



Año Judicial 2021 INFORME DE LABORES 2020

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Transparencia Judicial:
fortaleza de nuestra Democracia

Comisión Institucional de Teletrabajo



República de Costa Rica

Poder Judicial

Plantilla para el Informe de labores año 2020

Datos de Contacto

Nombre de la instancia judicial:	Comisión Institucional de Teletrabajo
Ámbito judicial (Jurisdiccional/Administrativo/auxiliar de Justicia):	
Nombre la persona encargada:	MSC. Carlos Montero Zuñiga
Correo electrónico:	cmonteroz@poder-judicial.go.cr
Teléfono:	2295-3284

Instrucciones Generales

Esta plantilla se realiza con la finalidad de facilitar la recolección de insumos, la redacción y revisión del documento que fungirá como informe de labores del año 2020 para ser expuesto en el primer trimestre del año 2021. Por esta razón, muy respetuosamente le solicitamos tomar en consideración lo siguiente:

- El informe que se solicita se refiere a las acciones más relevantes que se han alcanzado en este año 2020.

- Se debe tener presente que el informe será de acceso público, por lo que su redacción debe efectuarse en tercera persona singular, de manera simple, clara y comprensible para las personas usuarias.

-El informe contará con 2 páginas iniciales correspondientes a un informe ejecutivo donde se detallarán todos aquellos aspectos que consideren necesarios de resaltar por su gran relevancia en este 2020. Y seguidamente, se expondrá el informe de labores con una extensión máxima de 20 páginas.

-Elementos de forma: el texto del informe de 20 páginas será en Arial 12, a interlineado sencillo, se debe procurar que las imágenes que se adjunten sean de buena calidad, y verificar que los datos consignados en los gráficos sean correctos.

-Elementos de fondo: En caso de incluir cifras, se recomienda comparar los datos en relación con el año anterior (ejemplo: X cantidad de casos ingresados en relación con el 2019, etc.) para las instancias en el ámbito jurisdiccional y auxiliar de justicia, es importante la inclusión de cifras en torno a la cantidad de procesos judicial (casos entrados, etc.), y en el ámbito administrativo, la cantidad de acciones, proyectos, y de ser posible el impacto generado.

-Este documento deberá ser remitido a las direcciones despacho_pre@Poder-Judicial.go.cr ; a más tardar el 27 de noviembre de 2020.

TABLA DE CONTENIDO

- 1) Datos de personas servidoras judiciales en teletrabajo
- 2) Licencias para teletrabajo
- 3) Propuesta de Modificación al Reglamento de Teletrabajo
- 4) Cumplimiento de metas estratégicas
- 5) Módulo de Teletrabajo SIGA-GH

RESUMEN EJECUTIVO

(Desglose de las principales acciones realizadas en el 2020 que considere de especial trascendencia)

Con la finalidad de atender lo solicitado en el oficio DP-541-2020 del Despacho de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, relacionado con el informe anual sobre el desempeño y logros de la administración de justicia, seguidamente se presenta información que detalla la labor realizada por la Comisión Institucional de Teletrabajo a través del Programa de Teletrabajo para el año 2020.

Ante la declaratoria de estado de emergencia nacional, debido a la situación sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, se tiene un antes y un después en el “quehacer laboral” del Poder Judicial, gracias a las acciones tomadas por los órganos superiores y las herramientas tecnológicas que puso a disposición la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a esta población judicial; se han incorporado más personas a esta modalidad de trabajo; resguardando la vida, salud e integridad de personas trabajadoras, usuarias y terceros, y garantizando tanto una prestación efectiva del servicio como su continuidad.

Según información generada al 24 de noviembre del 2020; 4745 personas servidoras judiciales se encuentran prestando el servicio bajo la modalidad de teletrabajo.

Es importante acotar que la Comisión Institucional de Teletrabajo considerando los alcances 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; definió un lineamiento temporal para que las jefaturas, juezas y jueces coordinadores; pudieran autorizar a las personas servidoras judiciales laborar bajo la modalidad de teletrabajo como medida temporal, este lineamiento fue conocido por el Consejo Superior en sesión N° 19-20, celebrada el 10 de marzo de 2020, artículo IV y puesto en conocimiento de la población judicial mediante la circular 37-2020.

Otro tema que cobra relevancia y que desde la Comisión Institucional de Teletrabajo desde el año 2018 se viene gestionando, es la propuesta de “*Reglamento para regular la modalidad de prestación de servicios en Teletrabajo en el Poder Judicial*” el cual, aunque desde el año 2019 fue trasladado a Corte para su aprobación se ha tenido que venir ajustando a la realidad actual del teletrabajo en la institución, debido a la situación sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

El estado actual es que Corte Plena en la sesión N° 65-2020 celebrada el 02 de noviembre del 2020, artículo IV, da por recibida la propuesta de “*Reglamento para regular la modalidad de prestación de servicios en Teletrabajo en el Poder Judicial*” y previamente a resolver lo que corresponda, concede audiencia a las Asociaciones Gremiales y Sindicatos del Poder Judicial, para que, en el término de 10 días hábiles, se sirvan formular a la Corte Plena las observaciones que a bien tengan, en relación al referido proyecto de Reglamento de Teletrabajo.

Por otra parte, es dable resaltar que las cinco metas estratégicas del PAO- 2020 asociadas al Plan Estratégico Institucional, relacionadas con el desarrollo de la modalidad de teletrabajo en la institución, donde figura como Coordinador Operativo esta Comisión se lograron cumplir.

Finalmente, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones desarrollo el nuevo módulo de teletrabajo SIGA -GH, el cual empezó a funcionar a partir del mes de noviembre 2020 y fue trasladado a esta Comisión para su administración, el mismo está compuesto por tres pantallas a saber; **a-** Mantenimiento de Teletrabajadores, en esta seguilla se registran los periodos en que las personas realizan teletrabajo, la frecuencia a la semana con que lo realizan y la herramienta tecnológica que utilizan **b-**Registro Presencial, aquí se registran los días en que la persona teletrabajadora se presentó a laborar en la oficina o despacho y **c-** Cumplimiento, es para uso exclusivo de las jefaturas , juezas o jueces coordinadores; corresponde aquí a una vez vencido el período indicar si la persona teletrabajadora cumplió o no con el trabajo asignado.

Esta herramienta va a permitir trasladar a las instancias superiores para la toma de decisiones información más precisa y concisa acerca de las personas que laboran en la modalidad de teletrabajo.

INFORME DE LABORES 2020

Con la declaratoria de estado de emergencia nacional, debido a la situación sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, se tiene un antes y un después en el “quehacer laboral” del Poder Judicial.

La situación país ha generado que gran parte de la población judicial haya experimentado un cambio repentino en su quehacer laboral por cuanto de la noche a la mañana han tenido que realizar sus actividades de forma “remota”; lo que ha traído consigo acelerar los cambios en la forma de trabajar y en las mismas ideas sobre la organización del trabajo.

Precisamente una de las acciones que se han tomado por parte de las instancias superiores, es emitir una serie de circulares en las cuales se da potestad a las jefaturas y jueces y juezas coordinadoras para que considerando el accionar de la oficina o despacho judicial, la naturaleza del trabajo del puesto, las funciones; y las responsabilidades propias del cargo; puedan autorizar a las personas servidoras judiciales laborar bajo la modalidad de teletrabajo como medida temporal ;a fin de anteponer siempre el resguardo de la vida, salud e integridad de personas trabajadoras, usuarias y terceros, estableciendo desde luego todos los controles que fueran necesarios para garantizar tanto una prestación efectiva del servicio, su continuidad como la verificación de la necesidad, efectividad y productividad de las personas servidoras judiciales que laboran en la modalidad de teletrabajo.

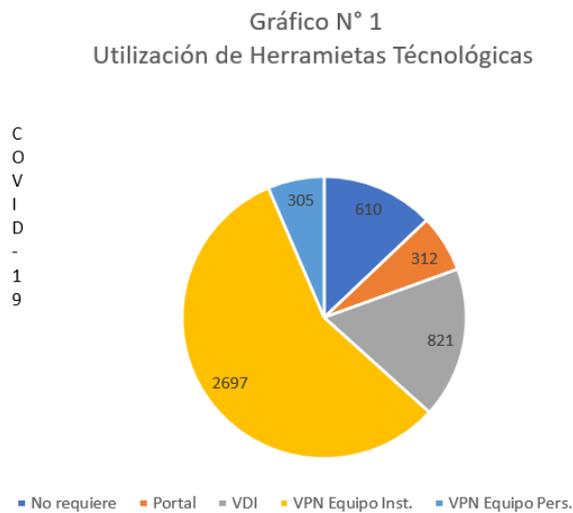
Es importante acotar que la Comisión Institucional de Teletrabajo considerando los alcances de la Directriz N. ° 073-S-MTSS, emitida por el Presidente de la República, el Ministerio de Salud, y la Ministra de Trabajo y Seguridad Social; definió un lineamiento temporal para que las jefaturas, juezas y jueces coordinadores; pudieran autorizar a las personas servidoras judiciales laborar bajo la modalidad de teletrabajo como medida temporal, este lineamiento fue conocido por el Consejo Superior en sesión N° 19-20, celebrada el 10 de marzo de 2020, artículo IV y puesto en conocimiento de la población judicial mediante la circular 37-2020.

Ahora bien, la modalidad de teletrabajo no es una forma ajena de trabajo para la población judicial; considerando que hace casi 10 años se inició con una experiencia piloto para algunos puestos; y si bien hoy en día ya fue superada esa etapa; la operacionalización del teletrabajo a una mayor cantidad de personas servidoras judiciales; entre otros elementos lo ha sido no poder satisfacer condiciones de infraestructura tecnológica; toda vez que para quienes desean incorporarse al Programa de Teletrabajo únicamente se les facilitaba: Intranet y correo electrónico; para el desarrollo de sus actividades.

Es por ello que ante la inminente necesidad de cambiar la forma tradicional de realizar el trabajo, pasando de una forma presencial a una modalidad de trabajo que no requiere la presencia física de la persona trabajadora; considerando para ello aquellos puestos cuyas actividades así lo permitieran, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, redobló esfuerzos para proporcionar a la mayor cantidad de personas servidoras judiciales, las herramientas tecnológicas que permitieran ejecutar sus labores desde el domicilio en las mismas condiciones y con ello garantizar la prestación de los servicios institucionales con la afectación mínima posible, por lo cual a partir de marzo del año en curso, puso a disposición de esta población las siguientes herramientas tecnológicas:

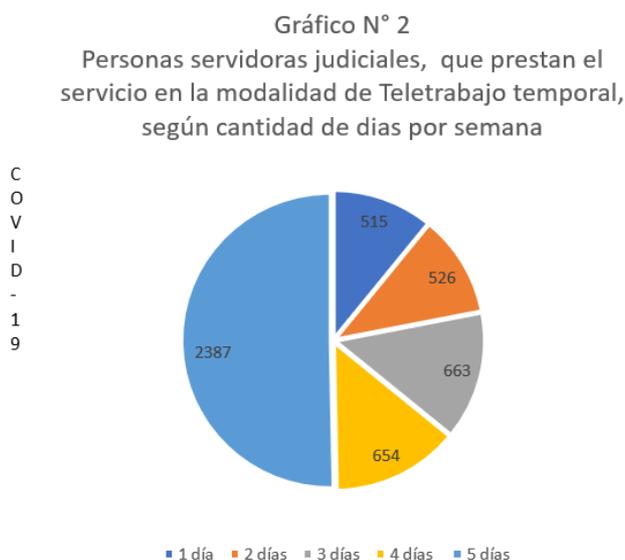
- **Implementación del servicio de conectividad remota a través de Red Privada Virtual (VPN en equipo institucional y equipo personal)**
- **Plataforma de Escritorios Virtuales (VDI)**
- **Implementación del Portal de Servicios de Teletrabajadores**

En la siguiente gráfica podemos observar el detalle de la cantidad de herramientas tecnológicas:



Es así como, gracias a las acciones tomadas por los órganos superiores y las licencias para teletrabajo que puso para disposición de esta población la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, al 24 de noviembre del 2020; 4745 personas servidoras judiciales se encuentran prestando el servicio bajo la modalidad de teletrabajo.

En la siguiente Gráfica, podemos observar la cantidad de días por semana; según se nos ha indicado, veamos:



Por otra parte, es dable resaltar que las cinco metas estratégicas del PAO- 2020 asociadas al Plan Estratégico Institucional, relacionadas con el desarrollo de la modalidad de teletrabajo en la institución, donde figura como Coordinador Operativo esta Comisión se cumplieron; con lo cual se logró incorporar clases de puestos a nivel técnico y profesional que antes no laboraban en esta modalidad; asimismo con la ayuda de la Dirección de Gestión Humana se construyó una manual de teletrabajo que mediante capsulas informativas fue puesto en conocimiento de la población judicial.

Otro tema que cobra relevancia y que desde la Comisión Institucional de Teletrabajo desde el año 2018 se viene gestionando, es la propuesta de “*Reglamento para regular la modalidad de prestación de servicios en Teletrabajo en el Poder Judicial*” el cual, aunque desde el año 2019 fue trasladado a Corte para su aprobación se ha tenido que venir ajustando a la realidad actual del teletrabajo en la institución a solicitud de esa instancia; ya ajustada la propuesta el MSc. Róger Mata Brenes en calidad de Director del Despacho de la Presidencia, convocó a una reunión a representantes de varias de las Direcciones: Dirección de Planificación, Dirección

Ejecutiva, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Jurídica, Dirección de Gestión Humana; así como al presidente de la Comisión Institucional de Teletrabajo; como resultado de dicha reunión se solicitó realizar el análisis a la propuesta de borrador al Reglamento de Teletrabajo con la que se contaba en esa oportunidad.

Después de varias sesiones de trabajo por parte del equipo técnico convocado en su oportunidad por la Dirección de la Presidencia de la Corte, mediante el oficio PJ-DGH-SAP-359-2020 de fecha 13 de octubre de 2020, el máster Carlos Montero Zúñiga, en carácter de Coordinador de la Comisión de Teletrabajo traslada la versión final de la propuesta de *“Reglamento para regular la modalidad de prestación de servicios en Teletrabajo en el Poder Judicial”*, para conocimiento y aprobación de los señores y señoras que integran la Corte Suprema de Justicia.

El estado actual es que la Corte Plena en la sesión N° 65-2020 celebrada el 02 de noviembre del 2020, artículo IV, da por recibido el oficio PJ-DGH-SAP-359-2020 y previamente a resolver lo que corresponda, conceden audiencia a las Asociaciones Gremiales y Sindicatos del Poder Judicial, para que, en el término de 10 días hábiles, se sirvan formular a la Corte Plena las observaciones que a bien tengan, en relación al referido proyecto de Reglamento de Teletrabajo.

Finalmente, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones desarrollo el nuevo módulo de teletrabajo SIGA -GH, el cual empezó a funcionar a partir del mes de noviembre 2020 y fue trasladado a esta Comisión para su administración, el mismo está compuesto por tres ventanillas a saber; **a-** Mantenimiento de Teletrabajadores, en esta seguilla se registran los periodos en que las personas realizan teletrabajo, la frecuencia a la semana con que lo realizan y la herramienta tecnológica que utilizan **b-** Registro Presencial, aquí se registran los días en que la persona teletrabajadora se presentó a laborar en la oficina o despacho y **c-** Cumplimiento, es para uso exclusivo de las jefaturas , juezas o jueces coordinadores; corresponde aquí a una vez vencido el período indicar si la persona teletrabajadora cumplió o no cumplió con el trabajo asignado.

Esta herramienta va a permitir trasladar a las instancias superiores para la toma de decisiones información más precisa y concisa acerca de las personas que laboran en la modalidad de teletrabajo.

ANEXOS

-0-