

CIRCULAR No. 223-2023

Asunto: Deber de los despachos de mantener la continuidad del servicio durante los roles de teletrabajo en los servicios de expedición de certificaciones de expedientes, mandamientos, embargos con boletas seguridad y gestiones en general de similar naturaleza.

A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES CON ROLES DE TELETRABAJO

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 72-2023 celebrada el 22 de junio de 2023, artículo LXIV, a solicitud de la Comisión de la Jurisdicción Civil y de la Contraloría de Servicios acogió la regulación de la forma de expedición de certificaciones durante roles de teletrabajo, que dice:

I. Se les hace saber que los roles de teletrabajo que diseñe cada despacho, no podrán afectar la continuidad del servicio para la expedición de certificaciones, mandamientos, embargos con boletas de seguridad y en general, actuaciones en los procesos que requieran la firma o intervención presencial de la persona juzgadora, de tal manera que, independientemente de quien sea el juez o jueza informante del proceso, dichos trámites deben de ser realizados por la persona juzgadora que por rol se encuentre de forma presencial en el despacho al momento en que la persona usuaria lo requiera, o en que esté lista la certificación, sin posibilidad de negarse a emitir el documento bajo la justificación de que el juez o jueza informante se encuentra en teletrabajo.

II. En las oficinas o despachos judiciales donde se mantienen activos expedientes físicos, la persona técnica tramitadora que realice teletrabajo deberá tomar las provisiones necesarias para la consulta y estudio de los expedientes a su cargo, con el objeto de evitar atrasos innecesarios en la tramitación y cargar a las demás personas funcionarias del despacho que se encuentren laborando de forma presencial.

III. En la atención al público no será impedimento, ni forma de respuesta para la atención a la persona usuaria, limitar la prestación del servicio por el hecho de que la persona servidora judicial requerida se encuentre en teletrabajo. En este sentido, de conformidad con los derechos de la persona usuaria establecidos en el Estatuto de la Justicia y Derechos de la Persona Usuaria y en el Reglamento Para la Prevención, Identificación y Gestión Adecuada de los Conflictos de Interés en el Poder Judicial, y los deberes dispuestos en la Ley General de Control Interno y la Política de Simplificación de Trámites, será deber de la persona manifestadora realizar los máximos esfuerzos para contactar a la persona funcionaria teletrabajadora, con el fin de dar la atención en el momento a la persona usuaria.

IV. Será deber de los Despachos que laboren en modalidad de teletrabajo, cuando sea requerido, remitir los roles de días teletrabajables y presenciales a la Contraloría de Servicios de la zona, así como cualquier variación al mismo, con el fin de dar seguimiento a gestiones solicitadas por personas usuarias que eventualmente aleguen ante esa oficina que no fueron atendidas por razones de

teletrabajo. Lo anterior, bajo el encargo de la persona coordinadora judicial con tutela y conocimiento de la persona juzgadora coordinadora.

Publíquese una sola vez en el Boletín Judicial.

San José, 08 de setiembre de 2023.

Lic. Carlos T. Mora Rodríguez
Subsecretario General interino
Corte Suprema de Justicia

Ref.: 944-23 / 8885-23
Andrea Campos Jiménez