


# Universidad Estatal a Distancia

Rectoría  
Oficina Jurídica




Gestión de los procesos judiciales  
PUNED OJ 03

	<b>Gestión de los procesos judiciales</b>	Código	PUNED OJ 03
		Dependencia	Oficina Jurídica
		Rige a partir de	28 de marzo de 2023
		Versión	01
		Página	2 de 10

## Tabla de contenido

Participantes.....	3
1 Propósito .....	4
2 Alcance.....	4
3 Responsabilidades .....	4
4 Definiciones.....	4
5 Documentos Relacionados .....	4
6 Normativa relacionada .....	4
7 Abreviaturas .....	5
8 Descripción del Proceso .....	5
9 Control de Cambios.....	7
10 Anexo: Diagrama de Flujo.....	8

	<b>Gestión de los procesos judiciales</b>	Código	PUNED OJ 03
		Dependencia	Oficina Jurídica
		Rige a partir de	28 de marzo de 2023
		Versión	01
		Página	3 de 10

## Participantes

### Elaboración

Nombre	Puesto	Instancia
Evita Henríquez Cáceres	Asistente Jurídica	Oficina Jurídica

### Validación


Nombre	Puesto	Instancia	Fecha
Ana Lucía Valencia González	Jefatura	Oficina Jurídica	22 de febrero de 2023

### Aprobación

Acuerdo del Consejo de Rectoría, CR-2023-568, con fecha del 27 de marzo de 2023.

### Asesoría Técnica

Licda. Paula Martínez Sánchez, Centro de Planificación y Programación Institucional.

	<b>Gestión de los procesos judiciales</b>	Código	PUNED OJ 03
		Dependencia	Oficina Jurídica
		Rige a partir de	28 de marzo de 2023
		Versión	01
		Página	4 de 10

## 1 Propósito

Describir las actividades concernientes a los procesos judiciales que lleva a cabo la Oficina Jurídica.

## 2 Alcance

Este procedimiento debe ser de conocimiento y acatamiento de las personas funcionarias de la Oficina Jurídica, y de las personas funcionarias de la Universidad que sean parte del proceso judicial.

## 3 Responsabilidades

- La persona de soporte administrativo de la Oficina Jurídica es la responsable de recibir, digitalizar y resguardar la documentación relacionada a los procesos judiciales, en la herramienta de respaldo de información respectiva de la oficina.
- La jefatura de la Oficina Jurídica, es la responsable de asignar y dar seguimiento a los procesos judiciales que atienden las personas asesoras jurídicas; así como, de analizarlos y dar el aval correspondiente. Asimismo, asumir los casos cuando lo crea conveniente.
- La persona asesora asignada de la Oficina Jurídica, es la responsable de atender los procesos judiciales que tenga asignadas, en un plazo establecido.
- La persona funcionaria asistente legal de la Oficina Jurídica, es la responsable de enviar el escrito, junto con toda la información necesaria, a la plataforma del Poder Judicial o correo electrónico correspondiente, cuando se requiera.

## 4 Definiciones


- **Inhibitoria:** Gestión por la cual la persona asesora que esté atendiendo el proceso judicial se abstiene de conocerlo o resolverlo porque tiene algún vínculo o interés, según las causales establecidas en el artículo 12 del Código Procesal Civil.
- **Proceso judicial:** Entiéndase también caso judicial.

## 5 Documentos Relacionados

- No aplica

## 6 Normativa relacionada

- Código Procesal Civil artículo 12
- Reglamento de la Oficina Jurídica artículo 2 inciso b, c, k; artículo 6 inciso g, artículo 10

	<b>Gestión de los procesos judiciales</b>	Código	PUNED OJ 03
		Dependencia	Oficina Jurídica
		Rige a partir de	28 de marzo de 2023
		Versión	01
		Página	5 de 10

## 7 Abreviaturas

- OJ: Oficina Jurídica
- ORH: Oficina de Recursos Humanos


## 8 Descripción del Proceso

- 8.1 La persona de soporte administrativo de la OJ recibe<sup>1</sup> una notificación judicial (correo electrónico [ojuridic@uned.ac.cr](mailto:ojuridic@uned.ac.cr), fax o bien físicamente), la cual informa de manera inmediata a la jefatura de la OJ vía correo electrónico.
- 8.2 La persona de soporte administrativo de la OJ digitaliza inmediatamente la notificación recibida, luego la incluye en la herramienta de respaldo de información respectiva, además consigna el plazo judicial del vencimiento en el calendario digital compartido. Para esto, la persona de soporte administrativo de la OJ cuenta con un plazo no mayor a veinticuatro horas.
- 8.2.1 Si el caso judicial corresponde a un proceso nuevo, pasa al punto 8.3
- 8.2.2 Si el caso judicial corresponde a un proceso en curso, pasa al punto 8.6
- 8.3 La jefatura de la OJ asigna<sup>2</sup> el caso judicial a la persona asesora de la OJ para que sea atendido.
- 8.4 La jefatura de la OJ comunica la designación del caso junto con la documentación respectiva, a la persona asesora asignada de la OJ por correo electrónico, con copia a la persona de soporte administrativo de la OJ, para el respectivo control interno.
- 8.5 La persona asesora asignada de la OJ revisa inmediatamente la documentación del caso judicial, y verifica si tiene alguna causal de inhibitoria.
- 8.5.1 En caso de que la persona asesora asignada de la OJ se inhíba en llevar el proceso judicial<sup>3</sup>.
- 8.5.1.1 Si es aceptada la solicitud, la jefatura de la OJ reasigna de forma inmediata otra persona asesora de la OJ para que pueda atender el proceso judicial, regresa al punto 8.3
- 8.5.1.2 Si no es aceptada la solicitud, la jefatura de la OJ mantiene la asignación del proceso judicial a la persona asesora de la OJ, pasa al punto 8.6 **Error! No se encuentra el origen de la referencia.**
- 8.5.2 En caso de que la persona asesora asignada de la OJ no se inhíba en llevar el proceso judicial, pasa al punto 8.6

<sup>1</sup> En el caso de que las personas asesoras de la OJ reciban la notificación, deberán trasladarlo a la persona de soporte administrativo de la OJ para que inicie el proceso.


<sup>2</sup> En todos los casos, la asignación se realizará tomando en cuenta aspectos como especialización en el tema de la persona asesora, cargas de trabajo, conveniencia, entre otros. Por otra parte, la jefatura de la OJ puede asignarse el caso judicial.

<sup>3</sup> La persona asesora de la OJ lo comunicará inmediatamente por escrito a la jefatura de la OJ o a quien esté asignando las consultas a efecto de que resuelva inmediatamente.

	<b>Gestión de los procesos judiciales</b>	Código	PUNED OJ 03
		Dependencia	Oficina Jurídica
		Rige a partir de	28 de marzo de 2023
		Versión	01
		Página	6 de 10

- 8.6 La persona asesora asignada de la OJ, verifica que el plazo de vencimiento consignado en el calendario digital compartido esté correcto, y de no estarlo lo corrige inmediatamente.
- 8.7 De requerirse información de otras dependencias<sup>4</sup> de la Universidad para dar respuesta efectiva, en un plazo máximo de 24 horas de haberse comunicado la notificación, la persona asesora asignada de la OJ solicita la documentación necesaria, salvo en casos de urgencia que se deba solicitar inmediatamente.
- 8.8 Salvo en casos que el tiempo sea limitado, la persona asesora asignada de la OJ, tendrá un plazo de dos días hábiles antes del vencimiento del plazo judicial para enviar la propuesta del escrito a la jefatura de la OJ, y contar con el visto bueno.
- 8.8.1 Si la propuesta del escrito recibe el visto bueno, pasa al punto 8.9
- 8.8.2 Si la propuesta del escrito no recibe el visto bueno, la jefatura de la OJ se reúne con la persona asesora asignada de la OJ, para ajustar la propuesta del escrito, y realizar las correcciones correspondientes, pasa al punto 8.9
- 8.9 La persona asesora asignada de la OJ traslada el escrito y los adjuntos necesarios, a la persona funcionaria asistente legal de la OJ, y esta a su vez, revisa la documentación antes de enviarlo al Poder Judicial.
- 8.9.1 Si la documentación está completa, pasa al punto 8.10
- 8.9.2 Si la documentación no está completa, la persona funcionaria asistente legal de la OJ, le comunica a la persona asesora asignada de la OJ para que complete la información, y así poder continuar con el proceso, pasa al punto 8.10
- 8.10 La persona funcionaria asistente legal de la OJ remite el escrito y los adjuntos necesarios, a través de la plataforma virtual del Poder Judicial, o correo electrónico correspondiente, cuando se requiera.
- 8.11 Una vez recibido el comprobante de envío generado a través de la plataforma virtual del Poder Judicial, la persona funcionaria asistente legal de la OJ, lo envía de forma inmediata por correo electrónico a la jefatura de la OJ, a la persona asesora asignada de la OJ y a la persona de soporte administrativo, quien deberá guardarlo en la herramienta de respaldo de información de la Oficina.
- 8.12 La persona asesora asignada de la OJ, revisa el comprobante remitido por la persona funcionaria asistente legal de la OJ.
- 8.12.1 De ser necesario incorporar algún documento en la plataforma virtual del Poder Judicial, la persona asesora asignada de la OJ informa a la persona funcionaria asistente legal de la OJ, para agregarlo en dicha plataforma, pasa al punto 8.13
- 8.12.2 De no ser necesario incorporar algún documento en la plataforma virtual del Poder Judicial, **fin de proceso**.

<sup>4</sup> Cuando la OJ solicita información necesaria a las dependencias para llevar a cabo el proceso judicial, estas tienen el deber colaborar y dar respuesta a tiempo, según artículo 10 del Reglamento de la Oficina Jurídica.

	<b>Gestión de los procesos judiciales</b>	Código	PUNED OJ 03
		Dependencia	Oficina Jurídica
		Rige a partir de	28 de marzo de 2023
		Versión	01
		Página	7 de 10

8.13 La persona funcionaria asistente legal de la OJ remite el documento faltante a través de la plataforma virtual del Poder Judicial y una vez recibido el comprobante de envío generado por dicha plataforma, lo envía de forma inmediata por correo electrónico a la jefatura de la OJ, a la persona asesora asignada de la OJ y a la persona de soporte administrativo, quien deberá guardarlo en la herramienta de respaldo de información de la Oficina.

Fin de sección

## 9 Control de Cambios

Información versión anterior	Detalle de la Modificación Realizada
NA	N A

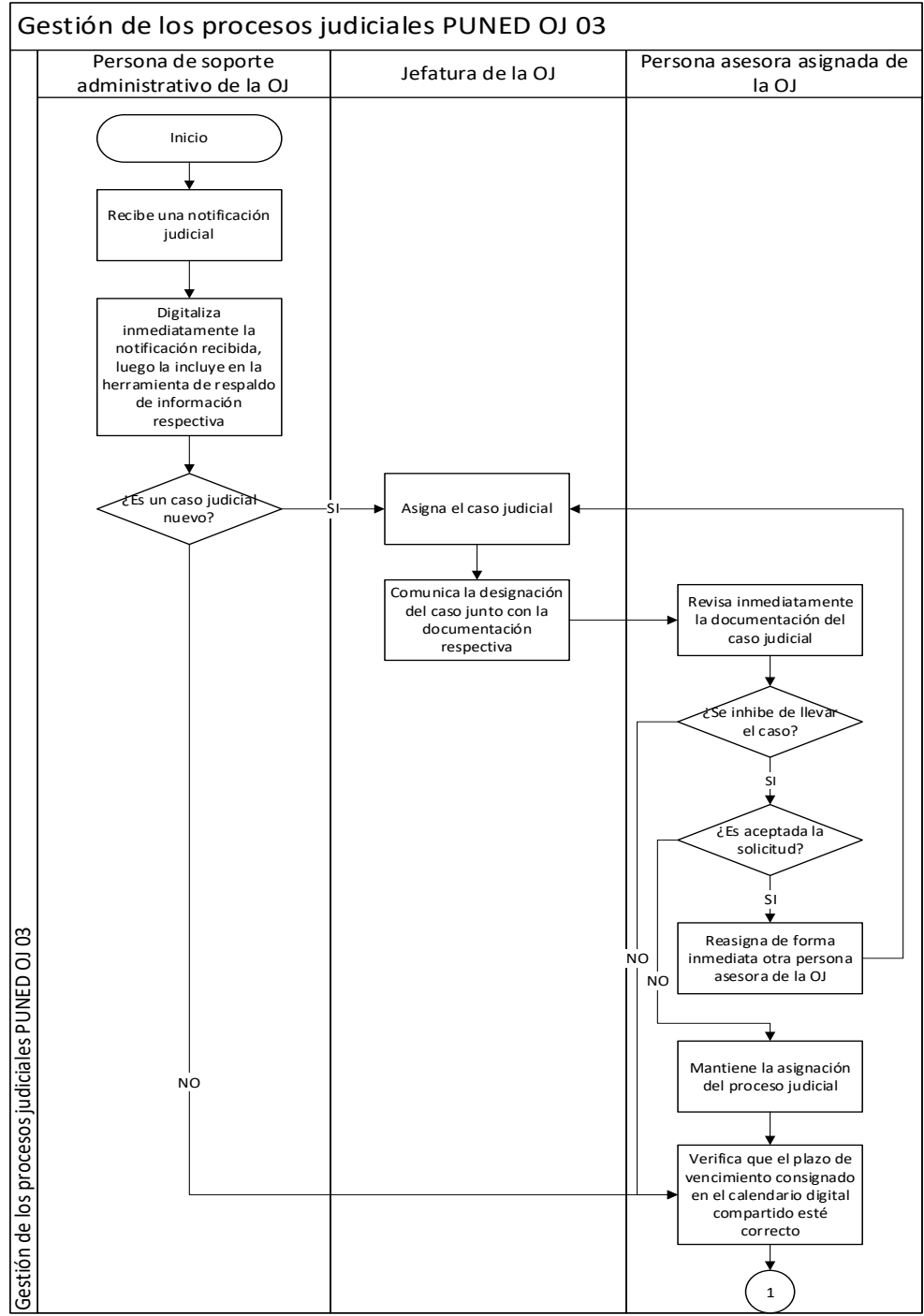
Fin del Procedimiento



## Gestión de los procesos judiciales

Código	PUNED OJ 03
Dependencia	Oficina Jurídica
Rige a partir de	28 de marzo de 2023
Versión	01
Página	8 de 10

### 10 Anexo: Diagrama de Flujo



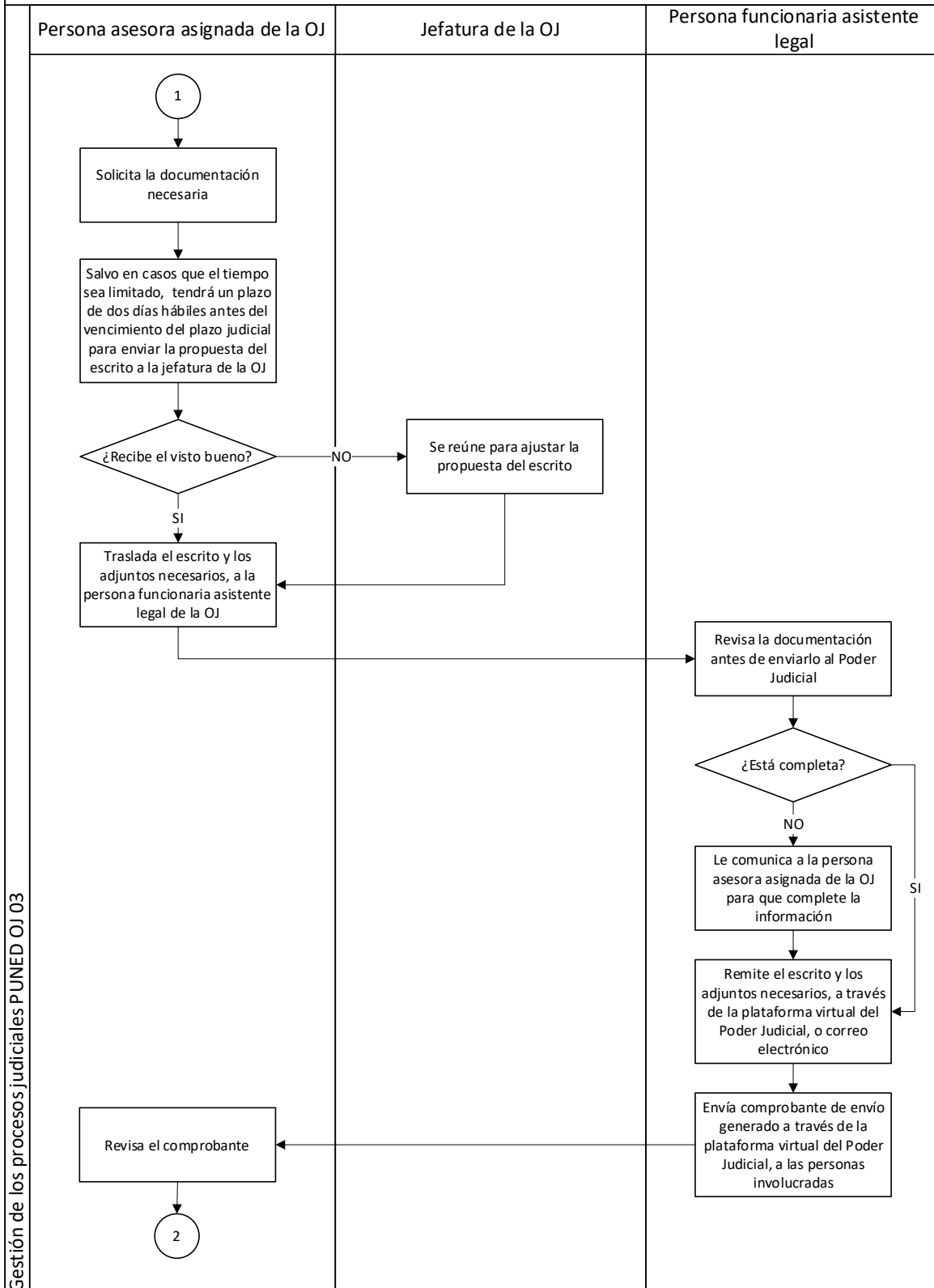




## Gestión de los procesos judiciales

Código	PUNED OJ 03
Dependencia	Oficina Jurídica
Rige a partir de	28 de marzo de 2023
Versión	01
Página	9 de 10

### Gestión de los procesos judiciales PUNED OJ 03





## Gestión de los procesos judiciales

Código	PUNED OJ 03
Dependencia	Oficina Jurídica
Rige a partir de	28 de marzo de 2023
Versión	01
Página	10 de 10

### Gestión de los procesos judiciales PUNED OJ 03

