173-PLA-MI-2021

Ref. SICE: 1801-2020

9 de febrero de 2021

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

Le remito el informe suscrito por el Máster Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.i. del Subproceso de Modernización Institucional, relacionado con el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de Monteverde, con ocasión del “Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia”.

Mediante oficio 1753-PLA-EV-2020 del pasado 5 de noviembre, el preliminar de este informe se puso en conocimiento de la Licda. Idania Sandoval Abarca, Jueza Coordinadora del Juzgado bajo estudio, con copia a la Comisión de Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de Información.

Se obtuvo respuesta por parte de la Licda. Sandoval Abarca (Ver apéndice 6). Las observaciones se consideran en lo pertinente en el informe que se presenta en el apartado 8 de las Observaciones.

Atentamente,

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Copias:

* Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia
* Dirección de Tecnología de Información
* Juzgado Contravencional de Monteverde
* Archivo

xba

Ref. 1801-20

9 de febrero de 2021

Máster

Erick Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Mediante oficio 1753-PLA-EV-2020 del 5 de noviembre de 2020, se puso en conocimiento el preliminar de este documento a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y a la Licda. Idania Sandoval Abarca, Jueza Coordinador del Juzgado Contravencional de Monteverde. Como respuesta se recibieron observaciones por parte de la Licda. Idania Sandoval Abarca (ver apéndice 6 Observaciones del Juzgado Contravencional de Monteverde), las cuales se consideran en el informe que se presenta en el apartado de Observaciones.

Se hace la observación que en el informe 1634-PLA-EV-2020 la Dirección de Planificación recomendó que una vez que la mejora de reparto por tipo de procedimiento se encuentre finalizada se procederá a implementarla por parte de la Dirección de Tecnología de la Información, mientras tanto se realizará una distribución o reparto por clase de asunto.

La Dirección de Tecnología de la Información con los informes 2127-DTI-2020 y 2135-DTI-2020, señaló que con relación a la propuesta de implementar un reparto automático utilizando un algoritmo porcentual no es factible, por cuanto implicaría mejoras en los sistemas actuales y actualmente el tiempo disponible es muy limitado para completar este requerimiento de la Contraloría General de la República; por lo que se ajusta la estructura a un mecanismo de reparto tradicional.

Mediante los acuerdos del Consejo Superior en sesión Extraordinaria 45-20 (Presupuesto 2020), celebrada el 8 de mayo del 2020, artículo XIX y sesión Extraordinaria 48-20 del 14 de mayo de 2020, artículo XIII y por el acuerdo de Corte Plena en sesión 31-2020 del 2 de junio del 2020, artículo I, se aprobó el informe 656-PLA-RH-MI-2020 relacionado con el *“Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia.* Lo anterior se encuentra visible en el siguiente enlace: ***https://www.poder-judicial.go.cr/planificacion/index.php/component/phocadownload/file/6254-656-pla-rh-mi-2020-impacto-organizacional-y-presupuestario-en-el-poder-judicial-a-partir-de-la-promulgacion-del-codigo-procesal-de-familia-para-el-2020****.*

En estos acuerdos se aprueban las acciones a realizar con el propósito de prepararse para la entrada en vigencia de la Ley 9747 “Código Procesal de Familia”, publicado en el alcance 19 de la Gaceta número 28 del 12 de febrero del 2020.

Adicionalmente, mediante acuerdo del Consejo Superior en sesión 19-2020 celebrada el 10 de marzo del 2020, artículo LI, se conoció el detalle del informe de la Contraloría General de la República (CGR), número DFOE-PG-0098 (2683)-2020, relacionado con el informe DFOE-PG-IF-00002-2020 *“Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones Alimentarias*”, que contiene una serie de recomendaciones vinculantes que deben ser cumplidas por la institución.

El equipo de la Dirección de Planificación estableció propuestas de cambios que enfrentarían los Juzgados que atienden materia de Familia y Pensiones Alimentarias; relacionados a modificaciones en las estructuras de trabajo, con el propósito de establecer una equidad de las cargas de trabajo, estructuras y estandarización al considerarse la distribución del circulante en trámite (expedientes asignados en fechas anteriores) y estructurar el reparto de los casos nuevos.

Es importante destacar que estas propuestas de estructuras de trabajo y los repartos de expedientes se basan en el equilibrio de las cargas de trabajo de los despachos, como resultado del análisis realizado a cada uno de los Juzgados, lo cual se observa en el apartado “5.Justificación de los Cambios”.

Por lo anterior, se presentan a continuación el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de Monteverde, contemplando la nomenclatura de las ubicaciones que se deben crear en el Sistema de Escritorio Virtual, así como las particularidades de cada caso.

# Antecedentes

A continuación, se presentan los principales resultados de la revisión y análisis de los antecedentes del Despacho en estudio:

* Informe 190-PLA-2014, relacionado con las oficinas nuevas para el 2014, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 10-14, celebrada el 10 de marzo de 2014, artículo XVI.
* Informe 705-PLA-2017 “Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Monteverde en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”, aprobado en la sesión del Consejo Superior 28-17 celebrada el 23 de marzo de 2017, artículo LV, se acordó: Tener por rendido el informe.
* Las competencias Civiles a nivel nacional, oficio 837-PLA-2018 relacionado con competencias territoriales y materiales, referente al nuevo Código Procesal Civil y 1110-PLA-2018 en atención del oficio 006-CJC-2018 del 26 de enero del 2018, donde se solicita poner en práctica el plan de trabajo para la atención de escritos considerados “de trámite masivo”; se definieron por Corte Plena en acuerdos en sesiones 40-18 y 44-18 celebradas el 27 de agosto y 24 de setiembre del año en curso, artículos XXII y VIII, comunicados por circular 130-2018 Competencias territoriales y materiales relacionadas al nuevo Código Procesal Civil; donde se menciona que la Corte Suprema de Justicia aprobó los informes 31-PLA-PI-2016 Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil y 24-PLA-MI-2017 Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil, relacionados con el impacto institucional de la reforma procesal civil. De lo cual, se desprende que los Juzgados Civiles de Menor Cuantía perderán vigencia y no habrá Juzgado Contravencional o Cobratorio que conserve competencia para asuntos civiles, los cuales serán migrados en todos los casos a Juzgados Civiles -sin distinción de cuantía- mixtos o especializados.
* Informe de presupuesto 555-PLA-RH-MI-2019 Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil para el 2020, aprobado en sesiones del Consejo Superior de Presupuesto 38-19, del 2 de mayo del 2019, artículo I y sesión 47-19 del 23 de mayo del 2019, artículo III, conocido y aprobado por Corte Plena en sesión de presupuesto 22-19 del 6 de junio 2019.
* Informe 2073-PLA-EV-2019, relacionado con la cuota para el dictado de sentencias en materia de Pensión Alimentaria que rija para todos los despachos que conocen de esta materia, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 109-2019 del 17 de diciembre de 2019, artículo XVI.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional de Monte Verde, fue recolectada durante la presentación inicial en el despacho, producto del abordaje a raíz de la entrada en vigencia del Código Procesal de Familia y en atención de las recomendaciones del informe DFOE-PG-IF-00002-2020 *“Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones Alimentarias,* lo cual se documentó en la minuta 271-PLA-MI-MNTA-2020 (ver apéndice 2).

Adicionalmente, se facilitó por parte del despacho la información relacionada a las funciones de cada uno de los miembros de la oficina, vía correo electrónico (ver apéndice 3).

# Estructura de trabajo actual

El Juzgado Contravencional de Monteverde, actualmente atiende las materias de Pensión Alimentaria, Tránsito, Contravenciones Violencia Doméstica, y Laboral y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada el 15 de julio de 2020:

* 1 persona Juzgadora
* 1 persona Coordinadora Judicial
* 2 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras
  1. Descripción de la estructura actual.

Se muestra en el siguiente cuadro la estructura organizacional actual del despacho y la forma en la que se realiza actualmente el reparto de asuntos es de forma manual, la distribución es por proceso por medio de la tejedora; se cuenta con una persona Juzgadora que atiende las cinco materias del despacho: Pensión Alimentaria, Tránsito, Contravenciones, Violencia Doméstica y Laboral, dos personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación de todas las materias, además, la persona Coordinadora o Coordinador Judicial tramita el 25% de la entrada, se tiene un rol para la atención de las personas usuarias y el teléfono en el que participa el Coordinador o Coordinadora Judicial un día a la semana y las personas Técnicas Judiciales, dos días a la semana cada una.

Cuadro 1. Estructura actual de tramitación para el Juzgado Contravencional de

Monteverde

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Monteverde** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1  100% Tránsito 100% P.A. 100% Contravencional 100% Laboral 100% V.D. | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Coordinador o Coordinadora Judicial |
| Coordinador o Coordinadora Judicial |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial tramita un 25% de la entrada; además, colabora con la manifestación un día a la semana y con el teléfono.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado Contravencional de Monteverde.*

* 1. Descripción de la estructura teórica:

En el informe 705-PLA-2017 “Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Monte Verde en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”, aprobado en la sesión 28-17 celebrada el 23 de marzo de 2017, artículo LV; se estableció que la persona Coordinadora Judicial tramite un 50% de la cuota diaria establecida al personal técnico judicial, por lo que se cumple lo indicado, la estructura teórica se muestra a continuación.

Cuadro 2. Estructura teórica para el Juzgado Contravencional de

Monteverde con base en lo indicado en el informe 705-PLA-2017

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Monteverde** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1  100% Tránsito 100% P.A. 100% Contravencional 100% Laboral 100% V.D. | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Coordinador o Coordinadora Judicial |
| Coordinador o Coordinadora Judicial |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial realizará el 50% de la cuota diaria establecida al personal Técnico Judicial; además, dará soporte en la manifestación los días miércoles, hasta que las técnicas judiciales dominen el trámite de las materias y en caso de que el personal Técnico Judicial este atendiendo en su totalidad a las personas usuarias o por ausencia en el despacho, el Coordinador Judicial debe dar el soporte en esta área.* | | |

***Fuente:*** *Informe 705-PLA-2017 “Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Monteverde en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”*

# Estructura de trabajo propuesta

Como parte de la propuesta de tramitación, se mantiene a la persona Coordinadora Judicial en el trámite de asuntos, quien asumirá la tramitación del 100% en materia Contravencional y la Caja en conjunto con sus funciones de Coordinación, además, la distribución de demandas nuevas debe ser por clase de asunto, lo que permite una equidad en la distribución de asuntos, hasta que se cuente con la mejora a nivel de los sistemas informáticos con el fin de habilitar el reparto por tipo de procedimiento; por último, el área de manifestación le corresponde a las personas técnicas judiciales por rol un día a la semana, se excluye a la persona Coordinadora Judicial del rol, la cual prestará colaboración cuando todo el personal técnico este atendiendo o por ausencia de este y para la atención del teléfono participará todo el personal del Despacho.

En el siguiente cuadro se muestra la estructura de tramitación propuesta:

Cuadro 3. Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional

de Monteverde

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Monteverde** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1  100% Tránsito 100% P.A. 100% Contravencional 100% Laboral 100% V.D. | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Coordinador o Coordinadora (**sólo 100% Contravenciones**) |
| Coordinador o Coordinadora Judicial |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial tramita la materia Contravencional en un 100%.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en análisis de funciones del personal judicial e información estadística tomada de los anuarios judiciales en las materias de pensión alimentaria, tránsito, contravencional, violencia doméstica y laboral para el Juzgado Contravencional de Monteverde durante el periodo 2018-2019.*

Por otra parte, según lo indicado por el Servicio de Salud, Dirección de Gestión Humana en el oficio PJ-DGH-042-PALAB-2020, del 22 de noviembre de 2020, relacionado con el acuerdo tomado por el Equipo Interdisciplinario del Programa “Adaptación laboral por condición de salud”, de conformidad con el análisis realizado y las recomendaciones médicas emitidas al caso de la servidora judicial Leticia Barquero Díaz (ver apéndice 5), en el punto 2 se recomienda:

“(…)

* 1. *Excluir a la servidora Leticia Barquero Díaz del trámite de la materia de Pensión Alimentaria, ya que este trámite requiere la realización de cálculos matemáticos, los cuales se le dificultan por los efectos adversos del tratamiento que ingiere actualmente.*
  2. *Para el resto de las materias se recomienda una reducción del 15% en la cuota establecida, esto por cuanto la servidora en este momento no se encuentra al 100% de su capacidad, sumado a los efectos de la medicación.*
  3. *En caso de que se tome la decisión de mantener a la servidora en la atención a la persona usuaria (manifestación), se considera acorde lo propuesto por su jefatura, que en lo que interesa dice:*

*“(…) Atender público solo ella, y cuando le quede tiempo realizar proyectos de resolución, depurar casillas del sistema, actualizar sistemas de los expedientes que tiene bajo su responsabilidad. (…)”. (…)”*

En el siguiente cuadro se muestra la estructura temporal propuesta:

Cuadro 4. Estructura de tramitación temporal propuesta para el Juzgado Contravencional de Monteverde, según el oficio PJ-DGH-042-PALAB-2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Monteverde** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1  100% Tránsito 100% P.A. 100% Contravencional 100% Laboral 100% V.D. | Técnica o Técnico Judicial 1 (50% Tránsito, 50% Laboral y 50% V.D.) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 (100% P.A., 50% Tránsito, 50% Laboral y 50% V.D.) |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Coordinador o Coordinadora (100% **Contravenciones**) |
| Coordinador o Coordinadora Judicial |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•Estructura de trámite temporal (6 meses), según* *oficio PJ-DGH-042-PALAB-2020 del Servicio de Salud, Dirección de Gestión Humana.* | | |

***Fuente:*** *Oficio PJ-DGH-042-PALAB-2020 del Servicio de Salud, Dirección de Gestión Humana.*

Dado lo anterior, se propone por un periodo de 6 meses que la persona Técnica Judicial 1, no trámite la materia de Pensiones Alimentarias, deberá continuar con el trámite de las demás materias: Tránsito, Laboral y Violencia Doméstica, con una disminución del 15% la cuota, lo que equivale a 2,25 asuntos menos, por lo que la cuota es 13 asuntos diarios; además, de continuar en el rol de la manifestación y del teléfono.

Se aclara que las estructuras de trabajo aprobadas por el Consejo Superior carecen de posibilidad de modificación sin previa valoración y aprobación de dicho órgano, por lo cual los despachos no pueden generar modificaciones permanentes a lo ya establecido; esto en línea con lo comunicado por la Secretaría General de la Corte mediante el aviso 2-2016 (ver apéndice 4), que indica:

"*El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión No. 108-15 celebrada el 10 de diciembre de 2015, artículo XXI, dispuso reiterar el aviso N° 6-2012, que literalmente dice:*

*“El Consejo Superior, en sesión Nº 105-11, celebrada el 15 de diciembre de 2011, artículos LVII, acordó comunicarles que se deben respetar las políticas institucionales respecto a los despachos modelo, y los que hayan sido intervenidos en su organización y funcionamiento (aplicación de la oralidad, expediente electrónico, rediseño de procesos, acreditación de calidad del proceso GICA, entre otros), independientemente de los jueces o juezas que integren el despacho, y por ello cualquier cambio en la organización y modalidades de trabajo debe contar con el aval de este Consejo, y responder a esas políticas, sin que se encuentre a disposición del Consejo de Jueces o de los jueces coordinadores o tramitadores el cambio ya implantado”.*”.

Por otro lado, las modificaciones temporales en las estructuras de trabajo que podrá realizar el Despacho refieren a las diseñadas como planes remediales para atender situaciones específicas que se presenten, donde dicho plan responde a lo establecido en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Despachos Abordados, lo que contempla la definición de una fecha de inicio y conclusión para el plan, así como las metas esperadas.

# Justificación de los cambios

Para el caso de la esta propuesta, se analizó la entrada de asuntos por materia con base en los anuarios judiciales del 2018 y 2019, se determinó que, en el caso de la materia de Contravenciones, esta representa un 24% del total de asuntos ingresados, Tránsito el 27%, Violencia Doméstica el 20%, Pensiones Alimentarias el 22% y Laboral el 8%.

Adicionalmente, al revisar el circulante a junio de 2020 se determinó que en el despacho la materia Contravencional representa el 8%, Tránsito el 5%, Violencia Doméstica el 13%, Pensiones Alimentarias el 64% y Laboral el 10%. de la totalidad de expedientes.

Cuadro 5. Cantidad de asuntos entrados por materia periodo 2018-2019

y circulante a junio 2020 del Juzgado Contravencional de Monteverde

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Materia** | **Circulante  junio 2020** | **Porcentaje** | **Total Entrada  2018-2019** | **Porcentaje** |
| Contravencional | 28 | 8% | 122 | 24% |
| Tránsito | 19 | 5% | 137 | 27% |
| V.D. | 46 | 13% | 103 | 20% |
| P.A. | 229 | 64% | 112 | 22% |
| Laboral | 37 | 10% | 39 | 8% |
| Total | 359 | 100% | 513 | 100% |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en información del*

*circulante en trámite durante junio 2020 extraído de SIGMA e información de los*

*anuarios judiciales por materia para el periodo 2018-2019.*

Siendo esta la situación actual del despacho, es importante indicar que en el perfil competencial de la Dirección de Gestión Humana, al puesto de Coordinador o Coordinadora Judicial entre otras funciones le corresponde: “…Redactar encabezamientos y resultados de sentencias; actas de debate y proyectos de resolución de simple trámite…”, por lo que se determina que, en este caso, la persona Coordinadora Judicial, continúe con el trámite de expedientes; sin embargo, se le asigna la materia Contravencional (100%), lo que representa el 24% de la carga total del despacho y equivale a 5,4 casos por mes, y las personas técnicas judiciales con el trámite de todas las demás materias, por lo que su carga de trabajo será de un 38% cada una; además, con esta propuesta se colabora a la concentración de las personas técnicas judiciales en el trámite de las demás materias que presentan un mayor porcentaje en la entrada de asuntos.

Sin embargo, según correo del 11 de noviembre de 2020, la Jueza Coordinadora solicita revisar el oficio PJ-DGH-042-PALAB-2020, relacionado con el acuerdo tomado por el Equipo Interdisciplinario del Programa “Adaptación laboral por condición de salud”, de conformidad con el análisis realizado y las recomendaciones médicas emitidas al caso de la servidora judicial Leticia Barquero Díaz (ver apéndice 5), al respecto se tiene lo siguiente:

“(…)

1. *Excluir a la servidora Leticia Barquero Díaz del trámite de la materia de Pensión Alimentaria, ya que este trámite requiere la realización de cálculos matemáticos, los cuales se le dificultan por los efectos adversos del tratamiento que ingiere actualmente.*
2. *Para el resto de las materias se recomienda una reducción del 15% en la cuota establecida, esto por cuanto la servidora en este momento no se encuentra al 100% de su capacidad, sumado a los efectos de la medicación.*
3. *En caso de que se tome la decisión de mantener a la servidora en la atención a la persona usuaria (manifestación), se considera acorde lo propuesto por su jefatura, que en lo que interesa dice:*

*“(…) Atender público solo ella, y cuando le quede tiempo realizar proyectos de resolución, depurar casillas del sistema, actualizar sistemas de los expedientes que tiene bajo su responsabilidad. (…)”. (…)”*

*Ahora bien, las recomendaciones indicadas son de índole temporal por un período de 6 meses a partir de la implementación de las mismas, por lo que, al cabo de los seis meses es responsabilidad de la servidora solicitar nuevamente la valoración en Medicina Legal, a fin de ser valorada nuevamente para determinar lo que corresponda.”.*

Debido a lo anterior, se propuso una estructura temporal durante 6 meses, en la que se excluye a la señora Leticia Barquero Díaz del trámite de la materia de Pensiones Alimentarias y una disminución de un 15% de la cuota actual (2 asuntos), por lo que, además, de continuar en el rol de atención de las personas usuarias y del teléfono.

# Beneficios de la modificación

* Estructura de carga de trabajo estandarizada en cada escritorio de las personas Técnicas Judiciales del despacho.
* Satisfacción de las personas servidoras al encontrarse en igualdad de condiciones en sus cargas de trabajo.
* Estandarización en el trámite de asuntos por parte de las personas Coordinadoras Judiciales en despachos homólogos.
* Maximización del recurso humano ordinario que se mantiene en el juzgado.

# Comunicación al Consejo Superior

Una vez conocida la estructura de trabajo por parte del Despacho y recibidas sus observaciones, se realizará la valoración de estas y posteriormente, se comunicará al Consejo Superior, para su análisis y aprobación de la propuesta ajustada de estructura de trabajo. Una vez, definido por el Consejo Superior la aprobación de dicha estructura, se solicitará el reparto de asunto nuevos y cargas de trabajo bajo esa línea.

# Observaciones

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Monteverde** | | |
| **N°** | **Observación de la Oficina** | **Criterio de la Dirección de Planificación** |
| 1 | *“(…) En este Juzgado laboro solo yo, una jueza, no hay dos personas juzgadoras.”.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Idania Sandoval Abarca, por lo que se corrige el error material.  La observación modifica el contenido del informe. |
| 2 | *“Las 2 Técnicas Judiciales, atienden público, es decir manifiestan 2 días por semana cada una”.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Idania Sandoval Abarca, por lo que se corrige el error material.  La observación modifica el contenido del informe. |
| 3 | *“Si bien ese el perfil del puesto del Coordinador Judicial, donde debe de realizar encabezamientos y resultados de sentencias y actas de debate, esas labores aquí no las realiza el Coordinador Judicial, por cuanto en este despacho no es necesario.”.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Idania Sandoval Abarca; sin embargo, se reitera que son parte de las funciones del puesto de la persona Coordinadora Judicial, indicadas en el perfil competencial de la Dirección de Gestión Humana.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| 4 | *Sirvan aclarar el cuadro #4 del punto número 5 correspondiente a Justificación de los cambios en la página 10 de dicho documento, en cuanto a los porcentajes tomados, toda vez que los indicados en el párrafo inferior de dicho cuadro, los porcentajes consignados corresponden únicamente a los años 2018-2019 y no se toma en cuenta el primer semestre del 2020. Dejando incertidumbre en cuanto a dicha información y no siendo equitativos en cuanto a la carga de trabajo.* | Lleva razón el despacho en indicar que no se toma en cuenta la entrada del primer semestre del 2020, ya que se considera el periodo 2018-2019, para la entrada de asuntos por ser años completos con el fin de analizar el comportamiento anual de la entrada; además, el 2020 por la emergencia nacional de la pandemia se considera un año atípico el cual afecta todas las estadísticas.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| 6 | *(...) La Técnica Judicial 1 Leticia, ella indica que está de acuerdo con la propuesta de estructura nueva de labores de este Juzgado, con respecto a las labores que se van a modificar al Coordinador, reconoce que cuando ella lo ha sustituido son muchas las labores administrativas que se deben de hacer, aunque sabe de que con esa modificación ella y la otra compañera van a tener más trabajo. Propone que el Coordinador Judicial les podría ayudar con las manifestaciones al público un día por semana tal y como lo ha venido haciendo.* | Se toma nota de lo indicado por la persona Técnica Judicial 1, sobre la propuesta de la estructura y las funciones que realiza la persona Coordinadora Judicial.  Esta Dirección mantiene el criterio técnico de mantener a la persona coordinadora judicial en el trámite, es necesario acotar que la entrada promedio de asuntos por mes en esta materia es de 5,4 casos por mes, lo que equivale a 0,25 casos por día, es decir un caso cada 4 días hábiles.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| 7 | *El Coordinador Judicial Miguel, manifiesta de que a él le da igual si le asignan las labores de esta manera tal y como indica la propuesta o bien sigue igual con la estructura actual.* | Se toma nota de lo indicado por el Coordinador Judicial en cuanto a la estructura propuesta.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| 8 | *La otra Técnica Judicial 2 Helia, manifiesta de que ella no está de acuerdo con la propuesta de estructura de labores de este despacho, por que se recargaría mucho de trabajo ella y la otra compañera y más ahorita con la situación en la que estamos.* | Se toma nota de lo indicado por la persona Técnica Judicial 2, sobre la propuesta de la estructura.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| 9 | *En cuanto a mi criterio: Yo pienso que Miguel el Coordinador Judicial ha logrado estar al día con su trabajo, pese a todas las ocupaciones administrativas que tiene, realizando proyectos de resolución y demás, eso se debe al poco circulante que tiene este despacho, él es muy ordenado, es una persona concentrada en sus labores y minuciosa. Y pienso que si aplican esa propuesta nueva de estructura laboral en este Juzgado, las otras compañeras estarían muy estresadas con la carga de trabajo, la balanza se inclinaría mucho hacia ellas y máxime que tendrían la atención del público total, y si viene mucha gente pasarían manifestando y los proyectos de resolución y demás tareas, en que tiempo las realizarían?. Considero que en otros despachos donde el circulante de labores es elevado, si es bueno que ellos se dedican más a sus funciones y no tanto a tramitar expedientes, es decir realizar proyectos de resolución. También tenemos una situación particular a una compañera por situación de salud, se le va reducir el trabajo en cierto porcentaje en principio por seis meses, así recomendado por recomendaciones emitidas por Medicina Legal, el Equipo Interdisciplinario del Programa “Adaptación laboral por condición de salud”. Entonces gran parte de las labores asignadas a esta compañera se va a distribuir entre el Coordinador Judicial y la otra Técnica Judicial. Realmente si toman esa decisión de que se aplique esta propuesta nueva de estructura de labores en este Juzgado Contravencional de Monteverde, nos afectaría. Pero igual respeto la decisión del Consejo Superior. -* | Se toma nota de lo manifestado por la Licda. Idania Sandoval Abarca, al respecto se aclara lo siguiente:  Las personas técnicas judiciales estarían dejando de tramitar el 100% de la materia Contravencional, por lo que se considera que pueden dedicar más tiempo a las otras materias, además, ya cuentan con un rol para la atención de las personas usuarias en el que participan dos veces por semana.  En cuanto a la situación de la salud de la persona Técnica Judicial 1, la propuesta temporal que se realiza se basa en las recomendaciones del oficio PJ-DGH-042-PALAB-2020, por un periodo de 6 meses, la técnica dejará de tramitar los asuntos de Pensiones Alimentarias, se disminuye la cuota en un 15%, por lo que la cuota diaria será de 13 expedientes y se mantiene en el rol de la manifestación y del teléfono.  La observación modifica el contenido del informe, respecto a la propuesta temporal definida. |

# Recomendaciones

Consejo Superior

* 1. Aprobar la totalidad de la propuesta sobre la variación de la estructura de tramitación indicada en el apartado 4 de este oficio, que implica mantener el trámite por parte de la persona Coordinadora Judicial, con el 100% de la materia Contravencional, la implementación del reparto automático por clase de asunto hasta que se cuente con la mejora a nivel de los sistemas informáticos con el fin de habilitar el reparto por tipo de procedimiento y la modificación de la atención de la manifestación.

La estructura de trámite propuesta como definitiva para el despacho modifica el acuerdo del Consejo Superior, aprobada en la sesión 28-17 celebrada el 23 de marzo de 2017, artículo LV, relacionada con el informe 705-PLA-2017 “Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Monteverde en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”, de la Dirección de Planificación.

La estructura a implementar es la que se visualiza en el siguiente cuadro:

Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional de Monteverde

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Monteverde** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1  100% Tránsito 100% P.A. 100% Contravencional 100% Laboral 100% V.D. | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Coordinador o Coordinadora (**sólo 100% Contravenciones**) |
| Coordinador o Coordinadora Judicial |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial tramita la materia Contravencional en un 100%.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en análisis de funciones del personal judicial e información estadística tomada de los anuarios judiciales en las materias de pensión alimentaria, tránsito, contravencional, violencia doméstica y laboral para el Juzgado Contravencional de Monteverde durante el periodo 2018-2019.*

* 1. Aprobar la estructura temporal por un periodo de seis meses, en la que se excluye a la señora Leticia Barquero Díaz del trámite de la materia de Pensiones Alimentarias, la disminución de un 15% de la cuota que equivale a 2 asuntos diarios menos, según lo indicado en el informe 042-PALAB-2020, Programa “Adaptación laboral por condición de salud” del Servicio de Salud, Dirección de Gestión Humana.

Juzgado Contravencional de Monteverde

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a la persona Coordinadora Judicial en el trámite de asuntos en materia Contravencional en un 100%, lo cual implica que queda con un 24% de la carga global del despacho.
  2. La atención de la manifestación mediante un rol diario por el personal técnico judicial con la colaboración de la Coordinadora o Coordinador Judicial, cuando sea necesario.
  3. Acatar la recomendación de la estructura temporal, en cuanto a las funciones de la señora Leticia Barquero Díaz, según lo indicado en el informe 042-PALAB-2020, Programa “Adaptación laboral por condición de salud” del Servicio de Salud, Dirección de Gestión Humana.
  4. Realizar la distribución de asuntos del circulante para equiparar las cargas de trabajo, en función del escenario recomendado y emitir una certificación por parte de la Persona Juzgadora Coordinadora del Despacho donde garantice que la distribución se realizó conforme a lo solicitado. Dicha certificación deberá ser enviada a la Dirección de Planificación, para su posterior envío al Consejo Superior.

Departamento de Tecnología de Información

* 1. Programar la distribución de asuntos nuevos en el despacho, en función del escenario recomendado, capacitar al Despacho y brindar seguimiento a la implementación para garantizar el correcto funcionamiento.
  2. Una vez que la mejora de reparto de asuntos nuevos por tipo de procedimiento se encuentre finalizada se debe programar la distribución de asuntos nuevos por “tipo de procedimiento” en el despacho en materia de Pensiones Alimentarias, en función del escenario recomendado, según informe 1634-PLA-EV-2020.

# Apéndice

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apéndice** | **Nombre** | **Documento** |
| 1 | Informe de la Contraloría General de la República (CGR) número DFOE-PG-0098 (2683)-2020, relacionado con el informe DFOE-PG-IF-00002-2020 “Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones alimentarias” |  |
| 2 | Minuta 271-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de Monteverde |  |
| 4 | Circular 02-2016 emitida por el Consejo Superior “Necesidad de Aval del Consejo Superior para realizar cambios a la modalidad de trabajo y organización ya realizadas” |  |
| 5 | Oficio 042-PALAB-2020 |  |
| 6 | Observaciones del Juzgado de Monteverde |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado: | Licda. Yahaira Meléndez Benavides, Profesional 2 a.i. del Subproceso de Modernización Institucional. |
| Revisado: | Inga. Lucía Zeledón Quirós, Coordinadora 3 Subproceso de Modernización Institucional. |
| Aprobado: | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.i. del Subproceso de Modernización Institucional. |
| Autorizado: | MSc. Erick Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación. |

xba