



Guía Básica de las Subcomisiones de Ética y Valores del Poder Judicial

Índice

Índice	1
Prólogo	2
El trabajo voluntario en las Subcomisiones de Ética y Valores	2
Objetivo de la guía	3
Antecedentes	3
Subcomisiones de Ética y Valores	4
Conformación de las subcomisiones	4
Deberes y obligaciones de las personas integrantes	4
Equipo que conforma la coordinación de la subcomisión	4
De la coordinación	5
De la Secretaría	6
Generalidades para la Tesorería	6
Control de los recursos	7
Procedimiento para integrar una subcomisión	7
Perfil de las personas que integran las Subcomisiones de Ética y Valores.....	7
Juramentaciones.....	8
Causales de cesación del nombramiento	8
Asesoría y apoyo.....	8
Correcciones a la Guía	9
Otras recomendaciones.....	9

Prólogo

El trabajo voluntario en las Subcomisiones de Ética y Valores

Aunarse al quehacer de una Subcomisión de Ética y Valores del Poder Judicial es una decisión realmente seria. Constituye un acto voluntario; no es accidental; es producto de una decisión libre, de la reflexión y el compromiso con la ética y los valores. Se entiende la voluntad como un proceso ético, porque en la decisión de formar parte de una subcomisión, median la libertad, la deliberación y la responsabilidad.

De esta manera, no se pueden entender como entes aislados, pues son parte de una amplia estructura que busca fortalecer y promover los valores en la institución.

Como se explicará más adelante, las subcomisiones cuentan con la orientación y soporte de la Secretaría Técnica de Ética y Valores, quien cumple con varias funciones respecto a las primeras, entre las que se brindan asistencia técnica y logística, suministrar insumos, facilitar la comunicación con la Comisión de Ética y Valores y generar espacios de formación.

Mas el soporte que reciben no las releva de las responsabilidades asumidas. Las personas integrantes de las Subcomisiones de Ética y Valores son, ante todo, ejemplo para las demás personas funcionarias de su circuito, del Poder Judicial y de la sociedad en general. Son también responsables de promover, fortalecer y formar en valores de una manera sistémica y planificada.

Las subcomisiones son formalmente instauradas, y las funciones que los y las integrantes ejercen en atención a los deberes adquiridos en estas no escapan a la normativa institucional y nacional vigente. Como integrantes de las subcomisiones, siguen siendo personas funcionarias del Poder Judicial, con todos los derechos y deberes correspondientes, aunado a la responsabilidad del trabajo en el tema de la ética y los valores.

El trabajo voluntario en las Subcomisiones de Ética y Valores implica responsabilidad: pero también satisfacción. Significa más que la decisión personal de vivir plenamente, la formación de un “ethos” (costumbre), una forma de ser ética de la organización, con unos valores comunes y un horizonte compartido. Quien trabaja en una subcomisión trabaja para sí y trabaja para todas las demás personas.

Objetivo de la guía

Establecer los aspectos básicos de la conformación, funciones de las Subcomisiones de Ética y Valores en cada uno de los Circuitos Judiciales del Poder Judicial, y la relación con la Comisión de Ética y Valores del Poder Judicial, la Secretaría de Ética y Valores y otros entes y organismos.

Antecedentes

En 1987, ante las diferentes manifestaciones de corrupción, narcoactividad, inseguridad ciudadana y cambios de valores en la sociedad costarricense, el 1° de octubre de 1987, se establece el movimiento de valores en Costa Rica, mediante el Decreto Ejecutivo N.º 17908-J, y se crea la Comisión Nacional de Rescate de Valores (CNRV) como ente rector en materia de valores y ética para mejorar la calidad del servicio en la función pública.

El Poder Judicial tomó la iniciativa de crear la Comisión de Ética y Valores del Poder Judicial, mediante acuerdo de la Corte Plena, en la sesión del 20 de julio de 1992, artículo XX, como apoyo al movimiento y con el propósito de promover en las personas servidoras judiciales la vivencia de los valores, tanto en el cumplimiento de su función como en el plano personal.

La Comisión de Ética y Valores del Poder Judicial está integrada por representantes de los diferentes órganos y ámbitos. Tiene una función directiva y es presidida por una magistrada o un magistrado que la Corte Plena designa, de acuerdo con lo estipulado en la Ley Orgánica de la institución.

Para que la Comisión pueda ejercer sus funciones, la Corte Plena acordó la creación de la Secretaría Técnica de Ética y Valores, la cual inició funciones el 7 de enero de 2008 como instancia técnica, cuyo objeto de estudio es la ética y los valores en el quehacer institucional. Su principal función es diseñar, desarrollar e implementar los procesos, proyectos, acciones y actividades de corto, mediano y largo plazo que alimenten el Sistema de Gestión Ética Institucional.

En el año 2000, durante la presidencia de la magistrada Anabelle León Feoli, se definió la creación de células de apoyo, denominadas Subcomisiones de Valores. A partir del 2008, en la presidencia de la magistrada Carmenmaría Escoto Fernández, la Comisión de Ética y Valores del Poder Judicial acordó incentivar la creación de Subcomisiones de Ética y Valores en todos los Circuitos Judiciales del país, y facilitarles apoyo e insumos técnicos, formación ética y axiológica a las personas que las integran, con el propósito de coadyuvar como unidades facilitadoras del proceso de cambio en el rediseño de una cultura sustentada en ética y valores.

Subcomisiones de Ética y Valores

Se definen como agrupaciones voluntarias de personas trabajadoras del Poder Judicial, constructoras de una cultura sustentada en la ética y los valores, y desarrollan alternativas para vivir en plenitud humana y fortalecer la identificación con la función pública.

Conformación de las subcomisiones

Las Subcomisiones de Ética y Valores estarán integradas por un mínimo de cinco personas, cuyos nombramientos serán por un período de dos años y pueden ser reelectas una vez vencido el nombramiento.

También representantes de la Asociación de Jubilados y Pensionados del Poder Judicial se pueden integrar.

Deberes y obligaciones de las personas integrantes

Los deberes y las obligaciones de quienes integran las subcomisiones son los siguientes:

1. Participar y colaborar en las actividades que la Comisión de Ética y Valores y la subcomisión organicen.
2. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, siempre que ello no afecte el buen servicio público. En caso de ausencia, quienes hayan sido debidamente convocados deberán justificar su inasistencia ante la persona coordinadora o a la secretaría, previo a la celebración de la sesión o en los cinco días siguientes hábiles, por cualquier medio disponible.
3. Informarse sobre lo acontecido en las sesiones que no participó.

La Comisión de Ética y Valores y la Secretaría Técnica de Ética y Valores coordinarán y guiarán el trabajo de las subcomisiones para armonizar las acciones y cumplir con las metas del Plan Estratégico.

Equipo que conforma la coordinación de la subcomisión

Entre la totalidad de las personas que conforman la subcomisión, se designarán

- Una coordinación
- Una coordinación adjunta
- Una secretaría
- Una secretaría adjunta
- Una tesorería
- Una tesorería adjunta

Su elección será por mayoría simple de quienes estén presentes, deberán ser nombradas por un año y se pueden reelegir por períodos iguales.

Se podrá designar a otras personas para el cumplimiento de funciones específicas, según se considere necesario.

De la coordinación

Será responsabilidad de la persona coordinadora:

1. Verificar el quórum, para ello se hará una comunicación con dos convocatorias. La primera convocatoria será celebrada con la mitad más uno de la totalidad de las personas integrantes; y con quince minutos de diferencia, la segunda convocatoria, la cual se celebrará con las personas presentes. En la convocatoria, deberá indicarse expresamente la hora tanto de la primera como de la segunda convocatoria.
2. Velar para que se tomen decisiones por mayoría simple de las personas integrantes y, en caso de empate, tendrá doble voto.
3. Establecer en forma anual el cronograma de sesiones ordinarias al iniciar el año.
4. Preparar, en asocio con la secretaría, la agenda de cada sesión.
5. Dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
6. Convocar una vez al mes a las sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando lo considere necesario o a solicitud de alguna de las personas integrantes.
7. Verificar que los asuntos tratados en cada sesión ordinaria o extraordinaria queden consignados en actas o minutas.
8. Someter a conocimiento de la subcomisión la totalidad de los asuntos que le hayan sido comunicados.
9. Firmar las actas o minutas.
10. Hacer un Plan Anual Operativo acorde al de la Comisión de Ética y Valores y la Secretaría Técnica de Ética y Valores, con el propósito de coadyuvar en el quehacer ético institucional. Estos deben remitirse oportunamente a la Secretaría Técnica de Ética y Valores para su respectiva revisión.
11. Deberá elevarse toda actividad no contemplada en el Plan Anual previamente a la Comisión de Ética y Valores, por medio de la Secretaría Técnica de Ética y Valores para su respectiva aprobación.
12. Velar por la ejecución del Plan Operativo Anual de la Subcomisión.
13. Rendir un informe anual de labores, el cual deberá ser remitido a la Secretaría Técnica de Ética y Valores a más tardar la última semana de enero de cada año. Tal informe deberá contener al menos: un detalle de todas las actividades realizadas; el estado de las finanzas (si hay) y el respectivo informe de los asuntos de la secretaría.
14. Otras funciones conexas que se le asignen.

De la Secretaría

Será responsabilidad de la persona que ejerza la Secretaría:

1. Recibir la correspondencia, levantar un acta o minuta en cada sesión, así como la confección de los oficios para comunicar los acuerdos.
2. Llevar un archivo donde consten todos los documentos debidamente ordenados, así como el consecutivo de los oficios remitidos.
3. Firmar las actas o minutas.
4. En caso de llevar un libro de actas, el cual podrá ser en hojas removibles, deberá estar debidamente foliado y en perfecto estado de conservación y limpieza, con su respectivo respaldo digital.
5. Remitir las actas o minutas en forma digital a la Secretaría Técnica de Ética y Valores (STEV).
6. Custodiar el sello de la Subcomisión y asegurar su buen uso. El sello será proporcionado por la STEV y, en caso de deterioro, devolverlo a la STEV.
7. Convocar a sesiones ordinarias en caso de ausencia de la persona coordinadora, de acuerdo con el cronograma de reuniones.
8. Preparar la agenda de cada reunión en asocio con la persona coordinadora.
9. Si es posible distribuir entre sus integrantes la documentación relacionada con la agenda, al menos con un día de antelación a la sesión.
10. Llevar el control de asistencia de sus integrantes.
11. Administrar la cuenta de correo electrónico, cuyo uso es exclusivo de asuntos de la Subcomisión, e informar de las comunicaciones al resto de las personas integrantes de la Subcomisión.

Cuando se considere oportuno, puede delegarse la administración de la cuenta de correo a otra persona integrante de la subcomisión, en cuyo caso deberá informarse a la STEV el nombre de la persona encargada y las causas de la designación.

Generalidades para la Tesorería

Todas las personas que integren la Subcomisión de Ética y Valores estarán obligadas a la transparencia y rendición de cuentas.

Todo recurso que ingrese debe ser registrado en forma inmediata y se rendirán cuentas periódicas sobre el uso o inversión que se ha hecho de esos recursos.

De acuerdo con las disposiciones institucionales, es prohibido recaudar fondos, salvo previa autorización del Consejo Superior. Toda posible donación de parte de personas físicas o jurídicas ajenas al Poder Judicial o las asociaciones gremiales relacionadas con este Poder de la República para apoyar los fines de estas deberá ser sometida a consideración de la Comisión de Ética y Valores del Poder Judicial, con el fin de que esta valore la procedencia, y

se debe solicitar la autorización requerida al Consejo Superior del Poder Judicial, si la situación planteada lo amerita.

Control de los recursos

Si la Subcomisión de Ética y Valores desarrolla iniciativas para financiar sus actividades, según lo indicado en las Generalidades para la Tesorería, la persona que se desempeñe en la Tesorería será responsable de:

1. Llevar un libro de caja donde se asentarán todos los ingresos y egresos de la Subcomisión.
2. Tener, si se acuerda, una cuenta de ahorros en alguna de las entidades financieras de los servidores judiciales, donde se depositarán los dineros. Si no se tiene acceso, buscar una alternativa segura, producto del consenso de las personas que la integran.
3. Rendir un informe semestral del movimiento de los fondos, si los tienen.
4. Llevar un control sobre las donaciones que se reciban de quienes integren la Subcomisión, aun cuando sean en especie.
5. La Comisión de Ética y Valores y la Secretaría Técnica de Ética y Valores podrán acordar la utilización de su presupuesto para la capacitación de las subcomisiones, de acuerdo con los lineamientos establecidos en su Plan Anual Operativo y el presupuesto.

Procedimiento para integrar una subcomisión

La Comisión de Ética y Valores, la Secretaría Técnica de Ética y Valores y la Subcomisión invitarán al personal judicial y a las respectivas jefaturas en los diferentes ámbitos de los Circuitos Judiciales, para que participen voluntariamente en la Subcomisión de Ética y Valores del circuito correspondiente.

Perfil de las personas que integran las Subcomisiones de Ética y Valores

Para integrar una Subcomisión de Ética y Valores, se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Contar con la autorización de la Jefatura.
2. Tener un convencimiento profundo que la vida ética es esencial.
3. Adoptar una actitud optimista.
4. Poseer una conciencia moral de que las personas son fines en sí mismas y no medios, y tener una firme creencia en los valores y la ética.
5. Congruencia de lo debido y correcto en su cotidianidad.
6. Mostrar un compromiso en el cumplimiento oportuno y eficiente de sus labores.
7. Asumir las responsabilidades inherentes a su participación.

8. No tener sanciones durante los últimos cinco años por falta considerada grave o gravísima, de conformidad con las normas disciplinarias vigentes.
9. Mostrar y mantener adecuadas relaciones interpersonales.
10. Llenar y firmar la boleta de afiliación, la cual será suministrada por la Secretaría Técnica de Ética y Valores. La Subcomisión someterá a conocimiento de la Comisión de Ética y Valores los nombres de las nuevas personas que se incorporen, para lo que corresponda.

Juramentaciones

Todas las personas integrantes de las Subcomisiones serán juramentadas por quien ejerza la presidencia o la vicepresidencia de la Comisión de Ética y Valores institucional, previo a asumir el cargo. Se llevará el registro de las juramentaciones en un libro o las impresiones de juramentaciones debidamente foliadas, en forma consecutiva. Los asientos serán firmados por quien presida la Subcomisión y por la persona que rindió el juramento.

Causales de cesación del nombramiento

Las causales de cese del nombramiento serán las siguientes:

1. Renuncia de la persona interesada por escrito. Esta nota será dirigida a la coordinación de la Subcomisión, la cual informará a la Comisión de Ética y Valores mediante la Secretaría Técnica de Ética y Valores.
2. Cese de su relación laboral con el Poder Judicial, salvo que funja como representante de las personas jubiladas o pensionadas del Poder Judicial.
3. Incumplimiento de los requisitos del perfil.
4. Incumplimiento de las funciones encomendadas.
5. Ausencia injustificada a tres sesiones ordinarias o extraordinarias en un semestre.
6. Traslado a otro Circuito Judicial.

Asesoría y apoyo

La Comisión de Ética y Valores y las Subcomisiones podrán contar con asesoría o apoyo de personas funcionarias del Poder Judicial que puedan colaborar con el óptimo desempeño de su labor.

En caso de colaboraciones, apoyo o asesoría externa, a excepción del Sistema Nacional de Comisiones de Valores, se deberá garantizar que la ayuda o colaboración no genere conflictos de intereses.

Correcciones a la Guía

Con el espíritu de mejora continua, las Subcomisiones podrán hacer mociones de modificación, ampliación o eliminación de los contenidos de estas guías, y estas serán enviadas vía correo electrónico a la Secretaría para el traslado a la Comisión de Ética y Valores.

Otras recomendaciones

La Secretaría Técnica de Ética y Valores y la Comisión de Ética y Valores designarán una cuenta de correo electrónico, cuyo uso es exclusivo para los asuntos de la Subcomisión.

Si existen problemas tecnológicos con la cuenta de correo, cada Subcomisión de Ética y Valores deberá solventarlo con el área de soporte técnico de cada circuito.

Cuando las comunicaciones electrónicas no son eficientes por problemas de cualquier origen, deberán comunicarlo a la Secretaría Técnica de Ética y Valores para, en conjunto, identificar soluciones.

Boleta de Afiliación

Comisión de Ética y Valores
Secretaría Técnica de Ética y Valores
Poder Judicial
San José



Con el propósito de coadyuvar en el fortalecimiento ético institucional, me permito solicitar mi incorporación, como persona voluntaria al trabajo que realiza la Subcomisión de Ética y Valores del Circuito Judicial para el cual laboro, mis datos son los que seguidamente presento.

Nombre: _____
Número de Cédula _____
Circuito Judicial: _____
Oficina o despacho judicial: _____
Puesto que desempeña: _____
Años de servicios: _____
Nombre de la jefatura: _____

Asimismo manifiesto que cumplo con el perfil de las personas que integran las Subcomisiones de Ética y Valores, de acuerdo con lo que establecen las “Guías básicas de funcionamiento de las Subcomisiones de Ética y Valores”.

El Perfil de las personas que integran las Subcomisiones de Ética y Valores es el que seguidamente se describe:

1. Contar con la autorización de la Jefatura.
2. Tener un convencimiento profundo que la vida ética es esencial
3. Adoptar una actitud optimista
4. Poseer una conciencia moral que las personas son fines en sí mismos y no medios
5. Congruencia de lo debido y correcto en su cotidianeidad
6. Mostrar un compromiso en el cumplimiento oportuno y eficiente de sus labores.
7. Asumir las responsabilidades inherentes a su participación
8. No tener sanciones durante los últimos cinco años por falta considerada grave o gravísima, de conformidad con las normas disciplinarias vigentes.
9. Mostrar y mantener adecuadas relaciones interpersonales.
10. Llenar y firmar la boleta de afiliación, la cual será suministrada por la Secretaría Técnica de Ética y Valores. La Subcomisión someterá a conocimiento de la Comisión de Ética y Valores el nombre de las nuevas personas que se incorporen, para lo que corresponda.

Firmo a los _____ **días del mes de** _____ **de** _____

Firma _____ *(al firmar declara cumplir con el perfil)*

V.B. de la jefatura _____ *(da autorización y confirma que la persona cumple con el perfil)*

Conocido en la sesión: _____

Fecha: _____