



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

AVISO No. 09-2017

Asunto: 1) Plan de Vacaciones Colectivas del Poder Judicial 2017-2018. 2) Lineamientos para la atención de asuntos y detalle de las oficinas que permanecerán abiertas durante los períodos de vacaciones colectivas.-

**A LAS INSTITUCIONES, ABOGADAS, ABOGADOS,
SERVIDORAS, SERVIDORES JUDICIALES Y PÚBLICO EN GENERAL**

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión No. 86-17, celebrada el 22 de setiembre del 2017, artículo LXVIII, acordó establecer el cierre colectivo para el período 2017-2018 durante los días 26, 27, 28, 29 de diciembre de 2017, 2, 3, 4, 5 de enero de 2018, incluyendo además los días 26, 27 y 28 de marzo de 2018 (Semana Santa de 2018).

Asimismo, en sesión No. 110-17, celebrada el 7 de diciembre del 2017, artículo XC, se aprobó el Plan de Vacaciones Colectivas del Poder Judicial 2017-2018, así como los lineamientos generales sobre sustituciones, que en lo conducente indica:

“PLAN DE VACACIONES PARA EL PERÍODO 2017-2018

I. Disposiciones Generales

1.1. Todas las personas servidoras judiciales tomarán sin ninguna interrupción sus vacaciones en la fecha que la jefatura autorice, después de haber adquirido legalmente el derecho para ello, según lo dispuesto en los artículos 155 y 158 del Código de Trabajo y en la Ley Orgánica del Poder Judicial.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

1.2. La jefatura de oficina está en la obligación de velar para que las personas servidoras judiciales a su cargo disfruten las vacaciones que por Ley les corresponde[13], evitando la acumulación de períodos[14] y elaborando un plan de disfrute interno que garantice la continuidad del servicio público.

1.3. No se concederán vacaciones por períodos menores a un día.

1.4. Toda solicitud de vacaciones deberá ser gestionada ante la jefatura inmediata con al menos 15 días de antelación a la fecha del posible disfrute, haya sustitución o no, salvo situaciones de emergencia, que la jefatura de oficina deberá valorar.

1.5. La jefatura de oficina será responsable de mantener el control adecuado, para que las personas servidoras judiciales que están a su cargo no disfruten de días de vacaciones a los que no tienen derecho. Para ello, antes de autorizar el disfrute correspondiente, deberá corroborarse el saldo disponible en la consulta de vacaciones de la Proposición Electrónica de Nombramiento (PIN).

También es importante que, la Jefatura tenga en consideración el régimen de vacaciones aplicable para cada persona servidora judicial, ya que esto determina la cantidad de vacaciones por período que le corresponde.

1.6. Las personas servidoras judiciales, podrán cotejar la información relativa a vacaciones en la página de Gestión Humana, en la aplicación denominada “GH en línea”, específicamente en el vínculo de vacaciones o mediante la aplicación móvil del Poder Judicial, en el apartado de “Servicios Gestión Humana”. En caso de que las personas servidoras judiciales no cuenten con el acceso a la intranet, la persona encargada del control de vacaciones, las jefaturas de oficina, las Administradoras y los Administradores Regionales estarán en la obligación de brindar al servidor o servidora la información relacionada con sus vacaciones. Para ello harán uso de la consulta de vacaciones de la Proposición Electrónica de Nombramientos.

1.7. Las personas servidoras judiciales con saldo de vacaciones negativo, deberán coordinar con su superior inmediato para que, entre ambos y en un plazo razonable, establezcan un plan alternativo que les permita disminuir el saldo negativo que acumulan hasta cancelarlo.

1.8. Las personas servidoras judiciales provenientes de otra Institución Estatal y que ingresen a laborar en este Poder de la República, deberán haber liquidado con sus patronos los derechos de vacaciones que les correspondían en esa institución, toda vez que a partir del 1 de enero del 2013 se otorgan únicamente las vacaciones correspondientes al tiempo laborado en el Poder Judicial.[15]

[13] Sesión del Consejo Superior, 3 de julio de 2003, artículo XIX.

[14] Artículo 159 del Código de Trabajo.

[15] Reformado mediante acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 109-12, del 18-12-2012, artículo LXXV



1.9. Las personas servidoras judiciales que sean beneficiarios de una beca, disfrutarán únicamente como vacaciones aquellas que determine el centro universitario al que asista, en el entendido, que durante el tiempo otorgado por la beca no se acumularían vacaciones en el Poder Judicial.[16]

Disposiciones Generales sobre disfrute de vacaciones en el cierre colectivo

1.10. Durante los días de cierre general por vacaciones, permanecerán abiertas las oficinas que el Consejo Superior disponga de las 8:00 hrs. a las 12:00 hrs. y de las 13:00 hrs. a las 16:00 hrs, con excepción de aquellos despachos que tienen un horario especial (Flagrancia, Turno Extraordinario y otros).

1.11. Las personas servidoras judiciales propietarias con relación laboral antes del 7 de agosto del 2006 y que al momento del cierre colectivo hayan disfrutado en forma adelantada 12 o más días de vacaciones hábiles del período 2017/2018, no podrán disfrutar todos los días de dicho cierre, lo anterior con la finalidad de no acumular saldos negativos.

1.12. Las jefaturas que cuenten en sus despachos con personas servidoras judiciales a quienes alcanza la reforma del artículo 39 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, están en la obligación de promover a lo interno de la misma, un plan que le permita al servidor o servidora disfrutar del derecho al descanso durante los cierres colectivos, pero sin que dicho disfrute ocasione que las personas acumulen saldos negativos.

El plan debe realizarse, en la medida de lo posible, de común acuerdo con los servidores y servidoras. Caso contrario, el Jefe de oficina está en la obligación de elaborar el citado plan. Además, debe llevar un registro de su efectivo cumplimiento y posteriormente comunicar a la Dirección de Gestión Humana, los días que el servidor labore, utilizando para ello la Proposición Electrónica de Nombramientos.

Se recomienda, hacer extensiva esta comunicación a la persona interesada para sus efectos.

1.13. Las personas servidoras judiciales propietarias que se encuentren en ascenso o descenso interino durante el cierre colectivo, deben mantenerse en ese puesto, siempre que el motivo de sustitución que da origen al movimiento se mantenga durante los cierres colectivos.

1.14. En los despachos que no hagan apertura efectiva durante los cierres colectivos se aplicarán las siguientes reglas:

a) Las personas servidoras judiciales propietarias o interinas que tengan derecho a disfrutar vacaciones, deberán hacer uso de ellas. En el caso de las personas servidoras interinas cuyo saldo de vacaciones sea suficiente para cubrir los días del cierre colectivo, no deberá limitarse el nombramiento.

[16] Corte plena artículo IX, del 6 de julio de 1998



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

b) Las personas servidoras judiciales propietarias o interinas quienes, al momento de los cierres colectivos, no cuenten con el saldo de vacaciones suficiente para cubrir la totalidad del periodo, podrán disfrutar de los días de vacaciones proporcionales que legalmente les corresponde, presentándose a laborar los días restantes al despacho que pertenece la persona o bien al que la Jefatura en coordinación con las Administraciones Regionales haya establecido, con el fin de que laboren en aquellas áreas en donde se requiere sus servicios.[17]

c) Para los casos en que las personas propietarias o interinas no cuenten con saldo de vacaciones para disfrutar el cierre colectivo, la jefatura podrá:

- Valorar la realización de trabajos pendientes, proyectos de la oficina que no hayan podido ejecutarse en tiempo ordinario, labores de archivo de documentos, realización de inventarios, mejoras en las condiciones de salud ocupacional en las que el servicio se presta (orden y ornato del despacho), así como, cualquier otra iniciativa que cumpla el objetivo de que no se acumulen saldos negativos, considerando que las oficinas Jurisdiccionales deberán coordinar dichas iniciativas con el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Gestión la Función Jurisdiccional.

- Coordinar con las Administraciones Regionales para ubicar a las personas servidoras, con el fin de que laboren en aquellas áreas en donde se requiere sus servicios, dándole prioridad sobre las personas que sí tienen a su favor saldo de vacaciones.[18]

Salvo casos de excepción, debidamente justificados ante el superior de cada programa, no se permitirá que el personal que no debe trabajar en “cierre colectivo”, utilice esos días de vacaciones para la ejecución de tareas o labores que corresponde realizar durante los períodos ordinarios de trabajo.

Para quienes deban laborar en el cierre colectivo para una oficina que no hace apertura efectiva, tendrán la obligación de prestar servicio durante el horario establecido en el punto **1.10** del presente plan.[19]

1.15. En los despachos que hagan apertura efectiva durante los cierres colectivos, únicamente se autorizará la presencia del personal necesario para mantener en funcionamiento el servicio y en la medida de lo posible, las personas

[17] Circular 138-2017, acuerdo del Consejo Superior de sesión 65-17, celebrada el 11 de julio del 2017, artículo XXXI.

[18] Circular 138-2017, acuerdo del Consejo Superior de sesión 65-17, celebrada el 11 de julio del 2017, artículo XXXI

[19] Acuerdo del Consejo Superior sesión 65-17, artículo XXXI, del 11 de julio del 2017.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

designadas sean aquellas que no cuenten con el saldo de vacaciones suficiente para cubrir el cierre colectivo, ya sean del mismo despacho o según lo coordinado con las Administraciones Regionales[20], dándosele prioridad para el disfrute de vacaciones, a las personas servidoras judiciales propietarias e interinas que tengan saldo de vacaciones y que éste les cubra la cantidad de días del cierre colectivo, sin limitar los nombramientos de las personas servidoras interinas.

Reconocimiento de vacaciones

1.16. Las personas servidoras judiciales que se presenten a laborar en el cierre colectivo, tendrán derecho a que se les reintegre en su saldo de vacaciones los días rebajados en forma automática por el sistema. Para ello, la persona encargada de llevar el control de vacaciones deberá utilizar la Proposición Electrónica de Nombramiento, en el apartado de “**cierre colectivo**”, para que se registren los movimientos respectivos y se afecten los saldos de vacaciones.

En caso de haberse presentado a laborar a una oficina distinta a la titular, la oficina a la que pertenece la persona es la responsable del registro del reconocimiento de vacaciones, respaldándose en la información suministrada por la oficina en la que laboró la persona servidora judicial.

A las personas que sean beneficiarias de la licencia por nacimiento, matrimonio, fallecimiento, se les reintegrará a su saldo de vacaciones los días de cierre colectivo que coincidan con el periodo de la licencia. Para ello, la oficina deberá registrar en la Proposición Electrónica de Nombramiento el permiso correspondiente, ya sea con o sin sustitución.

En el caso de las incapacidades, no se rebajará del saldo de vacaciones los días de cierre colectivo inmersos en el período de la incapacidad, siempre y cuando esté debidamente registrado dicho movimiento en la Proposición Electrónica de Nombramiento, de lo contrario, se realizaría el rebajo de vacaciones y el reintegro estaría sujeto al respectivo registro de la incapacidad.

En aquellos casos en los cuales el nombramiento interino finalice antes del último día laboral del 2017 e inicie después del primer día laboral del 2018, podrá solicitarse el pago de las vacaciones proporcionales, siempre y cuando la ruptura de la relación laboral sea mayor a quince días[21].

[20] Circular 138-2017, acuerdo del Consejo Superior de sesión 65-17, celebrada el 11 de julio del 2017, artículo XXXI.

[21] Consejo Superior Sesión N° 57-97 del 24 de julio de 1997, Artículo XXXV.



2. Disposiciones para el disfrute de vacaciones para personas servidoras judiciales que ingresaron antes del 7 de agosto de 2006

2.1. Las personas servidoras judiciales propietarias e interinas que iniciaron su relación laboral con el Poder Judicial, antes del 7 de agosto del 2006, tienen derecho a disfrutar de 23 días hábiles de vacaciones, una vez que adquieran legalmente este derecho.

2.2. El Consejo Superior en sesión 86-17, celebrada el 22 de septiembre de 2017, artículo LXVIII, dispuso aprobar como cierre colectivo los días 26, 27, 28 y 29 de diciembre de 2017, así como el 2, 3, 4 y 5 de enero de 2018.

Además, de los días 26, 27 y 28 de marzo de 2018, correspondiente a Semana Santa.

2.3. Las personas servidoras judiciales a quienes administrativamente les corresponde laborar en el Cantón Central de San José, tendrán un día de asueto en el periodo comprendido entre el 26 y el 29 de diciembre de 2017, siempre y cuando la Municipalidad de San José y la Dirección Ejecutiva (de acuerdo a las potestades que le confiere la Ley Orgánica) concedan dicho asueto. Esto con motivo de las fiestas cívicas, por lo que este grupo de personas cuando adquieran legalmente su derecho podrán disfrutar de un saldo de 13 días hábiles de vacaciones.

A las personas servidoras judiciales que laboran en el resto del país, les corresponde un saldo de 12 días hábiles de vacaciones.

3. Disposiciones para el disfrute de vacaciones para personas servidoras judiciales nombradas a partir de la reforma al artículo 39 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (7 de agosto de 2006)

3.1. Sean propietarios o interinos, tendrán derecho a disfrutar de la cantidad de días de vacaciones que dispone el artículo 39 de la Ley Orgánica de este Poder, que en lo conducente indica:

- “a) Durante los primeros cinco años, dos semanas (10 días hábiles).
- b) Del sexto al décimo año, quince días hábiles.
- c) Del undécimo al décimo quinto año, veinte días hábiles...”

3.2. Quienes hayan laborado en otras instituciones del Estado antes del 7 de agosto del 2006, se les computará ese tiempo como trabajado en el Poder Judicial (Principio de Patrono Único) y por ende les regirá la norma anterior, teniendo



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

derecho a disfrutar 23 días hábiles de vacaciones[22]. Para estos casos la persona servidora, deberá presentar una constancia o certificación extendida por la Institución en la que laboró, que indique la fecha de ingreso y egreso en esa entidad.

3.3. Para quienes hayan laborado en otras instituciones del Estado posterior a la fecha indicada, se les computará ese tiempo como trabajado en el Poder Judicial (Principio de Patrono Único) y se les aplicará lo dispuesto en el vigente artículo 39 de la Ley Orgánica. Para estos casos, deberán de presentar una constancia o certificación extendida por la Institución que indique la fecha de ingreso y fecha de egreso, así como el tiempo total laborado.

4. Comunicaciones

Uso de la Proposición Electrónica de Nombramiento (PIN)

4.1. La PIN será de uso obligatorio, por lo que todas aquellas oficinas que tengan acceso a ella deberán hacer uso de esta herramienta para realizar, entre otros, todos los movimientos relacionados con vacaciones, toda vez que esta acción agiliza el trámite y permite llevar un mejor control de los saldos de este derecho.

4.2. La Dirección de Gestión Humana, como parte del control de vacaciones, rebajará en forma automática a todas las personas servidoras judiciales, los días de vacaciones del cierre colectivo fin y principio de año, así como de Semana Santa. Por lo que, hasta que no sea comunicado oportunamente por este Despacho dicho rebajo, al autorizar disfrutes de vacaciones, es responsabilidad de las jefaturas y encargado de oficina, valorar la cantidad de días vacaciones de cierre colectivo que se rebajaría a sus colaboradores.

4.3. A las personas servidoras que por la naturaleza de sus funciones laboren durante el cierre colectivo se les reconocerá como vacaciones los días laborados. Para ello, una vez realizado el rebajo de vacaciones de cierre colectivo, los jefes o encargados de oficina están en la obligación de hacer los reconocimientos respectivos, utilizando la Proposición Electrónica de Nombramiento.

Consideraciones importantes para registrar vacaciones en la PIN

4.4 Las personas encargadas de realizar los registros en la PIN, deberán considerar los puntos que se señalan seguidamente:

[22] Acuerdos del Consejo Superior en las sesiones número 24-07 y 33-07.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

a) En caso de que el registro sea un nombramiento por sustitución de vacaciones, deberá ingresarse únicamente el nombramiento, indicando que el motivo es vacaciones.

b) Las oficinas deben ingresar las solicitudes de vacaciones de forma inmediata en la Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN) y las jefaturas deberán aprobar las solicitudes de vacaciones en un plazo no mayor a tres días hábiles desde el momento que fueron ingresadas en la PIN.[23]

c) Antes de registrar y aprobar las proposiciones, tanto el registrador como el aprobador deben verificar el saldo de vacaciones disponible por las personas solicitantes, de tal forma que no disfruten vacaciones a las que no tienen derecho, ni desencadene este disfrute en sumas de más.[24]

d) El personal con perfil de “Aprobador” en el sistema debe verificar los datos de cada caso registrado, ya que es su responsabilidad el confirmar que la información a remitir es confiable.

e) Las personas con el perfil de “Aprobador” en el sistema, no deberán aprobar movimientos propios, los mismos deben de ser comunicados al Superior Jerárquico para que sea éste quien realice dicha aprobación.[25]

Otras disposiciones sobre comunicaciones

4.5. Para el disfrute de vacaciones, las jefaturas de los órganos que dependen del Consejo Superior (Tribunal de la Inspección Judicial, Dirección Ejecutiva, Auditoría Judicial, Escuela Judicial, Direcciones de Planificación y de Gestión Humana, Centro Electrónico de Información Jurisprudencial, Ministerio Público, Organismo de Investigación Judicial, Defensa Pública, Contraloría de Servicios, Secretaría Técnica de Género), deben remitir directamente la solicitud ante la Presidencia de la Corte, para que sea ese Despacho quien lo incluya directamente por medio de la PIN.

4.6. Para las Administradoras y los Administradores de Justicia, será el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, el encargado de verificar el saldo de vacaciones, según lo dispuesto por el Consejo Superior en la sesión 65-2007, celebrada el 4 de setiembre de 2007, artículo LIII. Además, deberá ser este ente el encargado de enviar la comunicación mediante la PIN sobre lo referente a movimientos de vacaciones y reconocimientos por cierre colectivo, ya sea por incapacidades o por presentarse a laborar de los jueces y juezas unipersonales, así como de los jueces y juezas Coordinadores(as). Para los

[23] Acuerdo del Consejo Superior, Sesión N° 77-15, artículo XLVII

[24] Acuerdo del Consejo Superior, Sesión N° 77-15, artículo XLVII.

[25] Recomendaciones de la Auditoría emitidas en el informe N° 873-76-AEE-2013.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Despachos donde existe la figura de juez o jueza Coordinar(a), corresponderá a este registrar y aprobar el reconocimiento por cierre colectivo de los demás jueces y juezas por medio de la PIN.

4.7. Las jefaturas de los despachos judiciales del país que deban laborar durante el cierre por vacaciones colectivas, así como las de aquellas que atenderán disponibilidad, tienen la obligación de remitir un informe a la Dirección de Planificación, en la fórmula que ésta les hará llegar y en la que indicarán en detalle los asuntos que fueron atendidos durante ese periodo.

4.8. Las servidoras judiciales que deseen asistir a eventos ya sea como participantes o expositores, deberán gestionar el permiso correspondiente, ante el Consejo Superior, el cual analizará cada solicitud con criterio restrictivo y determinará si se concede el permiso con goce o sin goce de salario, o si deberán solicitar vacaciones para asistir.[26] Para las personas juzgadoras que ejercen el cargo de Coordinador(a) y en los Juzgados Unipersonales, previo al envío al Consejo Superior, deberán solicitar el visto bueno del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

5. Disposiciones específicas#

5.1. De conformidad con el artículo 4° de la Ley de la Jurisdicción Constitucional y el artículo 40 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Sala Constitucional dispondrá lo relativo a las vacaciones de sus Magistradas y Magistrados y de las servidoras y servidores que deben asistirlos en sus funciones dentro del período de cierre general.

5.2. Las Magistradas y los Magistrados de las Salas Primera, Segunda y Tercera se regirán de conformidad con el Reglamento de Vacaciones aprobado para esos efectos, en la sesión celebrada por la Corte Plena el 27 de setiembre de 1999, artículo XXX.

5.3. Para el caso de las personas que Administran Justicia, el Consejo Superior dispuso de conformidad con la circular 101-2006 del 27 junio 2006 (Ampliación de circular 111-02 y 51-2006 sobre disfrute de vacaciones y permisos) las siguientes reglas en cuanto al disfrute y solicitud de vacaciones:

“1. Las solicitudes de vacaciones deberán enviarse al menos con quince días de antelación y estas serán tramitadas únicamente por el Centro de Apoyo,

[26] Acuerdo Consejo Superior, sesión No. 74-15, del 18 de agosto del 2015, artículo L



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. Toda gestión que se remita de un Despacho donde existe Juez o Jueza Coordinador(a), deberá incluir el visto bueno autorizándolo. Hasta tanto este despacho no comunique su aprobación, la funcionaria o funcionario no podrá retirarse de sus labores, de conformidad con la circular N°20-2008 de la Secretaría de la Corte.

2. Con la finalidad de lograr la efectividad de los diferentes programas de apoyo para disminuir el circulante de los despachos jurisdiccionales, no se concederán vacaciones, permisos con goce de sueldo o sin el, ni se autorizarán capacitaciones, con las salvedades establecidas por ley, en los Despachos Judiciales que resulten beneficiados. Esta medida incluye a las juezas y jueces titulares de las oficinas como a quienes sean parte de los Programas del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, o de otros programas como el Plan de Descongestionamiento. Lo anterior, salvo que se trate de situaciones de interés institucional en las jurisdicciones que se encuentren en proceso de implementación de reformas procesales, u otros supuestos a criterio del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

3. No se autorizará a las servidoras y servidores que administran justicia, en tanto se encuentren nombrados interinamente en otro cargo, especialmente por plazos menores a tres meses[27]:

a) Vacaciones.

b) Permisos sin o con goce de salario, salvo los establecidos por el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial por matrimonio, nacimiento de un hijo o hija o fallecimiento del padre, la madre, un hijo o hija, el o la cónyuge, compañero o compañera de convivencia por lo menos de tres años, un hermano o hermana o los suegros que vivieran en su casa.

c) Ascensos.

Sin perjuicio de lo dispuesto y solo en casos de excepción, previa valoración del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Gestión de la Función Jurisdiccional, autorizará vacaciones, permisos o ascensos. Se reiteran las limitaciones existentes para los movimientos de personal en las plazas extraordinarias, en que solo se pueden hacer sustituciones cuando su titular se traslada a otro cargo o se le concede permiso sin goce de salario.”

5.4. El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Gestión la Función Jurisdiccional, en conjunto con la Dirección de Gestión Humana, podrán adelantar los días de vacaciones que correspondan al siguiente periodo a las

[27] Acuerdo Consejo Superior, sesión No. 96-15, 29 de octubre 2015, artículo LIII



personas que administran justicia y sean propietarias de un puesto. Considerando para ello, el rebajo de los días del posible cierre colectivo correspondiente.

6. Fraccionamiento

6.1. Las personas servidoras judiciales podrán fraccionar el saldo de sus vacaciones, de la forma que estime conveniente, siempre y cuando cuente con la autorización de la jefatura de oficina, sin que se afecte el servicio público y se ajuste a los lineamientos establecidos en este plan.

6.2. Las jefaturas de oficina podrán valorar la prórroga del período de vacaciones concedido inicialmente, dependiendo de la eventual afectación del servicio público que ésta genere. No obstante, deberá de avisar de manera oportuna y ágil a la Dirección de Gestión Humana, por medio de la Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN).

7. Adelanto de Vacaciones

7.1. Todo disfrute de vacaciones que se tome antes de la fecha en que legalmente se adquiere el derecho a vacaciones se considera un adelanto.

7.2. En caso de que las personas servidoras judiciales requieran hacer uso de la proporción que lleva ganada antes de la fecha de su derecho, deberá gestionar ante el jefe inmediato este adelanto de vacaciones y será éste el responsable de otorgar el permiso correspondiente y velar porque dicho adelanto no signifique un saldo negativo, una vez que adquieran legalmente este derecho. Para ello deberá, tomarse en consideración la cantidad de días del cierre colectivo del periodo que está solicitando como adelanto.

7.3. La persona servidora judicial que requiera un adelanto de vacaciones mayor a lo que tiene acumulado proporcionalmente en el sistema, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser propietario o propietaria de un puesto.

2. Que la fecha en que adquiere el derecho de vacaciones se encuentre dentro de los seis meses siguientes a la solicitud.[28] De lo contrario, deberá plantear su solicitud ante el Consejo Superior.

[28] Consejo Superior Sesión NO. 9-13 del 5 de febrero de 2013 artículo XXXI.



8. Vacaciones Profilácticas

8.1. Las jefaturas de los departamentos o despachos que por la naturaleza de las funciones que realizan, cuentan con puestos a los cuales se les ha otorgado, el derecho al disfrute de vacaciones profilácticas, deberán llevar el control de las mismas y cumplir con lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión No. 66-98 celebrada el 27 de agosto de 1998, Artículo XII, en que se aprobó el informe CV-424-97, que en lo relacionado indica:

a. Otorgar 10 días naturales al cumplir el trabajador seis meses después de la fecha en que adquiere el derecho a las vacaciones ordinarias. La fecha de derecho para este descanso extraordinario será invariable, salvo disposición en contrario del Consejo Superior.

b. Cuando antes de sobrevenir la fecha de descanso extraordinario el servidor resultare ascendido o trasladado en propiedad a otro puesto donde no se dieron las condiciones riesgosas que originaron el disfrute, dejará de ser acreedor de las mismas.

c. Siendo que este descanso extraordinario constituye una prestación del patrono en aras de lograr la recuperación física del empleado, a través de la separación temporal de sus labores habituales; cuando el servidor al cumplir su derecho fuere ascendido, trasladado, suspendido o solicitare permiso con o sin goce de salario, todo durante un período mínimo de 10 días, el mismo será considerado como las vacaciones profilácticas. El cambio de puesto deberá operar hacia uno donde no se presenten las condiciones de riesgo que dieron origen al otorgamiento de esta prestación.

d. Si durante el disfrute de vacaciones profilácticas el servidor se incapacitara, los días de incapacidad serán computados como parte del período de profilaxis.

e. El disfrute de las vacaciones profilácticas no se puede posponer, fraccionar o acumular con otros períodos.

f. El disfrute de las vacaciones profilácticas no es compensable económicamente.

g. El jefe de oficina deberá efectuar el control necesario para que se cumplan efectivamente estas normas.

Para su registro, el encargado de oficina deberá hacer uso de la Proposición Electrónica de Nombramiento indicando en el espacio de “Observaciones” que corresponde a vacaciones profilácticas.

8.2. El cómputo de tiempo necesario para adquirir el derecho (un año) para disfrutar de vacaciones profilácticas no se verá afectado, cuando medie una



incapacidad.[29]

DISPOSICIONES SOBRE SUSTITUCIONES 2017/2018

9. Lineamientos generales

9.1. Salvo los casos excepcionales aprobados por el Consejo Superior, las personas servidoras judiciales que laboran en plazas ordinarias podrán ser sustituidos, por cualquier motivo o combinación de ellos (incapacidades, vacaciones, permisos), siempre y cuando el período de sustitución sea igual o mayor a siete días hábiles y la jefatura del despacho considere necesaria tal medida.

9.2. Se autoriza la sustitución en las siguientes plazas:

a) Hasta por un día:

Ámbito Jurisdiccional

| |
|---|
| Técnicos de sala# |
| Coordinador Judicial de los despachos del país en donde sólo exista una plaza# |
| En despachos jurisdiccionales donde el personal subalterno se conforma con sólo dos personas# |
| Jueces que integran tribunales de materia penal# |
| Secretarías de Magistrados (as) y Magistradas# |
| Notificadores en aquellos despachos que sólo tienen una plaza de esta clase# |
| Auxiliar de Servicios Generales 2 de la Sala Tercera[30]# |
| Secretario de Sala Tercera[31]# |
| Profesional 1, Juzgado Penal de Bribri (Interprete) [32]# |
| Presidente(a) del Tribunal de la Inspección Judicial.# |
| Directora General 1, única jefatura del Despacho de la Presidencia.[33]# |

#

Ámbito Auxiliar de Justicia

| |
|---|
| Auxiliares de enfermería del Departamento de Medicina Legal (siempre y cuando solo exista una plaza)# |
| Auxiliares de Servicios Generales 2 en Delegaciones y Subdelegaciones Regionales del |

[29] Consejo Superior Sesión No. 08-10 del 28 de enero de 2010, Artículo XLVI.

[30] Consejo Superior sesión 25-16, del 15 de marzo del 2016, artículo CI

[31] Consejo Superior sesión 28-16, del 29 de marzo del 2016, artículo XXII

[32] Consejo Superior sesión 88-16, del 22 de septiembre del 2016, artículo LXVIII

[33] Consejo Superior sesión 69-17, del 26 de julio del 2017, artículo LXXX



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| |
|---|
| Organismo de investigación Judicial que cuentan con sólo una plaza y deban realizar el aseo de las celdas# |
| Auxiliar de Servicios Generales 2 de la Sección de Patología en labores propias del proceso de autopsias# |
| Custodios de detenidos# |
| Fiscales, fiscales auxiliares y defensores públicos, en despachos con una sola plaza# |
| Plazas de secretarios (as) de las oficinas de la Defensa Pública, donde únicamente cuentan con un servidor en el personal de apoyo# |
| Técnicos Especializados 2 del Organismo de Investigación Judicial# |
| Recepcionistas de indicios del Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses# |
| Recepcionistas de morgue# |
| Secretaria 1 (puesto 72771) del Archivo Criminal# |
| Personas servidoras judiciales de Recolección de Denuncias# |
| Perito Judicial de las Delegaciones Regionales del Organismo de Investigación Judicial que cuenten con una sola plaza de esta clase# |
| Técnicos Especializados 3, de la Oficina de Comunicaciones del Organismo de Investigación Judicial (Consejo Superior sesión 87-14 del 2/10/14, Art. VI)# |
| Tecnólogos médicos# |
| Técnicos judiciales del Ministerio Público que cuenten con una plaza de este tipo# |
| Todos los puestos de los juzgados, Fiscalía y Defensa Pública de Turno Extraordinario, de los Tribunales de Flagrancia, Juzgados Contravencionales de Flagrancia y Centro Judicial de Intervención de las comunicaciones# |
| Auxiliar de Servicios Generales 2, Sección de Inspecciones Oculares y Recolección de Indicios del Organismo de Investigación Judicial. (Adicionado por el Consejo Superior en sesión N° 10-12, del 7 de febrero de 2012, artículo XXXVII).# |
| Los cargos de fiscales de la Fiscalía Penal Juvenil.[34]# |
| Asistentes Administrativos 3 de la Oficina INTERPOL del Organismo de Investigación Judicial (puestos 363861, 363862, 363863 y 363864).[35]# |
| Oficiales de Localización y Presentación, en aquellos despachos que sólo tienen una plaza de esta clase # |
| Fiscal, Técnico Jurídico o Técnico Judicial de las Fiscalías de Impugnación Oficinas de Defensa Civil de la Víctima que cuentan con solo ese recurso humano (Fiscalías Unipersonales)[36]# |
| Abogado o Técnico Judicial de las Oficinas de Defensa Civil de la Víctima que cuentan con sólo ese recurso humano (oficinas unipersonales)[37]# |

[34] Consejo Superior en sesión 25-13 del 14-03-2013, artículo XLI.

[35] El Consejo Superior, en sesión N° 56-13, celebrada el 30 de mayo de 2013, artículo LIV

[36] Consejo Superior sesión 67-16, del 14 de julio del 2016, artículo LI

[37] Consejo Superior sesión 67-16, del 14 de julio del 2016, artículo L y 76-16, del 11 de agosto del 2016, artículo LXIV



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| |
|---|
| Secretaria 1 de la Oficina de Prensa del Organismo de Investigación Judicial[38]# |
| Plazas de Auxiliar Administrativo de las Oficinas de Trabajo Social y Psicología donde se cuenta con un puesto único de esta categoría[39]# |
| Puestos de Asistente Administrativo 1 número 374036, 374037, 374038, 374039, 351937, 351936 y 351938 de la Oficina de Planes y Operaciones del OIJ[40]# |
| Puesto de Asistente Administrativo 3 número 351939 del Centro de Información Confidencial del Organismo de Investigación Judicial[41]# |
| Puesto de Técnico Especializado 6 número 43465 de la Sección de Imagen y Sonido Forense# |
| Puestos de Profesional 2 número 22877 y 368009 de la Oficina de Información y Prensa# |
| Puestos de Abogados y abogadas (plazas ordinarias), técnicos jurídicos y auxiliares administrativos de la materia de Asistencia Social. En caso de que solo cuenten con una sola plaza de esta clase en el despacho.# |
| <u>Puestos de auxiliar de servicios generales 2, N° 6502, 43151, 44168, 44370, 44376, 44382, 44388, 56847, 56848, 56849, 60160, 60161, 95479, 96387, 96388, adscritos a la Administración del Ministerio Público.#</u> |

#

Ámbito Administrativo

| |
|--|
| Auxiliar de seguridad (guardas)# |
| Técnicos informáticos (Téc. Espec. 5) en las oficinas de todo el país que cuenten con una sola plaza de esta clase# |
| Chóferes (siempre que sólo exista una plaza)# |
| Personal encargado de bodega y archivo (siempre que solo exista una plaza)# |
| Los administradores de bases de datos destacados en los diversos circuitos judiciales# |
| Los Inspectores Generales Judiciales# |
| Médico de empresa, odontólogo, auxiliar de enfermería, asistente dental del Servicio de Salud# |
| Técnico en Comunicaciones Judiciales y Notificadores, en aquellos despachos que sólo tienen una plaza de esta clase# |
| Puestos de los Subprocesos Administración Salarial, Administración de Personal y Reclutamiento y Selección. # |
| Personas servidoras judiciales de oficinas de Recepción de Documentos# |
| Profesional 1 (puesto 24227) destacada como Administradora del Centro Infantil del Poder Judicial, (Consejo Superior sesión 54-14 del 12/06/14, ART. LXXIV)# |
| Técnicos de implantación del país# |

[38] Consejo Superior sesión 72-16, del 28 de julio del 2016, artículo LXI

[39] Consejo Superior sesión 30-16, del 31 de marzo del 2016, artículo LXVI

[40] Consejo Superior sesión 13-17 del 16/02/17, artículo L

[41] Consejo Superior sesión 13-17 del 16/02/17, artículo L



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Asistente Administrativo 1 destacado en la Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Osa[42] #

#

b) A partir del tercer día:

Auxiliar administrativo del Servicio de Salud (siempre que solo exista una plaza)#

Auxiliar de Servicios Generales 2 (puesto N° 43559) de la Auditoría (Consejo Superior sesión 56-14 del 19/06/14, ART. XXXII)#

#

9.3. Podrá sustituirse a partir de un día a los Jefes de Oficina (Dirección, Departamento, Sección, Unidad). En caso de existir Subjefe éste asumirá la Jefatura, a cuyos efectos se le pagará el rubro correspondiente al ascenso y se le sustituirá en el cargo.[43]

9.4. Podrán realizarse las sustituciones en cadena que se deriven de los puestos de excepción, señalados en el punto anterior.

9.5. Podrán ser sustituidas en caso de incapacidad y hasta por un día hábil las mujeres que se encuentren en estado de gravidez.^[44]

9.6. Las jefaturas de despacho y oficina deberán incluir en las proposiciones de nombramiento el período de descanso semanal, cuando legalmente sea procedente.[45]

9.7. En cuanto a las personas servidoras que tiene a cargo la Presidencia de la Corte y que laboren bajo la modalidad de rol y éstos vayan a ser sustituidos, estarán en la obligación de reportar en el apartado de observaciones de la PIN lo siguiente:

- ❖ Que la persona servidora judicial labora bajo esta modalidad.
- ❖ Días reales a disfrutar
- ❖ El día que el servidor o servidora debe presentarse a laborar.

Lo anterior, con la finalidad de evitar el pago de horas extra y la aplicación de días de vacaciones que no correspondan.

9.8. Podrán ser sustituidos por permiso con goce de salario y hasta por un

[42] Consejo Superior sesión 38-15 del 23/04/15, artículo XXXIII

[43] Consejo Superior sesión 10-07, artículo XXXII

[44] Aprobado por el Consejo Superior en sesión 93-11, del 3 de noviembre de 2011, artículo LIV

[45] Consejo Superior Sesión N° 73-06 del 28 de setiembre del 2006, Artículo XLI



día los jueces y juezas unipersonales y de Tribunales que autorice la Presidencia.[46]

10. Otras disposiciones sobre sustituciones

10.1. El Consejo Superior en sesión N° 38-06 celebrada el 30 de mayo de 2006, artículo XXXI, acordó: “Limitar las cadenas de sustituciones provocadas en permisos con goce de salario otorgados con base en el Artículo 44 de la Ley Orgánica de Poder Judicial, de la siguiente forma:

a) En el caso de la persona sobre la cual recae el permiso se establece la posibilidad de ser sustituida por cualquier motivo.

b) No se autoriza la sustitución para la persona que sustituye al titular del puesto en razón del permiso con goce de salario, excepto que se trate de permiso sin goce de salario o si pasa a ocupar otro cargo.

10.2. Las jefaturas y direcciones de los distintos programas en general, concederán permisos con goce de salario sin sustitución hasta por cinco días, a las personas servidoras judiciales que estén a su cargo, únicamente para cuando estos requieran asistir a cursos de capacitación, tanto dentro como fuera del país. Esta disposición aplica aún para los puestos de excepción contemplados en el punto 9.2 de este plan.[47]

10.3. Se autoriza a las jefaturas de despacho para que se otorgue licencia con goce de salario sin sustitución, a todo servidor que va a acompañar a su cónyuge o compañera de hecho, para que asistan al curso de preparación para el parto, debiendo comprobar ante la jefatura su asistencia. Esta disposición aplica aún para los puestos de excepción contemplados en el punto 9.2 de este plan.[48]

10.4. En el momento de efectuar una sustitución, la jefatura de oficina deberá verificar que la persona propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos para el cargo de acuerdo a lo dispuesto por el Estatuto de Servicio Judicial en su artículo 18 y el Manual Descriptivo de Clase de Puesto vigente.

10.5. En puestos vacantes, podrá nombrarse por un período máximo de hasta seis meses.[49]

[46] Sesión No. 64-12 del 5 de julio de 2012, artículo LXXXII

[47] Consejo Superior Sesión N° 03-07 del 16 de enero del 2007, Artículo XCVIII.

[48] Consejo Superior Sesión N° 03-07 del 16 de enero del 2007, Artículo XCVIII.

[49] Consejo Superior Sesión N° 109-13, del 26 de noviembre del 2013, Artículo LX.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

10.6. Es responsabilidad de cada jefatura de oficina velar porque la elaboración de las proposiciones de nombramiento se ajuste estrictamente a estas disposiciones.

10.7. Las personas servidoras judiciales tendrán derecho a licencia con goce de sueldo por siete días naturales, contemplada en el artículo 44 párrafo sétimo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, sin sustitución, en los casos de matrimonio del servidor o de fallecimiento del padre, la madre, un hijo o hija (independientemente del período de gestación), el cónyuge, compañero o compañera de convivencia de por lo menos tres años, un hermano u hermana, los suegros que vivieran en su casa.

Para tales efectos, las jefaturas de oficina podrán tramitar la referida licencia, sin necesidad de que se requiera someterla a conocimiento del Consejo Superior, la cual regirá a partir del día del evento, salvo que este ocurra después de las 18:00 horas; en cuyo caso, el permiso correrá a partir del día siguiente. **[50]**

Asimismo, las servidoras tendrán derecho a una licencia con goce de sueldo por a tres meses, cuando adopten a un menor de edad. **[51]**

10.8. Las jefaturas, pueden conceder directamente a sus empleados, permiso hasta por un día, sin sustitución y con goce de salario, para atender asuntos personales urgentes y debidamente justificados en casos de citas médicas u otros de fuerza mayor. Igual regla regirá para los casos en que el servidor deba asistir a capacitaciones o actividades de interés institucional. Esta disposición implica que aún los puestos de excepción citados en este plan, no podrán ser sustituidos en las circunstancias descritas con anterioridad. **[52]**

De acuerdo con lo dispuesto por el Consejo Superior en la sesión N° 68-2016, artículo LXXII, en caso de otorgar a las servidoras y servidores judiciales permisos con goce de salario por más de un día mensual, deberá informar al inmediato superior jerárquico de las razones que justifican esa licencia.

10.9 El Consejo Superior en sesión 109-17 celebrada el 5 de diciembre de 2017, artículo VIII, acordó prohibir expresamente, hacer proposiciones de nombramientos para sustituir a personas titulares o interinas por incapacidad cuando

[50] Consejo Superior Sesión N° 53-08, del 22 de julio del 2008, Artículo XXVI.

[51] Ley Orgánica del Poder Judicial, Artículo 44, párrafos 7 y 8.

[52] Consejo Superior sesión No. 93-11 del 3-11-2011, artículo LIV y 68-16, 19 de julio de 2016, artículo LXXII.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

la misma ocurra en período en el que la persona incapacitada no tiene que laborar por cierres colectivos o alguna otra razón.

11. Disposiciones finales

11.1. En todos los despachos en que exista la figura del Administrador, incluidos la Defensa Pública y el Ministerio Público, las entrevistas y nombramientos del personal de nuevo ingreso, deberán realizarse conjuntamente entre éste y el superior del despacho.

Las jefaturas de oficina se encuentran en la obligación de aprobar los nombramientos de los servidores de nuevo ingreso el mismo día en que el servidor o servidora inicia labores en la Institución, según CIRCULAR N°138-2016, por tratarse de un tema de seguridad social de las y los trabajadores.

11.2. Trámite de personas que ingresan a laborar en el Poder Judicial por primera vez

Las oficinas judiciales que luego de consultar los Registros de Postulantes y Elegibles para la clase de puesto de interés, no obtengan una persona disponible para asumir el nombramiento que se pretende sea meritorio o interino, podrán realizar la Solicitud para ingreso de una persona por primera vez al Poder Judicial; para lo cual deberá aportar la siguiente documentación:

a) Boleta de primer ingreso: Dicho documento se encuentra en la página Web de la Sección de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana; su presentación es obligatoria y debe ser completado en su totalidad e indicar la “Clase de Puesto” a ocupar por la persona de nuevo ingreso según las funciones que vaya a desempeñar en el despacho, así como la fecha de vigencia (inicio y fin) del nombramiento que aplicará.

Es requisito fundamental que la boleta contenga el sello de la oficina que realiza la solicitud de primer ingreso, así como la firma y nombre de la persona responsable de realizar los nombramientos.

b) Copia de la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de los requisitos según la clase de puestos a ocupar sean académicos, de experiencia, formación complementaria u otros según lo establece el Manual Descriptivo de Clases de Puestos del Poder Judicial. En el caso de títulos extendidos en el extranjero, deberán ser equiparados sin excepción por el Ministerio de Educación Pública. Se admiten las certificaciones académicas emitidas por el Ministerio de Educación Pública o por la institución correspondiente, las cuales deben traer tomo, folio y asiento.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- c) Fotografía a color pegada a la boleta de primer ingreso.
- d) Matriz de puestos en el que la persona interesada indica las clases de puesto y zonas geográficas para las que desea ser evaluada.
- e) Copia de la cédula de identidad al día por ambos lados.
- f) Cuenta cliente emitida por una entidad bancaria que la persona oferente ha elegido para que se le realicen los depósitos salariales, donde conste el número de cuenta cliente, el cual deberá estar conformado por 17 dígitos.

Comprobante de la Oferta Única

La persona de nuevo ingreso a la Institución obligatoriamente deberá completar la Oferta Única que se encuentra en la página web de la Dirección de Gestión Humana, en el apartado GH en Línea. Al completar el formulario, se generará un comprobante que deberá aportar junto con el resto de la documentación indicada en el punto anterior.

Lo anterior debe presentarse de manera completa ante la Sección de Reclutamiento y Selección con al menos 10 días de antelación del nombramiento por realizar (interino o meritorio) para considerar a la persona y programar su evaluación e investigación de antecedentes sociolaborales antes de ingresar a laborar a la institución.

Adicional a los requisitos documentales indicados, la persona deberá estudiar el material de los temas de interés institucionales, que serán evaluados en una prueba de conocimientos generales. El temario se encuentra en la página: <http://sjoint01/personal/convocatorias.htm>.

La Sección de Reclutamiento y Selección coordinará lo respectivo para notificar a la persona por correo electrónico la fecha y hora programada para su evaluación selectiva, antes de su ingreso a la institución y notificará en un término mínimo de 30 días los resultados a la oficina correspondiente y a la persona evaluada, para los efectos respectivos. (Circular 217-2015 del Consejo Superior).

La remisión de los documentos citados anteriormente, podrá ser en forma presencial en la Sección de Reclutamiento y Selección o bien podrán ser remitidos de forma electrónica en formato PDF, a la cuenta de correo reclutamiento@poder-judicial.go.cr para cuyo caso será indispensable que los atestados sean confrontados, sellados y firmados por el responsable de oficina.

Es importante mencionar que, de no cumplir con los requisitos antes mencionados, no se dará trámite a la solicitud.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Las personas que obtengan resultado desfavorable en alguna de las valoraciones que se realizan no podrán continuar siendo nombradas de manera interina ni meritoria en el Poder Judicial.[53]

11.3. En materia de sustitución de interinos, el principio general es que las personas servidoras judiciales interinas gozan de una estabilidad impropia que consiste en el derecho a no ser arbitrariamente cesados o separados del cargo, salvo que obedezca a criterios legales y constitucionalmente válidos.

La persona servidora judicial interina que es ascendida de forma temporal a otro puesto, pierde el derecho al interinazgo anterior.[54]

11.4. Las jefaturas de oficina se encuentran en la obligación de comunicar por el medio más expedito y en forma inmediata a la Dirección de Gestión Humana, cualquier movimiento de las personas servidoras judiciales que estén a su cargo y que esté relacionado con renunciaciones, defunciones, descensos, permisos sin goce de salario, zonaje y otros movimientos que puedan originar pagos indebidos, para lo cual deberán hacer uso de la Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN) o de los medios y recursos tecnológicos con que cuente la oficina judicial.

En caso de tardanza u omisión en la comunicación mayor a un día, producto de negligencia o descuido, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 8° del Reglamento General para control y recuperación de acreditaciones que no corresponden, según Decreto del Poder Ejecutivo N° 34574-H publicado en la Gaceta N° 122 del 25 de junio del 2008. Asimismo, en concordancia con lo dispuesto en este numeral se determinará si procede iniciar un procedimiento administrativo y traslado al Órgano Superior o Disciplinario[55].

11.5. Las personas servidoras a quienes se les ha concedido permiso sin goce de salario y que registran deudas por sumas giradas deberán cancelar las sumas que adeuden, o al menos formalizar un arreglo de pago ante la Dirección de Gestión Humana, de otra forma no se aprobarán prórrogas ni nuevos permisos.[56]

[53] Sesión del Consejo Superior en sesión N° 12-15, celebrada el 12 de febrero de 2015, artículo LXV, publicada en la Circular 72-2015 y lo acordado por Corte Plena en sesión N° 55-14 celebrada el 24 de noviembre de 2014, artículo XVIII.

[54] Resolución: 2003-06431 de la Sala Constitucional a las diez horas con diecisiete minutos del 4 de julio del 2003.

[55] Consejo Superior en sesión No.71-12, artículo XXVIII

[56] Consejo Superior sesión 42-15 del 5 de mayo de 2015, artículo XXXIV



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

11.6. Ninguna jefatura interina puede realizar nombramientos de personal subalterno más allá del período por el que aquel está designado.[57] Asimismo, en caso de presentarse una plaza vacante el Subproceso de Reclutamiento y Selección enviará, de forma oficiosa, la terna o nómina para efectuar el nombramiento en propiedad correspondiente. Es importante indicar que si el Jefe es interino el nombramiento lo hará en coordinación con la jefa o jefe propietario o en su defecto con el superior inmediato.

11.7. Las personas servidoras judiciales tienen la obligación de informar inmediatamente y por cualquier medio su incapacidad; además, deberá presentar la boleta de incapacidad a su superior inmediato en los tres días hábiles después de emitida la incapacidad, salvo casos de excepción, los cuales deberán ser analizados por éste en forma específica; lo anterior, considerando lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 071 celebrada el 07 de setiembre de 2000, artículo LXXIII.

Asimismo, es responsabilidad de las oficinas judiciales registrar, escanear y adjuntar oportunamente en el Sistema de Proposición Inteligente de Nombramientos (PIN) las boletas de incapacidad, así como remitirlas con el oficio debidamente aprobado por el Jefe del Despacho a la Dirección Ejecutiva, para el trámite correspondiente. Lo anterior, con el fin de evitar atrasos en la recuperación de dineros por concepto de subsidio que debe realizar el Poder Judicial ante la Caja Costarricense del Seguro Social, según lo indicado por la Dirección Ejecutiva en la circular N° 75-2016 del 9 de setiembre del 2016.

Por otra parte, según Circular 17-2017 emitida por la Dirección de Gestión Humana, si la persona presenta un comprobante de incapacidad, las oficinas judiciales serán las responsables de verificar la autenticidad de cualquiera de los documentos que emita la Caja Costarricense del Seguro Social en la página web (www.ccss.sa.cr) en el menú “Servicios en Línea” opción “Incapacidades” con el número de boleta de incapacidad, manteniendo el procedimiento habitual de registro en la PIN y comunicación a la Dirección Ejecutiva.

11.8. El cierre por vacaciones colectivas, no interrumpe la relación laboral de las personas servidoras que se encuentran en condición de interinas.

11.9. En caso de renuncia, las jefaturas de oficina, como representantes mediatos del Poder Judicial en su condición de patrono, tendrán la responsabilidad de comunicar a la Dirección Jurídica, con copia al Consejo Superior, aquellos casos

[57] Consejo Superior Sesión N° 22 del 16 de marzo de 1999 Artículo XLI



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

en que la ruptura intempestiva de la relación laboral haya ocasionado perjuicios a la institución, al no contar en forma oportuna con un sustituto idóneo que ocupe la plaza que dejó vacante la servidora o el servidor que renunció, no obstante, la prevención que se le hiciera de cumplir con el preaviso; a fin de que se establezca el procedimiento de cobro correspondiente. [58]

11.10. Los trabajadores que se acogen a una jubilación se encuentran exentos de la obligación de darle preaviso al patrono, en este caso al Poder Judicial. [59]

11.11. La jefatura de oficina que decida poner fin a la relación laboral con una servidora o un servidor de ser legalmente procedente, o bien, esto ocurra por expiración de la causa que generó su nombramiento, deberá comunicarlo a la interesada o interesado por escrito, según lo normado en el numeral 28 del Código de Trabajo y bajo supuestos de contrato por tiempo indefinido o por tiempo determinado que superen el año de servicio continuo.

11.12. Se autoriza a la Dirección Ejecutiva a resolver otros casos de sustitución hasta por un día, en plazas de ámbito administrativo, siempre que sean casos totalmente excepcionales y que las necesidades del servicio y la prestación del fin público lo obliguen.

2.) Comunicar a las jefaturas de los despachos judiciales que deberán realizar un plan de vacaciones en sus respectivas oficinas, vigilar su cumplimiento y remitirlo a la Dirección de Gestión Humana, dicha Dirección informará a este Consejo las oficinas que incumplan con lo ordenado. **3.)** Se aclara que cuando los días 24 y 31 de diciembre del 2016 corresponda a un día laboral, éstos no se tramitarán como asueto si no como permisos con goce de salario que el Consejo Superior resolverá oportunamente. **4.)** Es entendido de que los permisos con goce de salario sólo se concederán previa comprobación de la existencia de contenido presupuestario. **5.)** Hacer de conocimiento de las jefaturas de los despachos judiciales del país que deben laborar durante El cierre por vacaciones colectivas, así como a los de aquellos que atenderán disponibilidad, que tienen la obligación de remitir un informe a la Dirección de Planificación, en la fórmula que les hará llegar esa Dirección, en que indicarán en detalle los asuntos que fueron atendidos y que en ausencia de asuntos nuevos que atender, el personal que trabaje durante esos períodos, debe dedicarse a los casos pendientes de resolver en el despacho . **6.)** Las y los jefes de oficina velarán por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Plan de Vacaciones 2017-2018, en cuanto a que las servidoras y servidores que ingresaron en propiedad a partir del 7 de agosto del 2006 y no hayan tenido relación

[58] Consejo Superior Sesión N° 41-05 del 31 de mayo del 2005, Artículo XCIX.

[59] Circular N° 46-2006 del Consejo Superior.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

laboral con el Estado a esa fecha, podrán disfrutar de vacaciones durante los días otorgados en los cierres colectivos, por el tiempo proporcional que les corresponda; los días restantes deberán laborarlos en las oficinas que se mantengan abiertas durante los citados cierres. Para lo demás deberán estarse a lo dispuesto en el Plan de Vacaciones 2014-2015 aprobado en sesión del Consejo Superior No 97-14, celebrada el 6 de noviembre de 2014, artículo XLV, comunicado mediante el aviso N° 18-14, publicado en el Boletín Judicial N° s 245 y 249 del 19 y 26 de diciembre de 2014. 7.) Las Administraciones Regionales reforzarán aquellos despachos que tienen apertura efectiva con el personal a quienes no les alcance los días a los que tiene derecho para cubrir lo correspondiente a este cierre. La Sala Constitucional, las Direcciones Ejecutiva, de Gestión Humana, Planificación y Tecnología de la Información, así como los Departamentos Financiero Contable, de Servicios Generales y de Seguridad, Contraloría de Servicios y las Jefaturas del Ministerio Público, Defensa Pública y del Organismo de Investigación Judicial, tomarán nota para lo que a cada uno corresponda a cada uno. 8.) Comunicar a las juezas y jueces de la República que aquellos permisos ordinarios de vacaciones deberán ser tramitados directamente al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y este Consejo solamente conocerá aquellos permisos que de forma extraordinaria no se encuentre contemplados dentro de los parámetros señalados en el plan de vacaciones para el 2017-2018. **Se declara este acuerdo firme.**

Luego en sesión N° 111-2017 del 12 de diciembre de 2017, artículo II, se aprobó el detalle de oficinas que deberán abrir durante el periodo de cierre colectivo de fin y principio de año 2017-2018, *(Los días 26, 27, 28, 29 de diciembre 2017 y 2, 3, 4, 5 de enero 2018)*, conforme a lo siguiente:

ANEXO I

1. DETALLE DE OFICINAS QUE DEBERÁN ABRIR DURANTE EL PERIODO DE CIERRE COLECTIVO DE FIN Y PRINCIPIO DE AÑO 2017-2018

(Los días 26, 27, 28, 29 de diciembre 2017 y 2, 3, 4, 5 de enero 2018)

ÁMBITO JURISDICCIONAL

1.1. MATERIA PENAL: TRIBUNALES Y SEDES (*)



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| |
|--|
| • Tribunal Penal Primer Circuito Judicial de San José y las secciones de Flagrancias |
| • Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial de San José |
| • Tribunal de Flagrancia del Segundo Circuito Judicial de San José |
| • Tribunal Penal Tercer Circuito Judicial de San José |
| • Tribunal Penal Tercer Circuito Judicial de San José, sede Suroeste ¹ |
| • Tribunal del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur y la Sección de Flagrancias |
| • Tribunal del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur y la Sección de Flagrancias |
| • Tribunal del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, Sede Golfito ² |
| • Tribunal del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, Sede Osa ³ |
| • Tribunal del Primer Circuito Judicial de Alajuela y la Sección de Flagrancias |
| • Tribunal del Segundo Circuito Judicial de Alajuela y la Sección de Flagrancias |
| • Tribunal del Tercer Circuito Judicial de Alajuelay la Sección de Flagrancias |
| • Tribunal del Tercer Circuito Judicial de Alajuela, Sede Grecia ⁴ |
| • Tribunal del Circuito Judicial de Cartago y la Sección de Flagrancias |
| • Tribunal del Circuito Judicial de Cartago, Sede Turrialba ⁵ |
| • Tribunal del Circuito Judicial de Heredia ⁶ y la Sección de Flagrancias |
| • Tribunal del Primer Circuito Judicial de Guanacaste y la Sección de Flagrancias |
| • Tribunal del Primer Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Cañas ⁷ |
| • Tribunal del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste y la Sección de Flagrancias |
| • Tribunal del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Santa Cruz ⁸ |
| • Tribunal del Circuito Judicial de Puntarenas y la Sección de Flagrancias |

¹Incluye la zona de Puriscal.

² Deberán realizar apertura efectiva, dada la separación administrativa y funcional de las Sedes de Golfito y Osa. Ver acuerdo del Consejo Superior, 87-16 del 20 de setiembre del 2016, artículo XX.

³ Ibídem 4

⁴ De acuerdo con la información dada por el Lic. José Alejandro Piedra Pérez, Juez Coordinador del Tribunal del III Circuito Judicial de Alajuela, Sede Grecia, están integrados por tres personas juzgadoras en propiedad. Por tanto, deberán realizar apertura efectiva, siempre y cuando la Sede esté conformada con personal permanente (al menos 3 Juezas o Jueces) durante el período que se llevará a cabo esta labor; caso contrario, la apertura efectiva la asumiría el Tribunal con asiento en el Tercer Circuito Judicial de Alajuela (San Ramón).

⁵ Deberán realizar apertura a efectiva, siempre y cuando la Sede esta conformada con personal permanente (al menos 3 Juezas o Jueces), durante el período que corresponderá llevar a cabo esta labor; caso contrario, la apertura efectiva la asumiría el Tribunal con asiento en Cartago.

⁶ En este Tribunal con asiento en Heredia, también se atenderán los asuntos de Sarapiquí.

⁷ Deberán realizar apertura efectiva, siempre y cuando la Sede este conformada con personal permanente (al menos 3 Juezas o Jueces) durante el periodo que corresponderá llevar a cabo esta labor; caso contrario, la apertura efectiva la asumiría el Tribunal con asiento en Liberia. Ver acuerdo del Consejo Superior, 59-17 del 20 de junio del 2017, artículo XLV.

⁸ Deberán realizar apertura efectiva, siempre y cuando la Sede esta conformada con personal permanente (al menos 3 Juezas o Jueces), durante el período que corresponderá llevar a cabo esta labor; caso contrario, la apertura efectiva la asumiría el Tribunal con asiento en el Segundo Circuito Judicial de Guanacaste (Nicoya).



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- | |
|---|
| • Tribunal del Circuito Judicial de Puntarenas, Sede Quepos ⁹ |
| • Tribunal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y la Sección de Flagrancias |
| • Tribunal del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica ¹⁰ y la Sección de Flagrancias |

(*) Algunas sedes de Tribunal deberán realizar la apertura efectiva, específicamente aquellas que estén conformadas con personal permanente (al menos 3 Juezas o Jueces), durante el período que corresponderá llevar a cabo esta labor; caso contrario, la apertura efectiva la asumiría el Tribunal al que está adscrita la Sede.

Asuntos que deberán atender durante la apertura efectiva, (Tribunales y Sedes) en el período colectivo de vacaciones:

- Medidas cautelares en los asuntos en etapa de juicio.
- Apelaciones en materia de medidas cautelares.
- Extradiciones.
- Rebeldías.
- Recepción de las denuncias (Secciones de flagrancias).
- Atención de audiencias iniciales (Secciones de flagrancias).

Cualquier otro asunto que sea puesto a su conocimiento. En caso de que la funcionaria o el funcionario estimen que el tema no debe ser resuelto en este período de modalidad de apertura efectiva, deberá dictar resolución debidamente fundamentada y proceder a su comunicación por cualquier medio.

1.2. MATERIA PENAL: JUZGADOS PENALES

- | |
|---|
| • Juzgado Penal del Primer Circuito Judicial de San José |
| • Juzgado Penal del Segundo Circuito Judicial de San José |
| • Juzgado Penal del Tercer Circuito Judicial de San José |
| • Juzgado Penal de Puriscal |
| • Juzgado Penal de Pavas |
| • Juzgado Penal de Hatillo |

⁹ Deberán realizar apertura efectiva, siempre y cuando la Sede esta conformada con personal permanente (al menos 3 Juezas o Jueces), durante el período que corresponderá llevar a cabo esta labor; caso contrario, la apertura efectiva la asumiría el Tribunal con asiento en Puntarenas. Ver acuerdo del Consejo Superior, 98-17 del 26 de octubre del 2017, artículo XXXIX.

¹⁰En este Tribunal con asiento en Pococí, también se atenderán los asuntos de Siquirres.



***Corte Suprema de Justicia
Secretaría General***

| |
|---|
| • Juzgado Penal del Primer Circuito Judicial de Zona Sur (Pérez Zeledón) |
| • Juzgado Penal de Buenos Aires |
| • Juzgado Penal del Segundo Circuito Judicial de Zona Sur (Corredores) |
| • Juzgado Penal de Golfito |
| • Juzgado Penal de Osa |
| • Juzgado Penal de Coto Brus |
| • Juzgado Penal del Primer Circuito Judicial de Alajuela |
| • Juzgado Penal del Primer Circuito Judicial de Alajuela, sede Atenas |
| • Juzgado Penal del Segundo Circuito Judicial de Alajuela |
| • Juzgado Penal del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, sede La Fortuna |
| • Juzgado Penal del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, sede Los Chiles |
| • Juzgado Penal de Upala |
| • Juzgado Penal del Tercer Circuito Judicial de Alajuela (San Ramón) |
| • Juzgado Penal de Grecia |
| • Juzgado Penal de Cartago |
| • Juzgado Penal de La Unión |
| • Juzgado Penal de Turrialba |
| • Juzgado Penal de Heredia ¹¹ |
| • Juzgado Penal de Sarapiquí |
| • Juzgado Penal del Primer Circuito Judicial de Guanacaste (Liberia) |
| • Juzgado Penal de Cañas |
| • Juzgado Penal del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste (Nicoya) |
| • Juzgado Penal de Santa Cruz |
| • Juzgado Penal de Puntarenas |
| • Juzgado Penal de Puntarenas, Sede Cóbano |
| • Juzgado Penal de Quepos (antes Aguirre-Parrita)(*) |
| • Juzgado Penal de Garabito |
| • Juzgado Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |
| • Juzgado Penal de Talamanca (Bribri) |
| • Juzgado Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica □ (Sede Batán) (**) |
| • Juzgado Penal del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica |
| • Juzgado Penal de Siquirres |

() Acuerdo de Consejo Superior, sesión 83-15 del 17 de setiembre del 2015, artículo CXXVII, donde se cambia el nombre a los despachos judiciales de la zona de Aguirre y se pasan a llamar de Quepos.*

*(**) Se acordó la creación de este Juzgado en sesión del*

¹¹ En esta oficina se atenderán los asuntos de San Joaquín de Flores, por tanto, la apertura deberá considerar a las Fiscalas y los Fiscales de Heredia y de San Joaquín de Flores.



*Corte Suprema de Justicia
Secretaría General*

Consejo Superior 24-16, artículo LXII y ratificado en la sesión 47-16, artículo LIX. Se incluye en este anexo ya que el despacho inició funciones desde el 3 de agosto del 2017, tal como fuera indicado en el oficio 1297-PLA-2017 del 14 de agosto del 2017.

Asuntos que deberán atender durante la apertura efectiva, en el período colectivo de vacaciones:

- Levantamiento de Cuerpos.
- Allanamientos.
- Reos Presos.
- Medidas Cautelares.
- Prisiones Preventivas.
- Inspecciones.
- Intervenciones telefónicas¹².
- Actos preliminares del procedimiento en asuntos que se inicien en ese período.
- Atención de las Órdenes de Captura ordenadas por los Juzgados de Ejecución de la Pena (sesión del Consejo Superior 66-10, celebrada el 8 de julio del 2010, artículo XXIV).
- Cualquier otro asunto que sea puesto a su conocimiento. En caso de que la funcionaria o el funcionario estime que el tema no debe ser resuelto en este período de modalidad de apertura efectiva, deberá dictar resolución debidamente fundamentada y proceder a su comunicación por cualquier medio.

En materia de Contravenciones, la atención de asuntos dependerá de la gestión que eventualmente realice la Fiscalía para conocer sobre lo siguiente:

- a. Personas imputadas presentadas.
- b. Prisiones preventivas.
- c. Asuntos nuevos.
- d. Rebeldías.
- e. Medidas Cautelares.

¹²Si bien existe el Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones, el cual es competente en la atención de estas labores, de momento esa dependencia no cuenta con la capacidad operativa suficiente para absorber la demanda de servicios a nivel nacional. Por esa razón, se mantiene la participación de las juezas y los jueces penales en esas funciones, según fuera confirmado con el Máster Erick Monge Sandí, Jefe del Subproceso de Evaluación.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Estos despachos, además, brindarán atención a la materia Penal Juvenil durante el período de apertura efectiva (durante el cierre colectivo de fin y principio de año), excepto en el caso del Juzgado Penal del Primer Circuito Judicial de San José donde esta materia será asumida por el Juzgado Penal Juvenil de ese circuito judicial. En términos generales, los despachos antes indicados conocerán asuntos según el siguiente detalle:

- ⤴ Resolver la situación jurídica de personas menores de edad aprehendidas.
- ⤴ Allanamientos.
- ⤴ Medidas Cautelares.
- ⤴ Órdenes de Captura emitidas por el Juzgado de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles.
- ⤴ Medidas de Contención solicitadas por los Centros Penales en materia Penal Juvenil.

1.3. MATERIA PENAL JUVENIL

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Tribunal de Apelación de Sentencia Penal Juvenil del Segundo Circuito Judicial de San José |
| <ul style="list-style-type: none">• Juzgado Penal Juvenil del Primer Circuito Judicial de San José |

Asuntos que deberán atender durante la apertura efectiva, en el período colectivo de vacaciones:

- a. Allanamientos.
- b. Medidas Cautelares.
- c. Órdenes de Captura emitidas por el Juzgado de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles.
- d. Medidas de Contención solicitadas por los Centros Penales en materia Penal Juvenil.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Juzgado de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles¹³ |
|--|

Asuntos que deberá atender durante la apertura efectiva, en el período colectivo de vacaciones:

¹³Este despacho atenderá los asuntos que se susciten en las provincias de San José (incluye los tres Circuitos Judiciales, la Periferia y la zona de Puriscal), Alajuela (incluye el Primer y el Tercer Circuito Judicial y Grecia), Cartago (no incluye Turrialba) y Heredia (no incluye Sarapiquí).



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- Órdenes de Captura.
- Medidas de Contención solicitadas por los Centros Penales en materia Penal Juvenil.
- Cualquier otro asunto que sea puesto a su conocimiento. En caso de que la funcionaria o el funcionario estime que el tema no debe ser resuelto en este período de modalidad de apertura efectiva, deberá dictar resolución debidamente fundamentada y proceder a su comunicación por cualquier medio.

1.4. MATERIA DE PENSIONES ALIMENTARIAS

| |
|---|
| • Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de San José |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Puriscal(*) |
| • Juzgado de Pensiones Alimentarias del Segundo Circuito Judicial de San José |
| • Juzgado de Pensiones Alimentarias del Tercer Circuito Judicial de San José |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Alajuelita(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Hatillo(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de San Sebastián(*) |
| • Juzgado Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de Zona Sur (Pérez Zeledón) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Buenos Aires |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía del Segundo Circuito Judicial de Zona Sur (Corredores) (*) |
| • Juzgado de Cobro, Menor Cuantía y Contravencional de Golfito(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Osa(*) |
| • Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de Alajuela |
| • Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias del Segundo Circuito Judicial de Alajuela(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Upala(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Pensiones Alimentarias del Tercer Circuito Judicial de Alajuela (San Ramón)(*) |
| • Juzgado de Cobro, Menor Cuantía y Contravencional de Grecia(*) |
| • Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Turrialba(*) |
| • Juzgado de Pensiones Alimentarias de Heredia |
| • Juzgado de Pensiones Alimentarias de Sarapiquí |
| • Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias del I Circuito Judicial de Guanacaste (Liberia)(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Pensiones Alimentarias del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste (Nicoya)(*) |
| • Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz(*) |
| • Juzgado de Pensiones Alimentarias de Puntarenas |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Quepos(*) |
| <ul style="list-style-type: none">• Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |
| <ul style="list-style-type: none">• Juzgado de Pensiones Alimentarias del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica |

() Si bien estos despachos judiciales conocen también las materias de Tránsito y/o Contravenciones, durante el período de apertura efectiva (cierre colectivo de fin y principio de año) únicamente atenderán los asuntos generados por la materia de Pensiones Alimentarias. Lo anterior, conforme acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión 28-09, artículo LXI, sin detrimento de lo dispuesto en la circular 100-08 de que cuando las circunstancias lo permitan y la apertura del despacho judicial sea efectiva, aprovechen este tiempo para tramitar tanto los asuntos nuevos como los ya entablados, por cuanto eso contribuye a la disminución del retraso judicial y a brindar un mejor servicio a las personas usuarias.*

Asuntos que deberán atender durante la apertura efectiva, en el período colectivo de vacaciones:

- ⤴ Solicitud de Apremios.
- ⤴ Levantamiento de órdenes de apremio.
- ⤴ Entrega de cheques.
- ⤴ Órdenes de giro o autorizaciones.
- ⤴ Permisos de salida del país.
- ⤴ Cualquier otro asunto que sea puesto a su conocimiento. En caso de que la funcionaria o el funcionario estime que el tema no debe ser resuelto en este período de modalidad de apertura efectiva, deberá dictar resolución debidamente fundamentada y proceder a su comunicación por cualquier medio.

1.5. MATERIA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Juzgado de Violencia Doméstica del Primer Circuito Judicial de San José¹⁴ |
| <ul style="list-style-type: none">• Juzgado de Violencia Doméstica del Segundo Circuito Judicial de San José |
| <ul style="list-style-type: none">• Juzgado de Violencia Doméstica del Tercer Circuito Judicial de San José¹⁵ |

¹⁴Atenderán la apertura efectiva, con base en el acuerdo del Consejo Superior, sesión 84-16 del 8 de setiembre del 2016, artículo XX.

¹⁵Atenderán la apertura efectiva, con base en el acuerdo del Consejo Superior, sesión 84-16 del 8 de setiembre del 2016, artículo XX.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| |
|--|
| • Juzgado de Violencia Doméstica de Hatillo, San Sebastián y Alajuelita ¹⁶ |
| • Juzgado de Violencia Doméstica del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur (Pérez Zeledón) |
| • Juzgado Civil, Trabajo y Familia de Buenos Aires |
| • Juzgado de Familia y de Violencia Doméstica del Segundo Circuito Judicial de Zona Sur (Corredores) |
| • Juzgado de Violencia Doméstica del Primer Circuito Judicial de Alajuela |
| • Juzgado de Violencia Doméstica del Segundo Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos) |
| • Juzgado Civil y Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Sede Upala |
| • Juzgado de Familia y Violencia Doméstica del Tercer Circuito Judicial de Alajuela (San Ramón) |
| • Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago |
| • Juzgado de Violencia Doméstica de Heredia |
| • Juzgado de Familia y Violencia Doméstica del Primer Circuito Judicial de Guanacaste |
| • Juzgado de Familia y Violencia Doméstica del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste |
| • Juzgado de Violencia Doméstica de Puntarenas |
| • Juzgado de Violencia Doméstica del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |
| • Juzgado de Violencia Doméstica del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica |

Asuntos que deberán atender durante la apertura efectiva, en el período colectivo de vacaciones:

- Medidas de Protección (para adultos, niños y adolescentes).
- Notificaciones.
- Manifestaciones.
- Cualquier otro asunto que sea puesto a su conocimiento. En caso de que la funcionaria o el funcionario estime que el tema no debe ser resuelto en este período de modalidad de apertura efectiva, deberá dictar resolución debidamente fundamentada y proceder a su comunicación por cualquier medio.

1.6. MATERIA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y PENAL JUVENIL

| |
|---|
| • Juzgado Civil, Trabajo y Familia de Puriscal(*) |
| • Juzgado Civil, Trabajo y Familia de Buenos Aires ¹⁷ |
| • Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Golfito (**) |

¹⁶Atenderán la apertura efectiva, con base en el acuerdo del Consejo Superior, sesión 84-16 del 8 de setiembre del 2016, artículo XX.

¹⁷Le corresponderá realizar la apertura efectiva durante los períodos de vacaciones colectivas, en razón de lo aclarado por el Consejo Superior en la sesión 88-09, artículo XLVIII.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| |
|---|
| • Juzgado Civil, Trabajo y Familia de Osa |
| • Juzgado Civil y Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela, Sede Upala |
| • Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Grecia (**) |
| • Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica, Turrialba |
| • Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Cañas |
| • Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica Santa Cruz (**) |
| • Juzgado Civil, Trabajo y Familia de Quepos (antes Aguirre-Parrita) |
| • Juzgado Civil, Trabajo, Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Sarapiquí |

() Este despacho no atenderá lo relacionado con órdenes de captura emitidas por el Juzgado de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles, ni medidas de contención solicitadas por los Centros Penales en materia Penal Juvenil, por cuanto será el Juzgado de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles el encargado de su atención.*

*(**) En virtud del cambio de competencia jurisdiccional en la materia Penal Juvenil (dejaron de conocer esa materia), estos despachos deberán hacer la apertura efectiva solamente para la materia de Violencia Doméstica (Corte Plena, sesión 9-17, artículo XXI).*

Asuntos que deberán atender durante la apertura efectiva, en el período colectivo de vacaciones:

Penal Juvenil

- Capturas.
- Personas menores detenidas.
- Allanamientos (incluye los solicitados por asuntos de familia por el PANI).
 - Medidas Cautelares.
 - e. Órdenes de Captura emitidas por el Juzgado de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles.
 - f. Medidas de Contención solicitadas por los Centros Penales en materia Penal Juvenil.
 - g. Cualquier otro asunto que sea puesto a su conocimiento. En caso de que la funcionaria o el funcionario estimen que el tema no debe ser resuelto en este período de modalidad de apertura efectiva, deberá dictar resolución debidamente fundamentada y proceder a su comunicación por cualquier medio.



Violencia Doméstica

- a. Medidas de Protección (para adultos, niños y adolescentes).
- b. Notificaciones.
- c. Manifestaciones.
- d. Cualquier otro asunto que sea puesto a su conocimiento. En caso de que el funcionario estime que el tema no debe ser resuelto en este período de modalidad de apertura efectiva, deberá dictar resolución debidamente fundamentada y proceder a su comunicación por cualquier medio.

1.7. MATERIA DE PENSIONES ALIMENTARIAS Y VIOLENCIA DOMÉSTICA

| |
|--|
| • Juzgado de Pensiones y Violencia Doméstica de Escazú |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Mora(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Santa Ana(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Turrubares(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Aserri(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Acosta(*) |
| • Juzgado de Cobro, Menor Cuantía y Contravencional de Golfito, Sede Puerto Jiménez(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Coto Brus(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Atenas(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Poás(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de San Mateo(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Orotina(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Guatuso(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de La Fortuna(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Los Chiles(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Naranjo(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Zarcero(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Palmares(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Valverde Vega(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Alvarado(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Paraíso(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Jiménez(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Tarrazú, Dota y León Cortés(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Santo Domingo(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de San Isidro(*) |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| |
|---|
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de San Rafael(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de La Cruz(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Bagaces(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Abangares(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Tilarán(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Carrillo(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Nandayure(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Jicaral(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Hojancha(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Monteverde(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Parrita(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Garabito(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cóbano(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Esparza(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Montes de Oro(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Bribri(*) |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Matina(*) |
| • Juzgado de Pensiones y Violencia Doméstica de Siquirres |
| • Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Guácimo(*) |
| • Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV), Sede Pavas |
| • Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV), Sede La Unión. |
| • Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV), Sede San Joaquín de Flores. |

() Si bien estos despachos conocen diversas materias en primera instancia, solo atenderán los asuntos generados por las materias de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica, conforme lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 28-09, artículo LXI, lo anterior sin detrimento de lo dispuesto en la circular 100-08 de que cuando las circunstancias lo permitan y la apertura del despacho judicial sea efectiva, aprovechen este tiempo para tramitar tanto los asuntos nuevos como los ya entablados, por cuanto eso contribuye a la disminución del retraso judicial y a brindar un mejor servicio a las personas usuarias.*

Asuntos que deberá atender durante la apertura efectiva, en el período colectivo de vacaciones:

Pensiones Alimentarias:

- a. Solicitud de apremios.
- b. Levantamiento de órdenes de apremio.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- c. Entrega de cheques.
- d. Órdenes de giro o autorizaciones.
- e. Permisos de salida del país.
- f. Cualquier otro asunto que sea puesto a su conocimiento. En caso de que la funcionaria o el funcionario estime que el tema no debe ser resuelto en este período de modalidad de apertura efectiva, deberá dictar resolución debidamente fundamentada y proceder a su comunicación por cualquier medio.

Violencia Doméstica:

- Medidas de protección (para adultos, niños y adolescentes).
- Notificaciones.
- Manifestaciones.
- Cualquier otro asunto que sea puesto a su conocimiento. En caso de que la funcionaria o el funcionario estime que el tema no debe ser resuelto en este período de modalidad de apertura efectiva, deberá dictar resolución debidamente fundamentada y proceder a su comunicación por cualquier medio.

ÁMBITO AUXILIAR DE JUSTICIA

1.8. MINISTERIO PÚBLICO¹⁸

| |
|--|
| • Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de San José |
| • Fiscalía Adjunta Penal Juvenil(*) |
| • Fiscalía Adjunta Contra la Violencia de Género ¹⁹ |
| • Fiscalía Adjunta de Delitos Económicos y Tributarios |
| • Fiscalía Adjunta de Narcotráfico |
| • Fiscalía Adjunta contra el Crimen Organizado |
| • Fiscalía Adjunta de Atención Vespertina, Detenidos, Víctimas, Flagrancias y Asuntos no Complejos |
| • Fiscalía Adjunta de Coordinación de Fiscalías Especializadas en materia de Delincuencia Organizada |
| • Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de San José |
| • Fiscalía Adjunta de Pavas |

¹⁸Actualizado con base en lo manifestado por el Lic. Mauricio Solano Castro, Coordinador de Unidad 3, y según la información suministrada por la servidora Gaudy Chacón León, Profesional 2, ambos de la Administración del Ministerio Público.

¹⁹ Cambió de nombre, antes se conocía como Fiscalía Adjunta de Violencia Doméstica y Delitos Sexuales (Corte Plena, 27-11, 22 de agosto del 2011, artículo XXIV).



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| |
|--|
| • Fiscalía de Puriscal |
| • Fiscalía del Tercer Circuito Judicial de San José |
| • Fiscalía de Hatillo |
| • Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur (Pérez Zeledón) |
| • Fiscalía de Buenos Aires |
| • Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur (Corredores) |
| • Fiscalía de Golfito |
| • Fiscalía de Osa |
| • Fiscalía de Coto Brus |
| • Fiscalía de Puerto Jiménez |
| • Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de Alajuela |
| • Fiscalía de Atenas |
| • Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de Alajuela |
| • Fiscalía de Upala |
| • Fiscalía de Guatuso |
| • Fiscalía de Los Chiles |
| • Fiscalía de La Fortuna |
| • Fiscalía del Tercer Circuito Judicial de Alajuela, (San Ramón) |
| • Fiscalía de Grecia |
| • Fiscalía Adjunta de Cartago |
| • Fiscalía de Turrialba |
| • Fiscalía de Tarrazú |
| • Fiscalía de La Unión |
| • Fiscalía Adjunta de Heredia ²⁰ |
| • Fiscalía de Sarapiquí |
| • Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de Guanacaste (Liberia) |
| • Fiscalía de Cañas |
| • Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, (Nicoya) |
| • Fiscalía de Santa Cruz |
| • Fiscalía Adjunta de Puntarenas |
| • Fiscalía de Cóbano |
| • Fiscalía de Quepos (antes Aguirre-Parrita) |
| • Fiscalía de Garabito |
| • Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |
| • Fiscalía de Bribri |
| • Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Sede Batán ^(**) |
| • Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Pococí-Guácimo) |
| • Fiscalía de Siquirres |

²⁰ En esta oficina se atenderán los asuntos de San Joaquín de Flores, por tanto la apertura efectiva deberá considerar a los Fiscales de Heredia y de San Joaquín de Flores.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| |
|---|
| • Oficina de Atención a las Víctimas del Delito del Ministerio Público |
| • Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima, Ministerio Público, Sede San José. |
| • Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima, Ministerio Público, Sede La Unión. |
| • Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima, Ministerio Público, Sede San Joaquín de Flores. |

() Atenderá la apertura efectiva mediante la modalidad de disponibilidad, según lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 111-13, artículo XLIV.*

*(**) Se acordó la creación de esta Fiscalía en sesión del Consejo Superior 24-16, artículo LXII, y ratificado en la sesión 47-16, artículo LIX. Se incluye en este anexo ya que desde agosto del 2017 se hizo efectiva la separación física de la Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.*

1.9. DEFENSA PÚBLICA²¹

| |
|---|
| • Jefatura de Defensa Pública (San José) ²² |
| • Unidad de Defensa Penal Juvenil |
| • Unidad Defensa de Penalización de la Violencia Contra las Mujeres |
| • Defensa Pública de Puriscal |
| • Defensa Pública de Pavas ²³ |
| • Defensa Pública del Segundo Circuito Judicial de San José |
| • Defensa Pública del Tercer Circuito Judicial de San José |
| • Defensa Pública de Hatillo ²⁴ |
| • Defensa Pública del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur (Pérez Zeledón) |
| • Defensa Pública de Buenos Aires |
| • Defensa Pública del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur (Corredores) |
| • Defensa Pública de Golfito |
| • Defensa Pública de Osa |
| • Defensa Pública de Coto Brus |
| • Defensa Pública de Puerto Jiménez |
| • Defensa Pública del Primer Circuito Judicial de Alajuela |
| • Defensa Pública de Atenas |
| • Defensa Pública del Segundo Circuito Judicial de Alajuela |
| • Defensa Pública de Upala |
| • Defensa Pública de Guatuso |

²¹ Actualizado con base en la información suministrada por el Máster José Luis Soto Richmond, Jefe de la Administración de la Defensa Pública.

²² En esta oficina se atenderán los asuntos del I Circuito Judicial de San José.

²³ En esta oficina se atenderán los asuntos de Escazú y Santa Ana.

²⁴ En esta oficina se atenderán los asuntos de Alajuelita y San Sebastián.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| |
|--|
| • Defensa Pública de Los Chiles |
| • Defensa Pública de La Fortuna |
| • Defensa Pública del Tercer Circuito Judicial de Alajuela (San Ramón) |
| • Defensa Pública de Grecia |
| • Defensa Pública de Cartago |
| • Defensa Pública de Turrialba |
| • Defensa Pública de La Unión |
| • Defensa Pública de Tarrazú |
| • Defensa Pública de Heredia ²⁵ |
| • Defensa Pública de Sarapiquí |
| • Defensa Pública del Primer Circuito Judicial de Guanacaste (Liberia) |
| • Defensa Pública de Cañas |
| • Defensa Pública del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste (Nicoya) |
| • Defensa Pública de Santa Cruz |
| • Defensa Pública de Puntarenas |
| • Defensa Pública de Quepos (antes Aguirre-Parrita) |
| • Defensa Pública de Cóbano |
| • Defensa Pública de Garabito |
| • Defensa Pública del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |
| • Defensa Pública de Bribri |
| • Defensa Pública del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, sede Batán (*) |
| • Defensa Pública del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Pococí-Guácimo) |
| • Defensa Pública de Siquirres |
| • Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima, Defensa Pública, Sede San José. |
| • Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima, Defensa Pública, Sede La Unión. |
| • Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima, Defensa Pública, Sede San Joaquín de Flores. |

() Se acordó la creación de esta Defensa Pública en sesión del Consejo Superior 24-16, artículo LXII, y ratificado en la sesión 47-16, artículo LIX. Se incluye en este anexo ya que desde agosto del 2017 se hizo efectiva la separación física de la Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.*

ANEXO II
LINEAMIENTOS GENERALES RELACIONADOS CON LA
APERTURA EFECTIVA DURANTE EL CIERRE
COLECTIVO DE FIN Y

²⁵ En esta oficina se atenderán los asuntos de San Joaquín de Flores; por tanto, la apertura efectiva deberá considerar a las defensoras públicas y los defensores públicos de Heredia y de San Joaquín de Flores.



PRINCIPIO DE AÑO (PERIODO 2017-2018)

2.1. HORARIO Y LINEAMIENTOS DE ATENCIÓN

En cuanto al horario de apertura y otros lineamientos de atención, los despachos y oficinas judiciales, deberán atender lo resuelto por el Consejo Superior en el Plan de Vacaciones 2017-2018 presentado por la Dirección Gestión Humana y aprobado por el Consejo Superior en sesión 86-17, celebrada el 22 de setiembre de 2017, artículo LXVIII.

2.2. ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL

En cuanto al personal del Organismo de Investigación Judicial (OIJ), que prestará atención en apertura efectiva durante el cierre colectivo de fin y principio de año, será definido por la Dirección General del OIJ, para cada una de sus instancias y secciones; en el entendido de que mantendrá la atención correspondiente durante ese período. Lo anterior, incluida la Oficina Receptora de Denuncias, que deberá mantener servicio las 24 horas.

2.3. PERSONAL ADMINISTRATIVO

En relación con el personal administrativo que deberá atender durante los períodos de cierre colectivo, corresponderá a la Dirección Ejecutiva tomar las previsiones del caso, tanto a nivel de Administraciones Regionales, el Registro Judicial y los departamentos de Servicios Generales y Financiero Contable. Quedará a criterio de la Directora Ejecutiva incorporar la cantidad de servidoras y servidores que deberán participar en la apertura efectiva; así como la inclusión bajo esta modalidad de atención, de otro tipo de oficinas diferentes a las indicadas, según lo requiera el buen servicio público.

Por su parte, la Dirección de Tecnología de Información, también deberá coordinar la cantidad de personal que atenderá los requerimientos de los despachos y oficinas judiciales en lo que respecta al adecuado funcionamiento de los sistemas de información durante el periodo de cierre colectivo.



No obstante, en consideración al acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 28-09, artículo LXI, en cuanto al personal administrativo, lo que se sugiere es disminuir la cantidad de servidoras y servidores que anteriormente han atendido la apertura efectiva, según la necesidad de mantener servicio básico en esas áreas, lo cual deberá establecer la Directora Ejecutiva.

2.4. PLATAFORMA INTEGRADA DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA VÍCTIMA (PISAV)²⁶

Durante el período de cierre colectivo de fin y principio de año (2017-2018), la Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV), continuará siendo competente en los asuntos nuevos del distrito de Pavas en las materias de Violencia Doméstica y de Pensiones Alimentarias; así también para el cantón de La Unión, la Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV), Sede La Unión, atenderá los asuntos citados anteriormente en las materias de Violencia Doméstica y Pensiones Alimentarias. De igual manera, se incorpora la Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV), Sede San Joaquín de Flores, en la atención de los asuntos nuevos en las materias de Violencia Doméstica y Pensiones Alimentarias, para el cantón de Flores.

2.5. TRIBUNALES DE APELACIÓN DE SENTENCIA

El Tribunal de Apelación de Sentencia Penal Juvenil, ubicado en el Segundo Circuito Judicial de San José, deberá brindar el servicio bajo la modalidad de apertura efectiva con una estructura de recurso humano de 3 juezas o jueces y 2 técnicas o técnicos judiciales, para la atención de los asuntos de materia Penal Juvenil.

En este caso, la determinación de las personas del despacho que se deberán presentar a laborar, corresponderá a una decisión interna y considerando lo establecido por el Consejo Superior en la sesión 77-11, artículo L. *Además, se reitera que se deberá remitir*

²⁶A la fecha no está funcionando la Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV) de Siquirres, por lo que no fue considerada en el presente informe.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

un informe de las labores realizadas durante este período a la Dirección de Planificación, como insumo para la toma de futuras decisiones, con base en el formato creado para esos efectos.

Por su parte, los Tribunales de Apelación de Sentencia Penal permanecerán cerrados durante el período de cierre colectivo de fin y principio de año (2017-2018), por lo que las Fiscalías del país tendrán la obligación de tomar las medidas necesarias en lo que respecta a las prisiones preventivas y otras medidas cautelares que venzan durante ese período.

2.6. SALA CONSTITUCIONAL

La Sala Constitucional al igual que en años anteriores, deberá tomar las previsiones del caso para la atención durante el cierre colectivo de fin y principio de año (2017-2018), según lo dispuesto por el Consejo Superior en el punto 8 del acuerdo tomado en sesión 83-05, artículo XXXVI.

2.7. CONTRALORÍA DE SERVICIOS

La Contraloría de Servicios de San José deberá mantener la atención de la línea 800-800-3000, con el fin de evacuar consultas de las personas usuarias judiciales, según el período y horario de apertura efectiva establecidos por el Consejo Superior.

2.8. DESPACHOS DE TURNO EXTRAORDINARIO

Con respecto a la atención de las materias Penal y Contravenciones de los Circuitos Judiciales Primero, Segundo y Tercero de San José y la Periferia, debe indicarse que tanto el Juzgado Penal, como la Fiscalía y la Defensa Pública, todos de Turno Extraordinario, ubicados en el Primer y Segundo Circuito Judicial de San José, mantendrán su atención normal, conforme los horarios y los lineamientos establecidos para los diferentes grupos que prestan servicio en este tipo de despachos, para la atención en horas y días inhábiles entre semana, fines de semana, días feriados, de asueto, períodos largos y garantizar la atención célere y oportuna de los casos que se presenten, de forma que se cumpla con el plazo constitucional para dirimir la situación de las personas que se presenten en esos períodos.



2.9. FLAGRANCIA

La Comisión Nacional de Flagrancia recomienda mantener la apertura efectiva del Programa Nacional de Flagrancias para garantizar la continuidad y eficiencia en el servicio público y al tenor de lo dispuesto en el artículo 434 del Código Procesal Penal.

Por otra parte, es importante indicar que las oficinas que deberán realizar la apertura efectiva, estarán en la obligación de laborar incluyendo los días de asueto que en ocasiones se brinda en diferentes zonas del país, ya que de lo contrario, se contravienen las disposiciones adoptadas por el Poder Judicial al respecto.

De conformidad con lo establecido por el Consejo Superior en sesión 73-15 del 13 de agosto de 2015, artículo LXXIX, todas las plazas del Programa Nacional de Flagrancias deberán atender durante los períodos de cierres colectivos; sin embargo, la Jueza Coordinadora o Juez Coordinador está facultado para organizar internamente el personal del despacho a fin de otorgar vacaciones a que tienen derecho, siempre y cuando no se afecte el servicio público.

Finalmente conforme lo indicado por esta misma Comisión, se reitera lo señalado para periodos anteriores, respecto a la competencia del Tribunal de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de San José, la cual incluye dentro de su competencia, las localidades de Hatillo y Alajuelita. Asimismo, en la competencia del Tribunal de Flagrancia del Segundo Circuito Judicial de San José, se incluye la atención de las localidades de Desamparados y de Aserrí, conforme lo señala el acuerdo de Corte Plena en sesión 33-12, del 17 de setiembre 2012, artículo XXIII.

2.10. Se hace imperativo recordar a los despachos judiciales que realizarán la apertura efectiva, que respecto a la atención de los asuntos, si en algún caso el funcionario o la funcionaria estima que el tema no debe ser resuelto en ese período de apertura efectiva, deberá dictar una resolución debidamente fundamentada y proceder a su comunicación por cualquier medio. Y en caso de que no ingresen asuntos de atención inmediata, deberán dedicarse a resolver asuntos propios del despacho, de conformidad con la



***Corte Suprema de Justicia
Secretaría General***

Circular 100-08 del 18 de junio del 2008, comunicada por la Secretaría General de la Corte. (Ver Anexo III).

2.11. Se estima conveniente, mantener la disposición de que la Jurisdicción Contencioso Administrativa y Civil de Hacienda, deberá atender asuntos en la modalidad de disponibilidad, de igual modo, deberá hacerlo el Tribunal de Apelaciones, el cual trabajará bajo la modalidad de disponibilidad al igual que el Tribunal Contencioso, lo anterior con base en la sesión de Corte Plena 02-08, artículo IX, en la cual se acordó:

Aprobar la nueva redacción del “Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y Civil de Hacienda”.

En el citado reglamento, en su artículo 22, se detallan las condiciones de la disponibilidad de los Jueces y del personal auxiliar.

2.12. El Consejo Superior en sesión 80-12, artículo XLIV, dispuso entre otras cosas que durante los períodos de cierres colectivos, en los despachos que necesariamente deben abrir, las servidoras y servidores que laborarán, serán quienes no tienen derecho al beneficio de vacaciones durante esas fechas.

En este sentido, lo pertinente será que las personas que se encuentran en esa condición, laboren principalmente en los despachos que harán apertura efectiva que sean competentes en materias afines a su oficina de origen y que estén ubicados en lugares cercanos, para lo cual se puede contar con la colaboración del Administrador Regional de cada Circuito Judicial. Se debe indicar, además, que para estos efectos, las juezas y los jueces coordinadores de los despachos que corresponda, deberán establecer la coordinación respectiva entre ellos, así como velar porque se lleven los registros respectivos, en cuanto al personal que labore en ese período y comunicar lo que proceda a la Dirección de Gestión Humana, para efectos del cómputo de los días laborados por esos servidores y servidoras.

Tal y como se aprobó en la sesión de Consejo Superior 79-15 del 3 de setiembre de 2015, artículo LXXIII, es importante que se



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

tomen en cuenta las siguientes consideraciones para evitar la acumulación de saldos negativos de vacaciones:

1. Las jefaturas que cuenten en sus despachos con servidores y servidoras a quienes alcanza la reforma del artículo 39 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, estarán en la obligación de promover a lo interno de la misma un plan que le permita al servidor o servidora disfrutar del derecho al descanso durante los cierres colectivos, pero sin que dicho disfrute ocasione que las personas acumulen saldos negativos.

2. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el Órgano Superior en sesión 09-12 celebrada el 19 de octubre de 2012, artículo XLII.

3. El plan deberá realizarse, en la medida de lo posible, de común acuerdo con los servidores y servidoras judiciales. Caso contrario, las jefaturas estarán en la obligación de elaborar el citado plan; además deberán llevar un registro de su efectivo cumplimiento.

4. Asimismo, las jefaturas deberán tomar en consideración que durante los cierres colectivos las servidoras interinas y los servidores interinos que tengan derecho a disfrutar vacaciones, deberán hacer uso de ellas y no se les limitará el nombramiento, siempre y cuando su saldo de vacaciones sea suficiente para cubrir los días del cierre colectivo, de lo contrario podrán disfrutar de los días de vacaciones proporcionales que legalmente les corresponde.

5. En aquellos despachos que permanezcan abiertos deberá darse prioridad para el disfrute de vacaciones, a las servidoras y servidores propietarios e interinos que tengan saldo de vacaciones y que les cubra la cantidad de días del cierre colectivo y mantenerse laborando con el personal que no tenga derecho a ese disfrute.

6. Aunado a lo anterior, no se limitará el nombramiento de las personas servidoras interinas que pertenezcan a despachos que por la naturaleza de sus funciones deban laborar durante los



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

cierres colectivos, sino que serán ellos quienes trabajarán en el periodo de la apertura efectiva del despacho.

7. Se sugiere a la jefatura valorar la realización de trabajos pendientes, proyectos de la oficina que no hayan podido ejecutarse en tiempo ordinario, labores de archivo de documentos y mejoras en las condiciones de salud ocupacional en las que el servicio se presta (orden y ornato del despacho).

2.13. Con el objetivo de garantizar una atención más completa de los derechos fundamentales de las personas, fortaleciendo el servicio de Justicia tanto Penal como Penal Juvenil durante los períodos de cierres colectivos y en cumplimiento de lo dispuesto por la Sala Constitucional mediante el Voto 2010-003733, se estimó conveniente que las autoridades del Consejo Superior del Poder Judicial implementaran otras medidas que sí garantizaran la prestación continua del denominado servicio público administración de justicia en materia penal, ya que en ese momento no se contaba con la apertura de algunos despachos que garantizaran durante este periodo, la continuidad en el servicio. Por lo tanto, se procedió a realizar la apertura de la estructura en la materia Penal en la periferia de San José.

2.14. Los casos atendidos durante este periodo, los registrarán en la fórmula adjuntada en el *Anexo III* y lo tendrán en su haber para cuando se solicite por alguna instancia el trabajo realizado durante ese periodo con ocasión a estudios de carga de trabajo, competencia, entre otros, de acuerdo con la circular 100-08 emitida por la Secretaría General de la Corte.

ANEXO III

CIRCULAR N° 100-08

ASUNTO: Informe de labores realizadas en los períodos de cierre por vacaciones colectivas.

**A LAS AUTORIDADES JUDICIALES DEL PAIS QUE
LABORAN DURANTE LOS PERÍODOS DE CIERRE
COLECTIVO**



SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior, en sesión 40-08, celebrada el 29 de mayo de 2008, artículo XXIX, dispuso hacer de conocimiento de las autoridades judiciales que atienden durante el período de cierre por vacaciones colectivas, las siguientes recomendaciones:

1. Que cuando las circunstancias lo permitan y la apertura del despacho judicial sea efectiva, aprovechen este tiempo para tramitar tanto los asuntos nuevos como los ya entablados, por cuanto eso contribuye a la disminución del retraso judicial y a brindar un mejor servicio a los usuarios/as.

2. Que tal y como se señala en el inciso 10.18 del Plan de Vacaciones Colectivas del Poder Judicial 2007-2008, comunicado mediante Aviso N° 26-2007 y publicado en el Boletín Judicial N° 4 del 7 de enero de 2008, los jefes de las oficinas judiciales del país que laboran durante este período, así como los de aquellos que atienden disponibilidad, tienen la obligación de remitir un informe a la Dirección de Planificación, sobre las labores realizadas, con base en el formulario que se adjunta:

3.

| LABORES REALIZADAS EN EL PERÍODO DE VACACIONES COLECTIVAS | | |
|--|-------------------------|--------------------------------------|
| DESPACHO: | | del: al: |
| MATERIA PENAL | | |
| Asuntos | Cantidad | |
| | Horario Efectivo | Disponibilidad |
| Asuntos nuevos | | |
| Asuntos resueltos ya entablados (*) | | |
| Levantamiento de cuerpos | | |
| Allanamientos | | |
| Reos presos | | |
| Medidas cautelares | | |
| Prisiones preventivas | | |
| Inspecciones | | |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| | | |
|---|-------------------------|-----------------------|
| Consulta telefónica | | |
| Cualquier otro asunto que a criterio del funcionario, fue imprescindible atender. | | |
| MATERIA PENAL JUVENIL | | |
| Asuntos | Cantidad | |
| | Horario Efectivo | Disponibilidad |
| Asuntos nuevos | | |
| Asuntos resueltos ya entablados (*) | | |
| Capturas | | |
| Reos presos | | |
| Allanamientos | | |
| Medidas cautelares | | |
| Consulta telefónica | | |
| Cualquier otro asunto que a criterio del funcionario, fue imprescindible atender. | | |
| MATERIA VIOLENCIA DOMÉSTICA | | |
| Asuntos | Cantidad | |
| | Horario Efectivo | Disponibilidad |
| Asuntos nuevos | | |
| Asuntos resueltos ya entablados (*) | | |
| Medidas de protección(para adultos, niños y adolescentes) | | |
| Notificaciones | | |
| Manifestaciones | | |
| Consulta telefónica | | |
| Cualquier otro asunto que a criterio del funcionario, fue imprescindible atender. | | |
| MATERIA PENSIONES ALIMENTARIAS | | |
| Asuntos | Cantidad | |
| | Horario Efectivo | Disponibilidad |
| Asuntos nuevos | | |
| Asuntos resueltos ya entablados (*) | | |
| Solicitud de apremios | | |
| Dejar sin efecto solicitudes de apremio | | |
| Entrega de cheques | | |
| Ordenes de giro o autorizaciones | | |
| Permiso de salida del país | | |
| Consulta Telefónica | | |
| Cualquier otro asunto que a criterio del | | |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

funcionario, fue imprescindible atender.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

(*) El Consejo Superior, en la sesión del 27 de noviembre de 2007, artículo LXII, dispuso que los despachos que les corresponda la apertura y no teniendo asuntos que atender, deberán dedicarse, caso de que la apertura sea efectiva, a resolver asuntos propios del despacho, sobre lo que hará un informe a la Dirección de Planificación, indicando cuántos asuntos nuevos se atendieron y cuántos asuntos ya entablados fueron debidamente resueltos.

San José, 15 de diciembre de 2017.

Licda. Silvia Navarro Romanini
Secretaria General
Corte Suprema de Justicia

Gustavo Barquero Morales.
Ref: (10952-17 y 14712-17)