

No. 6-P.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA: San Salvador, a las diez horas y cincuenta minutos del día veintiuno de junio de dos mil doce.

El Tribunal, **CONSIDERANDO:**

I. Que de conformidad a los Arts. 182 atribución 5ª. de la Constitución de la República y 51 atribución 14ª de la Ley Orgánica Judicial, corresponde a la Corte Suprema de Justicia vigilar que se administre pronta y cumplida justicia, adoptar las medidas que estime necesarias y crear órganos auxiliares y colaboradores de la Administración de Justicia.

II. Que el Decreto Legislativo No. 178, de fecha 19 de octubre de 2000, publicado en el D. O. No. 214, tomo 349, del 15 de noviembre de 2000 faculta a la Corte Suprema de Justicia, para integrar Juzgados con dos o más Jueces, crear oficinas comunes que presten servicios de carácter común a los Tribunales y Juzgados, y facilitar la aplicación de avances tecnológicos sostenibles a los distintos procedimientos jurisdiccionales, de trámite judicial y administrativos, a fin de permitir y lograr una mayor eficiencia en la prestación de los servicios judiciales; y,

III. Que enmarcado en los procesos de reforma judicial, modernización y fortalecimiento de la oralidad que el Órgano Judicial lleva a cabo, está el modelo de gestión integrado que comprende una de las modalidades de funcionamiento de los despachos judiciales.

IV. Que mediante los acuerdos de Corte Plena números 659 BIS, de fecha 20 de septiembre de 2007, y 2015 C, de fecha 22 de diciembre 2009, se crearon respectivamente los Centros Judiciales Integrados de Soyapango y de Derecho Privado y Social.

V. Que teniendo en cuenta el desarrollo del modelo de gestión judicial integrada y la continuidad de la implementación de los Centros Judiciales Integrados se hace necesario emitir normas de funcionamiento y organización de los mismos.

VI. Que, en aras de uniformar y viabilizar el funcionamiento armónico de los Centros Judiciales Integrados ya existentes y de los que en el futuro sean creados, se hace necesaria la emisión de normas generales que establezcan el marco normativo básico de funcionamiento estandarizado de los mismos.

POR TANTO, **ACUERDA:** emitir las siguientes

“REGLAS BÁSICAS PARA CENTROS JUDICIALES INTEGRADOS”

CAPITULO I

DENOMINACIONES

EXPRESIONES UTILIZADAS EN ESTE ACUERDO

Art. 1. Las expresiones Corte, Corte Plena, Centro o Centro Integrado, Consejo de Jueces o Gobierno de Jueces o Consejo, Presidente del Consejo, Asamblea General, Miembros, Coordinador General y Coordinador, se refieren respectivamente a la Corte Suprema de Justicia, la Corte Suprema de Justicia en Pleno, Centro Judicial Integrado, al Consejo de Gobierno de Jueces del Centro, al Presidente del Consejo de Gobierno del Centro, Asamblea General de Jueces del Centro, Miembros del Consejo, Coordinador General y a los Coordinadores de Oficinas Comunes al interior del Centro.

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO

Art. 2. Se establecen las Reglas Básicas para Centros Integrados, que en adelante podrán denominarse “Las Reglas Básicas”, con el objeto de regular el funcionamiento, organización y desarrollo de los Centros Judiciales Integrados existentes y los que en un futuro sean creados, las oficinas comunes que fuesen necesarias y los sistemas de gestión e información electrónicos que faciliten una pronta y cumplida justicia.

DE LOS JUECES Y LOS SECRETARIOS

Art. 3.- Los jueces que conforman los Centros Integrados por materia e instancia realizarán la función jurisdiccional que, por mandato constitucional y legal, les corresponde, gozando de independencia judicial en sus decisiones. Los Tribunales y Juzgados contarán con tantos Secretarios de Actuaciones como jueces nombrados existan.

OFICINA DE SUSTANCIACION DE CAUSAS JUDICIALES

Art. 4.- Habrá una Oficina de Sustanciación de Causas Judiciales por cada juez del Centro Judicial. Los servidores judiciales adscritos a esta oficina estarán bajo la responsabilidad del Secretario de Actuaciones y del Juez respectivo, y tendrán como responsabilidad apoyar al Juez correspondiente en la sustanciación y seguimiento de los procesos judiciales, elaborar los proyectos de resolución, llevar el registro diario de las actividades del despacho, requerir los servicios de apoyo judicial para la ejecución de actos judiciales y dar seguimiento a los procesos judiciales, así como actualizar los sistemas de información manuales y automatizados existentes.

IMPLEMENTACION DE LOS CENTROS

Art. 5.- El establecimiento y desarrollo de los Centros Judiciales Integrados estarán a cargo de la Presidencia del Órgano Judicial, de la Secretaria General, de la Gerencia General de Administración y Finanzas, de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos, de la Dirección de Planificación Institucional, y de cualquier otra oficina que designe el Presidente, en lo que a cada una de ellas corresponda, pudiendo delegar su ejecución.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Art.6.- La administración de los Centros Integrados estará a cargo de la Coordinación General que para el ejercicio de sus funciones tendrá el apoyo de las áreas de Gestión Judicial y de Gestión Administrativa. Dichas áreas estarán a cargo de un coordinador.

INTEGRACION DE LA ASAMBLEA GENERAL DE JUECES

Art. 7.- La Asamblea General de Jueces estará integrada por todos los Jueces que conformen el Centro y sus atribuciones serán las siguientes:

1. Elegir, de entre los jueces de cada una de las materias jurídicas, instancias o categorías que integran el Centro, un representante que formará parte del Consejo de Gobierno.
2. Aprobar o modificar las políticas, estrategias, planes y programas de trabajo del Centro Judicial que le presente el Consejo de Gobierno.
3. Evaluar semestralmente el funcionamiento y organización del Centro Integrado, así como hacer al Consejo las recomendaciones respectivas

Con excepción de aquellos casos en los que, a la fecha de entrada en vigencia de este Acuerdo, ya exista en un Centro Judicial Integrado una Asamblea General de Jueces, la existencia de éstas deberá establecerse expresamente en el acuerdo específico de cada Centro Judicial Integrado, siempre que se refleje la necesidad objetiva de su creación, de conformidad con lo prescrito en el artículo 38 de esta normativa.

CONVOCATORIA, QUÓRUM Y VOTACIÓN

Art. 8.- La asamblea será convocada por el Consejo de Gobierno en primera y segunda convocatoria en un solo aviso con separación, cuando menos de una hora, entre una y otra.

Para celebrar sesión será necesaria la presencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros en primera convocatoria, y cualquiera sea el número de presentes en segunda convocatoria. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de los votos presentes.

La agenda contendrá el señalamiento de los asuntos que serán sometidos a discusión y aprobación de la asamblea y será redactada por el Consejo.

DEL CONSEJO DE GOBIERNO

Art. 9.- El Consejo de Gobierno estará integrado por un representante de cada una de las materias, instancias o categorías que conformen el Centro Judicial. Sus miembros serán nombrados por la Asamblea General de Jueces para un periodo de dos años, nombramiento que podrá ser prorrogado si la Asamblea así lo decidiere. Será presidido por uno de sus miembros, quien será nombrado por el Presidente del Órgano Judicial.

Para la integración del Consejo habrá igual número de suplentes, los cuales serán nombrados en la misma forma que los propietarios.

La ausencia temporal del Presidente del Consejo será cubierta por el Juez de mayor antigüedad en la Carrera Judicial que labore en el Centro y que forme parte del Consejo.

En aquellos Centros Judiciales Integrados en los que no exista Asamblea General, todos los jueces adscritos al Centro, integrarán el Consejo de Gobierno.

En lo no previsto expresamente en la presente normativa, el Consejo de Gobierno tendrá la obligación de tomar las decisiones necesarias para el buen funcionamiento del Centro Judicial Integrado, de conformidad con la ley.

DE LAS SESIONES Y CONVOCATORIAS

Art.10.- El Consejo se reunirá en dos clases de sesiones: ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán al menos una vez al mes, con convocatoria del Presidente del Consejo; y las sesiones extraordinarias, cuando sea necesario, y serán convocadas por su Presidente o por mayoría simple de sus miembros, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación. Todas las convocatorias deberán acompañarse de la agenda a desarrollar. También podrán celebrar sesión sin convocatoria previa, siempre y cuando se encuentren reunidos la totalidad de sus miembros y acuerden por unanimidad la agenda a tratar.

Las sesiones se celebrarán en la sede del Centro Judicial, excepto que por cuestiones especiales hayan de trasladarse a otro lugar.

QUÓRUM Y VOTACIÓN

Art. 11.- El quórum para sesionar y tomar resolución será el correspondiente al de mayoría simple de sus integrantes. Sólo en caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad.

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

Art. 12.- Son atribuciones del Consejo:

- a) Presentar a la Asamblea General, para su respectiva aprobación o modificación y ejecutar las estrategias, planes y programas de trabajo del Centro Integrado, en el marco de las políticas, planes estratégicos y directrices autorizados por la Corte;
- b) Conocer y resolver problemas de funcionamiento y operatividad del Centro Integrado, previo informe y opinión técnica presentada por la Coordinación General;
- c) Evaluar semestralmente el funcionamiento y operatividad del Centro Integrado y someter dicha evaluación a conocimiento de la Asamblea General;
- d) Proponer ante la Presidencia del Órgano Judicial, los cambios que sean necesarios para el funcionamiento y operatividad de las funciones jurisdiccionales y administrativas, previo estudio técnico de la Coordinación General y aprobación de la Asamblea General;
- e) Aprobar el Plan Anual Operativo del Centro, presentado por la Coordinación General y modificarlo, si lo estimare necesario;
- f) Conocer sobre los informes periódicos de gestión de la Presidencia del Consejo y de la Coordinación General del Centro Integrado; y,
- g) Proponer e implementar los acuerdos que permitan agilizar y estandarizar los servicios judiciales, el acceso a la justicia y el diligenciamiento de los expedientes judiciales dentro del Centro Integrado.

En aquellos Centros Judiciales Integrados en los que no exista Asamblea General de Jueces, las atribuciones de ésta las asumirá el Consejo de Gobierno de Jueces.

FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

Art. 13.- Los miembros del Consejo, además de las responsabilidades y facultades que les concede la ley como Jueces, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Firmar las actas y acuerdos que aprueben, con la facultad de razonar el motivo que tienen para su aprobación, oposición o abstención;
- b) Cumplir con las políticas, lineamientos, iniciativas, proyectos y demás actividades que les sean encomendados por Acuerdos de Corte Plena, de la Presidencia del Órgano Judicial y del Consejo de Gobierno;
- c) Impulsar conjuntamente con la Coordinación General el desarrollo de las actividades de las Oficinas Comunes de Apoyo, mediante la obligatoriedad del uso de los sistemas de gestión e información electrónicos; y,
- d) Desarrollar los procesos de modernización institucional que coadyuven en la gestión de los despachos judiciales.

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO

Art. 14.- El Presidente tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Ejercer la representación del Centro Integrado y del Consejo de Gobierno, en relación con las actividades encomendadas, respetando el marco legal, la jerarquía y políticas

institucionales; facultándole la conducción de las relaciones oficiales al interior del Órgano Judicial, pudiendo delegar su ejecución con el apoyo de la Coordinación General;

b) Presidir las sesiones del Consejo y someter a su conocimiento los asuntos relacionados con el funcionamiento y operatividad del Centro;

c) Formular, con el apoyo del Coordinador General, los proyectos de agenda de las sesiones del Consejo y hacer las convocatorias correspondientes;

d) Informar al Consejo de Gobierno de las actividades y funcionamiento del Centro, así como los planes contingenciales que se requieran ante la instancia correspondiente;

e) Resolver sobre las consultas que el Coordinador General le formule, en atención a las actividades y funcionamiento de las Oficinas Comunes de Apoyo y su relación con los Jueces;

f) Dar seguimiento al Plan Anual Operativo aprobado;

g) Cumplir y ejecutar las políticas, acuerdos, planes, proyectos y programas institucionales; y

h) Otras actividades que le sean asignadas por Corte Plena, por la Presidencia del Órgano Judicial y por el Consejo de Gobierno y por la Asamblea General, en atención a sus facultades y competencias.

DEL COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO

Art.15.- El Coordinador General del Centro Integrado será nombrado por el Presidente del Órgano Judicial de una terna propuesta por el Consejo de Gobierno, y tendrá las actividades y atribuciones siguientes:

a) Actuar como Secretario de la Asamblea General y del Consejo de Gobierno, por lo que asistirá a las sesiones de la Asamblea y del Consejo con derecho a voz pero sin voto;

b) Elaborar las actas de las sesiones de la Asamblea General y del Consejo y llevar el archivo de los documentos correspondientes. Deberá, además, certificar y dar seguimiento a los Acuerdos emitidos por la Asamblea General y el Consejo;

c) Elaborar el Plan Anual Operativo del Centro y presentarlo para su aprobación o modificación, al Consejo de Gobierno, así como dar seguimiento a la ejecución del mismo.

d) Dirigir y coordinar el trabajo de las Oficinas Comunes;

e) Tomar las providencias que sean necesarias para el funcionamiento administrativo integral en el Centro, con el conocimiento del Consejo de Gobierno y/o del Presidente del mismo, así como con las dependencias institucionales correspondientes;

f) Dar cumplimiento al proceso de gestión de recurso humano de las Oficinas Comunes;

g) Coordinar las actividades judiciales y administrativas con otras instancias y demás dependencias de la Corte Suprema de Justicia que correspondan;

h) Informar a la Presidencia del Órgano Judicial o a quien esa autoridad delegue, el desarrollo de las actividades administrativas del Centro, las evaluaciones del mismo, así como las disposiciones tomadas por la Asamblea General y el Consejo de Gobierno;

i) Gestionar los recursos logísticos necesarios para el funcionamiento y operatividad del Centro Integrado; y

j) Otras actividades que le sean asignadas por Corte Plena, por la Presidencia del Órgano Judicial, por la Asamblea General, y, por el Consejo de Gobierno del Centro Integrado, en

relación a sus atribuciones.

REQUISITOS PARA SER COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO

Art. 16.- Para ser Coordinador General del Centro Integrado, se deberán reunir los requisitos para ser Juez de Primera Instancia y los demás que sean descritos en el Manual de Descripción de Puestos, en su caso.

CAPÍTULO III

OFICINAS COMUNES DE APOYO

ENUNCIACIÓN DE LAS OFICINAS COMUNES DE APOYO ADMINISTRATIVO

Art. 17.- El Coordinador General tendrá bajo su cargo las oficinas siguientes:

- a) Seguridad y Vigilancia;
- b) Información y Estadística;
- c) Centro de Atención al Usuario (CAU);
- d) Oficinas de Apoyo Judicial;
- e) Coordinación de Gestión Judicial;
- f) Coordinación de Gestión Administrativa; y,
- g) Las demás que la operatividad y funcionamiento del Centro demanden, las cuales tendrán relación jerárquica administrativa con la Coordinación General y relación funcional con las dependencias centralizadas de la Corte Suprema de Justicia que correspondan.

OFICINA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Art. 18.- La Oficina de Seguridad y Vigilancia será la responsable de brindar el apoyo de la seguridad en las salas de audiencia, custodia y traslado temporal de detenidos, protección de funcionarios, empleados y usuarios, así como la vigilancia de instalaciones, accesorios y mobiliario institucional. Para tales efectos, el personal será sometido a las capacitaciones que se consideren necesarias para brindar un mejor servicio en coordinación con las unidades correspondientes.

OFICINA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA

Art. 19.- La Oficina de Información y Estadística será la responsable del manejo de los datos estadísticos, trámite judicial y administrativo, así como los requeridos por leyes especiales. Asimismo, dará seguimiento a la información captada por cualquiera de los sistemas implementados en el Centro Integrado, consolidará la información, monitoreará los indicadores de gestión, y proporcionará las estadísticas de cada Unidad Organizativa del Centro Integrado a la Coordinación General. Para tales efectos, podrá solicitar la colaboración de la Dirección de Planificación Institucional.

CENTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS (CAU)

Art. 20.- El Centro de Atención a Usuarios será el encargado de proporcionar a los usuarios la información general y actualizada sobre el funcionamiento y ubicación de las diversas oficinas al

interior de las instalaciones del Centro Integrado, el estado de los asuntos judiciales que se tramitan, la orientación para el uso de los servicios judiciales y demás información que facilite el acceso a la justicia, al interior del Centro Integrado.

COORDINACIÓN DE GESTIÓN JUDICIAL

Art. 21.- La Coordinación de Gestión Judicial será la responsable de coordinar, supervisar y dar seguimiento a las oficinas comunes de apoyo judicial, en actividades relacionadas con la tramitación y diligenciamiento de los expedientes judiciales.

OFICINAS COMUNES DE APOYO JUDICIAL

Art. 22.- Los despachos judiciales que conforman el Centro Integrado, contarán con el soporte de las siguientes oficinas comunes de apoyo judicial:

- a) Oficina de Recepción y Distribución de Documentos Judiciales;
- b) Oficina de Custodia y Préstamo de Expedientes Judiciales;
- c) Oficina de Depósitos Judiciales;
- d) Oficina de Administración y Custodia de Títulos Ejecutivos;
- e) Oficina de Actos de Comunicación Judicial;
- f) Oficina de Administración de Salas de Audiencias; y
- g) Las demás oficinas que la operatividad y funcionamiento del Centro Integrado demanden.

Las labores desempeñadas por estas Oficinas Comunes podrán desarrollarse en forma separada o conjunta conforme a las necesidades de servicio.

OFICINA DE RECEPCION Y DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS JUDICIALES

Art. 23. La Oficina de Recepción y Distribución de Documentos Judiciales, estará a cargo de un Secretario Distribuidor. El Secretario deberá llenar los mismos requisitos que se exigen para ser Juez de Primera Instancia. Dicha oficina en coordinación con los Secretarios de Actuaciones Judiciales, garantizarán el ingreso al Centro Integrado de toda documentación, objetos decomisados, títulos ejecutivos y valores que acompañen los requerimientos, demandas o diligencias; asimismo, tomarán las medidas necesarias para la efectiva recepción, clasificación y distribución a los diferentes Juzgados y luego, su posterior entrega a las Oficinas Comunes de Apoyo para su tramitación, administración y custodia.

OFICINA DE CUSTODIA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES JUDICIALES

Art. 24.- La Oficina de Custodia y Préstamo de Expedientes Judiciales será la responsable de la labor de recibir, clasificar, almacenar, custodiar y llevar un exhaustivo registro de los expedientes activos pertenecientes a los diferentes Tribunales y Juzgados que conforman los Centros Integrados verificando su disponibilidad para ser consultados por los usuarios institucionales, interinstitucionales, abogados en el libre ejercicio y otros usuarios, control de salidas provisionales, definitivas y reingresos. Una vez declarado judicialmente fenecido o ejecutoriado el proceso, el expediente será remitido al Archivo Judicial correspondiente previo descargo del Tribunal o Juzgado.

OFICINA DE DEPÓSITOS JUDICIALES

Art. 25.- La Oficina de Depósitos Judiciales será la responsable de administrar y custodiar los

objetos secuestrados que se encuentren a la orden de los Jueces de los Centros Integrados, desarrollando actividades de recepción, registro, clasificación, embalaje y autorización de la hoja de cadena de custodia, para garantizar la autenticidad de los mismos, almacenamiento, inventarios, control de salidas provisionales, definitivas, reingresos, re- embalaje y presentación de éstas en audiencia cuando así fuere requerido.

OFICINA DE CUSTODIA DE TITULOS EJECUTIVOS

Art. 26. La Oficina de Custodia de Títulos Ejecutivos, será la responsable de administrar y custodiar los títulos ejecutivos que se encuentren a la orden de los Jueces del Centro Judicial Integrado, desarrollando actividades de recepción, registro, clasificación, embalaje y almacenamiento; así como el control de salidas provisionales, definitivas y reingresos.

OFICINA DE ACTOS DE COMUNICACIÓN JUDICIAL

Art. 27.- La Oficina de Actos de Comunicación Judicial será la responsable de ejecutar todos los actos de comunicación judicial ordenados por los Jueces del Centro, como notificaciones, citaciones y mensajería, que deban ser practicados para el respectivo diligenciamiento judicial. Para garantizar una efectiva comunicación, se utilizarán todos los medios y mecanismos establecidos en la ley y autorizados por la Corte.

OFICINA DE ADMINISTRACION DE SALAS DE AUDIENCIAS

Art. 28.- La Oficina de Administración de Salas de Audiencias será la responsable de la coordinación, recepción, clasificación y distribución de los comparecientes citados a la audiencia, brindando el soporte logístico necesario para la preparación de las salas de audiencia, alimentación, transportación y aislamiento especial de jurados, víctimas, testigos, peritos y otros, cuando así fuere requerido por los tribunales y juzgados.

COORDINACION DE GESTION ADMINISTRATIVA

Art. 29.- La Coordinación de Gestión Administrativa será la responsable de coordinar, supervisar y dar el apoyo con recursos materiales, humanos, financieros, tecnológicos, y logísticos a los Jueces, Oficinas de Sustanciación, Oficinas de Apoyo Judicial e Institucional y unidades organizativas que conformen el Centro Integrado.

El apoyo incluirá la programación, requerimiento, gestión, tramitación, adquisición, distribución y seguimiento de la satisfacción de sus necesidades, sirviendo de enlace entre la Coordinación General y cada una de las Oficinas de Apoyo Judicial y Administrativo, en la administración de personal, soporte informático, aprovisionamiento, archivo administrativo, servicios varios, clínicas y otros servicios logísticos que se requieran para el diligenciamiento judicial y buen funcionamiento del Centro Integrado.

OFICINAS COMUNES DE APOYO ADMINISTRATIVO

Art. 30.- La Coordinación de Gestión Administrativa contará con el apoyo de las oficinas de soporte informático, mantenimiento y servicios generales, de administración de personal y las demás oficinas de apoyo administrativo que sean necesarias, las que serán creadas en la medida en que las necesidades del servicio lo requieran.

SOPORTE INFORMÁTICO

Art. 31.- El encargado brindará el soporte informático a todas las Unidades Organizativas del Centro Integrado para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, de las aplicaciones informáticas, redes, bases de datos, programación, medios de transmisión remota de datos,

conexión en línea de los sistemas de información integrados en los procesos de las diferentes áreas funcionales de trabajo del Centro; actividades que se desarrollarán en coordinación funcional con las áreas técnicas especializadas del Órgano Judicial quienes proporcionarán el apoyo y los recursos necesarios, a fin de atender con celeridad los requerimientos solicitados.

MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Art. 32.- El encargado de Mantenimiento y Servicios Generales será el responsable de realizar la gestión y acciones para conservar en las mejores condiciones de funcionamiento las instalaciones de los Centros Integrados, la reparación del mobiliario y equipo, la prestación de los servicios de aseo y ornato; así como del aprovisionamiento de bienes, registro, distribución y control, suministro de papelería y cualquier otro suministro de bienes y servicios necesarios, actividades que se desarrollarán en coordinación funcional con las áreas técnicas, logísticas, financieras especializadas del Órgano Judicial quienes proporcionarán el apoyo y los recursos necesarios, a fin de atender con celeridad los requerimientos solicitados para el buen funcionamiento y operatividad de los Centros.

SISTEMAS DE GESTION E INFORMACION INTEGRADOS

Art. 33.- Los Centros Judiciales Integrados contarán con un sistema de gestión e información, operando de forma estandarizada con otras modalidades de funcionamiento del despacho judicial autorizadas por la Corte Suprema de Justicia.

CAPÍTULO IV

PERSONAL DEL CENTRO JUDICIAL INTEGRADO

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Art. 34.- El encargado de la Administración de Personal será el responsable del control y emisión de los reportes de asistencia del personal Judicial y Administrativo, de la tramitación de prestaciones sociales, elaboración de planillas, trámite ante la instancia correspondiente de las acciones del personal y de la colaboración en la coordinación de capacitaciones al interior del Centro; por medio de métodos, procedimientos y técnicas adecuadas de administración del recurso humano del Centro.

REUBICACIÓN DEL PERSONAL

Art. 35.- Cuando sea creado un nuevo centro judicial bajo el sistema de gestión integrado, para cubrir los puestos en las Oficinas Comunes de Apoyo que se crearán, la Unidad Técnica Central hará un proceso de reubicación del personal con el que cuenten los Juzgados a integrar. La legalización del personal que se reubique se hará mediante acuerdo de Corte Plena asignándole el nuevo cargo funcional. Toda incorporación o movimiento de recurso humano en el Centro Integrado, a título de traslado, permuta o ascenso, deberá realizarse previo dictamen de la Unidad Técnica Central, para lo cual será la Coordinación General quien presente la solicitud correspondiente. Para efectos de garantizar el buen funcionamiento del Centro y proporcionar estabilidad al personal en su nueva asignación, éste podrá desempeñar cargos funcionales distintos al título oficial de la plaza que ocupe, hasta que se realice la reclasificación de las plazas en Ley de Salarios o Contratos.

CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE OFICINAS COMUNES

Art. 36.- Para efectos de garantizar el buen funcionamiento de los Centros Integrados y proporcionar seguridad al personal en su nombramiento o contratación, el proceso para llenar plazas vacantes se hará de la siguiente manera:

a) Tratándose del personal de las Oficinas de Sustanciación, el Juez respectivo deberá cumplir con lo establecido en el Art. 9 en relación con el literal a) del Art. 8 de la Ley de la Carrera Judicial, y solicitar ternas de personas elegibles a la Unidad Técnica respectiva de esta Corte, para realizar el nombramiento correspondiente, conforme el Art. 14 literal f) del Reglamento General de la citada Ley.

b) Tratándose del personal para las Oficinas Comunes de Apoyo, el Coordinador General, previa opinión con la Presidencia del Consejo, solicitará a la Unidad Técnica respectiva ternas de candidatos, quien una vez recibida la evaluará y propondrá a la Corte Plena el nombramiento por Ley de Salarios o a la Presidencia de la Corte en caso de régimen de Contrato, de la persona seleccionada para ocupar la plaza vacante, notificando por escrito a la Unidad Técnica respectiva.

Todo el personal de nuevo ingreso, que se incorpore al Centro Judicial Integrado, pasará por el período de prueba establecido en el Art. 18 literal g) de la Ley de Servicio Civil.

Todo movimiento de personal al interior del Centro deberá ser considerado por la Coordinación General, valorando las razones de necesidad del servicio e idoneidad del empleado para brindarlo, quien informará a la Unidad Técnica respectiva sobre el movimiento y las razones del mismo, para que esta última realice los registros respectivos.

CONTROL ADMINISTRATIVO DE PERSONAL

Art. 37.- Toda actividad administrativa relacionada con el recurso humano adscrito al Centro Integrado, tales como control de asistencia, permanencia y puntualidad, trámite de licencias, medidas disciplinarias, prestaciones sociales, etc., será responsabilidad de la Coordinación General del Centro y en su caso del Juez respectivo, con la colaboración del personal del Área de Gestión Administrativa. Además, contará con el apoyo de la Dirección de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia y de la Unidad Técnica respectiva, según corresponda.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Art. 38.- En los Centros Judiciales Integrados en los que se alberguen hasta nueve despachos judiciales, mientras se mantenga el volumen de operaciones que generen los mismos al momento de su creación y no se aumenten los despachos judiciales, la Coordinación General supervisará las funciones enunciadas en los artículos 17 y 22 de las Oficinas de Apoyo, de la Coordinación de Gestión Judicial y de la Coordinación de Gestión Administrativa, incluidas las funciones del Área de Mantenimiento y Servicios Generales, delegando el Coordinador General tales funciones, a colaboradores específicos, siempre bajo su supervisión y responsabilidad.

Lo dispuesto en el inciso precedente es sin perjuicio de que se advierta paulatinamente la necesidad de crear las oficinas respectivas, conforme se vaya incrementando el volumen de trabajo y de despachos; y, ello se refleje en herramientas estadísticas y otras mediciones objetivas de datos, atendiendo siempre a parámetros de razonabilidad y viabilidad para dar un servicio eficiente al usuario de la administración de justicia, por lo que, la Presidencia del Órgano Judicial, la Secretaría General, la Gerencia General de Administración y Finanzas y la Gerencia General de Asuntos Jurídicos, proporcionaran los recursos y el apoyo en lo que a cada uno corresponda.

DEROGATORIA

Art. 39.- Quedan derogadas todas las disposiciones específicas que contradigan lo dispuesto en la presente normativa, y que se encuentran contenidas en los Acuerdos de Creación de

Centros Judiciales existentes a la fecha.

VIGENCIA

Art. 40. - El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de este día.

COMUNÍQUESE.----J.B.JAIME.----J.N.CASTANEDA S.----E.S.BLANCO R.----R.E.GONZALEZ.--
---FCO.E.ORTIZ R.-----M.REGALADO.-----GARCIA.----M.A.CARDOZA A.-PRONUNCIADO POR
LOS MAGISTRADOS Y MAGISTRADAS QUE LO SUSCRIBEN.-S.RIVAS AVENDAÑO.