



**DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS**

CARRERA
LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS

NOMBRE DEL PROYECTO:
ASISTENCIA EN ACTUACIONES JUDICIALES EN EL JUZGADO DE PAZ, DE LA
VILLA DE SAN BUENAVENTURA.

RESPONSABLE:
ELISEO JONATAN VILLALTA ZELAYA U20201529

CICLO:
02-2024

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:
CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, QUELEPA, 07 DE JULIO DEL 2024.

CONTENIDO

1.	UBICACIÓN DEL PROYECTO.....	2
2.	REGIÓN.....	2
3.	ÁREA DE EJECUCIÓN.	2
4.	LINEA DE ACCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL:	2
5.	DESCRIPCIÓN.....	2
6.	IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
7.	JUSTIFICACIÓN.	5
8.	OBJETIVOS.....	6
9.	ACTIVIDADES.....	7
10.	METAS.	7
11.	POBLACIÓN BENEFICIADA.....	7
12.	HORARIO DE TRABAJO.	8
13.	PERIODO DE REALIZACIÓN.....	8
14.	INSTITUCIONES PARTICIPANTES.	8
15.	RECURSOS.	9
16.	PRESUPUESTO.....	10
17.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	11

1. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

Nombre de la institución: Juzgado De Paz.

Dirección: Barrio El Centro, contiguo a la Alcaldía Municipal.

Teléfono: 2661-1637

Persona Responsable de supervisar al estudiante en la institución: Lic. María Rubidia Rodríguez Arias.

Cargo: secretario.

2. REGIÓN.

Oriental.

3. ÁREA DE EJECUCIÓN.

Derecho.

4. LINEA DE ACCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL:

Acceso a la justicia y cultura de paz.

5. DESCRIPCIÓN.

El Juzgado de Paz, de la Villa de San Buenaventura, a través de sus instancias, acerca la justicia personas y satisface la labor jurisdiccional de dicha sede judicial mediante la colaboración en los actos propios de la institución pública, aplicando los conocimientos jurídicos.

Las leyes, el internet, y otras herramientas tecnológicas serán de vital ayuda en la realización de este servicio social, teniendo en cuenta la confidencialidad de las actividades jurisdiccionales del Tribunal.

Considerando los diversos casos y necesidades por los cuales recurren a la vía judicial en las materias que son competencia de este Tribunal, este proyecto se enfocara en los habitantes de esta ciudad.

Con base en lo anterior realizare las actividades de asistente en el Juzgado de Paz, en 5 jornadas presenciales de 6 y 4 horas respectivamente, con el objetivo de fortalecer mis capacidades, habilidades y conocimientos.

Funciones a desarrollar:

1. Gestión de Expedientes:

Organización y Archivo: Clasificar y archivar expedientes judiciales de manera ordenada, facilitando su rápida localización y consulta.

Actualización de Bases de Datos: Ingresar y mantener actualizada la información relevante de los casos en las bases de datos del juzgado, garantizando la precisión y disponibilidad de los datos.

2. Apoyo Administrativo:

Redacción y Envío de Comunicaciones: Redactar y enviar comunicaciones oficiales del juzgado, como notificaciones y citaciones, asegurando la correcta formulación y entrega de los documentos.

Colaboración en Informes: Colaborar en la preparación de informes y documentos necesarios para el funcionamiento del juzgado, proporcionando datos y realizando tareas de investigación y redacción.

Beneficio del proyecto:

Mejora en la Eficiencia y Calidad del Servicio Judicial:

La implementación del proyecto de Asistencia en Actuaciones Judiciales en el Juzgado de Paz de la Villa de San Buenaventura traerá como principal beneficio una notable mejora en la eficiencia y calidad del servicio judicial ofrecido a la comunidad. Al contar con personal adicional capacitado para gestionar expedientes, asistir en audiencias y proporcionar atención al público, se reducirá significativamente la carga de trabajo del personal existente, permitiendo una respuesta más ágil y precisa a las necesidades de los

ciudadanos. Esto no solo optimizará los tiempos de respuesta y resolución de casos, sino que también fortalecerá la confianza de la comunidad en el sistema judicial, promoviendo una mayor transparencia y accesibilidad en los procesos legales.

Población con quien se desarrollará el proyecto:

1. Ciudadanos y Residentes Locales: La población incluye individuos de diversas edades, géneros y contextos socioeconómicos, quienes recurren al juzgado para resolver disputas legales, trámites administrativos y otros asuntos judiciales, relacionados con la familia, como divorcios, custodia de menores, y casos de manutención; disputas vecinales; reclamaciones por deudas; y otros conflictos civiles menores.
2. funcionarios del Juzgado: Jueces de paz, secretarios judiciales y otros empleados del juzgado que supervisan y gestionan los procesos judiciales, asistentes administrativos y otros empleados que facilitan las operaciones diarias del juzgado.

6. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.

En el Juzgado de Paz de la Villa de San Buenaventura, se ha identificado una alta carga de trabajo que sobrepasa la capacidad del personal disponible. Esta situación ha generado retrasos en la gestión de expedientes, dificultades en la organización de las audiencias y una atención deficiente al público. La falta de recursos humanos suficientes y adecuadamente capacitados afecta negativamente la eficiencia y eficacia de los procesos judiciales, comprometiendo la calidad del servicio que se brinda a la comunidad. Es fundamental abordar esta problemática para garantizar un funcionamiento

óptimo del juzgado y satisfacer las necesidades de los ciudadanos de manera oportuna y efectiva.

7. JUSTIFICACIÓN.

La implementación del proyecto de Asistencia en Actuaciones Judiciales en el Juzgado de Paz de la Villa de San Buenaventura es esencial para abordar la sobrecarga de trabajo y mejorar la eficiencia del sistema judicial. En la actualidad, el personal del juzgado enfrenta una gran demanda de casos y una variedad de tareas administrativas que dificultan una gestión eficaz y oportuna. Este proyecto busca proporcionar el apoyo necesario para optimizar los procesos judiciales, reducir los tiempos de espera y mejorar la calidad del servicio ofrecido a la comunidad. La asistencia adicional permitirá al juzgado manejar de manera más efectiva el volumen de trabajo, asegurando que cada caso reciba la atención adecuada y se resuelva con prontitud.

Además, el proyecto promueve el desarrollo profesional y personal de los asistentes judiciales, proporcionando capacitación continua y oportunidades de aprendizaje. Esto no solo mejora las habilidades y competencias del personal, sino que también contribuye a un ambiente de trabajo más motivador y productivo. Al fomentar un enfoque proactivo en la gestión del tiempo y el auto cuidado, se asegura que los empleados mantengan un equilibrio saludable entre su vida laboral y personal, lo que resulta en una mayor satisfacción y compromiso con sus responsabilidades. La inversión en el desarrollo del personal también se traduce en un mejor servicio al público, ya que un equipo bien capacitado y motivado puede ofrecer una atención más eficiente y comprensiva.

Finalmente, este proyecto refuerza la confianza de la comunidad en el sistema judicial al demostrar un compromiso con la mejora continua y la transparencia. Al proporcionar un servicio más accesible y eficiente, se fortalece la percepción de justicia y equidad en la comunidad. Los ciudadanos de la Villa de San Buenaventura se beneficiarán de un sistema judicial que responde a sus necesidades con mayor rapidez y eficacia, lo que a su vez fomenta un entorno más justo y armonioso. La implementación de este proyecto es, por tanto, una inversión en la justicia local y en el bienestar de la comunidad, asegurando que todos los miembros tengan acceso a un sistema judicial que funcione de manera óptima y equitativa.

8. OBJETIVOS.

Objetivo General.

- Brindar asistencia en actuaciones judiciales en el Juzgado de Paz de la Villa de San Buenaventura.

Objetivos Específicos.

- Fomentar el desarrollo profesional y personal.
- Reducir los tiempos de espera en la tramitación y resolución de expedientes judiciales.
- Implementar un sistema eficiente de organización y archivo de expedientes.

9. ACTIVIDADES.

1. Revisar archivos Judiciales.
2. Desarrollar documentos judiciales.
3. Seguimiento y evaluación de los casos que se presenten en el Juzgado De Paz.

10. METAS.

- Disminuir los tiempos de espera en la tramitación de expedientes en un 30% en un plazo de 6 meses.
- Archivar y Organizar el 100% de los expedientes en un plazo de 2 meses.
- Incrementar la calidad de atención al usuario a través de encuestas bimestrales.

11. POBLACIÓN BENEFICIADA

HOMBRES	MUJERES	TOTAL
2	3	5

12. HORARIO DE TRABAJO.

HORA	DIA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	Total, de horas
AM/PM		8:00 AM 3:00 PM	10:00 AM 3:00 PM	8:00 AM 3:00 PM	10:00 AM 3:00 PM	8:00 AM 3:00 PM	26 horas

13. PERIODO DE REALIZACIÓN.

Fecha de inicio: 22 de Julio del 2024.

Fecha de finalización: 13 de diciembre del 2024.

14. INSTITUCIONES PARTICIPANTES.

- Universidad de Oriente
- Juzgado De Paz de San Buenaventura.

15. RECURSOS.

Humanos:

- 1 estudiante del Servicio Social

Materiales.

- Computadora.
- Ipad
- Recopilación de leyes.
- Teléfono.
- Utensilio y materiales para protocolo y etiqueta.

Recursos tecnológicos.

- Internet.

16. PRESUPUESTO.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO	COSTO TOTAL
		UNITARIO	
125	Alimentación	\$3.00	\$ 375.00
125	Transporte	\$1.00	\$ 125.00
500	1 estudiante en Servicio Social (500 horas c/u)	\$ 1.00	\$ 500.00
5	Otros, papelería, copias, impresiones, etc.	\$0.25	\$ 1.25
	Sub-Total		\$ 1,001.25
	Imprevistos (10%)		\$ 100.1
	TOTAL GENERAL		\$ 1,101.35

17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

N°	ACTIVIDADES	MESES																											
		JULIO				AGOSTO					SEPTIEMBRE				OCTUBRE					NOVIEMBRE				DICIEMBRE					
		1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Revisar archivos judiciales.																												
2	Realizar documentos judiciales																												
4	Seguimiento y evaluacion de los casos del Juzgado.																												

Contacto del estudiante:

- Eliseo Jonatan Villalta Zelaya
- Teléfono: 7640-4216
- Correo: jonydowlos1801@gmail.com