

## **CIRCULAR N° 37-2020.**

**Asunto:** Lineamiento temporal para que las Jefaturas puedan conceder el beneficio de teletrabajo, como medida temporal dada la situación de emergencia nacional producto del COVID-19.

### **A LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS**

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

El Consejo Superior en sesión N° 19-20, celebrada el 10 de marzo de 2020, artículo IV, conoció el oficio número PJ-DGH-SAP-86-2020 del 10 de marzo de 2020, que literalmente dice:

“La Comisión Institucional de Teletrabajo, en la sesión N. ° 02-2020, celebrada el lunes 09 de marzo del 2020, artículo Único, al analizar con detalle el oficio N° 2319-2020 de fecha 09 de marzo del 2020; donde se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior, en sesión N° 18-2020 celebrada el 05 de marzo de 2020, artículo LXII que entre otras disposiciones acuerda lo que a continuación se transcribe: “... *e- Hacer este acuerdo del conocimiento de la Comisión de Teletrabajo, a fin de que se defina un lineamiento temporal para que las Jefaturas puedan conceder el teletrabajo, para las personas en riesgo, así como para las personas con sintomatología respiratoria ...*”. Así también considerando el contenido de la Directriz N° 073-S-MTSS, emitida por el Presidente de la República, el Ministerio de Salud, y la Ministra de Trabajo y Seguridad Social.

Luego de un amplio análisis y se propone lo siguiente; por parte de los integrantes de esta Comisión:

1. Las jefaturas de las personas servidoras judiciales que tienen aprobado el beneficio de teletrabajo; **podrán ampliar;** la cantidad de días que tienen autorizado las personas teletrabajadoras; lo anterior; considerando las características de cada puesto de trabajo y sin afectar el servicio público que se presta, lo que incluye la no suspensión de debates, audiencias, vistas, entrevistas, trabajo de campo y otras diligencias ya agendadas.

2. Las jefaturas considerando el accionar del despacho u oficina; la naturaleza del trabajo del puesto, las funciones; y las responsabilidades propias del cargo; **podrán autorizar** a las personas servidoras judiciales el beneficio de teletrabajo como medida temporal dada la situación de emergencia nacional. Para lo cual deberán de considerar las clases de

puestos autorizadas para trabajar bajo esta modalidad de teletrabajo, y sin afectar el servicio público que se presta. Las clases de puestos se detallan:

<b>Clase de Puesto Angosta</b>	<b>Despacho</b>
Abogado Asistente 1	Sala Primera y Centro de Información Jurisprudencial
Abogado Asistente 3	Sala Primera, Sala Segunda y Sala Constitucional
Abogado de Atención y Protección a la Víctima del Delito	Área de Resoluciones de la Oficina de Atención y Protección a la Víctima del Delito
Analista Programador 1 y Analista Programador 2	Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones
Coordinador de Unidad 3 y Coordinador Unidad 4	Sección de Reclutamiento y Selección
Defensor Público	Defensa Pública Unidad de Impugnación
Defensor Público Supervisor	Unidad de Apoyo a la Dirección de la Defensa Pública
Encargado de la Revista Judicial	Escuela Judicial
Fiscal	Fiscalía de Impugnaciones
Gestor de la Capacitación 1 y Gestor de Capacitación 2	Dirección de Gestión Humana
Inspector Asistente e Inspector General 1	Inspección Judicial
Jefe de Sección de Planificación	Dirección de Planificación
Jefe Departamento Administrativo 2	Departamento de Trabajo Social y Psicología
Jefe Sección Administrativa 4	Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Dirección de Tecnología de la Información
Jefe Sección Psicología y Trabajo Social	Departamento de Trabajo Social y Psicología
Para algunos puestos de Jueces; destacados en este Despacho	Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional

Juez 1 Pensiones Alimentarias	Juzgado de Pensiones del II Circuito Judicial de San José
Juez 2 Cobro Judicial	Juzgado de Cobro Judicial II Circuito Judicial de San José
Jueces destacados como facilitadores	Escuela Judicial
Juez 3 Conciliador (Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda)	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda (Área de Conciliación)
Juez 3 Decisor (Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda)	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda (Área de Expropiaciones y Ejecuciones)
Juez 3 Laboral	Juzgado de Seguridad Social
Juez 3 Prosecutor (Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda)	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda
Juez 4 Agrario	Tribunal Agrario del Segundo Circuito Judicial de San José
Juez 4 Ejecutor de Sentencia (Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda)	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda
Juez 5 Apelación de Sentencia Laboral	Tribunal de Apelación de Trabajo I Circuito Judicial de San José
Juez 5 Apelación de Sentencia Laboral	Tribunal de Apelación de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José
Juez 5 Apelación de Sentencia Laboral	Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo del I Circuito Judicial de la Zona Sur
Juez 5 Apelaciones de Sentencia Penal	Tribunal de Apelación de Sentencia Penal de Cartago
Juez 5 Apelaciones de Sentencia Penal	Tribunal de Apelación de Sentencia Penal de San Ramón
Juez 5 Apelaciones de Sentencia Penal	Tribunal de Apelación de Sentencia Penal del Segundo Circuito Judicial de San José
Juez 5 Apelaciones de Sentencia Penal	Tribunal de Apelación de Sentencia Penal de Guanacaste, Santa Cruz
Juez 5 de Apelación Civil	Tribunal de Apelación de Sentencia Civil y Trabajo
Juez 5 de Apelación Civil	Tribunal Primero de Apelación Civil de San José
Perito en Psicología	Departamento de Medicina Legal

Perito en Psicología y Perito en Trabajo Social	Departamento de Trabajo Social y Psicología
Psicólogo	Dirección de Gestión Humana
Profesional en Auditoría Interna	Auditoría Judicial
Profesional Administrativo 2	Dirección de Gestión Humana, Secretaría Técnica de Ética y Valores, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
Profesional en Ética y Valores	Secretaría Técnica de Ética y Valores
Profesional en Metodología de la Enseñanza	Dirección de Gestión Humana, Ministerio Público
Profesional en Planificación	Dirección de Planificación
Profesional en Verificación y Ejecución Contractual 1	Proveduría Judicial
Supervisor de Apoyo en el Área de Psicología o Trabajo Social	Departamento de Trabajo Social y Psicología
Trabajador Social	Dirección de Gestión Humana



**3. Como medida especial para minimizar el riesgo, las jefaturas podrán autorizar la modalidad de teletrabajo hasta un máximo de 15 días; a aquellas personas que presenten síntomas o afecciones respiratorias, resfríos o gripes o que posean las siguientes condiciones de sospecha:**

- a. Haber viajado a alguno de los países de potencial contagio que requiera por prevención un aislamiento.
- b. Haberse encontrado expuesta a un caso en proceso de confirmación que requiera aislamiento.
- c. Convivir de manera directa con personas cercanas a casos confirmados

Para otorgar esta modalidad la jefatura debe considerar que las tareas que realiza la persona servidora judicial puedan ser desempeñadas desde su casa de habitación.

4. Las jefaturas darán prioridad a la concesión del beneficio de teletrabajo temporal especialmente al personal judicial mayor de 60 años, personal con enfermedades preexistentes: diabetes mellitus, cardiopatías, enfermedades pulmonares (asma, EPOC), inmunosupresión y mujeres embarazadas.

5. Será responsabilidad de las jefaturas otorgar el beneficio temporal para que pueda laborar en la modalidad de teletrabajo, velar por la asignación y distribución del trabajo, control y el respectivo seguimiento

de las tareas que le fueron asignadas para que las pueda realizar desde su casa de habitación.

6. Las jefaturas deberán comunicar al correo electrónico de la Comisión de Teletrabajo: [Comision\\_Teletrabajo@poder-judicial.go.cr](mailto:Comision_Teletrabajo@poder-judicial.go.cr) el detalle de las personas a quienes de conformidad con los incisos 2 y 3 se les autorizó la modalidad de teletrabajo como medida temporal.

7. Aquellas solicitudes de personas servidoras judiciales, que ocupan una clase de puesto que de conformidad con la valoración de la Jefatura no es viable la modalidad de teletrabajo; deberán ser canalizadas a través del Consejo Superior; para el respectivo análisis.

8. Estas medidas son de carácter temporal y no generan en la persona servidora judicial derecho o beneficios permanentes.

9. La Comisión de Teletrabajo dependiendo de las circunstancias nacionales podrá suspender o ampliar las medidas adoptadas.

10. En ninguna circunstancia la persona teletrabajadora podrá obviar su obligación de acudir a su Centro de Salud más cercano si presenta signos sospechosos según lo recomienden las autoridades de Salud, durante el periodo de teletrabajo las Jefaturas deberán considerar los permisos necesarios para que acudan a las atenciones médicas.”

-0-

A esos efectos este Consejo Superior, una vez analizada la gestión anterior y tomando en consideración la situación de “Alerta amarilla” que se vive en el país, acordó: **1.)** Acoger en todos sus extremos el acuerdo adoptado por la Comisión Institucional de Teletrabajo, en la sesión N.º 02-2020, celebrada el lunes 09 de marzo del 2020, artículo Único, remitido mediante oficio N.º PJ-DGH-SAP-86-2020 del 10 de marzo de 2020, en consecuencia, se comunica el presente acuerdo a todas las jefaturas del país, con la finalidad de que tomen las medidas necesarias para su inmediato cumplimiento. **2.)** Asimismo, autorizar a las jefaturas para que otorguen los permisos de laborar bajo la modalidad de teletrabajo, a los puestos que no están contemplados en el acuerdo tomado por la Comisión de Teletrabajo, lo anterior, con el apercibimiento que deberán analizar de forma individual cada puesto a su cargo de manera que las funciones que desempeñen se ajusten a dicha modalidad o puedan ser ajustadas temporalmente, todo lo anterior, con un plazo máximo de 15 días naturales. **3.)** Todos los permisos que se otorguen de conformidad con el presente acuerdo tendrán un plazo máximo de 15 días naturales. **4.)** Las jefaturas deberán tomar las medidas necesarias para no afectar el servicio público que brinda la institución, por lo que será responsabilidad de cada una velar por este cumplimiento. **5.)** Todas las jefaturas procederán a informar a la Comisión Institucional de Teletrabajo el listado de las personas facultadas a dicha labor.

**De conformidad con la circular N° 67-09 emitida por la Secretaría de la Corte el 22 de junio de 2009, se le comunica que en virtud del principio de gratuidad que rige esta materia, la publicación está exenta de todo pago de derechos. Publíquese una sola vez en el Boletín Judicial.**

**San José, 10 de marzo de 2020.**

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

*Ref.: 2941-2020.  
Jonnathan Aguilar Gómez.*