

## **REFORMA AL REGLAMENTO DENOMINADO**

### **“Reglas Prácticas del Tribunal de Inspección Judicial, modelo de Costa Rica”**

**ARTÍCULO 1.-** Refórmense las Reglas Prácticas del Tribunal de la Inspección Judicial Modelo de Costa Rica, aprobada en la sesión de Corte Plena 10-12 del 23 de marzo de 2012, artículo XXVII, respecto de los numerales 2, incisos a) y d) y el 4, incorporados dentro de los Aspectos Generales de la normativa; los incisos e) y f) del ordinal 1 del aparte denominado Distribución de Trabajo; el 5 del párrafo VII distinguido como Ingreso de Causas Nuevas al Sistema Informático; los numerales 8, 11, 12 y 17 inciso b) distinguidos en el acápite IX, sobre el Área de Trámite; los cánones 1, 2, 3, 10, 19, a) i, ii, vi y vii, 24 y 26, del párrafo XI, denominado Audiencias Orales; 2 del apartado XII, sobre el Área de Control de Despachos Judiciales. En su lugar, esas disposiciones Reglamentarias se leerán así:

#### **I. ASPECTOS GENERALES**

2) Se establece la coordinación del trabajo de la Inspección Judicial, por equipos con responsabilidades bien definidas:

a) Las personas Inspectoras Auxiliares recibirán las denuncias que sean de conocimiento del despacho, ordenarán investigación preliminar en los casos que proceda, rechazarán de plano las peticiones que fueren extemporáneas, impertinentes o evidentemente improcedentes, tramitarán todos los procesos disciplinarios que sean de conocimiento del despacho (quejas directas o de oficio), eso implica, hacer el traslado de cargos y la recolección de la prueba documental que interesa al caso. Una vez cumplida esta etapa, pasará el asunto a la persona que desempeñe el cargo de Inspector General que por turno corresponda, se señale la hora y fecha de la audiencia oral, la cual realizará en forma unipersonal, salvo los casos previamente dispuestos por leyes especiales, donde deberá el órgano estar integrado por un Tribunal Colegiado. En la audiencia se escuchará a las partes se evacuarán las probanzas y concluida la investigación se otorgará audiencia a las partes, a efecto de que presenten los alegatos de conclusiones en forma oral en la misma audiencia o por escrito, en el plazo de tres días. Vencido este plazo (artículo 204 de la Ley Orgánica del Poder Judicial), se dictará la resolución final en los términos dispuestos por el numeral 206 de la Ley.

**d)** Una persona técnica judicial, junto con la Secretaría del Despacho y la intervención de cada persona Inspectora General (responsable del asunto), agendarán los señalamientos, previamente definidos en forma unipersonal o colegiada (y realizarán los seguimientos de la audiencia). Este equipo será el responsable de darle seguimiento a la realización de las audiencias, a fin de evitar eventuales prescripciones o caducidades.

**4)** Las personas Inspectoras Generales, mantendrán a su cargo la dirección jerárquica de la Inspección Judicial, correspondiéndole a la Presidencia del Tribunal, resolver de forma inmediata los problemas administrativos que se presenten en el despacho; sin embargo, sus decisiones no pueden prevalecer sobre las que dicte el cuerpo colegiado por mayoría, en los términos del artículo 186 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

## **I. DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO.**

**1)** La distribución del trabajo se hará de manera equitativa conforme a las siguientes reglas:

**e)** Casos del artículo 199 de la LOPJ: Los asuntos previstos por el artículo 199 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, serán distribuidos en estricto orden entre todas las personas Inspectoras Generales que conforman el Tribunal de la Inspección Judicial.

**f)** Entre los roles, deberá la persona coordinadora judicial mantener uno en el que se establezca cuál es la persona Inspectora Auxiliar que tramitará el asunto, misma situación que abarcará los asuntos de acoso sexual y laboral.

## **VII. INGRESO DE CAUSAS NUEVAS AL SISTEMA INFORMATICO**

**5)** Durante el trámite de la causa, cuando sea necesario asignar una persona oficial de investigación o bien establecer cuál de las personas Inspectoras Generales que por rol realizará la audiencia, se enviará el expediente a la persona coordinadora judicial, para que en el SCGDJ asigne por rol automático a quién le corresponde.

## **IX. AREA DE TRÁMITE**

**8)** El traslado de cargos deberá contener un detalle de los hechos que se imputan a la persona investigada; así como del contenido de la queja y la descripción de la prueba que se aporte y las posibles sanciones a imponer; de manera que al momento de notificar el auto de traslado en los términos dispuestos por la Ley de Notificaciones Judiciales, únicamente se imprimirá la resolución firmada digitalmente y no se harán copias de todo el expediente para entregar

al encausado. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de esta persona de obtener copia a su costo de los documentos que constan en el expediente.

**11)** Las resoluciones se notificarán en el medio señalado y dentro del plazo establecido, por la Ley de Notificaciones Judiciales y la Ley General de la Administración Pública, una vez firmadas.

**12)** El traslado de cargos se notificará personalmente, en la casa de habitación de la persona investigada, en su domicilio real o registral o en la dirección electrónica que conste en su expediente de la Dirección de Gestión Humana con ese propósito. Si no fuera posible realizar la notificación, el notificador así lo hará constar, y sin más trámite, se procederá a nombrar un Defensor Público a la persona investigada, para que asuma su defensa técnica respecto al traslado de cargos, una vez apersonado al expediente. (Artículo 152 de la Ley Orgánica del Poder Judicial).

La Dirección de Gestión Humana prevendrá a las personas servidoras judiciales, el señalamiento de un medio electrónico para recibir notificaciones propias de las relaciones de servicio. Será responsabilidad del servidor o servidora judicial comunicar a esta dependencia cualquier modificación, caso contrario, se entenderá válida la notificación realizada en el medio registrado. El medio se incluirá en el expediente personal de cada persona servidora, utilizando el mecanismo previsto en el artículo 39 de la Ley de notificaciones.

Los órganos disciplinarios harán uso de ese registro, cuando la Dirección de Gestión Humana les comunique que la persona investigada ha hecho el señalamiento con tal propósito. Deberá siempre garantizarse el derecho de defensa y la seguridad de la comunicación.

**17).** Excepciones a la convocatoria de la audiencia oral.

**b)** Se deroga este inciso.

## **XI. AUDIENCIAS ORALES.**

**1)** Una vez que el expediente esté instruido por el Inspector Auxiliar, el asunto pasará a la Secretaría del Tribunal, para asignarle por medio de la agenda cronos, hora y fecha para la realización de la audiencia oral, la cual podrá realizarse de forma unipersonal por un Inspector General o en forma colegiada, en aquellos casos donde la ley así la prevea o en los supuestos en que el Tribunal así lo estime necesario, dada la complejidad del asunto.

2) Al señalarse una fecha en la agenda electrónica, deberá definirse el Inspector General al cual corresponderá dirigir la audiencia y cuántos testigos se recibirán si se requiere la presencia del tribunal colegiado, así como de los sistemas de videoconferencia, sala, oficina o comisionar a otro despacho, entre otros aspectos generales.

3) En coordinación con el Consejo Superior del Poder Judicial, se fijará la cantidad de audiencias que celebrará cada Inspector General semanalmente.

10) La resolución que señale hora y fecha para la audiencia de recepción de pruebas, se notificará en los medios previamente señalados, conforme lo dispone la Ley de Notificaciones Judiciales y con al menos quince días de antelación.

19) Dinámica de la audiencia de recepción de pruebas:

a) Se recibirá la prueba mediante el sistema que prevén los artículos 203 y 204 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

i) La recepción de la prueba será por parte de un Inspector General, que la realizará de forma unipersonal, salvo en aquellos casos donde una ley especial, disponga la integración colegiada del órgano o el Tribunal estime que debe recibirla en forma colegiada dada la complejidad de la causa; y sin necesidad de la participación de un Inspector Auxiliar, ello sin perjuicio de que deba atender algún asunto relacionado con la audiencia según los requerimientos del órgano que la dirige.

ii) La audiencia será grabada totalmente, sin perjuicio de la posibilidad que tiene el Inspector General de levantar un acta de lo declarado por los testigos.

vi) Una vez terminada la recepción de pruebas, se otorgará a las partes la audiencia prevista por el numeral 204 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, a efecto de que emitan sus alegatos de conclusiones. El Inspector General que preside la audiencia, podrá proponerle a las partes que las formulen en forma verbal en el acto, renunciando al plazo de ley. Posteriormente, se dictará el acto final, conforme lo establece el ordinal 206 ibídem, respetando las formalidades y

valorando las probanzas en la forma dispuesta por las ordenanzas 207 y 208 de la misma normativa interna.

**vii)** Las personas legitimadas podrán apelar el acto final que emite el Tribunal de la Inspección Judicial, dentro del tercero día, ante el Consejo Superior del Poder Judicial (artículo 209 LOPJ).

**26)** El técnico judicial confeccionará los oficios que correspondan una vez dictada la resolución final, tramitará los recursos que se presenten y cerrará estadísticamente la causa cuando finalice o se envíe hacia otro despacho (por ejemplo, Consejo Superior)”.

## **XII.) AREA DE CONTROL DE DESPACHOS JUDICIALES**

**2)** Cuando se requiera investigar y acusar un asunto conocido en las visitas que se refiera a retardo judicial o cualquier otra falta disciplinaria, los Inspectores realizarán traslado de cargos y tramitarán el asunto, en la forma dispuesta por la Ley Orgánica del Poder Judicial.