211-PLA-2018

Ref. SICE: 1463-17

5 de marzo de 2018

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

En atención al oficio 10764-17, donde se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión celebrada el 22 de setiembre del 2017, artículo LXVIII, le remito el informe 24-OI-2018 de hoy, suscrito por el Lic. Minor Anchía Vargas, Jefe a.i. del Subproceso de Organización Institucional, relacionado con la apertura efectiva de las oficinas durante el cierre colectivo de Semana Santa 2018.

Atentamente,

Dixon Li Morales, Jefe a.i.

Proceso Ejecución de las Operaciones

Copias:

* Dirección Ejecutiva
* Dirección de Tecnología de Información
* Dirección de Gestión Humana
* Fiscalía General
* Dirección General del O.I.J.
* Defensa Pública
* Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
* Archivo

pvv

Ref. 1463-17







**Dirección de Planificación**

**Proceso Ejecución de las Operaciones**

**Subproceso de Organización Institucional**

***Apertura Efectiva de Semana Santa 2018***

***(Oficinas que deberán abrir durante el cierre colectivo)***

5 de marzo de 2018

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección de Planificación** | | **Fecha:** | 5/3/2018 |
| **# Informe:** | 24-OI-2018 |
| **Temática:** | Apertura Efectiva de Semana Santa 2018 (Oficinas que deberán abrir durante el cierre colectivo). | | |
| **Para:** | Secretaría General de la Corte | | |
| **Copia(s):** | Dirección Ejecutiva; Dirección de Tecnología de Información; Dirección de Gestión Humana; Fiscalía General; Dirección General del O.I.J.; Defensa Pública; Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. | | |
| **Oficios y Referencias:** | Oficio 10764-17, de la Secretaría de la Corte, referencia interna de la Dirección de Planificación **1463-17**. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Antecedentes** | El Consejo Superior en sesión 86-17, celebrada el 22 de setiembre del 2017, artículo LXVIII, dispuso establecer como periodo de cierre colectivo de Semana Santa (dentro del Plan de Vacaciones para el periodo 2017-2018), los días 26, 27 y 28 de marzo del 2018.  Con base en lo dispuesto por el Consejo Superior en la sesión 47-08, artículo XLVI, se mantiene la estructura del informe que fue aprobado para el cierre colectivo por vacaciones de fin y comienzo de periodos anteriores, al cual se adicionaron los cambios y la nueva disposición aprobada por el Consejo Superior, en relación con el personal que laborará durante los períodos de cierre colectivo por vacaciones. |
| **II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada** | En los últimos años, el Poder Judicial ha autorizado que algunos despachos y oficinas judiciales laboren bajo la modalidad de apertura efectiva dentro de los periodos de cierre colectivo (fin y principio de año, así como en Semana Santa).  El presente informe cubre aquellos despachos y oficinas judiciales que deberán mantener la prestación del servicio a las personas usuarias, tomando en consideración el propósito de la apertura efectiva, el carácter urgente e impostergable de los asuntos que deben ser atendidos y que por su naturaleza y seguridad jurídica no admiten demoras en su trámite. |
| **III. Metodología de trabajo** | Para la elaboración del presente informe se realizaron las siguientes actividades:   * Revisión de los procesos de especialización de materias, impulsados a nivel nacional. * Modificaciones recientes efectuadas a las diferentes zonas del país, en el ámbito jurisdiccional. * Consultas a informes previamente elaborados por la Dirección de Planificación, así como la relación de puestos vigente de la Dirección de Gestión Humana. * Revisión de consultas hechas por los despachos involucrados en la apertura efectiva, remitidas a la Dirección de Planificación. * Consultas a los despachos y oficinas judiciales participantes en los cierres colectivos (en los casos que fue necesario), para contar con una visión integral de las condiciones actuales (como infraestructura) y la cantidad de personal vigente. |
| **IV. Objetivo** | Actualizar los roles de trabajo apertura efectiva de los despachos y oficinas judiciales que deberán laborar durante el periodo de cierre colectivo de Semana Santa (del 26 al 28 de marzo de 2018). |
| **V. Información Relevante** | **5.1.- Introducción**  El presente informe compila los despachos y oficinas judiciales que deberán prestar servicio bajo la modalidad de apertura efectiva, así como las labores que deben realizar. Además, se adiciona información que clarifica las condiciones sobre las que debe brindarse el servicio y que responde a consultas que reiteradamente realizan los despachos sobre este tema.  **5.2.- Aspectos generales**  **5.2.1.** Se reitera lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 80-12, artículo XLIV, en el cual dispuso:  “…laborarán los servidores y servidoras que no tienen derecho al disfrute a este beneficio durante esas fechas, a aquellas personas que han ingresado con el nuevo régimen y que por tanto tienen menos días de vacaciones a su favor…”  Por lo anterior, en las oficinas y despachos judiciales que necesariamente deben realizar la apertura efectiva, se debe dar prioridad para laborar bajo esa modalidad a las servidoras y los servidores que han ingresado con el nuevo régimen de vacaciones[[1]](#footnote-1) y no tienen saldo de vacaciones a favor.  **5.2.2.** Tal y como se aprobó en la sesión de Consejo Superior 79-15 del 3 de setiembre de 2015, artículo LXXIII, es importante que se tomen en cuenta las siguientes consideraciones para evitar la acumulación de saldos negativos de vacaciones:   1. Las jefaturas que cuenten en sus despachos con servidores y servidoras a quienes alcanza la reforma del artículo 39 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, están en la obligación de promover a lo interno de la misma un plan que le permita al servidor o servidora disfrutar del derecho al descanso durante los cierres colectivos, pero sin que dicho disfrute ocasione que las personas acumulen saldos negativos.   Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el Órgano Superior en sesión 09-12 celebrada el 19 de octubre de 2012, artículo XLII.   1. El plan debe realizarse, en la medida de lo posible, de común acuerdo con los servidores y servidoras. Caso contrario, las jefaturas están en la obligación de elaborar el citado plan; además, debe llevar un registro de su efectivo cumplimiento. 2. Asimismo, las jefaturas deben tomar en consideración que durante los cierres colectivos las servidoras interinas y los servidores interinos que tengan derecho a disfrutar vacaciones deberán hacer uso de ellas y no se les limitará el nombramiento, siempre y cuando su saldo de vacaciones sea suficiente para cubrir los días del cierre colectivo, de lo contrario podrán disfrutar de los días de vacaciones proporcionales que legalmente les corresponde. 3. En aquellos despachos que permanezcan abiertos deberá darse prioridad para el disfrute de vacaciones, a las servidoras y servidores propietarios e interinos que tengan saldo de vacaciones y que les cubra la cantidad de días del cierre colectivo y mantenerse laborando con el personal que no tenga derecho a ese disfrute. 4. Aunado a lo anterior, no se limitará el nombramiento de las personas servidoras interinas que pertenezcan a despachos que por la naturaleza de sus funciones deban laborar durante los cierres colectivos, sino que serán ellos quienes trabajarán en el periodo de la apertura efectiva del despacho. 5. La jefatura deberá valorar la realización de trabajos pendientes, proyectos de la oficina que no hayan podido ejecutarse en tiempo ordinario, labores de archivo de documentos y mejoras en las condiciones de salud ocupacional en las que el servicio se presta (orden y ornato del despacho).   **5.2.3.** Por otra parte, en acatamiento al acuerdo del Consejo Superior, tomado en la sesión del 28 de junio del 2012, artículo LVI, comunicado mediante oficio 6712-12 de la Secretaría General de la Corte del 23 de julio de 2012, en que se solicitó a la Dirección de Planificación, que:  “… para los próximos planes colectivos valoren en qué oficinas, según la materia, técnicamente se pueda recomendar ubicar en ellas a las personas que no tienen derecho a salir a vacaciones.”  En este sentido, lo pertinente es que las personas que se encuentran en esa condición laboren en los despachos que harán apertura efectiva que sean competentes en materias afines a su oficina de origen y que estén ubicados en lugares cercanos, para lo cual se puede contar con la colaboración de la Administración Regional de cada Circuito Judicial.  Se debe indicar que, para estos efectos las Juezas y los Jueces Coordinadores de los despachos que corresponda, deberán establecer la coordinación respectiva entre ellos; así como, velar porque se lleven los registros respectivos, en cuanto al personal que labore en ese período y comunicar lo que proceda a la Dirección de Gestión Humana, para efectos del cómputo de los días laborados por esas servidoras y servidores.  **5.2.4.** Los casos atendidos durante este periodo, los registrarán en la fórmula[[2]](#footnote-2) aportada en su oportunidad en la Circular 100-08 y que se adjunta a continuación. Luego de finalizado el periodo de cierre colectivo, deberá ser remitida de forma electrónica al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional (CACMFJ), para lo que corresponda.    **5.2.5.** Se hace imperativo recordar a los despachos judiciales que realizan la apertura efectiva, respecto a la atención de los asuntos, si en algún caso el funcionario o la funcionaria estima que el tema no debe ser resuelto en ese período de apertura efectiva, deberá dictar una resolución debidamente fundamentada y proceder a su comunicación por cualquier medio. Asimismo, en caso de que no ingresen asuntos de atención inmediata, deberán dedicarse a resolver asuntos propios del despacho y rendir un informe a la Dirección de Planificación y al CACMFJ donde se cuantifique la labor realizada, así como los asuntos que se presentaron nuevos.  **5.2.6.** En cuanto al horario de apertura y otros lineamientos de atención, los despachos y oficinas judiciales deberán atender lo resuelto por el Consejo Superior en el Plan de Vacaciones 2017-2018 presentado por la Dirección Gestión Humana y aprobado por el Consejo Superior en sesión 86-17, celebrada el 22 de setiembre de 2017, artículo LXVIII.  **5.3.- Detalle de los despachos y oficinas judiciales que prestarán el servicio de administración de justicia**  A continuación, se indican las oficinas o despachos judiciales que laborarán bajo la modalidad de apertura efectiva:  **Cuadro 1**  **Detalle de los Despachos y Oficinas Judiciales que deberán abrir durante el periodo de cierre colectivo por Semana Santa,**  **los días 26, 27 y 28 de marzo de 2018**   |  |  | | --- | --- | | ÁMBITO JURISDICCIONAL | ÁMBITO AUXILIAR DE JUSTICIA | |  |  |   **FUENTE: Subproceso Organización Institucional a febrero 2018.**  **5.4.- Otras consideraciones**  **5.4.1.** **Materia de Familia:** Ante consultas realizadas a esta Dirección, es importante mencionar lo consignado en el informe 2126-PLA-2015 del 16 de diciembre de 2015, donde se indicó que, durante el periodo de apertura efectiva los Juzgados de Familia no deben laborar.  Aunado a lo anterior, se informó mediante oficio 1224-PLA-2016, que los Juzgados de Pensiones Alimentarias recibirán durante esos periodos de cierre colectivo los asuntos citados que competen a los Juzgados de Familia; lo anterior, actuando por Ministerio de Ley.  Cabe agregar, que los Juzgados de Familia especializados, no laboran ni en los periodos de apertura efectiva, ni atienden por disponibilidad.  **5.4.2. Organismo de Investigación Judicial (OIJ):** En cuanto al personal del OIJ, que prestará atención durante los cierres por vacaciones colectivas, será definido por la Dirección General del OIJ, para cada una de sus instancias y secciones; en el entendido de que mantendrá la atención correspondiente durante ese período. Lo anterior, incluida la Oficina Receptora de Denuncias, que deberá mantener servicio las 24 horas.  **5.4.3. Personal Administrativo:** En relación con el personal administrativo que debe atender durante los períodos de cierre colectivo, corresponderá a la Dirección Ejecutiva tomar las previsiones del caso, tanto a nivel de Administraciones Regionales, los Departamentos de Servicios Generales, Financiero Contable, así como el Registro Judicial. Quedará a criterio de la Directora Ejecutiva incorporar la cantidad de servidoras y servidores que deben participar en la apertura efectiva; así como la inclusión en esta modalidad de atención, de otro tipo de oficinas diferentes a las indicadas.  Tratándose del **Registro Judicial**, el Consejo Superior dispuso en la sesión 4-18 del 18 de enero del 2018, artículo XXXV, que deberá “…la Dirección de Planificación en lo sucesivo, incluir al Registro Judicial en el Plan de Vacaciones institucional, para que durante la segunda semana del período de cierre colectivo del Poder Judicial, se brinden los servicios de certificaciones de antecedentes penales, para lo cual la jefatura valorará los servidores que trabajaran durante ese período para que se brinde el servicio”. Por tanto, en el presente informe no se incorpora al Registro Judicial dentro de las oficinas que realizarán la apertura efectiva, salvo que la Dirección Ejecutiva disponga una medida diferente para el cierre colectivo de Semana Santa.  Por su parte, la **Dirección de Tecnología de Información**, también deberá coordinar la cantidad de personal que atenderá los requerimientos de los despachos y oficinas judiciales en lo que respecta al adecuado funcionamiento de los sistemas de información durante el periodo de apertura efectiva.  La **Dirección de Gestión Humana**, deberá coordinar la cantidad de personal que atenderá los procesos impostergables que no puedan esperar para ser ejecutados posterior al cierre colectivo.  No obstante, en consideración al acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 28-09, artículo LXI, en cuanto al personal administrativo, lo que se sugiere es disminuir la cantidad de servidoras y servidores que anteriormente han atendido la apertura efectiva, según la necesidad de mantener servicio básico en esas áreas.  **5.4.4. Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV):** Durante el período de cierre colectivo de Semana Santa (26, 27 y 28 de marzo del 2018), la Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV), continuará siendo competente en los asuntos nuevos del distrito de Pavas en las materias de Violencia Doméstica y de Pensiones Alimentarias; así también para el cantón de La Unión, la Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV), Sede La Unión, atenderá los asuntos citados anteriormente en las materias de Violencia Doméstica y Pensiones Alimentarias. De igual manera, se incorpora la Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV), Sede San Joaquín de Flores, en la atención de los asuntos nuevos en las materias de Violencia Doméstica y Pensiones Alimentarias, para el cantón de Flores.  **5.4.5. Tribunal Contencioso Administrativo y Tribunal de Apelaciones de Sentencia Penal:** No laborarán durante los días de cierre colectivo bajo la modalidad de apertura efectiva, sino bajo la modalidad de disponibilidad (ya existente), para lo cual internamente se deberán organizar estableciendo los roles que garanticen la continuidad del servicio público, por lo que permanecerán cerrados durante el período de cierre colectivo. Las Fiscalías del país tendrán la obligación de tomar las medidas necesarias en lo que respecta a las prisiones preventivas y otras medidas cautelares que venzan durante ese período, lo anterior con base en la sesión de Corte Plena 02-08, artículo IX, en la cual se acordó:  “Aprobar la nueva redacción del “Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y Civil de Hacienda”.”  En el citado reglamento, en su artículo 22, se detallan las condiciones de la disponibilidad de los Jueces y del personal auxiliar.  **5.4.6. Sala Constitucional:** Al igual que en años anteriores, deberá tomar las previsiones del caso para la atención durante el cierre colectivo, según lo dispuesto por el Consejo Superior en el punto 8 del acuerdo tomado en sesión 83-05, artículo XXXVI, así como el acuerdo del Consejo Superior en sesión 80-12, artículo XLIV.  **5.4.7. Contraloría de Servicios de San José:** Deberá mantener la atención de la línea 800-800-3000, con el fin de evacuar consultas de las personas usuarias judiciales, según el período y horario de la apertura efectiva establecidos por el Consejo Superior.  **5.4.8. Despachos de Turno Extraordinario:** Con respecto a la atención de las materias Penal y Contravenciones de los Circuitos Judiciales Primero, Segundo y Tercero de San José y la Periferia, debe indicarse que tanto el Juzgado Penal, como la Fiscalía y la Defensa Pública, todos de Turno Extraordinario, ubicados en el Primer y Segundo Circuito Judicial de San José, mantendrán su atención normal, conforme los horarios y los lineamientos establecidos para los diferentes grupos que prestan servicio en este tipo de despachos, para la atención en horas y días inhábiles entre semana, fines de semana, días feriados, de asueto, períodos largos y garantizar la atención célere y oportuna de los casos que se presenten, de forma que se cumpla con el plazo constitucional para dirimir la situación de las personas que se presenten en esos períodos. |
| **VI. Elementos Resolutivos** | **6.1.** La naturaleza de la apertura efectiva considera el propósito de la directriz para los despachos que deben abrir, el cual se avoca al carácter urgente e impostergable de los asuntos que deben ser atendidos y que por su naturaleza y seguridad jurídica, no admiten demoras en su trámite.  **6.2.** El presente informe compila los despachos y oficinas judiciales que deberán prestar servicio bajo la modalidad de apertura efectiva, así como las labores que deben realizar. Esta información fue debidamente actualizada con los últimos cambios aprobados, en cuanto a especialización de materias, principalmente.  **6.3.** Asimismo, se aportan una serie de aspectos generales a considerar por los despachos y oficinas judiciales participantes, junto con otras consideraciones relevantes sobre las condiciones particulares de algunas dependencias involucradas.  **6.4.** Finalmente, se aclara que la modalidad de apertura efectiva es diferente al concepto de disponibilidad en las materias y despachos que aplica, siendo que en el periodo de cierre colectivo de Semana Santa intervienen ambas modalidades de atención, de forma complementaria. En ese sentido, la apertura efectiva se aplica durante la jornada ordinaria, mientras que la disponibilidad cubre días y horas inhábiles.  **6.5** Los días que no corresponda al cierre efectivo, se atenderán con los lineamientos generales aprobado por Consejo Superior de disponibilidad, lineamientos que aplica también para los juzgados penales unipersonal que cuentan a partir del 2018 con una plaza adicional de Jueza o Juez 3. |
| **VII. Recomendaciones** | **7.1. Al Consejo Superior**  En consideración de las políticas y lineamientos emitidos por los entes superiores para la atención en la modalidad de apertura efectiva, durante los cierres colectivos por vacaciones, se recomienda aprobar el presente informe para el servicio que se deberá brindar durante la Semana Santa 2018, por parte de los despachos y oficinas judiciales participantes y en las materias descritas.  **7.2. A la Secretaría General de la Corte**  Una vez aprobado el presente informe, se recomienda emitir una circular dirigida a todos los despachos y oficinas judiciales del país, para informar sobre los despachos y oficinas judiciales que laborarán bajo la modalidad de apertura efectiva, durante la Semana Santa 2018 (los días 26, 27 y 28 de marzo del 2018).  **7.3. Al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional**  Dar seguimiento a los informes del personal del ámbito jurisdiccional que laborará durante ese período. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Realizado por:** | Licda. Priscilla Romero Calderón, Profesional 2 |
| **Aprobado por:** | Lic. Minor Anchia Vargas, Jefe a.i. Subproceso Organización Institucional |
| **Visto bueno:** | Ing. Dixon Li Morales, Jefe a.i. Proceso Ejecución de las Operaciones |

pvv

1. Para las personas que ingresaron a laborar a partir de 7 de agosto del 2006, y que anteriormente no tenían relación laboral con el Estado. [↑](#footnote-ref-1)
2. De acuerdo con la Circular 100-08 emitida por el Consejo Superior. [↑](#footnote-ref-2)