



**Corte Suprema de Justicia  
Secretaría**



Managua, 29 de Noviembre de 2016.

## **Circular**

**Señores(as)  
Magistrados(as) Presidentes(as) de Tribunales de Apelaciones  
Modelos de Gestión de Despachos Judiciales  
Toda la República**

**Estimados(as) Señores(as):**

*Con instrucciones de los Magistrados del Consejo Nacional de Administración y Carrera Judicial, hago de su conocimiento la presente circular que integra y literalmente dice:*

**Acuerdo No. 549**

### **EL CONSEJO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y**

#### **CARRERA JUDICIAL**

#### **CONSIDERA**

*Que en el marco del proceso de consolidación del Modelo de Gestión de Despachos Judiciales, para lograr un eficiente y eficaz servicio en la Administración de Justicia. Considerando que la jornada reducida es una medida de austeridad administrativa vigente de carácter temporal que no implica que el funcionario del Poder Judicial sea eximido de la responsabilidad de dedicar el tiempo necesario para brindar un servicio de calidad y que en la mayoría de los casos el servicio se presta al público desde la 8:00 am.*

*Con fundamento en los Artos 164 inciso 1 de la Constitución Política de la República de Nicaragua; artos 41 inc. 5; 65 inc. 5; 66 inc.6 de la Ley 501 "Ley de Carrera Judicial"; Arto 54 inc. 4 de la Ley 476 "Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa" y el Arto. 17 del Código de Ética de los Funcionarios y Empleados del Poder Judicial de la República de Nicaragua.*

**ACUERDA:**



**Corte Suprema de Justicia  
Secretaría**

*Es responsabilidad de cada Secretario (a) Judicial estar puntualmente en la sala señalada a la hora de la audiencia, aun en el caso que fuera señalada a las 8:00 am., por lo tanto entrará a trabajar antes de la jornada con el tiempo necesario que le permita estar a las 8:00am., listo en la sala. Lo mismo aplica a los casos de trámites y diligencias.*

**II**

*Todo funcionario que por la naturaleza de su trabajo brinda atención al público a partir de la 8:00 am. (Oficiales de Apoyo Procesal y Judicial) deberán entrar a trabajar antes de la jornada con el tiempo necesario que le permita cumplir su obligación de prestar un servicio eficiente y de calidad desde su puesto a la hora establecida.*

**III**

*Se faculta los Responsables de las Oficinas y Unidades Administrativas, establecer turnos diferidos de entrada a trabajar a partir de las 7:40 am. para los funcionarios a su cargo cuando la naturaleza y necesidad del servicio que brinda lo requiera, para lo cual deberá contar previamente con la autorización del Magistrado Presidente del Tribunal de Apelaciones y notificar a la Responsable de Recursos Humanos de la Circunscripción.*

**IV**

*Los Responsables de cada Oficina o Unidad Administrativa del Poder Judicial deben ejercer control, girar instrucciones específicas y tomar las medidas disciplinarias que correspondan para garantizar el cumplimiento de este Acuerdo.*

*El presente Acuerdo surte efecto a partir de su notificación.*

*Comuníquese y Publíquese. Managua, catorce de octubre del año dos mil dieciséis*

*Sin más a que referirme, les saludo.*

**RUBÉN MONTENEGRO ESPINOZA**  
**SECRETARIO**  
**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

