**Modelo de Gestión por Fases según el tipo de Alerta**

**COVID-19**

**PODER JUDICIAL**

**JURISDICCIÓN DE LABORAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Estado de la Fase** | **Lineamientos** |
| **Fase 1: Alerta Verde**  **Grado de riesgo: bajo.**  Apertura normal del servicio tomando las medidas dictadas por el Ministerio de Salud.  Circular N°91-2020 *“Proyecto para la realización de audiencias virtuales de la materia laboral en el Poder Judicial de Costa Rica y Protocolo de Manejo de Audiencias Virtuales en los Procesos Laborales en Costa Rica”*  Circular N° 97-2020 *“Protocolos para la utilización de salas de juicio, ingreso de personas usuarias y limpieza de áreas.”*  Circular N° 244-2020 ***“****Acuerdo de Corte Plena. Sesión N° 64-2020 del 26 de octubre de 2020,**en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19”*  Circular N° 254-2020 *“Protocolos que se requieren con motivo del abordaje de la emergencia nacional presentada por COVID-19.”* | La Jurisdicción Laboral continuará brindando los servicios bajo la modalidad de teletrabajo y trabajo presencial.  El teletrabajo se ejecutará de la siguiente manera:  a) El personal juzgador y técnico debe de contar con las condiciones óptimas para aplicar el teletrabajo (equipo de cómputo propio, licencia informática VPN o VDI y demás requerimientos indicados por la Dirección de Tecnología de la Información).  Ambas modalidades de trabajo permitirán:  a) Continuar brindando todos los servicios de atención al usuario en el país, siempre respetando los lineamientos del Ministerio de Salud en cuanto al porcentaje permitido.  b) Realizar audiencias virtuales e híbridas. Para la realización de las mismas, rige el protocolo y el proyecto para audiencias virtuales aprobado por Corte Plena.  c) Realizar audiencias presenciales, cumpliendo con los lineamientos de salud que rijan en el momento en cuanto a distanciamiento y cantidad de personas  El personal judicial deberá adoptar las medidas necesarias de higiene que resulten aplicables en el lugar de trabajo, para cual deberá de tomarse en cuenta lo establecido en los Protocolos comunicados por las Circulares 97-2020 y 254-2020 de la Secretaría General de la Corte. |
| **Fase 2: Alerta Amarilla**  **Grado de riesgo: moderado.**  Regreso Paulatino a la normalidad.  Circular N° 63-2020 *“Acuerdo de Corte Plena. Sesión N° 18-2020 del 2 de abril de 2020, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.”*  Circular N° 66-2020 *“Marco regulatorio general para la tutela del derecho a la salud y la vida de las personas servidoras del Poder Judicial, personas usuarias y sus familias y garantizar la continuidad de los de servicios judiciales, con motivo de la emergencia sanitaria provocada por el virus COVID-19.”*  Circular N°67-2020 *“Lineamientos generales para la implementación del acuerdo adoptado por la Corte Plena en sesión extraordinaria N°18-2020, celebrada el 2 de abril de 2020, artículo único.”*  Circular N°91-2020 *“Proyecto para la realización de audiencias virtuales de la materia laboral en el Poder Judicial de Costa Rica y Protocolo de Manejo de Audiencias Virtuales en los Procesos Laborales en Costa Rica”*  Circular N° 97-2020 *“Protocolos para la utilización de salas de juicio, ingreso de personas usuarias y limpieza de áreas.”*  Circular N°100-2020 “*“Acuerdo de Corte Plena. Sesión N° 26-2020 del 13 de mayo de 2020, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.”*  Circular N° 244-2020 ***“****Acuerdo de Corte Plena. Sesión N° 64-2020 del 26 de octubre de 2020,**en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19”*  Circular N° 254-2020 *“Protocolos que se requieren con motivo del abordaje de la emergencia nacional presentada por COVID-19.”* | Los Jueces/zas Coordinadores/as deberán establecer roles de trabajo que permitan mantener las oficinas abiertas durante el horario ordinario de atención al público, considerando aquellas medidas necesarias para la protección de estos y de las personas servidoras judiciales, manteniendo un esquema mínimo de personas en las oficinas judiciales según sea su tamaño o dimensión.  Se mantendrá la continuidad de los siguientes servicios:   1. Todo lo relacionado con medidas cautelares incluyendo actividades presenciales a criterio de la persona Juzgadora y de conformidad con el artículo 572 del Código de Trabajo.   2. Atención de demandas y escritos (por medio de las Oficinas de Recepción de Documentos que permanecen abiertas al público, se continúa con la recepción de demandas y escritos, así como documentos a través de gestión en línea y de la Defensa Social Laboral)  3. Giros de dinero  4. Cualquier otra situación de urgencia, a criterio de las personas juzgadoras de los Despachos, en el tanto se respeten los lineamientos que dicten las autoridades de salud.  5. Audiencias virtuales o híbridas. Para su realización, rige el protocolo y el proyecto para audiencias virtuales aprobado por Corte Plena.  6. En aquellos casos donde no sea posible la realización de audiencias virtuales o híbridas, deberán hacerse de manera presencial con estricto cumplimiento de los protocolos de Salud requeridos.  Respecto al seguimiento: Los despachos judiciales continuarán presentando los reportes semanales al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional por medio de la matriz compartida en la plataforma OneDrive. Paralelamente se verifica a través de SIGMA que los escritos sean cancelados por orden de antigüedad semanalmente.  Previsiones para considerar a partir de las disposiciones emitidas según Circular 63-2020 de la Corte Plena:   1. En el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, el servicio se brindará con una persona juzgadora, un técnico judicial coordinador y mínimo tres auxiliares judiciales. 2. En el Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José, sede Goicoechea, el servicio se brindará con una persona juzgadora, un técnico judicial coordinador y dos auxiliares judiciales. 3. En el resto de los juzgados especializados, ubicados en las cabeceras de provincia, el servicio se brindará con una persona juzgadora, un técnico judicial coordinador y un auxiliar judicial, con excepción de los juzgados contravencionales los que se rigen por los lineamientos dictados por Corte Plena y Consejo Superior.   La escogencia de estas personas está a cargo del Juez/a Coordinador/a atendiendo las condiciones de vulnerabilidad si existieran en su personal.   1. La atención al público se mantiene en horario regular de 7:30 a.m. a 12:00 m.d y de 13:00 p.m. a 16:30 p.m. 2. En los Tribunales de Apelación especializados en materia Laboral se mantendrá el Juez Tramitador y el Coordinador Judicial como mínimo y en el caso de los Tribunales de Apelación Mixtos, la Coordinadora Judicial y una persona Técnica Judicial atendiendo las condiciones de vulnerabilidad si existieran en su personal.   Se mantendrá la modalidad del teletrabajo en las siguientes condiciones: a) El personal juzgador y técnico que cuente únicamente con equipo de cómputo propio, pero sin asignación de licencia VPN o VDI conforme procedencia, debe de descargar los expedientes electrónicos en los despachos, utilizando memorias flash conocidas como *“llaves Maya”* para el almacenamiento o utilizando la plataforma en la nube de Microsoft OneDrive y trasladarse al despacho para incorporar las sentencias, resoluciones o proyectos de resolución, según corresponda, en el Sistema respectivo. b) El personal juzgador que cuente con equipo portátil institucional y licencia VPN y el personal técnico que cuenten con licencia VDI.   1. En el caso de que el personal técnico no cuente con equipo de cómputo propio o con la conectividad del ancho de banda mínimo requerido (acceso a internet) para teletrabajar, el Juez/a Coordinador/a deberá valorar la situación y de ser necesario gestionar el cambio de variación de jornada, considerando las medidas dispuestas por la Corte Plena y el Consejo Superior, y remitirlo al CACMFJ para su aprobación 2. Realizar la depuración de los procesos clasificados según la cuantía para agilizar y maximizar la cantidad de audiencias en el caso de los procesos de menor cuantía. De forma tal que para el momento en que se levante la orden de suspensión, se procede a un manejo de las audiencias para recuperar el tiempo suspendido, incluyendo los asuntos que cuentan con fecha de señalamiento. 3. Continuar con la tramitación de los procesos, hasta sentencia, en aquellos asuntos en los que no se requiera la realización de una audiencia de juicio. 4. El Juez/za Coordinador/a deberá definir la persona que estará a cargo de la revisión diaria del correo electrónico oficial del despacho, quién deberá cerciorarse que este no exceda su capacidad de almacenamiento. 5. Será obligación del personal que se encuentre en la oficina la atención de consultas telefónicas, así como disponer lo que corresponda sobre las solicitudes urgentes que se formulen. 6. En caso de extenderse la emergencia sanitaria y no se tenga asuntos pendientes para fallo, deberán coordinar con la Defensa Pública, la Procuraduría General de la República, el Instituto Nacional de Seguros, la Caja Costarricense del Seguro Social y de ser necesario con litigantes privados en aquellos asuntos que partiendo de criterios de vulnerabilidad y urgencia (como los fueros de protección), y con la anuencia de las partes; se fortalezca la conciliación previa y se realicen audiencias utilizando todos los recursos electrónicos disponibles en la institución, tales como el sistema de video conferencias, u otras modalidades de videollamadas que garanticen la seguridad y legalidad del acto procesal, todo en absoluto apego a la legislación y consentimiento de las personas juzgadoras. Lo anterior sin perjuicio de que, ante la imposibilidad de realizar la audiencia por medios tecnológicos, por la urgencia o tratándose de un fuero de protección, se realicen las audiencias de forma presencial siguiendo los lineamientos de salubridad establecidos por la institución.   Las audiencias por fueros de protección que se suspendieron del 23 de marzo al 3 de abril pasado, se reprogramarán, en los espacios disponibles por la suspensión de las audiencias ordinarias, siempre tomando todas las medidas sanitarias.  En relación con las cuotas de trabajo: Los planes de trabajo asignados y cuotas de cada una de las oficinas serán variados en lo que estrictamente sea necesario y se procurará en lo posible mantener las cuotas establecidas.  Finalmente, se continúa con la resolución de recursos de apelación en los Tribunales de alzada de manera ordinaria. |
| **Fase 3: Alerta Naranja**  **Grado de riesgo: alto.**  Cierre con atención de servicios mínimos esenciales.  Circular N°91-2020 *“Proyecto para la realización de audiencias virtuales de la materia laboral en el Poder Judicial de Costa Rica y Protocolo de Manejo de Audiencias Virtuales en los Procesos Laborales en Costa Rica”*  Circular N° 97-2020 *“Protocolos para la utilización de salas de juicio, ingreso de personas usuarias y limpieza de áreas.*  Circular N°118-2020 “*“Acuerdo de Corte Plena. Sesión N° 32-2020 del 8 de junio de 2020, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.”*  Circular N°124-2020 *“Disposiciones para los despachos judiciales de Desamparados y Alajuelita ante la declaratoria de alerta naranja por parte del Ministerio de Salud”*  Circular N°131-2020 *“Disposiciones para**los despachos judiciales de Corredores y demás despachos todo el país, ante la declaratoria de alerta naranja por parte del Ministerio de Salud.”*  Circular N°146-2020 *“Acuerdo de Corte Plena. Sesión N° 40-2020 del 11 de julio de 2020, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.”*  Circular N°152-2020 *“Acuerdo de Corte Plena. Sesión N° 41-2020 del 13 de julio de 2020, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.”*  Circular N° 244-2020 ***“****Acuerdo de Corte Plena. Sesión N° 64-2020 del 26 de octubre de 2020,**en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19”*  Circular N° 254-2020 *“Protocolos que se requieren con motivo del abordaje de la emergencia nacional presentada por COVID-19.”* | Se aplican los lineamientos establecidos para la alerta amarilla, con las siguientes indicaciones:  • El mínimo de personal que labora de forma presencial no puede aumentarse. Lo anterior, sin perjuicio de las personas funcionarias que acudan al Despacho para realizar audiencias presenciales.  • Se debe cumplir estrictamente con las medidas sanitarias que establezcan las autoridades de salud y del Poder Judicial.    • En el caso de las personas juzgadoras o personal técnico que deben descargar expedientes utilizando llaves Maya, se debe llevar un control de estos con indicación de los números de expediente.  • En caso de que se deba practicar un embargo preventivo, de conformidad con el artículo 572 del Código de Trabajo; la persona juzgadora deberá valorar la procedencia.  En esta alerta se pueden realizar audiencias virtuales e híbridas. En aquellos casos donde no sea posible la realización virtual o híbrida, deberán hacerse de manera presencial con estricto cumplimiento de los protocolos de Salud requeridos.  No obstante, lo anterior, de **ordenarse un cierre de oficinas solo podrán realizarse audiencias 100 por ciento virtuales**. Para la realización de estas, rige el protocolo y el proyecto para audiencias virtuales aprobado por Corte Plena.    Finalmente, se continúa con la resolución de recursos de apelación en los Tribunales de alzada de manera ordinaria. |
| **Fase 4: Alerta Roja**  **Grado de riego: extremo.**  Cierre total del servicio, atención mínimos esenciales.  Circular N° 91-2020. *“Proyecto para la realización de audiencias virtuales de la materia laboral en el Poder Judicial de Costa Rica y Protocolo de Manejo de Audiencias Virtuales en los Procesos Laborales en Costa Rica”*  Circular N° 97-2020 *“Protocolos para la utilización de salas de juicio, ingreso de personas usuarias y limpieza de áreas.”*  *Circular N° 254-2020 “Protocolos que se requieren con motivo del abordaje de la emergencia nacional presentada por COVID-19.”* | La jurisdicción laboral mantendrá la modalidad del teletrabajo para brindar los servicios esenciales mínimos de la siguiente manera:  La Jurisdicción mantendrá la modalidad de teletrabajo siempre y cuando cuente con las condiciones para realizar esta modalidad y el personal que no cuente con ellas deberá acogerse a lo dispuesto por los Órganos Superiores.  Asuntos que deberán atenderse como servicios esenciales mínimos:   1. Todo lo relacionado con medidas cautelares de conformidad con el artículo 572 del Código de Trabajo (si se requiriera evacuar prueba para resolver la medida, necesariamente la audiencia tendría que ser virtual). 2. Atención de demandas y escritos (por medio de las Oficinas de Recepción de Documentos que permanecen abiertas al público, se continúa con la recepción de demandas y escritos, así como documentos a través de gestión en línea y de la Defensa Social Laboral). 3. Giros de dinero. 4. Cualquier otra situación de urgencia a criterio de los Jueces/as Coordinadores/as. 5. Audiencias 100 por ciento virtuales. Para la realización de estas, rige el protocolo y el proyecto para audiencias virtuales aprobado por Corte Plena.   Se suspende la realización de audiencias híbridas y presenciales.  Finalmente, se continúa con la resolución de recursos de apelación en los Tribunales de alzada de manera ordinaria.  Las acciones aprobadas por la Jurisdicción en esta alerta quedan sujetas a cambios posteriores conforme a las medidas que eventualmente dispongan los Órganos Superiores. |