepción de Demandas ▪ ▪ Recepción de Incidentes ▪ Recepción de Aumentos. ▪ Trámite de demandas ▪ Trámite de Incidentes ▪ Trámite de Aumentos. Trámite de apremios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibir, revisar y dar curso a las diligencias, demandas, escritos, notificaciones, comunicaciones y expedientes que ingresen al despacho, según los procedimientos establecidos para la materia asignada.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualizar estado de expediente. ▪ Agregar constancia de apremio. 	<i>Llevar y mantener actualizados los libros, registros y archivos manuales e informatizados de la oficina, conforme a sistemas establecidos.</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atención de consultas. 	<i>Atender y evacuar consultas de sus superiores, compañeros, autoridades judiciales y público en general, relacionadas con los asuntos del despacho, según lo permita la ley.</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Notificar a las partes interesadas. 	<i>Notificar a los interesados que concurran al despacho, las respectivas resoluciones, cuando corresponda.</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agregar Escritos. 	Formar legajos de diligencias y agregar a los mismos: escritos, oficios, documentos, correspondencia y otros de naturaleza similar, siguiendo los procedimientos establecidos.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión de montos de apremios. ▪ Depuración de casilleros. ▪ Armar expedientes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar otras labores propias del cargo.

V. ANÁLISIS Y CONCLUSIONES.

5.1. *En informe N° 003-PLA-DO-2004 el Departamento de Planificación, recomendó especializar el Juzgado Contravencional del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica a partir del año 2005, en materia Contravencional y separar así, la materia de*

Pensiones Alimentarias en un nuevo juzgado. Los puestos pertenecientes al Juzgado Contravencional en el año 2004, se distribuyen entre éste y el nuevo Juzgado de Pensiones Alimentarias, según consta en la Relación de Puestos 2005. (Ver anexo Cuadro N° 2)

5.2. *El puesto de auxiliar supernumerario que sustituye el recurso de Auxiliar Judicial 1, (el cual se trasladó a la OCN) a raíz de la distribución de plazas citada anteriormente, quedó ubicado en el Juzgado de Pensiones Alimentarias, lo cual se comprobó mediante Relación de Puestos del presente año. De igual forma lo manifestó el licenciado José Rubén Dimas mediante correos electrónicos de fecha 10 de febrero y 16 de febrero.*

5.3. *Según lo indicado en los dos puntos anteriores, el puesto 45114 no corresponde trasladarse al Juzgado Contravencional, como se había dispuesto anteriormente, sino que debe trasladarse al Juzgado de Pensiones Alimentarias, por cuanto en éste es dónde se encuentra asignado el recurso de Auxiliar Supernumerario en sustitución de la plaza de Annia Castañeda.*

5.4. *Conforme a lo indicado mediante Informe 054-CE-2004-B y por el licenciado José Rubén Dimas, el auxiliar supernumerario que se encuentra sustituyendo el puesto de la señora Annia Castañeda debe regresar a la Administración de la Unidad Regional del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica, con lo cual se pretende evitar que se desvirtúe el servicio de supernumerario, al prolongarse un nombramiento por más tiempo del conveniente.*

5.5. *Según el análisis de la naturaleza del trabajo y la descripción de actividades de la clase de “Auxiliar Judicial” se tiene que las mismas se ajustan a las tareas ejecutadas por el auxiliar supernumerario. Las cuales corresponderán ser realizadas en el puesto 45114, según indicó la Licenciada Elena Espinoza, Jueza Coordinadora.*

5.6. *Derivado del estudio respectivo se determinó que el puesto N° 45114 corresponde a una plaza vacante, lo que implica que no hay un titular a quien deba mantenerse ningún derecho adquirido sobre la plaza en estudio, en el caso del servidor que ocupa el cargo de manera interina, le acude el derecho a éste, hasta el último día del nombramiento vigente.*

VI. RECOMENDACIONES.

6.1. *En virtud de lo aprobado por el Consejo Superior en la Sesión N° 79-04 y dado que el puesto N° 45114, desempeñará funciones propias del cargo de “Auxiliar Judicial”, se recomienda reclasificar el puesto **No. 45114** de la clase de Notificador con una categoría de 586 y salario base de ¢227,800 a la clase de Auxiliar Judicial 1 con una categoría de 539 y salario base de ¢209,000.*

6.2. *Según se analizó y de conformidad con la distribución de los puestos del Juzgado Contravencional realizada por el Departamento de Planificación a partir del presente año, el puesto N° 45114 corresponde ser trasladado de la Oficina Centralizada de Notificaciones al Juzgado de Pensiones Alimentarias del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica.*

6.3. *De acuerdo con las Políticas de Formulación y Ejecución Presupuestaria en Recursos Humanos, la reclasificación y traslado del puesto, serán efectivas a partir de la fecha en que el Consejo Superior apruebe en definitiva el informe técnico y exista disponibilidad presupuestaria de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial.*

ANEXOS

Cuadro N° 1

**Estructura de Personal para el 2004 del Juzgado Contravencional
I Circuito Judicial de la Zona Atlántica**
(antes de la separación de materias de contravención y pensión alimentaria)

Cantidad Puestos	Clase de Puesto	N° de Puesto
1	Juez 1	45154
1	Auxiliar Judicial 3B	45155
1	Auxiliar Judicial 2	45156
1	Auxiliar Judicial Supernumerario	45141 ⁽³⁾
4	Auxiliar Judicial 1	45159 06501 92976 45158
1	Auxiliar de Servicios Generales	45162

Fuente: Relación de Puestos 2004

Cuadro N° 2

**Separación de Materias de Contravenciones y Pensiones
Alimentarias del Juzgado Contravencional de Limón**

Juzgado Contravencional			Juzgado de Pensiones Alimentarias		
Cantidad Puestos	Clase de Puesto	N° de Puesto	Cantidad Puestos	Clase de Puesto	N° de Puesto
1	Juez 1	45154	2	Juez 1	100870* 100871*
1	Auxiliar	45155	1	Auxiliar Judicial	100872*

³ Puesto en calidad de préstamo, en sustitución del puesto N° 45157 que fue trasladado a la OCN, presupuestariamente pertenece a la Unidad Administrativa Regional I Circuito Judicial Zona Atlántica.

	Judicial 3B			2	
1	Auxiliar Judicial 2	45156	1	Auxiliar Supernumerario	45141
1	Auxiliar Judicial 1	92976	6	Auxiliar Judicial 1	100873* 100874* 06501 45158 45159
1	Auxiliar de Servicios Generales	45162	1	Auxiliar de Servicios Generales	100875*

Fuente: Relación de Puestos 2005

**Corresponden a puestos nuevos creados a partir del año 2005*

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

ARTICULO VI

La Sección de Investigación y Desarrollo en Informe 105-IDH-2005 indica:

I. ORIGEN DEL ESTUDIO.

La señora Magistrada Anabelle León Feoli, Presidenta de la Sala Primera, en oficio de fecha 21 de diciembre de 2004, solicita recalificar las plazas de Auxiliar Judicial 2 No.057069 y 057071, ocupadas por los señores Mario Zeledón Román y Francisco Javier Castillo Acuña, respectivamente, justificando la gestión en los siguientes términos:

“... mediante el acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 57-04 celebrada el 3 de agosto último, se trasladaron en forma definitivamente a esta Sala, con las que contó a título de préstamo desde febrero de 2001, pues pertenecían al Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, y en las que desde entonces se han desempeñado labores correspondientes al puesto de Auxiliar Judicial 3.”

II. FUENTES DE INFORMACIÓN.

2.1 Escritas

- *Sesión del Consejo Superior del 03 de agosto 2004, No. 57-04, artículo XXVII.*
- *Informe 020-PI-2004, Departamento de Planificación.*
- *Relación de Puestos 2005.*
- *Índice Salarial, I Semestre de 2005.*
- *Manual Descriptivo de Clases de Puestos.*
- *Cuestionarios de Clasificación y Valoración de puestos.*

2.2 Orales

Entrevista con la señora Magistrada Anabelle León Feoli, Presidenta de la Sala Primera y licenciada Nidia Soto Barrantes, Secretaria de Sala.

III. INFORMACIÓN OBTENIDA.

1.3. Identificación del puesto:

La siguiente es la condición actual de los puestos en estudio:

Oficina presupuestaria: Sala Primera				
No. puesto	Ocupante	Clasificación Actual	Condición Actual	Código Presupuestario
057071	Fco. Javier Castillo Acuña	Auxiliar Judicial 2	Ordinaria Vacante	927-03-0001
057069	Mario Zeledón Román	Auxiliar Judicial 2	Ordinaria Vacante	927-03-0001

Relación de puestos 2005

1.4. Antecedentes:

1.4.1. *En oficio No. 139-DO-2004, suscrito por el M.Sc. Randall Quirós Soto, Jefe de la Sección Desarrollo Organizacional remitió el informe de plazas nuevas No. 021-PLA-2004 relacionado con un estudio integral en los juzgados del país en materia Agraria. Con base en los análisis de cargas de trabajo, se recomendó la reubicación de plazas de Auxiliar Judicial 2 de algunos despachos judiciales, entre ellos del Juzgado Agrario del II Circuito Judicial de Alajuela, donde se mencionó lo siguiente:*

“Juzgado Agrario II Circuito Judicial de Alajuela: dos plazas de Auxiliar Judicial 2 aparecen vacantes, a saber las No. 057069 y 057071”

1.4.2. *A raíz de la solicitud planteada por el Dr. Ricardo Zeledón Zeledón, Presidente, a ese entonces, de la Sala Primera, de dos plazas durante todo el año 2001, a fin de que se continué con la*

labor de actualización jurisprudencial, que venía desarrollando con la creación de una plaza extraordinaria de Auxiliar Judicial 3 de octubre a diciembre del año 2000; mediante acuerdo del Consejo Superior tomado en la sesión N° 6-2001 del 18 de enero de 2001, artículo IX, se acordó trasladar temporalmente dos plazas de Auxiliar Judicial 2 del Juzgado Agrario del II Circuito Judicial de Alajuela a ese despacho.

1.4.3. *Mediante informe N° 061-PLA-DO-2004 del 2 de abril del 2004, el Departamento Planificación atendió la solicitud de plazas ordinarias para el 2005 de la Sala Primera en el cual se recomendó trasladar en forma definitiva, las dos plazas de Auxiliar Judicial 2 que venían laborando desde febrero 2001 y así modificar la condición de préstamo en que se encontraban las mismas.*

1.4.4. *La Licda. Martha Asch Corrales, Jefe del Departamento de Planificación, en oficio N° 1339-PLA-2004 del 22 de julio, expresa:*

“La Sala Primera había solicitado la creación de dos plazas de Auxiliar Judicial, con las que, en calidad de préstamo, viene contando desde hace tres años y que pertenecían al Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos).

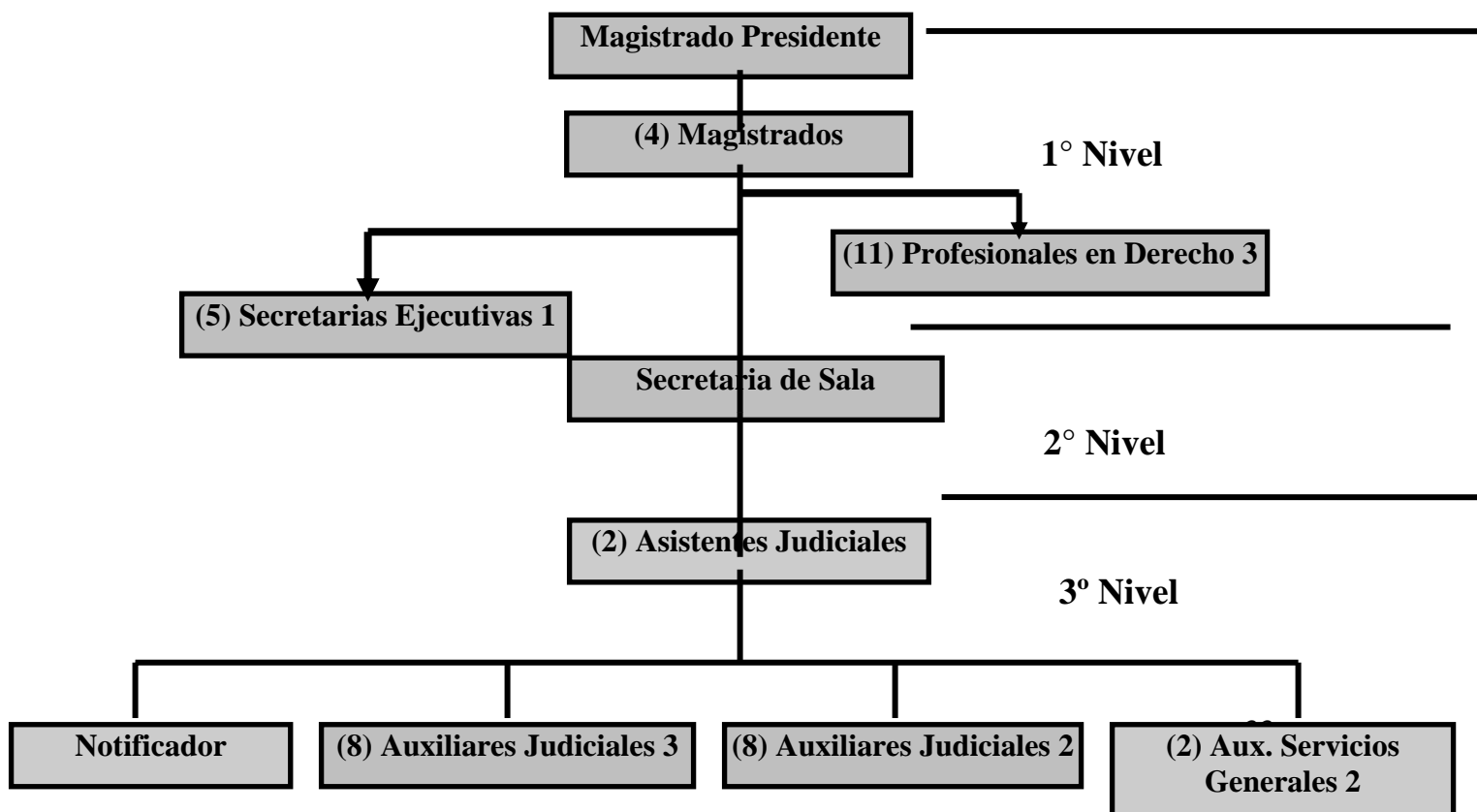
Del análisis realizado por este Departamento, se determinó que sí se requerían las plazas solicitadas, por lo que se recomendó que en lugar de crearlas, se le trasladaran en definitiva, en virtud de que no se requerían en el Juzgado de origen.”

1.4.5. *En Sesión N° 57-04 celebrada el tres de agosto de 2004, artículo XXVII, el Consejo Superior, acordó en lugar de crear las plazas solicitadas por la Sala Primera trasladar en forma definitiva a la Sala Primera las dos plazas de Auxiliar Judicial N° 057069 y 057071, del Juzgado Agrario de San Carlos.*

IV. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA.

4.3. Estructura orgánico-funcional de la Sala Primera

La estructura formal de la Sala Primera, según se detalla en el informe N. 020-PI-2004, del Departamento de Planificación es el siguiente:



Nótese que en la estructura de la Sala Primera, se presentan tres niveles:

- *1er Nivel: se ubica la magistratura, quienes son la máxima jerarquía de la Sala, además, se incluyen los letrados y las Secretarías Ejecutivas.*
- *2do Nivel: lo integra la Secretaria del despacho.*
- *3er Nivel: lo componen los Asistentes Judiciales, que asumen autoridad en ausencia de la Secretaria de la Sala; además, el Notificador, los Auxiliares Judiciales 3 y los Auxiliares de Servicios Generales 2.*

4.4. Tareas realizadas en los puestos de estudio:

4.2.1. *A continuación se presenta la información de las labores realizadas en los puestos en mención, obtenida del cuestionario de Clasificación y Valoración:*

4.2.1.1. *Puesto N. 57071:*

- *Consultas sobre el estado de un expediente.*
- *Consultas sobre exequátur.*
- *Préstamos de expedientes.*
- *Recibir escritos.*

- *Confección de carátulas para recursos de casación. Revisión, nulidad, exequátor y de competencias arbitrales.*
- *Recibir expedientes, oficios, documentación, incidentes de los diferentes despachos judiciales.*
- *Confección de órdenes de giro y boletas.*
- *Grabar sentencias o remitirla por algún medio como el correo electrónico.*
- *Buscar jurisprudencia a través de temas, partes, expediente, fecha.*
- *Confeccionar certificaciones, ejecutorías y constancias.*
- *Atención al usuario, personal y telefónicamente.*

4.2.1.2. *Puesto N. 57069:*

- *Actualizar información en la página Web.*
- *Realizar y administrar controles internos de la Sala.*
- *Control de expedientes.*
- *Elaborar reportes semanales y mensuales de avances.*
- *Recibir correo por conocimiento.*
- *Pasar sentencias firmes al Centro Electrónico de Información Jurisprudencial.*

- *Entrega y devolución al Notificador.*
- *Atención de consultas.*
- *Realizar certificaciones (Cartas Rogatorias) y ejecutorias.*

4.2.2. *Entrevista a la señora Magistrada Anabelle León Feoli, y la licenciada Nidia Soto Barrantes:*

*Según señalan ambas, las tareas que realizan los señores Castillo Acuña y Zeledón Román **son las mismas que realizan el resto del personal de apoyo de la Sala.** Cada uno de ellos cuenta con algunas labores específicas asignadas, pero conocen todas las actividades que se realizan en el despacho, por lo cual están facultados para cubrir a cualquier compañero que se ausente de su lugar o requiera de apoyo.*

La señora Magistrada, indicó que en la Sala Primera se pretende que todos los auxiliares que laboran en la misma, conozcan por completo los procesos y actividades que se desarrollan en apoyo de las funciones de los Letrados y Magistrados. Así mismo, resaltó que cuentan con un alto grado de independencia en el desarrollo de sus funciones, siempre con la supervisión directa de la Secretaria de la Sala, quienes coordinan directamente con ella.

Al respecto, recalcó: “Existen muchos controles internos, por lo que cualquier error es controlable y no tiene mayor consecuencia.” Por otro lado, el tipo de gestiones que se atienden en la Sala requiere un alto grado de discrecionalidad por parte de los funcionarios.

Además de colaborar con las labores cotidianas del despacho han realizado una función muy importante, a criterio de la Señora Magistrada, la cual consiste en la actualización de la jurisprudencia en la página Web de la Sala Primera y confección de canales de información electrónicos con los que se mantienen actualizados los letrados y Magistrados, en materia atinente a sus cargos.

V. ANÁLISIS Y CONCLUSIONES.

5.7. *Con el propósito de otorgar una clasificación congruente con la política institucional en cuanto a la estructura funcional de la Sala, se presenta el siguiente esquema, con el cual se pretende comparar la estructura de la Sala Primera con el resto de las Salas de la Corte Suprema de Justicia:*

Clase Puesto	Cantidad de puestos			
	Sala Primera	Sala Segunda	Sala Tercera	Sala Constitucional
Auxiliar Servicios Gen. 2	2	2	2	7
Asistente Judicial	2	2	2	4
Auxiliar Judicial 2	2	0	0	0
Auxiliar 3	3	2	7	22
Auxiliar 3B	3	1	1	15
Notificador	1	1	1	3
Secretario de Sala	1	1	1	1
Secretaria Ejecutiva	5	5	5	7
Profesional en Derecho	11	10	12	45
Magistrados	4	4	3	5
Magistrado Vicepresidente	0	0	1	0
Magistrado Presidente	1	1	1	1
Jefe Administrativo 3	0	0	0	1

Fuente: Relación de Puestos 2004

5.8. *De lo anterior, se desprende que en las Salas existe un nivel de “Auxiliar Judicial” el cual corresponde al mayor nivel de la serie y es el de “Auxiliar Judicial 3” (Auxiliar Judicial 3B por derechos adquiridos). Lo que motiva a mantener igualdad de condiciones dentro de la Sala Primera.*

5.9. *El traslado de los puestos No. 057071 y 057069 del Juzgado Agrario de San Carlos a la Sala Primera, se realizó manteniendo la clase de puesto con que se crearon para el despacho de origen.*

5.10. *Las características de las funciones y el nivel de responsabilidad varió, considerablemente, en función del tipo de causas seguidas en la Sala Primera y las características particulares de esta oficina. En consecuencia, se exige a los ocupantes de estos puestos mayor cuidado y discreción en el desempeño de sus funciones.*

5.11. *La clasificación que se ajusta de acuerdo a la estructura funcional de la Sala Primera y las políticas de la Institución al respecto, así como a las funciones de ambos puestos, corresponde a la clase de Auxiliar Judicial 3.*

VI. RECOMENDACIONES.

6.4. *Se recomienda reclasificar los puestos No. 057071 y 057069, ocupados interinamente por Francisco Javier Castillo Acuña y Mario Zeledón Román, respectivamente, de Auxiliar Judicial 2 a Auxiliar Judicial 3, de conformidad con la estructura funcional de la Salas.*

6.5. *De acuerdo con las Políticas de Formulación y Ejecución Presupuestaria en Recursos Humanos, la reclasificación será reconocida a partir de la fecha en que el Consejo Superior*

apruebe en definitiva el informe técnico y exista disponibilidad presupuestaria de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial.

VII. PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA.

*7.1. De aprobarse la recomendación propuesta costo anual sería de **¢108,656.88** para cada uno de los puestos, siendo un total de **¢217,313.76**. Ver detalle de costos en anexo.*

7.2. Los cálculos se hicieron con base en el índice salarial del I Semestre 2005, con un promedio de dos anualidades.

7.3 Según consulta realizada al control presupuestario, sí existe contenido para realizar las reclasificaciones recomendadas.

ANEXO

Cuadro N°1

Proyección Presupuestaria Detalle Costos de los puestos N. 57071 y 57069

Coletilla 35 Reasignación			
Concepto	Mensual		Diferencia
	Actual Auxiliar 2	Propuesto Auxiliar 3	
Salario base	216,200.00	221,800.00	5,600.00
Anuales (2)*	7,757.10	7,939.32	182.22
R.E.F.J	21,620.00	22,180.00	560.00
Subtotal	245,577.10	251,919.32	6342.22
Cargas Sociales Patronales 26.25%	64,463.98	66,128.82	1,664.83

Aguinaldo 8.33%	20,456.57	20,984.87	528.30
Salario Escolar 8.19%	20,112.76	20,632.19	519.42
Costos Totales	350,610.41	359,665.15	9,054.77
DIFERENCIAS	MENSUAL	ANUAL	
	9,054.77	108,657.24	

Fuente: Índice Salarial I semestre 2005

*Se realizó con un promedio de dos anuales

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

ARTICULO VII

*El Licenciado **Ricardo Cordero Hernández** Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección, en Oficio N° RS-0438-2005 manifiesta lo siguiente:*

"A efecto de que se haga del conocimiento del Consejo de Personal le remito gestión del señor Kid Douglas Romero López, en la cual presenta un "recurso de apelación" a la prueba psicológica para el cargo de Guarda, por haber obtenido un resultado no favorable a sus intereses.

Con base en lo anterior me permito presentar un recuento de la situación del señor Romero López, elaborado por la licenciada Margarita Guzmán Leitón, Psicóloga de esta Oficina:

"En respuesta al Recurso de Apelación del señor Kid Douglas Romero López, de fecha 18 de febrero del presente año y recibido en la Unidad de Psicología el 24 de febrero, le informo lo siguiente.

El señor Romero López realizó evaluación psicológica para el puesto de Auxiliar de Servicios Generales 3 (Guarda), por primera vez, el 24 de Agosto del año 2000, con un resultado negativo. En ese momento se detectaron elementos no compatibles con las funciones del puesto solicitado, lo que sustentó la recomendación de no elegibilidad para el desempeño del mismo.

Realiza una segunda evaluación psicológica para el mismo puesto el 22 de Enero del 2002, en la que obtuvo nuevamente un resultado negativo.

El 29 de Octubre del 2002 realiza una tercera evaluación, en la que no solo se mantienen las características incompatibles de evaluaciones anteriores, sino que se evidencian otras, que nuevamente justifican la recomendación de no elegibilidad.

En concordancia con una nota del señor Romero L. fechada el 22 de noviembre 2002, se le dio respuesta el 23 de enero 2003, indicándole en detalle las fechas de evaluaciones anteriores para el puesto de Guarda y las razones del resultado negativo.

El 9 de Abril 2003 se da respuesta por escrito a la apelación formal del señor Romero. En esta ocasión, no solo se le aclaran los aspectos que contempla la evaluación psicológica, sino que nuevamente se le señalan los motivos que han sustentado el resultado negativo.

El 1ª de Diciembre del 2003 realiza una cuarta evaluación para el mismo puesto de Guarda, con un resultado negativo.

El 10 de Setiembre del 2004 realiza valoración psicológica para el puesto de Chofer, con un resultado positivo.

El 16 de Noviembre del 2004 realiza una cuarta evaluación para el puesto de Auxiliar de Servicios Generales 3 (Guarda), nuevamente con un resultado negativo.

Cabe aclarar que las características de personalidad evidenciadas desde la primera evaluación, incompatibles con el puesto de Auxiliar de Servicios Generales 3 (Guarda) se han mantenido a lo largo de las diferentes evaluaciones (realizadas por diferentes profesionales en Psicología del Departamento de Personal), razón por la que no se le ha considerado elegible para el desempeño del mismo, decisiones que cabe aclarar, se han tomado en el seno del equipo de psicólogos de este Departamento.

El 15 de Febrero del presente año se dio respuesta escrita a la nota del señor Romero López, de fecha 10 de enero 2005 y recibida en esta Sección el 11 de febrero 2005, en la que solicitaba se le enviaran por correo interno lo más pronto posible a la Administración de Golfito, todos los documentos donde conste el por qué su entrevista realizada el 16 de noviembre 2004 para el puesto de Guarda, tuvo un resultado negativo, adjuntándole además un Informe Psicológico Pericial con Fines de Selección.

Cabe mencionar que en respuesta a la presente apelación presentada a esta Sección por el señor Romero López, en la que solicita se le brinde una nueva oportunidad de ser evaluado, se le recuerda que la posibilidad existe, *siempre que hayan transcurrido mínimo 6 meses entre una evaluación y otra, y exista concurso para el puesto solicitado.*”

Por cuanto ya al interesado se le ha evaluado en distintas oportunidades, por diferentes profesionales en Psicología y el resultado siempre ha sido el mismo.

En conversación sostenida con el grupo de Psicólogos de esta Oficina me indican que para ellos, y según los resultados obtenidos en las diversas pruebas aplicadas al señor Romero López en diferentes fechas, las mismas no indican ninguna variación en los resultados.

Aunque legalmente no hay nada establecido en cuanto al número de entrevistas psicológicas a que un oferente tiene derecho, la recomendación técnica es que después de tres entrevistas psicológicas con resultado negativo, no hay razón para seguir aplicando las mismas, ya que ese número de veces es un buen indicador para asegurar que el interesado no tendrá, con el paso del tiempo, un cambio radical de tal forma que a la cuarta o quinta vez obtenga un resultado favorable.

Por lo anterior y por habersele dado ya respuesta al señor Romero y que la Sección de Reclutamiento y Selección no cuenta en la actualidad con profesionales que no hayan tenido relación con este caso, se eleva la gestión del señor Romero a ese estimable Consejo para lo que a bien estime resolver. Asimismo esta Oficina recomienda que para evitar situaciones como la anterior se limite el número de veces en que un oferente pueda repetir pruebas psicológicas cuyo resultado haya sido negativo, para un mismo cargo.”

El Magistrado Solís y la Licda. Meseguer señalan de que si bien el Poder Judicial debe brindar las posibilidades para que los oferentes tengan por demostrada su idoneidad, también lo es el que existen razones de oportunidad y conveniencia para la Hacienda Pública que implican tomar decisiones para racionalizar los recursos. Casos como el aquí indicado evidencia

la necesidad de redefinir la política sobre evaluaciones psicológicas que se ha venido aplicando.

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

1. Denegar la solicitud de reevaluar al señor Kid Douglas Romero López para el puesto de Auxiliar de Servicios Generales 3 (Guarda) ya que según informa la Sección de Reclutamiento y Selección en reiteradas ocasiones se ha sometido al proceso de evaluación psicológica con resultados negativos. Del mismo modo, el criterio del equipo de Psicólogos del Departamento de Personal evidencia que sus características de personalidad son incompatibles para el cargo al que aspira.

2. En procura de la racionalidad en el uso de los recursos humanos y materiales del Poder Judicial, en adelante al efectuar las evaluaciones psicológicas debe proceder de conformidad con estos parámetros:

Se podrá efectuar una segunda evaluación siempre y cuando hayan transcurrido al menos seis meses desde la primera evaluación y exista concurso para el puesto solicitado. Si en la segunda ocasión persiste el dictamen negativo, deberá transcurrir al menos un año para un último y definitivo dictamen.

Lo anterior no aplica para el caso del puesto de Investigador 1, donde las pruebas se repiten cada dos años, ni para los servidores que ya ocupan en propiedad el cargo en aplicación de la Ley General de Armas.

ARTICULO VIII

El Consejo de Personal en sesión del 29 de marzo, artículo VIII tomó el siguiente acuerdo:

*El Licenciado **Edgar Alvarado Luna** en oficio fechado 08 de marzo de 2005 manifiesta:*

“Por medio de la presente me permito formular a ustedes recurso de reconsideración y revocatoria contra el acuerdo tomado por ustedes en el artículo V de la sesión del Consejo de Personal número 04-2005, celebrada el pasado ocho de febrero.

En esa sesión se acordó excluirme como beneficiario del programa de becas porque según informe del señor Presidente de la Corte, mi persona no podía ser considerado para el programa porque actualmente realizo estudios en la Universidad Escuela Libre de Derecho.

Al revisar los antecedentes de mi caso, realmente la decisión me causa una enorme sorpresa y decepción por la forma en que se han manejado las cosas, al menos en mi caso, y paso a explicar mis razones.

Mi persona venía considerando hace algún tiempo ingresar al programa de doctorado de la Escuela Libre; sin embargo, consciente de que los recursos

económicos con los que contaba no eran suficientes dadas mis obligaciones familiares, no había concretado mi ingreso al programa. Sin embargo, en fecha 31 de marzo de 2004 recibí un correo electrónico cuya copia adjunto, que daba a conocer que entre el Poder Judicial y la Escuela Libre de Derecho se había suscrito un convenio para el programa de Doctorado Académico en Derecho. Ahí se hace mención de la posibilidad de asignar becas a determinados funcionarios. En el correo se menciona, textualmente, que: “el próximo cuatrimestre inicia el 10 de mayo del 2004”, y más adelante se expresa: “Si ud. Tiene interés en matricularse en dicho programa y ser objeto de los beneficios de este convenio, sírvase comunicarlo a esta dirección electrónica Jiménez@poder-judicial.go.cr /selección@poder-judicial.go.cr, o bien mediante oficio al fax 295-4288”.

Precisamente motivado por el programa de becas, y por el convenio que fue suscrito por la Corte el dieciséis de febrero del dos mil cuatro, indagué sobre los requisitos para ingresar al programa y se me indicó que debía llevar una carta de la Universidad donde se me admitía en el programa. Así lo hice, pagué la prematrícula e hice la solicitud de admisión, la cual fue acogida por la Universidad. Presenté los atestados a la Corte y en sesión del veintisiete de mayo de 2004 se acordó, por parte del Consejo Superior asignarme una beca del 25%.

Pese a lo anterior, y para no perder la prematrícula y aprovechar el tiempo, saqué un préstamo en Coopejudicial con el cual pagué la matrícula del cuatrimestre que comenzaba, precisamente, el 10 de mayo de 2004, porque de los términos del correo electrónico recibido en su oportunidad y del cual ya hice referencia, entendí que estaría incluido dentro del beneficio.

Transcurrió todo el cuatrimestre dicho, el cual aprobé sin ningún problema y para el último cuatrimestre del año pasado, la Corte aún no había hecho la comunicación oficial a la Universidad Escuela Libre de Derecho sobre la asignación de las becas. Ello me obligó nuevamente a sacar otro préstamo, esta vez en el Banco Popular para solventar la matrícula del tercer cuatrimestre de 2004, el cual transcurrió y aprobé igualmente sin problemas y sin que el Poder Judicial hiciera la comunicación oficial de las becas asignadas a la Universidad.

Ante esta situación, con dos préstamos de quinientos mil colones cada uno, que actualmente estoy pagando, y ante la perspectiva de que ya no tenía dinero para un tercer cuatrimestre, y de que me había ya metido en problemas económicos precisamente esperando la comunicación del Poder Judicial, adopté la decisión de no matricular más hasta que la Institución resolviera, y mientras aliviano un poco la carga financiera que asumí.

Ahora con desagradable sorpresa se me comunica que fui excluido del programa de becas bajo el alegato de que yo no puedo ser tomado en cuenta para una beca porque actualmente realizo estudios en la Universidad. Señores, no encuentro ninguna lógica dentro de lo que el Poder Judicial me indicó que debía hacer para ser beneficiario de una beca y lo ahora resuelto. Quisiera encontrar una explicación de porqué se me dice primero que debo presentar una nota de admisión a la Universidad para que se me asigne una beca, la presento, y luego se me excluye de la beca porque supuestamente soy estudiante regular de la Universidad. Disculpen, pero no entiendo el razonamiento.

Reitero que cuando se firmó el convenio yo no era estudiante de la Universidad, cuando se remitió el correo electrónico a los funcionarios interesados tampoco me encontraba cursando estudios. Me matriculé a partir del 10 de mayo de 2004 precisamente motivado por el programa de becas, el Poder Judicial me tomó en cuenta para el beneficio, el cual esperé pacientemente que fuera aplicado, y ahora se me elimina tal posibilidad después de haber seguido exactamente el procedimiento que me indicó la Institución, y luego de asumir una carga financiera extra para matricularme en el programa.

Quisiera que el honorable Consejo me explicara ¿qué debía haber hecho diferente a lo que hice?, ¿porqué se me excluye como beneficiario si cumplí exactamente con el trámite que me indicó la Institución?. Señores, yo no era estudiante regular de la Universidad cuando se firmó el convenio, ni cuando se mandó el correo electrónico comunicando la suscripción del convenio, ni cuando solicité la asignación de beca. ¿Entonces, porqué se me excluye?.

Solicito, por tanto, la reconsideración o revocatoria del acuerdo tomado por ustedes y se me mantenga como beneficiario, porque es la única manera en que pueda completar mis estudios. Ciertamente el 25% asignado no era lo que yo esperaba de la Institución, pero si es una ayuda significativa tomando en cuenta el costo de matrícula, el gasto de fotocopias, el transporte, la alimentación y el pago de exámenes.

Aporto copia del correo electrónico recibido por mi persona de fecha 31 de marzo de 2004. La nota de admisión de la Universidad consta en el expediente donde solicité la beca. Si fuera necesario, aportaré constancia de los dos préstamos solicitados por mi persona para el pago de la matrícula.”

Se acordó: previo a resolver solicitar informe a la Escuela Libre de Derecho sobre la situación particular del Licenciado Alvarado Luna."

Manifiesta el Lic. Arroyo que directamente ha conversado con representantes de la Escuela Libre en diversas ocasiones y que pese a ello no ha sido posible que se manifiesten sobre el caso del Lic. Alvarado Luna, aún y cuando han asegurado que inmediatamente remitirán una respuesta.

Se acordó: *Aclarar al Lic. Luna que la participación del Consejo de Personal en este proceso fue la de efectuar la convocatoria y recomendar al Consejo Superior a los funcionarios que podían ser objeto del Convenio, y como tales, obtener un descuento en los cánones de matrículas y materias. En ese sentido, el gestionante fue oportunamente seleccionado.*

Los problemas que surgen posteriormente y que generaron los inconvenientes para la aplicación del Convenio son exógenos a la competencia de este Órgano.

Del mismo modo, no es posible para este Consejo definir si la Escuela Libre debe o no incluirlo como beneficiario del convenio, son que es una gestión que debe efectuarse directamente ante ese ente.

Por último, en el acuerdo de la sesión N° 04-2005, artículo V el Consejo toma nota de la exclusión que ya la Escuela Libre había señalado y se formaliza para efectos de promover el nuevo concurso.

ARTICULO IX

El Licenciado Arroyo indica que en octubre del 2003 la Corte Plena solicitó al Consejo de Personal un estudio relacionado con la aplicación del artículo 9 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, específicamente en cuanto a la eventual asimilación de los términos Prohibición y Dedicación Exclusiva.

Por otro lado, y con el objetivo de hacer una revisión de las leyes, reglamentos y acuerdos que sustentan el pago de estos sobresueldos, de oficio el Jefe de Personal solicitó a la Asesoría Legal el análisis correspondiente.

Finalmente, por la afinidad de ambos temas, la Asesora Legal, Msc. Irma Araya Viquez elaboró el Informe N° AL.DP.073-04 que fue trasladado a la Secretaría General de la Corte el día 09 de mayo de 2005 mediante Oficio N° 367-JP-2005, donde se integraban los aspectos señalados.

Específicamente en lo que se refiere al pago de la Prohibición y Dedicación Exclusiva para egresados universitarios se concluyó lo siguiente:

“...Por otra parte, algunas normas posteriores, hicieron algunos otros reconocimientos por concepto de prohibición en el ejercicio libre de la profesión. Así el artículo 7 de la Ley No. 7333 estableció la obligatoriedad de reconocer los beneficios de la ley No. 5867 del 15 de diciembre de 1975 y sus reformas, al personal técnico del Departamento de Auditoría Judicial y a los auditores investigadores del Organismo de Investigación Judicial. De igual forma, al personal del Departamento de Informática, en el artículo 40 de la Ley 7097⁴ del 1 de septiembre de 1988, se les confirió la prohibición establecida en la Ley No. 5867 y sus reformas, en los mismos términos en que se reconoció al personal de la Oficina Técnica Mecanizada.

La última reforma a la Ley originaria (Ley 5867), se dio mediante la Ley No. 7896 del 30 de julio de 1999, la cual introdujo nuevos puestos en su ámbito de aplicación y estableció en su artículo 1, la siguiente compensación económica:

“...a) Un sesenta y cinco por ciento (65%) para los profesionales en el nivel de licenciatura u otro grado académico superior.

b) Un cuarenta y cinco por ciento (45%) para los egresados de programas de licenciatura o maestría

a) Un treinta por ciento (30%) para quienes sean bachilleres universitarios o hayan aprobado el cuarto año de la respectiva carrera universitaria.

b) Un veinticinco por ciento (25%) para quienes hayan aprobado el tercer año universitario o cuenten con preparación equivalente”.

En el artículo 5° de esta Ley, nuevamente se estableció que los beneficios dispuestos en los incisos a) y b) del artículo primero eran aplicables a los funcionarios o empleados del Poder Ejecutivo referidos en el artículo 244 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y a los egresados de programas de licenciatura, maestría o doctorado en Derecho que estén cumpliendo tales funciones. Iguales beneficios

⁴ Norma presupuestaria Atípica.

se aplicarían a los funcionarios que en el nivel de licenciatura o egresados, laboraran para el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, el Registro Civil y la Contraloría General de la República.

Cabe reiterar que las Leyes No. 6222 y 6451 en su aplicación para el Poder Judicial, únicamente establecen la compensación contenida en la Ley No. 5867 en lo concerniente a los porcentajes fijados **en el artículo 1 incisos a y b⁵ de la Ley 5867 y sus reformas**. No obstante en virtud de la práctica administrativa (verbigracia, acuerdos tomados por Corte Plena, en la sesiones No. 39 del 11 de junio de 1987 (artículo XXXVI) y No. 47 del 2 de julio de 1990 (artículo XXXIX) y acuerdos adoptados por el Consejo Superior, en las sesiones No. 50 del 27 de junio de 1996 (artículo LIV) y No. 71 celebrada el 7 de septiembre de 1999 (Artículo CV)) el pago de los conceptos de prohibición y dedicación exclusiva en el Poder Judicial ha conllevado la aplicación de porcentajes diversos sobre el salario base, a pesar de que ambos institutos tienen un mismo origen y su pago debe hacerse de conformidad con lo dispuesto expresamente por la ley⁶. Por ejemplo, la compensación económica opera del siguiente modo:

Nivel Académico	Prohibición	Dedicación Exclusiva
Licenciatura	65%	65%
Egresado	60%	60%
Bachillerato universitario	30%	20%

Al respecto, se puede advertir una marcada diferencia en la aplicación de los diferentes porcentajes. En el pago de ambos rubros se utilizan porcentajes diversos a los establecidos por la ley, verbigracia a los egresados se les paga un 60% cuando la ley reconoce el pago de un 45%. Asimismo se desprende que se han dado reconocimientos que exceden los supuestos de los incisos a y b del artículo 1 de la Ley 5867 y sus reformas...”

⁵ Salvo los servidores que se encuentran contemplados en el artículo 7 de la Ley No. 7333 y en el numeral 40 de la Ley 7097, a quienes se les aplica la ley No. 5867 en su integralidad.

⁶ El Tribunal Superior de Trabajo, Sección Segunda, en la sentencia de las 14:30H del 15 de junio de 1990 dispuso que “La Corte Suprema de Justicia, como jerarca administrativo máximo del Poder Judicial, garantizará a los petentes y demás servidores técnicos del Organismo de Investigación Judicial, el pago por concepto de Dedicación Exclusiva un veinte por ciento sobre el salario base, beneficio que será obligatorio para todos estos servidores judiciales con carácter de excluyente para los que ya gocen del mismo o del régimen de prohibición que se disfrute o se llegue a conceder”.

El Magistrado Solís señala que independientemente de los acuerdos de Corte Plena y Consejo Superior, si se establece que existe contradicción entre estas disposiciones y la legislación vigente, deben tomarse las medidas del caso en forma inmediata, ya que existiría una nulidad evidente y manifiesta.

Se acordó:

- 1. En adelante, reconocer a los egresados universitarios por concepto de Dedicación Exclusiva un 45% sobre el salario base, de conformidad con los incisos a y b de la Ley 5867 y sus reformas.*
- 2. Trasladar copia de este acuerdo al Consejo Superior para su conocimiento y fines consiguientes.*

Se declara firme el acuerdo.

ARTICULO X

*Se conoce el Informe IDH-090-2005 sobre la solicitud del Egresado **Miguel Alberto Martínez Meneses** Jefe de Investigación 3 en la Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de Pérez Zeledón, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.*

ESTUDIO

Prohibición

Dedicación Exclusiva

1. RESULTADOS:

Nombre:	Miguel Alberto Martínez Meneses
Nº Cédula:	03-0210-0529
Puesto:	Jefe Investigación 3
Oficina:	Delegación de O.I.J. de Pérez Zeledón
Período del Nombramiento:	Propiedad
Fecha de presentación de la gestión:	30 de marzo de 2005
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input checked="" type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	Rige del 30 de marzo del 2005 y para los puestos que se le nombre de similar naturaleza.

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciado de una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto. (*)	Egresado de Licenciatura en Criminología	ULICORI	17-03-2005
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.		No existe	
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.

3. OTRAS CONSIDERACIONES:

En sesión del Consejo de Personal N° 16-2003 celebrada el 19 de agosto del 2003, artículo XIII, se dispuso que en el caso de las jefaturas del O.I.J existe prohibición y no dedicación exclusiva.

Se acordó: Improbar el informe técnico y aprobar un 45%, de conformidad con lo establecido en el artículo X de esta misma sesión.

ARTICULO XI

*Se conoce el Informe IDH-100-2005 sobre la solicitud del Egresado **José Luis Gamboa Chacón** Jefe de Investigación 3 en la Subdelegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de San Ramón, para que se le reconozca el beneficio de Prohibición.*

ESTUDIO

Prohibición

Dedicación Exclusiva

1. RESULTADOS:

Nombre:	José Luis Gamboa Chacón
Nº Cédula:	02-0339-0078
Puesto:	Jefe Investigación 3
Oficina:	Subdelegación Regional de San Ramón
Período del Nombramiento:	07 al 18 de febrero del 2005
Fecha de presentación de la gestión:	04 de febrero de 2005
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input checked="" type="checkbox"/> 40% <input type="checkbox"/> 55%
Vigencia:	Rige del 04 de febrero del 2005 y durante los períodos que se le nombre en dicho puesto y en otros de similar naturaleza.

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciado de una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto. (*)	Egresado de Licenciatura en Criminología	Universidad Libre de Costa Rica	Constancia extendida 03-02-2005
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.		No existe	
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.

3. OTRAS CONSIDERACIONES:

En sesión del Consejo de Personal N° 16-2003 celebrada el 19 de agosto del 2003, artículo XIII, se dispuso que en el caso de las jefaturas del O.I.J existe prohibición y no dedicación exclusiva.

Se acordó: Improbar el informe técnico y aprobar un 45%, de conformidad con lo establecido en el artículo X de esta misma sesión.

ARTICULO XII

*Se conoce el Informe IDH-106-2005 sobre la solicitud de la Licenciada **Yorleny Fernández Sancho** Profesional 3 (Trabajadora Social) del Departamento de Trabajo Social y Psicología, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO

Prohibición

Dedicación Exclusiva

I RESULTADOS:

Nombre:	Yorleny Fernández Sancho
Nº Cédula:	02-0542-0449
Puesto:	Profesional 3 (Trabajadora Social)
Oficina:	Depto de Trabajo Social y Psicología
Período del Nombramiento:	Del 14 de marzo al 1 de abril del 2005
Fecha de presentación de la gestión:	28 de marzo del 2005
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 28 de marzo de 2005 y durante los períodos que se le nombre en dicho puesto y en otros de similar naturaleza. Se recomienda la elaboración de contrato abierto.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en una carrera del área de la especialidad del cargo.	Constancia de Licenciada en Trabajo Social (*)	Universidad de Costa Rica	19-01-2005
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.		Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica	02-03-2004
Experiencia en labores profesionales propias del puesto.			
Conocimientos básicos de computación.			

(*) Constancia N° SO-D-108-05, emitida por don José Angel Vargas Vargas, Director a.i. de la Sede de Occidente de la UCR.

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

ARTICULO XIII

*Se conoce el Informe IDH-107-2005 sobre la solicitud de la Bachiller **Carlos Mauricio Fernández Marín** Profesional 2 (Psicólogo) en la Oficina de Planes y Operaciones para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO

Prohibición

Dedicación Exclusiva

I RESULTADOS:

Nombre:	Carlos Mauricio Fernández Marín
Nº Cédula:	01-0947-0203
Puesto:	Profesional 2 (Psicólogo)
Oficina:	Oficina de Planes y Operaciones (*)
Período del Nombramiento:	Del 01 al 18 de abril del 2005
Fecha de presentación de la gestión:	01 de abril del 2005
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 60% <input checked="" type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	Rige a partir del 01 de abril de 2005, y durante los períodos que se le nombre en dicho puesto y otros de similar naturaleza. Se recomienda la elaboración de contrato abierto.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en Psicología	Licenciatura en Psicología	Universidad Autónoma Monterrey	15-01-2004
Incorporado al colegio respectivo	Incorporación	Colegio de Psicólogos de Costa Rica	10-05-2004
Experiencia en labores profesionales propias del puesto			
Conocimientos básicos de computación			

(*) Plaza prestada a la Sección de Reclutamiento y Selección.

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

ARTICULO XIV

Se conoce el Informe IDH-109-2005 sobre la solicitud de la Licenciada **Yenory Saborío Chavarría** Química 1 en la Sección Química Analítica, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.

ESTUDIO

Prohibición

Dedicación Exclusiva

1. RESULTADOS:

Nombre:	Yenory Saborío Chavarría
Nº Cédula:	01-0998-0478
Puesto:	Químico
Oficina:	Sección Química Analítica
Período del Nombramiento:	Del 04 al 14 de abril del 2005
Fecha de presentación de la gestión:	01 de abril del 2005
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 50% <input checked="" type="checkbox"/> 65% Rige a partir del 04 de abril de 2005 y durante los períodos que se le nombre en dicho puesto y otros de similar naturaleza. Se recomienda la elaboración de contrato abierto.
Vigencia:	

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en Química	Licenciada en Química Industrial	Universidad Nacional	26-08-2004
Incorporado al Colegio respectivo	Incorporación	Colegio Federado de Químicos y de Ingenieros Químicos de Costa Rica	02-12-2004
Amplia experiencia en trabajos de laboratorio químico.			

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

ARTICULO XV

*Se conoce el Informe IDH-110-2005 sobre la solicitud de la Licenciada **Yesenia Murillo Picado** Profesional 2 (Psicóloga) en la Oficina Planes y Operaciones, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO

Prohibición

Dedicación Exclusiva

I RESULTADOS:

Nombre:	Yesenia Murillo Picado
Nº Cédula:	05-0279-0509
Puesto:	Profesional 2 (Psicóloga)
Oficina:	Oficina de Planes y Operaciones
Período del Nombramiento:	Del 01 de abril al 31 de julio del 2005
Fecha de presentación de la gestión:	28 de marzo del 2005
Recomendación:	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 60% <input checked="" type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	Rige a partir del 28 de marzo de 2005 y durante los períodos que se le nombre en dicho puesto y otros de similar naturaleza. Se recomienda la elaboración de contrato abierto.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en Psicología	Licenciatura en Psicología con énfasis en Modificación de la Conducta	Universidad Central	13-03-2004
Incorporado al colegio respectivo	Incorporación	Colegio de Psicólogos de Costa Rica	28-07-2001

Experiencia en labores profesionales propias del puesto			
Conocimientos básicos de computación			

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

ARTICULO XVI

*Se conoce el Informe IDH-111-2005 sobre la solicitud del Bachiller **Víctor Fernández Vargas** Oficial de Investigación en la Sección de Homicidios, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO

Prohibición

Dedicación Exclusiva

1. RESULTADOS:

Nombre:	Víctor Fernández Vargas
Nº Cédula:	01-0889-0754
Puesto:	Oficial de Investigación
Oficina:	Sección de Homicidios
Período del Nombramiento:	Del 01 al 29 de abril de 2005
Fecha de presentación de la gestión:	29 de marzo del 2005
Recomendación:	<input checked="" type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 65%
Vigencia:	Rige a partir del 01 de abril de 2005 y durante los períodos que se le nombre en dicho puesto y otros de similar naturaleza. Se recomienda la elaboración de contrato abierto.

2. 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. (*)	Certificación Bachillerato en Ciencias Criminología	Universidad Estatal a Distancia.	Se extiende 12-02-2005
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional	No existe		
Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.			
Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.			
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 XVII

*Se conoce el Informe IDH-119-2005 sobre la solicitud de la Bachiller **Ana María Sánchez Alth** Profesional 2 (Sociología) en la Oficina de Planes y Operaciones, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO

Prohibición

Dedicación Exclusiva

I RESULTADOS:

Nombre:	Ana María Sánchez Alth
Nº Cédula:	01-518-0826
Puesto:	Profesional 2 (Sociología)
Oficina:	Oficina de Planes y Operaciones

Período del Nombramiento:	Del 15 de marzo al 05 de setiembre del 2007
Fecha de presentación de la gestión:	08 de marzo del 2005
Recomendación:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Vigencia:	20% 25% 30% 60% 65% Rige a partir del 15 de marzo de 2005 y durante los períodos que se le nombre en dicho puesto y otros de similar naturaleza. Se recomienda la elaboración de contrato abierto.

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en Sociología	Licenciatura en Sociología	Universidad de Costa Rica	28-10-1988
Incorporado al colegio respectivo	No existe		

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

ARTICULO XVIII

*Se conoce el Informe IDH-120-2005 sobre la solicitud del Bachiller **Henry Miranda Porras** Jefe Administrativo 2 en la Sección de Arte y Composición Fotomecánica, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

ESTUDIO Prohibición **Dedicación Exclusiva**

I RESULTADOS:

Nombre:	Henry Miranda Porras
Nº Cédula:	02-0465-0487
Puesto:	Jefe Administrativo 2
Oficina:	Secc. Arte y Com. Fotomecánica.

Período del Nombramiento:	Del 01 de abril al 30 de junio del 2005				
Fecha de presentación de la gestión:	13 de abril del 2005				
Recomendación:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	20%	25%	30%	60%	65%
Vigencia:	Rige a partir del 13 de abril de 2005, y durante los períodos que se le nombre en dicho puesto y otros de similar naturaleza. Se recomienda la elaboración de contrato abierto.				

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachiller o cuarto año aprobado de una carrera universitaria que capacite para el cargo.	Bachiller en Administración de Empresas	Universidad Magíster	12-05-2000
Incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	31-03-2005
Experiencia en labores afines al puesto.			
Experiencia en supervisión de personal.			
Poseer licencia B-1 al día cuando el puesto lo requiera			

III. CONSIDERACIONES

Se recomienda la aplicación del plus salarial a partir de la fecha en que el interesado presente su solicitud.

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

Se levanta la sesión a las 11:00 horas.

Lic. Román Solís Zelaya
Presidente

MBA Francisco Arroyo Meléndez
Secretario