



BOLETÍN JUDICIAL

ÓRGANO DEL PODER JUDICIAL

AÑO CXXVII

La Uruca, San José, Costa Rica, jueves 7 de enero del 2021

Nº 4 — 32 Páginas

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL

CIRCULAR No. 281-2020

Asunto: Protocolo Sanitario DGH-002: Realización de Actividades Protocolarias en el Poder Judicial.

A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES Y CENTROS GESTORES DEL PAÍS.

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior en sesión N° 115-2020, celebrada el 1 de diciembre de 2020, artículo XLIII, dispuso hacer de conocimiento de todos los despachos judiciales del país y centros gestores, el Protocolo Sanitario DGH-002: Realización de Actividades Protocolarias en el Poder Judicial, que dice:

DGH-002 PROTOCOLO SANITARIO PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS EN EL PODER JUDICIAL.

PRÓLOGO

En el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S producto del COVID-19 y dadas las características de la pandemia y las formas diversas del contagio del virus, se han definido medidas sanitarias preventivas por parte del Ministerio de Salud, como ente rector en el contexto de esta fase de respuesta y ante un contagio en un centro de trabajo.

Es importante indicar que, en línea con las directrices sanitarias citadas, se deberá procurar, en primera instancia, la generación de actividades de índole virtual. En aquellos casos, donde sea impostergable la realización de eventos presenciales, se deberá considerar las condiciones de vulnerabilidad y factores de riesgo de la población participante, tomando en cuenta las implicaciones desde el punto de vista de la afectación de salud a dichas personas y la responsabilidad para el Poder Judicial por eventuales transmisiones que pudieran generarse en este tipo de actividades.

Expuesto lo anterior, este documento, contiene las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud y aplicadas en el Poder Judicial, para la realización de eventos oficiales tanto para personal judicial, personas usuarias o de tipo mixto.

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Establecer las directrices sanitarias en el contexto de la pandemia COVID-19 para la celebración de actos y eventos de carácter oficial y protocolario.

El presente protocolo va dirigido a las oficinas organizadoras y público participante de las actividades con dichas características.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

- Directriz N° 082-MP-S "Sobre los Protocolos para la Reactivación y Continuidad de los Sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19".
- INTE/DN-MP-S-19:2020 "Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19".
- Anexo 1 Plantilla para elaborar el protocolo sectorial. V.2_5_2020 (1).
- LS-SI-001. Lineamientos para actividades de concentración en traspaso de poderes Municipales debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- Circulares: 66, 67, 73, 82, 97, 100, 101, 130, 145, 149, 150, 166, 197, 205-2020 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.
- Oficios: 5137,7057 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.
- Medidas administrativas MS-DM-6958-2020. Ministerio de Salud.
- Versión 7, 04 de julio del 2020. Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por Coronavirus (COVID-19).
- Versión 3, 30 de abril 2020. LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
- Versión 1, 18 de junio del 2020. LS-SI-020. Lineamientos para la realización de audiencias públicas en diferentes instituciones del Estado (ARESEP, CTP, SUTEL, SUGEF) debido a la alerta sanitaria por COVID-19.
- Versión 1, 6 de noviembre del 2020. LS-SI-025: Lineamientos para la realización de Actividades de Asambleas y Juntas para mitigar el riesgo por COVID-19.
- DGH-0003. Protocolo de desinfección y limpieza de las instalaciones judiciales ante COVID 19.
- DGH-004 Protocolo de Condiciones de Trabajo por COVID 19.
- DGH-006 Protocolo de traslado e ingreso de las personas servidoras judiciales a las instalaciones.
- DGH-007 Protocolo para la gestión institucional de equipos de protección personal por COVID-19.

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

• Coronavirus (CoV): son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS-CoV). El coronavirus nuevo es un virus que no había sido identificado previamente en humanos.

• COVID-19: es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra persona que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/O Ministerio de Salud, 2020).

• Medidas sanitarias para la actividad protocolaria: Conjunto de acciones articuladas desarrolladas por el Poder Judicial en el contexto de la actividad solemne de inauguración del año judicial con el fin de evitar toda fuente contacto del CoV entre las personas participantes del evento.

• Actividad protocolaria: Eventos coordinados y desarrollados por Oficinas y Centros Gestores del Poder Judicial, en donde concurre la participación de personas usuarias y/o servidoras.

3. PRINCIPIOS

Todas las personas organizadoras y participantes del acto o evento protocolario, nos comprometemos en el contexto de la pandemia COVID 19, a velar y cumplir con los valores institucionales del Poder Judicial de Costa Rica, que se citan a continuación:

- Compromiso.
- Iniciativa.
- Responsabilidad
- Excelencia
- Integridad.
- Honradez

4. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS EN EL PODER JUDICIAL 2020:

Para la coordinación y realización de actividades protocolarias se deberá considerar lo siguiente:

5.1. Preparación previa al evento

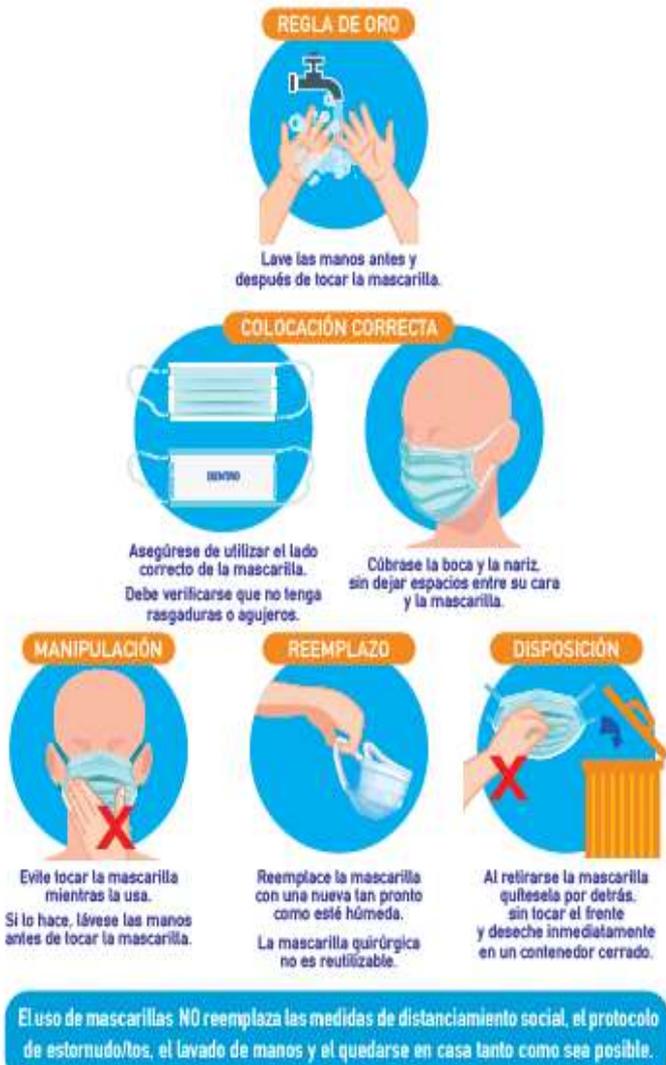
- Las personas participantes que presenten síntomas respiratorios con tos o fiebre deberán abstenerse de trasladarse al evento, lo anterior en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud para personas con este tipo de sintomatologías.
- Contar con señalización a la entrada y adentro del salón multiusos de los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos, uso correcto de mascarilla y otras formas de saludar.
- La limpieza y desinfección de las instalaciones se describe en el apartado 5.4. Limpieza y desinfección de los espacios donde se va a realizar la actividad, de este protocolo.
- Los servicios sanitarios deberán recibir el proceso de limpieza establecido a nivel institucional según lo dispuesto en el Protocolo DGH-003 "Limpieza y Desinfección de instalaciones judiciales por COVID-19", aprobado por el Consejo Superior en sesión 75-20 del 28 de julio de los corrientes y en el apartado 5.4. Limpieza y desinfección de los espacios donde se va a realizar la actividad, de este protocolo.

- Al ingresar y abandonar el lugar, se debe cumplir con el protocolo de saludo de acuerdo con el anexo 3.
- Garantizar la disposición de los residuos en basureros con tapa.
- Se deberá contar con una botella de solución con base alcoholizada en spray para la higiene de las manos de las personas usuarias del micrófono. La solución de alcohol será aplicada en las manos de cada persona participante, por una única persona designada por la oficina o centro gestor organizador del evento.
- Durante el uso del ascensor se recomienda, en la medida de lo posible, viajar una o dos personas como máximo ubicadas en diagonal dentro del ascensor con la finalidad de mantener el distanciamiento social. Posterior al uso del elevador es necesario realizar la higiene de manos. Se debe prestar atención a las zonas de contacto como es el caso de botones, si no se contara con los edecanos para dicha manipulación.
- El uso obligatorio de la mascarilla en forma correcta, durante el desarrollo de toda la actividad.
- Durante el traslado a la actividad, se recomienda cumplir con el DGH-006 Protocolo de traslado e ingreso de las personas servidoras judiciales a las instalaciones.

5.2. Durante la actividad protocolaria

- En el ingreso de los participantes al sitio de la actividad:
 - Debe existir una persona, designada por la oficina organizadora del evento, que coordine y regule el ingreso de los participantes al salón donde se efectuará el evento, asegurando que las personas permanezcan a una distancia de 1.80 metros entre sí, evitando las aglomeraciones y deberá vigilar que las personas asistentes a la actividad utilicen de manera adecuada la mascarilla durante todo el evento. Esta persona deberá conocer los protocolos de atención al público en los lineamientos referentes al COVID-19 del Ministerio de Salud y los protocolos sanitarios institucionales. Deberá utilizar mascarilla y guantes en todo momento.
 - Higienizado de manos: Se deberá efectuar el protocolo de lavado de manos y uso de alcohol al 70% en cumplimiento de lo dispuesto por el Ministerio de Salud. El alcohol será aplicado directamente por la persona que coordina y regula la distancia de los participantes.
 - Toma de temperatura. Se deberá tomar la temperatura, por una persona designada por la oficina organizadora, con un termómetro digital en la frente a toda persona que ingrese al lugar del evento, si excede los 38 °C, no se le recomendará el ingreso al lugar, en cumplimiento con lo establecido en los lineamientos del Ministerio de Salud. La persona que toma la temperatura debe usar guantes, mascarilla quirúrgica y careta.
 - El aforo del salón a utilizar no podrá superar en ninguna circunstancia el 50% de su capacidad. Para calcular el aforo a un cincuenta por ciento (50%) de la capacidad máxima del establecimiento, se hará de conformidad con los siguientes parámetros:
 - De conformidad con la capacidad máxima establecida en la solicitud del permiso sanitario de funcionamiento. Dicha capacidad máxima incluye trabajadores y ocupantes.
 - Debe garantizar guardar un espacio de 1.8 metros entre cada persona dentro del establecimiento y en las aceras previo a su ingreso.
 - En caso de que los usuarios del servicio deban esperar a ser ingresados al local, deben ser organizados en filas en las que se aplique la distancia de seguridad recomendada.

-Use la mascarilla correctamente-



Publíquese una sola vez en el Boletín Judicial.

San José, 15 de diciembre de 2020.

Lic. Carlos T. Mora Rodríguez
Subsecretario General interino
Corte Suprema de Justicia

1 vez.—(IN2020512902).

CIRCULAR N° 287-2020

ASUNTO: Salario base sobre el cual se definen las penas a aplicar por la comisión de diversas figuras delictivas contenidas en el Código Penal y demás normativa durante el 2021.

A LAS AUTORIDADES JUDICIALES QUE TRAMITAN MATERIA PENAL, INSTITUCIONES, ABOGADAS, ABOGADOS Y PÚBLICO EN GENERAL

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior en sesión N° 119-20 celebrada el 15 de diciembre de 2020, artículo LXXXIV, de conformidad con lo que establece el párrafo tercero del artículo 2° de la Ley N° 7337 de 5 de mayo de 1993, que reformó varios artículos del Código Penal, dispuso comunicarles que a partir del 1° de enero del 2021, el salario base que se debe aplicar para definir las penas por la comisión de esas figuras delictivas, así como de las contenidas en otras leyes que refieran a la supracitada norma es de ₡ 462.200.00 (cuatrocientos sesenta y dos mil doscientos colones exactos).

Publíquese una sola vez en el *Boletín Judicial*.

San José, 16 de diciembre de 2020.

Lic. Carlos T. Mora Rodríguez,
Subsecretario General Interino

1 vez.—O.C. N° 364-12-2020.—Solicitud N° 68-2017-JA.—(IN2020512629).

CIRCULAR N° 288-2020

ASUNTO: Protocolo de Atención sobre las Medidas que deben de ejecutar los despachos Agrarios ante la emergencia por COVID-19, según el color de la alerta -amarilla, naranja y roja en que se encuentren y conforme a las zonas en alerta definidas por el Ministerio de Salud.

A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES QUE CONOCEN MATERIA AGRARIA, DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior, en sesión N° 116-2020, celebrada el 03 de diciembre del 2020, artículo XLVIII, dispuso aprobar el Protocolo de Atención sobre las Medidas que deben de ejecutar los despachos Agrarios ante la emergencia por COVID-19, según el color de la alerta -amarilla, naranja y roja, en que se encuentren y conforme a las zonas en alerta definidas por el Ministerio de Salud, de la siguiente manera:

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° 175-2020 “Protocolo para Actuaciones Judiciales en materia agraria, durante la Emergencia Nacional por Covid-19.”

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.”

En los casos que sea factible, el Juez/a Coordinador/a deberá valorar si mantiene la modalidad de teletrabajo, considerando las condiciones propias de la oficina a su cargo. Propuesta que se realiza tomando en cuenta la inversión económica realizada por la institución.

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 2542020 de la Secretaría General de la Corte.