

A TODAS LAS AUTORIDADES JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

La Corte Plena, en Sesión N° 03-06, celebrada el 27 de febrero de dos mil seis, artículo XII, dispuso modificar el artículo 3° del Reglamento General sobre Licencias con y sin goce de sueldo publicado mediante circular N° 77-00, en el *Boletín Judicial* N° 163 del 25 de agosto del 2000, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

“Art. 3°—**Actividades Académicas y docentes en vacaciones.**

Durante las vacaciones los servidores judiciales no podrán ejercer actividades remuneradas, salvo las académicas o docentes o académicas para instituciones de enseñanza, científicas o culturales de prestigio e independencia, organismos internacionales, o gobiernos extranjeros, autorizadas por la Corte Plena o el Consejo Superior, según los casos, o de su Presidente en los de urgencia, siempre que no se afecte el necesario descanso del servidor.

Estas mismas reglas se aplicarán a las licencias sin goce de salario.

En ambos casos siempre que las labores no entren en contradicción con el artículo 14 ó 17 párrafo tercero de la Ley N° 8422, contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.”

San José, 16 de marzo del 2006.

Silvia Navarro Romanini,
Secretaria General

1 vez.—(32621)

CIRCULAR N° 46-2006

ASUNTO: Servidores que deseen jubilarse, no están obligados a dar preaviso.

A TODOS LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior, en Sesión N° 14-06, celebrada el 2 de marzo de dos mil seis, artículo XXIV, dispuso comunicarles que el trabajador que se acoge a una jubilación, se encuentra exento de la obligación de dar preaviso al patrono, en este caso al Poder Judicial.

San José, 27 de marzo del 2006.

Silvia Navarro Romanini,
Secretaria General

1 vez.—(32622)

SE REPRODUCE POR ERROR

CIRCULAR N° 48-2006

ASUNTO: Reglamento para la Administración y Uso de los Recursos Informáticos del Poder Judicial.

A TODAS LAS AUTORIDADES JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

La Corte Plena, en Sesión N° 02-06, celebrada el 16 de febrero de dos mil seis, artículo LI, aprobó el “Reglamento para la Administración y Uso de los Recursos Informáticos”, cuyo texto literalmente dice:

“REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS DEL PODER JUDICIAL

CONTENIDO

- I. DISPOSICIONES GENERALES
- II. ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO DE EQUIPO (HARDWARE).
- III. ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO DE PROGRAMAS (SOFTWARE)
- IV. DEBERES DE LOS USUARIOS
- V. DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Propósito del Reglamento.** El presente Reglamento busca armonizar la administración y uso de los recursos informáticos del Poder Judicial, con un adecuado respeto por los derechos constitucionales: a la libertad de expresión, privacidad de las comunicaciones y propiedad intelectual y un uso eficiente que garantice el máximo aprovechamiento de dichos recursos.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para los efectos de esta normativa se entenderá por:

Administración Superior: Corte Plena y Consejo Superior del Poder Judicial.

Identidad del Usuario: Es el nombre con el que el sistema identifica a una persona, mediante el cual se perfilan los derechos del usuario dentro del sistema.

Componentes internos del computador: Se entiende por componentes internos, dispositivos tales como: tarjetas de red, tarjetas de fax, unidad central de proceso (C.P.U.), tarjeta madre, tarjetas de memoria, disco duro, fuente de poder, unidad de diskette, unidad de disco compacto (compaq disk), unidad de DVD (digital versatile disk), teclado, mouse u otros de similar naturaleza.

Contraseña (Clave): Junto con la identidad del usuario, permite

tener acceso a los diferentes servicios informáticos; es la parte secreta que sólo el dueño de la identidad del usuario debe conocer. Puede conformarse mediante el empleo de combinaciones de letras mayúsculas, minúsculas y números. También se le llama “palabra de paso” o “clave”. (password).

Equipo electrónico: Son los circuitos electrónicos y componentes que pueden verse y tocarse. Es propiamente la parte tangible del computador y demás dispositivos periféricos, como impresora, teclado, enrutadores, switches, etcétera.

Red Internacional (Internet): Red informática para negocios y entretenimiento. También se le llama “ciberespacio”. Es la red de comunicación mediante redes a nivel mundial (W.W.W.). Conjunto de servidores interconectados electrónicamente, distribuidos en todo el mundo de manera que permiten compartir información y recursos.

Red Interna (Intranet): Red privada que se basa en las mismas tecnologías que Internet, pero restringida para el uso de un grupo de usuarios específico; por ejemplo, usuarios de una organización, de un edificio o de un conjunto de oficinas.

Red Interna del Poder Judicial: Se refiere a la red privada que permite el acceso de los servidores del Poder Judicial únicamente, salvo que exista una autorización expresa por parte de la Dirección Ejecutiva para que ingresen terceros ajenos a la Institución, con fines de interés para ésta.

Perfil de Usuario: Son las características personales de un usuario, incluyendo los derechos y permisos atribuidos a él; a través del perfil del usuario se indica al sistema los permisos para acceder, ejecutar, modificar, ver, imprimir, borrar, copiar y cualquier otra función respecto a los programas, archivos y directorios de un ambiente computacional.

Recurso informático: Son los componentes o dispositivos tanto de equipo electrónico (hardware), como de programas (software) que permiten a una persona interactuar directa o indirectamente con la información; ya sea leerla, copiarla, moverla, transmitirla, escucharla o visualizarla.

Reglamento: Para el caso de esta normativa, se entenderá como el presente “Reglamento para la administración y uso de los recursos informáticos del Poder Judicial”.

Espacio Electrónico del Poder Judicial: se refiere al equipo servidor del Poder Judicial, donde se localiza información y demás servicios tecnológicos que están a disposición de los usuarios internos y externos, con facilidades de búsqueda mediante tecnología de Internet.

Programas (software): Son las instrucciones que hacen que el computador sea útil para el usuario. Es el componente intangible, pero necesario para que todo el equipo funcione.

Virus: Secuencia de código que se inserta en un archivo, sin consentimiento del dueño de la computadora, denominado “huésped”, de forma que cuando el archivo se ejecuta, el “virus” también lo hace y se duplica a sí mismo en otros programas. Los “virus” informáticos generalmente tienen como objetivo afectar el correcto funcionamiento de los recursos computacionales.

Gran Red Mundial (World Wide Web (WWW)): Es el área de Internet a la que se puede acceder mediante un navegador web. Esa red no es toda la red Internet, sino un subconjunto de ella.

Artículo 3°—**Competencia del Departamento de Tecnología de Información en la administración de recursos informáticos.** Corresponde al Departamento de Tecnología de Información del Poder Judicial:

- a)- Proponer las políticas, estándares y procedimientos que en materia de tecnología de información regirán en la Institución. La Administración Superior autorizará o improbará dichas propuestas y las modificará cuando lo considere conveniente. En situaciones calificadas relativas al funcionamiento operativo de la tecnología, el Departamento de Tecnología decidirá los lineamientos que permitan solventar la problemática de manera oportuna.
- b)- Establecer los mecanismos necesarios para implementar un control de las licencias de uso de los programas (software) adquiridos por el Poder Judicial. Paralelamente, se instaurará control para las garantías de todos los recursos informáticos adquiridos por la Institución.
- c)- Realizar, en coordinación con el Departamento de Proveeduría, una revisión técnica de todos los equipos de cómputo en servicio en el Poder Judicial; tanto del equipo nuevo que ingresa, como el de redistribución y el arrendado.
- d)- Mantener un programa de investigación y divulgación sobre: nuevos productos de programación (software) que pudieran ser de interés para la institución; características adicionales, usos avanzados, formas más eficientes de realizar las tareas con la programación (software) existente en la institución y de esta forma obtener un mejor provecho de los recursos y una mejor capacitación del personal.

Artículo 4°—**Acceso a Internet.** Corresponde a la Dirección Ejecutiva aprobar o improbar las solicitudes de los servidores judiciales para acceder al servicio de Internet. En el caso de resolver afirmativamente cada solicitud, la Dirección Ejecutiva la trasladará al Departamento de Tecnología de Información para que valore las posibilidades y repercusiones técnicas y en caso de obtener un criterio positivo, llevar a cabo los procedimientos necesarios para implementar dicho acceso.

Los usuarios autorizados a utilizar este servicio, no almacenarán información en sus equipos, ni harán uso de ellos, en actividades contrarias a la moral y las buenas costumbres, excepto que esa información se requiera para el desempeño de labores propias del cargo. El uso indebido de este servicio se comunicará al Tribunal de Inspección Judicial, para la eventual aplicación del régimen disciplinario, si fuere del caso.

Artículo 5º—**Cuentas de Correo Electrónico.** Corresponde al Departamento de Tecnología de la Información aprobar o improbar las solicitudes de los servidores judiciales para abrir cuentas de correo electrónico. El Departamento de Tecnología valorará las posibilidades técnicas y de licenciamiento, que la solicitud se resuelva y en caso afirmativo, llevará a cabo los procedimientos necesarios para implementar dicho ingreso.

Los usuarios autorizados deberán solicitar — de previo — a la Dirección Ejecutiva, la autorización necesaria para enviar correos masivos o “en cadena”, que no sean de interés para la institución.

Artículo 6º—**Contraseña o clave (password).** La contraseña, “palabra de paso” o clave (password) para acceder a los distintos servicios informáticos, es estrictamente personal y por tanto confidencial. En ningún caso se permitirá compartir, prestar la contraseña o ingresar con ella a diferentes máquinas simultáneamente. En razón de lo anterior, cada usuario responderá por las acciones que se reporten ejecutadas utilizando esa contraseña o clave (password).

Artículo 7º—**Pertenencia del equipo informático.** Queda entendido que los recursos informáticos asignados a cada usuario lo serán en calidad de herramienta de trabajo; como tal se encuentran permanentemente bajo dominio y control del Poder Judicial, sin perjuicio del derecho a la privacidad de la información almacenada y demás derechos fundamentales establecidos por la Constitución Política.

Artículo 8º—**Programa antivirus.** El Departamento de tecnología de información velará porque todo recurso computacional asignado, cuente con el programa antivirus en funcionamiento. Al efecto, el Departamento citado coordinará la instalación correspondiente.

Artículo 9º—**Deber de respaldar información.** Corresponde a los Jefes de Oficina y encargados de la administración de recursos informáticos instalados en cada Despacho, mantener debidamente respaldada la información contenida en los equipos informáticos. Lo anterior, de conformidad con las políticas y procedimientos que al respecto dicte el Departamento de Tecnología de Información.

CAPÍTULO II

De la administración de los recursos informáticos (hardware)

Artículo 10.—**Control de Inventarios.** Es responsabilidad del Departamento de Proveduría velar por que todos los recursos informáticos se encuentren debidamente identificados e inventariados, siguiendo los lineamientos generales sobre control de bienes del Poder Judicial.

Artículo 11.—**Responsabilidad de los Jefes de Oficina.** Corresponde a los Jefes de Oficina velar por que se de un uso racional a los recursos informáticos, acorde con lo que se define en el presente Reglamento.

Lo anterior, sin perjuicio de otras políticas dictadas por las Autoridades Superiores o lineamientos técnicos emitidos por el Departamento de Tecnología de Información.

Artículo 12.—**Manipulación del recurso informático.** Corresponde únicamente al personal del Departamento de Tecnología de Información u otros funcionarios autorizados por ese Departamento: abrir, configurar o reconfigurar, programar o reprogramar e instalar o desinstalar programas (software) en los equipos propiedad del Poder Judicial. Asimismo, los componentes internos de los equipos informáticos solamente pueden ser removidos, cambiados o intercambiados por el personal de ese Departamento.

Artículo 13.—**Salida de equipo informático.** Los equipos informáticos no pueden ser trasladados a otras oficinas u otros lugares fuera del ámbito de la Oficina a la cual fueron asignados, salvo que se cuente de previo con la debida autorización de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 14.—**Equipo propiedad de terceros.** Corresponde a la Dirección Ejecutiva en coordinación con el Departamento de Tecnología de Información, autorizar el ingreso a las oficinas del Poder Judicial, de equipos computacionales propiedad de terceros, que se pondrá al servicio de la institución.

La solicitud de ingreso deberá remitirla el Jefe del Despacho con los documentos que acrediten al tercero como propietario del equipo informático, así como las licencias respectivas de los programas (software) instalados en ese equipo.

Si la solicitud fuere aprobada, se comunicará a los Departamentos de Tecnología de Información y Seguridad, brindando la información suficiente para crear los mecanismos necesarios que autoricen una ubicación oportuna de ese equipo.

Se podrá aprobar la instalación de otro programa (software) que se requiera para un aprovechamiento óptimo del recurso informático, pero no obstante, el mantenimiento del equipo siempre correrá por cuenta del propietario.

Para la salida de un equipo informático propiedad de terceros, de las instalaciones del Poder Judicial, autorizado conforme lo anterior, los programas (software) pertenecientes a la institución deberán ser desinstalados por personal autorizado.

En cualquier caso, esta gestión debe ponerse de previo, en conocimiento del Departamento de Tecnología de Información.

CAPÍTULO III

De la administración de los recursos de software

Artículo 15.—**Autorización de uso.** En caso de que los usuarios de los recursos tecnológicos requieran almacenar, instalar, ejecutar, o copiar de Internet programas (software) diferentes al instalado en sus equipos, deberán coordinar previamente con el Departamento de tecnología. Lo anterior, con el fin de evitar riesgos legales o de funcionamiento de los equipos.

Artículo 16.—**Autorización para el desarrollo de aplicaciones informáticas.** Todo proyecto para desarrollar o implementar aplicaciones informáticas, páginas “web” o cualquier otro servicio informático, requiere de la aprobación, del Departamento de tecnología de información. Este deberá, en caso de aprobarse la solicitud y una vez valorada su viabilidad funcional técnica y presupuestaria, expresar de manera precisa los lineamientos técnicos específicos, según las políticas, procedimientos y reglas previamente definidas.

CAPÍTULO IV

Deberes de los usuarios

Artículo 17.—**Son deberes de los usuarios.** Los usuarios de los recursos informáticos propiedad del Poder Judicial tienen los siguientes deberes:

- a) Salvaguardar la confidencialidad de la contraseña o clave (password) y abstenerse de facilitarla a terceros por cualquier motivo. Cada usuario será responsable de las acciones que se reporten ejecutadas con su contraseña o clave (password). En los casos de sustitución, se asignará al sustituto, un nombre de usuario y una contraseña o clave transitorias y nunca la correspondiente a la persona sustituida.
- b) En el caso de los servidores judiciales a quienes se les otorgue permiso con o sin goce de salario o para aquellos que concluyen su relación laboral con la institución, el Jefe del Departamento de Personal de inmediato pondrá esta situación en conocimiento del Departamento de tecnología de información, con el fin de que las correspondientes cuentas de correo, nombre de usuario y contraseña o clave, sean temporalmente suspendidas o eliminadas, según corresponda.
- c) Cada usuario generará sus propias contraseñas o claves (passwords), cada cierto período de tiempo en la medida que las posibilidades técnicas así lo permitan. Las conformará mediante el empleo de letras mayúsculas, minúsculas y números. El período lo establecerá el Departamento de tecnología de información, dependiendo de la sensibilidad de la información de cada sistema.
- d) Deberá abstenerse de utilizar los recursos informáticos de la institución, para exhibir, copiar, mover, reproducir o manipular de cualquier otra forma, material de contenido atentatorio contra la ética, la moral o las buenas costumbres.
- e) En caso de sospechar la presencia de un “virus” en el equipo computacional, el servidor respectivo deberá notificar de inmediato únicamente al Departamento de tecnología de información, quien valorará el caso y tomará las medidas pertinentes.
- f) Cada vez que deba ausentarse de su microcomputador durante la jornada ordinaria, bloqueará el acceso de forma que impida el uso de ese equipo por usuarios diferentes.
- g) Abstenerse en todo momento de remover, cambiar o intercambiar los componentes internos de los recursos informáticos y configurar o reconfigurar, programar o reprogramar e instalar o desinstalar programas (software) en los equipos de la Institución. Esto sin perjuicio de que el Departamento de Tecnología de Información pueda autorizar expresamente a uno o varios usuarios de despachos judiciales para realizar estas labores.
- h) Abstenerse de utilizar los recursos informáticos de la institución para realizar actividades personales o con fines lucrativos.
- i) Emplear únicamente el equipo informático y programas (software) que se le haya asignado o tenga derecho a compartir.
- j) Observar el debido cuidado al manipular bebidas, alimentos o diferentes sustancias en los lugares donde se encuentren equipos informáticos, para evitar causarles daño o deterioro por causa de descuido o negligencia.
- k) Es prohibido enviar, copiar o facilitar por cualquier medio información propiedad del Poder Judicial y que por su naturaleza no deba divulgarse a terceros ajenos a la Institución. Lo anterior, excepto que se cuente con la debida autorización de la Administración Superior.
- l) No suprimirá, modificará, borrará o alterará los medios de identificación de los equipos, o entorpecerá de cualquier otra forma los controles que para fines de inventario se establezcan.
- m) Procurará el mejor aprovechamiento del recurso de almacenamiento del equipo asignado o el disponible en la red, de forma que no se guarden archivos de cualquier tipo, ajenos a los fines e intereses de la institución.
- n) Aplicará todos los lineamientos de seguridad que dicte el Departamento de Tecnología de Información, para evitar el ingreso de aplicaciones no deseadas (virus, gusanos, etcétera) a los sistemas informáticos judiciales.

CAPÍTULO V

Disposiciones finales

Artículo 18.—**Modificaciones al presente Reglamento.** Corresponderá a la Corte Suprema de Justicia llevar a cabo las modificaciones que se estime necesarias al presente Reglamento.

Artículo 19.—**Acciones disciplinarias.** Las infracciones al presente reglamento darán motivo para iniciar el correspondiente procedimiento administrativo disciplinario de conformidad con lo que dispone la ley Orgánica del Poder Judicial y la legislación supletoria.

Artículo 20.—**Derogatorias.** Con la promulgación del presente reglamento quedan derogadas todas las disposiciones legales que se opongan al mismo.

Rige a partir de la fecha de su publicación.”

San José, 29 de marzo del 2006.

Silvia Navarro Romanini,
Secretaria General

1 vez.—(32623)

CIRCULAR N° 52-2006

ASUNTO: Reiteración de la Circular N° 68-2004, publicada en el *Boletín Judicial* N° 110, del 7 de junio del 2004.

A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS
QUE CUENTAN CON CORREO ELECTRÓNICO

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior, en Sesión N° 16-06, celebrada el 7 de marzo de 2006, artículo LXXXIV, dispuso reiterar la circular N° 10-2004, publicada en el Boletín Judicial N° 33 del 17 de febrero de 2004, que en lo conducente dice:

“...que el artículo 7 del Reglamento de Procedimientos de las Comunicaciones por medios electrónicos de las Oficinas Judiciales” literalmente dice:

“Artículo 1°—De acuerdo la sesión N° 19-2000 celebrada el 15 de mayo del 2000, artículo XV, las oficinas administrativas y despachos jurisdiccionales, quedan facultadas para comunicar por medios electrónicos, los acuerdos y decisiones adoptadas por Corte Plena y el Consejo Superior, así como cualquier otra comunicación oficial. A esos efectos, deberán tomar las medidas necesarias para utilizar este mecanismo como su principal medio de comunicación.”

En razón de lo anterior, con el fin de dar estricto cumplimiento de lo que establece ese artículo y de aligerar el trámite en documentos sometidos a conocimiento de la Corte Plena y del Consejo Superior, deberán remitir a la Secretaría General todas sus comunicaciones e informes, única y exclusivamente por correo electrónico, cuenta electrónica secre_corte@poder-judicial.go.cr. Solo se hace la excepción en aquellos asuntos en que a los oficios originales se les deben acompañar de expedientes o diligencias de interés”.

San José, 27 de marzo del 2006.

Silvia Navarro Romanini,
Secretaria General

1.—(32624)

CIRCULAR N° 53-2006

ASUNTO: Obligación de Informar de las Disposiciones tomadas por el Consejo Superior.

A TODOS LOS INTEGRANTES DE LOS DISTINTOS CONSEJOS
DE ADMINISTRACIÓN DE CIRCUITO DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior, en Sesión N° 16-06, celebrada el 7 de marzo de dos mil seis, artículo LXXXV, dispuso comunicarles que como representantes de sus respectivos circuitos judiciales, deben informar a los servidores y Despachos Judiciales, de las disposiciones tomadas por el Consejo Superior, cuando el contenido de lo dispuesto, sea de su interés.

San José, 27 de marzo del 2006.

Silvia Navarro Romanini,
Secretaria General

1 vez.—(32625)

CIRCULAR N° 60-2006

ASUNTO: Reglamento de reconocimientos otorgados por el Poder Judicial.

A LAS INSTITUCIONES, ABOGADOS, FUNCIONARIOS
Y SERVIDORES JUDICIALES DEL PAÍS Y AL PÚBLICO
EN GENERAL

SE LES HACE SABER QUE:

La Corte Plena, en Sesión N° 03-06, celebrada el 27 de febrero de 2006, artículo XIII, aprobó el “Reglamento de reconocimientos otorgados por el Poder Judicial”, cuyo texto literalmente dice:

“REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTOS
OTORGADOS POR EL PODER JUDICIAL”

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1°—**Alcances.** Este Reglamento regula todo lo relativo a los reconocimientos otorgados por el Poder Judicial.

Artículo 2°—**Propósito.** Tiene como propósito, incentivar las labores de todos los profesionales en derecho o de otras materias, a todas las y a los servidores y ex-servidores judiciales, a los grupos de trabajadores de una determinada oficina o Circuito Judicial, así como a las o los juristas nacionales o extranjeros que en su quehacer profesional, incidan o hubieren incidido en el ámbito jurídico nacional.

Artículo 3°—**Definiciones.** Para los efectos de este Reglamento, se definen los siguientes términos:

- a) **Reconocimiento:** Galardón o Distinción otorgado por el Poder Judicial.
- b) **Pergamino:** Documento oficial extendido por el Poder Judicial, para acreditar un determinado reconocimiento.
- c) **Medalla:** Pieza de metal batida o acuñada, comúnmente redonda, con el logo de la Diosa de la Justicia y alguna inscripción a juicio de la Corte Plena, en oro de diez quilates y con un peso de quince gramos.
- d) **Antigüedad:** Conjunto de derechos y beneficios que los servidores judiciales tienen en la medida de la prestación cronológica de sus servicios, en relación con un determinado patrono, por una cierta actividad o en un empleo o trabajo determinado, con las características imprescindibles de permanencia mayor o menor y de efectiva continuidad desde sus ingresos hasta un determinado momento, salvo convenidos suplementos.
- e) **Jurista:** Aquella persona, nacional o extranjera, que contribuye o ha contribuido a desarrollar la ciencia jurídica de Costa Rica.
- f) **Circuito Judicial:** Unión u organización territorial de varios despachos judiciales, para la eficiencia y el buen servicio público de la Administración de Justicia.
- g) **Servidor Judicial:** Persona que labora para el Poder Judicial.
- h) **Juez o Jueza de la República:** Funcionario cuya tarea consiste en administrar justicia.
- i) **Tribunal de Reconocimientos:** Tribunal nombrado por la Corte Suprema de Justicia, que se encarga del estudio y análisis de los atestados de los candidatos, para los reconocimientos establecidos en este Reglamento y de la elaboración de la propuesta para conocimiento de la Corte Plena.
- j) **Grupo de Trabajo:** Entiéndase un grupo de servidores del Poder Judicial que laboran para una misma oficina o Despacho o, bien, un Circuito Judicial.

Artículo 4°—**Ámbito de Cobertura.** Este reglamento abarca a todos los servidores o ex-servidores judiciales, así como aquellas personas que en su quehacer profesional, incidan o hubiesen incidido en el ámbito jurídico nacional.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

Del tribunal de reconocimientos

Artículo 5°—**Creación del Tribunal.** Créase por parte de la Corte Suprema de Justicia, el Tribunal de Reconocimientos para el otorgamiento de éstos, a todos los servidores o ex-servidores judiciales; así como a aquellas personas que, en su quehacer profesional, influyan o hubieren influido en el ámbito jurídico nacional.

Artículo 6°—**Integración.** El Tribunal de Reconocimientos estará integrado por cinco miembros. Cuatro de ellos serán Magistrados o Magistradas de la Corte Suprema de Justicia (uno de cada Sala y de su elección) y el o la restante, será un integrante del Consejo Superior del Poder Judicial, de su libre elección. Presidirá el Magistrado o Magistrada de más antigüedad en servicio en la Corte.

SEGUNDA OPCIÓN:

El Tribunal de Reconocimientos estará integrado por cinco miembros, a saber:

- 1) El Coordinador del Consejo de la Judicatura.
- 2) El Presidente del Consejo Directivo de la Escuela Judicial.
- 3) El Coordinador del Consejo de Personal.
- 4) El Coordinador de la Comisión de Rescate de Valores del Poder Judicial.
- 5) Un integrante del Consejo Superior del Poder Judicial.

En caso de ausencia de alguno de ellos, lo sustituirá quien corresponda hacerlo en el órgano respectivo. Sin embargo, en el caso del integrante del Consejo Superior, lo suplirá otro de los titulares de ese órgano. Preside el funcionario de mayor antigüedad en la Corte.

Artículo 7°—**De sus atribuciones.** Corresponde al Tribunal de Reconocimientos:

- a) Informar cada año, en el mes de octubre, a todos los servidores judiciales acerca de la apertura del concurso de los reconocimientos que el Poder Judicial puede otorgar.
- b) Realizar un estudio y análisis exhaustivo, claro, motivado y transparente de todos los candidatos propuestos.
- c) Escoger entre todos los postulantes a las personas cuyos nombres se enviarán a la Corte para su eventual elección final.
- d) Estimular, promover y reconocer el buen servicio de los trabajadores judiciales, en general.