55-PLA-EV-2021

Ref. SICE: 1763-20

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

Mediante oficio 1675-PLA-EV-2020 del 28 de octubre de 2020, suscrito por la Jefatura del Proceso de Planeación y Evaluación, se solicitó a la Licenciada Ana Victoria Gómez Zúñiga, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Upala analizar los esquemas de organización y reparto propuestos para el Juzgado Contravencional de Upala, 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 Tecnologías de Información y a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia.

Ante esta solicitud, se recibió respuesta por parte de la Licenciada Ana Victoria Gómez Zúñiga, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Upala en correo del 04 de noviembre de 2020 (ver apéndice 5), así como de la Dirección de Tecnologías de Información en oficio 2135-DTI-2020 del 2 de noviembre de 2020 (ver apéndice 6). La atención de las observaciones a las respuestas anteriormente citadas puede ser consultada en el apartado “8. Observaciones” de este oficio.

Atentamente,

Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Copias:

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

lta

19 de enero de 2021

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

En oficio 1675-PLA-EV-2020 del 28 de octubre de 2020, suscrito por la Jefatura del Proceso de Planeación y Evaluación, se solicitó a la Licenciada Ana Victoria Gómez Zúñiga, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Upala analizar los esquemas de organización y reparto propuestos para el Juzgado Contravencional de Upala, 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 Tecnologías de Información y a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia. Ante esta solicitud, se recibió respuesta por parte de la Licenciada Ana Victoria Gómez Zúñiga, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Upala en correo del 04 de noviembre de 2020 (ver apéndice 5), así como de la Dirección de Tecnologías de Información en oficio 2135-DTI-2020 del 2 de noviembre de 2020 (ver apéndice 6). La atención de las observaciones a las respuestas anteriormente citadas puede ser consultada en el apartado “8. Observaciones” de este oficio.

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 oficio 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 Upala, 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:

* 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 preliminar 1140-PLA-EV-2020 relacionado con el diagnóstico realizado al Juzgado Contravencional de Upala como parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional de Upala 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 225-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 Upala actualmente atiende las materias de Pensión Alimentaria, Tránsito y Contravenciones; adicionalmente aún mantiene asuntos de la materia laboral en ejecución. Cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada en junio 2020:

* 1 persona Juzgadora
* 1 persona Coordinadora Judicial
* 3 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, siendo que este último es realizado de forma manual por parte de la persona Coordinadora Judicial con ayuda de un libro de entradas, por lo que la asignación se realiza conforme se da el ingreso de asuntos. El despacho cuenta con una persona Juzgadora que atiende la totalidad de materias del despacho; así como con una persona Coordinadora Judicial y tres personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación sin especialización por materia.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Upala** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 *100% PA 100% Contravenciones 100% Tránsito* *Laboral en ejecución* | 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 3 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Técnica Judicial 1 se encuentra incapacitada hace 6 meses. Esta persona estaba dedicada a tareas de manifestación sin embargo la persona sustituta actualmente tramita* | | |
| *• Se mantiene un rol de atención en las labores de manifestación, en el que se incluyen a las tres personas Técnicas Judiciales* | | |
| *• En el despacho aún se tramitan procesos de laboral que se encuentran en ejecución* | | |

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

Respecto a las labores de manifestación, con motivo de que la persona Técnica Judicial 1 se encuentra incapacitada, se estableció un rol de atención a la manifestación entre las personas Técnicas Judiciales. Una vez que se reintegre la persona Técnica Judicial 1 titular, será esta quien se encargue de las labores de manifestación.

* 1. Descripción de la estructura teórica

En este caso, se observa que no se cumple la estructura de tramitación recomendada en el informe preliminar 1140-PLA-EV-2020 relacionado con el diagnóstico realizado al Juzgado Contravencional de Upala como parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela; debido a que producto de una adecuación de funciones correspondiente al Programa de Adaptación Laboral, según acuerdo 82-19 del 19 de setiembre de 2019, artículo XXVII, la persona Técnica Judicial 1 deberá ser reubicada a labores de manifestación.

La estructura teórica se muestra en el cuadro 2.

**Cuadro 2.** Estructura teórica para el Juzgado Contravencional de Upala con base en lo indicado en el informe preliminar 1140-PLA-EV-2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Upala** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 *100% PA 100% Contravenciones 100% Tránsito* *Laboral en ejecución* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial |
| (Técnica o Técnico Judicial 1) | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Técnica Judicial 1 se encuentra incapacitada hace 6 meses. Esta persona estaba dedicada a tareas de manifestación producto de una adecuación de funciones según acuerdo 82-19 del 19 de setiembre de 2019, artículo XXVII* | | |
| *• En el despacho aún se tramitan procesos de laboral que se encuentran en ejecución* | | |

***Fuente:*** *Informe preliminar 1140-PLA-EV-2020 relacionado con el diagnóstico realizado al Juzgado Contravencional de Upala como parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela*

En el caso de las labores de manifestación, se cuenta con un acuerdo por parte del Consejo Superior tomado en sesión 82-19 del 19 de setiembre de 2019, artículo XXVII en el que se indica que la persona Técnica Judicial 1 se dedicará a las labores de atención en la manifestación producto de una adecuación de funciones.

Con respecto al puesto de persona Coordinadora Judicial en el preliminar 1140-PLA-EV-2020 relacionado con el diagnóstico realizado al Juzgado Contravencional de Upala como parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, se indica que esta persona se encarga del manejo del Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ), actividad que representa el 62% de su carga laboral, motivo que justifica que no se de participación de este puesto en las labores de tramitación.

# Estructura de trabajo propuesta

Se modifica la estructura de tramitación establecida en el informe preliminar 1140-PLA-EV-2020 relacionado con el diagnóstico realizado al Juzgado Contravencional de Upala como parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela con motivo de la comunicación realizada por la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial (Ver apéndice 7) donde se otorga la jubilación a la señora Lisbeth Quirós Villegas, razón por la cual se propone la eliminación de la especialización respecto a la atención de la manifestación que había sido otorgada a la persona Técnica Judicial 1 a raíz de que no existe impedimento de salud que impida la ejecución de las labores de tramitación por parte de la persona que asumirá el puesto posterior a la salida de la señora Lisbeth Quirós Villegas.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Upala** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 *100% PA 100% Contravenciones 100% Tránsito* *Laboral en ejecución* | 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 3 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• Se mantiene un rol de atención en las labores de manifestación, en el que se incluyen a las tres personas Técnicas Judiciales* | | |
| *• En el despacho aún se tramitan procesos de laboral que se encuentran en ejecución* | | |

***Fuente:*** *Modernización Institucional con base en análisis de funciones.*

Las labores de manifestación serán atendidas mediante la aplicación de un rol de manifestación en el que participarán todas las personas Técnicas Judiciales.

Adicionalmente es importante indicar que, como parte de la propuesta se establece que el reparto se realizará de forma automática en el Escritorio Virtual por tipo de procedimiento, esto debido a que en la actualidad el reparto es realizado de forma manual por parte de la persona Coordinadora Judicial con base en el libro de entradas.

La propuesta en este oficio difiere de la presentada en el oficio preliminar 1675-PLA-EV-2020 a raíz de la jubilación de la señora Lisbeth Quirós Villegas.

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

La propuesta difiere con lo establecido en el informe preliminar 1140-PLA-EV-2020 relacionado con el diagnóstico realizado al Juzgado Contravencional de Upala como parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, debido a que se comunicó por parte de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial que la señora Lisbeth Quirós Villegas sería sujeta al proceso de jubilación por invalidez, motivo por el que no es necesario conservar la especialización de la atención en la manifestación por parte de la persona Técnica Judicial 1.

# 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 Ana Victoria Gómez Zúñiga, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Upala, en correo del 04 de noviembre del 2020 (Ver apéndice 5), así como las observaciones de la Dirección de Tecnologías de Información, detalladas en el oficio 2135-DTI-2020 (Ver apéndice 6).

Por otra parte, se recibe el acuerdo tomado por la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial con motivo de otorgar la jubilación a la señora Lisbeth Quirós Villegas (Ver apéndice 7):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| La Licenciada Ana Victoria Gómez Zúñiga, Juzgado Contravencional de Upala | | |
| ***N°*** | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| **1** | *“En atención al oficio 11675-PLA-EV-2020 Ref. SICE: 1763-20 de fecha 28 de octubre de 2020, me permito indicar que este despacho acatará las recomendaciones brindadas en el informe en los apartados 8.2 y 8.3, no obstante, y de la manera más respetuosa, quiero dejar constando que no comparto las propuestas-recomendaciones que se están comunicando para aprobar y aplicar en el juzgado, siendo que reafirmo las observaciones realizadas en el oficio suscrito por mi persona de fecha 06 de agosto de 2020 en el que contesté el oficio 1140-PLA-EV-2020/Ref. SICE: 2024-18 de fecha 31 de julio del 2020.”* | Se toma nota de la manifestado.  Se indica que se realizó la variación respecto a la estructura de tramitación, en la cual participarán las tres personas Técnicas Judiciales. La manifestación será atendida mediante rol en el que se incluirá a las tres personas Técnicas Judiciales.  Lo anterior cambia el contenido del informe. |
| **2** | *“Considero que al mantener la estructura de tramitación establecida en el informe preliminar 1140-PLA-EV-2020 relacionado con el diagnóstico realizado al Juzgado Contravencional de Upala como parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, se estaría causando una grave afectación tanto al personal del despacho como a la persona usuaria, toda vez que las cargas de trabajo no permitirían el aprovechamiento del recurso humano del juzgado, por las razones ya expuestas en el oficio que suscribí en fecha 06 de agosto del presente año.”* | Se toma nota de la manifestado.  Se indica que se realizó la variación respecto a la estructura de tramitación, en la cual participarán las tres personas Técnicas Judiciales. La manifestación será atendida mediante rol en el que se incluirá a las tres personas Técnicas Judiciales.  Lo anterior cambia el contenido del informe. |
| **3** | *“Con el tema de la plaza de la técnica judicial 1 y el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 82-19 del 19 de setiembre de 2019, artículo XXVII con motivo de la aplicación de una adecuación de funciones para la persona que ocupa dicha plaza, primeramente indico que mi intención nunca ha sido ir en contra de las disposiciones de la institución, en su lugar siempre he acatado las mismas de manera muy respetuosa y responsable, sin embargo por la carga laboral y dinámica de este juzgado, las personas juzgadoras que estuvieron en este puesto antes que yo, y actualmente mi persona, nos hemos visto en la necesidad de realizar cambios en la estructura de trabajo del personal y tomando en cuenta en estos cambios a la persona interina que actualmente ocupa la plaza de técnica judicial 1, ya que la compañera propietaria de dicha plaza, Lisbeth Quirós Villegas, se encuentra incapacitada desde hace más de siete meses consecutivos aproximadamente, por lo que los cambios realizados han sido con el único fin de mantener una carga laboral para el personal en igualdad de condiciones, evitar el atraso en el proveído de los expedientes y brindar una atención al usuario satisfactoria.*  *En razón de lo anterior, es que muy respetuosamente solicito se tomen en cuenta las observaciones realizadas por mi persona en calidad de jefatura del Juzgado Contravencional de Upala, en el oficio de fecha 06 de agosto de 2020 en el que contesté el informe 1140-PLA-EV-2020/Ref. SICE: 2024-18 de fecha 31 de julio del 2020 del Departamento de Planificación, a efectos de mantener las cargas de trabajo actuales que maneja el despacho, siempre y cuando las circunstancias (prórroga de incapacidad de la persona propietaria de la plaza-técnica 1-) así lo permitan.”* | Se toma nota de la manifestado.  Se indica que se realizó la variación respecto a la estructura de tramitación, en la cual participarán las tres personas Técnicas Judiciales. La manifestación será atendida mediante rol en el que se incluirá a las tres personas Técnicas Judiciales.  Lo anterior cambia el contenido del informe. |
| Acuerdo Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial | | |
| **1** | *“En acatamiento a lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión N° 96-19 celebrada el 05 de noviembre del 2019, ARTÍCULO LXXVI, en la cual se acordó: "Solicitar a la Dirección de Gestión Humana que, cuando ingresen informes de la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez de la Caja Costarricense de Seguro Social, en donde declaren “Invalido” a un servidor judicial, realicen los*  *cálculos de jubilación de forma inmediata y los remitan a este Consejo Superior en conjunto con el dictamen, para aprobar la jubilación y los cálculos en el mismo acto". Por tanto, procedemos a presentar el informe donde se separa por Incapacidad Absoluta y Permanente NOMBRE 001, DATOS 001, a partir del 01 de diciembre del 2020.*  *Al 30 de noviembre del 2020, la señora NOMBRE 001 habrá laborado para este Poder por espacio de 23 años, 0 meses, 5 días.”* | Se toma nota de lo manifestado y en concordancia con lo establecido por la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, se modifica la propuesta de tramitación en sentido de eliminar la especialización respecto a la atención de la manifestación por parte de la persona Técnica Judicial 1. |
| 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. |

# Recomendaciones

**Consejo Superior:**

* 1. Aprobar la propuesta descrita en el apartado 4 de este oficio en la que se propone la variación en la estructura de tramitación para el Juzgado Contravencional de Upala establecida en el informe preliminar 1140-PLA-EV-2020 relacionado con el diagnóstico realizado al Juzgado Contravencional de Upala como parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela,por la detallada en el siguiente cuadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Upala** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 *100% PA 100% Contravenciones 100% Tránsito* *Laboral en ejecución* | 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 3 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• Se mantiene un rol de atención en las labores de manifestación, en el que se incluyen a las tres personas Técnicas Judiciales* | | |
| *• En el despacho aún se tramitan procesos de laboral que se encuentran en ejecución* | | |

***Fuente:*** *Modernización Institucional con base en análisis de funciones.*

**Juzgado Contravencional de Upala:**

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a la estructura de tramitación para el Juzgado Contravencional de Upala, que corresponde a la variación de la estructura de tramitación y la aplicación de un rol de atención en las labores de manifestación.
  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, 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 225-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de Upala |  |
| 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 Upala |  |
| 6 | Oficio 2135-DTI-2020 Dirección de Tecnologías de Información |  |
| 7 | Acuerdo Junta  Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial |  |

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