

## **CONSEJO DE PERSONAL**

### **SESION N° 11-2007**

*Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las diez horas del diecisiete de mayo del dos mil siete, con asistencia de la Magistrada Licda. Magda Pereira Villalobos quien preside, la Magistrado Licda. Julia Varela Araya, los Jueces Superiores Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, Dr. José Rodolfo León Díaz y el MBA Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal.*

#### **ARTICULO I**

*Pendiente de aprobar el Acta N° 10-2007.*

#### **ARTICULO II**

*La Secretaría General de la Corte en el Oficio N° 3964-07 indica:*

*“Con el fin de que se rinda el informe correspondiente a la brevedad, le remito copia del oficio de 4 de mayo en curso, en que la licenciada Silvia Palma Elizondo, Jueza Contravencional y de Menor Cuantía de Atenas, solicita permiso sin goce de salario del 20 de este mes al 31 de julio de este año, para concluir con sus estudios superiores.”*

**Se acordó:** *Comunicar al Consejo Superior que este Consejo no objeta la solicitud de permiso sin goce de salario de la Licenciada Palma Elizondo, no obstante la resolución de esta gestión es competencia de ese Órgano.*

*Se declara acuerdo firme.*

### **ARTICULO III**

*La Unidad de Componentes Salariales del Departamento de Personal en*

*Informe N° 0809-UCS-AS-2007 indica:*

#### **Grados Académicos**

#### **Publicaciones**

#### **I RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	Carolina Aguirre Quirós
<b>N° Cédula:</b>	01-1032-0833
<b>Puesto:</b>	Profesional 1
<b>Oficina:</b>	Departamento de Trabajo Social y Psicología
<b>Condición Laboral:</b>	Propietario
<b>Gestión:</b>	Solicitud de reconocimiento del grado académico adicional de Licenciatura en "Administración de Negocios" de la Universidad Autónoma Monterrey, según certificación fecha 09 de diciembre del 2006.
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	10/01/2007
<b>Recomendación:</b>	Reconocer 5 puntos por el grado adicional de Licenciatura en "Administración de Negocios" otorgado por la Universidad Autónoma Monterrey.

#### **II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

##### **2.1 Requisito Académico y Legal de la Clase y Condiciones del Solicitante:**

<b>Requisitos</b>	<b>Condición de la Solicitante</b>		
	<b>Títulos reconocidos</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
Bachillerato universitario o cuarto año aprobado de una carrera universitaria en el área de la especialidad del cargo.	Bachiller Ciencias de Educación Preescolar	Universidad Latina de Costa Rica	13-01-2001
	Licenciatura en Ciencias de Educación Preescolar énf/ Administración Centros de Educación Preescolar.	Universidad Fidelitas	13-07-2001
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	Incorporación		26/05/2001

Haber aprobado cursos formales atinentes al puesto.			
Experiencia en labores propias del cargo.			

## 2.2. Naturaleza del Puesto

Ejecución de labores técnicas en el campo de recursos humanos, presupuesto y otras ramas especializadas de la administración.

## 2.3. Características Personales:

- ◆ Ejecutar estudios e investigaciones técnicas en áreas como reclutamiento y selección de personal, control y manejo de trámites y registros de pensiones y otros comparables.
- ◆ Recopilar, clasificar y analizar información relacionada con la implantación de sistemas administrativos y demás asuntos encomendados.
- ◆ Efectuar análisis de criterios de selección, otorgamiento de becas, concesión de permisos, administración de pruebas, presupuesto y similares.
- ◆ Diseñar, modificar y evaluar instrumentos de análisis, formularios, fuentes de reclutamiento, registros y otros.
- ◆ Realizar investigaciones, encuestas, entrevistas y estudios de campo, efectuar proyecciones, trabajos especiales y emitir recomendaciones técnicas.
- ◆ Establecer acciones de seguimiento a los acuerdos del Consejo Administrativo, Consejo de Personal y otras instancias superiores.
- ◆ Tramitar estudios de carrera profesional y hacer las observaciones del caso.
- ◆ Realizar análisis y emitir recomendaciones sobre reclutamiento y selección, trámite de jubilaciones, pensiones y asuntos afines.
- ◆ Controlar los trámites de jubilaciones y pensiones, velando por el cumplimiento de las disposiciones vigentes.
- ◆ Preparar y colaborar en la actualización de manuales, instructivos y otros similares.
- ◆ Redactar informes técnicos, folletos y proponer soluciones a situaciones administrativas variadas.
- ◆ Atender consultas y resolver problemas relacionados con su trabajo.
- ◆ Realizar otras labores propias del cargo.

## 2.4. Normativa Vigente:

Reglamento de Carrera Profesional	Artículo 2, incisos a), b) y c). Artículo 11 Artículo 12
-----------------------------------	--

### **III OTRAS CONSIDERACIONES:**

3.1. *La licenciada Carolina Aguirre Quirós, ocupa el cargo de Profesional 1 en propiedad en el Departamento de Trabajo Social y Psicología, específicamente en el Centro Infantil; desde el 28 de mayo del 2002 se le reconoce el plus de carrera profesional por el grado académico de Bachiller en Ciencias de la Educación Preescolar y desde el 17 de julio del 2001 se le reconoce el grado de Licenciatura en Ciencias de la Educación Preescolar con énfasis en Centros de Educación Preescolar.*

3.2. *La Carrera Profesional es un incentivo económico que nace de un interés institucional por estimular y promover la superación de los profesionales judiciales, para así lograr un mejor servicio a la administración de la justicia.*

*Este beneficio lo adquieren entre otros factores, por los grados académicos obtenidos por el profesional (bachiller, licenciatura, especialidad, maestría, doctorado y grados adicionales) siempre y cuando estén relacionados con el cargo que desempeñan.*

3.3. *De acuerdo con la normativa vigente (<sup>1</sup>), los grados académicos que presenten los profesionales para efectos de carrera profesional, deben estar*

---

<sup>1</sup> Art. 12 del Reglamento de Carrera Profesional Poder Judicial

*relacionados directamente con la disciplina del cargo que ocupan. Asimismo cabe agregar que para el reconocimiento de grados académicos adicionales únicamente se efectuará con el criterio del Consejo de Personal, tomando en consideración la afinidad existente entre el título obtenido y el puesto que desempeña el interesado.*

*3.4. El Consejo de Personal en sesión No. 15-2002 del 03 de julio del 2002, aprobó reconocer el grado académico de Maestría en Administración a la MBA Yadira Fonseca Jiménez, “Profesional 2” con especialidad en Trabajo Social, se consideró que era oportuno reconocerle el grado académico en vista que forma parte de un equipo Interdisciplinario del Servicio Médico para Empleados y entre las labores se encuentra el realizar intervenciones en despachos judiciales cuando existen problemas de clima organizacional, desmotivación, problemas de relaciones interpersonales, etc.*

*3.5. Otro caso similar, fueron los reconocimientos que se aprobaron en la sesión del 13 de junio del 2002, del Consejo de Personal aprobó reconocer como grado adicional la licenciatura en Derecho a cuatro profesionales en Administración, señalando que se debe reconocer a los petentes la licenciatura adicional en derecho, dado que para efectos de las labores que técnicamente deben desempeñar en el Poder Judicial, el conocimiento de*

*esta disciplina viene a ser de utilidad, permitiendo ampliar el alcance de su criterio.*

*3.6. Con el propósito de establecer la atinencia con mayor propiedad, se consultó el Manual de Especialidades de la Dirección General de Servicio Civil, el cual define al grupo “Administración” como una actividad para aquellos puestos cuyas tareas se orientan al proceso de planeación, dirección, organización, coordinación, control, evaluación y ejecución de labores administrativas en las áreas técnicas y profesionales, con el objeto de satisfacer la misión institucional.*

*3.7. La licenciada Carolina Aguirre Quirós, en oficio de fecha 30 de enero del 2007, con el visto bueno de la Lcda. Matilde González Aguilar Jefe del Departamento de Trabajo Social y Psicología, indica que la carrera de Licenciatura en “Administración de Negocios”, tiene relación directa con las actividades que realiza en el cargo de Profesional 1, que se encuentra adscrito al Centro Infantil. Ya que le corresponde realizar las siguientes actividades:*

- ✓ Dirección del Centro Infantil en el área académica*
- ✓ Administración de Personal (13 trabajadoras)*
- ✓ Reclutamiento y Selección*
- ✓ Inducción*

- ✓ *Planillas*
- ✓ *Planeación y Seguimiento de los objetivos y actividades*
- ✓ *Labores de administración de la asociación*

*Por las anteriores consideraciones y salvo mejor criterio, convendría reconocer a la Licenciada Carolina Aguirre Quirós, el grado adicional de Licenciatura en “Administración de Negocios”, pues los conocimientos adquiridos le van a permitir mayor capacidad de estudiar y comprender los asuntos de su conocimiento. Además la naturaleza del puesto es la ejecución de labores técnicas en el campo de recursos humanos, presupuesto y otras ramas especializadas de la administración.*

**Se acordó:** Acoger el informe del Departamento de Personal en todos sus extremos; se dispone reconocer el grado adicional en el tanto la Licda. Aguirre Quirós se desempeñe en el puesto de Profesional 1 del Departamento de Trabajo Social y Psicología.

#### **ARTICULO IV**

*La Unidad de Componentes Salariales del Departamento de Personal en Informe N° 0809-UCS-AS-2007 señala:*

**Grados Académicos**  
**I RESULTADOS:**

**Publicaciones**

<b>Nombre:</b>	Rodolfo Fernández Castillo
<b>N° Cédula:</b>	01-0706-0805
<b>Puesto:</b>	Asesor Jurídico
<b>Oficina:</b>	Organismo de Investigación Judicial

<b>Condición Laboral:</b>	Propietario
<b>Gestión:</b>	Solicitud de reconocimiento del grado académico adicional de Licenciatura en "Criminología" de la Universidad Libre de Costa Rica, según certificación N° 3299 de fecha 06 de enero del 2007.
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	09/01/2007
<b>Recomendación:</b>	Reconocer 5 puntos por el grado adicional de Licenciatura en "Criminología" otorgado por la Universidad Libre de Costa Rica.

## II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

### 2.2 Requisito Académico y Legal de la Clase y Condiciones del Solicitante:

Requisitos	Condición de la Solicitante		
	Títulos reconocidos	Institución	Fecha
Licenciatura en Derecho. Incorporado al Colegio respectivo.	Licenciatura en Derecho	Universidad Autónoma de Centro América	29-06-1991
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	Incorporación	Colegio de Abogados	24/09/1991
Conocimientos de informática			
Experiencia en labores de investigación jurídica y en la tramitación de asuntos judiciales.			

### 2.3. Naturaleza del Puesto

Asesoramiento legal y ejecución de labores variadas de nivel profesional en diferentes Despachos Judiciales.

### 2.4. Características Personales:

Brindar asesoría legal para la correcta aplicación de leyes con relación a los asuntos a cargo del despacho.

Analizar la legalidad de las políticas relacionadas con la administración de los recursos del Poder Judicial.

Determinar las causas de los atrasos en la tramitación, y resolución de los asuntos judiciales, mediante la revisión de procedimientos y normas procesales en las distintas materias.

---

Revisar expedientes para establecer el grado de complejidad en los procedimientos y tramitación de diversas materias.

---

Leer, analizar y señalar en las sentencias los puntos jurídicos de interés.

---

Asignar títulos a las notas jurídicas así como los descriptores y restrictores correspondientes.

---

Participar en la redacción y clasificación de compendios de jurisprudencia

---

Llevar el control electrónico de la base de datos jurisprudencial.

---

Revisar y corregir aspectos legales de informes, extractos de sentencias y otros de similar naturaleza para evitar errores.

---

Constatar la veracidad de la información introducida al computador.

---

Extraer de la base de datos las resoluciones que corresponden a cada revista utilizando paquetes informáticos.

---

Colaborar en la preparación del material que se publica en la Revista Judicial.

---

Elaborar programas de trabajo, proyectos de ley y reglamentos; y rendir informes diversos.

---

## **2.5. Normativa Vigente:**

Reglamento de Carrera Profesional	Artículo 2, incisos a), b) y c). Artículo 11 Artículo 12
-----------------------------------	--

---

### ***III OTRAS CONSIDERACIONES:***

*3.1. El licenciado Rodolfo Fernández Castillo, ocupa el cargo de Asistente Jurídico en propiedad en el Organismo de Investigación Judicial; desde el 01 de febrero de 1994 se le reconoce el plus de carrera profesional por el grado académico de Licenciado en Derecho.*

*3.5. La Carrera Profesional es un incentivo económico que nace de un interés institucional por estimular y promover la superación de los profesionales judiciales, para así lograr un mejor servicio a la administración de la justicia.*

*Este beneficio lo adquieren entre otros factores, por los grados académicos obtenidos por el profesional (bachiller, licenciatura, especialidad, maestría, doctorado y grados adicionales) siempre y cuando estén relacionados con el cargo que desempeñan.*

*3.6. De acuerdo con la normativa vigente <sup>(2)</sup>, los grados académicos que presenten los profesionales para efectos de carrera profesional, deben estar relacionados directamente con la disciplina del cargo que ocupan. Asimismo cabe agregar que para el reconocimiento de grados académicos adicionales únicamente se efectuará con el criterio del Consejo de Personal, tomando en consideración la afinidad existente entre el título obtenido y el puesto que desempeña el interesado.*

*3.7. Conforme al Manual de Especialidades del Servicio Civil, Criminología se define como aquella ciencia cuyo objeto de estudio es la criminalidad y la conducta delictiva individual, con el fin primordial de interpretarla. Esta disciplina desemboca en un mejor entendimiento de la personalidad del delincuente y en la adecuada aplicación de una política criminal y de las penas. Es necesario destacar que la Investigación Delictiva, considera como carreras atinentes precisamente a las Ciencias*

---

<sup>2</sup> Art. 12 del Reglamento de Carrera Profesional Poder Judicial

*Criminológicas y el Derecho. El objetivo de estos puestos se centra en esclarecer hechos denunciados a través de la investigación recopilación de pruebas, huellas dactilares e indicios que brinden elementos aclaratorios sobre los delitos denunciados*

*Por tanto, en los puestos con este grupo de especialidad, se estudia el delito, el delincuente y los factores criminógenos, para comprender las conductas criminales y la criminalidad como fenómeno social. Dentro de las áreas académicas atinentes, se encuentra el Derecho.*

*Es importante indicar que la carrera de Ciencias Criminológicas lo que trata es de ayudar a estudiar y esclarecer los delitos, en lo que se refiere a su explicación, sus orígenes y desarrollo dentro de la sociedad que los produce y además indagar las circunstancias espaciales, instrumentales y personales en las que se realizaron los hechos.*

*3.8. El Licenciado Rodolfo Fernández Castillo, en oficio de fecha 18 de enero del 2007, señala que la carrera de Criminología resulta de gran relevancia para las funciones que debe realizar en el cargo de Asesor Jurídico de la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial, al respecto cita las siguientes:*

*“1.- Revisar informes de la Unidad de Supervisión de la Oficina de Planes y Operaciones, en los cuales se presentan los resultados de las supervisiones (ordinarias y específicas) realizadas en las diferentes dependencias policiales del Organismo, en muchas de las cuales se analizan casos de investigación de toda*

naturaleza. Lo anterior con la finalidad de girar directrices o iniciar causas administrativo disciplinarias.

- 2.- *Elaborar y/o revisar proyectos de ley, reglamentos, manuales, protocolos, convenios, directrices, circulares u otros, relacionados con aspectos atinentes al campo de la criminología. En este sentido es importante considerar que la labor sustancial del Organismo se desarrolla en el área criminológica, motivo por el cual muchas de las funciones de apoyo a los Directores Generales que me corresponden realizar involucra aspectos en esta materia.*
- 3.- *Efectuar la revisión y análisis de expedientes administrativos seguidos contra servidores de las diversas áreas del Organismo (Investigaciones Criminales, Medicina Legal, Ciencias Forenses, Técnico Administrativas), en los cuales muchas veces se deben considerar aspectos propios de la criminalística y la criminología.*
- 4.- *Elaborar informes, discursos, ponencias, artículos para dar respuesta a informaciones periódicas, entre otros, para los cuales se requieren conocimientos especializados en torno al tema de la criminalidad.*
- 5.- *Participar en la elaboración de Planes Anuales Operativos, Convenios de cooperación (nacionales e internacionales), donde se discuten y analizan temas relativos a la criminalidad del país.*
- 6.- *Participar en reuniones a lo interno del Organismo o con representantes de otras dependencias u organismos nacionales y extranjeros, en las cuales se tratan aspectos relacionados con las funciones de la policía judicial y que, consecuentemente, involucra aspectos criminológicos.*
- 7.- *Participar en la elaboración de planes de capacitación para el Organismo, donde resulta de gran importancia los conocimientos en el área de la criminalística y la criminología.*
- 8.- *Evacuar consultas jurídicas diversas y confeccionar informes sobre quejas presentadas ante la Defensoría de los Habitantes, la Contraloría de Servicios del Poder Judicial o sobre Recursos de Amparo y Hábeas Corpus solicitados por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, muchos de los cuales involucran actuaciones de índole policial, por lo que los conocimientos en el área de la criminología constituyen una herramienta sumamente valiosa para el desempeño de mis funciones y el apoyo que en este campo se le debe brindar a los señores Directores Generales del Organismo.*
- 9.- *Preparar solicitudes diversas ante el Consejo Superior, la Comisión de Enlace Corte – OIJ, la Fiscalía General de la República, así como otras dependencias del Poder Judicial y diferentes instituciones públicas, para lo cual resultan importantes los conocimientos en el campo de la criminología. Así por ejemplo, en muchos casos se deben plantear proyectos de interés institucional o solicitar recursos materiales y/o humanos para el debido cumplimiento de determinados objetivos.*
- 10.- *Brindar apoyo a los Directores Generales del Organismo y emitir recomendaciones diversas, siendo que por la naturaleza propia de la institución resulta de gran valía los conocimientos en el área criminológica.”*

*Por las anteriores consideraciones y salvo mejor criterio, convendría reconocer al Licenciado Rodolfo Fernández Castillo, el grado adicional de Licenciatura en “Criminología”, pues los conocimientos adquiridos le van a*

*permitir mayor capacidad de estudiar y comprender los asuntos de su conocimiento. Además la naturaleza del puesto es la ejecución de labores de asesoría en el Organismo de Investigación Judicial.*

**Se acordó:** *Acoger el informe del Departamento de Personal en todos sus extremos; se dispone reconocer el grado adicional en el tanto el Lic. Fernández Castillo se desempeñe en el puesto de Asesor Jurídico del Organismo de Investigación Judicial.*

### **ARTICULO V**

*La Sección de Investigación y Desarrollo en el Oficio N° 066-2007 indica:*

“Para que por su digno medio sea puesto en conocimiento de los señores miembros del Consejo de Personal, nos permitimos informar que el Consejo de Personal, en la sesión N° 22-2006, celebrada el 5 de octubre del 2006, en el artículo III, conoció el informe IDH-075-2006, relacionado con la actualización de la clase de “Conductor de Detenidos” y en la cual aprobó la clase indicada.

No obstante lo anterior, mediante oficio 1053-DG-06 suscrito por el Lic. Francisco Segura Montero, manifiesta lo siguiente:

“...el informe N°IDH-075-2006 correspondiente a la inclusión de nuevas tareas a la clase de “Conductor de Detenidos”, y en el que se analiza la posibilidad de crear una figura de coordinador en las unidades de cárceles de las Delegaciones Regionales de Alajuela y Heredia..”

Con respecto a lo externado por el Lic. Segura, es necesario aclarar, que en el informe IDH-075-2006 **únicamente se actualizó** la clase de “Conductor de Detenidos” con base a las recomendaciones emitidas por el Departamento de Planificación en el informe 123-DO-2002 razón por la cual el citado estudio **no incluía el análisis de la figura de coordinación** de los Conductores de Detenidos, lo anterior por cuanto el órgano encargado en materia de organización, en esa oportunidad determinó que no era necesario crear esa figura en las Delegaciones Regionales.

Asimismo don Francisco indica que:

“...es interés del suscrito hacer de su estimable conocimiento que esta dirección mediante oficio N°842-DG-06, del cual se adjunta la copia respectiva, solicitó al

Departamento de Planificación realizar un estudio extensivo para todas las delegaciones del país, por cuanto existe la necesidad de contar con una plaza de coordinador o supervisor que ejerza formalmente labores relacionadas con el personal responsable de efectuar la custodia y traslado de detenidos, es decir el equivalente a lo que representa el personal de la Sección de Cárceles en el Primer Circuito Judicial”.

*Sobre este particular se debe mencionar que mediante Informe N° 003-PLA-CE-2007 de plazas nuevas para el 2008, el Departamento de Planificación propuso un plan piloto en las Delegaciones de Alajuela y Heredia, el cual consistía en crear una estructura organizativa compuesta por grupos de trabajos especializados (Unidad de Inspecciones Oculares, Unidad Especializada Delitos Contra la Propiedad, Unidad Especializada de Delitos Varios y **Unidad de Cárceles**) con el propósito de maximizar los recursos humanos y materiales; así como la supervisión, control y asesoramiento del personal investigativo; asimismo recomendó lo siguiente:*

*“8.11. Con respecto a la figura de Encargado de Unidad incorporado en la estructura organizacional propuesta para las delegaciones regionales de Alajuela y Heredia, el Departamento de Personal deberá de realizar el estudio respectivo para determinar la reclasificación del puesto.”*

Con respecto al estudio solicitado por el Departamento de Planificación para la figura de Encargado de Unidad de las Delegaciones Regionales de Alajuela y Heredia, se debe indicar que en este momento no es conveniente proceder a analizar dicha figura, lo anterior por cuanto la estructura instaurada es un “plan piloto” y debería esperarse la consolidación de la misma; así como que el órgano encargado en materia de organización ratifique si la división interna propuesta en esas delegaciones es funcional.”

**Se acordó:**

- 1. Tomar nota del informe del Departamento de Personal.*
- 2. Que el Departamento de Personal coordine con el Departamento de Planificación para establecer un plazo razonable en que se pueda evaluar los resultados del plan piloto y definir el procedimiento; con el objetivo de analizar la estructura y clasificación de los puestos.*

## **ARTICULO VI**

*La Sección de Investigación y Desarrollo en el Oficio N° 069-2007 señala:*

“En atención al oficio N° 1228-07 de fecha 13 de febrero del 2007, donde se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior, en la sesión N° 06-07, celebrada el día 25 de enero del presente año, artículo XXXII, en la que se conoció el informe N° 144-DO-2006-B, elaborado por la Sección de Desarrollo Organizacional del Departamento de Planificación, sobre el seguimiento del proceso de especialización del Juzgado Civil, Trabajo y Familia de Corredores y la distribución del factor humano en cada uno de los despacho y en el que se acordó entre otras recomendaciones la que a continuación se transcribe:

***“... 2) Deberá el Departamento de Personal coordinar con el Juez del Juzgado Civil y Trabajo de Corredores a fin de recalificar un puesto de Auxiliar Judicial 2 a la categoría de Asistente Judicial 2, para completar la estructura de personal que se establece para este Despacho.”****(la negrita no pertenece al original)*

*Con respecto a lo anterior, se tiene lo siguiente:*

- ✓ Corte Plena en la Sesión 13-2005, celebrada el 16 de mayo del 2005 artículo XVIII aprobó el informe N° IDH-396-2004 del Departamento de Personal-Gestión Humana, relacionado con la figura del Asistente Judicial, para los despachos del ámbito jurisdiccional y del Ministerio Público. El acuerdo señala:

*“...Por unanimidad se aprueba el informe transcrito y la propuesta del Magistrado Aguirre y por ende, se instaura en todos los juzgados y fiscalías del país, la figura del Asistente Judicial, cuyas categorías serán 1, 2 y 3 conforme se propone en el cuadro # 3.”*

**Cuadro N° 3**  
**Propuesta para asignar la clase de “Asistente Judicial”**  
**y distribución según el nivel del despacho judicial**

NIVEL III	NIVEL II	NIVEL I
Asistente Judicial 1	Asistente Judicial 2	Asistente Judicial 3
Juzgados Civiles de Menor Cuantía, Juzgados Civiles de Hacienda de Asuntos Sumarios, Juzgados Contravencionales y de Menor Cuantía, Juzgados Contravencionales, Juzgados de Pensiones Alimentarias, Juzgados de Tránsito y Tribunal de Trabajo de Menor Cuantía.	Juzgados Civiles de Mayor Cuantía, Juzgados Mixtos, Juzgados Penales, Juzgados Contenciosos Administrativos y Civiles de Hacienda, Juzgados de Familia, Juzgados de Ejecución de la Pena, Juzgados de Violencia Doméstica, Juzgados Agrarios, Juzgado Notarial, Ministerio Público y Fiscalías.	Salas de la Corte, Tribunal de Casación Penal y Tribunales Colegiados

- ✓ Posteriormente, mediante la Circular N° 07-CIR-2005 el Departamento de Personal-Gestión Humana indicó lo siguiente:

***“De conformidad con lo acordado por la Corte Plena, el jefe de oficina de acuerdo a las facultades y responsabilidades propias del cargo que ocupa, deberá comunicar a este Departamento (...) el (los) nombre(s) de la(s) persona(s) y el(los) número(s) de puesto(s) de quienes vienen realizando las funciones que en el pasado correspondían a la figura de “Secretario”. (el resaltado no pertenece al original).***

A fin de atender lo acordado por el Consejo Superior, el pasado 07 de marzo del presente año, se remitió por medio de correo electrónico a la licenciada Denia Chavarría Jiménez, Jueza Coordinadora del Juzgado Civil y Trabajo de Corredores, el formulario oficial con el propósito de que lo completara y nos indicara el número de puesto y el nombre del servidor(a) que asume el rol de “Asistente Judicial” en ese despacho.

En respuesta a nuestra solicitud, este Departamento recibió el día 27 de marzo (vía fax) el formulario con la información solicitada; en el que la Licenciada Chavaría Jiménez designa el puesto N° 45049, ocupado por la señora Sonia Abarca García, como el que actualmente realiza las funciones de “Asistente Judicial” en dicha dependencia.

## Requisitos

El requisito académico que debe ostentar la persona que ocupe un cargo de Asistente Judicial esta dado a nivel de Bachiller en Educación Media, razón por la cual se procedió a revisar el expediente personal de la señora Abarca verificando que efectivamente cumple con esa exigencia.

En virtud de lo expuesto, se recomienda reasignar el puesto N° 45049 de “Auxiliar Judicial 2” a la clase de “Asistente Judicial 2”, tal y como se detalla en el siguiente cuadro:

### Despacho Juzgado Civil y Trabajo de Corredores

N° de puesto 45049	Clasificación actual (Clase ancha) Auxiliar Judicial 2	Clasificación propuesta (Clase ancha) Asistente Judicial 2	Diferencias
Salario Base	¢255.000,00	¢305.400,00	¢50.400,00
Anualidades (6)	¢38.754,96	¢45.815,28	¢7.060,32
REFJ	¢25.500,00	¢30.540,00	¢5.040,00
<b>TOTAL</b>	<b>¢319.254,96</b>	<b>¢381.755,28</b>	<b>¢62.500,32</b>

Fuente: Índice Salarial I Semestre del 2007 y SIGA

De aprobarse la recomendación propuesta, el costo mensual y anual se detalla:

COSTO MENSUAL	COSTO ANUAL
¢62.500,32	¢750.003,84

De conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial la reasignación propuesta en este informe quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6° de la misma norma jurídica, debe condicionarse al período fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo.”

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

## ARTICULO VII

*Se conoce el Informe 0597-UCS-AS-2007 sobre la solicitud del Egresado Randall Jara Barquero Agente de Protección a Funcionarios Judiciales de la Unidad de Protección a Personas, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

### ESTUDIO

#### Dedicación Exclusiva

x
---

#### I RESULTADOS:

<b>Nombre:</b>	Randall Jara Barquero
<b>Nº Cédula:</b>	01-0737-0536
<b>Puesto:</b>	Agente de Protección a Funcionarios Judiciales
<b>Oficina:</b>	Unidad de Protección a Personas
<b>Período del Nombramiento:</b>	01 de enero al 31 de marzo del 2007
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	16 de enero del 2007
<b>Recomendación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65%
<b>Vigencia:</b>	16 de enero del 2007

#### II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachillerato universitario en Ciencias Criminológicas o en Derecho.	Egresado de la carrera Licenciatura en Derecho	Universidad Santa Lucía	18-09-2006
Aprobar las evaluaciones psicológicas específicas para el puesto.	No requiere		
Carné de portación de armas al día.			
Licencia de conducir B-1 al día.			

**Aprobada por el Consejo Superior en sesión 89-06 del 23 de noviembre de 2006, artículo LVIII.**

### III OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir, dieciséis de enero del 2007.

**Se acordó:** Recomendar la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

#### ARTICULO VIII

Se conoce el Informe 0598-UCS-AS-2007 sobre la solicitud de la Egresada **Alejandra Zeledón Cabrera** Agente de Protección a Funcionarios Judiciales de la Unidad de Protección a Personas, para que se le reconozca el beneficio de *Dedicación Exclusiva*.

### ESTUDIO

#### Dedicación Exclusiva

#### I RESULTADOS:

<b>Nombre:</b>	Alejandra Zeledón Cabrera
<b>Nº Cédula:</b>	01-1114-0184
<b>Puesto:</b>	Agente de Protección a Funcionarios Judiciales
<b>Oficina:</b>	Unidad de Protección a Personas
<b>Período del Nombramiento:</b>	01 de abril al 30 de junio del 2007
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	10 de abril del 2007
<b>Recomendación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65%
<b>Vigencia:</b>	10 de abril del 2007

#### II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Bachillerato universitario en Ciencias Criminológicas o en Derecho.	Egresado de la carrera Licenciatura en Derecho	Universidad Libre de Costa Rica	30-03-2007

Aprobar las evaluaciones psicológicas específicas para el puesto.	No requiere		
Carné de portación de armas al día.			
Licencia de conducir B-1 al día.			

**Aprobada por el Consejo Superior en sesión 89-06 del 23 de noviembre de 2006, artículo LVIII.**

### III OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir de la fecha en que la interesada presentó su solicitud, es decir, diez de abril del 2007.

**Se acordó:** Recomendar la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

### ARTICULO IX

*Se conoce el Informe 0599-UCS-AS-2007 sobre la solicitud de la Licenciada **Rebeca Flores Fernández** Bióloga de la Sección de Biología Forense, para que se le reconozca el beneficio de *Dedicación Exclusiva*.*

### ESTUDIO

#### Dedicación Exclusiva



#### I RESULTADOS:

<b>Nombre:</b>	Rebeca Flores Fernández
<b>Nº Cédula:</b>	01-0989-0354
<b>Puesto:</b>	Bióloga
<b>Oficina:</b>	Sección Biología Forense
<b>Período del Nombramiento:</b>	07 de marzo al 19 de abril del 2007
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	09 de marzo del 2007
<b>Recomendación:</b>	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input checked="" type="checkbox"/> 65%
<b>Vigencia:</b>	09 de marzo de 2007

## II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	Condición del Solicitante		
	Título	Institución	Fecha
Licenciatura en Biología. Incorporado al Colegio respectivo.	Bachiller en Biología	Universidad de Costa Rica	21-03-00
	Licenciatura en Biología	Universidad de Costa Rica	07-12-2006
	Incorporación	Colegio de Biólogos de Costa Rica	08-03-07
Considerable experiencia en labores relacionadas con el cargo.			

\* Aprobada en sesión de Corte Plena del 24 de mayo de 1993, artículo LXXIII.

## III OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir de la fecha en que el interesado presentó su solicitud, es decir, nueve de marzo del 2007.

**Se acordó:** Recomendar la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

### ARTICULO X

Se conoce el Informe 0624-UCS-AS-2007 sobre la solicitud del Licenciado **Walter Antonio Umaña Vega** Oficial de Investigación del Servicio Nocturno, para que se le reconozca el beneficio de *Dedicación Exclusiva*.

## ESTUDIO

### Dedicación Exclusiva



## I RESULTADOS:

<b>Nombre:</b>	Walter Antonio Umaña Vega
<b>Nº Cédula:</b>	03-0334-0201
<b>Puesto:</b>	Oficial de Investigación

<b>Oficina:</b>	Servicio Nocturno
<b>Período del Nombramiento:</b>	Del 01 de mayo al 30 de junio del 2007
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	23 de abril del 2007
<b>Recomendación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input type="checkbox"/> 65%
<b>Vigencia:</b>	01 de mayo del 2007

## 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. (*)	Licenciado en Derecho	Universidad Latina de Costa Rica	10-04-2002
Incorporado al colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	Incorporación	Colegio de Abogados de Costa Rica	27-05-02
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			

**Aprobada en sesión de Corte Plena No. 18-2001, del 04-06-01, artículo XX.**

## III OTRAS CONSIDERACIONES

Se sugiere la aplicación del pago a partir de la fecha en que el interesado inicia su nombramiento como Oficial de Investigación, es decir, primero de mayo del 2007.

**Se acordó:** Recomendar la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

## **ARTICULO XI**

*Se conoce el Informe 0625-UCS-AS-2007 sobre la solicitud de la Licenciada Nenia Gutiérrez Espinoza Profesional 3 de la Oficina de Trabajo Social del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, para que se le reconozca el beneficio de Dedicación Exclusiva.*

### **ESTUDIO**

#### **Dedicación Exclusiva**

x
---

#### **I RESULTADOS:**

<b>Nombre:</b>	Nenia Gutiérrez Espinoza
<b>Nº Cédula:</b>	06-0213-0096
<b>Puesto:</b>	Profesional 3
<b>Oficina:</b>	Oficina Trab. Social Segundo Circuito Judicial Alajuela
<b>Período del Nombramiento:</b>	Del 11 al 24 de abril de 2007
<b>Fecha de presentación de la gestión:</b>	11 de abril de 2007
<b>Recomendación:</b>	<input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 45% <input checked="" type="checkbox"/> 65%
<b>Vigencia:</b>	11 de abril de 2007

#### **II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

<b>Requisitos de la Clase</b>	<b>Condición del Solicitante</b>		
	<b>Título</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha</b>
Licenciado en una carrera en el área de la especialidad del puesto.	Cert. 5364 Licenciado en Trabajo Social	Universidad Libre de Costa Rica	22-03-07
Incorporado al Colegio Profesional respectivo.	Permiso de Incorporación Per-026-07, del 09-04-07 al 09-05-07 Per-034-07, del 10-05-07 al 10-07-07	Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica	09-04-2007 25-04-2007
Tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.			
Manejo de paquetes informáticos básicos. (Procesador de palabras, Excell, Power Point)			

**\* Aprobada en sesión de Consejo Superior N°9 del 06-02-07, artículo XLIII.**

**Se acordó:** Recomendar la aprobación de dicho beneficio, en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

## **ARTICULO XII**

*Ante solicitud del Director del Despacho de la Presidencia, se recibe la visita de una delegación de funcionarios del Consejo de la Judicatura de Guatemala, compuesta por:*

- ✓ *Licda. **Irma Gladis Miranda de Valencia**, Gerente de Recursos Humanos del Organismo Judicial, Miembro titular del Consejo de la Carrera Judicial.*
- ✓ *Lic. **Rudy Marlon Pineda Ramírez**, Juez vocal del Tribunal Primero de Sentencia Penal de Guatemala, representante titular de la Asamblea Jueces ante el Consejo de la Carrera Judicial.*
- ✓ *Licda. **Rosa María de León Cano**, Magistrado Vocal de la Sala de Familia de Guatemala, representante titular de la Asamblea de Magistrados de Sala ante el Consejo de la Carrera Profesional.*
- ✓ *Lic. **Santos Alejandro Villatoro López**, Coordinador de la Unidad de Evaluación del Desempeño de Jueces del Consejo de la Carrera Judicial.*
- ✓ *Sr. **Pablo Josué Estrada Letona**, Encargado de la Unidad de Traslados y Ascensos de Jueces del Consejo de la Carrera Judicial.*

*La Magistrada Magda Pereira Presidenta del Consejo, les da la bienvenida y procede a indicar la importancia que el Consejo de Personal tiene en el quehacer institucional.*

*Posteriormente se produce un intercambio de ideas y comentarios sobre el papel del Consejo de Personal en la selección de candidatos para becas.*

*Se levanta la sesión a las 10:30 horas.*

***Mag. Magda Pereira Villalobos  
Presidenta***

***MBA Francisco Arroyo Meléndez  
Secretario***