1951-PLA-EV-2020

Ref. 1595-2019

1° de diciembre de 2020

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

En atención al oficio 10041-19, donde se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión celebrada el 26 de setiembre de 2019, artículo LXXVI, le remito el informe suscrito por el Máster Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.i. del Subproceso de Evaluación, relacionado con el resultado del análisis realizado a la situación del Juzgado Contravencional de Aserrí, tomando en consideración las recomendaciones emitidas por Ambiente Laboral de la Dirección de Gestión Humana, en el informe PJ-DGH-ALAB-44-2019.

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 1450-PLA-EV-2020 del pasado 17 de setiembre, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de los siguientes despachos:

* Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
* Centro de Conciliación
* Dirección de Tecnología de Información
* Juzgado Contravencional de Aserrí
* Dirección de Gestión Humana
* Administración Regional del Primer Circuito Judicial de San José

Como respuesta se recibió por parte del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, el oficio 760-CACMFJ-AGA-2019 (Ver Anexo C), cuyas observacionesse consideraron en lo pertinente, en el informe que se presenta.

Atentamente,

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Copias:

* Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
* Centro de Conciliación del Poder Judicial
* Dirección de Tecnología de la Información
* Juzgado Contravencional de Aserrí
* Dirección de Gestión Humana
* Administración del Primer Circuito Judicial de San José
* Archivo

xba

Ref. 1595-19

1° de diciembre de 2020

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

En atención al acuerdo tomado por el Consejo Superior en su sesión número 84-2019, celebrada el 26 de setiembre de 2019, artículo LXXVI, comunicado a la Dirección de Planificación mediante nota 10041-2019 del 1° de octubre de 2019 por la Secretaría General de la Corte, le comunico los resultados del análisis realizado a la situación del Juzgado Contravencional de Aserrí, tomando en consideración las recomendaciones emitidas por Ambiente Laboral de la Dirección de Gestión Humana en el informe PJ-DGH-ALAB-44-2019.

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio número 1450-PLA-EV-2020 del 17 de setiembre de 2020, el preliminar de este documento fue sometido al conocimiento y a la consideración del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional; Centro de Conciliación del Poder Judicial; Juzgado Contravencional de Aserrí; así como de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección de Gestión Humana, y Administración Regional del Primer Circuito Judicial de San José.

Únicamente el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, remitió respuesta dentro del plazo de contestación otorgado, mediante oficio número 760-CACMFJ-AGA-2019 del 22 de setiembre de 2020, la cual fue debidamente atendida en el ítem “***3.9-***” de este informe, y se agregada al “***Anexo C***” de este informe de seguimiento definitivo.

Atentamente,

Máster Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.i.

Subproceso de Evaluación

c. Archivo

xba

Ref. 1595-19

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección de Planificación** | | **Fecha:** | *1/12/2020* |
| **Oficina remitente:** | *Unidad de Evaluación Operativa, Subproceso Evaluación.* | ***# Informe:*** | ***1951-PLA-EV-2020*** |
| **Temática:** | *Resultados del análisis realizado a la situación del Juzgado Contravencional de Aserrí, tomando en consideración las recomendaciones emitidas por Ambiente Laboral de la Dirección de Gestión Humana en el informe PJ-DGH-ALAB-44-2019.* | | |
| **Para:** | *Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.* | | |
| **Copias:** | *Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.*  *Centro de Conciliación del Poder Judicial.*  *Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.*  *Juzgado Contravencional de Aserrí.*  *Dirección de Gestión Humana.*  *Administración Regional del Primer Circuito Judicial de San José.* | | |
| **Oficios y Referencias:** | *Nota número 10041-2019 del 1° de octubre de 2019 emitida por la Secretaría General de la Corte, mediante la cual comunica el acuerdo tomado por el Consejo Superior en su sesión número 84-2019 celebrada el 26 de setiembre de 2019, artículo LXXVI.* | | |
| **I. Antecedentes:** | **1.1-**Acuerdo tomado por el Consejo Superior en su sesión número 84-2019 celebrada el 26 de setiembre de 2019, artículo LXXVI, dentro del cual solicitó a la Dirección de Planificación analizar la situación del Juzgado Contravencional de Aserrí, tomando en consideración las recomendaciones realizadas por Ambiente Laboral de la Dirección de Gestión Humana en el informe PJ-DGH-ALAB-44-2019, y dar seguimiento a las recomendaciones aprobadas en esa misma sesión, para ser implementadas en el Juzgado Contravencional de Aserrí.  **1.2-**Acuerdo tomado por el Consejo Superior en su sesión número 71-2019 celebrada el 13 de agosto de 2019, artículo XXXVI, dentro del cual aprobó las siguientes recomendaciones dirigidas a la Dirección de Planificación, incluidas dentro del informe PJ-DGH-ALAB-44-2019 del 20 de marzo de 2019, sobre el ambiente laboral en el Juzgado Contravencional de Aserrí, rendido por la Dirección de Gestión Humana:  “   * *Considerar el impacto del porcentaje de incapacidades en la capacidad del recurso humano con que cuenta el Juzgado para hacer frente a la carga de trabajo. Máxime considerando que en muchos casos, estas obedecen al patrón de salud de algunas de las personas que laboran en el Juzgado. Asimismo, que en muchos casos, las incapacidades implican periodos menores a 7 días limitando la posibilidad de sustitución.* * *Brindar orientaciones y seguimiento al rol de la coordinación (juez/jueza y coordinador judicial) en relación con el establecimiento de controles físicos y electrónicos tanto a nivel estadístico como procedimental, en atención a la promoción de mejoras en la gestión del Juzgado.* * *Considerando la cultura del Juzgado y el posible arraigo a un ambiente de desorganización y descontrol, es indispensable que este proceso sea acompañado por la instancia competente, con el fin de garantizar la comprensión, la correcta ejecución y la adherencia del grupo a las prácticas que se instauren. Ello demanda una comunicación constante con las jefaturas del juzgado, así como disponibilidad para la atención de consultas y la solución de problemas. De esta manera se asegura que los controles y gestiones que se definan sean implementados.*”. | | |
| **II. Justificación:** | Realizar el análisis de la situación del Juzgado Contravencional de Aserrí, tomando en consideración las recomendaciones emitidas por Ambiente Laboral de la Dirección de Gestión Humana en el informe PJ-DGH-ALAB-44-2019; y dar seguimiento a las recomendaciones aprobadas por el Consejo Superior en la sesión número 84-2019 celebrada el 26 de setiembre de 2019, artículo LXXVI, para ser implementadas en el Juzgado Contravencional de Aserrí. | | |
| **III. Información Relevante:** | Este apartado presenta los resultados obtenidos del análisis de los aspectos enumerados a continuación, cuyo proceso comprende la atención de las tres recomendaciones dirigidas a la Dirección de Planificación, incluidas dentro del oficio PJ-DGH-ALAB-44-2019 del 20 de marzo de 2019 rendido por la Dirección de Gestión Humana, las cuales fueron aprobadas por el Consejo Superior en la sesión número 71-2019 celebrada el 13 de agosto de 2019, artículo XXXIV:   * La evolución de la carga de trabajo (casos entrados + circulante total) atendida por el personal del Juzgado Contravencional de Aserrí. * La comparación de la entrada de casos en el Juzgado Contravencional de Aserrí con la de otros juzgados homólogos. * La comparación del promedio mensual de casos entrados en pensiones alimentarias por plaza del Juzgado Contravencional de Aserrí, con el de los despachos judiciales especializados en esa materia. * La colaboración brindada al Juzgado Contravencional de Aserrí, por personal de la Judicatura perteneciente al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. * El efecto de las licencias otorgadas por incapacidad sobre la jornada de trabajo del personal técnico judicial del Juzgado Contravencional de Aserrí. * Los resultados del proceso de implementación de las recomendaciones aprobadas por el Consejo Superior, en la sesión número 84-2019 celebrada el 26 de setiembre de 2019, artículo LXXVI, en el Juzgado Contravencional de Aserrí. * El rol del liderazgo en la buena marcha del Juzgado Contravencional de Aserrí. * Los avances del proceso de alineamiento de la materia de pensiones alimentarias del Juzgado Contravencional de Aserrí con el de los preparativos para la implementación de la Reforma Procesal de Familia, Ley número 9747, a partir del 1° de octubre de 2022, por Decreto Legislativo número 9904 publicado en el Alcance número 257 del Diario Oficial La Gaceta número 239 del 29 de setiembre de 2020. * La atención de las observaciones planteadas por las partes consultadas respecto del contenido de la versión preliminar de este informe.   **3.1-**La carga de trabajo (casos entrados + circulante total) existente en el Juzgado Contravencional de Aserrí, es menor ahora en relación con la registrada durante el bienio 2014-2015; principalmente debido al efecto directo de la transferencia de la competencia civil y laboral propia a otros despachos judiciales especializados, a partir de la entrada en vigencia de las reformas procesales ocurridas en esas materias, y también por la reducción del circulante total ocurrida en todas las materias entre el periodo 2014-2015 y el primer trimestre de 2020; más recientemente, el promedio mensual de casos entrados y el circulante total correspondientes al 2019 son mayores a los del 2020, todo lo anterior de acuerdo con los datos mostrados en el siguiente cuadro:   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Cuadro 1**  **CASOS ENTRADOS, CIRCULANTE TOTAL Y EN EJECUCIÓN / SEGUIMIENTO, REGISTRADOS EN EL JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE ASERRÍ, POR AÑO Y MATERIA DURANTE EL PERIODO 2014 – PRIMER TRIMESTE DE 2020** | | | | | | | | | | | | | | | | **Variable**  **/ Materia** | **A ñ o** | | | | | | | | | | | | | | | **2014** | | **2015** | | **2016** | | **2017** | | **2018** | | **2019** | | **Al 31/03/2020** | | | **Casos**  **Entrados:** | **2.004** | | **1.944** | | **1.784** | | **1.692** | | **1.737** | | **1.856** | | **457** | | | **Promedio**  **Mensual:** | **167** | | **162** | | **148,7** | | **141** | | **144,8** | | **154,7** | | **152,3** | | | Contravencional | 515 | | 519 | | 488 | | 449 | | 450 | | 511 | | 142 | | | Pensiones  Alimentarias | 547 | | 588 | | 512 | | 394 | | 484 | | 544 | | 114 | | | Violencia  Doméstica | 821 | | 687 | | 645 | | 723 | | 717 | | 801 | | 201 | | | Laboral | 33 | | 42 | | 38 | | 20 | | 0 | | 0 | | 0 | | | Civil | 88 | | 108 | | 101 | | 106 | | 86 | | 0 | | 0 | | | **Variable**  **/ Materia** | **Total** | **Ejecución**  **/ Seguim.** | **Total** | **Ejecución**  **/ Seguim.** | **Total** | **Ejecución**  **/ Seguim.** | **Total** | **Ejecución**  **/ Seguim.** | **Total** | **Ejecución**  **/ Seguim.** | **Total** | **Ejecución**  **/ Seguim.** | **Total** | **Ejecución**  **/ Seguim.** | | **Circulante Final:** | **5.266** | **2.504** | **5.323** | **9** | **3.840** | **9** | **3.997** | **1.775** | **3.266** | **1.854** | **3.846** | **1.912** | **3.711** | **1.801** | | Contravencional | 632 | 0 | 629 | 0 | 337 | 0 | 440 | 0 | 271 | 0 | 377 | 0 | 358 | 0 | | Pensiones  Alimentarias | 3.013 | 2.497 | 3.154 | . . | 2.601 | . . | 2.339 | 1.698 | 2.088 | 1.633 | 2.526 | 1.853 | 2.378 | 1.750 | | Violencia  doméstica | 1.387 | . . | 1.311 | . . | 693 | . . | 1.060 | 73 | 894 | 217 | 929 | 55 | 961 | 47 | | Laboral | 112 | 2 | 98 | 4 | 83 | . . | 17 | 2 | 13 | 4 | 14 | 4 | 14 | 4 | | Civil | 122 | 5 | 131 | 5 | 126 | 9 | 141 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | **. . :** Dato no disponible.  **Fuente:** Elaboración propia, a partir de los datos registrados en los anuarios judiciales correspondientes a los años 2014-2018 y los generados a partir del *Sistema SIGMA*. | | | | | | | | | | | | | | |   **3.2-**El promedio anual de casos entrados en el Juzgado Contravencional de Aserrí durante el 2019, tanto por plaza de juez o jueza como de técnica judicial, se ubica por encima del promedio nacional obtenido para el grupo de ocho juzgados comparables, todos con las características de ser satélite de circuito judicial, y competentes en materia contravencional, pensiones alimentarias y violencia doméstica; algunos de ellos aún en el proceso de transferencia de su competencia civil y laboral, con motivo en la entrada en vigencia de las reformas procesales ocurridas en estas dos materias (Orotina, Paraíso, Matina y Guácimo), el Juzgado Contravencional de Aserrí ocupa el tercer promedio más elevado por plaza de Técnica o Técnico Judicial y el tercero a nivel de juezas y jueces.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Cuadro 2**  **PROMEDIO ANUAL DE CASOS ENTRADOS POR PLAZA DE JUEZ O JUEZA Y TÉCNICA JUDICIAL DE LOS SIGUIENTES JUZGADOS PARA EL 2019** | | | | | | | **Juzgado** | **Casos**  **Entrados** | **# Plazas** | | **Promedio Casos Entrados por Plaza** | | | | **Juez/ Jueza** | **Técnicas** | **Jueza / Juez** | **Técnica Judicial** | | | **Total:** | **11.244** | **15** | **38** | **750** | **296** | | | Aserrí | 1.856 | 2 | 5 | 928 | 371 | | | Orotina | 783 | 1 | 3 | 783 | 261 | | | Sarchí | 527 | 1 | 2 | 527 | 264 | | | Naranjo | 1.155 | 2 | 4 | 578 | 289 | | | Palmares | 845 | 2 | 4 | 423 | 211 | | | Paraíso | 1.366 | 2 | 6 | 683 | 228 | | | Esparza | 922 | 2 | 2 | 461 | 461 | | | Montes de Oro | 388 | 1 | 2 | 388 | 194 | | | Matina | 1.877 | 1 | 5 | 1.877 | 375 | | | Guácimo | 1.525 | 1 | 5 | 1.525 | 305 | | | **Fuente:** Elaboración propia, a partir de los datos incluidos en el **Cuadro A-1**, el cual se encuentra ubicado en el “***Anexo A***” de este informe de seguimiento. | | | | | |   **3.3-**La cantidad de casos entrados en materia de pensiones alimentarias al Juzgado Contravencional de Aserrí durante el 2019, representa el 29,31%(**[[1]](#footnote-1)**) del universo de las causas judiciales ingresadas a ese despacho judicial en el año indicado; correspondiéndole en promedio 272,0 casos entrados de pensiones alimentarias por año a cada juez o jueza del Juzgado Contravencional de Aserrí, y 108,8 casos anuales a cada plaza técnica judicial.  La comparación de los dos promedios recién obtenidos con los del grupo de juzgados especializados en materia de pensiones alimentarias, presentados en el siguiente cuadro, revela la sobrecarga de trabajo a la cual se encuentra expuesto el personal del Juzgado Contravencional de Aserrí.  La sobrecarga de trabajo a la cual se encuentra expuesto el personal del Juzgado Contravencional de Aserrí, se evidencia al estimar la cantidad básica de plazas requeridas para atender el volumen actual de casos entrados de pensiones alimentarias en el Juzgado Contravencional de Aserrí, aproximadamente una plaza de juez o jueza y cuatro técnicas judiciales, utilizando la lógica aplicada para asignar personal a los juzgados especializados en materia de pensiones alimentarias; por lo que quedaría una plaza de juez o jueza y otra técnica judicial para asumir el conocimiento y la resolución de los asuntos entrados por contravención y violencia doméstica, los cuales suman más del doble de lo recibido en pensiones alimentarias, exactamente el 70,69% del universo de casos recibidos por el personal del Juzgado Contravencional de Aserrí en el 2019.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Cuadro 3**  **TOTAL Y PROMEDIO ANUAL DE CASOS ENTRADOS DE PENSIONES ALIMENTARIAS POR PLAZA DE LA JUDICATURA Y TÉCNICA JUDICIAL EN EL JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE ASERRÍ Y EN LOS JUZGADOS ESPECIALIZADOS EN ESA MATERIA DURANTE EL 2019** | | | | | | | **Juzgado** | **Casos**  **Entrados** | **# Plazas**  **Juez(a)** | **# Plazas**  **Técnicas** | **Promedio Anual\***  **de Casos Entrados** | | | **Plaza**  **Juez(a)** | **Plaza**  **Técnica** | | Contravencional de Aserrí | 544 | 2 | 5 | 272,0 | 108,8 | | **Total** (solo los juzgados especializados)**:** | **19.452** | **50** | **149** | **389,0** | **130,6** | | I CJ San José | 2.364 | 4 | 13 | 591,0 | 181,8 | | II CJ San José | 3.270 | 12 | 28 | 272,5 | 116,8 | | III CJ (Desamparados) | 2.029 | 5 | 19 | 405,8 | 106,8 | | I CJ Zona Sur | 1.034 | 3 | 10 | 344,7 | 103,4 | | I CJ Alajuela | 2.513 | 6 | 16 | 418,8 | 157,1 | | Cartago | 2.060 | 5 | 14 | 412,0 | 147,1 | | Heredia | 1.958 | 5 | 15 | 391,6 | 130,5 | | Heredia (Sarapiquí) | 668 | 1 | 3 | 668,0 | 222,7 | | Puntarenas | 931 | 3 | 10 | 310,3 | 93,1 | | I CJ Zona Atlántica | 1.217 | 3 | 11 | 405,7 | 110,6 | | II CJ Zona Atlántica | 1.408 | 3 | 10 | 469,3 | 140,8 | | **\* :** La fórmula de cálculo para obtener el promedio anual de casos entrados por plaza de juez(a) para cada juzgado incluido en el cuadro es: [ Casos Entrados ] ÷ [ # Plazas Juez(a) ] = [ Promedio Anual Casos Entrados Plaza Juez(a) ]; y para el personal técnico es: [ Casos Entrados ] ÷ [ # Plazas Técnicas ] = [ Promedio Anual Casos Entrados Plaza Técnica ].  **Fuente:** Elaboración propia, a partir de los datos generados en el *Sistema Sigma*, y de la cantidad de plazas de juez o jueza y técnicas judiciales informada en el “*Cuadro # 66 Cantidad de personas en los juzgados especializados de materia de Pensiones Alimentarias*”, del informe 656-PLA-RH-MI-2020 de mayo de 2020 emitido por la Dirección de Planificación. | | | | | |   Los Juzgados Especializados de Pensiones Alimentarias ven únicamente esa materia, en el caso del Juzgado Contravencional de Aserrí un 29,31% de su carga labora está relacionada a ese tipo de proceso, por lo cual si se hiciera una simulación de obtener el 30% de la entrada de los juzgados especializados por plaza de Jueza o Juez se obtiene que el promedio por plaza de Técnica o Técnico Judicial excede 2,78 veces el promedio del país (108,8 versus 39,17).     |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Cuadro 4**  **SIMULACION DE UN TOTAL Y PROMEDIO ANUAL DE CASOS ENTRADOS DE PENSIONES ALIMENTARIAS POR PLAZA DE LA JUDICATURA Y TÉCNICA JUDICIAL EN EL JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE ASERRÍ Y EN LOS JUZGADOS ESPECIALIZADOS EN ESA MATERIA DE UN 30% DURANTE EL 2019** | | | | | | | | | **Juzgado** | **Casos**  **Entrados** | **# Plazas**  **Juez(a)** | **# Plazas**  **Técnicas** | **Promedio Anual \***  **de Casos Entrados** | | **Promedio Anual\*\* de**  **Casos Entrados Simulado**  **(30% especializados)** | | | **Plaza**  **Juez(a)** | **Plaza**  **Técnica** | **Plaza**  **Juez(a)** | **Plaza**  **Técnica** | | Contravencional de Aserrí | 544 | 2 | 5 | 272 | 108,8 | 272 | 108,8 | | **Total** (solo los juzgados especializados)**:** | **19.452** | **50** | **149** | **389** | **130,6** | 116,71 | 39,17 | | I CJ San José | 2.364 | 4 | 13 | 591 | 181,8 | 177,3 | 54,55 | | II CJ San José | 3.270 | 12 | 28 | 272,5 | 116,8 | 81,75 | 35,04 | | III CJ (Desamparados) | 2.029 | 5 | 19 | 405,8 | 106,8 | 121,74 | 32,04 | | I CJ Zona Sur | 1.034 | 3 | 10 | 344,7 | 103,4 | 103,4 | 31,02 | | I CJ Alajuela | 2.513 | 6 | 16 | 418,8 | 157,1 | 125,65 | 47,12 | | Cartago | 2.060 | 5 | 14 | 412 | 147,1 | 123,6 | 44,14 | | Heredia | 1.958 | 5 | 15 | 391,6 | 130,5 | 117,48 | 39,16 | | Heredia (Sarapiquí) | 668 | 1 | 3 | 668 | 222,7 | 200,4 | 66,8 | | Puntarenas | 931 | 3 | 10 | 310,3 | 93,1 | 93,1 | 27,93 | | I CJ Zona Atlántica | 1.217 | 3 | 11 | 405,7 | 110,6 | 121,7 | 33,19 | | II CJ Zona Atlántica | 1.408 | 3 | 10 | 469,3 | 140,8 | 140,8 | 42,24 | | **\* :** La fórmula de cálculo para obtener el promedio anual de casos entrados por plaza de juez(a) para cada juzgado incluido en el cuadro es: [ Casos Entrados ] ÷ [ # Plazas Juez(a) ] = [ Promedio Anual Casos Entrados Plaza Juez(a) ]; y para el personal técnico es: [ Casos Entrados ] ÷ [ # Plazas Técnicas ] = [ Promedio Anual Casos Entrados Plaza Técnica ].  **\*\* :** La fórmula de cálculo para obtener el promedio anual de casos entrados simulado (30% juzgados especializados) por plaza de juez(a) exclusivamente para cada juzgado especializado incluido en el cuadro es: [ Casos Entrados ] ÷ [ # Plazas Juez(a) ] = [ Promedio Anual Casos Entrados Plaza Juez(a) ] \* 30%; y para el personal técnico es: [ Casos Entrados ] ÷ [ # Plazas Técnicas ] = [ Promedio Anual Casos Entrados Plaza Técnica ] \* 30%.  **Fuente:** Cuadro 3 anterior. | | | | | | | |   **3.4-**La colaboración brindada por el personal de la Judicatura perteneciente al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, al personal de Juzgado Contravencional de Aserrí, entre el 1° de julio de 2019 y el 30 de junio de 2020, se presenta en el siguiente cuadro:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Cuadro 5**  **COLABORACIÓN BRINDADA POR EL PERSONAL DE LA JUDICATURA ADSCRITO AL CENTRO DE APOYO, COORDINACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL, AL PERSONAL DEL JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE ASERRÍ, SEGÚN LABOR REALIZADA ENTRE EL 1° DE JULIO DE 2019 Y EL 30 DE JUNIO DE 2020** | | | | **Labor Realizada** | **# de Expedientes** | **%** | | Expedientes recibidos | **112** | **100%** | | Sentencias dictadas | 96 | 86 | | Otro tipo de resoluciones emitidas | 2 | 2 | | Expedientes devueltos sin resolver | 9 | 8 | | Expedientes pendientes | 5 | 4 | | **Fuente:** Elaboración propia, a partir de los datos suministrados por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, mediante correo del 28 de julio de 2020. | | |   **3.5-**El personal de apoyo del Juzgado Contravencional de Aserrí acumula 433 días calendario por incapacidad, entre el 1° de julio de 2019 y el 22 de julio de 2020, de los cuales 309 (71,36%) corresponden a días laborables y 124 (28,64%) a días no hábiles (feriados, vacaciones colectivas y Semana Santa).  Los 309 días laborables con registros de incapacidad en el sistema PIN, por las siete plazas de apoyo del Juzgado Contravencional de Aserrí, entre el 1° de julio de 2019 y el 22 de julio de 2020, representan el 17,04% de la jornada ordinaria de trabajo colectiva de este grupo de personas servidoras judiciales(**[[2]](#footnote-2)**).  El detalle de los 36 movimientos registrados en el PIN por incapacidad, del personal de apoyo del Juzgado Contravencional de Aserrí durante el periodo considerado, se presenta en la siguiente tabla:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Tabla 1**  **MOVIMIENTOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTELIGENTE DE NOMBRAMIENTOS, ABREVIADO PIN, POR INCAPACIDAD DEL PERSONAL DEL JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE ASERRÍ ENTRE EL 1° DE JULIO DE 2019 Y EL 22 DE JULIO DE 2020** | | | | | | | **# Registro PIN** | **# Puesto** | **Vigencia de Incapacidad** | | **# Días por Incapacidad** | | | **Fecha Inicio** | **Fecha Final** | **Calendario** | **Laborables** | | **Total:** |  |  |  | **433** | **309** | | 1974119 | 44247 | 14/8/2019 | 14/8/2019 | 1 | 1 | | 2281647 | 44247 | 8/6/2020 | 12/6/2020 | 5 | 5 | | 2126498 | 44248 | 19/3/2020 | 20/3/2020 | 2 | 2 | | 2074863 | 44249 | 17/1/2020 | 24/1/2020 | 8 | 6 | | 2074864 | 44249 | 25/1/2020 | 7/2/2020 | 14 | 10 | | 1945583 | 96478 | 2/7/2019 | 4/7/2019 | 3 | 3 | | 1945580 | 96478 | 5/7/2019 | 5/7/2019 | 1 | 1 | | 1946833 | 96478 | 6/7/2019 | 6/8/2019 | 32 | 21 | | 2027075 | 96478 | 12/11/2019 | 18/12/2019 | 37 | 27 | | 2309991 | 96478 | 22/6/2020 | 24/6/2020 | 3 | 3 | | 2322000 | 96478 | 1/7/2020 | 7/7/2020 | 7 | 5 | | 2341329 | 96478 | 8/7/2020 | 16/7/2020 | 9 | 7 | | 2362263 | 96478 | 17/7/2020 | 29/7/2020 | 13 | 8 | | 1945567 | 100839 | 27/6/2019 | 28/6/2019 | 2 | 2 | | 1976098 | 100839 | 22/8/2019 | 29/8/2019 | 8 | 6 | | 2062777 | 100839 | 18/12/2019 | 20/12/2019 | 3 | 3 | | 2104881 | 100839 | 20/1/2020 | 22/1/2020 | 3 | 3 | | 2111090 | 100839 | 27/2/2020 | 2/3/2020 | 5 | 3 | | 2310005 | 100839 | 22/6/2020 | 24/6/2020 | 3 | 3 | | 2062781 | 103659 | 7/1/2020 | 7/1/2020 | 1 | 1 | | 2062786 | 103659 | 8/1/2020 | 8/1/2020 | 1 | 1 | | 1945576 | 110376 | 25/6/2019 | 25/6/2019 | 1 | 0 | | 1945579 | 110376 | 28/6/2019 | 27/7/2019 | 30 | 20 | | 2011953 | 110376 | 15/10/2019 | 31/10/2019 | 17 | 13 | | 2041815 | 110376 | 19/11/2019 | 20/11/2019 | 2 | 2 | | 2041837 | 110376 | 21/11/2019 | 12/12/2019 | 22 | 16 | | 2047406 (a) | 110376 | 22/11/2019 | 22/11/2019 | 0 | 0 | | 2062770 | 110376 | 19/12/2019 | 20/12/2019 | 2 | 2 | | 2074854 | 110376 | 15/1/2020 | 23/2/2020 | 40 | 28 | | 2104872 (b) | 110376 | 21/2/2020 | 17/3/2020 | 23 | 17 | | 2126481 | 110376 | 18/3/2020 | 2/4/2020 | 16 | 12 | | 2132631 | 110376 | 3/4/2020 | 2/5/2020 | 30 | 15 | | 2214255 | 110376 | 4/5/2020 | 2/6/2020 | 30 | 22 | | 2281642 (c) | 110376 | 1/6/2020 | 30/6/2020 | 28 | 20 | | 2341583 (d) | 110376 | 29/6/2020 | 1/7/2020 | 1 | 1 | | 2341257 | 110376 | 3/7/2020 | 1/8/2020 | 30 | 20 | | **Notas:**  **a :** Se descontó un día común entre periodos sucesivos.  **b :** Se descontaron tres días comunes entre periodos sucesivos.  **c :** Se descontaron dos días comunes entre periodos sucesivos.  **d :** Se descontaron dos días comunes entre periodos sucesivos.  **Fuente:** Elaboración propia, a partir de los datos suministrados por la Dirección de Gestión Humana mediante correo electrónico del 23/07/2020. | | | | | |   **3.6-**Los principales resultados del seguimiento efectuado a las doce acciones aprobadas por el Consejo Superior en la sesión número 84-2019 celebrada el 26 de setiembre de 2019, artículo LXXVI, para ser implementadas en el Juzgado Contravencional de Aserrí, son:   * Once acciones realizadas. * Una acción suspendida, la identificada con el ítem “***5.10***” en la “***Tabla 2***”, debido al resultado negativo del análisis realizado para ampliar a toda la semana el contrato de aseo y limpieza, de las instalaciones del Juzgado Contravencional de Aserrí.   La “***Tabla 2***” presenta el estado de implementación de cada acción aprobada por el Consejo Superior en la sesión supracitada, y la “***Tabla B-1***”, ubicada en el “***Anexo B***” de este informe, los resultados obtenidos del seguimiento individual practicado a cada acción.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Tabla 2**  **GRADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS SIGUIENTES ACCIONES APROBADAS POR EL CONSEJO SUPERIOR DENTRO DEL ACUERDO TOMADO EN LA SESIÓN # 84-2019 CELEBRADA EL 26 DE SETIEMBRE DEL 2019, ARTÍCULO LXXVI, AL 20 DE JULIO DE 2020.** | | | | **Acción a Implementar**  **(tomada del propio acuerdo supracitado)** | | **Grado de Implementación**  **al 20/07/2020** | | “**2)** Aprobar las recomendaciones señaladas en el presente informe (el 1386-PLA-OI-2019 del 29 de agosto de 2019), dirigidas a este Consejo Superior, Juzgado Contravencional de Aserrí, Administración del Primer Circuito Judicial de San José, Dirección de Planificación, Dirección de Gestión Humana y Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.”.  Estas recomendaciones se encuentran enumeradas de la “***5.2***” a la “***5.11***” dentro del apartado “***V. Recomendaciones***”, del informe 1386-PLA-OI-2019 del 29 de agosto de 2019, y son las siguientes: | |  | |  | **“*Al Juzgado Contravencional de Aserrí***  ***5.2*** *La Jueza o Juez Coordinador (a) con apoyo del Coordinador o Coordinadora Judicial deberá implementar el plan de trabajo propuesto en el anexo 1.* | Realizada. | |  | ***5.3*** *Que los Técnicos o Técnicas Judiciales, mantengan la cuota de trabajo establecida desde noviembre de 2018, de veinte asuntos diarios, por lo que deberá el Coordinador o Coordinadora Judicial velar por dicho cumplimiento.* | Realizada. | |  | ***5.4*** *Utilizar el libro de sentencias de forma electrónica, que permitirá el análisis y el manejo de información.* | Realizada. | |  | ***5.5*** *Mantener actualizado la Agenda Cronos; donde los Técnicos y Técnicas Judiciales registren los datos del señalamiento, así como al momento de la finalización de las audiencias y que el personal juzgador registre de inmediato el resultado de las audiencias en la misma herramienta.* | Realizada. | |  | ***5.6*** *Que el Coordinador o Coordinadora Judicial o el que el Juez o Jueza Coordinadora designe para estos efectos, verifique de forma mensual que la Agenda Cronos funcione correctamente y se visualicen los señalamientos en los sistemas correspondientes.* | Realizada. | |  | ***Administración del Primer Circuito Judicial de San José***  ***5.7*** *Efectuar un seguimiento al Juzgado Contravencional de Aserrí a los seis meses de implementado este informe, con el fin de verificar el cumplimiento del plan de trabajo y transcurrido este tiempo de implementación, brindar el informe a la Dirección de Planificación.* | Realizada. | |  | ***5.8*** *Realizar el análisis pertinente para ampliar el contrato de limpieza para la totalidad de la semana, con la finalidad de fortalecer la capacidad operativa del Juzgado Contravencional de Aserrí en la atención de la carga laboral.* | Realizada. | |  | ***Dirección de Planificación***  ***5.9*** *Transcurridos 6 meses de la aprobación del presente informe y contando con el informe de seguimiento que realiza la Administración del Primer Circuito Judicial de San José sobre la implementación de los controles recomendados en el Juzgado Contravencional de Aserrí por esta Dirección, proceder a realizar un análisis de la situación de ese despacho tomando en consideración las recomendaciones realizadas por Ambiente Laboral en el informe N PJ-DGH-ALAB-44-2019.* | Realizada. | |  | ***Dirección de Gestión Humana***  ***5.10*** *En caso de que la Administración del Primer Circuito Judicial de San José, determine la posibilidad de ampliar el contrato de limpieza a toda la semana, se deberá trasladar para valoración de la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana, el puesto existente en el Juzgado Contravencional de Aserrí de Auxiliar de Servicios Generales 2, para lo cual, la Jueza Coordinadora del despacho, hará la respectiva coordinación con la Dirección de Gestión Humana.* | Suspendida, sin cumplirse la condición para iniciar la implementación. | |  | ***Al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional***  ***5.11.*** *Hasta tanto se rinda el informe de la Administración del Primer Circuito Judicial de San José, que valorará la implementación del plan de trabajo en el Juzgado en estudio, se requerirá que el Centro de Apoyo, pueda continuar con la colaboración en la materia de Pensiones Alimentarias con los Jueces Supernumerarios encargados del dictado de sentencias y realización de audiencias tempranas; en razón de ser el Juzgado Contravencional de Aserrí el que ocupa la primera posición en entrada de casos mensual comparada con sus homólogos de Naranjo, Palmares y Valverde Vega.*” | Realizada. | | Continua la transcripción de las acciones a implementar, aprobadas dentro del acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión # 84-2019 celebrada el 26 de setiembre del 2019, artículo LXXVI, al 20 de julio de 2020. | | | | “***3)*** *Se ordena al Juez o Jueza Coordinador (a), emitir las directrices necesarias para mantener actualizado el libro de pase a fallo.*” | | Realizada. | | “***4)*** *Al personal del despacho se le recuerda el deber de mantener actualizados los sistemas de información (Sistema de Costarricense de Gestión, CRONOS, SDJ, SAC, así como cualquier otro sistema que utilice el Juzgado), especialmente procédase con la depuración del sistema SAC según se detalló en el citado informe. Esto, de conformidad con lo establecido en la Circular N° 85-2015 emitida por el Consejo Superior en sesión No. 36-15 celebrada el 21 de abril de 2015, artículo LI.*” | | Realizada. | | “***5)*** *Se ordena al Juzgado Contravencional de Aserrí, implementar a la mayor brevedad posible el plan de trabajo señalado en el presente informe, por lo que se les insta a realizar sus mayores esfuerzos para dar cumplimiento a lo aquí dispuesto, con el fin de ajustar las cargas de trabajo, reducir los tiempos de repuesta y brindar un servicio público adecuado.*” | | Realizada.  Esta acción reafirma la incluida en el ítem “***5.2***”. | | **Fuente:** Elaboración propia, a partir de la información presentada en la “***Tabla B-1***”, incluida en el “***Anexo B***” de este informe de seguimiento. | | |   **3.7-**El Tercer Circuito Judicial de San José, al cual se encuentra adscrito el Juzgado Contravencional de Aserrí, está en la “*lista de espera*” para ser incluido en el proceso de modernización de sus sistemas de trabajo, mediante la aplicación del rediseño de procesos -caracterizado por establecer procedimientos de trabajo estandarizados e intensificar el ambiente de control- en una fecha indeterminada, la cual se dilatará aún más considerando las restricciones presupuestas a la que se encuentra sujeta el Poder Judicial desde hace varios años; estos aspectos pesan y tornan más compleja la gestión y el ejercicio del liderazgo de la Coordinación y la Coordinación Judicial 1 del Juzgado Contravencional de Aserrí, para conseguir resultados de interés institucional, y guiar al personal a su cargo a adaptarse a los cambios venideros.  El Centro Internacional de Formación de la Organización Internacional del Trabajo aporta recomendaciones para facilitar el cumplimiento de esa misión, asumida por la Coordinación del Juzgado Contravencional de Aserrí con el apoyo de la Coordinación Judicial 1, cuando hay presencia del conflicto en el lugar de trabajo, en los siguientes términos(**[[3]](#footnote-3)**):  “*La gestión eficaz de conflictos en el seno de la empresa comienza mucho antes de que se presenten señales de discordia o polémica. El punto de partida es la creación de un ambiente de respeto mutuo entre los empleados y los gerentes que establezca una base sólida de confianza y cooperación. Esto incluye:*   * *compartir información mediante procesos de comunicación unidireccionales y bidireccionales como, por ejemplo, publicar información en el tablero de anuncios, adjuntar información a los recibos de sueldo de los empleados, hacer anuncios por los altavoces, enviar mensajes electrónicos, implementar buzones de sugerencias, realizar reuniones, publicar boletines* * *reconocer a los empleados como interlocutores legítimos* * *tratar a los empleados con respeto y cortesía* * *abordar los malentendidos de forma rápida y justa* * *crear un entorno de inclusión y confianza*   *La Recomendación núm. 129 de la OIT concerniente a las Comunicaciones entre la dirección y los trabajadores dentro de la empresa (1967) destaca la importancia de crear un entorno de comprensión mutua y de confianza y establece los elementos clave de una política de comunicación a nivel empresarial tendiente a dicho fin.*    *Construir una base sólida requiere un compromiso por parte de la Dirección, así como estilos de liderazgo que alcancen un equilibrio adecuado entre la preocupación por la producción, por un lado, y la preocupación por la gente involucrada en dicho proceso de producción, por el otro, con énfasis en la imparcialidad, la inclusión y la participación, en vez de centrarse en enfoques autocráticos o paternalistas.*  *Fomentar el respeto mutuo y la buena voluntad es fundamental para crear un entorno positivo en el lugar de trabajo. El respeto y la confianza no son algo que una de las partes pueda imponer a otra, sino que son el resultado de relaciones personales positivas en las que se dispensa a los demás el mismo trato que uno quisiera recibir.*  ”  **3.8-**El Juzgado Contravencional de Aserrí está siendo analizado dentro del proyecto de Reforma de Familia, actualmente su organización interna es:  **Cuadro 6**  **Organización actual del Juzgado Contravencional de Aserrí**   |  |  | | --- | --- | | **Ubicación** | **Materia o Procesos que Tramita** | | Juez 1 | Procesos terminación Impar | | Juez 2 | Procesos terminación Par | | Coordinador Judicial | Coordinación | | Técnica Judicial 1 | Terminación (0-1) | | Técnica Judicial 2 | Terminación (2-3) | | Técnica Judicial 3 | Terminación (4-5) | | Técnica Judicial 4 | Terminación (6-7) | | Técnica Judicial 5 | Terminación (8-9) | | Auxiliar Servicios Generales | Manifestación (por la mañana) y asuntos varios a su puesto |   **3.9-**Atención de las observaciones planteadas al contenido del informe preliminar número 1450-PLA-EV-2020 del 17 de setiembre de 2020, enviado en consulta a las partes involucradas.  Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio número 1450-PLA-EV-2020 del 17 de setiembre de 2020, el preliminar de este documento fue sometido al conocimiento y a la consideración del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional; Centro de Conciliación del Poder Judicial; Juzgado Contravencional de Aserrí; así como de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación; Dirección de Gestión Humana; y Administración Regional del Primer Circuito Judicial de San José.  La única respuesta recibida dentro del plazo concedido es la del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, mediante oficio número 760-CACMFJ-AGA-2019 del 22 de setiembre de 2020, la cual se presenta a continuación junto con la posición asumida por la Dirección de Planificación. Este documento fue agregado de forma íntegra al “***Anexo C***” del presente informe:   |  |  | | --- | --- | | **Respuesta Recibida** | **Criterio de la Dirección**  **de Planificación** | | Respuesta número N°760-CACMFJ-AGA-2019 del 22 de setiembre de 2020, remitida por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, dirigida al contenido de la recomendación “***5.3-***” incluida en el informe preliminar número 1450-PLA-EV-2020 del 17 de setiembre de 2020, que dice: “5.3-Continuar brindando colaboración al Juzgado Contravencional de Aserrí mediante el dictado de sentencias.”:  “… *se realiza la siguiente observación que cuenta con el criterio del juez gestor de la materia.*”  [ . . . ]  *“Se mantiene el apoyo al juzgado en el dictado de sentencias por los jueces del centro, en la medida de las posibilidades con que se cuente con recurso humano juzgador.”* | Tomar nota de la manifestación incluida en el oficio número N°760-CACMFJ-AGA-2019 del 22 de setiembre de 2020, remitido por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional; la cual se agrega a la recomendación “***5.3-***” de este informe de seguimiento definitivo. | | | |
| **IV. Elementos Conclusivos:** | **4.1-**El personal técnico judicial del Juzgado Contravencional de Aserrí se encuentra expuesto a sobrecarga de trabajo prolongada; esta fue la situación revelada por los resultados interrelacionados obtenidos de analizar la evolución de su carga de trabajo, compararla con la existente en otros despachos equiparables, y en lo que resultó procedente, con la habida en los juzgados especializados en materia de pensiones alimentarias.  **4.2-**El personal de la Judicatura perteneciente al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, colaboró con el dictado de 98 sentencias en expedientes propios del Juzgado Contravencional de Aserrí, entre el 1° de julio de 2019 y el 30 de junio de 2020.  **4.3-**El personal técnico judicial del Juzgado Contravencional de Aserrí acumuló 309 días laborables con registros de incapacidad en el sistema PIN, entre el 1° de julio de 2019 y el 22 de julio de 2020, los cuales representaron el 17,04% de la jornada ordinaria de trabajo colectiva de este grupo de personas servidoras judiciales.  **4.4-**Las acciones aprobadas por el Consejo Superior en su sesión número 84-2019 celebrada el 26 de setiembre de 2019, artículo LXXVI, para ser implementadas en el Juzgado Contravencional de Aserrí, fueron realizadas por el personal responsable de ejecutarlas; excepto una que se encuentra suspendida, debido al resultado negativo de ampliar el contrato de aseo y limpieza del Juzgado Contravencional de Aserrí a toda la semana laboral que supedita su ejecución; es la siguiente:  “*Dirección de Gestión Humana*  ***5.10*** *En caso de que la Administración del Primer Circuito Judicial de San José, determine la posibilidad de ampliar el contrato de limpieza a toda la semana, se deberá trasladar para valoración de la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana, el puesto existente en el Juzgado Contravencional de Aserrí de Auxiliar de Servicios Generales 2, para lo cual, la Jueza Coordinadora del despacho, hará la respectiva coordinación con la Dirección de Gestión Humana.*”.  **4.5-**El liderazgo de la coordinación y coordinación judicial del Juzgado Contravencional de Aserrí es crucial, para mantenerlo funcionando adecuadamente, rindiendo resultados de interés institucional, y guiar al personal a su cargo a adaptarse a los nuevos sistemas de trabajo venideros, impulsados por la Institución a través del rediseño de procesos.  **4.6-**El Juzgado tramita bajo un sistema de distribución de asuntos impares y pares lo cual no está alineado con la estandarización nacional que se pretende en la Reforma de Familia. | | |
| **V.Recomenda-ciones:** | **Al Consejo Superior**:  **5.1-**Priorizar la atención de la necesidad del Juzgado Contravencional de Aserrí por sobrecarga de trabajo comprobada, en el sentido de poder redistribuir personal técnico judicial desde otras dependencias en el momento que se cuente con un estudio técnico que permita esta alternativa.  **5.2-**Autorizar la siguiente organización del despacho relacionada con un sistema de distribución equitativa, para que esté alineado con la reforma de Familia, la cual aplicaría a partir de la implementación del Escritorio Virtual, programada en el mes de octubre de 2022, tal como también se estableció en el informe 1853-PLA-EV-2020, donde se define la estructura y reparto que tendrá esta oficina como parte de la implementación de la Reforma de Familia:  **Cuadro 7**  **Estructura de organización propuesta del Juzgado Contravencional de Aserrí**    **Al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional**:  **5.3-**Continuar brindando colaboración al Juzgado Contravencional de Aserrí mediante el dictado de sentencias.  El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, mediante oficio número 760-CACMFJ-AGA-2019 del 22 de setiembre de 2020, respaldó la ejecución de la recomendación recién planteada en los siguientes términos: “*Se mantiene el apoyo al juzgado en el dictado de sentencias por los jueces del centro, en la medida de las posibilidades con que se cuente con recurso humano juzgador.*”  **Al Centro de Conciliación del Poder Judicial**:  **5.4-**Continuar brindando colaboración al Juzgado Contravencional de Aserrí mediante el dictado de resoluciones, en aquellos procesos judiciales posibles de resolver mediante la resolución alterna del conflicto.  **Al personal del Juzgado Contravencional de Aserrí:**  **5.5-**Invitar a todo el personal del Juzgado Contravencional de Aserrí, a asumir el compromiso de practicar las siguientes recomendaciones dirigidas a crear un entorno de trabajo positivo, como meta colectiva de trabajo, con el propósito de mantener su ambiente de trabajo satisfactorio:    **A la Dirección de Tecnología de Información**:  **5.6-** Capacitar en el uso del Escritorio Virtual al personal del Juzgado Contravencional de Aserrí y en la mejora de pase a fallo. | | |
| **Anexo A:** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Cuadro A-1**  **CASOS ENTRADOS, CANTIDAD DE PLAZAS ORDINARIAS DE JUEZ O JUEZ Y DE PERSONAL TÉCNICO JUDICIAL REGISTRADAS EN LOS SIGUIENTES JUZGADOS DEL PAÍS POR MATERIA DURANTE EL 2019** | | | | | | | | | | | **Juzgado** | **# Plazas** | | **M a t e r i a** | | | | | | | | **Juez/**  **Jueza** | **Téc-**  **nicas** | **Total** | **Contraven-**  **cional** | **Pensiones**  **alimentarias** | **Violencia**  **doméstica** | **Laboral** | **Civil** | | **Total:** | **15** | **38** | **11.244** | **3.334** | **3.606** | **4.033** | **270** | **1** | | Aserrí | 2 | 5 | 1.856 | 511 | 544 | 801 | 0 | 0 | | Orotina | 1 | 3 | 783 | 247 | 209 | 251 | 76 | 0 | | Sarchí | 1 | 2 | 527 | 152 | 157 | 218 | 0 | 0 | | Naranjo | 2 | 4 | 1.155 | 355 | 348 | 450 | 1 | 1 | | Palmares | 2 | 4 | 845 | 272 | 231 | 341 | 1 | 0 | | Paraíso | 2 | 6 | 1.366 | 403 | 493 | 439 | 31 | 0 | | Esparza | 2 | 2 | 922 | 239 | 321 | 362 | 0 | 0 | | Montes de Oro | 1 | 2 | 388 | 97 | 139 | 152 | 0 | 0 | | Matina | 1 | 5 | 1.877 | 663 | 517 | 572 | 125 | 0 | | Guácimo | 1 | 5 | 1.525 | 395 | 647 | 447 | 36 | 0 | | **Fuente:** Elaboración propia, a partir de los datos registrados en la *Relación de puestos de cargos fijos para el año 2020* y los generados a partir del *Sistema SIGMA*. | | | | | | | | | | | | |
| **Anexo B:** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Tabla B-1**  **GRADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS SIGUIENTES ACCIONES APROBADAS POR EL CONSEJO SUPERIOR DENTRO DEL ACUERDO TOMADO EN LA SESIÓN 84-2019 CELEBRADA EL 26 DE SETIEMBRE DEL 2019, ARTÍCULO LXXVI, AL 20 DE JULIO DE 2020.** | | | | **Acción a Implementar**  **(tomada del propio acuerdo supracitado)** | | **Grado de Implementación al 20/07/2020** | | “**2)** Aprobar las recomendaciones señaladas en el presente informe (el 1386-PLA-OI-2019 del 29 de agosto de 2019), dirigidas a este Consejo Superior, Juzgado Contravencional de Aserrí, Administración del Primer Circuito Judicial de San José, Dirección de Planificación, Dirección de Gestión Humana y Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.”.  Estas recomendaciones se encuentran enumeradas de la “***5.2***” a la “***5.11***” dentro del apartado “***V. Recomendaciones***”, del informe 1386-PLA-OI-2019 del 29 de agosto de 2019, y son las siguientes: | |  | |  | **“*Al Juzgado Contravencional de Aserrí***  ***5.2*** *La Jueza o Juez Coordinador (a) con apoyo del Coordinador o Coordinadora Judicial deberá implementar el plan de trabajo propuesto en el anexo 1.* | Realizada.  La Administración del Primer Circuito Judicial de San José, mediante oficio N°437-OAT-2020 del 02 de julio de 2020, informó:  “*El despacho implementó el plan de trabajo propuesto en el Anexo # 1, en el cual se establecen los siguientes controles:*  *1.Rol de distribución (Anexo # 1)*  *2.Bitácora de apremios (Anexo # 2)*  *3.Bitácora de escritos (Anexo # 3)*  *4.Informe de labores técnico judicial (Anexo # 4)*  *5.Informe de labores Juez (a) (Anexos # 5 y # 6).*”  El oficio N°437-OAT-2020 del 02 de julio de 2020 incluye una copia electrónica de cada control implementado; son los siguientes: | |  | ***5.3*** *Que los Técnicos o Técnicas Judiciales, mantengan la cuota de trabajo establecida desde noviembre de 2018, de veinte asuntos diarios, por lo que deberá el Coordinador o Coordinadora Judicial velar por dicho cumplimiento.* | Realizada.  La Administración del Primer Circuito Judicial de San José, mediante oficio N°437-OAT-2020 del 02 de julio de 2020, informó:  “*Al respecto, actualmente los puestos de Técnico Judicial ejercen sus funciones de la siguiente manera:*   1. *Tienen un día a la semana, exclusivamente, para dedicarse al trámite y la cuota establecida es de 24 expedientes.* 2. *Los 4 días restantes de la semana laboral, en virtud de la atención telefónica, recepción de denuncias y atención del público, resuelven 10 expedientes diarios.* 3. *Por lo anterior, la cuota semanal es de 64 asuntos y no de 60, tal y como lo recomienda el informe citado.* 4. *Además, la distribución de los expedientes se realiza por número de terminación del expediente, por ejemplo: la Técnica Judicial 1 atiende los expedientes terminados en 1 y 2; la Técnica Judicial 2 los terminados en 3 y 4. En este sentido, no se está acatando la recomendación de la Dirección de Planificación de realizar la distribución conforme ingresen los expedientes, esto por un tema operativo establecido así a lo interno del despacho judicial.* 5. *Los informes de labores los realizan de manera física y se presentan mensualmente a la jefatura.”* | |  | ***5.4*** *Utilizar el libro de sentencias de forma electrónica, que permitirá el análisis y el manejo de información.* | Realizada.  La Administración del Primer Circuito Judicial de San José, mediante oficio N°437-OAT-2020 del 02 de julio de 2020, informó:  “*El despacho está utilizando el libro de sentencias de forma electrónica para los asuntos de Faltas y Contravenciones, de Violencia Doméstica y de Pensiones Alimentarias y para los efectos se adjuntan los Anexo # 7 y # 8 “****Libro de Sentencias****”, con los períodos del 2019 y 2020.*”  El oficio N°437-OAT-2020 del 02 de julio de 2020 incluye una copia electrónica de cada “*Libro de sentencias*” implementado; son los siguientes: | |  | ***5.5*** *Mantener actualizado la Agenda Cronos; donde los Técnicos y Técnicas Judiciales registren los datos del señalamiento, así como al momento de la finalización de las audiencias y que el personal juzgador registre de inmediato el resultado de las audiencias en la misma herramienta.* | Realizada.  La Administración del Primer Circuito Judicial de San José, mediante oficio N°437-OAT-2020 del 02 de julio de 2020, informó:  “*El despacho está actualizando semanalmente los resultados de las audiencias en la Agenda Cronos; además, las Juezas verifican que esté incluido el señalamiento en la agenda cuando las Técnicas Judiciales remiten las resoluciones a firma, de lo contrario, no la firman hasta que sea acatado el procedimiento correspondiente. Se adjunta en el Anexo # 9 “****Agenda Cronos****”.*”  El Anexo # 9 del oficio N°437-OAT-2020 del 02 de julio de 2020 muestra los resultados negativos, obtenidos de la verificación de los “*apuntes aprobados con estado pendiente*” en la Agenda Cronos, por materia entre el 1° de enero y el 09 de junio de 2020; son los siguientes: | |  | ***5.6*** *Que el Coordinador o Coordinadora Judicial o el que el Juez o Jueza Coordinadora designe para estos efectos, verifique de forma mensual que la Agenda Cronos funcione correctamente y se visualicen los señalamientos en los sistemas correspondientes.* | Realizada.  La Administración del Primer Circuito Judicial de San José, mediante oficio N°437-OAT-2020 del 02 de julio de 2020, informó:  “*El Coordinador Judicial es el encargado de revisar el funcionamiento de dicha agenda y de realizar los recordatorios respectivos a las Juezas y Técnicas Judiciales de su utilización (no consta evidencia física).*” | |  | ***Administración del Primer Circuito Judicial de San José***  ***5.7*** *Efectuar un seguimiento al Juzgado Contravencional de Aserrí a los seis meses de implementado este informe, con el fin de verificar el cumplimiento del plan de trabajo y transcurrido este tiempo de implementación, brindar el informe a la Dirección de Planificación.* | Realizada.  El personal de la Administración del Primer Circuito Judicial de San José efectuó el seguimiento al Juzgado Contravencional de Aserrí, elaboró el informe N°437-OAT-2020 del 02 de julio de 2020, y lo brindó a la Dirección de Planificación el 03 de julio de 2020. | |  | ***5.8*** *Realizar el análisis pertinente para ampliar el contrato de limpieza para la totalidad de la semana, con la finalidad de fortalecer la capacidad operativa del Juzgado Contravencional de Aserrí en la atención de la carga laboral.* | Realizada.  La Administración del Primer Circuito Judicial de San José, mediante oficio N°437-OAT-2020 del 02 de julio de 2020, informó:  “… *de la manera más atenta ésta Administración indica no disponer de los recursos económicos necesarios para ampliar la contratación semanal de limpieza para dicha oficina, por cuanto para el presente año ni para el periodo 2021 se incluyeron rubros adicionales dentro del presupuesto establecido para este despacho, incluyendo lo relativo al Impuesto de Valor Agregado (IVA); sin dejar de mencionar, que por políticas de la administración superior están suspendidas contrataciones nuevas o adicionales a los contratos de servicios ya existentes, como es el caso de interés.*” | |  | ***Dirección de Planificación***  ***5.9*** *Transcurridos 6 meses de la aprobación del presente informe y contando con el informe de seguimiento que realiza la Administración del Primer Circuito Judicial de San José sobre la implementación de los controles recomendados en el Juzgado Contravencional de Aserrí por esta Dirección, proceder a realizar un análisis de la situación de ese despacho tomando en consideración las recomendaciones realizadas por Ambiente Laboral en el informe N PJ-DGH-ALAB-44-2019.* | Realizada.  Los resultados obtenidos del análisis de la situación del Juzgado Contravencional de Aserrí, tomando en consideración las recomendaciones realizadas por Ambiente Laboral en el informe número PJ-DGH-ALAB-44-2019, se presentan en este informe de seguimiento. | |  | ***Dirección de Gestión Humana***  ***5.10*** *En caso de que la Administración del Primer Circuito Judicial de San José, determine la posibilidad de ampliar el contrato de limpieza a toda la semana, se deberá trasladar para valoración de la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana, el puesto existente en el Juzgado Contravencional de Aserrí de Auxiliar de Servicios Generales 2, para lo cual, la Jueza Coordinadora del despacho, hará la respectiva coordinación con la Dirección de Gestión Humana.* | Suspendida, sin cumplirse la condición para iniciar la implementación.  La Administración del Primer Circuito Judicial de San José, mediante oficio N°437-OAT-2020 del 02 de julio de 2020, informó:  “… *de la manera más atenta ésta Administración indica no disponer de los recursos económicos necesarios para ampliar la contratación semanal de limpieza para dicha oficina, por cuanto para el presente año ni para el periodo 2021 se incluyeron rubros adicionales dentro del presupuesto establecido para este despacho, incluyendo lo relativo al Impuesto de Valor Agregado (IVA); sin dejar de mencionar, que por políticas de la administración superior están suspendidas contrataciones nuevas o adicionales a los contratos de servicios ya existentes, como es el caso de interés.*” | |  | ***Al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional***  ***5.11.*** *Hasta tanto se rinda el informe de la Administración del Primer Circuito Judicial de San José, que valorará la implementación del plan de trabajo en el Juzgado en estudio, se requerirá que el Centro de Apoyo, pueda continuar con la colaboración en la materia de Pensiones Alimentarias con los Jueces Supernumerarios encargados del dictado de sentencias y realización de audiencias tempranas; en razón de ser el Juzgado Contravencional de Aserrí el que ocupa la primera posición en entrada de casos mensual comparada con sus homólogos de Naranjo, Palmares y Valverde Vega.*” | Realizada.  El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, mediante correo electrónico del 28 de julio de 2020, informó:  “… *procedo a detallar la colaboración brindada por parte del Centro de Apoyo al Juzgado Contravencional de Aserrí, en los periodos señalados:*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Juzgado Contravencional de Aserrí*** | | | | | *II Semestre 2019* | | | | | *Expedientes*  *recibidos:* | *Sentencias*  *dictadas:* | *Expedientes devueltos*  *sin resolver:* | *Otras resoluciones*  *emitidas:* | | *51* | *44* | *6* | *1* |   ***Fuente: Informe semestral 2019, Programa Reducción del Circulante.***     |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | ***Juzgado Contravencional de Aserrí*** | | | | | | *I Semestre 2020* | | | | | | *Expedientes*  *recibidos:* | *Sentencias*  *dictadas:* | *Expedientes devueltos*  *sin resolver:* | *Otras resoluciones*  *emitidas:* | *Expedientes*  *pendientes:* | | *61* | *52* | *3* | *1* | *5* |   ***Fuente: Informes I y II trimestre 2020, Programa Reducción del Circulante.***  *Es importante mencionar que la colaboración se ha brindado por medio de los jueces del Programa Reducción del Circulante, los cuales se destacan en el Primer Circuito Judicial de San José. Para los periodos señalados no se atendieron audiencias tempranas, por cuanto ese despacho cuenta con la colaboración de un Juez del Centro de Conciliación, que se apersona una vez al mes a atender ese tipo de asuntos, dicha información puede ser corroborada con la jueza Coordinadora, Licda. Hellen Mora Salazar.*  *Actualmente tenemos una colaboración activa, de la cual quedan 5 expedientes pendientes de asignar y fallar, así mismo, se espera poder brindarles colaboración nuevamente.”* | | Continua la transcripción de las acciones a implementar, aprobadas dentro del acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión # 84-2019 celebrada el 26 de setiembre del 2019, artículo LXXVI, al 20 de julio de 2020. | | | | “***3)*** *Se ordena al Juez o Jueza Coordinador (a), emitir las directrices necesarias para mantener actualizado el libro de pase a fallo.*” | | Realizada.  La Coordinación del Juzgado Contravencional de Aserrí, a solicitud de la Dirección de Planificación, remitió una copia del informe adjunto rendido a la licenciada Andrea Camacho Mora, Inspectora Judicial Asistente, dentro del cual dio respuesta a una recomendación dirigida al personal a su cargo, sobre el control que debe ejercer sobre el proceso de actualización de los datos en los sistemas informáticos del juzgado, incluyendo el libro de pase a fallo:  “*-Se le recuerda su deber de mantener actualizados los sistemas de información, (Sistema de Gestión, SDJ, SAC, así como cualquier otro sistema que utilice el Juzgado)*  *Estas directrices se han reiterado en todas y cada una de las reuniones que se celebran mes a mes en el despacho y que consta en el "Libro de Actas" correspondiente, y se reforzará en la próxima reunión, así como en la depuración que se llevará a cabo en el mes de marzo entrante.*” | | “***4)*** *Al personal del despacho se le recuerda el deber de mantener actualizados los sistemas de información (Sistema de Costarricense de Gestión, CRONOS, SDJ, SAC, así como cualquier otro sistema que utilice el Juzgado), especialmente procédase con la depuración del sistema SAC según se detalló en el citado informe. Esto, de conformidad con lo establecido en la Circular N° 85-2015 emitida por el Consejo Superior en sesión No. 36-15 celebrada el 21 de abril de 2015, artículo LI.*” | | Realizada.  La Administración del Primer Circuito Judicial de San José, mediante oficio N° 437-OAT-2020 del 02 de julio de 2020, informó:  “*El despacho está actualizando semanalmente los resultados de las audiencias en la Agenda Cronos; además, las Juezas verifican que esté incluido el señalamiento en la agenda cuando las Técnicas Judiciales remiten las resoluciones a firma, de lo contrario, no la firman hasta que sea acatado el procedimiento correspondiente.*”  Además:  “*El Coordinador Judicial es el encargado de revisar el funcionamiento de dicha agenda y de realizar los recordatorios respectivos a las Juezas y Técnicas Judiciales de su utilización (no consta evidencia física).*”  Por otra parte, la Coordinación del Juzgado Contravencional de Aserrí, a solicitud de la Dirección de Planificación, remitió una copia del informe adjunto rendido a la licenciada Andrea Camacho Mora, Inspectora Judicial Asistente, dentro del cual dio respuesta a una recomendación dirigida al personal a su cargo, sobre el control que debe ejercer sobre el proceso de actualización de los datos en los sistemas informáticos, incluyendo el *Sistema Administrativo Centralizado*, abreviado SAC:  “*-Se le recuerda su deber de mantener actualizados los sistemas de información, (Sistema de Gestión, SDJ, SAC, así como cualquier otro sistema que utilice el Juzgado)*  *Estas directrices se han reiterado en todas y cada una de las reuniones que se celebran mes a mes en el despacho y que consta en el "Libro de Actas" correspondiente, y se reforzará en la próxima reunión, así como en la depuración que se llevará a cabo en el mes de marzo entrante.*” | | “***5)*** *Se ordena al Juzgado Contravencional de Aserrí, implementar a la mayor brevedad posible el plan de trabajo señalado en el presente informe, por lo que se les insta a realizar sus mayores esfuerzos para dar cumplimiento a lo aquí dispuesto, con el fin de ajustar las cargas de trabajo, reducir los tiempos de repuesta y brindar un servicio público adecuado.*” | | Realizada. Esta acción reafirma la incluida en el ítem “***5.2***”.  La Administración del Primer Circuito Judicial de San José, mediante oficio N° 437-OAT-2020 del 02 de julio de 2020, informó:  “*El despacho implementó el plan de trabajo propuesto en el Anexo # 1* (del informe 1386-PLA-OI-2019 del 29 de agosto de 2019)”.  Se adjunta una copia del oficio N° 437-OAT-2020 del 02 de julio de 2020, rendido por la Administración del Primer Circuito Judicial de San José a la Dirección de Planificación. | | **Fuente:** Elaboración propia, a partir de los resultados suministrados por la Administración del Primer Circuito Judicial de San José, mediante oficio número Oficio 437-OAT-2020 del 02 de julio de 2020, para atender los ítems del “***5.2***” al “***5.8***” y el “***5)***” de esta tabla; los datos facilitados por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional mediante correo electrónico del 28 de julio de 2020, para atender el ítem “***5.11***” de esta tabla; y la Coordinación del Juzgado Contravencional de Aserrí mediante correo electrónico del 21 de julio de 2020, para atender los ítems “***3)***” y ”***4)***” de esta tabla. | | | | | |
| **Anexo C:** | Copia del oficio número 760-CACMFJ-AGA-2019 fechado 22 de setiembre de 2020, remitido por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. | | |
| **Realizado por:** | *Licenciado Rodolfo González Fernández, Profesional 2, Unidad de Evaluación Operativa.* | | |
| **Revisado por:** | *Máster Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.i. Subproceso Evaluación.* | | |
| **Aprobado por:** | *Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe Proceso Planeación y Evaluación.* | | |

xba

1. 29,31% es el resultado de dividir los 544 casos entrados en materia de pensiones alimentarias, entre el total de 1.856 ingresados durante el 2019 en el Juzgado Contravencional de Aserrí; ambas cifras se encuentran incluidas en el “***Cuadro 1***”. [↑](#footnote-ref-1)
2. Fórmula de cálculo utilizada: [(cantidad de días laborales por el personal de apoyo del Juzgado Contravencional de Aserrí con registros por incapacidad en el PIN, entre el 1° de julio de 2019 y el 22 de julio de 2020) / ((cantidad de días laborables entre el 1° de julio de 2019 y el 22 de julio de 2020) × (cantidad de puestos de apoyo del Juzgado Contravencional de Aserrí, con movimientos por incapacidad en el PIN, entre el 1° de julio de 2019 y el 22 de julio de 2020))] × 100 = [(309) / ((259) × (7))] × 100 = 17,04%. [↑](#footnote-ref-2)
3. Extracto tomado de la obra “*Sistemas de resolución de conflictos laborales: Directrices para mejorar el desempeño*”, del Centro Internacional de Formación de la Organización Internacional del Trabajo. [↑](#footnote-ref-3)