1159-PLA-OI-2020

Ref. SICE: 1512-16

3 de agosto de 2020

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

Le remito el informe suscrito por la Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefa del Subproceso de Organización Institucional, relacionado con la ubicación de las plazas de Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales de Buenos Aires, dentro de la estructura organizacional del Poder Judicial.

 Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 1196-PLA-EV-2019, del 31 de julio de 2019, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de la Máster Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva, Máster Wendy Beita Ureña, Administradora Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur. Además, se le solicitó criterio a la Fiscalía de Buenos Aires, Unidad de Localización, Citación y Presentación de Buenos Aires, Juzgado Contravencional de Buenos Aires y al Juzgado Penal de Buenos Aires. Como respuesta se recibió correo electrónico, del 9 de agosto de 2019, de la Licda. Ivannia Li Zúñiga, Fiscal Coordinadora de Buenos Aires, el oficio 0520-ARICJZS-2019, del 12 de agosto de 2019, de la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur y el correo electrónico del 6 de agosto de 2019, del Lic. Danny Alberto Gutiérrez Gómez, Juez Coordinador del Juzgado Contravencional, Pensiones Alimentarias y Tránsito de Buenos Aires. Las observacionesse consideraron en lo pertinente, en el informe que se presenta.

Atentamente,

Dixon Li Morales, Jefe a.i.

Proceso Ejecución de las Operaciones

***Se adjuntan respuestas recibidas.***

Copias:

* Dirección Ejecutiva
* Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur
* Fiscalía de Buenos Aires
* Unidad de Localización, Citación y Presentación de Buenos Aires
* Juzgado Contravencional de Buenos Aires
* Juzgado Penal de Buenos Aires
* Archivo

rqp

Ref.1512-2016

**Proceso Ejecución de las Operaciones Unidad de Gestión Administrativa**

**1159-PLA-OI-2020**

***Ubicación de las Plazas de Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales de Buenos Aires dentro de la estructura organizacional del Poder Judicial.***

**Agosto 2020**

|  |
| --- |
| **UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** |
| **Temática:** | **Ubicación de las Plazas de Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales de las Unidades de Localización, Citación y Presentación del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur**  | **Informe:** | ***1159-PLA-2020*** |
| **Para:** | * **Secretaría General de la Corte**
 | **Fecha:** | ***3/08/2020*** |
| **Copia(s):**  | * **Dirección Ejecutiva**
* **Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur**
* **Fiscalía de Buenos Aires**
* **Unidad de Localización, Citación y Presentación de Buenos Aires**
* **Juzgado Contravencional de Buenos Aires**
* **Juzgado Penal de Buenos Aires**
 | **Oficios y Referencias:** | **Ref. 1512-2016**  |

1. **Antecedentes**
2. El Consejo Superior en sesión 84-10, artículo XXXV, tuvo por rendido el Informe 1111-PLA-2010 (031-CE-2010) denominado “Compilación de las diferentes recomendaciones emitidas en los i informes que se han realizado en cuanto al tema de las oficinas de localización, citación y presentación de personas”, y aprobar el modelo propuesto como plan piloto.
3. De la posterior evaluación realizada a ese plan piloto, por parte del Departamento de Planificación, se identificó y concluyó que el modelo resulta positivo, por lo que recomendó ampliarlo al resto del país, con la salvedad que, en algunos lugares donde la distancia respecto de la Administración Regional de cada zona hace difícil el control y supervisión, previo a implementar el nuevo modelo, se sugirió analizarlo de forma individual.
4. El Consejo Superior en sesión 2-12 celebrada el 12 de enero de 2012, artículo XIV, dispuso entre otros cosas, que la Dirección de Planificación deberá realizar una evaluación posterior para definir la mejor ubicación dentro de la estructura institucional de las Técnicas y los Técnicos en Comunicaciones de Puriscal, Atenas, Upala, Guatuso, Tarrazú, La Unión, Turrialba, Sarapiquí, Buenos Aires, Quepos, Coto Brus, Cañas, Bribri, Siquirres y Cóbano, todos a cargo del Ministerio Público, por lo que de momento, deberán continuar trabajando como lo han venido haciendo bajo la responsabilidad del Ministerio Público, en espera del referido informe.
5. Mediante correo electrónico enviado el martes 25 de octubre de 2016 por el Lic. David Brown Sharpe, Administrador del Ministerio Público, solicita la realización de un estudio que defina la ubicación dentro de la estructura institucional, de las Unidades de Localización, Citación y Presentación que aún están a cargo del Ministerio Público.
6. Mediante oficio 1582-DE-2017, del 17 de abril de 2017, de la Dirección Ejecutiva dirigido a la Administración Regional de Pérez Zeledón, con copia a la Dirección de Planificación, se solicita informar sobre el resultado del estudio técnico que respalda la creación de Oficinas de Comunicaciones Judiciales (OCJ); con el fin de proceder a cubrir la necesidad de arrendamiento para la OCJ de Buenos Aires.
7. Mediante oficio 980-DE-2019 de la Dirección Ejecutiva, se externa la inconformidad con lo recomendado en el informe de la Dirección de Planificación 47-PLA-EV-2019 relacionado con la ubicación dentro de la estructura institucional de las plazas de técnica y técnico en comunicaciones judiciales de Puriscal, Atenas, Upala, Guatuso, Tarrazú, La Unión, Turrialba, Sarapiquí, Buenos Aires, Quepos, Coto Brus, Cañas, Bribrí, Siquirres y Cóbano y solicitan un nuevo estudio que involucre los criterios de las Administraciones Regionales correspondientes a cada zona.
8. En la sesión del Consejo Superior 36-19 del pasado 26 de abril en artículo XLVII, se conoció el informe de la Dirección de Planificación 498-PLA-MI-2019, relacionado con el tema de las cargas de trabajo y la estructura actual del Juzgado Contravencional, Pensiones Alimentarias y Tránsito de Buenos Aires y en el cual se acordó:

***“1)*** *Tener por rendido el informe N°* ***498-PLA-MI-2019*** *de la* ***Dirección de Planificación,*** *relacionado con el “tema de las cargas de trabajo y de la estructura actual del Juzgado Contravencional, Pensiones Alimentarias y Tránsito de Buenos Aires para la implementación del escritorio virtual.”* ***2)*** *Tomar nota de lo indicado en este informe sobre el cumplimiento de lo requerido, específicamente que la Dirección de Tecnología de Información en conjunto con la Dirección de Planificación, definieron que dentro de sus cronogramas de trabajo, la atención del Juzgado Contravencional, Pensiones Alimentarias y Tránsito de Buenos Aires, en consecuencia: Acoger la alternativa N° 2, por lo que deberá la Dirección de Planificación, incluir de forma prioritaria al Juzgado Contravencional Pensiones Alimentarias y Transito de Buenos Aires, realizando la implementación después del de los Juzgados Agrarios, es decir, situándolo en la posición N° 14 a nivel de cronograma que se detalla en el anexo 2 de este oficio. Lo anterior, por la situación social que se vive en la zona y a las Políticas aprobadas por este consejo en Materia Indígenas.* ***4.)*** *Comuníquese el presente acuerdo a la Dirección de Planificación, al Juzgado Contravencional de Buenos Aires y a la Dirección de Tecnología de la Información.****”.***

De manera preliminar, mediante oficio 1196-PLA-EV-2019 relacionado con la Ubicación dentro de la estructura institucional de las Plazas de Técnica o Técnico en Comunicaciones Judicial de Buenos Aires; se puso en conocimiento de la Máster Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva y la Máster Wendy Beita Ureña, Administradora Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, la y Licda. Seidy Jiménez Bermúdez, respectivamente, con el fin de que analizaran el documento y enviaran sus observaciones. Adicionalmente, se remitió una copia a las siguiente oficinas y despachos judiciales:

* Fiscalía de Buenos Aires
* Unidad de Localización, Citación y Presentación de Buenos Aires
* Juzgado Contravencional de Buenos Aires
* Juzgado Penal de Buenos Aires
1. Cómo respuesta se recibieron correos electrónicos:

El Lic. Danny Alberto Gutiérrez Gómez, Juez Coordinador del Juzgado Contravencional Pensiones Alimentarias y Transito de Buenos Aires, entre otras cosas expuso estar de acuerdo con la creación de la OCJ en Buenos Aires, pero considera importante que le resuelvan la carencia de personal de apoyo en el despacho a su cargo. En cuanto a lo externado por el Juez Gutiérrez Gómez es importante aclarar que la Dirección de Planificación dentro de su cronograma de trabajo tiene programado como prioridad la restructuración en dicho juzgado, para el próximo año. No obstante, el Subproceso de Organización Institucional designó a uno de los profesionales para que realice el estudio correspondiente a lo solicitado por el Juez Gutiérrez Gómez

* Con oficio N°0520-ARICJZS-2019, del 12 de agosto del 2019, la MBA. Wendy Beita Ureña, Administradora Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, manifestó que, debido al difícil acceso de algunos lugares, la cantidad de comunicaciones que pueden hacer por día cada Técnica o Técnica en Comunicaciones Judiciales (TCJ) es menor en comparación con otras Oficinas de Comunicaciones Judiciales (OCJ), debido a que deben dejar el vehículo en el lugar y trasladarse caminando por lo complicado del camino. Al ser solamente tres TCJ, en ocasiones deben prestar una plaza de TCJ de la OCJ del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur para que les colabore en Buenos Aires ya que la plaza encargada de la Coordinación y lo administrativo se le dificulta salir atender el perímetro porque además de asumir las labores propias del cargo, debe atender a las personas usuarias. Por lo anterior, la Administradora Beita Ureña, solicita se dé una plaza de apoyo administrativo para que el puesto de TCJ que se queda actualmente en la oficina pueda salir a realizar comunicaciones judiciales tanto en el perímetro como en los lugares más cercanos.
* En relación con lo externado por parte de la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, es importante indicar que por las limitaciones presupuestarias a las que se enfrenta el Poder Judicial, las directrices emanadas por el ente superior es que existe una limitación en cuanto al crecimiento de plazas nuevas, ya que por el momento se está dando prioridad a los análisis e informes de las reformas de Ley.
1. **Objetivo del informe**

Analizar las condiciones actuales de carga de trabajo de comunicaciones judiciales en los juzgados y oficinas destacadas en el Cantón de Buenos Aires, para valorar la creación de una Oficina de Comunicaciones Judiciales.

1. **Información Relevante**

El Lic. David Brown Sharpe, Administrador del Ministerio Público, solicitó la realización de un estudio que defina la ubicación dentro de la estructura institucional, de las Unidades de Localización, Citación y Presentación que aún están a cargo del Ministerio Público.

Para dar cumplimiento con lo anterior, la Dirección de Planificación había elaborado el informe 47-PLA-EV-2019, del 15 de enero 2019, relacionado con la estructura institucional de las plazas de Técnica y Técnico en Comunicaciones Judiciales (TCJ) de Atenas, Tarrazú, La Unión, Buenos Aires, Cañas, Bribrí, y Cóbano y el cuál fue puesto en conocimiento de Dirección Ejecutiva y las Administraciones Regionales para que externaran sus inquietudes con respecto a la ubicación de esas plazas adscritas al Ministerio Público.

Con el fin de conocer el criterio de las Administradoras y Administradores Regionales, se realizó una reunión el pasado 11 de febrero del 2019 en conjunto con la Directora Ejecutiva y las Jefaturas de las Administraciones Regionales donde se conversó y analizó la estructura institucional de las plazas de Técnica y Técnico en Comunicaciones Judiciales (TCJ) de Atenas, Tarrazú, La Unión, Buenos Aires, Cañas, Bribrí, y Cóbano, como resultado de dicha reunión mediante oficio 980-DE-2019 del 7 de marzo del 2019, se señalaron los siguientes aspectos:

* *“En los apartados 3.1., 3.2. y 3.2.5 debe considerarse que la Oficina de Comunicaciones de Siquirres, inició funciones desde el pasado 1 de noviembre 2018, según acuerdo del Consejo Superior, sesión 84-18, del 25 setiembre 2018, artículo IX; conforme estudio de la Dirección a su cargo 799-PLA-2018, aspecto que no fue considerado y que altera los resultados de este informe y sus recomendaciones.*
* *El informe no consideró solicitudes realizadas por esta Dirección para implementar Oficinas de Comunicaciones Judiciales, en Pérez Zeledón, aspecto que también incide o afecta los resultados del informe y sus recomendaciones, ampliamente explicados en el espacio de discusión.*
* *En el apartado de recomendaciones, esta Dirección no comparte que la asignación funcional se dé a la Oficina de Comunicaciones Judiciales más cercana y se mantengan físicamente en cada uno de los despachos judiciales en los cuales actualmente están ubicados, debido a que intervienen una serie de factores que afectan los resultados que se pretenden, entre ellos, que son considerados parte de la organización y se les asigna labores propias de los despachos judiciales, así como que la jefatura que tiene el recurso humano a cargo no tiene criterio ni injerencia en la labor, además de que no se aprovecha al máximo el recurso humano destacado en las labores de comunicaciones judiciales. Precisamente al ser un tema que debe considerarse en cada una las zonas regionales, se convocó la participación de cada Administración Regional para que señale las ventajas o limitaciones de la propuesta; estas observaciones fueron expuestas por parte de la jefatura de las Administraciones Regionales a saber:*
	+ ***Administración Regional I Circuito Judicial de la Zona Sur (Pérez Zeledón)****: Las observaciones realizadas por esta Administración son las siguientes:*

1. *Actualmente se encuentra en trámite el alquiler de un local para trasladar las tres plazas de notificadores del Cantón de Bueno Aires, el mismo fue aprobado por el Consejo Superior, en la sesión 108-18 celebrada el 13 de diciembre de 2018.*
2. *No se contempló una plaza administrativa que la pueda atender las labores de oficina, así como la atención las personas usuarias externas e internas, para esta plaza se requiere del equipo de cómputo.*
3. *No se contempló la incorporación de los sistemas (SUC y NC) y uso de Tablet.*
4. *Se requiere una motocicleta.*

*e) El coordinador del OCJ Pérez Zeledón, asumirá la coordinación esta oficina.*

Por último y como resultado de dicha reunión se acordó dejar sin efecto el informe 47-PLA-EV-2019 y elaborar un nuevo informe donde se analizarán las cargas de trabajo actuales y ver la posibilidad de crear una OCJ en Buenos Aires.

* 1. **Despachos judiciales que deberá atender la Oficina de Comunicaciones Judiciales de Buenos y la composición de su estructura de personal**

A continuación, se muestra un cuadro con la cantidad de despachos y oficinas judiciales de Buenos Aires y la cantidad de puestos que lo conforman:

**Cuadro1**

**Cantidad de despachos judiciales de Buenos Aires y su estructura de personal**

|  |  |
| --- | --- |
| **Despacho**  | **Personal** |
| **Jueces** | **Coordinador Judicial** | **Técnico Judicial** | **Técnico en Comun. Jud.** |
| Unid. de Localización, Citación y Presentación Buenos Aires |   |   |   | 1 |
| Juzgado Penal de Buenos Aires | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Juzgado Contravencional de Buenos Aires | 2 | 1 | 3 | 1 |

 **Fuente**: Relación de Puestos del Poder Judicial 2019

Para el caso de Buenos Aires, la OCJ se constituye con cada una de las plazas de TCJ que se encuentran adscritas al Juzgado Penal, el Juzgado Contravencional y la Unidad de Localización de Buenos Aires. Sin embargo, a partir del 2017 por disposición de la Administración Regional las plazas de TCJ del Juzgado Penal y el Contravencional se trasladaron a conformar la Unidad de Localización, Citación y Presentación de Buenos Aires.

Importante indicar, que debido a una gestión presentada en noviembre del 2019 por parte del Lic. Danny Gutiérrez Gómez, Juez del Juzgado Contravencional de Buenos Aires ante el Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, el puesto de TCJ que presupuestariamente aún se encontraba adscrito al Juzgado Contravencional se reincorporó a ese despacho, hasta tanto no se realizara un estudio por parte de la Dirección de Planificación, donde se recomiende la ubicación física que debe tener el puesto de TCJ. Este puesto sigue atendiendo sus labores propias del cargo en Comunicaciones Judiciales desde el Juzgado Contravencional de Buenos Aires.

Sobre el mismo tema, es importante exponer que mediante informe 1038-PLA-OI-2020, la Dirección de Planificación emitió criterio sobre la ubicación física y presupuestaria que debe tener el puesto de TCJ que actualmente pertenece al Juzgado Contravencional de Buenos Aires.

**3.2 Carga de Trabajo de Buenos Aires**

Con el fin de conocer el detalle de las cargas de trabajo de los puestos de Técnicas y Técnicos en Comunicaciones Judiciales de Buenos Aires, se consolidaron los totales de las Notificaciones, Comisiones y Citaciones de los despachos que atienden estas plazas.

A continuación, se muestra el detalle de las cargas de trabajo durante el 2018 y 2019 en los despachos de Buenos Aires:

**Cuadro 2**

**Cantidad de comunicaciones judiciales durante el periodo del 2018 y 2019 en los despachos de Buenos Aires**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Año** | **Notificaciones** | **Comisiones** | **Citaciones** | **Total** | **Cant. TCJ** | **Prom. x mes x TCJ** |
| 2018 | 909 | 2.364 | 3.691 | 6.964 | 3 | 206 |
| 2019 | 1266 | 3284 | 4222 | 8772 | 3 | 260 |

 **Fuente:** Elaboración propia con datos suministrados por las Técnicas y Técnicos en Comunicaciones Judiciales de Buenos Aires

Para el 2018 las comisiones y citaciones representan el 87% del total de la carga de trabajo y entre los 3 TCJ deben atender 206 comunicaciones por mes, lo que equivale a un aproximado de 10 comunicaciones por día. Esta oficina, utiliza el sistema de notificaciones (INEC) en el cual se registran las notificaciones y las comunicaciones judiciales, y para las citaciones se utiliza una hoja de cálculo de Excel para el respectivo control y registro de estas.

De los datos expuestos, se observa que al comparar los datos del 2018 y 2019 se muestra un aumento en la carga de trabajo que está atendiendo las OCJ de Buenos Aires, pasando de un promedio de 193 notificaciones a una cifra de 260, sea un 25% más de lo recibido en el 2018.

En cada una de las variables expuestas en el cuadro anterior, se observa un significativo aumento al comparar los datos reportados en los periodos del 2018 y 2019.

En cuanto a las variables de comunicaciones judiciales mediante correo electrónico y por servidor de Fax de la zona de Buenos Aires, se muestran los siguientes datos:

**Cuadro 3**

**Cantidad de comunicaciones judiciales que se realizan por medio del**

**Correo electrónico y Fax durante el periodo del 2018 y 2019 en los despachos judiciales y oficinas de Buenos Aires**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Año** | **Correo electrónico** | **Notificaciones por servidor de fax** | **TOTAL** |
|
| 2018 | 6.694 | 3699 | 10.393 |
| 2019 | 7909 | 3881 | 11790 |

**Fuente:** Elaboración propia con datos suministrados por los despachos de Buenos Aires.

En cuanto a la carga de trabajo en las variables mediante correo electrónico y por fax para el año 2018 representan el 64% y el 36%, respectivamente del total de las comunicaciones para un promedio de 44 gestiones tramitadas por día.

Para el periodo del 2019, se nota un incremento de un 12% con relación al 2018, estableciéndose el promedio de gestiones de estas variables en 50 gestiones al día.

* 1. **Competencia territorial**

En cuanto a la competencia territorial de Buenos Aires, tiene una extensión de 2384 Km2, la cual se divide en los siguientes sectores:

* San Vito, Sabanillas.
* Palmar norte con Belgel.
* Pérez Zeledón, Concepción de Pilas y San Vicente de Granadillas.
* Convento.
* Talamanca.

Una vez que se unificaron estos recursos se estableció una forma de trabajo en forma conjunta, de tal modo que las tres plazas de TCJ se encargan de realizar las notificaciones y citaciones de todos los despachos judiciales del cantón de Buenos Aires. Cuentan con dos motocicletas, que es el medio de transporte que utilizan para realizar las comunicaciones judiciales dentro de la competencia territorial, en razón de lo anterior uno de los puestos de TCJ se queda en la oficina y es quien se encarga de la inclusión de la información en los sistemas judiciales y llevar los controles de las comunicaciones y recibir a las personas usuarias cuando se presentan a esta Oficina.

* 1. **Criterio y/o Entrevistas**

En el oficio 980-DE-2019 de la Dirección Ejecutiva, en relación con el informe 47-PLA-EV-2019 sobre las Unidades de Localizaciones de Buenos Aires se mencionó:

*“****Buenos Aires****: a) Actualmente se encuentra en trámite el alquiler de un local para trasladar las tres plazas de notificadores del Cantón de Buenos Aires, el mismo fue aprobado por el Consejo Superior, en la sesión 108-18 celebrada el 13 de diciembre de 2018.*

*b) No se contempló una plaza administrativa que la pueda atender las labores de oficina, así como la atención las personas usuarias externas e internas, para esta plaza se requiere del equipo de cómputo.*

*c) No se contempló la incorporación de los sistemas (SUC y NC) y uso de Tablet.*

*d) Se requiere una motocicleta.*

*e) El coordinador del OCJ Pérez Zeledón, asumirá la coordinación esta oficina.*

En visita al Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, se entrevistó en ese entonces al Administrador Regional; Juezas y Jueces Coordinadores de los despachos judiciales de la zona y a las Técnicas y Técnicos en Comunicaciones Judiciales quienes externaron:

El Lic. Esteban Solano Alvarado, Administrador Regional 2 (en ese momento) y el Máster Esteban Jiménez Godínez, Coordinador de Unidad 2 ambos del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, comentaron la importancia de ubicar los tres colaboradores juntos en una sola oficina, por lo que a partir de febrero del 2017 estos tres recursos se trasladaron al Juzgado Penal de Buenos Aires, porque era el despacho que contaba con suficiente espacio físico para la ubicación de los TCJ. Indicaron que actualmente se encuentra en trámite el alquiler de un local para trasladar las tres plazas de Técnicos de Comunicaciones Judiciales, el mismo fue aprobado por el Consejo Superior, en la sesión 108-18 celebrada el 13 de diciembre de 2018. Según consulta realizada a la Licda. Wendy Beita Umaña, Administradora Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, señaló que ya se cuenta con la contratación de un local arrendado para la ubicación física de la OCJ de Buenos Aires.

* Por parte de la Administración Regional se manifiesta que de ser necesario ellos estarían colaborando con una motocicleta de redistribución para las funciones de los TCJ, así como el soporte que necesitan los colaboradores de la nueva OCJ de Buenos Aires y brindarían un supernumerario para que colabore con las labores administrativas, en lo que se estime pertinente y según la disponibilidad que se tenga.
* La Máster Wendy Beita Ureña, actual Administradora Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, considera necesario aumentar la estructura de personal asignando un puesto administrativo y de esa manera los tres puestos de TCJ se encarguen de las comunicaciones judiciales por cuanto deben atender desde ya el incremento que se proyecta a corto plazo en la zona, por la entrada en vigencia de la Reforma Agraria. Con relación al tema de la creación de un puesto administrativo para la nueva OCJ de Buenos Aires, en este momento debido a las limitaciones presupuestarias emitidas por el Ministerio de Hacienda, no es posible crecer en la creación de nuevos puestos, razón por lo que la OCJ deberá iniciar con los actuales puestos de Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales.
* Para el caso de Buenos Aires, por el momento no se lleva el control de cuántas presentaciones al mes se tramitan. No obstante, para dar cumplimiento con lo acordado por el Consejo Superior esta labor deberá ser asumida por la Unidad Regional del OIJ de Buenos Aires y en el momento que se requiera deberán solicitar la colaboración a la Fuerza Pública de la zona.

**3.4 Estructura organizacional propuesta para la OCJ en Buenos Aires**

Con base en el análisis de la información relacionada con la carga de trabajo, el funcionamiento y criterios de las partes involucradas, se sugiere que se mantenga la actual estructura de personal para la Oficina de Comunicaciones Judiciales de Buenos Aires, la cual está conformada de la siguiente manera:

|  |
| --- |
| **Oficina de Comunicaciones Judiciales de Buenos Aires** |
| 1 | Coordinador o Coordinadora Apoyo Jurisdicción  |
| 2 | Técnicas o Técnicos en Comunicaciones Judiciales |

* Una plaza de coordinación que asuma la rendición de cuentas, el control, supervisión y distribución de la carga de trabajo, apoyando la atención de comunicados judiciales por fax o correo electrónico.
* Dos plazas de Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales con motocicleta para atender equitativamente la carga de trabajo en lugar señalado y personales.

A estos puestos de TCJ se les asignaron los códigos 96501, 6645 y 45081. Cabe indicar que el puesto con el código 96501 ha venido desempeñando labores de coordinación; sin embargo, corresponderá a la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana confirmar lo indicado y eventualmente, realizar el análisis correspondiente para la recalificación del puesto a la categoría correspondiente.

**3.5 Otros aspectos a tomar en consideración**:

* + Se cuenta con el arrendamiento de un espacio físico para ubicar las tres plazas de Técnicos Comunicadores.
	+ Cada una de las motocicletas destacadas en la zona, cuentan con GPS.
	+ Se deberá recalificar una plaza de Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales a Coordinador o Coordinadora Apoyo Jurisdicción.
	+ La Coordinadora o el Coordinador de Apoyo de la Jurisdicción deberá rendir cuentas a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, enviando un informe mensual de las labores y carga de trabajo de la oficina.
	+ Implementar el sistema de Citaciones (SUC) así como la incorporación de Tablets a los puestos de Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales.
	+ La OCJ del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur deberá brindar el apoyo requerido a la OCJ de Buenos Aires, con respecto a sustituciones de los colaboradores.

**3.6 Recursos Materiales, Técnicos y Financieros.**

Respecto a los recursos materiales con los que debe contar la nueva OCJ, actualmente cuentan con tres estaciones de servicios, tres sillas y dos motocicletas para atender el servicio; no obstante, a continuación, se especifican los requerimientos, así como, los costos estimados en que incurrirá la institución para la implantación de una nueva Oficina de Comunicaciones Judiciales en Buenos Aires.

**TABLA 1**

**REQUERIMIENTOS DE MOBILIARIO, EQUIPO BÁSICOS PARA LA**

**OFICINA DE COMUNICACIONES JUDICIALES DE BUENOS AIRES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Subpartida** | **Código** | **Descripción** | **Cantidad** | **Precio Unitario** | **Costo Total** |
|
| 20401 | 16699 | Reloj de pared | 1 | 5.888,58 | **5.889** |
| 50103 | 16436 | Teléfono | 2 | 8.240,00 | **16.480** |
|  |  |  |  |  |  |
| 50104 | 16680 | Archivador metal tipo legal 4 gavetas | 3 | 148.076,50 | **444.230** |
|  |  |  |  |  |  |
| 50104 | 17423 | Biblioteca de metal | 2 | 140.657,00 | **281.314** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 50105 | 21348 | Escáner | 1 | 360.500,00 | **360.500** |
| 50105 | 22619 | Computador Tipo Tableta | 3 | 607.700,00 | **1.823.100** |
| 50107 | 20050 | Butaca 4 plazas | 4 | 224.675,00 | **898.700** |
| **COSTO TOTAL GASTO VARIABLE OFICINA NUEVA** | **3.830.209** |

**Fuente:** Sistema de Formulación SIGA-PJ, Consulta del Catálogo de Bienes y Servicios (precios para formulación presupuestaría 2020).

**3.7 Impacto esperado del proyecto**

Con la entrada en funcionamiento de la nueva OCJ de Buenos Aires se procura entre otras cosas:

* Al contar con sistemas informáticos específicos para las notificaciones y citaciones, permitirá que la revisión de las labores por parte de las Juezas o Jueces de los despachos de la zona sea eficaz y objetiva al registrarse la cantidad exacta de lo ingresado y tramitado, por lo tanto, se podrá alcanzar un control efectivo del servicio de notificar y citar, debido a los controles establecidos.
* Al analizar los resultados obtenidos en la matriz de indicadores de gestión, los datos reflejados van a mostrar el comportamiento de la carga de trabajo de la oficina y la capacidad productiva de las Técnicas o Técnicos en Comunicaciones Judiciales, estableciendo si los resultados obtenidos son más eficientes o se deberán realizar cambios para optimizar la labor, lo cual permitirá agilizar la toma de decisiones sobre aspectos de notificaciones y citaciones en las zonas.
* Brindar un servicio eficiente y oportuno a los usuarios internos y externos de la institución, al centralizar las comunicaciones en un solo despacho y asumir la carga laboral de todas las materias. Con esto se pretende evitar que las personas se tengan que estar trasladando de un despacho a otro para solicitar la notificación o citación según la materia; estableciendo un entorno favorable a la persona usuaria en la entrega y resultado de las comunicaciones judiciales.
* Alcanzar el precepto constitucional de justicia pronta y cumplida, bajo un concepto de eficiencia, al lograr mejorar el servicio que se brinda, mediante los controles y supervisión continua, con el fin de evitar la cancelación de las audiencias en los despachos por no realizar las comunicaciones oportunamente.

No obstante, como es normal, se espera que inicialmente se presente un proceso de adaptación y una curva de aprendizaje al cambio por parte de las personas involucradas, por lo que es importante que la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, desarrollen un proceso de sensibilización, con el apoyo de las Oficinas de Comunicaciones Judiciales de Pérez Zeledón, para facilitar el proceso de cambio

**3.8 Otros aspectos**

En relación con la propuesta anterior, es preciso señalar que se percibió cierta preocupación en algunos despachos al perder el apoyo que brindan las plazas de TCJ, en diferentes tareas que no corresponden a su labor propia. No obstante, es del caso indicar que las plazas de TCJ tienen cómo labor sustantiva, atender las citaciones y notificaciones, en relación con lo anterior el Consejo Superior en sesión celebrada el 15 de enero del 2013, artículo XLIV, estableció que las tareas correspondientes a los TCJ deberán estar relacionadas con el puesto. Por otra parte, en la circular 185-2004 del 2 de diciembre del 2004, se informa el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión del 30 de noviembre del 2004, artículo XXII dice:

###### *“CIRCULAR N° 185-2004*

***Asunto:*** *Sobre el asignar tareas según el puesto. -*

*A TODOS LOS JEFES DE DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS*

***SE LES HACE SABER QUE:***

*El Consejo Superior, en sesión N° 92-2004, celebrada el 30 de noviembre de 2004, artículo XXII, dispuso recordarles que a cada puesto se le deben asignar tareas acordes con la clasificación y valoración de este, de conformidad con lo que establece el artículo 1 de las Políticas de Formulación y Ejecución Presupuestaria en Recursos Humanos, a saber:*

*“Las jefaturas del Poder Judicial no podrán asignar trabajo a los servidores a su cargo, que no se ajuste a las tareas de la clase de puesto en que se encuentren nombrados y que estén debidamente documentadas en el Manual de Clasificación de Puestos respectivo...”.*

### ***San José, 22 de diciembre de 2004.-***

***Silvia Navarro Romanini***

***Secretaria General de la Corte***

En relación con lo anterior, aun cuando resulta importante el apoyo que brindan los TCJ a los despachos, es necesario que las plazas asuman sólo las tareas relacionadas con el puesto, por lo que será necesario redistribuir las labores que asumían los TCJ entre el personal de apoyo.

**3.9 Indicadores de Gestión**

Con el objetivo de que exista una herramienta que se convierta en un mecanismo de seguimiento periódico dentro del marco de mejora continua, se generaron una serie de indicadores de gestión con el fin de calificar de manera general el movimiento de trabajo de la Oficina de Comunicaciones Judiciales y establecer el rendimiento del personal de la oficina.

Está Matriz de Indicadores de Gestión ha sido aplicada en las Oficinas de Comunicaciones Judiciales del Segundo Circuito Judicial de San José, Cartago y Segundo Circuito Judicial de Alajuela, permitiendo optimizar los análisis de las cargas de trabajo y por ende conocer la situación real de la oficina. Se han establecido parámetros de gestión de manera estándar y en el plazo de seis meses se deberá verificar y analizar la matriz para identificar si los parámetros deben modificarse o mantenerse, de acuerdo con los resultados obtenidos del análisis.

El personal de la Oficina de Comunicaciones Judiciales de Buenos Aires, deberá mensualmente incluir la información estadística solicitada en la matriz de indicadores de gestión y remitirla a la Administración Regional de la zona, con el fin de analizar el comportamiento de la carga de trabajo y el adecuado ingreso de la información. La Administración Regional será la encargada de remitir la matriz de indicadores depurada y revisada a la Dirección Ejecutiva.

**IV CONCLUSIONES**

Del análisis realizado en los puestos de TCJ de Buenos Aires se concluye:

**4.1** Del análisis efectuado a los puestos de TCJ de Buenos Aires, en lo relacionado con la carga de trabajo durante el 2018 fue de 6.964 asuntos y para el 2019 de 8772 asuntos, entre notificaciones, Comisiones y Citaciones. En cuanto a la cantidad de comunicaciones judiciales por mes de cada puesto Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales, el promedio para el 2018 fue de 206 comunicaciones, siendo las comisiones (2364) y las citaciones (3691) la que representan la mayor cantidad de comunicaciones con un 87% del total. Para el 2019 en esas mismas variables, el promedio se estableció en 260 gestiones, presentando un aumento de un 21% con relación al año anterior. Adicionalmente, en cuanto a las comunicaciones judiciales realizadas mediante correo electrónico y fax, se tiene que se tramitaron 10.393 comunicaciones, durante el 2018 y 11790 para el 2019

**4.2** En cuanto a los criterios externados por la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, se tiene que actualmente ya existe un local arrendado para la ubicación de las tres plazas de TCJ y que es necesario que se cuente con los sistemas y equipos tecnológicos institucionales con el fin de llevar los controles de la carga de trabajo y que la coordinación de estos recursos sería asumida por la OCJ del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur. Por su parte el Lic. Esteban Solano Alvarado, quien fungía como Administración Regional y el Máster Esteban Jiménez Godínez, Coordinador de Unidad ambos del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur indicaron en su momento que desde el 2017 los 3 puestos de TCJ se habían trasladado al Juzgado Penal de Buenos Aires mientras se concluía el trámite del alquiler del local y además, de ser necesario la Administración Regional de la zona podría colaborar con una motocicleta para la tercer plaza y una plaza de supernumerario para que colabore con las labores administrativas en el caso que se requiriera.

**4.3** Adicionalmente, la actual Administradora Regional la Máster Wendy Beita Ureña, externó que es necesario asignar un recurso de apoyo administrativo para que las tres plazas de TCJ se dediquen exclusivamente a las comunicaciones judiciales. No obstante, por el momento no es posible la creación de plazas, por lo que la Administración deberá continuar brindando apoyo a la nueva OCJ de Buenos Aires, cuando la situación lo requiera.

**4.4** En caso de crearse de manera oficial la OCJ en Buenos Aires, se mantiene la actual estructura de personal que sería conformada por una coordinación encargada de realizar las labores y controles administrativos y dos técnicas o técnicos en comunicaciones judiciales que atenderían la carga de trabajo en el lugar señalado.

**4.5** Para un adecuado funcionamiento de la OCJ en Buenos Aires, es necesario contar con un lugar físico exclusivo para la oficina con los activos y mobiliarios básicos, los sistemas tecnológicos institucionales para el trámite y control de las comunicaciones judiciales dotar de “Tablets” a las tres plazas que conformarían la OCJ, entre otras cosas

**4.6** Con el fin de que se brinde un mejor servicio en cuanto a las notificaciones y citaciones, es oportuno crear una Oficina de Comunicaciones Judiciales (OCJ) en Buenos Aires, donde se centralicen todas las plazas de Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales, para que asuman el servicio de notificación y citación de forma centralizada. Con la creación de esta OCJ, se espera una mejor utilización de los recursos y mayor eficiencia y eficacia en las labores relacionadas con las comunicaciones judiciales, debido a que la carga de trabajo puede ser distribuida por zonas

**4.7** Como parte del seguimiento periódico se genera una matriz de indicadores de gestión con el fin de establecer un adecuado control del movimiento de trabajo y del rendimiento de la oficina, la matriz de indicadores se deberá remitir mensualmente a la Administración Regional de la zona quien será la encargada de revisarla y posteriormente enviarla a la Dirección Ejecutiva. Esta se encuentra adjunta en el apartado de anexos del presente documento.

**4.8** El preliminar de este informe se puso en conocimiento de la Dirección Ejecutiva, Administración Regional, Fiscalía, Unidad de Localización, Citación y Presentación, Juzgado Contravencional, Juzgado Penal, todos del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, se recibió respuesta por parte del Contravencional de Buenos Aires, Fiscalía de Buenos Aires y la Administración Regional, observaciones que se consideraron en lo pertinente a este informe.

**V RECOMENDACIONES**

Del análisis efectuado se establecen las siguientes recomendaciones:

**5.1 Al Consejo Superior:**

De las plazas de Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales actualmente destacadas en los despachos y oficinas judiciales de Buenos Aires, se recomienda crear como plan piloto la Oficina de Comunicaciones Judiciales, para que asuma la atención de todos los comunicados judiciales de forma centralizada e integrada por medio la siguiente estructura organizacional:

|  |
| --- |
| **Oficina de Comunicaciones Judiciales de Buenos Aires** |
| 1 | Coordinador o Coordinadora de Apoyo Jurisdiccional |
| 2 | Técnicas o Técnicos en Comunicaciones Judiciales  |

El puesto de Coordinación será el encargado de supervisar al personal técnico en comunicación y realizar las labores y controles administrativos, remitir un informe mensual de las labores y matriz de indicadores de gestión efectuadas a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de Zona Sur. Además, le corresponderá tramitar las comunicaciones judiciales por los medios de Correo electrónico y fax. Los puestos de Técnicas o Técnicos Comunicadores se encargarán de realizar las comunicaciones judiciales personales en el lugar señalado, en el territorio establecido.

**5.2** Se recomienda aprobar la siguiente distribución, considerando que para conformar esta nueva OCJ en Buenos Aires, se dispone de tres plazas de técnica o técnico en comunicaciones judiciales, lo que permitiría alcanzar la estructura que se detalla:

**Cuadro 4**

**Plazas de Técnico en Comunicaciones Judiciales para la**

**Nueva Oficina de Comunicaciones Judiciales de Buenos Aires**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESPACHO JUDICIAL** | **N.º DE PUESTO** | **NUEVA OFICINA** |
| Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales del Juzgado Contravencional de Buenos Aires | 45081 | OCJ Buenos Aires |
| Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales de la Unidad de Localización, Citación y Presentación de Buenos Aires. | 96501 |
| Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales de Penal de Buenos Aires | 6645 |
| **TOTAL** | **3** |

 Fuente: Elaboración propia con datos suministrados

Según se muestra en el cuadro anterior la Oficina de Comunicaciones Judiciales de Buenos Aires estaría integrada por tres plazas una de Coordinación de Apoyo Jurisdiccional y dos de Técnicos en Comunicaciones Judiciales.

**5.3** Se requiere el siguiente mobiliario y equipo para la OCJ de Buenos Aires (la mayoría es equipo que se tiene en stock en el Departamento de Proveeduría y lo que se debe adquirir la Administración ya lo tiene previsto para cuando se aprobara este informe incluirlo en el presupuesto):

1. **Requerimientos de mobiliario y equipos básicos para la OCJ de Buenos Aires:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Subpartida** | **Código** | **Descripción** | **Cantidad** | **Precio Unitario** | **Costo Total** |
|
| 20401 | 16699 | Reloj de pared | 1 | 5.888,58 | **5.889** |
| 50103 | 16436 | Teléfono | 2 | 8.240,00 | **16.480** |
|  |  |  |  |  |  |
| 50104 | 16680 | Archivador metal tipo legal 4 gavetas | 3 | 148.076,50 | **444.230** |
|  |  |  |  |  |  |
| 50104 | 17423 | Biblioteca de metal | 2 | 140.657,00 | **281.314** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 50105 | 21348 | Escáner | 1 | 360.500,00 | **360.500** |
| 50105 | 22619 | Computador Tipo Tableta | 3 | 607.700,00 | **1.823.100** |
| 50107 | 20050 | Butaca 4 plazas | 4 | 224.675,00 | **898.700** |
| **COSTO TOTAL GASTO VARIABLE OFICINA NUEVA** | **¢3.830.209.00** |
|  **(1)** Según se indicó por parte del Departamento de Proveeduría, solamente se está asignando uno de los dos artículos, decisión que toma quien ocupa la plaza; por tanto, para efectos del costo se incluye la biblioteca, que es el artículo que tiene el precio más alto. |
|  |

1. Según lo indicado por la Máster Wendy Beita Umaña Administradora Regional, ya se cuenta con el arrendamiento de un edificio para ubicar la OCJ de Buenos Aires. Agregó que ya cuentan con la herramienta informática de GPS para las motocicletas de los Técnicos Comunicadores en Buenos Aires.

**5.4** **A la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur:**

* Deberá ejercer el control y supervisión en la OCJ de Buenos Aires, en igual condición con respecto a la OCJ de Pérez Zeledón, por lo tanto, la nueva oficina igualmente queda bajo su responsabilidad directa. Según se muestra en el siguiente organigrama:



**Fuente:** Elaboración propia con datos de la Relación de Puestos del Poder Judicial.

* También, con el apoyo de las OCJ de Pérez Zeledón, en el caso de ser necesario, deben implementar un proceso de capacitación y concientización respecto del servicio que se debe brindar, además, de la definición de rutas o sectores de trabajo. Respetando los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y los acuerdos tomados por la Corte Suprema de Justicia y el Consejo Superior sobre la emergencia sanitaria provocada por la enfermedad del COVID-19 en cuanto al aforo máximo y distanciamiento social, entre otros y promover el uso de las herramientas tecnológicas establecidas por la institución para realizar las capacitaciones mencionadas.
* Deberá hacer las adquisiciones necesarias, coordinar con la o el Profesional en Informática de la zona para que les instalen los sistemas informáticos institucionales necesarios y desarrollar las tareas pertinentes para que puedan iniciar estas nuevas oficinas, e informar el momento en que podrán iniciar funciones. Adicionalmente, deberán supervisar el trabajo realizado por la nueva oficina.
* Además, la Administración Regional del I Circuito Judicial de la Zona Sur deberá Coordinar con la Dirección de Gestión Humana con el fin de que los compañeros de Ambiente Laboral establezcan un proceso de sensibilización para facilitar la adaptación al cambio por parte de las personas involucradas.
* Establecer canales de comunicación con la persona designada como Coordinador o Coordinadora de la Oficina de Comunicaciones Judiciales de Buenos Aires, a efecto de llevar un control mensual de las actividades realizadas, con el fin de que sirva de insumo para evaluar en un año las cargas de trabajo y la labor realizada por esa Oficina, no limitando esto las estadísticas que la Administración solicite.
* Establecer un sistema de control, supervisión y evaluación del desempeño de la nueva OCJ de Buenos Aires, a partir de los indicadores de gestión que corresponden a las OCJ y son de conocimiento de las Administraciones Regionales; lo anterior, aunado a los valores que se brinden respecto de las giras e informes de seguimiento, que se puedan establecer, a fin de disponer de un sistema de consulta y coordinación frecuente con el Coordinador de Oficina. La matriz de indicadores se adjunta en el apartado de anexos del presente documento.

**5.5** **A la nueva Oficina de Comunicaciones Judiciales de Buenos Aires:**

* Velar porque cada Técnica o Técnico en comunicaciones lleve una plantilla mensualmente con las labores realizadas según lo disponga la Administración Regional.
* Coordinar una reunión con la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, con el fin de poder replicar buenas prácticas que esa Administración haya podido ejercer en el control y supervisión de las labores de la Oficina de Comunicaciones Judiciales en Pérez Zeledón, aprovechando la experiencia de la creación de esa Oficina y que tendrá la particularidad de la separación geográfica con la Administración Regional que les corresponde.
* La nueva Oficina de Comunicaciones Judiciales de Buenos Aires deberá mostrar un comportamiento similar al que predomina en el resto de las zonas del país donde existe Oficina de Comunicaciones Judiciales, aspecto que deberá estar vigilante el Coordinador de la oficina.
* Deberán mensualmente completar la matriz de indicadores de gestión establecida y llevar un control sobre el tipo de medio para notificar, por cantón y distrito, con el fin de conocer el detalle de la cantidad de comunicaciones que realizan, para que en el momento en que se requiera hacer una evaluación de la carga de trabajo se podría obtener la información estadística más detallada.

**5.6** La Competencia Territorial de la OCJ de Buenos Aires, será de acuerdo con lo indicado en la Circular 111-2011, sobre las citaciones y notificaciones, que literalmente indica:

“*El Consejo Superior en sesión N.º 73-11, del 25 de agosto de este año, artículo III, dispuso modificar el acuerdo tomado en la sesión N.º 94-10 del 21 de octubre del año pasado, artículo V, en el sentido que el personal de las Oficinas de Comunicaciones Judiciales, deberán realizar citaciones y notificaciones de los despachos dentro de la competencia territorial que corresponde al Circuito o el despacho donde están ubicadas. (El resaltado no es del original).*

*Por su parte, los despachos judiciales, en caso de no contar con Oficinas de Comunicaciones Judiciales, notificarán y citarán según su competencia territorial, y requerirán la colaboración de la Policía Administrativa cuando proceda.*

*Y en materia de Violencia Doméstica y Pensiones Alimentarias, los despachos, las Oficinas de Comunicaciones Judiciales y la Policía Administrativa, deberán ejecutar las notificaciones y citaciones en toda la jurisdicción de la oficina judicial de que se trate*.”.

**5.7 A la Dirección de Planificación:**

* En caso de aprobarse la creación de la OCJ de Buenos Aires, la Dirección de Planificación deberá realizar una evaluación en esta oficia, un año después de entrar en funcionamiento para analizar las cargas de trabajo, matriz de indicadores y aspectos generales del servicio que brindan.
* Deberá brindar la capacitación al personal de la OCJ del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur y Buenos Aires, en cuanto al adecuado ingreso de información en la Matriz de Indicadores de Gestión.
* En caso de acogerse la creación de la nueva OCJ de Buenos Aires, se recomienda que el Subproceso de Formulación de Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucional, asigne el respectivo código de oficina, así como que se realicen los ajustes necesarios a nivel presupuestario, para la actualización de las plazas en la relación de puestos de la Dirección de Gestión Humana.

**5.8 A la Dirección de Gestión Humana, Subproceso de Análisis de Puestos**

Los llineamientos de restricción presupuestaria relacionados con el Sistema de Clasificación y Valoración de Puestos - aprobados por el Consejo Superior en sesión N°13-19, celebrada el 15 de febrero del 2019, artículo XIX, indican:

*“En consulta efectuada a la Licda. Gabriela Mora Zamora, Jefa del Subproceso de Análisis de Puestos, menciona que, a partir de los lineamientos aprobados por el Consejo Superior, se establece que la Dirección de Gestión Humana atenderá únicamente aquellas solicitudes de análisis y revisión en materia de Clasificación y Valoración de puestos que obligatoriamente respondan a:*

* *Cambio sustancial y permanente en el propósito del trabajo, deberes y responsabilidades que como producto de la entrada en vigencia de reformas de leyes y reglamentos afectan a los puestos, para el año 2019.*
* *Que como resultado de recomendaciones emitidas en los informes técnicos elaborados por la Dirección de Planificación y aprobados por los órganos superiores a saber Consejo Superior y Corte Plena (durante los periodos 2018-2019) modifican la estructura orgánico-funcional de una oficina judicial; y por consiguiente el propósito del trabajo, deberes y responsabilidades de los puestos.*

*Refirió que para tales efectos la Sección de Análisis de Puestos solo dará trámite única y exclusivamente a las solicitudes que respondan a los incisos 1 y 2; y que cualquier gestión que sea formulada ante la Dirección de Gestión Humana, que no cumpla con las mismas deberá ser rechazada de plano.*

*Adicionalmente, comenta la licenciada Mora, que se mantiene la política institucional de no atender solicitudes ni gestar estudios de reasignaciones ni revaloraciones de cargos (individuales o grupales); ni de grupos ocupacionales; y que por acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión 42-16, celebrada el 27 de abril del 2016, artículo C, se hace indispensable considerar que de conformidad con el artículo 5º de la Ley de Salarios del Poder Judicial, las reasignaciones propuestas en los informes quedan sujetas a la disponibilidad presupuestaria de la institución; de igual manera y en apego al numeral 6º de la misma norma jurídica, debe condicionarse al período fiscal en que el cambio sea posible aplicarlo y el inciso f) del artículo 110 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuesto Públicos, claramente establece que son hechos generados de responsabilidad administrativa, como se indica de seguido:*

*“…la autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado.”.*

*También lo establecido por la Corte Plena, en la sesión N° 09-12 celebrada el 5 de marzo del 2012, artículo XVII que señala:*

*“… 1.11. Reconocer las reasignaciones en el salario a partir del momento en que se cuente con contenido presupuestario, conforme lo establece la legislación vigente.”.*

*La fecha de rige de las recomendaciones vertidas en los informes técnicos de la Sección de Análisis de Puestos quedarán sujetas a partir de que el Consejo Superior tome el acto administrativo en firme.”.*

De lo expuesto por la Jefa del Subproceso de Análisis de Puestos,  se logra identificar la existencia de diversos acuerdos emitidos por los órganos superiores que delimitan el accionar de la oficina para abordar los estudios de recalificaciones y reasignaciones de puestos, por ende, se hace necesaria la intervención de esta Dirección para analizar la viabilidad de formalizar la estructura de la Oficina de Comunicaciones Judiciales de Buenos Aires y ajustar los puestos a las funciones que más se ajusten a la estructura analizada.

En cuanto a lo externado por la Licda. Mora Zamora y debido a la adecuada estructura de la oficina que se está recomendando se solicita analizar los puestos de Técnicos en Comunicaciones Judiciales que conformarán la nueva OCJ de Buenos Aires y valorar reasignar uno de esos puestos en las funciones de Coordinador.

Una vez transcurrido el periodo como plan piloto y si el seguimiento de la Dirección de Planificación recomienda establecer la estructura de la OCJ de Buenos Aires de modo permanente, realizar el estudio de recalificación de puesto de la plaza que asumirá la función de Coordinadora o Coordinador de Oficina, la cual deberá encargarse de la rendición de cuentas, el control, supervisión y distribución de la carga de trabajo, apoyando la atención de comunicados judiciales por fax o correo electrónico y en comunicación constante y directa con la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur.

**VI Anexos**

**6.1** Respuesta por parte de la Licda. Ivannia Li Zúñiga, Fiscal Coordinadora de Buenos Aires.



**6.2** Oficio 0520-ARICJZS-2019, suscrito por parte de la MBA. Wendy Beita Ureña, Administradora Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur.



**6.3** Correo Electrónico por parte del Lic. Danny Alberto Gutiérrez Gómez, Juez Coordinador del Juzgado Contravencional, Pensiones Alimentarias y Tránsito de Buenos Aires.



**6.4** Matriz de indicadores de Gestión



|  |  |
| --- | --- |
| **Realizado por:** | **Laura Sánchez Córdoba y Denis Madrigal Quesada, Profesionales 2, Dirección de Planificación** |
| **Aprobado por:** | **Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefa Subproceso Organización Institucional** |
| **Visto bueno:** | **Ing. Dixon Li Morales, Jefe a.i. Proceso Ejecución de las Operaciones** |