

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 01-2019

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho horas y treinta minutos del veintidós de enero del dos mil diecinueve, con asistencia del Mag. Luis Porfirio Sánchez Rodríguez quien preside, Dr. José Rodolfo León Díaz, Licda. Ana Luisa Meseguer Monge y la MBA. Roxana Arrieta Directora a.i. de Gestión Humana. El Mag. Román Solís Zelaya se excusa por no asistir por cuanto atiende asuntos propios de su cargo.

ARTÍCULO I

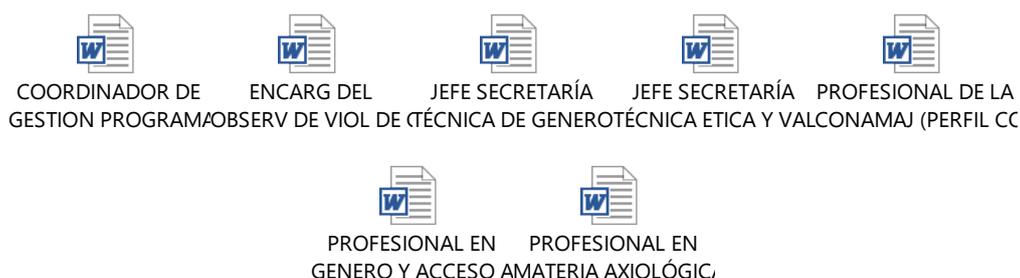
*La Sección de Análisis de Puestos presenta el informe SAP-581-2018 relacionado con revisión sobre la clasificación de los cargos de “Secretaria Ejecutiva” que asisten de manera directa a los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, sobre el mismo **se acordó**: devolver a la Sección de Análisis de Puestos el informe SAP-581-2018, por cuanto se considera que se está disminuyendo las bases selectivas del perfil, se debería de buscar como flexibilizarlo para que aquellas personas que cuenten con experiencia puedan quedarse en ley en sus puestos. Además, se estima que podría incluirse alguna otra base o requisito académico más amplio, ya que las quejas que se han presentado obedecen a la imposibilidad de estar buscando secretarias, por lo que se recomienda analizar los puestos de asistentes administrativos.*

Se declara firme.

ARTÍCULO II

La Sección de Análisis de Puestos presenta el informe SAP-605-18, el cual señala:

“De conformidad con lo solicitado por el Consejo de Personal en la sesión No. 23-18, celebrada el 23 de octubre del 2018, artículo II, donde se conoció el informe No. SAP-415-18, relacionado con el requisito para la clase de puesto de “Profesional de la Conamaj”, así como la actualización de las clases de puestos de: “Profesional en Género y Acceso a la Justicia”, “Jefe Secretaría Técnica de Género”, “Encargada del Observatorio de Violencia de Género y contra las Mujeres y Acceso a la Justicia”, “Profesional en Materia Axiológica”, “Jefe Secretaría Técnica de Ética y Valores” y “Coordinador de Gestión Programa de Participación Ciudadana”, se se somete a aprobación de ese honorable Consejo los perfiles competenciales para las supracitadas clases de puestos, con los requisitos específicos para cada una de ellas.



Se acuerda: aprobar en todos sus extremos el informe SAP-605-18.

Se declara firme.

ARTÍCULO III

La Sección de Análisis de Puestos presenta el informe SAP-609-18, el cual señala:

“La Corte Plena, ha venido estableciendo una serie de lineamientos que han permitido generar un mejor uso de los recursos presupuestarios desde el año 2012. Recordemos que desde ese periodo la situación presupuestaria del Poder Judicial se ha gravado progresivamente y cada vez son menos las posibilidades que se tienen para atender en forma debida las necesidades en procura de una prestación de servicio ágil y de calidad.

A pesar de lo anterior, la institución ha realizado esfuerzos constantes para mantener una estructura salarial equitativa y equilibrada acorde con los deberes y responsabilidades de cada servidor judicial.

Para el ejercicio presupuestario del año 2019 se mantendrá la contracción respecto del ingreso de recursos al Estado y por ende de la asignación que por Ley han asignados a la institución en los últimos periodos. Así, como también lo que disponga la Corte Plena en relación a los alcances de la Ley N° 9635 “Fortalecimiento de las Finanzas Públicas” y publicada en el Diario Oficial La Gaceta el martes 04 de diciembre del 2018.

Es así que ante la difícil situación presupuestaria que enfrenta el Poder Judicial para el año 2019 y con el fin de no generar nuevos ciclos de ajustes salariales que no pueden ser atendidos se hace necesario mantener los siguientes lineamientos de restricción y relacionadas particularmente con el Sistema de Clasificación y Valoración de Puestos para el próximo año y de manera permanente; tal y como se detalle:

La Dirección de Gestión Humana atenderá únicamente aquellas solicitudes de análisis y revisión en materia de Clasificación y Valoración de puestos que obligatoriamente respondan a:

- 1. Cambio sustancial y permanente en el propósito del trabajo, deberes y responsabilidades que como producto de la entrada en vigencia de reformas de leyes y reglamentos afectan a los puestos, para el año 2019.*
- 2. Que como resultado de recomendaciones emitidas en los informes técnicos elaborados por la Dirección de Planificación y aprobados por los órganos superiores a saber Consejo Superior y Corte Plena (durante los periodos 2018-2019) modifican la estructura orgánico-funcional de una oficina judicial; y por consiguiente el propósito del trabajo, deberes y responsabilidades de los puestos.*

Para tales efectos la Sección de Análisis de Puestos solo dará trámite única y exclusivamente a las solicitudes que respondan a los incisos 1 y 2; y que cualquier gestión que sea formulada ante la Dirección de Gestión Humana, que no cumpla con las mismas deberá ser rechazada de plano.

- 3. Mantener la política institucional de no atender solicitudes ni gestar estudios de reasignaciones ni revaloraciones de cargos (individuales o grupales); ni de grupos ocupacionales.*
- 4. La fecha de rige de las recomendaciones vertidas en los informes técnicos de la Sección de Análisis de Puestos quedarán sujetas a partir de que el Consejo Superior tome el acto administrativo en firme. (Acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N° 42-16, celebrada el 27 de abril del 2016, artículo C). Es indispensable considerar que de conformidad con el artículo 5° de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en los informes quedan sujetas a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6° de la misma norma jurídica, debe condicionarse al período fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo y el inciso f) del artículo 110 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuesto Públicos, claramente establece que son hechos generados de responsabilidad administrativa “...la autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado...”. También lo establecido por la Corte Plena, en la sesión N° 09-12 celebrada el 5 de marzo del 2012, artículo XVII que indica: “... 1.11. Reconocer las reasignaciones en el salario a partir del momento en que se cuente con contenido presupuestario, conforme lo establece la legislación vigente...”.*

Es necesario que una vez que se tome el acuerdo recomendativo sea trasladado para conocimiento del Consejo Superior.

Los lineamientos anteriores, deben de ponerse en comunicación de la población judicial, mediante Circular de la Secretaría General de la Corte una vez aprobado este documento por parte del Consejo Superior.”

Se acuerda: aprobar en todos sus extremos el informe SAP-609-18.

Se declara firme.

ARTÍCULO IV

La Sección de Análisis de Puestos presenta el informe SAP-615-18, el cual señala:

“Mediante recurso de reconsideración de fecha 30 de noviembre de 2018, las servidoras Daisy Zamora Alemán y Laura Torres Duarte, Auxiliares Administrativas del Departamento de Trabajo Social y Psicología, solicitan al Consejo Superior lo siguiente:

*“(…) **que no acojan todos los extremos y recomendación** del acuerdo del Consejo de Personal, artículo III de la sesión N°25-18, del 06 de noviembre de 2018, remitida mediante oficio CP-183-2018, así como tampoco el informe SAP-516-18 en todos sus extremos, ya que con base en la recomendación técnica emitida, mantienen la clasificación y valoración de los puestos de Auxiliar Administrativo del Departamento de Trabajo Social y Psicología sin analizar ampliamente las nuevas funciones y recargo de labores del año 2009 a la fecha, labor que solicitamos sea realizada por el Departamento de Planificación.
(…)”*

Asimismo, dicho documento contiene las siguientes observaciones relacionadas con el criterio vertido en el oficio n° SAP-516-18, a saber:

“(…) se evidencia que no se está siendo acertado con la información, pues se está dejando de lado la realidad de las funciones desempeñadas que son de mayor carga, complejidad y responsabilidad, además de nuevas funciones como por ejemplo: el uso de la PIN (Proposición Electrónica de Nombramientos) de Gestión Humana en el cual se realiza registro de nombramientos, trámite de horas extras, llenado de agenda cronos entre muchas otras funciones que cambian drásticamente las funciones de un Auxiliar Administrativo, otras funciones que son heredadas, pero con una mayor complejidad las cuales evidentemente modifican sustancialmente el perfil de un Auxiliar Administrativo, que no se dejan ver con el resumen y detalle expuesto en los cuadros insertados en el documento y están

ampliamente explicados en los diferentes cuestionarios facilitados por cada una de las oficinas a nivel nacional.

3- Dados los cambios implementados en la estructura orgánica funcional del Departamento, se logra visualizar que se realizaron ajustes en el ámbito profesional (estudios elaborados por el entonces Departamento de Planificación, el Consejo Superior en sesión número 62-12 artículo XXIX celebrada el 28 de junio de 2012); no así con las(os) Auxiliares Administrativas(os), quienes representamos una parte muy importante para el desarrollo de las funciones sólidas del departamento al aliviar las cargas administrativas para que logren realizar giras, valoraciones e informes, entre otros.”

Se reitera que los argumentos presentados no son de recibo por cuanto es evidente que los cambios señalados por los ocupantes de los puestos mediante la aplicación de reglamentos, leyes u otros no hacen variar su naturaleza sustantiva, más bien se reitera que éstos obedecen a acciones que se realizan a lo interno de todo despacho en búsqueda del mejoramiento continuo en pro de cumplir con los objetivos propuestos lo cual es parte del accionar de cada puesto u oficina y que en resumen en muchos casi viene a simplificar la forma de ejecutar las tareas o regular las mismas.

Asimismo, del análisis efectuado se evidenció que algunos de los cambios obedecen a la implementación o renovación de herramientas tecnológicas que lejos de variar la labor sustantiva del puesto han venido a facilitar la labor simplificando los métodos de trabajo; o bien justifican cambios relacionados con las cargas de trabajo que lejos de cambiar la naturaleza de un puesto evidencia aspectos de índole organizacional que deben ser subsanados, aunado a que un aumento en las cargas de trabajo no es un elemento a considerar de conformidad con la técnica de clasificar y valorar puestos.

Al tomar en consideración los datos contenidos en los acápite anteriores, esta Sección mantiene el criterio expuesto referente con el tema en cuestión, toda vez que los argumentos expresados por las servidoras Zamora Alemán y Torres Duarte no pueden ser tomados en cuenta como elementos de peso para llevar a cabo el cambio solicitado; por cuanto a nivel estructural las funciones descritas deben ser ejecutadas por el personal Auxiliar Administrativo.”

Se acuerda: *aprobar en todos sus extremos el informe SAP-615-18.*

Se declara firme.

ARTÍCULO V

La Sección de Análisis de Puestos presenta el informe SAP-619-18, el cual señala:

“Producto de la revisión del perfil del puesto “Técnico Especializado 4” de la Unidad de Reparaciones del Departamento de Proveduría, solicitada por el servidor Gilberto Villalobos Calderón mediante correo electrónico de fecha 05 de octubre de 2018, la Sección de Análisis de Puestos procedió con la elaboración del informe n° SAP-532-2018 (aprobado por el Consejo Superior en sesión n° 102-18 celebrada el 22 de noviembre de 2018, artículo XLVI), en el que se recomendó la actualización de dicho perfil en cuanto al grado escolar necesario para ocupar el cargo.

Tiempo después, a raíz de una consulta vía telefónica por parte del ocupante del puesto analizado, se evidenció la omisión que hubo al momento de actualizar el perfil antes mencionado, debido a que no se incluyó un requisito académico que estuviera acorde con la naturaleza de las funciones asignadas en cuanto al mantenimiento, valoración y reparación del mobiliario institucional, por lo que de seguido esta Sección investigó la oferta académica nacional en virtud de determinar el atestado correcto con el que debe cumplir la persona ocupante de la plaza.

Como resultado de la investigación indicada previamente, se logró conocer que el Instituto Nacional de Aprendizaje imparte un curso en el que se otorga un certificado de “Soldador(a) Industrial”, perteneciente al Sub – Sector de Construcciones Metálicas (ver anexo 1). Adicionalmente, se establece que la persona interesada en ingresar a dicho curso debe tener concluido el segundo ciclo de educación general básica, lo cual es congruente con el requisito escolar aprobado actualmente para el puesto.

Así las cosas, esta Sección recomienda, a la luz de la información contenida en los acápites anteriores, actualizar el perfil de la clase “Técnico Especializado 4” tal como se muestra en el anexo 2 (ver negrita), ya que es evidente la omisión que hubo relacionada con la inclusión del atestado académico en concordancia con las funciones asignadas a esta categoría en la Unidad de Patrimonio del Departamento de Proveduría, así como la experiencia laboral que permita su correcta ejecución.

ANEXOS

Anexo 1	Plan de estudio para el Certificado de Soldador Industrial	 soldador_industrial .pdf
Anexo 2	Perfil del puesto Técnico Especializado 4	 TECNICO ESPECIALIZADO.doc

Se acuerda: aprobar en todos sus extremos el SAP-619-18.

Se declara firme.

ARTÍCULO VI

La Unidad de Pagos de la Sección Administración Salarial presenta el oficio N°5637-UPS-AS-2018-, el cual señala:

“El servidor Fabián Ledezma Hernández, fue permutado en propiedad a partir del 16 de marzo de 2014 con el señor Felipe Núñez Araya pasando de la zona de Los Chiles a la ciudad de San Carlos, de acuerdo con lo indicado mediante oficio N°193-DG-2014/ID 17156 de la Dirección General del O.I.J.

La Auditoría Judicial mediante informe N° 765-40-SAF-2017 determina:

“2.2 Importancia de corregir las situaciones detectadas en el pago de zonaje a los servidores judiciales que realizan permutas

La permuta es una forma de movilidad de los funcionarios, que consiste en el intercambio voluntario que dos o más servidores hacen entre sus puestos, previa autorización de la Administración. El derecho a la permuta de los funcionarios judiciales viene establecido en el artículo 39 del Estatuto de servicio judicial, publicado en la Gaceta N° 25 de fecha 6 de febrero de 1973.

Dice tal precepto:

Las permutas de servidores judiciales que ocupen puestos de igual clase en oficinas de la misma categoría podrán ser acordadas por los jefes respectivos, sin más trámite y **si hubiere anuencia de los interesados** dando cuenta de ello al Departamento de Personal. Si los permutantes ocuparen puestos de clase diferentes, se requerirá la aprobación de la Corte Plena, previo el examen que se rige en el artículo anterior.

(El resaltado no es del original)

Dado que una de las razones que podrían motivar la realización de permutas, está ligada al interés individual que tienen las personas respecto a una cosa en concreto que anhelan adquirir mediante dicho intercambio y tomando en cuenta las particularidades detalladas en el punto 2.1 del presente informe, se consideró necesario efectuar un análisis de los puestos que han sido permutados para una muestra seleccionada y así determinar si se canceló el rubro de zonaje...

Sobre el particular, en el Informe de Advertencia N° 559-43-SAF-2016 (03-06-2013) relacionado con un tema de permutas de la cédula 1-599-238, la Asesoría Jurídica de esta Auditoría emitió el siguiente criterio:

[...] Adicionalmente, la Sala Segunda ha indicado que:

“En tales casos, lo que toma en cuenta la ley para obligar al patrono a pagar aquellas prestaciones especiales, es su interés que lo ha llevado a movilizar a los trabajadores, de modo que satisfecho aquél, éstos últimos no queden situados, solos o con sus familiares, lejos de donde fueron desarraigados, porque ello, obviamente, es injusto (doctrina del artículo 19 del mismo Código). Más, de acuerdo con el espíritu de esta misma norma, no es equitativo cargarle al empleador el pago de tal prestación especial en todos aquellos casos en que el

desplazamiento se produce por la iniciativa del propio trabajador, que así lo decide en aras de encontrar determinado trabajo, pues en ese supuesto, si bien el patrono que eventualmente pueda emplear a quien se desplaza en la búsqueda de un quehacer se beneficia de los servicios de la persona, su voluntad no ha mediado en el hecho del desplazamiento...". (Ver votos números 321, de las 9:30 horas, del 17 de diciembre, de 1993 y 138, de las 9:30 horas, del 10 de junio, de 1998).

(El resaltado no es del original)

Al respecto como se expuso, la jurisprudencia ha reiterado que el otorgamiento del rubro de zonaje no es dable por propia voluntad del funcionario, es decir, cuando por sí mismo, decide optar por un puesto destacado en zona o lugar distante al de su residencia habitual debiendo residir allí para prestar sus servicios; pues evidentemente, la persona, en forma previa, conocía las condiciones y características, por las que lo llevó a elegir ese cargo.

Por ello y en estricto apego al principio de legalidad, los casos arriba señalados no cumplen con los requerimientos normativos necesarios para ser titulares del derecho del pago de zonaje, por haber sido un traslado voluntario y de iniciativa del propio funcionario. (...)

Dicho Informe fue conocido en la sesión del Consejo Superior N°58-16 (14-06-2016), donde se acordó lo siguiente:

[...]

1.) Tomar nota de la comunicación anterior. 2.) Acoger las recomendaciones indicadas por la Auditoría y proceder a su ejecución. 3.) Suspender el pago de Zonaje al licenciado (...) a partir del 14 de junio del 2016 y remitir a la Sección de Cobro Administrativo de la Dirección Jurídica, para lo que corresponda. 4.) La Dirección de Gestión Humana deberá tomar las medidas pertinentes para que en lo sucesivo situaciones como la expuesta no sucedan más. [...]

Esta situación obedeció debido a que no se realiza una adecuada revisión en cuanto a la razonabilidad de la aprobación de la solicitud de zonaje cuando media una permuta (gestionada por propia voluntad de la persona interesada), por parte de los funcionarios encargados de tramitar el pago de zonaje en la Dirección de Gestión Humana ni por el Consejo de Personal, al autorizar el reconocimiento de ese componente salarial. Además, se refleja el desconocimiento de los votos emitidos por la Sala Segunda sobre esta materia.

Adicionalmente, debido a que no existen mecanismos de control que permitan detectar los casos donde producto de una permuta, gestionada por voluntad de la persona interesada, no le corresponde la asignación de ese componente.

La situación de comentario evidencia una debilidad en el sistema de control interno, al no existir un adecuado análisis de las solicitudes de zonaje, que generó sumas pagadas de más a los funcionarios que tramitaron permutas, con el

consecuente perjuicio económico para el Poder Judicial, quien además deberá destinar tiempo y recurso humano en las labores de recuperación de las sumas que no correspondían.”

En vista de lo anterior, recomienda a la Sección de Administración Salarial:

“4.11 Efectuar un análisis en la totalidad de los servidores que ganan zonaje a fin de detectar inconsistencias en los pagos de este rubro y proceder con la corrección necesaria de manera inmediata.”

Por lo cual de la revisión efectuada y en apego a la recomendación emitida por la Auditoría, se determina que se debe realizar cese del componente de Zonaje al servidor Ledezma Hernández a partir del 16 de marzo de 2014, mismo que fue aplicado para la primera quincena de julio de 2017.

Recomendación:

Así las cosas y para lo que bien estime pertinente, se adjunta “RECURSO DE RECONSIDERACIÓN” interpuesto por el licenciado Víctor Hugo Mejías Arguedas, apoderado especial del señor Fabián Ledezma Hernández.



”

Se acuerda: aprobar en todos sus extremos el oficio N° 5637-UPS-AS-2018.

Se declara firme.

ARTÍCULO VII

Se procede a conocer el informe rendido por la señora Yirleny Valverde Chacón por cuanto culminó beca en el Programa de Maestría en Administración y Derecho Empresarial (MADE), el cual se adjunta:



Se acuerda: tomar nota.

Se declara firme.

ARTÍCULO VIII

Se procede a conocer el oficio N° 03-SO-2019 presenta por la Sección de Salud Ocupacional, el cual señala:

“Se comunica que el Consejo Superior solicitó a esta Dirección mediante oficio N° 11716-17 la implementación de protocolos para la disminución en la incidencia de incapacidades por Riesgos del Trabajo, según el acuerdo tomado en sesión N° 89-17 celebrada el 03 de octubre del 2017 artículo XXVIII por el Consejo Superior. Por lo anterior, se presenta a continuación el *Programa Institucional para el Manejo de Casos por Riesgos del Trabajo* (PRIMAC-RT) elaborado por esta Dirección.

Si bien este tema podría ser atenuante a la Comisión de Salud Ocupacional, sabiendo que actualmente dicha Comisión no ha sido nombrada y que este honorable Consejo tiene potestad para conocer asuntos que son resorte de esta Dirección, se decide realizar la presentación de este Programa, el cual pretende optimizar el proceso de gestión de los casos de Riesgos del Trabajo, según los diferentes escenarios que se han identificado en el Poder Judicial, así como estandarizar y ordenar la forma en que se reportan y gestionan los casos que se remiten al Instituto Nacional de Seguros, estableciendo las responsabilidades y los procedimientos a seguir en cada escenario.

Se debe mencionar que el PRIMAC-RT ha sido desarrollado por el Subproceso de Salud Ocupacional y ha contado en el proceso de creación con la revisión e intervención de distintos actores tales como el Subproceso de Ambiente Laboral, el Subproceso de Servicios de Salud y la Sección de Apoyo Psicológico Operacional, por lo que este

Programa cuenta ya con revisiones y aprobaciones de distintas instancias técnicas, incluida la aprobación de esta Dirección.

Aunado a estos esfuerzos, esta Dirección está promoviendo la digitalización de la Boleta de Aviso de Accidente en el sistema de Proposición Electrónica de Nombramientos, para lo cual se ha coordinado con el Instituto Nacional de Seguros y se ha solicitado colaboración a la Dirección de Tecnología de Información. Esta iniciativa además de mejorar los controles administrativos en la remisión de los casos por Riesgos del Trabajo y favorecer aspectos de control interno en la Institución, permitiría *a posteriori* tener información para la construcción de bases de datos con la información requerida para obtener indicadores que permitan realizar un monitoreo estadístico de lesiones por accidente de trabajo y establecer así mejores estrategias preventivas a nivel institucional.

Por lo anterior, se solicita a este honorable Consejo avale la digitalización de la Boleta de Aviso de Accidente y se apruebe el *Programa Institucional para el Manejo de Casos por Riesgos del Trabajo* (PRIMAC-RT) para que el mismo sea conocido por el Consejo Superior. La implementación de este Programa se convertiría en una herramienta para mejorar la gestión institucional de los riesgos del trabajo, así como en un importante propulsor de la Política Institucional de Salud y Seguridad Ocupacional, aprobada por Corte Plena en sesión N° 37-12, celebrada el 29 de octubre del 2012. Se debe mencionar que una vez el PRIMAC-RT sea aprobado por las instancias respectivas, la Dirección de Gestión Humana estará coordinando con el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional el diseño de una campaña de divulgación para la Institución.



Programa Manejo de
Casos Versión (versió

”

Se acuerda: aprobar en todos sus extremos el informe N° 03-SO-2019.

Se declara firme.

ARTÍCULO IX

La Unidad de Componentes Salariales presenta el oficio N° 0021-DE-UCS-AS-2018, el cual indica:



Se acordó: *aprobar en todos sus extremos el informe N° 0021-DE-UCS-AS-2018.*

Se declara firme.

ARTÍCULO X

La Unidad de Componentes Salariales presenta el oficio N° 001-DE-UCS-AS-2019, el cual indica:



Se acordó: *aprobar en todos sus extremos el informe N° 001-DE-UCS-AS-2019.*

Se declara firme.

Se levanta la sesión a las 11:00 horas.

Mag. Luis Porfirio Sánchez Rodríguez
Presidente

MBA. Roxana Arrieta Meléndez
Secretaria a.í.