

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 14-2005

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho horas treinta minutos del catorce de junio del dos mil cinco, con asistencia de la Magistrada Licda. Julia Varela Araya quien preside, los Jueces Superiores Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, Dr. Carlos Chinchilla Sandí y el MBA Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal. El Magistrado Román Solís Zelaya se excusó por no poder asistir.

ARTICULO I

Lectura y aprobación del acta anterior.

ARTICULO II

La Sala Constitucional del Poder Judicial en coordinación con la Universidad Castilla-La Mancha y el Centro de Estudios y Capacitación Judicial de Centroamérica y el Caribe están promoviendo el posgrado Hispano-Centroamericano en Justicia Constitucional.

Según información del Magistrado Luis Fernando Solano Carrera Presidente de la Sala Constitucional y Director del Centro de Estudios y Capacitación Judicial de Centroamérica y el Caribe,

el Poder Judicial ofrece diez becas parciales por un monto de \$200 cada una a funcionarios judiciales.

Por tal motivo el Departamento de Personal divulgó la información con el objetivo de establecer las personas a las que se otorgaría este beneficio. La nómina resultante se adjunta al presente acuerdo.

Luego de un amplio intercambio de criterios se acordó

1. Recomendar al Consejo Superior otorgar la ayuda económica de \$200 para el presente posgrado a:

- ✓ Alvarado Acuña José Joaquín.*
- ✓ Chacón Catalán Adriana.*
- ✓ Gairaud Brenes Alfonso Esteban.*
- ✓ Jiménez Quesada Sady.*
- ✓ Leiva Méndez Silvia Elena.*
- ✓ Rojas Sáenz Gloriana.*
- ✓ Rudín Herrera Max Alberto.*
- ✓ Salas Castro José Lorenzo.*
- ✓ Salas Granados Nelly Iveth.*
- ✓ Vargas Vásquez Damaris.*

2. *Comunicar al Consejo Superior para lo de su cargo y al Magistrado Solano Carrera para lo que corresponda.*

3. *Los recursos presupuestarios corresponden a la Subpartida 604 del Programa 927.*

Se declara acuerdo firme.

ARTICULO III

*La Master **María Gabriela Rodríguez Morales** Jueza de Juicio, presenta el informe final sobre sus estudios en la Universidad de Costa Rica.*

Se acordó: *Tomar nota del informe y agregarlo al expediente personal.*

ARTICULO IV

La Sección de Reclutamiento y Selección e Informe RS-0649-2005 indica:

En su condición de Secretario del Consejo de Personal le solicitamos someter a ese estimable Consejo lo siguiente:

El Poder Judicial desde hace muchos años ha recurrido al Ministerio de Educación y a los Colegios, según sea el caso, para verificar la autenticidad de los títulos, tanto de secundaria como de primaria.

Por su parte, los avances en la tecnología han sido vertiginosos, con sus pros y contras para la sociedad. Como consecuencia de esto existe una gran facilidad para la duplicación de documentos y es notable la proliferación de títulos falsos en todo el país.

Por política interna, todos los oferentes que se incluyan en una terna deben tener verificados sus títulos ante el Ministerio de Educación. Pero y a raíz de lo ya indicado, la mayoría de instituciones públicas y una parte de la empresa privada, también están solicitando al Ministerio de Educación la verificación de títulos. Esto ha provocado que esta Institución tenga un atraso de más de 8 meses en darnos la respuesta requerida para continuar con la confección de algunas ternas. Cabe indicar que hemos hecho todo lo posible por obtener esa información, pero la respuesta siempre ha sido la misma: “hay que esperar, porque no tienen personal”.

Por lo anterior le solicitamos al estimable Consejo de Personal que nos autoricen a confeccionar las ternas quedando pendientes las verificaciones de títulos en el entendido que se agregará una leyenda a estos documentos en donde se indique esa situación, y por lo tanto el oferente que resulte nombrado estará advertido

que está sujeto a lo establecido en el Régimen Disciplinario, si se presentara alguna anomalía con su título.

Se acordó: *comunicar al Departamento de Personal que de conformidad con lo que establece el artículo 81 inciso J) del Código de Trabajo que señala:*

"Cuando el trabajador al celebrar el contrato haya inducido en error al patrono pretendiendo tener cualidades, condiciones o conocimientos que evidentemente no posee, o presentándole referencias o atestados personales cuya falsedad éste luego compruebe, o ejecutando su trabajo en forma que demuestre claramente su incapacidad en la realización de las labores para las cuales ha sido contratado."

El Departamento de Personal podrá confeccionar las ternas aún y cuando no se hubiere recibido la confirmación por parte del Ministerio de Educación Pública.

En este caso deberá indicarse expresamente en la terna o nómina que dicho requisito queda pendiente de verificación y que de conformidad con el artículo citado cualquier inexactitud u omisión puede anular el acuerdo de nombramiento para todos los efectos.

ARTICULO V

La Sección de Investigación y Desarrollo Humano en Informe N° 160-IDH-2005 señala:

I. ORIGEN DEL ESTUDIO.

1.1 *La licenciada María Ester Brenes Villalobos, Jueza Coordinadora del Juzgado de Violencia Doméstica de Heredia, mediante oficio número 80-2005 de fecha 11 de febrero, solicita la recalificación del puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2 que ocupa actualmente el señor Norman Duarte Valerio.*

II. FUENTES DE INFORMACIÓN.

2.1 Escritas

- *Acuerdos del Consejo Superior:*
 - *Sesión N° 55-03, del 29 de julio de 2003, artículo XXVI.*
 - *Sesión N° 53-04, del 20 de julio de 2004, artículo XXXI.*
- *Oficio N° 80-2005 de fecha 11 de febrero de 2005, remitido por la licenciada María Ester Brenes Villalobos, Jueza Coordinadora del Juzgado de Violencia Doméstica de Heredia.*
- *Contrato de Limpieza y Jardinería para el Edificio de los Tribunales de Justicia de Heredia N° 38-CG-01 y N° 30-CG-04*
- *Relación de Puestos 2005.*

2.2 Orales

- *Licenciada María Ester Brenes Villalobos, Jueza Coordinadora del Juzgado de Violencia Doméstica de Heredia.*
- *Señor Norman Duarte Valerio, titular del puesto en estudio.*

III. INFORMACIÓN OBTENIDA.

3.1 Antecedentes:

3.1.1 *A partir de febrero de 1998, los servicios de limpieza y jardinería de los despachos del edificio de los Tribunales de Justicia de Heredia se han designado a empresas contratistas; actualmente la adjudicación de dichos servicios se concedió a la empresa denominada “ENLACES CASUALES COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA”, según contrato N° 30-CG-04, por el plazo de un año y prorrogable hasta por cinco años.*

El servicio de limpieza y jardinería lo brindan todos los días hábiles de las 7:00 a las 12:00 horas y de las 13:00 a las 17:00 horas. En los días de asueto o feriados que no sean pagados por ley y el Poder Judicial si los goce, será obligación de la contratista brindar los servicios de limpieza y coordinar lo pertinente con el jefe de la Unidad Administrativa de Heredia.

El servicio comprende limpieza en general del edificio, despachos y ascensores, recolección de basura y jardinería.

3.1.2 *En virtud de lo anterior, el Consejo Superior en sesión N° 55-2003 acordó acoger la recomendación planteada por este Departamento en informe N° IDH-165-2003, de la siguiente forma:*

“... reasignar los puestos números 044754, 044767 y 044761 de Auxiliares de Servicios Generales 2 a Auxiliares Judiciales 1, el primero pertenece al Juzgado de Menor Cuantía y los dos restantes al Juzgado Contravencional, todos de Heredia, y el puesto N° 044777 de Auxiliar de Servicios Generales 2 a Notificador 1, el cual está adscrito al Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de San Rafael de Heredia, lo anterior rige a partir de hoy, 29 de julio del 2003.”

3.1.3 *De igual forma, en sesión del Consejo Superior N° 53-04, del 20 de julio de 2004, artículo XXXI se aprobó reasignar la plaza de “Auxiliar de Servicios Generales 2, del Juzgado Civil de Heredia a Auxiliar Judicial 2, a partir del 20 de julio de 2004 según recomendación dada por este Departamento en su informe IDH-263-2004.*

3.2 Identificación del puesto:

3.2.1 *A continuación se muestra la condición actual del puesto en estudio:*

Oficina presupuestaria: Juzgado de Violencia Doméstica de Heredia				
No. Puesto	Ocupante	Clasificación Actual	Condición Actual	Código Presupuestario
57102	Norman Duarte Valerio	Auxiliar de Servicios Generales 2	Propiedad	927-041-001

Fuente: Relación de Puestos 2005

IV. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA.

4.1 Estructura orgánico-funcional del Juzgado de Violencia Doméstica de Heredia.

Clase de Puesto	Cantidad de Puestos
Juez 3	2
Auxiliar Judicial 3B	1
Auxiliar Judicial 2	3
Auxiliar de Servicios Generales 2	1

Fuente: Relación de Puestos 2005

4.2 Tareas realizadas en el puesto de estudio:

4.2.1 *Mediante oficio N° 80-2005 la licenciada María Ester Brenes Villalobos en su condición de Jueza Coordinadora del Juzgado de Violencia Doméstica de Heredia, remite la descripción de las funciones desempeñadas por el señor Norman Duarte en el puesto N° 57102, de Auxiliar de Servicios Generales 2, clasificación en estudio.*

4.2.2 *A continuación se presenta un cuadro comparativo entre las funciones desarrolladas por el señor Duarte en el*

puesto de estudio y la descripción de la clase de “Auxiliar Judicial”:

Tareas Habituales según Oficio N° 80-2005	Descripción de la Clase “Auxiliar Judicial” según el Manual de Puestos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender público personalmente y por teléfono. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender y evacuar consultas de sus superiores, compañeros, autoridades judiciales y público en general, relacionadas con los asuntos del despacho, según lo permita la ley.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibir cédulas de notificación y distribuir las al resto de los compañeros, según corresponda. ▪ Recibir escritos y agregarlos a los expedientes. ▪ Recibir comisiones y agregarlas a los expedientes. ▪ Recibir las citas y agregarlas a los expedientes. ▪ Tramitar las comparencias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibir, revisar y dar curso a las diligencias, demandas, escritos, notificaciones, comunicaciones y expedientes que ingresen al despacho, según los procedimientos establecidos para la materia asignada.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asignar ubicación lote a expedientes por archivar y trasladarlos al archivo. ▪ Solicitar electrónicamente expedientes y distribuirlos a cada compañero según el proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buscar y archivar expedientes, sentencias, pruebas y demás documentos.

- Clasificar, recibir y revisar el correo para su distribución respectiva.
- Distribuir conocimientos a otros despachos.
- Trasladar correspondencia y citas del despacho a la Unidad Administrativa.
- Enviar notificaciones electrónicamente, a la Oficina Centralizada de Notificaciones.
- Sacar fotocopias que se requieran.
- Enviar documentos vía fax.

- Ejecutar labores de apoyo y de oficina en diferentes despachos judiciales.

4.2.3 *Mediante correo electrónico de fecha 01 de abril de 2005, la licenciada Brenes Villalobos, expresa lo siguiente: “En el despacho, el compañero Norman Duarte, es quien manifiesta de manera exclusiva.”*

Por otro lado, señala que los compañeros con el cargo de “Auxiliar Judicial 2” (tres puestos) son los que desempeñan el papel de “Tramitador”, por tanto, el trabajo de tramitación se distribuye entre los tres funcionarios, quienes realizan labores idénticas.

Asimismo, la licenciada Brenes señala:

“A todos se les exige por igual, sin embargo, debo recalcar que la labor de Norman la considero aún más especializada que el resto de los auxiliares 2, en el sentido que es el único que realiza esas funciones, las cuales son vitales para la buena marcha del despacho, mientras que los tres auxiliares 2, realizan labores idénticas”

4.2.4 *El nivel de independencia con que cuenta el señor Duarte, en el desarrollo de sus funciones es igual que la del resto de los Auxiliares Judiciales 2, según indicó la licenciada Brenes. Por otro lado, la supervisión directa del puesto la realiza la señora Ana Cecilia Cambronero Espinoza, Auxiliar Judicial 3B y la licenciada Brenes Villalobos, en su calidad de Jueza Coordinadora del despacho.*

V. ANÁLISIS Y CONCLUSIONES.

5.1 *A partir de 1998, los servicios de limpieza y jardinería de los despachos que conforman el edificio de los Tribunales de Justicia de Heredia, han sido adjudicados a empresas privadas. A raíz de ello, los puestos de Auxiliar de Servicios Generales 2 dejaron de ejercer una de las funciones sustantivas de la naturaleza de su trabajo y asumieron otras labores propias de los trámites judiciales, con lo cual sufrieron un cambio sustancial y permanente en sus tareas.*

5.2 *Según conversación telefónica con don Norman Duarte Valerio, desde el 02 de agosto de 2001 ocupa el puesto N° 57102, fecha en la cual dicho puesto pertenecía al Juzgado de Familia de Heredia. Con la separación de materias de familia y violencia*

doméstica el puesto del señor Duarte, se traslada al Juzgado de Violencia Doméstica.

5.3 *De acuerdo con lo expresado por el señor Duarte, desde el primer día que ocupa el puesto en estudio realiza funciones de apoyo en trámites judiciales, según se muestra en el cuadro del punto 4.2.2., debido a que la empresa privada contratada realiza las funciones de limpieza.*

5.4 *Mediante correo electrónico de fecha 01 de abril, la licenciada María Ester Brenes, Jueza Coordinadora del Juzgado de Violencia Doméstica de Heredia indicó que la labor de “Manifestador” la realiza únicamente don Norman Duarte y la de “Tramitador” la realizan entre los tres funcionarios que ocupan el cargo de “Auxiliar Judicial 2”.*

5.5 *De acuerdo al análisis efectuado respecto del nivel de responsabilidad del puesto en examen, se determinó que la misma es comparable a la del resto de los cargos de Auxiliares Judiciales 2, quienes realizan la función de tramitadores.*

5.6 *Se logró verificar la existencia de un cambio sustancial y permanente en las tareas y responsabilidades realizadas por el señor Duarte al asumir la función de “Manifestador”, por lo que*

se concluye que la clasificación actual del puesto no es congruente con la naturaleza del cargo en estudio.

5.7 Según el análisis de la naturaleza del trabajo y la descripción de actividades de la clase de “Auxiliar Judicial” se tiene que las tareas ejecutadas por el señor Norman Duarte Valerio en el puesto N° 57102, se ajustan a las descritas en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos para dicho cargo.

VI. RECOMENDACIONES.

6.1 Tomando en consideración lo anterior, la clasificación actual no es congruente con la naturaleza del trabajo, ni compensa su valoración, el grado de responsabilidad que ha tenido que asumir luego de ser adjudicados los servios de limpieza en el despacho para el cual labora. Razón por la cual se recomienda reasignar el puesto N° 57102 de “Auxiliar de Servicios Generales 2” a la clase de “Auxiliar Judicial 2”.

6.2 De acuerdo con las Políticas de Formulación y Ejecución Presupuestaria en Recursos Humanos, la reasignación será efectiva a partir de la fecha en que el Consejo Superior apruebe en definitiva el informe técnico y exista contenido presupuestario para hacerle frente a la erogación correspondiente.

VII PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA.

7.1 De aprobarse la recomendación propuesta, el costo anual sería de **¢490,962.72**. (Ver detalle anexo N° 1.)

7.2 De conformidad con la revisión efectuada al disponible presupuestario, se determinó que la coetilla 35 del Programa 927, tiene contenido económico para hacer frente a la reasignación de este puesto.

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

Cuadro N°1

Proyección Presupuestaria Detalle de Costo del puesto N. 57102

Coetilla 35 Reasignación

Concepto	Mensual		Diferencia
	Actual Auxiliar de Servicios Generales 2	Propuesto Auxiliar Judicial 2	
Salario base	185,800.00	216,200.00	30,400.00
Anuales (2)*	20,297.22	23,271.30	2,974.08
R.E.F.J	18,580.00	21,620.00	3,040.00
Subtotal	224,677.22	261,091.30	36,414.08
Cargas Sociales Patronales 26.25%	58,977.77	68,536.46	9,558.70
Aguinaldo 8.33%	18,715.61	21,748.90	3,033.29
Salario Escolar 8.19%	18,401.06	21,383.37	2,982.31

Costos Totales	320,771.66	372,760.03	51,988.38
DIFERENCIAS	MENSUAL	ANUAL	
	51,988.38	623,860.56	

Fuente: Índice Salarial I semestre 2005

*** Corresponde a cuatro anuales de tiempo servido y dos pasos de capacitación.**

ARTICULO VI

Se conoce el Informe IDH-151-2005 sobre la solicitud de la Licenciada **Shirley Demmitt Guthrie** Profesional 1 en la Unidad Administrativa Regional de Limón, para que se le reconozca el beneficio de *Dedicación Exclusiva*.

ESTUDIO **Prohibición** **Dedicación Exclusiva**

I RESULTADOS:

Nombre:	Shirley Demmitt Guthrie
Nº Cédula:	01-0791-0410
Puesto:	Profesional 1
Oficina:	Unidad Administrativa Regional Limón
Período del Nombramiento:	Del 01 de mayo al 01 de agosto del 2005
Fecha de presentación de la gestión:	07 de marzo del 2005
Recomendación:	<input checked="" type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 65% Rige a partir del 01 de mayo de 2005 y durante los períodos que se le nombre en dicho puesto y otros de similar naturaleza para los cuales reúna el requisito de la clase. Se recomienda la elaboración de contrato abierto.
Vigencia:	

II CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Requisitos de la Clase	<u>Condición del Solicitante</u>		
	Título	Institución	Fecha
Bachillerato universitario en una carrera del área de especialidad del puesto.	Licenciatura en Contaduría Pública	ULACIT	24-11-1995
Incorporado al colegio respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.	Incorporación	Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	01-10-2004
Conocimientos sobre la operación de paquetes informáticos.			
Experiencia en labores propias del puesto.			
Alguna experiencia en supervisión de personal.			

III OTRAS CONSIDERACIONES

El reconocimiento del 20% debe aplicarse a partir del 1° de mayo del 2005, por cuanto a partir de este nombramiento se cuenta con los atestados, en tiempo y forma, necesarios para dar curso a la gestión (título de incorporación fue presentado correctamente el 19 de abril del 2005).

Se acordó: recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio en los términos indicados en el informe elaborado por el Departamento de Personal.

