



Corte Suprema de Justicia
Secretaría



Managua, 12 de Noviembre del año 2018

CIRCULAR

Señores

Nivel Central

Tribunal Nacional Laboral de Apelaciones
Tribunal de Apelaciones: Salas Civiles,
Penales y Especializadas en Violencia y
Justicia Penal de Adolescentes
Jueces de Distrito para lo Civil
Jueces Certificadores de Distrito
Jueces de Ejecución y Embargos
Jueces de Distrito de Familia
Jueces de Distrito del Trabajo y de la Seguridad
Social
Jueces de Distrito de lo Penal de Audiencia
Jueces de Distrito de lo Penal de Juicio
Jueces de Distrito Especializados en
Violencia
Jueces de Distrito de lo Penal de Ejecución
de Sentencia y Vigilancia Penitenciaria
Jueces Penales de Distrito de Adolescentes
Jueces Ad Hoc
Jueces Locales Civiles, Penales, Familia y
Únicos
Dirección Nacional de Registros
Dirección Nacional del Registro Nacional de
Antecedentes Penales

Dirección Alternativa de Resolución de Conflictos
Instituto de Altos Estudios Judiciales
Instituto de Medicina Legal
Defensoría Pública
Registros Públicos de la Propiedad Inmueble
y Mercantil
Secretarios de Actuaciones, Judiciales y
Receptores
Oficinas de Recepción y Distribución de
Causas y Escritos
Oficinas de Atención al Público en los
Complejos Judiciales y de los Modelos de
Gestión de Despachos Judiciales
Oficina de Notificaciones y Oficiales
Notificadores
Oficinas de Apoyo Procesal y Judicial
Personal Administrativo
Abogados (as) y Notarios (as) Públicos
Toda la República

Estimados Señores (as):

Con instrucciones del Consejo Nacional de Administración y Carrera Judicial, hago de su conocimiento el Acuerdo N° 541, del siete de noviembre del año dos mil dieciocho, que integro y literalmente dice

Acuerdo No. 541

EL CONSEJO NACIONAL DE ADMINISTRACION Y CARRERA JUDICIAL CONSIDERA

I.

Que por disposición del Artículo 165, Numeral 3 de la Constitución Política de la República de Nicaragua y el Artículo 6, Numerales 3, 6 y 7 de la Ley de Carrera Judicial, es atribución del Consejo Nacional de Administración y Carrera Judicial organizar y controlar las dependencias administrativas del Poder Judicial, definir las políticas de administración del personal en general y expedir disposiciones administrativas dirigidas a los organismos y miembros del Poder Judicial.

II.

Que garantizar la seguridad de todos los trabajadores y usuarios de las distintas dependencias que conforman el nivel central de la Corte Suprema de Justicia, así como proporcionar mejores

condiciones para el estacionamiento de sus vehículos, constituyen objetivos prioritarios de la Dirección Superior de esta institución.

III.

Que en aras de cumplir con este objetivo, es necesario fortalecer el control de acceso a las instalaciones del nivel central de este Supremo Tribunal, aprobando para ello las normativas necesarias que contengan las medidas de seguridad y ordenamiento que deban implementarse; por lo que en uso de las facultades establecidas en el Art. 165 de la Constitución Política y el numeral 7 del Art. 6 de la Ley 501, Ley de Carrera Judicial, este Consejo,

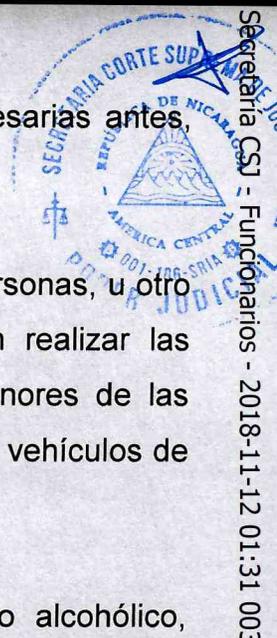
ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar la **Normativa de Medidas de Seguridad y Control para el Ingreso y movilización de usuarios, trabajadores y funcionarios a la Corte Suprema de Justicia**, la cual establece lo siguiente:

I. Control de acceso, identificación, autorización y registro:

1. Todo ingreso de usuario deberá identificarse en el área de acceso peatonal y posteriormente registrarse en la recepción para ingresarlo al sistema de control de acceso (SCA). El control de acceso deberá de realizarse en cada uno de los edificios que conforman el nivel central de esta institución.
2. Todo usuario externo deberá portar un pase de visitante, el cual será proporcionado por la seguridad interna, dicho pase estará diseñado con distintivos de acuerdo al área que visite.
3. Todo usuario externo, una vez concluida la gestión en esa oficina o área, procederá a retirarse o solicitar el ingreso a otra área, lo cual podrá hacer en la recepción del edificio donde se encuentre.
4. Todo funcionario externo o interno de esta institución, deberá portar de forma rigurosa y visible el carnet que lo acredita como tal, a fin de facilitar el acceso y circulación por las instalaciones de esta CSJ.
5. Los Magistrados de Apelaciones, Directores de la Corte Suprema de Justicia, Directores de otras dependencias del Poder Judicial, Jueces propietarios, tanto de Distrito como Locales de todo el país, no necesariamente deberán portar el carnet de forma visible, pero si deberán identificarse al momento de su ingreso.
6. Cuando se realicen audiencias de casación o se deban presentar reos a realizar cualquier otro tipo de diligencias (como cambio de defensa, etc.), la oficina correspondiente encargada de dicho trámite, deberá proporcionar a la Seguridad Interna, toda la información requerida con la suficiente anticipación (nombres y apellidos de los reos, delitos, nombres y apellidos del que asiste como defensa del reo, testigos si los hubiere, asistente de la defensa), con el fin

de brindar la atención debida y poder adoptar las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de dicha actividad.



7. Cuando se programe la realización de actividades con asistencia masiva de personas, u otro tipo de eventos en diversas áreas dentro de la institución, se deberán realizar las coordinaciones previas con la seguridad interna, informando de los pormenores de las mismas y facilitarles listados del personal asistente y de ser necesario, datos de vehículos de invitados especiales o altas personalidades que asistirán al evento.
8. No podrán ingresar a las instalaciones, usuarios y trabajadores con aliento alcohólico, vestimenta y prendas no adecuadas, personas que violenten las normas de seguridad y/o demuestren alguna actitud sospechosa.
9. Se prohíbe la presencia de grupos de personas en los pasillos realizando actividades de distracción, alteración y perturbación a las labores que allí se efectúan.
10. Las llaves de las puertas de acceso a los diferentes edificios, estarán en manos y resguardo únicamente de la seguridad interna de la Corte Suprema de Justicia. Se prohíbe el ingreso de personal externo por accesos alternos.
11. Las Direcciones de Carrera Judicial y Recursos Humanos de esta Corte Suprema de Justicia deberán proporcionar mensualmente a la Dirección de Seguridad Interna, el listado de funcionarios que ya no laboran para esta institución, así como informar las promociones, demociones y traslados de personal, a efectos de poder garantizar el cumplimiento de estas disposiciones de acceso.

II. Control de Acceso al Edificio de Magistrados

12. En el caso que la persona usuaria solicite ingreso a algún Despacho de Magistrado u oficina de asesores, se procederá realizando previa consulta y autorización del Despacho del Magistrado o del asesor solicitado. Una vez autorizado su ingreso, se registrará en el sistema de control de acceso ubicado en la recepción del Edificio 2, anotando el nombre de quien autoriza el ingreso a la oficina solicitada.
13. Quedan exentos de dicha medida los Magistrados de Apelaciones, Jueces, Directores Generales y personal autorizado. En el caso de Magistrados de Apelaciones, Directores de otras dependencias del Poder Judicial, Jueces propietarios tanto de Distrito como Locales de todo el país, podrán ingresar por los accesos Norte, Sur y Este del edificio, teniendo que identificarse con el agente de seguridad que se encuentre en dicho acceso y anunciarse con la asistente o asesora del Despacho del Magistrado, en caso requiera de alguna audiencia.
14. Queda restringido en todo momento el uso de los accesos y pasillos para trabajadores y funcionarios que no anden realizando ninguna gestión propia de su trabajo, así mismo se

prohíbe la circulación de vehículos y personas por el área designada al parqueo de Magistrados de la CSJ.

15. El usuario, trabajador o funcionario que ingrese al edificio, previa autorización del despacho de un Magistrado, deberá retirarse del edificio, por la misma ruta o pasillo que ingresó. El agente de seguridad será el que guíe a la persona a la salida correcta.
16. Cuando algún Despacho de Magistrado requiera el ingreso de un usuario, dicha solicitud deberá realizarse con anticipación a la Oficina de Seguridad Interna, a fin de garantizar el acceso de esta visita a las instalaciones de esta institución.
17. Todo ingreso de usuario y funcionario externo al área de Despachos de Magistrados y asesores quedará registrado en el sistema de control de acceso, por lo que siempre será necesaria la identificación y autorización.

III. Otras medidas

18. Solamente están facultados para portar armas de fuego dentro de las instalaciones y en el perímetro de seguridad, además de la seguridad interna del Poder Judicial, los oficiales del ejército y la policía que anden realizando labor de escolta a personalidades y oficiales del sistema penitenciario en resguardo de reos.
19. Ningún usuario, trabajador o funcionario puede portar en ningún momento, armas de fuego, corto punzantes, material explosivo o inflamable dentro de las zonas delimitadas como seguridad, por lo que se debe realizar el control riguroso por parte de la seguridad interna para cumplir con esta disposición.
20. Ningún trabajador o funcionario podrá ejercer a ninguna hora la comercialización de productos por ninguna área de trabajo.
21. Para el ingreso de usuarios y trabajadores fuera del horario de labores, la autoridad superior o director de área deberá coordinar y comunicarse con antelación a la Oficina de Seguridad Interna para acceder a las instalaciones.

IV. Acceso vehicular a las instalaciones de usuarios y trabajadores de otras dependencias

22. Para el ingreso en vehículo de usuarios que tienen cita o audiencias en algún Despacho de Magistrado u otra autoridad superior, se procederá una vez que el despacho dé a conocer con anticipación a la Oficina de Seguridad Interna la autorización correspondiente a dicho usuario o funcionario, indicando los datos necesarios.
23. Cuando de algún Despacho de Magistrado u otra oficina, solicitaren pedidos de alimentos, medicinas u otros, se le deberá comunicar a la Oficina de Seguridad Interna, indicándole la

información oportuna, quedando establecida el área de recepción para la entrega de dichos pedidos.



24. Se definen como áreas de estacionamiento para personalidades, cuerpo diplomático, ministros y otras personalidades de instituciones del Estado, diputados e invitados especiales, el área que se ubica frente al Salón de Vistas y Alegatos de esta institución, así como algunos espacios de parqueo que se ubican frente a la Oficina de Seguridad interna y el primer edificio.
25. Deberán respetarse en todo momento las áreas de parqueo para personas con discapacidad que se encuentran debidamente señaladas.
26. Se prohíbe en todo momento el estacionamiento de vehículos automotores y motocicletas en las áreas señaladas como áreas de evacuación y seguridad, salidas de emergencias, áreas destinadas a cargas y descargas de materiales, áreas verdes, áreas externas de la entrada principal (costado Este y Oeste, avenidas y perímetro de seguridad).
27. Es obligatorio para todos los conductores estacionar sus vehículos de retroceso, en posición de salida en todas las áreas señaladas como parqueo vehicular.
28. Se habilita el estacionamiento vehicular del edificio donde funcionaban las antiguas instalaciones de BATCA para usuarios, funcionarios y trabajadores de otras dependencias del Poder Judicial y otras instituciones del Estado que visiten estas instalaciones.

SEGUNDO.- Aprobar la Normativa para la utilización de áreas de estacionamiento en el Nivel Central de la Corte Suprema de Justicia, la cual establece lo siguiente:

I. Introducción

Considerando la necesidad de optimizar el uso de los espacios de estacionamiento disponibles para vehículos en el Nivel Central de la Corte Suprema de Justicia, se establecen las siguientes disposiciones, con la finalidad de fortalecer las condiciones existentes de organización, seguridad y prevención ante una eventual evacuación general de las instalaciones durante una emergencia.

De igual manera se pretende que tanto los funcionarios y trabajadores que posean vehículos, como los ciudadanos que se presentan a realizar sus trámites, puedan descongestionar las calles internas y accesos aledaños a las instalaciones de esta Corte Suprema de Justicia.

II. Ubicación, Identificación y Designación de Estacionamientos

1. Estacionamiento de Magistrados

Ubicado en el costado Oeste del Edificio Número 2.

2. Estacionamiento frente al Edificio Número 1.

Se destinarán dos estacionamientos para motocicletas, dos para personas con discapacidad y el resto para visitas especiales.

3. Estacionamiento techado del Área de Seguridad y Sindicato.

Ubicado frente al costado Este del Edificio 1, tendrá espacio designado para dos Magistrados, Secretario CSJ, Oficial Mayor y 4 Secretarios de Salas.

El área ubicada frente a la jardinera, contiguo al cajero automático, tendrá 2 espacios designados para Seguridad Interna, 2 espacios para CONFETRAJUN y 1 espacio para personas con discapacidad.

4. Estacionamiento Salón de Vistas y Alegatos.

Ubicado al frente del Salón de Vistas y Alegatos, está designado para visitas especiales, al sistema penitenciario cuando trasladan reos y seguridad interna.

5. Estacionamiento costado Norte del Edificio Número 2 y costado Sur del Edificio Número 3.

En éste se mantendrán sus espacios actuales a los cargos asignados.

6. Estacionamiento techado en el costado Norte del Edificio Número 3 y costado Sur del Edificio Número 4.

En éste se mantendrán sus espacios actuales a los cargos asignados.

7. Estacionamientos de Áreas Comunes.

Ubicados en la banda exterior Este, desde Divulgación y Prensa hasta colindar con el taller de mecánica, parqueo ubicado entre el primer pabellón del Edificio 3 y el costado Norte del Edificio 2, en éstos se mantendrán sus espacios actuales a los cargos asignados.

8. Estacionamiento General (Nuevo)

Ubicado en el sector Norte de las instalaciones. Está designado exclusivamente para los trabajadores del nivel central, incluyendo también espacios para usuarios que sean personas con discapacidad, mujeres embarazadas y personas de la tercera edad. Este estacionamiento es para uso general de las diferentes áreas y será utilizado en el orden de llegada de los empleados, sin ninguna preferencia o privilegio, debiendo respetarse la capacidad de vehículos para la cual fue diseñado.

III. Disposiciones Generales

1. Todas las calles de acceso y circulación a lo interior de la CSJ deben permanecer en todo momento libres de vehículos. Una vez ocupados todos los espacios en los parqueos, el personal de seguridad deberá enviar a los usuarios con vehículos que ya no alcancen, hacia los estacionamientos de las antiguas instalaciones de BATCA.
2. La velocidad máxima de desplazamiento en las calles internas es de 20 kilómetros por hora, la alteración de esta disposición atenta contra la seguridad peatonal y vehicular.

3. Todo el personal que ocupa estacionamientos en las instalaciones de la CSJ deberá hacerlo en posición de reversa. En cada área habrán rótulos señalando esta norma.
4. El estacionamiento general ubicado en el costado Norte, no tendrá espacios reservados para nadie y será ocupado en el orden de llegada, hasta completar su capacidad.
5. Se prohíbe el estacionamiento de vehículos frente al área de cargue y descargue de la bodega de suministros, esta es una zona exclusiva para esta actividad de forma permanente.
6. Los vehículos de proveedores de la Bodega de Suministros, Comisariato y Comedor tendrán que realizar sus entregas de productos en el horario comprendido entre las 2:00 pm y las 4:00 pm, a efectos de no obstaculizar el tráfico normal en las calles internas de la institución.
7. Frente al área de transporte solo podrán permanecer vehículos de servicio institucional.
8. En situaciones de emergencia, el estacionamiento general podrá ser empleado como zona de seguridad y como helipuerto alternativo, de acuerdo a cada situación particular.
9. Los estacionamientos destinados para personas con discapacidad, deberán ser respetados para uso exclusivo de éstos.
10. Se garantizará el libre acceso en las entradas principales de: Inspectoría Judicial, Dirección General de Control de Notarios y el tercer pabellón del Edificio 3, los cuales se señalarán con la respectiva simbología.
11. Los usuarios externos que asistan a realizar gestiones a esta Corte Suprema de Justicia deberán estacionarse en las antiguas instalaciones de BATCA.

La Oficina de Seguridad Interna de la Corte Suprema de Justicia es el órgano encargado de cumplir y hacer cumplir todos los mecanismos de control y vigilancia dispuestos en las presentes disposiciones, con el propósito de garantizar la integridad física de los trabajadores y usuarios de las distintas dependencias que conforman el nivel central de esta Corte Suprema de Justicia, así como de los bienes que forman parte de su patrimonio.

El presente Acuerdo surte efecto a partir de esta fecha.

Comuníquese y Publíquese.

Managua, siete de Noviembre del año dos mil dieciocho

Sin más a que referirme, les saludo.


Gerald Áreas Lacayo
Secretario por la Ley
Corte Suprema de Justicia



