

## **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 22 – 2014**

Al ser las trece horas treinta minutos del día diez de junio del dos mil catorce inicia la **Sesión Ordinaria Número CERO VEINTIDOS – DOS MIL CATORCE**, del Tribunal Registral Administrativo, en su sede situada en la Ciudad de San José, Goicoechea, al costado Oeste del edificio de los Tribunales de Justicia (Segundo Circuito Judicial), con la asistencia de:

### **MIEMBROS PROPIETARIOS:**

M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta  
M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Vicepresidenta  
Licda. Kattia Mora Cordero, Secretaria  
M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora  
Dr. Pedro Suárez Baltodano

### **ARTÍCULO PRIMERO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.**

**Inciso I:** La Secretaría presenta al conocimiento del Tribunal, para su lectura y aprobación, el Acta de la Sesión Ordinaria N° 21-2014 del cuatro de junio de dos mil catorce.

### **SE ACUERDA:**

Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria N° 21-2014 del cuatro de junio de dos mil catorce.

### **ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA SECRETARÍA**

**Inciso I.-** Se conoce oficio DA-244-2014, de fecha 05 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, refiere a algunos aspectos en el proceso de evaluación de la Caja Chica.

### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

conocido el oficio DA-244-2014, de fecha 05 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, refiere a algunos aspectos en el proceso de evaluación de la Caja Chica, se acuerda:

1. Se pasa para conocimiento y estudio de los Señores Jueces para la sesión del próximo 18 de junio de 2014.

**Inciso II.-** Se conoce oficio DA-247-2014, de fecha 06 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual a las recomendaciones del informe de auditoría.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-247-2014, de fecha 06 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual a las recomendaciones del informe de auditoría, se acuerda:

1. Se pasa para conocimiento y estudio de los Señores Jueces para la sesión del próximo 18 de junio de 2014.

**Inciso II.-** Se conoce oficio DA-248-2014, de fecha 09 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual refiere a las “Normas Generales a Observar en los Comprobantes y Facturas”, cuyo fin es fortalecer el Control Interno para los procesos que ejecuta la Dirección Administrativa en cuanto a los tipos documentales de ejecución presupuestaria y contable ya que el proceso de pago de facturas y registro de las mismas, forma parte integral para garantizar e integrar los procesos de control interno de tal forma que conste en cada uno de estos comprobantes las firmas y fechas en que fueron recibidas, así como la constancia de entrega de los productos y su registro.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-248-2014, de fecha 09 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual refiere a las “Normas Generales a Observar en los Comprobantes y Facturas”, cuyo fin es fortalecer el Control Interno para los procesos que ejecuta la Dirección Administrativa en cuanto a los tipos documentales de ejecución presupuestaria y contable ya que el proceso de pago de facturas

y registro de las mismas, forma parte integral para garantizar e integrar los procesos de control interno de tal forma que conste en cada uno de estos comprantes las firmas y fechas en que fueron recibidas, así como la constancia de entrega de los productos y su registro, se acuerda:

1. Remitir el citado oficio a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que en un plazo de ocho días, presente con el visto bueno, para posterior aprobación.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su conocimiento y lo que corresponda.

**Inciso III.-** Se conoce oficio DA-249-2014, de fecha 09 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Dagoberto Sibaja Morales, Director del Registro Nacional, mediante el cual solicita el monto de la transferencia que realizará la Junta Administrativa del Registro Nacional al Tribunal para el año 2015.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-249-2014, de fecha 09 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Dagoberto Sibaja Morales, Director del Registro Nacional, mediante el cual solicita el monto de la transferencia que realizará la Junta Administrativa del Registro Nacional al Tribunal para el año 2015.

**Inciso IV.-** Se conoce oficio DA-251-2014, de fecha 09 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, mediante el cual mediante el cual detalla una serie de aspectos relacionados con información contable.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-251-2014, de fecha 09 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, mediante el cual mediante el cual detalla una serie de aspectos relacionados con información contable.

**Inciso V.-** Se conoce oficio DA-253-2014, de fecha 10 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita coordinar los procesos de contratación para las capacitaciones con al menos una semana de anticipación para formalizar los contratos correspondientes.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-253-2014, de fecha 10 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita coordinar los procesos de contratación para las capacitaciones con al menos una semana de anticipación para formalizar los contratos correspondientes.

**Inciso VI.-** Se conoce oficio DT-161-2014, de fecha 02 de junio de 2014, suscrito por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite información respecto a las copias de los votos que almacena el Área Sustantiva.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Se tiene por recibido y conocido el oficio DT-161-2014, de fecha 02 de junio de 2014, suscrito por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite información respecto a las copias de los votos que almacena el Área Sustantiva y se adjunta al expediente de cero papel, y se queda a la espera de la respuesta del Analista Programador.

**Inciso VII.-** Se conoce oficio DT-162-2014, de fecha 02 de junio de 2014, suscrito por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual informa sobre algunas situaciones que se están presentando en el área sustantiva indicando: *“Hay preocupación en la suscrita también, pues después de mi reciente incapacidad, a mi ingreso el 12 de mayo pasado, que no tengo un asistente asignado para que me ayude y me apoye en el trabajo diario. También tropecé a mi ingreso con la carencia de una impresora idónea, pues la que utilizo para imprimir mis resoluciones de trámite y que deben ser notificadas a las partes, está defectuosa, la otra que se me buscó empezó a manchar y la que utilice fuera de mi oficina, exigía que me estuviera parando constantemente, por cada impresión. Por ello debí de insistir hasta el cansancio para que se me diera una solución acorde a la cantidad*

*y calidad del trabajo con que debo responder. Finalmente se pudo solucionar momentáneamente la situación. También a mi regreso y a pesar del esmero de la persona que me sustituyó y de la Máster Zayda Alvarado, me encontré con una cantidad considerable de expedientes que deben ser tramitados. Es por esa razón que me dirijo a los señores Jueces y con el mayor respeto les externo las inquietudes de los asistentes de Juez y de la suscrita y me indiquen, si a bien lo tienen, si existe la posibilidad de contar con algún otro asistente en este Tribunal que ayude tanto a los señores Jueces como a la suscrita en el trabajo diario”*

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Revisado y analizado el oficio DT-162-2014, de fecha 02 de junio de 2014, suscrito por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual informa sobre algunas situaciones que se están presentando en el área sustantiva indicando: *“Hay preocupación en la suscrita también, pues después de mi reciente incapacidad, a mi ingreso el 12 de mayo pasado, que no tengo un asistente asignado para que me ayude y me apoye en el trabajo diario. También tropecé a mi ingreso con la carencia de una impresora idónea, pues la que utilizo para imprimir mis resoluciones de trámite y que deben ser notificadas a las partes, está defectuosa, la otra que se me buscó empezó a manchar y la que utilice fuera de mi oficina, exigía que me estuviera parando constantemente, por cada impresión. Por ello debí de insistir hasta el cansancio para que se me diera una solución acorde a la cantidad y calidad del trabajo con que debo responder. Finalmente se pudo solucionar momentáneamente la situación. También a mi regreso y a pesar del esmero de la persona que me sustituyó y de la Máster Zayda Alvarado, me encontré con una cantidad considerable de expedientes que deben ser tramitados. Es por esa razón que me dirijo a los señores Jueces y con el mayor respeto les externo las inquietudes de los asistentes de Juez y de la suscrita y me indiquen, si a bien lo tienen, si existe la posibilidad de contar con algún otro asistente en este Tribunal que ayude tanto a los señores Jueces como a la suscrita en el trabajo diario”*, se acuerda:

1. Referente al nombramiento de un Asistente para el Juez Tramitador, la estructura del Tribunal no cuenta con un puesto destinado para que se desempeñe en esa función, por lo que su petición no es procedente en este momento. Sin embargo, este Tribunal ya ha resuelto en el pasado una situación semejante a la que usted refiere en su oficio, y se encuentra vigente el acuerdo artículo único, inciso primero de la sesión extraordinaria N°01-2009, para lo cual se transcribe para que dentro de las potestades que ahí se le otorga a la Jueza Tramitadora proceda de conformidad:

17 de febrero de 2009  
**TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO N° SE-015-2009**

*Licenciada  
Rocío Cervantes Barrantes  
Jueza Tramitadora  
Tribunal Registral Administrativo*

*Estimada señora:*

*Le transcribo el acuerdo tomado por este Tribunal Registral Administrativo, en el artículo único, inciso primero, del Acta de la Sesión Extraordinaria N°01-2009, celebrada a las diez horas, del dieciséis de febrero de dos mil nueve, de este tribunal:*

*Considerando que:*

***Inciso I.-*** *La Jueza Guadalupe Ortiz Mora informa sobre el atraso que se presenta en la actualidad en el estudio de expedientes para trámite de admisibilidad y en la revisión y firma de las prevenciones que dicho trámite genera, labor esta última que hasta el momento ha venido siendo desempeñada por la Jueza Tramitadora. El atraso se debe al aumento considerable que en los últimos seis meses – especialmente - ha tenido el ingreso de expedientes a este Tribunal, concretamente en los relacionados con propiedad intelectual. Dado que sólo existe una Jueza Tramitadora, quien tiene concentradas las competencias de asesoría y supervisión de todo el personal que interviene en esa fase de tramitación de los expedientes, así como la firma de esas resoluciones interlocutorias, recomienda como necesario buscar en forma emergente, mientras se finiquita la creación de nuevas plazas, un nuevo procedimiento, que venga a agilizar el curso de los expedientes en admisibilidad.*

*El Juez Enrique Alvarado, prohiendo esta iniciativa, propone que de ahora en adelante los Asistentes de Juez, quienes realizan el estudio de admisibilidad de los expedientes y preparan los proyectos o borradores de las resoluciones interlocutorias que ese proceso genera, asuman la tarea de autorizar y firmar los mismos, cuando así sea posible dentro de las previsiones reglamentarias, contando en todo caso con la supervisión y asesoría de la Jueza Tramitadora, y en casos que se requiera, con la que puedan brindar los Jueces Titulares del Tribunal. Informa además, que en consulta verbal hecha a la Licenciada Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativo de este Tribunal, sobre si la asignación*

*de esta nueva tarea resulta conforme al Manual Institucional de Puestos, indicó que no existe inconveniente, pues unas de las funciones estipuladas en ese Estatuto es la de “Realizar cualesquiera otras actividades que dentro de su campo de actividad sean necesarias para lograr la eficiencia de las funciones del Tribunal”. De lo anterior se colige que no existiría inconveniente en asignar otro tipo de tareas a quienes ocupen este tipo de puesto, siempre que guarden relación con la función para la cual fueron contratados, incluso, tratándose de algún tipo de delegación, en este caso particular, la firma de resoluciones administrativas.*

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

*Escuchada la propuesta externada por la Jueza Guadalupe Ortiz Mora, sobre la necesidad de buscar en forma emergente, un nuevo procedimiento, que venga a agilizar el curso de los expedientes en fase de admisibilidad, dado el atraso que se presenta en la actualidad en el estudio de esos expedientes, así como en la revisión y firma de las prevenciones que dicho trámite genera, labor esta última que hasta el momento ha venido siendo desempeñada por la Jueza Tramitadora; asimismo, en atención a la propuesta vertida al respecto por el Juez Jorge Enrique Alvarado Valverde, quien propone que de ahora en adelante los Asistentes de Juez, asuman la función de autorizar y firmar las resoluciones interlocutorias que se dicten dentro del proceso de admisibilidad, con las salvedades reglamentarias, se acuerda que a partir de la fecha en que se hayan concretado los cambios técnicos y administrativos que esa variación en el procedimiento supone, a criterio de la Jueza Tramitadora de este Tribunal, los Asistentes de Juez deberán firmar las prevenciones y demás resoluciones interlocutorias que se dicten dentro del trámite de admisibilidad de los expedientes, exceptuando aquellas que por disposición legal o reglamentaria corresponda exclusivamente firmar a la Jueza Tramitadora. ACUERDO FIRME*

*Atentamente,*

*Lic. Adolfo Durán Abarca*  
**SECRETARIO**

2. Con respecto al punto de la impresora, se le informa que recurra a los procedimientos internos y los canales correspondientes establecidos para la tramitación de una impresora.

3. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para lo que corresponda.

### **Acuerdo firme**

**Inciso VIII.-** Se conoce oficio DT-163-2014, de fecha 02 de junio de 2014, suscrito por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, sobre solicitud de información sobre las fechas y horas de votación.

### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DT-163-2014, de fecha 02 de junio de 2014, suscrito por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, sobre solicitud de información sobre las fechas y horas de votación, se acuerda:

1. En cuanto a la comunicación de las votaciones se le recuerda lo acordado en el artículo segundo, inciso primero de la sesión Ordinaria N°01-2011, respecto a que los Jueces están en sesión permanente, indicando lo siguiente:

*“... Acoger la moción de la Jueza Ilse Mary Díaz Díaz, y debido a la demora en la ratificación, por parte de la Asamblea Legislativa, de los Miembros del Órgano Colegiado de este Tribunal Registral Administrativo, que causó que se hayan acumulado al día de hoy, sin haber sido resueltos definitivamente, 1379 expedientes, y con la finalidad de no causar graves perjuicios a la Administración o a los interesados, o hacer ilusoria la eficacia de los actos administrativos que se conocen ante esta instancia, se declara a este Tribunal, a partir del 20 de julio de 2011, en sesión sustantiva permanente, adoptando las políticas pertinentes para atender la emergencia. Para tales efectos, y conforme al artículo 267.3 de la Ley General de la Administración Pública, se habilita la jornada de votación hasta las veinte horas de cada día.”*

2. Además en cuanto a la información sobre si los Jueces se encuentran fuera de la oficina, se le indica que la persona concedora de la agenda de los Señores Jueces es la Sra. Ivonne Solano Ugarte, Secretaria Administrativa, por lo que puede

llamarla o en su defecto ponerle un correo electrónico para la coordinación de agenda respectiva.

3. Siendo un procedimiento propio de la votación, se va a incorporar la fecha y la hora en las Pruebas de Mejor Resolver, y se le comunicará a la Jueza Tramitadora.
4. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para lo que corresponda.

#### **Acuerdo firme**

**Inciso IX.-** Se conoce oficio DT-172-2014, de fecha 09 de mayo de 2014, suscrito por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe correspondiente al mes de mayo de 2014.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DT-172-2014, de fecha 09 de mayo de 2014, suscrito por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe correspondiente al mes de mayo de 2014.

#### **ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA ASESORÍA LEGAL**

**Inciso I.-** Se conoce oficio TRA-AJ-17-2014, de fecha 10 de junio de 2014, suscrito por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el criterio correspondiente al “Manual de uso de programas de cómputo”.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio TRA-AJ-17-2014, de fecha 10 de junio de 2014, suscrito por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el criterio correspondiente al “Manual de uso de programas de cómputo”, se acuerda:

1. Trasladar el criterio correspondiente al “Manual de uso de programas de cómputo” al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que incorpore las observaciones, sea remitido a los Jueces en limpio para posterior aprobación.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para lo que corresponda.

#### **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS VARIOS**

**Inciso I.-** La M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, presenta para conocimiento de los Señores Jueces información respecto al Darts – ip, proyecto de origen Belga, que tiene como finalidad fundamental el recopilar y clasificar la jurisprudencia de Propiedad Industrial a nivel global.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información presentada por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, respecto al Darts – ip, proyecto de origen belga, que tiene como finalidad fundamental el recopilar y clasificar la jurisprudencia de Propiedad Industrial a nivel global, se acuerda:

1. Siendo que en este momento este Tribunal no tiene proyectado como meta ningún proceso de esta índole, por lo que se les agradece la gestión y se les tomará en cuenta para futuro

**Inciso II.-** La M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, presenta para conocimiento de los Señores Jueces información respecto Congreso Registral el cual se llevará a cabo cada dos años en el mes de octubre, e invitan al Tribunal a ser parte de la Organización y además de ofrecer alguna ponencia.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información presentada por la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, respecto Congreso Registral el cual se llevará a cabo cada dos años, e invitan al Tribunal a ser parte de la Organización y además de ofrecer alguna ponencia, se acuerda:

1. Comunicar al M.Sc. Oscar Rodríguez Sánchez, Director del Registro de Inmobiliario, que este Tribunal tiene interés de formar parte de la organización, además se informe sobre las fechas de reuniones, para la logística del Congreso y este Tribunal estará colaborando con una ponencia.
2. Comunicar el presente acuerdo al M.Sc. Oscar Rodríguez Sánchez, Director del Registro de Inmobiliario, para su información.

**Inciso III.-** La M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, presenta para conocimiento de los Señores Jueces información respecto a la capacitación recibida en la Academia Nacional de Bomberos, donde se amplía el conocimiento sobre las brigadas, su conformación y los requerimientos necesarios para el cumplimiento a cabalidad de la legislación nacional

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información presentada por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, respecto a la capacitación recibida en la Academia Nacional de Bomberos, donde se amplía el conocimiento sobre las brigadas, su conformación y los requerimientos necesarios para el cumplimiento a cabalidad de la legislación nacional, se acuerda:

Tener por recibida la información con relación a la academia nacional de bomberos

Se modifica lo acordado en el artículo tercero, inciso noveno, del Acta de la Sesión Ordinaria N°07-2014, celebrada a las diez horas, treinta minutos, del día diecinueve de febrero de dos mil catorce, sobre la conformación de las brigadas y se comunica.

Modificar la estructura actual de la brigada de emergencia del TRA de manera tal, que sea una brigada múltiple, donde cada miembro de la brigada tiene conocimiento y capacitación de las diferentes especialidades, en este tipo de brigada se contemplan las siguientes: Incendios, Evacuación y Rescate, Primeros Auxilios y Seguridad y Vigilancia.

1. La integración de la brigada múltiple del Tribunal será la siguiente: Leonardo Villavicencio Cedeño, como presidente de la Comisión, Shadie Hovenga Barrantes, Carlos Montero Porras, Jorge Rojas Fonseca e Ivonne Solano Ugarte.
2. Solicitar el Plan anual de trabajo para la aprobación el día 18 de junio de 2014, para ser conocido y aprobado por el órgano colegiado

3. Comunicar el presente acuerdo al M.Sc. Leonardo Villavicencio Cedeño, Presidente de la Comisión de Atención de Emergencias y a los Miembros de las Brigadas, para lo que corresponda.

**Inciso IV.-** La M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Jueza de este Tribunal, recuerda al Tribunal que se encuentra pendiente el nombramiento del Asistente de Juez, plaza que quedo vacante ya que era ocupada por M.Sc. Zayda Alvarado Miranda quien se jubilo el mes pasado.

La M.Sc. Díaz Díaz, informa que se debe solicitar el pedimento de personal al Servicio Civil y valorar dos alternativas la primera sería una vez con el pedimento nombrar a un interino o solicitar la terna y nombrar un propietario.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Analizada la información presentada por la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Jueza de este Tribunal, c recuerda al Tribunal que se encuentra pendiente el nombramiento del Asistente de Juez, plaza que quedo vacante ya que era ocupada por M.Sc. Zayda Alvarado Miranda quien se jubilo el mes pasado.

La M.Sc. Díaz Díaz, informa que se debe solicitar el pedimento de personal al Servicio Civil y valorar dos alternativas la primera sería una vez con el pedimento nombrar a un interino o solicitar la terna y nombrar un propietario, se acuerda:

1. Instruir a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para que inicie con el trámite de solicitud ante la Dirección General de Servicio Civil, de confección del pedimento de personal del puesto N°5010113, para la clase de Asistente de Juez.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para que en un plazo de un mes contado a partir del recibo del presente acuerdo, proceda conforme.

**Acuerdo firme**

## **ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DEL EDIFICIO**

**Inciso I.-** La M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, presenta para conocimiento de los Señores Jueces información al avance del edificio, se informa que la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, entregó el documento al Banco de Costa Rica y se está a la espera de que remitan el borrador del fideicomiso para concertar una reunión con ellos, además la próxima semana se estará coordinando con el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos para conocer los avances de los planos.

### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información presentada por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, respecto al avance del edificio, se informa que la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, entregó el documento al Banco de Costa Rica y se está a la espera de que remitan el borrador del fideicomiso para concertar una reunión con ellos, además la próxima semana se estará coordinando con el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos para conocer los avances de los planos, se acuerda:

1. Instruir a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que realice la consulta respectiva al Banco de Costa Rica, sobre el avance del machote del fideicomiso para concertar la reunión.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que proceda conforme.

### **Acuerdo firme**

Al ser las 15:50 horas se levanta la sesión.

**M.Sc. Norma Ureña Boza**  
**PRESIDENTA**

misu

**Licda. Kattia Mora Cordero**  
**SECRETARIA**