

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 20-2019

Sesión extraordinaria virtual del Consejo de Personal celebrada a las quince horas del cinco de diciembre del dos mil diecinueve, con asistencia del Mag. Román Solís Zelaya quien preside, Mag. Luis Porfirio Sánchez Rodríguez, Dr. José Rodolfo León Díaz, Licda. Ana Luisa Meseguer Monge y la MBA. Roxana Arrieta Meléndez Directora a.i. de Gestión Humana.

ARTÍCULO ÚNICO

En cumplimiento a lo solicitado por el Despacho de la Presidencia en el oficio N° DP-0685-2019, se procedió a conocer el informe de labores llevadas a cabo por el Consejo de Personal durante el período noviembre 2018 a noviembre 2019, el cual señaló:

	República de Costa Rica
	Poder Judicial Plantilla para el Informe de labores año 2019

Datos de Contacto	
Nombre de la instancia judicial:	Consejo de Personal
Ámbito judicial (Jurisdiccional/Administrativo/auxiliar de Justicia):	Administrativo
Nombre la persona encargada:	Roxana Arrieta Meléndez
Correo electrónico:	Dptopersonal@Poder-Judicial.go.cr
Teléfono:	2295-4961

Instrucciones Generales

Esta plantilla se realiza con la finalidad de facilitar la recolección de insumos, la redacción y revisión del documento que fungirá como informe de labores del año 2019 para ser expuesto

en el primer trimestre del año 2020. Por esta razón, muy respetuosamente le solicitamos tomar en consideración lo siguiente:

- El informe que se solicita se refiere a las acciones más relevantes que se han alcanzado en este año 2019.

- Se debe tener presente que el informe será de acceso público, por lo que su redacción debe efectuarse en tercera persona singular, de manera simple, clara y comprensible para las personas usuarias.

-El informe contará con 2 páginas iniciales correspondientes a un informe ejecutivo donde se detallarán todos aquellos aspectos que consideren necesarios de resaltar por su gran relevancia en este 2019. Y seguidamente, se expondrá el informe de labores con una extensión máxima de 20 páginas.

-*Elementos de forma:* el texto del informe de 20 páginas será en Arial 12, a interlineado sencillo, se debe procurar que las imágenes que se adjunten sean de buena calidad, y verificar que los datos consignados en los gráficos sean correctos.

-*Elementos de fondo:* En caso de incluir cifras, se recomienda comparar los datos en relación con el año anterior (ejemplo: X cantidad de casos ingresados en relación con el 2018, etc.) para las instancias en el ámbito jurisdiccional y auxiliar de justicia, es importante la inclusión de cifras en torno a la cantidad de procesos judicial (casos entrados, etc.), y en el ámbito administrativo, la cantidad de acciones, proyectos, y de ser posible el impacto generado.

-Este documento deberá ser remitido a las direcciones despacho_pre@Poder-Judicial.go.cr ; a más tardar el 6 de diciembre de 2019.

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

RESUMEN EJECUTIVO	2
<u>INFORME DE LABORES 2019</u>	6

RESUMEN EJECUTIVO

(Desglose de las principales acciones realizadas en el 2019 que considere de especial trascendencia)

En cumplimiento a lo solicitado en el oficio N° DP-0685-2019, se procede a rendir informe de labores llevadas a cabo por el Consejo de Personal durante el período noviembre 2018- noviembre 2019:

- 1. Corte Plena en sesión N°40-2017 celebrada el 30 de octubre de 2017 artículo X acuerda la conformación de los integrantes del Consejo de Personal para el período del 30 de octubre de 2017 al 29 de octubre de 2018, de la siguiente manera:*

Magistrado Román Solís Zelaya, Integrante - Presidente
Magistrado Luis Porfirio Sánchez Rodríguez, Integrante
Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, Integrante
Dr. José Rodolfo León Díaz, Integrante
Mba. José Luis Bermúdez Obando, Integrante y Secretario

Cabe destacar que el MBA. José Luis Bermúdez Obando, director a.i. de Gestión Humana, se acoge a su jubilación a partir del 16 de mayo de 2018, según acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión N° 41-18 celebrada el 15 de mayo de 2018 artículo XXVI. En virtud de lo anterior, la Presidencia de la Corte designa interinamente a la MBA. Roxana Arrieta Meléndez para que asuma la Dirección de Gestión Humana. Es así que, en cumplimiento de lo establecido por el Estatuto de Servicio Judicial, en su capítulo III artículo XI, en el cual, se indica que: “Como organismo superior del Departamento de Personal existirá un Consejo integrado por cinco miembros, uno de los cuales será el propio Jefe del Departamento o, en falta de éste el Subjefe”, a partir del 16 de mayo de 2018, la señora Arrieta Meléndez conforma el Consejo de Personal y la secretaria del mismo. Asimismo, Corte Plena en sesión N° 42-2018 celebrada el 10 de setiembre de 2018 artículo XXI, acuerda la conformación de los miembros del Consejo de Personal para el período del 30 de octubre de 2018 al 29 de octubre de 2019, de la siguiente manera:

Magistrado Román Solís Zelaya, Integrante - Presidente
Magistrado Luis Porfirio Sánchez Rodríguez, Integrante
Licda. Ana Luisa Meseguer Monge, Integrante

Dr. José Rodolfo León Díaz, Integrante
--

Mba. Roxana Arrieta Meléndez, Integrante y Secretaria

2. *El Consejo de Personal tiene la importante responsabilidad de definir las políticas institucionales relativas al factor humano, incluida la representación patronal en la Comisión de Salud Ocupacional.*

3. *Alcances del trabajo realizado por el Consejo de Personal:*

a. *En relación con la representación patronal que posee este Consejo para conocer asuntos de la Comisión de Salud Ocupacional y, en virtud de que para el 22 de enero del presente año la Comisión de Salud Ocupacional no había sido conformada, este Consejo aprobó el informe DGH-03-SO-2019, en el que se presentó el Programa Institucional para el Manejo de Casos por Riesgos del Trabajo (PRIMAC-RT), elaborado por la Dirección de Gestión Humana.*

b. *Análisis, discusión y aprobación de gran cantidad de informes sobre la clasificación y valoración de puestos, así como de ajustes técnicos en la escala salarial.*

En esta última línea, destaca el arduo trabajo que demandó el análisis y discusión de 65 informes relacionado con la clasificación y valoración de puestos, algunos de ellos de gran magnitud e implicaciones importantes para la Institución.

c. *Estos informes demandaron arduo trabajo técnico tanto de la Dirección de Gestión Humana, como del Consejo, quien debió dedicar varias sesiones a su conocimiento, así como de los recursos de revisión planteados por los interesados.*

d. *Análisis, discusión y recomendación de propuestas de incrementos salariales y ajustes por costo de vida, así como el monitoreo periódico de la situación salarial, de modo que las remuneraciones del Poder Judicial sean competitivas.*

e. *Aprobación de informes salariales correspondientes a estudios realizados por el Subproceso de Administración Salarial correspondientes a temas*

como zonaje, reconocimientos salariales, sumas pagadas de más, pagos retroactivos.

- f. Aprobación de informes de componentes salariales relacionados con dedicación exclusiva y carrera profesional.*
- g. En relación con la asignación de becas, la Institución ha promovido una gran cantidad de actividades de capacitación, tanto a nivel interno como externo, en relación con las cuales, se ha demandado la participación del Consejo de Personal, tanto para la publicidad del concurso, como para la recomendación de asignación al Consejo Superior.*

Para este propósito se establecieron y siguieron criterios, tales como: afinidad entre la actividad y el puesto ocupado por el servidor, experiencia laboral del postulante, distribución por género. Se procuró una distribución equitativa entre servidores que laboran en el gran área metropolitana y los servidores que se desempeñan en otras zonas del país, así como entre los distintos programas presupuestarios del Poder Judicial, cuando ello fuera posible. También, se aplicó un criterio equitativo que, permita la mayor distribución posible de estas oportunidades de capacitación, procurando no designar a quienes ya habían sido seleccionados en el pasado.

- h. Otra de las actividades, es la resolución de casos derivados de la tramitación de los procesos de reclutamiento y selección. Normalmente se conocen recursos de apelación contra las resoluciones de Gestión Humana, así como solicitudes de impugnación de ternas.*
- i. Sobre los procesos de Reclutamiento y Selección resulta relevante mencionar que este Consejo, conoció el nuevo proceso de llenado de vacantes de puestos asistenciales, técnicos y operativos presentada por el subproceso de Reclutamiento y Selección, el cual, dio inicio el pasado 07 de marzo del presente año.*

INFORME DE LABORES 2019

De conformidad con los registros que para estos efectos se llevan, a continuación, se presenta el cuadro resumen que detalla la cantidad de asuntos conocidos por el Consejo de Personal, durante el periodo comprendido entre noviembre 2018 y noviembre 2019.

ASUNTOS CONOCIDOS POR EL CONSEJO DE PERSONAL Noviembre 2018 – noviembre 2019

ASUNTO	CANTIDAD
<i>Informe sobre Costo Vida y aumento semestral</i>	2
<i>Informes Análisis Puestos</i>	65
<i>Informes de Comisión de Salud Ocupacional</i>	1
<i>Informes sobre becas</i>	33
<i>Informes Reclutamiento y Selección</i>	4
<i>Informes Reclutamiento y Selección – Recursos de apelaciones</i>	10
<i>Informe sobre Evaluación Desempeño</i>	4
<i>Informes Salariales (Zonaje, reconocimientos salariales, sumas pagadas de más, pagos retroactivos))</i>	4
<i>Informes Componentes Salariales (Dedicaciones Exclusivas y Carrera Profesional)</i>	26
<i>Otros (consulta sobre permisos, reporte notas por becas, permisos, etc.)</i>	12
TOTAL	161

Como resultado de la información recibida y revisada, **se acordó:** aprobar el Informe de Labores del Consejo de Personal para el periodo noviembre 2018 a noviembre 2019.

--- 0 ---

Mag. Román Solís Zelaya
Presidente

MBA. Roxana Arrieta Meléndez
Secretaria a.í.