

10  
2002

CIRCULAR



DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 1, 13, 14 Y 25 DE LA LEY ORGANICA DEL MINISTERIO PUBLICO, SE PONEN EN CONOCIMIENTO DE LOS Y LAS FISCALES LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES DEL FISCAL GENERAL, LAS CUALES DEBEN SER ACATADAS DE INMEDIATO, A EFECTO DE CREAR Y MANTENER LA UNIDAD DE ACCION E INTERPRETACION DE LAS LEYES EN EL MINISTERIO PUBLICO. LOS FISCALES ADJUNTOS DEBERAN VELAR PARA QUE LAS MISMAS SEAN CONOCIDAS Y APLICADAS POR LOS FISCALES ADSCRITOS A SU FISCALIA.

22 de abril de 2002

[ORIGINAL FIRMADO]

LIC. JORGE SEGURA ROMÁN

FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA, A.I.

## ▶ SERVICIOS QUE BRINDA LA OFICINA DE ATENCIÓN A LA VÍCTIMA

Se insta a todo el personal del Ministerio Público, así como a otros despachos del área penal del Poder Judicial, a que hagan uso de los servicios brindados por la **OFICINA DE ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL MINISTERIO PÚBLICO**, con el propósito de mejorar la atención al usuario y disminuir las secuelas provocadas por la comisión del delito. **IMPORTANTE: EL USUARIO PUEDE REMITIRSE POR ESCRITO O EN FORMA VERBAL**

En tal sentido, se describen a continuación algunas de las labores ejecutadas en este despacho:

**1. ASESORÍA LEGAL:** Se le explica al usuario cuáles son sus derechos dentro del proceso penal, y como hacerlos efectivos, se le detalla (previo estudio de la sumaria) las razones de las resoluciones peticionadas por los Fiscales y vertidas por los Jueces. De tratarse de necesidades de asesoramiento en otras ramas del derecho se le indica al usuario a dónde debe dirigirse para ayuda gratuita, así como instituciones encargadas de dirimir conflictos de manera alterna (negociación, arbitraje y conciliación), previa confección de boleta de remisión. Se le da asesoría y colaboración respecto de peticiones que deban presentarse dentro del proceso penal y asesoría en cuanto a recursos de revocatoria, apelación y casación.

**2. ASISTENCIA DE TRABAJO SOCIAL:** Una profesional en trabajado social se encarga de movilizar recursos materiales para solventar necesidades de la víctima, generadas en la comisión del delito, algunos ejemplos de ello son:

- facilitación de préstamo de equipo médico (sillas de ruedas, camas especiales)
- cambio expedito de número telefónico a privado en caso de amenazas o insultos, por parte del imputado (a)
- obtención de recursos económicos para pago de pases y alimentación de ofendidos y testigos, específicamente para la realización de diligencias judiciales
- información y contacto con las instituciones correspondientes, en lo referente a coberturas de seguros, pensiones de la CCSS, bono de la vivienda, asistencia del IMAS, etc. para ofendidos de muy escasos recursos económicos
- información y contactos con las instituciones correspondientes, respecto de programas gratuitos de capacitación
- búsqueda de albergues para: mujeres víctimas de violencia intrafamiliar en peligro de muerte, niños y niñas en estado de abandono, adultos de la tercera edad en estado de abandono.
- información a extranjeros sobre cancelación de tarjetas de crédito, reposición de pasaporte, etc. en caso de sustracción
- obtención de servicios médicos gratuitos para personas en pobreza extrema que no cuentan con seguro social.

**3. AYUDA PSICOLÓGICA:** Una profesional en psicología clínica provee a las víctimas con sesiones de psicoterapia breve en aras de disminuir las secuelas traumáticas generadas a raíz del delito. Así mismo contacta con grupos de apoyo e instituciones que ofrezcan terapia de empoderamiento (delitos sexuales, violencia doméstica, familiares de víctimas de homicidio), acompañamiento a audiencias judiciales en caso de ser necesario. Contención emocional a ofendidos visiblemente afectados (llanto, enojo, etc.).

### ADEMÁS:

- La mayoría de las labores referidas pueden ser coordinadas para que le sean brindadas a los usuarios en instituciones cercanas a su domicilio
- Se labora en coordinación con la red nacional de apoyo a víctimas
- Toda la asistencia se puede brindar en idioma inglés, de ser necesario
- Se cuenta con biblioteca especializada en victimología y temas afines que puede ser consultada por funcionarios y público en general
- Se realizan visitas domiciliarias para brindar los servicios en casos especiales que así lo ameriten
- Tanto a funcionarios como al público se le puede brindar información vía telefónica

**UBICACIÓN:** Sexto piso edificio del O.I.J., I Circuito Judicial de San José

**HORARIO:** De lunes a viernes, de 7:30 a 12 m.d. y de 1p.m. a 4:30 p.m.

**TELÉFONOS:** Tele-fax: 295 3271, Tel. 295 3565, Tel. 295 4344

**REQUISITOS PARA SER USUARIO:**

- Ser víctima de un delito o requerir información y orientación legal.

**AREA DE COBERTURA DEL SERVICIO:**

En principio usuarios provenientes de I, II y III Circuitos Judiciales, no obstante se atienden casos especiales del resto del país, **siempre se le buscará asistencia en su lugar de domicilio**

**SI TIENE DUDAS ACERCA DE SI BRINDAMOS EL SERVICIO QUE EL USUARIO REQUIERE POR FAVOR CONTÁCTENOS, ESTAMOS A SU DISPOSICIÓN.**

▶ **REMISIÓN DE PERSONAS CON EJECUCIÓN CONDICIONAL DE LA PENA A GRUPOS DE NARCÓTICOS ANÓNIMOS**

Se pone en conocimiento de los y las representantes del Ministerio Público que la Asociación de Narcóticos Anónimos está en la mejor disposición de recibir en sus grupos a todas aquellas personas que los jueces y autoridades competentes estimen conveniente remitir en diligencias de ejecución condicional de la pena. Así publicado en Circular N°17-2002 de la Secretaría General de la Corte.

▶ **LESIONES CULPOSAS EN TRÁNSITO Y DICTAMEN MÉDICO DE INCAPACIDAD**

La Corte Plena en sesión N° 09-2002 celebrada el 25 de febrero del 2002, artículo XXXIV, acordó adicionar y aclarar la circular N° 135-2001 de 13 de diciembre del 2001, "Reglas prácticas que deben ser observadas por los Juzgados que tramitan la materia de Tránsito y el Ministerio Público", publicada en el Boletín Judicial N° 249 de 28 de ese mes de diciembre, en los siguientes términos:

"Cuando en el parte de tránsito se indique que hay lesiones, tanto el Juzgado cuanto el Ministerio Público no podrán rechazar ad portas el parte oficial de tránsito, pues obligatoriamente deben recabar el dictámen médico respectivo que determinará si las lesiones sufridas ameritan incapacidad y el número de días, pero hasta tanto no sea recibido el dictamen en el despacho, pues es con base en éste el cual se podrá determinar en realidad la incompetencia, en virtud del número de días de incapacidad como consecuencia de las lesiones sufridas." Circular N° 24-2002 de la Secretaría General de la Corte. *Publicada en el Boletín Judicial N°73, del 17-04-02.*

▶ **REDACCIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES**

El Consejo Superior en sesión N° 16-02 celebrada el 07 de marzo del 2002, artículo LXVI, dispuso, reiterarles la circular

de fecha 15 de marzo de 1994, y publicada en el Boletín Judicial N° 59 del 24 de marzo de 1994, en el sentido de que es a cada Jefe de su respectivo despacho, a quien le corresponde elaborar y redactar el proyecto de todas las resoluciones que dicten, salvo aquellas de mero trámite que no ofrezcan complejidad, lo anterior por cuanto en algunas ocasiones esto no se cumple. En igual forma se les recuerda que es su obligación el velar por el fiel cumplimiento del horario establecido por parte de los servidores judiciales en cada despacho. CIRCULAR N° 26-2002. *Publicada en el Boletín Jud. N° 74 del 18-4-02*

▶ **DENUNCIAS ANTE EL JUZGADO NOTARIAL Y TRIBUNAL DE NOTARIADO**

El Consejo Superior en sesión N° 16-02 celebrada el 07 de marzo del 2002, artículo LXXVIII, dispuso, comunicar a las todas las instituciones públicas, su obligación de aportar ante el Juzgado Notarial y el Tribunal de Notariado, las copias que correspondan a la gestión que presenten ante éstas instancias, lo anterior a tenor de lo que establece el artículo 136 del Código Procesal Civil, el cual es aplicable a este tipo de procesos por remisión expresa del artículo 163 del Código Notarial.- CIRCULAR N° 27-2002. *Publicada en el Boletín Judicial N°73, del 17-04-02.*

▶ **NOTIFICACIONES A LA PROCURADURIA**

El Consejo Superior en sesión N° 16-02 celebrada el 07 de marzo del 2002, artículo C, dispuso, reiterarles las circulares N° 55-01 y 136- 01, publicadas en el Boletín Judicial N° 116 y 240, 18 de junio y 28 de diciembre del 2001 respectivamente, en virtud de que algunos despachos omiten información importante dentro del proceso judicial, como el número de expediente, el nombre de las partes, el tipo de juicio y el Procurador apersonado. Igualmente se reitera la circular N°44-00 publicada en el Boletín Judicial N° 106 del 2 de junio del 2000, en el sentido de que cuando se realicen las notificaciones por fax, se utilicen los documentos originales, por cuanto una cantidad importante de notificaciones ingresan en forma ilegible, en igual sentido se recuerda que se deben de realizar los cinco intentos para el envío, los cuales deberán realizarse de forma que haya una pausa entre uno y otro, y no de seguido. De la misma manera se les recuerda que ante su incumplimiento, la Inspección Judicial, levantará la investigación correspondiente y de ser necesario aplicará el régimen disciplinario. CIRCULAR N° 28-2002. *Publicada en el Boletín Judicial N°73, del 17-04-02.*

▶ **REGLAMENTO DE COMPENSACION POR DISPONIBILIDAD**

La Corte Plena en sesión N° 09-02 celebrada el 25 de febrero del 2002, artículo XXXI, dispuso, aprobar el Reglamento de Compensación por Disponibilidad en el Poder Judicial, de la siguiente manera:

“**CAPÍTULO I. DE LA DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA DISPONIBILIDAD**

**Artículo 1.-Definición.** Se entenderá por disponibilidad laboral, la actitud expectante y permanente del servidor judicial que, por ser inherente al cargo que ocupa en razón del interés superior del servicio público, debe eventualmente realizar funciones fuera de la jornada ordinaria de trabajo o en días inhábiles, si así lo requiere la

institución para el cabal cumplimiento de sus fines. En todos los casos en que así se establezca, el funcionario o servidor deberá mantenerse localizable dentro de su jurisdicción y nunca fuera de la distancia indicada en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Poder Judicial en el supuesto que esa norma contempla.

**Artículo 2°.-Objetivo.** El objetivo primordial de la disponibilidad es contar en cualquier momento con el personal profesional y técnicamente calificado para tomar decisiones jurisdiccionales de carácter urgente e impedir que los derechos de los ciudadanos se vean afectados o la Administración de Justicia menoscabada en su función.

**Artículo 3.-Compensación económica.** A cambio de esa disponibilidad, al funcionario o servidor se le reconocerá una compensación económica, la cual será tramitada y ejecutada por el Departamento de Personal. Esa compensación será fijada por la Corte con base en los lineamientos que indiquen las leyes laborales, en un porcentaje sobre el salario base.

Para el caso de los investigadores del Organismo de Investigación Judicial, que perciben un rubro por este concepto, se estará a lo contemplado en el porcentaje por variación de jornada que se les reconoce.

**Artículo 4.- Horas extraordinarias.** Al funcionario o servidor judicial, que se encuentre sometido al régimen de disponibilidad y sea requerido para presentarse a realizar alguna actuación propia de sus funciones, le será retribuido el tiempo de trabajo efectivo, como horas extra, y su pago será tramitado por el Departamento de Personal según el procedimiento establecido para el cobro de tiempo extraordinario de trabajo.

Las horas extra laboradas deberán ser justificadas con base en los mecanismos de control que se establezcan.

**Artículo 5.- De las atribuciones de la Corte y el Consejo Superior.** Corresponderá a la Corte definir las políticas generales sobre la disponibilidad en el Poder Judicial y al Consejo Superior ejecutarlas conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como adoptar los acuerdos necesarios sobre su funcionamiento.

**Artículo 6.-Requisitos.** La Disponibilidad será retribuida a los funcionarios o servidores judiciales que se encuentren sujetos a ese régimen, por haberse dispuesto así en razón de la naturaleza de las funciones que realizan, de conformidad con el artículo 2 de este Reglamento.

**Artículo 7.-Determinación de los puestos para la Disponibilidad.** Corresponde a la Corte Suprema de Justicia, con la concurrencia de las Comisiones permanentes establecidas para las diferentes materias, determinar los puestos en los cuales quienes los ocupen están sometidos al régimen de disponibilidad. El Consejo Superior fijará los roles correspondientes, que se deben de asumir en cada materia, cuando así proceda, armonizando la continuidad del servicio y la dignidad de los servidores en lo que se refiere a su libertad personal, de modo que ésta no resulte afectada en forma irracional o innecesaria.

**Artículo 8.-Procedimiento.** El Consejo Superior, por medio de la Secretaría General de la Corte, comunicará a cada servidor, el acuerdo mediante el cual se le sujeta a ese régimen. Los servidores quedan obligados a prestar el servicio en el momento en que sea requerido y en el lugar que se especifique. El Consejo deberá establecer las condiciones en que prestará el servicio y los demás detalles que sean necesarios. La compensación económica corresponderá según lo establecido en el artículo 3. La Secretaría General, deberá comunicar al Departamento de Personal las personas sujetas a este beneficio.

**Artículo 9.-Acción de personal.** Una vez establecida la sujeción del servidor a la disponibilidad, el Departamento de Personal confeccionará la acción de personal respectiva, según el trámite usual que rige en esta materia.

**Artículo 10.- Suspensión de la disponibilidad.** Se le suspenderá al servidor el pago de la disponibilidad cuando que se acoja a permisos con goce de salario total, parcial o sin goce de sueldo, así como en aquellos casos en que se encuentre capacitándose, en vacaciones, incapacitado, suspendido o en cualquier otra situación que le impida desempeñarse en el puesto. Una vez que se reintegre a su puesto, asumirá la disponibilidad nuevamente.

**Artículo 11.-Suplencias.** Cuando el servidor se encuentre en alguna de las situaciones de suspensión de la disponibilidad, la persona designada como suplente o sustituto, debe asumir la disponibilidad y el rol establecido para aquel. En todo caso, el Consejo tomará cualquier medida tendiente a no afectar el buen servicio público, inclusive modificando los roles establecidos, y lo comunicará así al Departamento de Personal.

**Artículo 12.-Deberes.** El funcionario o servidor que labora bajo el régimen de Disponibilidad debe cumplir con lo siguiente:

a). - Presentarse sin dilación alguna al sitio donde se le requiera. Para ello deberá tomarse en cuenta la extensión territorial, las vías de comunicación y demás características topográficas del lugar en que se halle la jurisdicción respectiva.

b). - Facilitar a la Presidencia de la Corte, la Secretaría General, oficina de la localidad donde presta el servicio, Organismo de Investigación Judicial y Policía Administrativa, así como cualquier otra oficina que la Corte o el Consejo Superior eventualmente señale, el número de teléfono, dirección del domicilio o cualquier otro medio que haga posible su ubicación ágil y oportuna,

c). - Permanecer a una distancia no mayor de treinta kilómetros del asiento del tribunal u oficina judicial, siempre que la disponibilidad corresponda a la oficina donde labora ordinariamente.

d).- Mantenerse todo el tiempo en que se encuentre en disponibilidad en condiciones de absoluta sobriedad y en capacidad de atender con prontitud y eficiencia los asuntos que se presenten.

e).- Atender las directrices que acuerde la Corte y el Consejo Superior en relación con los roles de disponibilidad o con su cumplimiento..

**Artículo 13. Consecuencias del incumplimiento.** El incumplimiento de las disposiciones que rigen el presente Reglamento por parte del servidor obligado a la disponibilidad, tiene como consecuencia:

a). -El reintegro al Poder Judicial por el servidor, de las sumas que haya recibido por este concepto a partir de la fecha en que incurrió en el incumplimiento.

b).- La aplicación de las sanciones que correspondan de acuerdo con el régimen disciplinario establecido para los servidores judiciales en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

**Artículo 14. Vigilancia del cumplimiento.** Los superiores de los servidores sujetos a la disponibilidad y la Inspección Judicial debe velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento. Los primeros deben comunicar cualquier inobservancia a la Inspección y ésta, en todo caso, levantar la información necesaria para la aplicación eventual del régimen disciplinario.

**Artículo 15.-Facilidades para la prestación del servicio.** El Poder Judicial brindará las facilidades requeridas de transporte y cancelará los gastos en que incurra el servidor judicial con motivo de su traslado, así como gastos de alimentación y de alojamiento, cuando, en razón de la distancia, ello deba satisfacerse legalmente.

**Artículo 16.- Partida presupuestaria.** La Corte deberá reservar en el proyecto del presupuesto ordinario anual o por medio de modificación presupuestaria, las partidas necesarias a fin de dar contenido económico al pago de la Disponibilidad, las horas extra que se generen con ocasión del trabajo efectivo y cualquier otro gasto que deba cubrirse a los servidores.

**Artículo 17.-Turnos.** La Corte o el Consejo Superior, con independencia de que los que ya funcionan en forma permanente, podrán establecer turnos extraordinarios en determinadas circunscripciones territoriales, con el propósito de dar cumplimiento a la disponibilidad durante los fines de semana, días feriados o de asueto, horas de la noche y períodos de vacaciones, distribuyéndolos rotativamente entre los servidores de la circunscripción que se determinen. En estos casos, deberá indicarse el Despacho Judicial donde se dará el servicio, tomando en cuenta que su ubicación sea la más estratégica para la satisfacción del interés de los usuarios.

**Artículo 18.** -Normativa supletoria. Lo no previsto en este Reglamento se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Estatuto del Servicio Judicial, Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial y demás normativa especial que rijan el accionar de los despachos y oficinas judiciales, así como lo que resuelva la Corte.

**Artículo 19.-Vigencia.** Rige tres meses después de su publicación en el Boletín Judicial.

**Transitorio Único.-** Los turnos de disponibilidad actualmente vigente continuarán aplicándose en la forma ya establecida, mientras la Corte o el Consejo no dispongan otra cosa”.- CIRCULAR N° 29-2002. **Publicada en el Boletín Jud. N° 74 del 18-4-02**

## ► REGLAMENTO DE PUESTOS DE CONFIANZA

La Corte Plena en sesiones N° 39-01 y 03-02 celebradas el 05 de noviembre del 2001 y 28 de enero del 2002, artículo XIII y XXIX respectivamente, dispuso, aprobar el Reglamento de Puestos de Confianza en el Poder Judicial, de la siguiente manera:

“Artículo 1°.-Puestos de confianza son:

- a) Los que en forma expresa califica la ley, sea : el Secretario General de la Corte Suprema de Justicia, el Director y Subdirector Ejecutivo de ésta.
- b) Los de los funcionarios que están a disposición permanente de los señores Magistrados, tales como: Abogado Letrado, chofer, secretaria(Aux. Judicial ).
- c) El Director del despacho del Presidente de la Corte Suprema de Justicia, y el Coordinador de Desarrollo Institucional.
- d) Los de las personas que tengan a su cargo la seguridad del Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, del Director General del Organismo de Investigación Judicial y del Fiscal General de la República.
- e) Los de los choferes del Director General del Organismo de Investigación Judicial y del Fiscal General de la República.

Artículo 2°. El nombramiento de los funcionarios que ocupen puestos de confianza será hecho así:

- a) En el caso del Secretario General de la Corte Suprema de Justicia, Director y Subdirector Ejecutivo, por la Corte Suprema de Justicia, a propuesta del señor Presidente de la institución.
- b) De los choferes, abogados - letrados y secretaria, o auxiliar judicial, a propuesta del respectivo Magistrado de la Sala.
- c) El Director del Despacho del Presidente de la Corte Suprema de Justicia, y el Coordinador de Desarrollo Institucional, por la Corte, a propuesta del Presidente.
- d) El del personal a cargo de seguridad del Presidente y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, el Consejo Superior, a propuesta del Presidente de la Corte. Del Director General del Organismo de Investigación Judicial y del Fiscal General de la República, según a quien corresponda.

- e) Los choferes del Director General del Organismo de Investigación Judicial y del Fiscal General de la República, por el respectivo funcionario.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas propuestas deberán contar con los requisitos exigidos para el respectivo puesto.

Artículo 3°. Las personas que ocupen puestos de confianza, están sujetos a la jornada que señala el artículo 143 del Código de Trabajo.

Artículo 4°. Las personas que ocupen puestos de confianza, podrán ser removidos discrecionalmente, en cualquier momento, con el pago de los derechos laborales y jubilatorios que le correspondan, salvo que la remoción se origine en causa grave, en cuyo caso no tendrán derecho al pago del preaviso y auxilio de cesantía.

En caso que el servidor , sea contratado de nuevo por la administración pública, antes de haber transcurrido el tiempo igual, representado por la suma recibida en carácter de preaviso y auxilio de cesantía, se aplicará lo dispuesto en el inciso b) del artículo 579 del Código de Trabajo.

Artículo 5°: La persona que sea designada en un cargo calificado como de confianza, y que tenga un puesto en propiedad en el Poder Judicial, mantendrá dicha propiedad por todo el tiempo que desempeñe el puesto de confianza. Al cesar el cargo de confianza, tendrá derecho a la indemnización parcial de los derechos laborales que corresponda.

Artículo 6°. En todo lo que sea compatible con la naturaleza especial de los puestos de confianza, será de aplicación las normas generales de empleo y condiciones de trabajo vigente en la institución.

Artículo 7°. Quedan a salvo, los derechos adquiridos de buena fe, incluyendo la estabilidad en el servicio, de los servidores en propiedad a la entrada en vigencia de este Reglamento. CIRCULAR N° 30-2002. **Publicada en el Boletín Judicial N°73, del 17-04-02.**

## ► ASISTENCIA DE PACIENTES A CITAS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA LEGAL

El Consejo Superior, en sesión N° 16-02 celebrada el 07 de marzo del 2002, artículo XLIX, dispuso, instar a todos los Despachos Judiciales de país, a elaborar las citas de los pacientes de las distintas Secciones del Departamento de Medicina Legal, en la forma más clara y con la debida anticipación, así como la obligación de dar el debido seguimiento a la misma, por la vía telefónica, lo anterior con el fin de lograr la mayor asistencia de personas a las citas asignadas. CIRCULAR N° 31-2002.

## ► EMBARGO DE BIENES DEL ESTADO

El Consejo Superior, en sesión N° 18-02 celebrada el 14 de marzo del 2002, artículo XCVI, dispuso modificar la circular N° 49-97, publicada en el Boletín Judicial N° 93 del 16 de mayo de 1997, en el sentido de que se debe diferenciar entre los bienes demaniales y los bienes patrimoniales de la administración, siendo éstos últimos, susceptibles de embargo, lo anterior de conformidad con lo que establece el artículo 261 del Código Civil.- San José, 16 de abril del 2002.- **CIRCULAR N° 32-2002.**