

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 05 – 2017

Al ser las catorce horas treinta minutos, del día veintitrés de marzo dos mil diecisiete, inicia la **Sesión Extraordinaria Número CERO CINCO — DOS MIL DIECISIETE**, del Tribunal Registral Administrativo, en su sede situada en la Ciudad de San José, Goicoechea, al costado Oeste del edificio de los Tribunales de Justicia (Segundo Circuito Judicial), con la asistencia de:

MIEMBROS PROPIETARIOS:

M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente
M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Vicepresidenta
M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria
Dra. Guadalupe Ortiz Mora
M.Sc. Leonardo Villavicencio Cedeño

ARTÍCULO UNICO

Al ser las 14:30 horas se incorpora a la sesión administrativa la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora.

Inciso I.- Que con ocasión de la sesión de las diez horas del día quince de febrero del dos mil diecisiete, según se advierte del inciso II, del acta 06-2017 de sesión ordinaria de este órgano colegiado; se conoce del oficio DT-0048-2017, de fecha 06 de febrero de 2017, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual remite el informe del Área Sustantiva correspondiente al mes de enero de 2017, de lo cual derivaron las siguientes comentarios y conclusiones (audio de sesión ordinaria minutos 2 al 55):

- a) Que se conoció con especial énfasis la tabla 17 de ese informe, respecto de la cantidad de proyectos de redacción pendientes de redactar por asistente de juez, lo cual a esa fecha sumaba 275 proyectos pendientes, y se estaba cerrando los pendientes el mes de julio de 2016.
- b) Que tomando en cuenta que son 7 asistentes de juez, el promedio de pendientes sería de 39 expedientes.
- c) Que, si establecemos una cuota mensual de redacción de **15 expedientes por mes**, más o menos en dos meses y medio se cubriría el rezago pendiente, para considerarnos al día.

- d) Que es importante estar al día para poder implementar el nuevo procedimiento de estudio de los expedientes (que hemos denominado 1-30), mismo que ha quedado pendiente al logro de tal objetivo (estar al día de pendientes de redacción), dada la necesidad técnica de poder utilizar todo el tiempo posible en la ejecución del nuevo sistema. Que deberá plantearse como un objetivo – motivación, el lograr estar al día para poder iniciar con el nuevo sistema.
- e) Que la presidencia conjuntamente con el Consejo Académico, planificó para el mes de marzo unos talleres de implementación del nuevo sistema de estudio de expedientes, el cual contará con todos los jueces, jueza tramitadora y asistentes de juez durante cuatro viernes de marzo o los que se requieran posterior a ese mes; por lo que, a los efectos de establecer metas para la puesta al día de proyectos de redacción de votos, tales fechas dedicadas al taller debían ser tomadas en cuenta.
- f) Que es necesario dar seguimiento tanto al avance en la puesta al día de la redacción de proyectos de voto pendientes, como en la cantidad de errores que se advierten de la redacción de esos proyectos
- g) Que es también necesario entrar a elaborar un instrumento que permita mediar la eficiencia de los asistentes de juez en el ejercicio de sus labores, a los efectos de controlar, prevenir y de ser necesario sancionar un desempeño que no responda a los objetivos institucionales.
- h) Que como medida inmediata se le solicita a la presidencia, con base en los parámetros discutidos, reunirse con la jueza tramitadora para la elaboración de un plan que fije las metas necesarias para poner al día la redacción de proyectos.
- 1- El M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, informa de las medidas tomadas en coordinación con la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, como plan de metas necesarias para poner al día la redacción de proyectos:
- a. Que en el caso del funcionario Mauricio Granados Morales, dado que está más adelantado en la redacción de proyectos, éste apoyará en la redacción de los proyectos más atrasados, por medio de un sistema de sustitución con el funcionario atrasado, de manera que –en beneficio del usuario- puedan redactarse más rápido los votos.
- b. Que en la medida que sea posible, los asistentes de juez en caso de vacaciones, e incapacidades será sustituidos por el licenciado Esteban Ulate Valverde, a los efectos de mantener las metas de redacción de proyectos de votos al día.

- c. Que tomando en cuenta los parámetros dados en la sesión ordinaria dado que en el mes de marzo o más tardar abril se tendrían los talleres de implementación del nuevo sistema de estudio de expedientes (formato 1-30), se establecen las siguientes metas de redacción por asistentes de juez: mes de marzo: 10 expedientes; mes de abril: 15 expedientes; mes de mayo: 15 expedientes; con lo cual se completan 40 expedientes por asistentes, **lo que dejaría al inicio del mes de junio cumplida la meta de estar al día en pendientes de redacción de proyectos de votos por parte de los asistentes de juez.**
- d. Que, de igual manera, a inicios del mes de junio, estarían dadas las condiciones para comenzar un plan piloto de implementación del nuevo formato 1-30 de estudios de los expedientes.
- e. Que estas medidas fueron comunicadas a los asistentes de juez desde el día 23 de febrero, con ocasión de la reunión que tuviera la Jueza tramitadora, para comunicar y motivar la importancia de llegar a las metas planteadas.
- 2- El M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, informa de manera resumida el avance respecto del nuevo formato 1-30 de estudios del expediente, por parte del área Sustantiva del TRA:
- a. Que a la fecha se han realizado dos talleres de trabajo en los cuales se lograron definir los alcances de este nuevo formato de estudio de expedientes, el cual consiste en sacar provecho del término de 30 días naturales otorgado por el artículo 24 de la Ley de procedimientos de observancia de los derechos de propiedad intelectual (ley 8039), para que el órgano colegiado de este Tribunal resuelva el expediente.
- b. Que el nuevo formato de estudio propone la sinergia del juez redactor del voto con el asistente de juez asignado al caso, para que, como valor agregado a la calidad de las resoluciones, concurren con su experiencia profesional a preparar por etapas el conocimiento del caso concreto.
- c. Que básicamente el término de 30 días se divide en tres etapas a saber: **1-** Lo que verifica Juez Redactor en primeros ocho días; **2-** Lo que verifica el Asistente de Juez en 10 días posteriores a remisión de Juez Redactor y **3-** Lo que se define con Intercambio Juez Redactor con el Asistente de Juez.
- d. Que las características básicas de este nuevo sistema son: **a) condición cíclica**, en cuanto existe un movimiento constante del expediente con el cual trabajaran tanto

los jueces propietarios como los jueces suplentes y asistentes de juez sin acomodados de forma, proceso o términos, en casos de sustituciones de unos u otros. **b) Comunicación constante:** exige de todos los referentes una fluidez en la comunicación de ideas y perspectivas tanto de fondo como a nivel procesal. **c) Retroalimentación:** el sistema permite una capacitación in situ, es decir, realizando la misma labor ordinaria, donde tanto jueces actuales como futuros y asistentes de juez, podrán homogenizar sus conocimientos en el mismo ejercicio del conocimiento de los expedientes dadas las necesarias discusiones a los efectos de determinar agravios, contestarlos, determinar prueba y darle valor a la misma, en un contexto de interrelación profesional, y por qué no, de provecho para el fortalecimiento del clima organizacional.

- e. Que será necesario establecer un medio formal conjunto de comunicación (carpeta conjunta) y un sistema de organización de citas por bloques entre jueces y asistentes de juez.
- f. Que a la fecha se definieron los siguientes parámetros:

Lo que verifica JR en Primeros Ocho días (preliminar)		
JR deberá revisar y analizar de forma preliminar el expediente y luego confrontara la resolución final con los agravios .	Identificar agravios o inexistencia de ellos Lo cual se dará de la manera más ordenada y definida posible.	Ubicación de prueba.
Evaluar la necesidad de eventuales investigaciones de jurisprudencia o doctrina.	Eventual Prueba para mejor resolver (extensión de prueba que se llevaría de inmediato a la firma del OC) <ul style="list-style-type: none"> • Carpeta para generar horas y fecha para prevenciones de prueba, de forma 	Complejidad del expediente. El expediente se administra dentro del mismo plazo; se verifica al final la necesidad de prorrogar antes de los 30 días.

	<p>automática.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extensión de Pruebas no serán de discusión en OC. 	
--	--	--

Lo que verifica AJ en 10 días posteriores a remisión de JR		
<p>Generar una opinión de fondo del caso a los efectos de aprovechar experiencia profesional del asistente.</p>	<p>Revisar y confrontar agravios definidos por el JR.</p> <p>Descartando o ampliando, sea, depurando los mismos.</p>	<p>Realizar la investigación corta del caso</p> <p>Las investigaciones deberán tomar en cuenta –en lo posible– los plazos en que se trabaja.</p>
<p>Ubicar y verificar la prueba. (indicará -si es del caso- si considera que existe otro tipo de prueba o más prueba respecto de la ubicada por el Juez)</p>		

Lo que se define con Intercambio JR + AJ		
<p>Forma de Abordaje de c/u de agravios (principio de congruencia)</p>	<p>Valoración de cada una de la prueba ubicada.</p>	<p>Decidir o descartar investigación especial o de mayor extensión, la cual será valorada para tomar medidas respecto de la prórroga u otras administrativas de ser</p>

		el caso.
Definir la complejidad del expediente a efecto de Prorrogar el expediente.	Definir necesidad o no de solicitar extensión de prueba. Tomar en cuenta cuadro adjunto de plazos (anexo A) de la Guía para la tramitación de los recursos ante el TRA. (manual del usuario)	Propuesta de resolución: <ul style="list-style-type: none"> • Confirmar • Revocar • Anular En todas sus modalidades, y otros.

4. Que, a finales de marzo, continuando con el plan de metas necesarias para poner al día la redacción de proyectos; se verificará el cumplimiento de 10 expedientes por asistente de juez. De no cumplirse con la meta definida se tomarán las medidas procesales del caso a los efectos de llevar a una plena ejecución lo planificado.

Al ser las 15:20 horas se levanta la sesión.



M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde
PRESIDENTE



M.Sc. Norma Ureña Boza
SECRETARIA