

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 07-97

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las nueve horas del trece de marzo de mil novecientos noventa y siete, con la asistencia del señor Magistrado Lic. Orlando Aguirre Gómez quien preside; la señora Magistrada Licda. Zarela Villanueva Monge, el Juez Superior Lic. Carlos Luis Redondo Gutiérrez, y el Lic. Francisco Arroyo Meléndez Jefe a.í. del Departamento de Personal. La Licda. Rosa Esmeralda Blanco Matamoros no asistió por cuanto se encuentra de vacaciones.

ARTICULO I

Lectura y aprobación del acta anterior.

ARTICULO II

La Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, mediante Informe CV-081-97 remite la valoración de Asistente de la Biblioteca.

1. GESTION:

1.1 El Consejo Superior en sesión celebrada el veinticuatro de junio de 1996, dispuso: “Artículo XLVIII

Las señoras Maritza Valverde Cordero y Yesenia Meléndez Varela, Asistentes de Bibliotecología de la Biblioteca Judicial, en nota de 20 de junio en curso, solicitan que se realice en los cargos que desempeñan un estudio de clasificación y valoración.

Se acordó: Trasladar la anterior gestión al Departamento de Personal y Consejo de Personal para su estudio e informe.”

1.2 La nota citada en el acuerdo transcrito, en lo conducente expresa:

“ ... La presente solicitud obedece al hecho de que para la ejecución de nuestras funciones, tal como se indica en los requisitos de clase, es imprescindible contar con el segundo año aprobado en la carrera de Bibliotecología, lo cual supone que nuestra formación va más allá en

relación con puestos que ocupan una categoría similar a la nuestra en la Escala de Salarios.

Incluso nos encontramos en posición de desventaja salarial respecto de otras clases que tienen como exigencia académica, niveles inferiores o más bajos que el nuestro, tales como la clase Auxiliar de Recursos Humanos, Auxiliar de Contabilidad, Asistente de Proveduría, que presentan un salario base de ¢79.000.00 el cual sobreabundantemente supera nuestro emolumento. No está de más mencionar también el caso de los choferes 3 que tienen un salario mayor al nuestro.

En consecuencia, solicitamos la remuneración salarial adecuada en relación a la responsabilidad de nuestra labor, funciones o tareas ejecutadas, que nos han obligado a introducirnos en el conocimiento de paquetes de cómputo, para cumplir de la mejor forma con las exigencias de la Reorganización de la Biblioteca Judicial. ...”

2. SITUACION ACTUAL

2.1 Perfil del Puesto

Atender solicitudes de los usuarios; localizar bibliografía, leyes sobre materias diversas, brindar servicios de referencia; responsable del procesamiento del material bibliográfico (actualización de la base de datos), lo cual involucra revisión del contenido, notación interna e inscripción; acomodar libros y materiales bibliográficos siguiendo el orden preestablecido; controlar el préstamo y la devolución de libros; membretar libros; revisar las boletas de préstamo, clasificarlas por materia y elaborar la estadística; realizar labores de oficina (venta de publicaciones, reportes de asistencia, boletines, pedidos, oficios, actas y otros); llevar el índice de leyes, recopilar circulares; asistir en labores de selección, adquisición y clasificación de obras.

2.2 Ubicación Salarial de la Clase “Asistente de Bibliotecología” dentro de la Estructura de Puestos de la Biblioteca Judicial

La Biblioteca Judicial cuenta actualmente con la siguiente estructura de puestos:

Cuadro N°01.

CANTIDAD	CLASE	CATEGORIA	SALARIO MENSUAL
01	<i>Jefe de Biblioteca Judicial</i>	431	¢165.800.00
01	<i>Bibliotecario</i>	316	119.800.00
02 **	<i>Asistente Jurídico</i>	253	94.600.00
02	<i>Asistente de Bibliotecología</i>	221	81.800.00
02	<i>Oficinista 2</i>	216	79.800.00
01	<i>Conserje 2</i>	206	75.800.00
02	<i>Operador Máquina Fotocopiadora</i>	204	75.000.00

** Plazas creadas por decreto para ser utilizadas durante 1997.

2.2.1 Ubicación Salarial del Asistente de Bibliotecología dentro de la Estructura de Salarios del Poder Judicial.

Cuadro N°02

Clases Inmediatas Anteriores	Clases con Igual Categoría	Clases Inmediatas Superiores
Categoría 220 Salario: ¢81.400.00	Categoría: 221 Salario: ¢81.800.00	Categoría: 226 Salario: ¢83.800.00

2.2.2 Puestos Similares a Nivel Externo

Con la finalidad de alcanzar mayor objetividad dentro del estudio se procedió a buscar información en algunas instituciones que ofrecen el servicio de biblioteca y en el Servicio Civil, dado que este último tiene a cargo la clasificación y valoración de los puestos ubicados en las bibliotecas públicas.

Cuadro No. 03

INSTITUCION	CLASE	SALARIO BASE
<i>Poder Judicial</i>	<i>Asistente de Bibliotecología</i>	¢81.800.00
<i>I. C. E.</i>	<i>Asistente de Bibliotecología 1</i>	78.380.00
<i>U. C. R.</i>	<i>Asistente de Bibliotecología 2</i>	72.311.00
<i>Servicio Civil</i>	<i>Técnico 2</i>	57.150.00

3. ANALISIS Y CONCLUSIONES

3.1 Descripción de la Clase: “Asistente de Bibliotecología”

La descripción de esta clase fue aprobada por Corte Plena en la sesión del 01 de marzo de 1993; se incluye en el anexo No. 01.

A partir de la revisión de los cuestionarios de clasificación respectivos, se constata que dicha descripción se encuentra desactualizada debido principalmente a la implementación de sistemas informáticos en la Biblioteca Judicial.

Se procede en primera instancia a eliminar dentro de las tareas típicas la función denominada clasificación, toda vez que de la misma se encarga el bibliotecario. Destaca además la cantidad de horas que dedican los asistentes de Bibliotecología a la atención del público, circunstancia que es particularizada por la Jefe de la Biblioteca debido a que la razón de la existencia de una biblioteca es por el usuario mismo. Bajo esta perspectiva según la cual se le destina tiempo a esta labor, tanto en cantidad como en calidad, se procede a ubicar esta tarea en primer término.

Se requiere también incluir el requisito referente a los conocimientos que debe poseer el Asistente de Bibliotecología en el área de informática, el cual va dirigido hacia los conocimientos básicos de computación.

Resultante de los cambios apuntados se propone una nueva descripción para la clase en estudio la cual puede ser observada en el anexo No. 02.

3.2 Valoración de la clase “Asistente de Bibliotecología”.

3.2.1 Ubicación de la Clase en la Estructura de Puestos de la Biblioteca.

La ubicación de los Asistentes de Bibliotecología dentro de la estructura de puestos de la Biblioteca Judicial muestra con respecto a la clase inmediata superior la existencia de una

diferencia de 95 categorías, debido que a esta última le corresponde realizar labores profesionales en el área de Bibliotecología, participar activamente en el manejo administrativo de la oficina; dirigir, coordinar y supervisar el trabajo asistencial; trabaja con independencia siguiendo instrucciones generales y se le exige la licenciatura en este campo.

Situación diferente se observa al compararse con las clases inmediatas inferiores, ya que existen diferencias salariales de 5 y 10 categorías. Resulta oportuno analizar esta relación por cuanto el Asistente de Bibliotecología participa en el proceso de catalogación, adquiere un mayor grado de responsabilidad, requiere estudios superiores para desarrollar su labor, posee el adiestramiento específico para brindar una adecuada atención al usuario; en síntesis, sus labores van más allá del tipo oficinesco, esta última relación con los puestos de superior categoría justifica la revisión de su diferenciación respecto del puesto inmediato superior.

3.2.2 Ubicación de la Clase en la Estructura de Salarios del Poder Judicial.

A partir del cuadro No. 02 del presente estudio que incluye los puestos con las categorías salariales inmediatas inferiores y superiores, se determina que las diferencias son mínimas respecto a las clases inferiores pues distan una categoría y en cuanto a las superiores la distancia es de cinco categorías. Así mismo, se tiene que el Asistente de Bibliotecología se encuentra localizado entre puestos cuya naturaleza corresponde a la ejecución de labores de alguna variedad y dificultad en un campo determinado, siguiendo instrucciones precisas o procedimientos técnicos específicos y prácticamente con un requisito generalizado como lo es el Bachillerato en Educación Media.

En contraposición a esto, el conjunto de labores que desarrolla el Asistente de Bibliotecología corresponde al rango asistencial, e impone la necesaria aplicación de conocimientos formales en esta técnica, labora con alguna independencia en el desarrollo de su labor y tiene una exigencia académica superior.

En síntesis, se concluye que la clase “Asistente de Bibliotecología” presenta un desfase remunerativo, tanto a nivel interno de la Biblioteca como dentro de la estructura salarial de la Institución, su remuneración debe ajustarse al nivel de exigencias del puesto. Caso contrario ocurre a nivel externo con las instituciones visitadas, pues al practicar la comparación respectiva se concluye que el Poder Judicial retribuye mejor este tipo de puestos.

3.2.3 Confrontación Salarial de los Asistentes de Bibliotecología y otros puestos con algunas características comparables.

En el afán de establecer la ubicación salarial adecuada de los Asistentes de Bibliotecología, se procedió a compararles con puestos que por su función deben atender usuarios del trabajo o servicio que llevan a cabo.

La comparación se realiza tomando en cuenta factores de complejidad, consecuencia del error, relaciones personales, supervisión, experiencia y formación académica.

Así por ejemplo, en cuanto a complejidad el Asistente de Estadística 1 tiene ligeramente una menor variedad en sus funciones, pero con aplicaciones de juicio o iniciativa parecidos; en cuanto a consecuencia del error se tiene que en ambos tipos de labores un error es verificable no obstante que se ocasionarían atrasos o afectarían el trabajo de otros.

Respecto a las relaciones personales que deben mantener ambos puestos, es más frecuente en el caso de los servidores de la Biblioteca, sin embargo, no debe dejarse de lado que los de estadística prácticamente asesoran en esta materia a los encargados de realizar los informes estadísticos en los Despachos Judiciales y como tal deben realizar giras y estar en contacto permanente con ellos.

Situación diferente se encuentra al considerar puestos de nivel superior como Asistente de Proveeduría 2 y Asistente de Administración 1; las labores de estos puestos revisten una mayor variedad y complejidad. Incluido dentro de las labores que realiza el Asistente de Proveeduría se encuentra la coordinación, supervisión y ejecución de trámites para la contratación de materiales de acuerdo a la legislación vigente; examinar carteles de licitación y recomendar lo pertinente; practicar estudios de diversa complejidad; verificar y autorizar pagos; llevar diferentes controles; etcétera.

Por su lado, el Asistente de Administración 1 se encarga de efectuar controles sobre diversos tipos de documentos, como reintegros al Estado; analizar, calcular y preparar nóminas de rebajos y retenciones de salario, realizar el trámite de pagos, coordinar asuntos diversos con otras instancias, tanto internas como externas; etcétera.

En cuanto a la consecuencia del error, una equivocación en estos puestos puede implicar pérdidas económicas, atrasos en los pagos, adquisiciones de materiales inadecuadas, rebajos indebidos y otros; en resumen, la consecuencia del error puede tener mayor trascendencia.

En las relaciones personales se observa que para ambos puestos la interacción con el usuario es muy delicada; por ejemplo: el Asistente de Administración 1 atiende continuamente consultas personales y telefónicas; al Asistente de Proveeduría le

corresponde evacuar consultas de otros despachos así como interactuar con proveedores y otros.

Respecto a supervisión se tiene que a ambos puestos puede corresponderle la supervisión de personal de menor categoría. Por último, la experiencia necesaria para el desempeño adecuado de estos puestos es mayor.

Lo expuesto permite sostener que la valoración de la clase Asistente de Biblioteca se ubicaría en una categoría inferior.

4. RECOMENDACIONES

4.1 *Aprobar una nueva descripción para la clase “Asistente de Bibliotecología”, tal como se adjunta en el anexo No. 02.*

4.2 *Revalorar la Clase Asistente de Bibliotecología de la siguiente forma:*

SITUACION ACTUAL		SITUACION PROPUESTA	
Categoría	Salario	Categoría	Salario
221	¢ 81.800.00	241	¢ 89.800.00

De acogerse lo anterior la clase se ubicaría a un mismo nivel retributivo de los siguientes puestos: Asistente de Estadística 1, Asistente de Proveeduría 1, Auxiliar de Contabilidad 1, Auxiliar de Recursos Humanos, Encargado de Radio, Notificador G-2 y Oficinista 4; los cuales tienen niveles de exigencia comparables.

De aprobarse esta revaloración se mejora la estructura retributiva de los puestos de la Biblioteca Judicial, debido a que la misma se adecua al nivel de responsabilidad de las labores de los cargos que tiene adscritos.

4.3 *Rige a partir del 1° de febrero de 1997, sujeto a disponibilidad presupuestaria.*

SE ACORDO aprobar el informe del Departamento de Personal y por lo tanto proceder con la revaloración indicada. Rige a partir del momento en que exista contenido presupuestario.

ARTICULO III

Mediante Informe CV-110-97 el Departamento de Personal analiza la solicitud de la Sección Medicina del Trabajo para que se estudie la situación de la plaza Conserje 2.

1. GESTION:

Mediante oficio M.T. 983-96, del 31 de julio de 1996 el Dr. Luis Guillermo Quirós Madrigal, Jefe Sección Medicina del Trabajo, solicita se haga un estudio del recargo de funciones con que se encuentra la plaza de Conserje 2 (puesto 111257) adscrita a esa Oficina.

2. ANALISIS CONCLUSIVO:

2.1. La jefatura de la Sección de Medicina del Trabajo considera que el gran volumen de trabajo justifica utilizar la plaza de Conserje 2 en labores propias de recepción pese a ser una labor delicada.

2.2. Aparte de la carga de trabajo se tiene la impresión que resultará conveniente considerar la posibilidad de automatización de los procesos a cargo de esta Sección.

2.3. En el caso concreto resulta prudente esperar que el Departamento de Planificación analice si procede reforzar el personal de apoyo de esta oficina o proponga otra solución alternativa.

2.4. La situación en que se encuentra el puesto de Conserje 2 ha hecho que de alguna forma se descuiden las tareas de limpieza en la Sección.

2.5. La labor de conserjería es necesaria para el normal funcionamiento del despacho, en consecuencia resultaría impráctico variar la orientación del puesto de Conserje 2.

2.6. Las tareas asignadas a la persona nombrada en forma interina, como se indicó, no corresponden a esta última clase y ello crea una situación inconveniente que la Institución debe enderezar.

3.RECOMENDACIONES:

3.1. En virtud de lo expuesto se sugiere mantener la clasificación del puesto Conserje 2 de la Sección de Medicina del Trabajo; por cuanto en apariencia se está ante problemas derivados del volumen de trabajo atendido y el número de plazas disponibles, lo cual demanda soluciones diferentes.

3.2. Es urgente que el Departamento de Planificación analice si la Sección de Medicina del Trabajo dispone de los recursos necesarios para atener en forma eficaz su carga laboral.

SE ACORDO acoger en todos sus extremos el informe del Departamento de Personal.

ARTICULO IV

El señor Rolando Mora Camacho, mediante nota fechada 25 de febrero del año en curso solicita se analice su situación laboral argumentando lo siguiente:

...”Hace algunos años al llenar una solicitud, en la cual indique sobre mis estudios realizados, como por ejemplo:

“en el punto que se refiere a los estudios de secundaria, textualmente puse que llegue hasta tercer año”, esperando que entendiera que había llegado a tercer año, sin esperar que me interpretaran que había terminado dicho año, incluso me referí a motivos del porque no termine dicho año, además por otro lado si yo hubiese tratado de evadir la verdad no habría aportado un documento que señala mis notas y que no termine ese año.

Una vez elevado a ese tan respetado Consejo mi caso, con mucho respeto y humildad me he tomado la libertad de enviar esta solicitud para que me concedan una nueva oportunidad, y poder aspirar a esta plaza y poder seguir laborando para el Poder Judicial como lo he venido asiendo /Sic.

No omito manifestar, que he laborado para el O.I.J. de Limón por aproximadamente un año, y actualmente laboro para la Unidad Administrativa de esta misma Ciudad actualmente /(Sic), donde pueden dar referencia de mi desempeño para con el trabajo”...

ANTECEDENTES:

1. De los resultados obtenidos en la investigación confidencial realizada por la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal al señor Rolando Alberto Mora Camacho, quien aspira ocupar el puesto de CHOFER en la zona de Limón, se desprende literalmente lo siguiente:

...”TERCERO: Nótese en el apartado de observaciones que el señor Mora Camacho no tiene aprobado el tercer año de la secundaria (Educación General Básica), habiendo anotado en la respectiva Oferta de Servicios que si lo tenía aprobado, por este hecho el oferente no califica para laborar con la institución.

CUARTO: Por motivo de lo anterior procedí a conversar vía telefónica con el señor Mora Camacho, quien al ser consultado sobre el asunto admitió su falsedad en ese dato, lo cual según el oferente, hizo porque pensó que se iba a beneficiar con eso y como le ayudaba con el trámite una Licenciada, la cual no quiso identificar, estaba muy seguro que le darían el puesto”...

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. El Manual de Clasificación de la institución señala como requisitos del puesto de Chofer los siguientes:

- Conclusión de estudios primarios.*
- Considerable experiencia en la conducción de vehículos.*
- Licencia B-1, B-2, B-3, C-2, D-3 u otra según se requiera.*

2. La situación laboral del señor Mora Camacho es la siguiente:

_ Ingresó a laborar en forma interina el 01 de abril de 1993 como Auxiliar de Cárcel y Citaciones en la Delegación Regional de Limón. Además ha ocupado los puestos de Chofer 2, Citador Judicial, Conductor de Detenidos y Guarda en la Unidad Administrativa y Delegación Regional de Limón. Desde el 03 de setiembre de 1996 ocupa la plaza de Chofer 2 en la Unidad Administrativa de dicha provincia, encontrándose nombrado hasta el 31 de marzo de 1997.

El tiempo total laborado para el Poder Judicial es de 01 año, 10 meses y 24 días.

3. En su oferta de servicios el señor Rolando Mora Camacho tal y como se mencionó anteriormente indica que en estudios secundarios obtuvo el título de tercer año, sin embargo adjunta constancia del Colegio de Limón, con fecha 17 de diciembre de 1993 y

emitida por la Br. María de los Angeles Carmona Maxwell, Directora de dicha institución que literalmente dice:

...” Mora Camacho Rolando con número de expediente 10.146 fue /(Sic) alumno regular de esta Institución, en la cual cursó el tercer año; según constancia de tres profesores que le dieron durante ese año.

No consta en registro aprobación del tercer año”...

*Luego de un intercambio de criterios, y teniendo a la vista la Oferta de Servicios presentada por el señor Mora Camacho **SE ACUERDA** manifestarle que no es posible acceder a su solicitud, ya que los datos en ella consignados no son exactos, y por lo tanto tal y como reza el mismo formulario en caso de que exista cualquier falsedad u omisión la oferta se considera nula.*

Lo anterior no limita al señor Mora Camacho para que en el futuro pueda presentar una nueva oferta.

ARTICULO V

Mediante Informe RS-119-97 la Sección de Reclutamiento y Selección señala:

El Licenciado Mario Ramírez Aguilar, Juez a.í. del Juzgado Sexto Civil de San José, mediante oficio sin número, fechado 10 de marzo de 1997, impugna la terna N° 065-97 para el puesto de Notificador G-4 en el despacho a su cargo, aduciendo que ninguno de los tres integrantes de la misma, poseen experiencia en labores de notificación de materia civil, propiamente en un Juzgado Civil, además de que no se incluyó en dicha terna a la persona recomendada por el Despacho, señor Fulgencio Jiménez Rojas, quien tiene una amplia experiencia y ha ocupado el puesto durante más de dos años de manera satisfactoria.

ANTECEDENTES :

La Ley Orgánica del Poder Judicial, en su artículo 136, indica lo siguiente sobre los nombramientos del personal auxiliar en los tribunales :

*“ Salvo los que corresponda hacer al Consejo, los jefes de despacho -sujetos a la aprobación de aquel - podrán nombrar a sus respectivos funcionarios y empleados. Cuando se trate de nombramientos en propiedad, deberán solicitar al Departamento de Personal, las ternas respectivas, las cuales podrán ser rechazadas si estiman que ninguno de los candidatos satisface las necesidades del Despacho. Si la plaza estuviere vacante, el nombramiento en propiedad no podrá diferirse por más de tres meses. **Las mismas reglas se aplicarán para los nombramientos del personal subalterno del resto de las oficinas judiciales.**”*

(La negrita no es del original)

El 04 de marzo del año en curso la Sección de Reclutamiento y Selección, confeccionó la terna N° 065-97 para el puesto antes referido, la cual está integrada por las siguientes personas, con su respectiva calificación para el mismo cargo:

<i>RODRIGUEZ ARAYA WILFREDO</i>	<i>95.01 %</i>
<i>CAMPOS ARIAS FRANKLIN</i>	<i>89.30 %</i>
<i>ZUÑIGA QUIROS CARLOS</i>	<i>88.76 %</i>

El señor Wilfredo Rodríguez Araya, contabiliza tres años, nueve meses y trece días como Notificador G-3 y G-4 en la Alcaldía Civil de Hacienda, Juzgado de Instrucción de Pococí y Guácimo y en el Juzgado 1° de Trabajo de San José.

El señor Franklin Campos Arias, registra un total de cuatro años y veintiún días como Escribiente-Notificador, Notificador G-4 y G-6 en Agencia 5° Fiscal de San José, Juzgados 4° y 6° de Instrucción de San José y Tribunal Superior de Casación Penal.

El señor Carlos Zúñiga Quirós, posee un total un año, dos meses y veinticuatro días de experiencia como Notificador G-2, G-4, G-5 y G-7, en Alcaldías 1° y 2° de Pensiones Alimenticias, Alcaldía de Faltas y Contravenciones de Goicoechea, Juzgado 4° Penal de

San José, Juzgados 1° y 2° de Familia de San José, Tribunal Superior de Familia y Sala Primera.

En el Registro de Elegibles que para tal efecto lleva esta Sección, actualmente existen cuarenta oferentes para el puesto de Notificador G-4, incluyendo a los integrantes de la terna en pugna y al señor Fulgencio Jiménez Rojas, quien ocupa la décimo tercera posición dentro de esta lista, con un promedio de 86.72 %.

El señor Jiménez Rojas ingresó en propiedad el 16-12-87 como Conserje 1 en el Departamento de Contaduría y desde el 16-10-92 ostenta en propiedad el cargo de Notificador G-4, en la Alcaldía Civil de Hacienda.

Además, el señor Jiménez Rojas a la fecha de hoy registra un total laborado de cuatro años, siete meses y diecinueve días en la categoría del puesto al que se refiere este informe. Asimismo ha ocupado los puestos de Conserje 2, Oficinistas 1 y 2, y Auxiliar de Contabilidad, en el Departamento de Contaduría, y también como Escribiente 2G-4 en los Juzgados Cuarto y Sexto Civil de San José y Juzgado Cuarto Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, durante los diez años y dos meses de servicio judicial.

SE ACORDO *acoger la anterior impugnación, y proceder a incluir al señor Fulgencio Jiménez Rojas en el tercer lugar de la terna.*

ARTICULO VI

*El Consejo Superior en sesión del 27 de febrero último artículo XV acordó trasladar a conocimiento del Consejo de Personal la solicitud de la Licenciada **Ana Isabel Fallas Aguilar**, Alcaldesa Mixta de Acosta, donde solicita permiso para asistir al Programa de Administración de Justicia en Centroamérica de la Universidad Nacional.*

SE ACORDO *tomar nota.*

ARTICULO VII

El señor Irving Gutiérrez Barquero, en oficio fechado 17 de febrero manifiesta:

“Sirva la presente para saludarles y a la vez solicitarles estudiar la posibilidad de que me sean concedidas seis horas semanales del tiempo laboral para fines de estudio, por cuanto curso la carrera de Derecho en la Universidad Central Costarricense. Lo anterior debido a que el horario de trabajo de la Sección de Inspecciones Oculares y Recolección de Indicios del O.I.J., es rotativo dándose un choque de horario, por cuanto las lecciones inician a las 18:30 horas y finalizan a las 21:30 horas, y en dicha Oficina a las 19:30 horas se entra o se sale de laborar, según el rol de trabajo. Es de aclarar que la situación señalada de choque de horario NO siempre se da por cuanto en los días libres, la asistencia a clases es normal y según corre el rol de trabajo mensual, se puede comprobar que como máximo se utilizaría cuatro horas semanales, de las seis solicitadas, es decir que las dos horas restantes, serían utilizadas eventualmente en la realización de algún examen parcial o final, los cuales se efectúan los días sábados, fuera del horario de clases normal, dichas fechas de examen serían de corresponder a un día laboral, debidamente informadas con antelación a la Jefatura de Sección, así como de resultar positiva la presente gestión, estoy en toda la disposición de que por los medios que tengan a bien establecer ustedes o la respectiva Jefatura de Sección, se corrobore la utilización del tiempo solicitado.

Al respecto es de informar que en la Sección de marras, el señor José Villanave Solano cuenta con un permiso similar al solicitado por el suscrito, esto en apego al artículo 81, inciso 18 y artículos 137 y 138, de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Se adjunta a la presente comprobante de matrícula respectivo, plan de estudios de la carrera de Licenciatura en Derecho y referencias disponibles a petición”.

*Luego de un amplio intercambio de criterios **SE ACORDO** denegar la solicitud del señor Gutiérrez Barquero, los antecedentes de citados del señor Villanave Solano fue un acuerdo que por vía excepcional y por una única vez se concedió, sin que esto pueda considerarse como política de este Consejo.*

ARTICULO VIII

El Departamento de Personal mediante Informe CV-107-97 señala lo siguiente:

1. PETICION:

Con nota del 06 de enero de 1997, el Doctor Ernesto Jinesta Lobo, Abogado Asistente 3 de la Sala I literalmente solicita:

“... Aporto a mi expediente personal, para efectos de reconocimiento, copia del Título Provisional de Doctor en Derecho expedido por el Vicerrector de Estudios de la Universidad Complutense de Madrid.

Asimismo, adjunto a la presente copia del “Convenio de Cooperación Cultural entre los Gobiernos de Costa Rica y España”, rubricado el 06 de noviembre de 1971 y ratificado por la Asamblea Legislativa mediante la Ley N° 5296 del 06 de agosto de 1973.

De igual forma apporto fotocopia de la certificación expedida por la Subdirectora de Tratados Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto en la que consta, con meridiana claridad, que el Tratado o Convenio se encuentra plenamente vigente. ...”

2. NORMAS VIGENTES:

En la actualidad, a los profesionales que realizan estudios universitarios fuera del país, y presentan la gestión para reconocimiento de Carrera Profesional, se les solicita con antelación hacer los trámites necesarios ante el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), ente encargado de reconocer y equiparar los grados académicos. Lo anterior, de acuerdo al Reglamento de Carrera Profesional vigente, que en su artículo 11, inciso c) dice:

“Reconocidos y equiparados por una universidad estatal de acuerdo con las disposiciones y procedimientos establecidos por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) si hubieren sido obtenidos en el país o fuera de él, ...”

3. DOCUMENTACION APORTADA:

3.1 Convenio de Cooperación Cultural entre los Gobiernos de las Repúblicas de Costa Rica y España:

Este Convenio bilateral suscrito en la ciudad de San José el 06 de noviembre de 1971 y aprobado mediante ley N° 5290 del 06 de agosto de 1973 en su artículo 12 literalmente dice:

“Las Partes Contratantes convienen en reconocer la validez de los estudios cursados y de los grados o títulos de estudio de nivel primario, medio y superior, universitario y técnico de los centros docentes del Estado u oficialmente reconocidos, obtenidos tanto por los nacionales propios como por los de la otra Parte Contratante, para continuar estudios dentro de cualquier grado, iniciar estudios superiores y optar al ejercicio de las profesiones y funciones para las que dichos estudios,

diplomas y títulos habiliten, sin que ello entrañe en ningún caso un nuevo examen, reválida o prueba complementaria de capacidad. A este respecto ambas partes se atenderán a la estricta reciprocidad en el momento de la ejecución de este compromiso.

Las partes Contratantes intercambiarán las notas verbales oportunas, para la mejor ejecución de lo anterior y precisarán, cuando sea necesario, la equivalencia entre títulos y diplomas docentes, técnicos y académicos de cada país en relación con el otro.

3.2. Certificación expedida por la Subdirectora de Tratados Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

La Licenciada Rita Hernández Bolaños, Subdirectora de Tratados Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto en certificación de fecha 20 de diciembre de 1996 menciona que el Convenio de Cooperación Cultural entre los Gobiernos de Costa Rica y España, firmado en San José el seis de noviembre de mil novecientos setenta y uno, aprobado mediante Ley N° Cinco Mil Doscientos Noventa del seis de agosto de mil novecientos setenta y tres, y su Protocolo de Enmienda suscrito el treinta y uno de mayo de mil novecientos ochenta y cuatro,

aprobado mediante Ley N° Siete Mil Cuatrocientos Cinco del tres de mayo de mil novecientos noventa y cuatro, se encuentra vigente.

A efectos de contar con suficientes elementos de juicio para dar curso a la gestión de mérito, se establecieron los contactos necesarios.

4. CORRESPONDENCIA:

4.1. Oficio N° O.CV-015-97 del 06 de enero de 1997, dirigido al Dr. Ernesto Jinesta Lobo, Abogado Asistente 3, Sala I:

En atención a la solicitud recibida por el Dr. Jinesta Lobo, ese mismo día se le contestó por escrito la imposibilidad de reconocerle el Doctorado en Derecho de acuerdo a la reglamentación que rige para el Poder Judicial.

Asimismo se le comunicó que de acuerdo con la documentación aportada -convenio precitado- se procedió a realizar la consulta del caso al Consejo Nacional de Rectores (CONARE), ente oficial encargado del reconocimiento y equiparación de títulos obtenidos en el exterior.

4.2. Oficio N° O.CV-016-97 del 06 de enero de 1997, enviado a el Consejo Nacional de Rectores:

Se envió esta nota al Consejo Nacional de Rectores para consultar sobre las derivaciones que puede tener el Convenio Internacional firmado entre los Gobiernos de España y Costa Rica, con el fin de aceptar y homologar recíprocamente los títulos obtenidos en cada uno de los precitados países.

Concretamente, se solicita el criterio en cuanto a si es viable efectuar oficiosamente el reconocimiento de grados académicos obtenidos en España por profesionales costarricenses, con lo cual no mediaría el reconocimiento y equiparación que usualmente emite ese Consejo, o si siempre debe existir un pronunciamiento oficial.

El Consejo Nacional de Rectores, remitió el criterio que se incluye de seguido.

4.3. Oficio N° OPES-025-D del 31 de enero de 1997 del Consejo Nacional de Rectores:

En oficio N° OPES-025-D del 31 de enero de 1997, recibido el 11 de febrero de 1997 y suscrito por el señor José Andrés Masís Bermúdez del Consejo Nacional de Rectores, se da respuesta a la consulta realizada por la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos mediante oficio O.CV-016-97; se menciona lo siguiente:

“1. Es evidente que durante los últimos años los sistemas educativos, tanto en España como en Costa Rica, han sufrido importantes transformaciones, además de que ambos países han entrado en procesos de globalización entre los cuales se puede citar la incorporación de España a la Unión Europea, situación que ha modificado el derecho comunitario en materia de reconocimiento de títulos en ese país.

2. Este último aspecto, ligado a aquellos que se derivan de la normativa interna reguladores del reconocimiento de grados y títulos académicos en nuestro país, así como el hecho de que en la práctica surge la necesidad ineludible de introducir criterios académicos de interpretación en cuanto a la equiparación aplicable a cada caso, llevaron a que no fuese factible una aplicación recíproca y

automática más allá de lo que se refiere a la validez legal de los grados o títulos otorgados por las instituciones de educación superior de las partes. Esta realidad condujo a que representaciones oficiales de ambas partes se reunieran el 22 de julio de 1994, con el interés específico de revisar la redacción del artículo 12 del Convenio supracitado ...

3. *De la lectura del acta citada se desprende que la aplicación del instrumento vigente en lo que a reconocimiento de grados y títulos se refiere no es viable para completar el proceso de equiparación. El protocolo de enmienda al artículo 12 del Convenio se encuentra en la vía de ratificación, de acuerdo a los procedimientos internos de cada país.*

4. *Por lo tanto, es criterio nuestro que lo pertinente sería que en los casos de grados y títulos obtenidos en España para los cuales se solicita reconocimiento y equiparación medie un trámite oficial acorde con la reglamentación vigente en el país, como se nos ha indicado ocurre actualmente en España.*” (los subrayados no pertenecen al original).

4.4. Reconocimiento de grados académicos obtenidos en el exterior según el régimen del Servicio Civil:

De acuerdo al régimen de Servicio Civil en el sector público para efectos de pago, anterior a la solicitud el interesado debe gestionar ante el Consejo Nacional de Rectores para el respectivo reconocimiento y equiparación de estudios realizados fuera del país.

4.5. *Según información brindada por la Licenciada Rita Hernández Bolaños, Subdirectora de Tratados Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, el protocolo de enmienda al artículo 12 del Convenio de Cooperación Cultural entre los Gobiernos de*

Costa Rica y España que se menciona en el numeral 3.3, el cual modifica el artículo mencionado, está en vía de ratificación. En la actualidad lo que se encuentra vigente es lo establecido por el convenio, sin afectar ninguna modificación pendiente.

5. ANALISIS CONCLUSIVO:

5.1. El reglamento de Carrera Profesional del Poder Judicial no prevé situaciones como las presentadas en el caso del Dr. Jinesta y no hace excepciones en cuanto a los trámites de equiparación que deben efectuar ante CONARE las personas con grados académicos obtenidos en el exterior.

5.2. Se comprobó que el Convenio de Cooperación Cultural entre los Gobiernos de Costa Rica y España está vigente pese a encontrarse en trámite un protocolo para su modificación.

5.3. De acuerdo al convenio supracitado y hasta tanto no exista disposición legal en contrario, en ambos países oficialmente se reconocen con igual validez los estudios cursados y los grados o títulos obtenidos recíprocamente, sin necesidad de un nuevo examen, reválida o prueba complementaria de capacidad.

5.4. El protocolo de enmienda al artículo 12 de este convenio según se menciona en el numeral 3.3 de la respuesta recibida por parte de CONARE se encuentra en vía de ratificación, por lo que para nuestros efectos, salvo mejor criterio, aún no es válido y lo vigente es el convenio original.

6. RECOMENDACIONES:

6.1. En vista de lo acordado en el convenio de cooperación cultural entre los gobiernos de las Repúblicas de Costa Rica y España, específicamente en su artículo 12, se sugiere al Consejo de Personal aprobar, para efectos del reconocimiento de carrera profesional, el

título de Doctor en Derecho del señor Ernesto Jinesta Lobo, obviando lo establecido en el Reglamento que rige la materia; es entendido que mientras tal convenio no sea modificado por ambos países se dará igual trato a quienes en el futuro presenten gestiones con los mismos fines.

6.2. *Rige a partir del 6 de enero de 1997, fecha en que el señor Jinesta Lobo presentó al Departamento de Personal la documentación correspondiente.*

*Luego de un análisis del caso, **SE ACUERDA** comunicar al Departamento de Personal que no es posible reconocer de oficio el título de Doctor en Derecho del señor Jinesta Lobo para efectos de Carrera Profesional, por cuanto por ley no es competencia del Consejo de Personal, ni de la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos el reconocer la validez de títulos obtenidos en el exterior, aún cuando exista un convenio bilateral. En este caso lo procedente es que el interesado realice su gestión ante el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y que ellos procedan al reconocimiento con los argumentos que estimen pertinentes.*

ARTICULO IX

El Doctor Wagner Rodríguez Camacho, mediante Oficio N° JDML-97-166 señala:

*“Le acuso recibo N° 180-JP-97 de fecha 26 de febrero de 1997 a través del cual solicita que el Consejo Médico Forense proceda a valorar al señor **OSCAR OTAROLA SOLIS** a efecto de determinar si dicho señor es apto o no para conducir vehículos del Poder Judicial.*

Revisé los documentos, a manera de antecedentes en el presente caso. Luego de su lectura aún no me queda claro si lo que se solicita es un examen de preempleo o de un examen para determinar la aptitud del señor Otárola como conductor de vehículos, desde el punto de vista de su estado de salud y en el contexto del artículo 228 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Si se tratare del primer caso, del examen de preempleo, tal función es de la competencia del Servicio Médico para Empleados del Poder Judicial y no del Consejo Médico Forense. Además, este Consejo no tiene más recursos que aquellos con que cuenta ese servicio Médico de Empleados.

Si se tratare de una valoración para considerar una jubilación por motivos de salud, la misma se tramitaría a través del Consejo Superior. Además, no encuentro oportuno el inmiscuir a la Comisión Evaluadora de Licencias del Colegio de Médicos en asuntos de manejo interno del Poder Judicial”.

Por su parte el señor Oscar Otárola Solís en oficio fechado 06 de marzo indica:

“Quien suscribe, Oscar Otárola Solís, de calidades ya conocidas por usted, con el mayor de los respetos vengo a plantear ante su autoridad mi inquietud con respecto a un trámite de evaluación del que debo ser objeto para estar en la lista de elegibles y así poder concursar por una plaza de chofer que es realmente lo que me gusta y para lo que considero estoy capacitado.

Mi preocupación estriba en el hecho de que se ha venido dando “largas” al asunto de mi evaluación, con la que desde un principio he estado en desacuerdo ya que los requisitos para manejar son la licencia de conducir y yo tengo la B1 y C1.

Se me notificó un nuevo trámite en el proceso, ya que ahora debe valorarme el Consejo Médico Forense, lo que viene nuevamente a vulnerar mis derechos, pues ellos no constituyen un perito idóneo para determinar o no mi aptitud para la conducción, y a lo sumo podrían decir lo que todos sabemos que tengo cierta limitación en la parte izquierda de mi cuerpo.

*Así lo expreso en aras de no hacer negatorio mi derecho a trabajo y a que no se me discrimine, **SOLICITO SE ME INCLUYA EN LA LISTA DE ELEGIBLES PARA OPTAR POR PLAZAS DE CHOFER DENTRO DEL PODER JUDICIAL**, solicitud que hago a su persona de manera expresa y por ser usted el Jefe de Personal, además solicito que me de su contestación por escrito, ello con fundamento en el artículo 27 de la Constitución Política.*

*La anterior solicitud debe resolverse sin ningún tipo de discriminación pues debe tratárseme en iguales condiciones que cualquier otro ciudadano, lo anterior con fundamento en la Ley 7600 “**IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPICIDAD**” en sus artículos 23, 24 y 62 y el artículo 33 de la Constitución Política”.*

*Luego de un amplio intercambio de criterios y teniendo en consideración que el petente posee licencia de conducir B-1 y C-1, y que no existen pruebas de que esté inhabilitado para el ejercicio del cargo, **SE ACUERDA** indicar al Departamento de Personal que debe*

permitir la participación del señor Otárola Solís en el concurso de cita, bajo los parámetros de calificación existentes.

ARTICULO X

*Se recibió copia del oficio suscrito por **José María Zúñiga Carvajal**, Asistente 1 de la Sección de Estadística del Departamento de Planificación, quien entre otras cosas agradece a este Consejo el permiso con goce de sueldo otorgado para concluir su tesis de grado en Administración de Empresas con Enfoque en Gestión Organizacional.*

SE ACORDO tomar nota.

ARTICULO XI

*El señor **Orlando Campos Zamora**, Prosecretario de la Alcaldía de Tránsito de San José, mediante oficio de 12 de marzo de los corrientes, solicita se deje sin efecto el permiso otorgado para estudios, el cual fue concedido por este Consejo en la sesión del veinte de enero pasado, artículo X, por cuanto la universidad cambió el horario de la materia para la noche.*

SE ACORDO tomar nota.

ARTICULO XII

*El señor **Marvin Ovarés Leandro** Escribiente del Juzgado Primero Civil de San José, solicita se le conceda permiso por los días martes y jueves de cada semana a partir de las quince horas y treinta minutos, para asistir al curso Derecho Civil Obligaciones en la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica.*

SE ACORDO otorgar el respectivo permiso por esta única vez, en el entendido que deberá reponer el tiempo e informar a este Consejo sobre los resultados obtenidos. El petente deberá acreditar la matrícula realizada ante el Departamento de Personal.

ARTICULO XIII

Se entra a conocer el Informe CV-115-97 realizado por la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, mediante el cual el Licenciado Antonio Sánchez Carvajal, Jefe Sección Administrativa 2 a.í., solicita el pago por concepto de Dedicación Exclusiva.

1. GESTION:

Con nota del 25 de febrero de 1997, el Lic. Antonio Sánchez Carvajal, entre otras cosas expone lo siguiente:

“me permito comunicarle que...me encuentro nombrado como Jefe ad interim de la Sección de Transportes...me he permitido dirigirme a usted con la finalidad de solicitarle que me sean reconocidos en forma de pago los rubros siguiente:

- Carrera Profesional*
- Dedicación Exclusiva...*

...durante el tiempo...nombrado en el puesto de Jefe de la Sección de Transportes, me comprometo a que únicamente laboraré para el Poder Judicial...”

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

2.1. *El Lic. Sánchez Carvajal ocupa el puesto de Jefe Sección Administrativa 2 y excede los requisitos indicados en el numeral 3.*

2.2. *En virtud de lo expuesto, se sugiere reconocer al Lic. Antonio Sánchez Carvajal el 20% sobre el salario base de la clase Jefe Sección Administrativa 2 por concepto de Dedicación Exclusiva.*

2.3. *Rige del 28 de febrero al 31 de marzo de 1997 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará el interesado directamente ante la Sección de Salarios.*

SE ACORDO *recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.*

Se levanta la sesión a las 11:30 horas.

Lic. Francisco Arroyo Meléndez
Jefe de Personal