1867-PLA-EV-2020

Ref. SICE: 1701-20

19 de noviembre de 2020

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 Evaluación, relacionado con el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de Bagaces, con ocasión del “Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia”.

Mediante el oficio 1647-PLA-EV-2020 del 22 de octubre de 2020, remitido el 4 de noviembre de 2020, el cual se hizo del conocimiento de la Licenciada Kerling Vargas Medina, 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 la Información. Ante esta solicitud, se recibió respuesta por parte de la Licenciada Vargas Medina, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Bagaces, a través del correo del 2 de noviembre de 2020 (ver apéndice 5), así como de la Dirección de Tecnología de la Información en el oficio 2135-DTI-2020 del 2 de noviembre de 2020 (ver apéndice 6) y de la Magistrada Julia Varela Araya, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia mediante el oficio 063-JVA-2020 del 27 de octubre de 2020 (ver apéndice 7). El detalle de las observaciones se destaca en el apartado número 8.

Atentamente,

Máster Erick Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Copias:

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

rqp

Ref.1701-2020

19 de noviembre de 2020

Máster

Erick Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Mediante el oficio 1647-PLA-EV-2020 del 22 de octubre de 2020, se solicitó a la Licenciada Kerling Vargas Medina, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Bagaces analizar los esquemas de organización y reparto propuestos para el Juzgado bajo estudio, contemplando la nomenclatura de las ubicaciones que se deben crear en el Sistema de Escritorio Virtual, de la misma forma, se solicitó criterio a la Dirección de Tecnología de la Información y a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia. Ante esta solicitud, se recibió respuesta por parte de la Licenciada Vargas Medina, Jueza Coordinadora del Juzgado en mención, a través del correo del 2 de noviembre de 2020 (ver apéndice 5), así como de la Dirección de Tecnología de la Información en oficio 2135-DTI-2020 del 2 de noviembre de 2020 (ver apéndice 6) y de la Magistrada Julia Varela Araya, Coordinadora de la Comisión Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia en oficio 063-JVA-2020 del 27 de octubre de 2020 (ver apéndice 7). El detalle de las observaciones se destaca en el apartado número 8.

Se hace la observación que mediante 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 mediante informes 2127-DTI-2020 y 2135-DTI-2020, señaló que en relación con 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 dos 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*](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*”(ver apéndice 1), 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 Bagaces, 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 910-PLA-2017 “*Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Bagaces en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”,* aprobado en la sesión 47-17 celebrada el 16 de mayo del 2017, artículo XCVIII.
* 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 dos de mayo del 2019, artículo I y sesión 47-19 del veintitrés de mayo del 2019, artículo III y conocido y aprobado por Corte Plena en sesión de presupuesto 22-19 del 6 de junio 2019 se indica que la plaza extraordinaria de Técnico Judicial asignada al Juzgado Contravencional de Bagaces durante el 2019 se convertirá a ordinaria para el año 2020.
* Informe 1031-PLA-MI-2019 relacionado con la actualización del Plan de Juezas y Jueces Itinerantes para el 2019, aprobado en sesión del Consejo Superior 65-19 del 23 de julio del 2019, artículo LXXII.
* Oficio número AFP-3436-2019 suscrito por la licenciada María Fernanda Morales Brenes, Procuradora de la Procuraduría General de la República, en el que se comunica la resolución donde se ordena:

*“… mantener la medida cautelar dictada en este proceso hasta la firmeza de la sentencia de este proceso en favor de ÁLVARO JOSÉ MIRANDA JIMÉNEZ en contra de PODER JUDICIAL; GEANNINA UMAÑA VIALES, HAROLD JOSÉ ROJAS AGUILAR.”.*

Por tanto, se ordena al Consejo Superior del Poder Judicial, mantener la reinstalación provisional del actor por en tractos sucesivos como se ha venido realizando hasta el la firmeza de la resolución de fondo de este proceso, al señor Álvaro José Miranda Jiménez en el puesto interino que ocupase en el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Bagaces o en su defecto en otro lugar en un puesto con las mismas características y funciones que las que desempeñaba en dicho juzgado, el que no implique un gasto económico para el actor en cuanto al traslado y hospedaje; acordado en sesión del Consejo Superior 101-2019, celebrada el 20 de Noviembre de 2019, artículo XVI.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional de Bagaces 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 228-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 Bagaces actualmente atiende las materias de Pensión Alimentaria, Violencia Doméstica, Tránsito, Laboral y Contravenciones; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realidad en junio 2020:

* 1 persona Juzgadora
* 1 persona Coordinadora Judicial
* 4 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras
* 1 persona Técnica Judicial (Supernumeraria)
  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, en este caso se cuenta con una persona Juzgadora que atiende las 5 materias del despacho y con una persona Coordinadora Judicial y cuatro personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Bagaces** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 *100% PA 100% Contravenciones 100% VD 100% Laboral 100% Tránsito* | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 4 | Técnica o Técnico Judicial 4 |
| (Técnica o Técnico Judicial de Manifestación) Supernumerario | Coordinadora o Coordinador Judicial (50%) |
| ***Observaciones:*** | | |
| *La manifestación se atiende mediante rol en el que participan las personas Técnicas Judiciales* | | |
|

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

Se indica que se cuenta con una persona Técnica Judicial Supernumeraria que colabora en la tramitación y atención de la manifestación.

Adicionalmente, las labores de notificación están asignadas a una de las personas Técnicas Judiciales tramitadoras, sobre la que se indica en el informe 910-PLA-2017 “*Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Bagaces en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”,* aprobado en la sesión 47-17 celebrada el 16 de mayo del 2017, artículo XCVIII que esa persona mantendría un 30% de la cuota asignada a las personas técnicas judiciales, lo que equivale a cuatro asuntos diarios que debe tramitar cuando realice las notificaciones, mínimo tres audiencias o salidas por semana.

Por otra parte, se aclara que la persona Coordinadora Judicial se encarga de las labores asociadas a la atención de la caja del despacho.

* 1. Descripción de la estructura teórica:

En este caso, se observa que se cumple la estructura de tramitación recomendada en el informe 910-PLA-2017 “*Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Bagaces en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”,* aprobado en la sesión 47-17 celebrada el 16 de mayo del 2017, artículo XCVIII; la estructura teórica se muestra a continuación.

**Cuadro 2.** Estructura teórica para el Juzgado Contravencional de Bagaces con base en lo indicado en el informe 910-PLA-2017

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Bagaces** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 *100% PA 100% Contravenciones 100% VD 100% Laboral 100% Tránsito* | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Técnica o Técnico Judicial 4 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Coordinadora o Coordinador Judicial (50%) |
| Técnica o Técnico Judicial 4 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *La manifestación se atiende mediante rol en el que participan las cuatro personas Técnicas Judiciales* | | |
|

***Fuente:*** *Informe 910-PLA-2017 “Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Bagaces en el marco de la Reforma al Código de Trabajo.”*

# Estructura de trabajo propuesta

Como parte de la propuesta de tramitación se establece la modificación de la estructura de tramitación debido a que actualmente se cuenta con cuatro personas Técnicas Judiciales y una Coordinadora Judicial que realizan tramitación, pero con una única persona juzgadora; por lo que no se considera necesario que la persona Coordinadora continúe realizando labores de tramitación, esto porque ya se cuenta con suficiente recurso para el proveído.

Por otra parte, es importante tomar en cuenta que, producto de la pérdida de competencia en materia Civil, estos asuntos no son tramitados actualmente en el despacho.

En la siguiente figura se muestra la estructura de tramitación propuesta:

**Cuadro 3.** Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional de Bagaces

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Bagaces** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 *100% PA 100% Contravenciones 100% VD 100% Laboral 100% Tránsito* | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 4 |
| (Técnica o Técnico Judicial de Manifestación) Supernumerario | Técnica o Técnico Judicial 4 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *La persona Coordinadora Judicial mantiene las funciones de caja e inclusión de agenda Cronos* | | |
| *La manifestación será atendida mediante en el que participan las personas Técnicas Judiciales* | | |

***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, violencia doméstica, tránsito, contravencional y laboral para el Juzgado Contravencional de Bagaces durante el año 2019.*

Como parte de la propuesta de tramitación se excluye a la persona Coordinadora Judicial de las labores de tramitación, por lo que la tramitación se asignará de forma equitativa para todas las materias entre las cuatro personas Técnicas Judiciales. Por otra parte, las labores de atención a la caja se mantendrán asignadas a la persona Coordinadora Judicial y adicionalmente se recomienda que la actualización de la agenda Cronos esté a cargo de la persona Coordinadora Judicial, con el fin de su manipulación esté asignada a una única persona.

Adicionalmente, se indica que el despacho cuenta con una persona Técnica Judicial Supernumeraria que se encarga de la manifestación, la que fue asignada al Juzgado a raíz del acatamiento de una medida cautelar, por lo que en la propuesta se indica que una vez que el despacho no cuente con esta persona, la manifestación será atendido mediante un rol de atención.

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

En el informe 910-PLA-2017 “*Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Bagaces en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”,* se establece que la persona Coordinadora Judicial tramitaría asuntos en todas las materias en un 50% de la cuota asignada a las personas Técnicas Judiciales.

Al verificar la actual estructura de tramitación se identifica que la persona Juzgadora cuenta con 4.5 recursos que se encargan de las labores de proveído, por lo que, con el fin de no crear una sobrecarga en la persona Juzgadora, se considera conveniente retirar a la persona Coordinadora de las labores de tramitación, manteniendo en este caso las funciones de caja más las otras funciones del puesto. Por otra parte, se indica que una vez que la persona Técnica Supernumeraria sea retirada del despacho, la manifestación será atendida mediante un rol en que participarán las cuatro personas Técnicas Judiciales, siendo de esta forma que inclusive bajo este escenario se contará de forma equivalente con tres recursos dedicados a las labores de tramitación.

En el Cuadro 4 se muestra la información estadística para el Juzgado Contravencional de Bagaces.

**Cuadro 4.** Cantidad de asuntos entrados y circulante por materia del Juzgado Contravencional de Bagaces

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Materia | Circulante junio 2020 | Porcentaje | Entrada 2019 | Porcentaje |
| Pensión Alimentaria | 1066 | 57% | 312 | 29% |
| Violencia Doméstica | 253 | 14% | 300 | 28% |
| Tránsito | 141 | 8% | 140 | 13% |
| Contravencional | 245 | 13% | 246 | 23% |
| Laboral | 150 | 8% | 90 | 8% |
| Total | 1855 | 100% | 1088 | 100% |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en información del circulante en trámite durante el mes de junio 2020 extraído de SIGMA e información de los anuarios judiciales por materia para el año 2019.*

Siendo esta la situación actual del despacho se determina que, en este caso, la entrada de asuntos en todas las materias estará repartida en un 25% para cada una de las personas Técnicas Judiciales, lo que equivale aproximadamente a 272 asuntos por año para cada Técnico Judicial.

# 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.
* 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 la propuesta ajustada de estructura de trabajo. Una vez, definido por Consejo Superior la aprobación de dicha estructura, se solicitará el reparto de asunto nuevos y cargas de trabajo bajo esa línea.

# Observaciones

Se detallan a continuación las observaciones remitidas por la Licenciada Kerling Vargas Medina, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Bagaces, en correo del 02 de noviembre del 2020 (Ver anexo 5), así como las observaciones de la Dirección de Tecnologías de Información, detalladas en el oficio 2135-DTI-2020 (Ver anexo 6) y las observaciones remitidas por la Magistrada Julia Varela Araya, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, en oficio N°063-JVA-2020 (Ver anexo 7):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Juzgado Contravencional de Bagaces | | |
| ***N°*** | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| **1** | *“En efecto hay una plaza de técnico(a) en este despacho que para el 2020 se nos indicó que pasaba a ser una plaza ordinaria.”.* | Se toma nota de lo manifestado, lo anterior no cambia el contenido del informe. |
| **2** | *“Debo indicar que se menciona un informe 1031-PLA-MI-2019, relacionado con Jueces itinerantes, el cual desconozco de que trata, no obstante, en ese sentido quiero ser enfática y clara en que este despacho no recibe ayuda de ningún juez Itinerante, destacado para este Juzgado o para alguna materia en específico, en ese sentido si les pido revisar lo correspondiente, actualmente estoy en este despacho desde agosto del 2019 y no tengo conocimiento de alguna persona juzgadora que de soporte bajo esa modalidad de itinerante. En todo caso si existe el recurso para ayudar a descongestionar el trabajo del juzgado si les pediría recomiendan la asignación al Despacho.”.* | Se aclara que la mención del plan de Jueces Itinerantes corresponde a antecedentes del despacho y que este fue establecido para el año 2019. Por otra parte, de acuerdo con lo establecido en el informe 1031-PLA-MI-2019, la colaboración para el Juzgado Contravencional de Bagaces fue brindada durante el mes de febrero de 2019, tal como se cita textualmente:  *“Juzgado de Bagaces se le brindó colaboración durante el mes de febrero 2019, en este despacho la jueza coordinadora asumió la materia laboral, con el siguiente resultado; 5 conciliaciones, 4 sentencias correspondientes a los nueve señalamientos realizados. Además, realizaba las audiencias señaladas en las otras materias. Además, se aporta el informe de juez supernumerario que asumió el trámite ordinario del despacho.“*  Lo anterior no cambia el contenido del informe. |
| **3** | *“En efecto, se cuenta con una plaza de técnico ocupada por Álvaro José Miranda Jiménez, la cual está en este despacho de forma temporal en acatamiento a una medida cautelar decretada.”.* | Se toma nota de lo manifestado, lo anterior no cambia el contenido del informe. |
| **4** | *“En cuanto a la estructura de trabajo actual, debo indicar que en efecto este despacho se tramitan 5 materias que son: Pensiones Alimentarias, Violencia Doméstica, Tránsito, Laboral y Faltas y Contravenciones y desde la fecha en que se recabó la información que origina el oficio a la fecha se han dado algunas modificaciones a la estructura de trabajo, implementadas a raíz de las necesidades o cambios que ha generado la afectación de la Pandemia.*  *Se indica en el informe que el Juzgado cuenta con 1 persona técnica manifestadora, no obstante debo aclarar, que esa plaza ocupada por Álvaro, se dedica actualmente a tramitar de igual forma que las restantes plazas y dado que en razón de que la plaza es temporal no se puede incluir dentro de la matriz de indicadores y tampoco asignar a dicho escritorio una cantidad especifica de expedientes por medio del sistema, por lo cual su registro de trabajo y cuota de trabajo se contabiliza por medio de los informes semanales que entrega el compañero y lo que realiza son colaboraciones semanales a los expedientes de las otras técnicas. Debido a lo anterior todas las personas técnicas que hay en este despacho se dedican a manifestar y tramitar asuntos judiciales por medio de un rol de trabajo que está implementado.*  *Por consiguiente, el despacho no cuenta con plaza destinada propiamente a la manifestación.”.* | Se aclara que la plaza de persona Técnica Supernumeraria mencionada en el informe no es contemplada dentro de la estructura de reparto ni en la matriz de indicadores del despacho, esto a raíz de ser un recurso temporal y que brinda colaboración al despacho. Adicionalmente, se indica que una vez que el juzgado no cuente con el recurso, la atención de las labores de manifestación será asumida mediante rol en el que participarán todas las personas Técnicas Judiciales.  Se toma nota respecto a lo manifestado sobre la variación que ha tenido las funciones de la persona Técnica Judicial Supernumeraria, y se realiza el ajuste correspondiente, no obstante, al no estar contemplada en la estructura de reparto, no implica la necesidad de realizar ajustes a la propuesta de tramitación, debido a que las funciones están relacionadas a la colaboración de las otras personas Técnicas Judiciales y colaboración en la atención de la manifestación.  Se modifica contenido del informe lo cual no afecta el fondo de la propuesta de tramitación. |
| **5** | *“Respecto a las funciones de la Coordinadora Judicial, debo indicar que en efecto actualmente ella desempeña las funciones de caja, por lo que no se le estaría asignando ninguna función más, a como lo menciona el documento.”.* | Se toma nota de lo manifestado y se realiza la aclaración respecto a que las funciones de caja se mantienen asignadas a la persona Coordinadora Judicial.  Se cambia el contenido del oficio, no así el fondo. |
| **6** | *En el informe se indica que respecto a la carga laboral de trabajo y siendo que hay una sola persona juzgadora, basta con que solo tramiten 4 técnicos y por ello relevan de dicha función a la Coordinadora Judicial, no obstante, debo aclarar, que actualmente tengo 5 técnicos a cargo que realizan tramitación, por ende, aunque releven de ello a la Coordinadora Judicial, mi carga de trabajo queda igual, porque siempre se le suma una persona más con labores de tramitación (que es la plaza que ocupa Álvaro) por ende en ese sentido mi sobrecarga de trabajo en cuanto a firma es más bien mayor a la que se valoró en el documento en el que se habla de 4.5 recursos y actualmente tengo 5 recursos.”.* | Se toma nota de la observación del despacho de la existencia de una sola plaza de Jueza o Juez, sin embargo, no se están realizando estudios de creación de recurso por la limitación presupuestaria actual. |
| **7** | *“Respecto a ello, el documento hace referencia a que la tramitación se asignará de forma equitativa al personal técnico, la consulta es si se va a reorganizar los expedientes que actualmente tiene cada persona?”.* | Se aclara que la asignación equitativa a la que se hace mención en el oficio corresponde a los asuntos nuevos, no obstante, como parte de las recomendaciones al despacho se indica que se deberá distribuir los asuntos del circulante para equiparar las cargas de trabajo en caso de ser necesario.  Esta información no cambia el contenido del informe. |
| **8** | *“Ahora bien, referente a la carga de trabajo del juez(a), es menester indicar que el puesto de jueza al ser unipersonal y por ende tener recargadas las labores de coordinación, tiene una carga de trabajo mayor, por cuanto no solamente me dedico a realizar audiencias y emitir resoluciones de fondo, sino que hay que dedicar tiempos a aprobar diversos sistemas (SOAP, SRAG, SDJ,) hacer consultas de cuentas cedulares, consultas o reportes de salario ante la CCSS, participar en la realización y dar seguimientos a instrumentos como el PAO, SEVRI, PAI, contestar correos administrativos, emitir una gran cantidad de informes que administrativamente se solicitan por las comisiones de algunas materias o bien por Presidencia, ( solicitudes que se incrementaron a raíz de la pandemia) organizar al personal en sus labores de trabajo, establecer planes remediales, reuniones con el personal, realizar funciones de evaluación del desempeño, funciones propias de control interno, revisión de escritorios, entre otras actividades que restan tiempo de trabajo efectivo.”.* | Se toma nota de lo manifestado, sobre lo cual se aclara que en el perfil competencial de la persona Juzgadora 1 se contemplan tanto labores administrativas como jurisdiccionales y que actualmente se cuenta con despachos homólogos en los que las personas Juzgadoras Coordinadoras con iguales responsabilidades administrativas y jurisdiccionales. |
| **9** | *“Aunado a ello debe considerarse que este despacho fue uno de los pocos que quedó con la tramitación de la materia laboral, la cual es muy exigente en sus plazos de tramitación y por ende demanda mucho tiempo tanto del personal técnico como Juzgador. Nótese que la materia es especializada y debería ser tramitada por un Juez categoría 3 y un juzgado especializado, por lo que en ese sentido pediría que se haga la recomendación que dicha materia sea conocida por el Juzgado más cercano, que para nuestro caso sería Liberia, y que el Juzgado de Bagaces siga quedando como receptor de las demandas que la persona usuaria no pueda ir a entregar a Liberia y en razón de ello se siga contando con la asistencia del Defensor Público en esa materia sobre todo para darle un acceso de dicho recurso a la comunidad, ello a fin de que se le dé un trámite especializado a la materia y se descongestione el despacho como las cargas de trabajo.”.* | Se toma nota de lo manifestado, no obstante, se aclara que existen otros despachos homólogos al Juzgado Contravencional de Bagaces en los que se tramitan las cinco materias. Por otra parte, se indica que las competencias materiales han sido evaluadas en el informe 837-PLA-2018. |
| **10** | *“En cuanto a las cargas de trabajo del personal, debo indicar que tienen una cuota diaria de 15 expedientes por día, no obstante, existen constantes comentarios del personal referentes a que el tiempo laboral no les alcanza para cumplir con dicha cuota, por lo que quisiera saber si dicha cuota de trabajo va a ser revisada en ese sentido, por cuanto el personal manifiesta que en ocasiones no puede cumplir con dicha cuota por actividades como la siguientes:*  *Atender al público*  *Atender el teléfono*  *Notificar en el sistema y gestionar las respectivas actas.*  *Escanear documentos.*  *Realizar inventarios.*  *Actualizar Tarjetas en el sistema SDJ.*  *Confeccionar comisiones, las cuales no se ingresan ni se registran en el Sistema de*  *Escritorio Virtual.*  *Realizar informes y revisiones en el caso de la Coordinadora Judicial.*  *Ahora bien, por otro lado, en este despacho las labores de notificación son realizadas*  *por una técnica Judicial de nombre Yorleny Torres Anchia y el documento no hace*  *mención a dicha carga de trabajo que representa la labor de notificar, por lo tanto, la*  *misma está siendo invisibilizada. Cabe indicar que este Despacho no cuenta con*  *plaza de notificador(a), sino que se recarga en dicha funcionaria.”.* | Se toma nota de lo manifestado respecto a las labores de notificación asignadas a una de las personas Técnicas Judiciales tramitadoras.  Se indica que se adiciona lo recomendado en el oficio 910-PLA-2017 en el que se recomienda ajustar la cuota de la persona Técnica Judicial los días que realice notificaciones, como se detalla textualmente:  *“Esa persona mantendría un 30% de la cuota asignada a las personas técnicas judiciales, lo que equivale a cuatro asuntos diarios que debe tramitar cuando realice las notificaciones, mínimo tres audiencias o salidas por semana.”*  La información anterior cambia el contenido del informe. |
| **11** | *“Ahora bien, cabe indicar que el documento no hace mención al registro de datos que se hace en agenda cronos de los señalamientos que se deben incluir, en ese sentido me permito indicar que actualmente como una labor de organización interna del despacho mi persona destino para esa labor únicamente a la Coordinadora Judicial, en aras de procurar el registro efectivo y fiel de los señalamientos y mantener el orden de dicho instrumento, en razón de que dicha agenda resulta ser una herramienta muy delicada por cuanto es el instrumento en donde se registra y se cuantifica el trabajo que efectivamente realiza la persona juzgadora, por lo que en razón de ello es importante que la manipulación de la misma se de solamente por una persona, en*  *razón de anteriormente la agenda era manipulada por todo el personal técnico, ello ocasionaba, choques de agenda, señalamientos incorrectos, omisión de registros, registros tardíos y esa es una situación de hallazgo que se logró evidenciar y se identificó por mi persona, solamente con la supervisión de campo por así decirlo que realiza mi persona y que observó mediante la ejecución de dicha gestión por parte de todo el personal, por lo cual requirió darle contención por medio de la anterior organización interna que realicé, la cual se hizo con observancia de los roles y necesidades del Despacho, así como de la circular 122-2020 emitida por el Consejo Superior en la que se indica que la labor de agendar electrónicamente es puramente administrativa y como una necesidad de avocar al personal técnico a las labores puramente judiciales y a la Coordinadora Judicial a lo puramente administrativo.*  *Por lo que en ese sentido si a bien lo tienen y resulta prudente que desde planificación lo aprueben, solicito se realice la recomendación en ese sentido, considerando que de esta manera puede colaborar en dicha gestión administrativa, siendo que le está siendo relevada la función de tramitar.”.* | Se toma nota de lo manifestado y se adiciona la recomendación de que la agenda Cronos sea administrada por parte de la Coordinadora Judicial.  Esta información cambia el contenido del informe. |
| **12** | *“Por lo mencionado anteriormente solicito previo a que se conozca y aprueba la estructura de trabajo recomendada en el oficio 1647-PLA-EV-2020, se analicen las cargas de trabajo actuales, las cuales si bien es cierto son las mismas que se indicaron en su momento, la forma de trabajo actual que desempeña el Juzgado varió y es la especificada anteriormente, a fin de que haya una estructura de trabajo estandarizada y sobre todo satisfacción del personal.”.* | Se toma nota de lo manifestado, no obstante, se aclara que la variación indicada no tiene impacto sobre la estructura de tramitación del despacho. |
| Oficio 2135-DTI-202 Dirección de Tecnologías de Información | | |
| ***N°*** | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| **2** | *“La Dirección de Planificación en diferentes oficios enviados a la Dirección de Tecnología de la información, solicita la configuración de repartos en diferentes oficinas y detallan la forma en cómo se debe de asignar el mismo a las diferentes personas en puestos de técnicos judiciales y puestos de jueces y juezas.*  *En algunos casos, detallan que se deben de asignar solo el 50%, 25% entre otros a ciertos puestos de trabajo, sin embargo, esta distribución por porcentajes a ciertos puestos no es posible realizarla, ya que los repartos actuales no están elaborados para realizar asignaciones por porcentajes. Solo permiten la asignación uno a uno por clase de asunto o bien el reciente reparto que instalado en los sistemas solicitado por la Comisión Civil y la Dirección de Planificación tomando en cuenta el procedimiento de los expedientes.*  *Por lo tanto, para poder cumplir con la recomendación emitida por parte de la Dirección de Planificación se hace necesario realizar mejoras en los sistemas, las cuales es posible realizarlas hasta el I trimestre del 2021 y se requiere que la Dirección de Planificación nos haga la solicito con el detalle del requerimiento a cumplir en esta nueva manera de reparto que solicitan.*  *A continuación, se listan todos los números de oficios que se ha recibido a la fecha con esta solicitud:*  *· 1685-PLA-EV-2020*  *· 1686-PLA-EV-2020*  *· 1684-PLA-EV-2020*  *· 1681-PLA-EV-2020*  *· 1679-PLA-EV-2020*  *· 1677-PLA-EV-2020*  *· 1671-PLA-EV-2020*  *· 1675-PLA-EV-2020*  *· 1670-PLA-EV-2020*  *· 1659-PLA-EV-2020*  *· 1652-PLA-EV-2020*  *· 1649-PLA-EV-2020*  *· 1651-PLA-EV-2020*  *· 1647-PLA-EV-2020*  *· 1646-PLA-EV-2020*  *· 1642-PLA-EV-2020*  *· 1662-PLA-EV-2020*  *· 1658-PLA-EV-2020”.* | Se toma nota de lo manifestado por parte de la Dirección de Tecnologías de Información, respecto a lo indicado sobre la realización de una mejora a nivel de los sistemas informáticos con el fin de cumplir con el reparto solicitado, debido a que actualmente no es posible realizar el reparto de asuntos con base en la configuración solicitada por la Dirección de Planificación.  Es importante dejar claro que esta mejora es una necesidad para garantizar el reparto equitativo entre las personas Técnicas Judiciales, Coordinadoras Judiciales y personas Juzgadoras.  En vista de lo anterior, se tomarán en consideración los aspectos indicados por parte de la Dirección de Tecnologías de Información con el fin de ajustar las propuestas de reparto en los despachos, esto en concordancia con lo establecido en el informe 1634-PLA-EV-20202, donde se recomienda el reparto por clase de asunto hasta el momento en que se tenga habilitado el reparto por tipo de procedimiento.  La observación modifica el contenido del Informe. |
| Oficio N°063-JVA-2020 remitido por la Magistrada Julia Varela Araya, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia. | | |
| ***N°*** | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
|  | *“N°1651-PLA-EV-2020. Relacionado con el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de Zarcero.*  *R/ De acuerdo con el informe del Juzgado Contravencional de Zarcero, la única observación es que en la página 5 se señala Juzgado Contravencional de Abangares, siendo correctamente Juzgado Contravencional de Zarcero.“* | Se toma nota de lo manifestado, y se aclara la existencia de un error material relacionado al nombre del juzgado, no obstante, la información contenida en el oficio corresponde al Juzgado Contravencional de Zarcero.  Se realiza la corrección, quedando en este caso el detalle de Juzgado Contravencional de Zarcero.  Lo anterior cambia el contenido del informe, pero no así el fondo. |

# Recomendaciones

Consejo Superior:

* 1. Aprobar la propuesta descrita en el apartado 4 de este oficio, relacionada con la variación respecto a la tramitación definida para la persona Coordinadora Judicial descrita en el informe 910-PLA-2017 “*Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Bagaces en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”,* detallada en el cuadro 2, aprobada en sesión 47-17 del 16 de mayo del 2017, artículo XCVIII,que corresponde a la exclusión de las actividades de tramitación, detalladas en el cuadro siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Bagaces** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 *100% PA 100% Contravenciones 100% VD 100% Laboral 100% Tránsito* | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 4 |
| (Técnica o Técnico Judicial de Manifestación) Supernumerario | Técnica o Técnico Judicial 4 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *La persona Coordinadora Judicial mantiene las funciones de caja e inclusión de apuntes en agenda Cronos* | | |
| *La manifestación será atendida mediante rol en el que participan las personas Técnicas Judiciales.* | | |

***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, violencia doméstica, tránsito, contravencional y laboral para el Juzgado Contravencional de Bagaces durante el año 2019.*

Juzgado Contravencional de Bagaces:

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a la exclusión de la persona Coordinadora Judicial en el trámite de asuntos, no así en la atención de la caja del despacho.
  2. 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.

Dirección de Tecnología de la Información:

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

# Apéndices

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 228-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de Bagaces |  |
| 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 | Respuesta del Juzgado Contravencional de Bagaces |  |
| 6 | Oficio 2135-DTI-2020 Dirección de Tecnologías de Información |  |
| 7 | Oficio N° 63-JVA-2020 Magistrada Julia Varela Araya, Coordinadora de la Comisión Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Inga. Karla Vanessa Calvo Herrera, Profesional 2 a.i. |
| Revisado | Inga. Lucía Zeledón Quirós, Coordinadora 3 Subproceso de Modernización Jurisdiccional |
| Aprobado | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.i. del Subproceso de Evaluación |
| Autorizado | Máster Erick Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación |