

JUEZ 1

PENSIONES ALIMENTARIAS

NATURALEZA DEL TRABAJO

Dirigir el proceso en la materia de Pensiones Alimentarias en primera instancia, con el objetivo de resolver conflictos, conforme al ordenamiento jurídico en apego a un Estado Social y Democrático de Derecho y garantizar los derechos humanos en las relaciones familiares.

TAREAS TÍPICAS

Función Administrativa: Planificar, dirigir, supervisar, controlar y ejecutar de manera ética y comprometida la administración del despacho judicial; conforme las disposiciones de La Corte y lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

—Asistir a reuniones, seminarios y eventos similares a fin de coordinar actividades, analizar y resolver problemas, definir situaciones, actualizar conocimientos, y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

—Participar en el sistema integrado de evaluación del desempeño institucional.

—Diseñar planes de acción que maximicen los recursos internos del despacho que permita ofrecer un servicio público de calidad, de acuerdo con las políticas institucionales y el ordenamiento jurídico.

—Organizar los recursos humanos y materiales con eficiencia, ética y transparencia para el logro de los objetivos definidos.

—Plantear iniciativas e ideas de buenas prácticas o de proyectos que contribuyan con la mejora continua de los procesos administrativos y jurisdiccionales que se tramitan en el despacho.

—Supervisar que las personas colaboradoras cumplan a cabalidad con todos los deberes y obligaciones, para obtenerla mayor eficiencia.

—Llevar el control en la agenda electrónica de las audiencias y remates.

—Disponer de un sistema de control interno que sea aplicable, completo, razonable, integrado y congruente con sus competencias y atribuciones institucionales; y que proporcione seguridad en el cumplimiento de éstas.

—Ejecutar acciones que garanticen la seguridad en la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

—Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno y aplicar toda la normativa interna y externa.

—Analizar e implantar las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por Corte Plena, Consejo Superior, Inspección Judicial, Auditoría Interna y demás oficinas internas y externas de control y fiscalización que correspondan.

—Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas.

—Velar por la protección y conservación de los activos institucionales asignados.

—Garantizar el derecho de acceso a la información y acceso a la Justicia de las personas usuarias que se encuentran en condición de desventaja en cuanto al uso de la tecnología disponible (brecha digital) y las poblaciones en condición de vulnerabilidad.

—Asistir -salvo por motivos justificados o de fuerza mayor que deberán ser informados debidamente- a las sesiones de Consejo de Jueces y Juezas que se realicen en el despacho.

—Procurar que en el despacho se maximicen la utilización de los medios tecnológicos.

—Supervisar y controlar el correcto manejo del Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ), valores, pruebas, registros, escritos y otros documentos.

—Supervisar que se mantenga actualizada la información del expediente judicial.

—Velar porque en el despacho se instauren y mantengan actualizados los siguientes controles: libro de juramentaciones, libro electrónico de sustituciones, roles de disponibilidad, control de labores de personas juzgadoras suplentes, inventario periódico de expedientes, remesados de expedientes al Archivo

Judicial, registro y documentación del señalamiento masivo, libro de control de formularios de tener a la orden, libertad, remisión de detenidos, seguimiento de resoluciones provisionales, registro de rebeldías, registro de asuntos salidos en alzada, registro de vencimiento de plazos en el Escritorio Virtual, registro de plazos sobre resoluciones provisionales en el Escritorio Virtual, entre otros.

—Velar porque se instaure la rotación de personal conforme a las necesidades del despacho y que al momento de aplicarla el personal rinda el informe que refleje el estado actual del escritorio.

—Velar que el personal del despacho (Técnicos, Coordinador Judicial, personas juzgadoras, personas juzgadoras suplentes) rindan el informe de labores correspondiente.

—Evaluar, dar seguimiento y hacer propuestas de mejora a las estrategias de organización y planeación, así como a los logros obtenidos.

—Liderar al equipo de trabajo con respecto, compromiso, responsabilidad, para el logro de los objetivos del despacho.

—Tramitar comunicaciones oficiales darle seguimiento y delegar cuando sea procedente.

—Recibir, custodiar, supervisar y controlar el correcto manejo, valores, pruebas, registros, escritos, boletas de seguridad, documentos y objetos similares que ingresen al despacho.

—Supervisar de forma periódica la carga de trabajo del personal técnico y profesional del despacho.

—Llevar un control electrónico de causas disciplinarias.

—Revisar periódicamente las ubicaciones del Escritorio Virtual tanto del personal profesional como técnico para detectar atrasos y disponer lo que corresponda.

—Instar a las partes a utilizar medios de almacenamiento de la información digital, a efecto de que puedan llevarse una copia electrónica de lo resuelto y actuado en cada asunto que sea de su interés.

—Velar y hacer uso de los sistemas instalados en el Despacho, así como del mantenimiento de los recursos institucionales.

—Verificar que las personas que laboran en el despacho, quienes sean usuarias de los sistemas informáticos, sean capacitadas para que comprendan el procedimiento, lineamientos y relevancia de registrar oportunamente y con el

debido cuidado todos los registros que solicitan las aplicaciones informáticas.

- Implementar el uso del expediente electrónico, firma digital o electrónica, u otras tecnologías que colaboren con la implantación o establecimiento del Juzgado.

- Evaluar, dar seguimiento y hacer propuestas de mejora a las estrategias de organización y planeación, así como a los logros obtenidos.

- Tramitar correspondencia, redactar oficios, notas y otros documentos; o bien, delegar su trámite, redacción y diligenciamiento.

- Recibir, custodiar, supervisar y controlar el correcto manejo de caja, valores, pruebas, registros, escritos, evidencias, expedientes, documentos y objetos similares que ingresen al despacho.

- Diseñar y actualizar los controles sobre los asuntos a cargo del despacho.

- Recopilar y confeccionar índices de jurisprudencia de las resoluciones emitidas por el juzgado y otras instancias.

- Proponer el nombramiento de personal subalterno, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.

- Participar en la elección del Juez Coordinador del despacho.

- Participar en la elección del representante del Consejo de Administración.

- Ejercer el régimen disciplinario, conforme la ley.

- Atender y resolver consultas diversas, según lo permita el ordenamiento jurídico.

- Evacuar consultas del personal y orientarlo con respecto a la ejecución de las actividades.

- Velar porque las labores se realicen de acuerdo con los programas.

- Diseñar y ejecutar un programa de inducción para el personal técnico y profesional de nuevo ingreso al despacho.

- Velar porque las labores se realicen de acuerdo con lo estipulado en el Plan Anual Operativo y el Plan Estratégico Institucional y el ordenamiento jurídico

- Cumplir con los indicadores que establece la norma GICA en caso de que el despacho se encuentre certificado.

- Revisar y firmar los documentos administrativos del despacho, según las disposiciones legales.

- Coordinar la localización de expedientes y documentos extraviados, y ordenar la pronta reposición cuando sea necesario.

- Participar de la elaboración del Plan Anual Operativo, SEVRI, proceso de autoevaluación institucional, entre otros.

- Redactar y rendir informes diversos: P.A.O, SEVRI, Autoevaluación institucional, entre otros.

- Velar porque en cada proceso se formen expedientes ordenados secuencialmente, conforme a la ley y las disposiciones reglamentarias.

- Implementar las políticas de acceso a la justicia de las poblaciones en condición de vulnerabilidad; así como la política de participación ciudadana entre otras.

- Atender llamadas telefónicas de personas usuarias.

- Implementar las políticas de acceso a la justicia de las poblaciones en condición de vulnerabilidad, así como la política de participación ciudadana entre otras.

- Realizar otras labores propias del puesto.

Función Jurisdiccional: Resolver conflictos conforme a la potestad derivada del estado, ejercer mediante los poderes de ordenación, instrucción y disciplinarios que buscan la conducción del proceso judicial de forma, eficaz y eficiente y garantizar la correcta aplicación del derecho, el equilibrio procesal, la imparcialidad y objetividad.

- Aplicar las disposiciones contenidas en la legislación procesal y de fondo a los procesos de naturaleza de Familia.

- Aplicar, interpretar e integrar la norma procesal familiar, atendiendo al espíritu y finalidad de ellas.

- Hacer prevalecer los principios constitucionales y los instrumentos internacionales, potenciando las normas y principios del derecho de fondo sobre los procesales y los de tipo personal sobre los patrimoniales.

- Integrar la normativa atendiendo a los principios sustanciales, procesales y demás fuentes de la materia familiar en casos o situaciones no previstas en la normativa procesal de familia.

- Fundamentar la decisión de integrar normativa y no recurrir a la aplicación de fuentes procesales de otras materias que por su

naturaleza resulten, incompatibles con los fines previstos en la ley.

- Aplicar el sistema procesal de oralidad con aplicación del principio de privacidad dentro de él, salvo disposición en contrario como el caso del dictado de la sentencia integral.

- Aplicar el impulso, la celeridad, buena fe, economía y equilibrio procesal de oficio.

- Interpretar las normas conforme a los principios de equilibrio entre las partes, tutela de la realidad, ausencia de contención, solución integral, abordaje interdisciplinario, búsqueda de equidad y equilibrio familiar, el mejor interés, protección integral, accesibilidad, igualdad procesal, participación e intervenciones especiales y progresivas, preclusión flexible e inestabilidad de las pretensiones.

- Considerar en la jurisdicción familiar la efectivización de los derechos humanos de personas en situación de vulnerabilidad.

- Garantizar que las personas menores de edad, las personas con capacidades especiales y las personas en estado de vulnerabilidad tengan acceso a la justicia en igualdad de condiciones con las demás personas.

- Practicar en los procesos la conciliación mediante una audiencia previa al inicio del proceso, considerando que el acuerdo beneficie a la persona en condición de vulnerabilidad.

- Aplicar mecanismos alternos de solución de conflictos regulados en la Ley de Resolución Alternativa de Conflictos o instrumentos internacionales, siempre que sean compatibles con los objetivos y fines de la materia familia.

- Solicitar a organizaciones comunales, regionales o nacionales; la prestación de servicios cuando se requiera.

- Garantizar que la tramitación de asuntos relativos a la materia familiar, estén exentos de pago de tasas, impuestos y timbres de todo tipo.

- Garantizar el principio de gratuidad en los casos y formas en que la autoridad judicial considere necesario en virtud de las condiciones socioeconómicas de quienes intervienen.

- Conocer la ejecución de lo resuelto en los asuntos que por competencia les correspondió atender al despacho.

- Velar por que a la hora de acumular los procesos se cumplan las garantías procesales a las partes, así como el saneamiento debido.

- Ordenar la suspensión de la audiencia en el plazo establecido por ley con la finalidad de que se corrijan los procedimientos.
- Establecer la competencia de los procesos especiales en Pensión Alimentaria conforme lo estipule la Ley.
- Atender la solicitud de cambio de competencia de la parte actora por traslado de la residencia habitual domicilio.
- Remitir, por cambio de competencia el expediente a la autoridad competente del nuevo lugar hasta la firmeza de la sentencia de primera instancia.
- Tramitar los procesos de modificación o extinción de la cuota de alimentos o de inclusión de nuevos beneficiarios en el despacho de competencia.
- Declarar de oficio, en el respectivo proceso la falta de competencia territorial antes de citar a la primera audiencia.
- Resolver la excepción de falta de competencia en razón del territorio, de forma previa a la convocatoria de la primera audiencia del proceso.
- Plantear el conflicto de competencia dentro de los plazos establecidos por Ley.
- Analizar las causas de impedimento para conocer determinado proceso.
- Inhibirse de oficio mediante resolución en caso de existir las causas de impedimento.
- Tramitar conforme a la Ley la recusación presentada por una de las partes.
- Atender la recusación de personas peritas y otras de auxilio judicial.
- Resolver los procesos conforme a los deberes que establece la Ley.
- Conducir el proceso manteniendo el equilibrio procesal; sancionar el fraude procesal e imponer las medidas de saneamiento para evitar la indefensión de las partes.
- Dictar las medidas de protección necesarias para evitar la violación de los derechos de las personas en estado de vulnerabilidad, tales como: personas menores de edad, con capacidades especiales, adultos mayores, personas en situación de riesgo de violencia intrafamiliar o en desbalance de poder u otros, todo de conformidad con los principios que engloban el debido proceso.

- Fomentar, en los casos procedentes, tanto en la etapa previa como en cualquier otra del proceso, la conciliación o mediación, dentro de un diálogo constructivo y no adversarial.
- Resolver cada uno de los asuntos que se le presentan a su conocimiento, motivando las resoluciones judiciales en concordancia con el cuadro fáctico que se le presenta, la prueba evacuada, la normativa sustancial y procesal nacional e internacional aplicable.
- Rechazar en forma fundamentada cualquier gestión o petición totalmente improcedente o que tenga signos evidentes de pretender atrasos en el proceso.
- Ejercer el poder ordenatorio que la ley otorga cuando considere que las partes y demás intervinientes han actuado en contra de los principios y deberes que rigen su actuación, incluyendo el abuso y el fraude procesal.
- Integrar el procedimiento en aquellos casos en los cuales no hay norma para el caso concreto, respetando las garantías del debido proceso, el ejercicio legítimo de la tutela judicial y en general los principios que rigen la materia.
- Mantener la privacidad del contenido del expediente y de los asuntos que son tratados, discutidos y acordados en las audiencias.
- Informar a las partes y personas usuarias, en cada audiencia sobre: la finalidad de esta, de los temas a tratar y de los derechos y deberes que tienen dentro del proceso.
- Garantizar que en las audiencias se mantenga el orden y respeto entre quienes participan, pudiendo retirar a cualquiera en caso de ser necesario.
- Escuchar a las partes en conflicto y a aquellas personas cuyos derechos se está discutiendo en el proceso, a fin de conocer la opinión de ellas.
- Ordenar, cuando dentro de un proceso familiar se detecte su necesidad, la apertura de cualquier proceso de protección para solucionar una problemática que atenta contra el desarrollo integral y digno de una persona en estado de vulnerabilidad.
- Aplicar los deberes y facultades que le sean propios en materia probatoria y la admisión o no de los elementos probatorios presentados por partes e intervinientes de acuerdo con criterios de utilidad y pertinencia; a fin de llegar a una decisión conforme a derecho y equidad.

- Desarrollar los mecanismos establecidos y realizar las integraciones de procedimientos concordantes a fin de que la ejecución de los fallos sea efectiva y que las partes puedan ejercer en forma real los derechos que le fueron otorgados en sentencia.
- Recurrir a las personas auxiliares de la justicia a fin de ampliar o verificar el ámbito fáctico que le es presentado en busca de la tutela efectiva.
- Ordenar, en forma fundamentada, cualquier medio probatorio que sea necesario para resolver con acierto el asunto sometido a su conocimiento.
- Decidir, incluso de oficio tratándose de asuntos relacionados con derechos personales, la ejecución inmediata de las resoluciones judiciales, respetando siempre lo acordado.
- Establecer la parte legitimada activa y pasiva del proceso.
- Atender asuntos que defiendan derechos humanos de personas o grupos en estado de vulnerabilidad, derechos difusos, colectivos y supraindividuales presentados por el Patronato Nacional de la Infancia, el Instituto Nacional de las Mujeres, el Consejo Nacional de Rehabilitación y Enseñanza Especial, el Consejo Nacional para el Adulto Mayor, la Defensoría de los Habitantes, la Dirección General de Adaptación Social, la Dirección General de Migración y Extranjería, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Procuraduría General de la República, demás entes estatales y las organizaciones no gubernamentales.
- Continuar con el proceso en caso de muerte de una de las partes cuando dicha situación no ponga fin al asunto.
- Permitir la intervención a petición de parte o por iniciativa de quien vaya a intervenir en el proceso de todas aquellas personas que, sin pretender derecho alguno para sí, tengan relación con el vínculo familiar y cuya participación permita una mejor decisión del conflicto.
- Garantizar que las partes que intervengan en el proceso cumplan con las normas procesales se sometan al régimen ordenatorio del tribunal.
- Dar intervención en el proceso judicial al Patronato Nacional de la Infancia cuando se trate de litigios o asuntos en los cuales está de por medio la discusión de derechos de personas menores de edad.

- Dar intervención en el proceso a cualquier institución pública o privada que tenga como función la protección de sectores vulnerables de la población.
- Garantizar que las instituciones que intervengan en el proceso colaboren en la solución del conflicto y en su ejecución.
- Garantizar a todas las personas mayores de doce años el ejercicio personal y plena de la capacidad procesal para el trámite de los procesos de Familia, sin perjuicio de que prefieran que sus padres u otras personas representantes actúen en su nombre.
- Garantizar que las personas menores de doce años sean representadas por quien ejerza la responsabilidad parental o bien, en su caso, quien asigne el Patronato Nacional de la Infancia.
- Permitir que las personas menores de doce años puedan accionar en forma personal excepcionalmente, contando para ello con un informe psicológico que acredite que la persona menor de edad tiene la capacidad para ejercer dicha acción.
- Garantizar que el Estado de asistencia y el patrocinio letrado gratuito a las personas menores de edad que carezcan de medios económicos suficientes.
- Garantizar los derechos y principios contenidos en la Constitución Política, los instrumentos internacionales y las leyes de la materia atinentes a las personas con capacidades especiales.
- Nombrar el representante específico para el proceso familiar de la persona con discapacidad a la cual no se le ha establecido una persona garante en un proceso de salvaguarda.
- Nombrar, mediante los procedimientos dados, la persona curadora procesal para todas aquellas partes demandadas que carezcan de representante legal y se encuentran supuestos establecidos por la Ley.
- Resolver una cuota menor de honorarios a la fijada inicialmente para la persona curadora procesal designada, en caso de que no se cumpla a cabalidad el cargo.
- Garantizar que la persona designada como abogada directora cumpla con los deberes estipulados por la ley.
- Autorizar la sustitución de las personas abogadas designadas para el proceso.

- Prevenir a los abogados sustituidos la liquidación de honorarios en los casos que procediere.
- Prevenir la autenticación profesional cuando una gestión escrita o digital se presente sin la firma o el sello.
- Verificar que poder especialísimo este otorgado en escritura pública, y en caso de conciliación o mediación se especifiquen en forma concreta las facultades para el eventual arreglo, todo bajo pena de nulidad del acuerdo que se tome.
- Verificar que en el momento en que la parte cuente con los medios económicos se le elimine patrocinio letrado de la Defensa Pública y cancele el monto de honorarios por la asistencia recibida; sin perjuicio de que pueda continuar con esa asesoría y se realice el cobro de honorarios que correspondan una vez finalizado el proceso.
- Garantizar que todas las actuaciones procesales, verbales o escritas, se lleven a cabo en el idioma español, salvo en aquellas actuaciones verbales cuando quienes intervienen hablan una misma lengua indígena nacional.
- Ordenar que los documentos o informes aportados al proceso en idioma distinto al español cuenten con la debida traducción oficial.
- Garantizar la privacidad de las personas intervinientes en el proceso.
- Garantizar que los expedientes judiciales sean de conocimiento únicamente de las partes y quienes las representen o dirijan profesionalmente.
- Verificar que las actuaciones judiciales se lleven conforme a lo indica la Ley.
- Verificar que los actos procesales se cumplan dentro de los plazos y los formalismos establecidos por la Ley.
- Verificar que toda resolución judicial cuente con los requisitos expresos en la Ley.
- Garantizar que todas las resoluciones judiciales deben ser claras, precisas, congruentes y fundamentadas.
- Adicionar o aclarar la parte dispositiva de las sentencias de oficio o a solicitud de parte en los plazos establecidos por Ley.
- Corregir los errores materiales en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte interesada.
- Aplicar en los procesos lo establecido por la Ley de Notificaciones Judiciales.

- Sanear el acto procesal sin necesidad de decretar la nulidad del acto, salvo en aquellas situaciones en que se haya afectado el debido proceso, el defecto o vicio esté previsto con sanción de nulidad por la normativa y no sea posible continuar sin decretar esa nulidad.
- Proceder a la no declaratoria de la nulidad de la actividad procesal siempre que no cause indefensión, y el vicio se haya subsanado.
- Conservar las actuaciones a las que no alcance el motivo de nulidad, dejando constancia expresa de ellas.
- Decretar la nulidad de la actividad procesal defectuosa de oficio o a solicitud de parte únicamente en aquellos casos donde existe perjuicio al violentarse el debido proceso y no sea posible continuar, pues en todo lo demás tratará de conservar los actos. Estas diligencias deberán resolverse de forma inmediata.
- Revisar en relación al tema de la impugnación de las resoluciones judiciales la legitimación de aquellas personas cuya resolución les cause un perjuicio y así puedan acceder en los plazos y las formas previstas en la normativa.
- Resolver aquellos asuntos donde la parte desista del recurso y en caso de que se haya admitido el recurso le corresponderá a la persona juzgadora de segunda instancia resolver lo que considere pertinente.
- Verificar la procedencia de los recursos interpuestos contra los autos, que se encuentren en tiempo y debidamente fundamentados, bajo pena de ser rechazados de plano. En caso de que el recurso de revocatoria se presente durante la audiencia la impugnación se hará en el momento y la autoridad judicial resolverá en el acto, previo audiencia a las partes.
- Tramitar de forma escrita las actuaciones previas a la audiencia o fuera de estas, de acuerdo con los requisitos establecidos por la Ley.
- Garantizar que toda audiencia judicial sea privada, sin perjuicio de la presencia de personas ajenas al proceso cuando la autoridad judicial lo autorice con la necesaria anuencia de las partes, siempre y cuando esa presencia tenga una finalidad académica o de colaboración con las partes o la propia autoridad judicial.

–Velar por que en toda audiencia las partes y sus representantes legales y judiciales tengan un adecuado comportamiento en el desempeño de las labores asignadas y en el respeto debido hacia las demás personas.

–Deberá previo a dar inicio a una audiencia explicar a las partes e intervinientes las funciones de cada uno/a dentro de la misma, como también los derechos y deberes que les compete y las consecuencias de no atender las reglas a seguir.

–Garantizar en atención del Principio de concentración de la audiencia que todos los actos se lleven a cabo de forma consecutiva, pudiendo únicamente interrumpirse las audiencias por motivos de horario de los despachos o cualquier situación que ocurra que imposibilite la diligencia, pero en todo caso debe proseguirse lo antes posible ese mismo día o al día siguiente, conservando la unidad de la audiencia y solo será posible suspender en lo estrictamente señalado por la normativa y en un plazo máximo de 15 días.

–Registrar las audiencias hasta donde sea posible en audio y video con los medios tecnológicos que se cuente exceptuando las entrevistas de personas menores de edad. Solo en caso de que no existan medios tecnológicos para la grabación, todo lo actuado y la prueba recibida se consignará en el acta, sin necesidad de anotar las discusiones sobre la práctica de esta.

–Resolver de forma oficiosa o a solicitud de parte todas aquellas medidas cautelares que pretendan garantizar la tutela de derechos fundamentales dentro del proceso.

–Aplicar los principios específicos de prueba en el proceso familiar a saber, los principios de libertad probatoria, gratuidad, privacidad, confidencialidad, contradictorio, concentración y flexibilidad en el ofrecimiento, admisión y practica probatoria.

–Evacuar la prueba en una sola audiencia respetando la forma y disposiciones generales que deben prevalecer, así como los principios sustanciales, procesales y demás fuentes de la materia familiar.

–Disponer de lo necesario para que la práctica de la prueba se lleve a cabo sin perjuicio de los derechos de las partes que intervengan en el proceso en relación a las limitaciones que cada una tenga.

–Apreciar y valorar las pruebas que establece el Código Procesal de Familia conforme a los criterios de la lógica,

experiencia, sentido común, ciencia y correcto entendimiento humano sin sujeción a las reglas de valores determinados para cada prueba en específico haciendo constar los razones y fundamentos de su valoración.

–Admitir en carácter de prueba documental o de informes según corresponda, peritajes ya confeccionados con anterioridad, siempre que no exista duda de la autenticidad, profesionalidad y resulten oportunos para la decisión del asunto o bien ordenar prueba actualizada bajo el procedimiento establecido en la normativa vigente.

–Ordenar todas aquellas pruebas pertinentes en el desarrollo del proceso y requerir del auxilio de instancias internas y externas para su cumplimiento y atención.

–Proponer en cualquier estado del proceso la realización de una audiencia de conciliación, sin que se pueda rechazar esa solicitud salvo que se trate de materia no conciliable o se pretenda dilatar el proceso. También las partes podrán presentar el acuerdo extrajudicial por escrito, mismo que se será revisado por la persona juzgadora y si está ajustado a derecho procederá a homologar o en su defecto prevendrá lo necesario.

–Escuchar a las partes en las audiencias de conciliación y en aquellos casos de derechos irrenunciables o indisponibles no proceder con el acuerdo. Del mismo modo en caso de asuntos donde exista medidas de protección de violencia doméstica en que el acuerdo no le favorezca a la parte más vulnerable de la relación no procederá la conciliación.

–Imponer lo que corresponda en la fijación de honorarios de profesionales en abogacía conforme lo establecen la Ley Orgánica del Colegio de Abogados y el decreto de arancel de honorarios en abogacía y notariado en aquellos asuntos que declaren ese derecho.

–Tramitar toda pretensión de carácter familiar según su naturaleza en los procesos que establece el Código Procesal de Familia, y aquellas pretensiones que no tengan un trámite especial se regulará como lo determine la autoridad judicial y como mejor se ajuste a la oportuna solución del conflicto conforme a los principios de la normativa familiar.

–Verificar los requisitos mínimos de la demanda para su interposición, en cuyo caso deberá de realizar las prevenciones

y correcciones necesarias, bajo apercibimiento de inadmisibilidad.

–Conocer como procedimiento especial del Código Procesal de Familia todas las pretensiones alimentarias derivadas de las relaciones familiares tendiente a la imposición de la cuota de pensión alimentaria cuyas gestiones de las partes podrán ser verbales o escritas.

–Interpretar las normas y las situaciones de hecho tomando en cuenta el interés de la persona beneficiaria y el principio de la responsabilidad de cumplimiento de la obligación alimentaria, así como los principios de celeridad, informalidad, sencillez, oficiosidad y sumariedad.

–Ejecutar aquellos asuntos donde se realizó un acuerdo en relación a una obligación alimentaria en otros procesos judiciales y que ingresen al despacho por competencia territorial.

–Ejecutar aquellos acuerdos realizados ante el Patronato Nacional de la Infancia y presentado por una de las partes en sede judicial. No se requiere ser homologado por la autoridad judicial, salvo que exista discusión en relación al contenido y validez del mismo en cuyo caso se realizará en un proceso resolutorio familiar sin perjuicio de que se ejecute el monto pactado mientras se discute.

–Ordenar la restricción migratoria de la persona deudora alimentaria en el índice de personas obligadas ante el Registro correspondiente de inmediato a la sentencia anticipada o sentencia de conciliación u otra resolución que de curso al proceso.

–Modificar lo decidido en sentencia por medio de los procedimientos establecidos en la Ley.

–Testimoniar piezas ante el Ministerio Público cuando se ocultaren o distrajeren bienes o ingresos.

–Ordenar en el proceso de cobro de las cuotas retroactivas de alimentos y a pedido de la parte ejecutante, el embargo de bienes de la persona obligada en cantidad suficiente para cubrir lo adeudado, intereses legales y costos de la ejecución.

–Verificar que la demanda alimentaria contenga los requisitos establecidos por Ley.

–Rechazar de plano la demanda cuando sea evidente la inexistencia del derecho o cuando se tenga conocimiento de la

existencia de otro proceso en el cual se discute la misma obligación.

- Convocar a audiencia previa de conciliación con el fin de avenir a las partes a un arreglo conciliatorio acerca de la obligación alimentaria.

- Dictar resolución con carácter de sentencia anticipada conforme a los requisitos estipulados por Ley en caso de que no exista acuerdo de partes o haya transcurrido el plazo para el señalamiento de la audiencia.

- Ordenar y verificar los allanamientos en aquellos casos donde se cumplan los requisitos para ese tipo de diligencias y según criterio de la persona juzgadora.

- Revisar que la oposición a la sentencia anticipada contenga una concreta y clara referencia a los hechos de la demanda, las pretensiones que se solicitan y el ofrecimiento de la prueba.

- Convocar a una única audiencia una vez presentada la oposición o del vencimiento del plazo para promover nuevamente una conciliación entre las partes, resolver cualquier gestión procesal interlocutoria, recibir las pruebas presentadas y dictar de seguido la parte dispositiva de la sentencia y en el plazo de ley dictar por escrito la sentencia integral.

- Garantizar que se cumpla con la forma establecida en el Código Procesal de Familia respecto al cobro de las sumas derivadas de la restitución de cuotas alimentarias según lo normado en las normas relativas a los cobros judiciales de los títulos ejecutorios.

- Suspender el proceso de ejecución de la cuota alimentaria por acuerdo de partes o solicitud de la actora.

- Tramitar los procesos de modificación, exoneración y cobro de gastos extraordinarios no pactados de la forma prevista en el Código Procesal de Familia en legajo separado al proceso principal.

- Ejecutar los aumentos de la pensión alimentaria de forma automática y conforme al aumento del costo de vida según lo disponga la Ley.

- Ordenar y ejecutar conforme a los medios coercitivos establecidos en la Ley y a petición de la parte acreedora la exigibilidad de la obligación alimentaria.

- Extender orden de apremio corporal previa revisión de parte de la persona encargada de realizar el estudio de las condiciones y requisitos.

- Imponer una medida especial de apremio corporal nocturno conforme a la Ley.

- Ordenar el cobro mediante título ejecutivo de las obligaciones alimentarias, así como la anotación en el historial crediticio de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) como deudor alimentario.

- Resolver sobre aquellas solicitudes que realicen las personas demandadas de un proceso de pensión respecto al fondo de pago transitorio de la obligación alimentaria.

- Resolver dentro de las veinticuatro horas de presentadas las solicitudes de búsqueda de trabajo y pago en tractos gestionadas por la persona obligada alimentaria de acuerdo a las pruebas que se tengan y a juicio de la autoridad.

- Liquidar gastos extraordinarios pactados.

- Determinar la competencia nacional e internacional de acuerdo a lo dispuesto por la normativa del Código Procesal de Familia.

- Aplicar a la materia de alimentos las normas internacionales referentes a la ejecución de deberes alimentarios.

- Realizar otras labores propias del puesto.

FACTORES DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS

Responsabilidad por funciones

Dada la naturaleza del cargo es responsable de prestar el juramento requerido por la Constitución Política y de cumplir el principio constitucional de impartir justicia pronta y cumplida con la celeridad y calidad debida.

Asimismo, velar por el cumplimiento de los principios y garantías establecidos en la Constitución Política, el Derecho Internacional y Comunitario vigentes en Costa Rica, así como las leyes especiales y demás pronunciamientos vinculantes en la materia de su competencia.

En razón de la información que maneja debe observar discreción, confidencialidad y objetividad en los asuntos e información que se le encomiende. Debe actuar bajo el principio de independencia judicial, ser imparcial y garantizar que el procedimiento judicial se desarrolle conforme a derecho, excusarse en los casos que la Ley así lo establezca. Debe rendir caución por el monto establecido según la normativa vigente.

En razón de la naturaleza de sus funciones puede corresponderle asumir el rol de coordinador, integrar Comisiones, Subcomisiones, Consejos de Administración o cualquier otra instancia similar de representación institucional. Cumplir y desarrollar las labores que se deriven del Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores Judiciales (SNFJ).

En caso necesario puede asesorarse de profesionales en diferentes especialidades y peritos.

Es responsable de mantenerse actualizado en los conocimientos y técnicas propias de su especialidad y de observar dignidad en el desempeño de su cargo y en su vida privada.

Por relaciones de trabajo

Le corresponde mantener relaciones de trabajo de forma frecuente con personas internas y externas a la institución, las cuales se desarrollan en su mayoría de forma directa; debe dirigirse a ellas con tacto, amabilidad, respeto, discreción y confidencialidad.

Por equipo, materiales y valores

Debe velar por la manipulación adecuada de la documentación recibida y generada, así como de los expedientes judiciales; además por el buen uso y mantenimiento del equipo informático y de grabación, así como de los suministros y materiales asignados para la gestión del despacho en que se ubica.

Condiciones de trabajo

Generalmente, esta actividad se realiza en condiciones controladas de oficina las cuales demandan de esfuerzo mental y de la toma de decisiones. Su cargo le demanda extender su jornada laboral en caso de que se requiera, trabajar bajo presión, estar sujeto al cumplimiento de plazos establecidos en los asuntos asignados. Además, le puede corresponder trasladarse a distintos lugares del país y prestar los servicios cuando sean requeridos.

Consecuencia del error

Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos judiciales en los cuales se encuentra inmerso el cargo, lo que genera un perjuicio a los usuarios del sistema judicial; asimismo, la revelación de información confidencial puede causar perjuicios a la organización y hasta daños morales a terceras personas. Los errores cometidos en el ejercicio de su cargo podrían generar responsabilidades administrativas, sociales, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a su cargo, por lo cual las actividades deben desarrollarse con sumo cuidado y precisión.

Supervisión ejercida

Le corresponde organizar, asignar y supervisar el trabajo del personal del despacho, así como establecer las normas y procedimientos de trabajo para el personal a su cargo.

Supervisión recibida

Trabaja con independencia siguiendo los principios y garantías establecidos en la Constitución Política, el Derecho Internacional y Comunitario vigentes en Costa Rica, así como las leyes especiales y demás pronunciamientos vinculantes en la materia de su competencia.



COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Independencia jurídica			
Ética y transparencia			
Visión democrática			
Humanismo y conciencia social			
Servicio de Calidad			
Razonamiento crítico y lógico			
Liderazgo			

Independencia Jurídica

Actuar por propia convicción en el marco del ordenamiento jurídico y no en función de las expectativas de otros o respondiendo a presiones directas o indirectas; así como, llevar adelante las acciones necesarias para la ejecución de la decisión tomada y hacerse responsable de ella, tanto en el ámbito personal como en el social o jurisdiccional, sobre la base del estado de derecho.

-Conductas observables:

- Toma decisiones y emite sus juicios aunque puedan ser difíciles o poco populares.
- Mantiene sus convicciones y decisiones argumentado razonadamente cuando son puestos en duda.
- Resuelve las materias que conoce con imparcialidad, basándose en los hechos y en las pruebas, y en conformidad con el derecho.

- Decide los asuntos que le competen, sin restricción alguna y sin influencias, presiones, amenazas o intromisiones, directas o indirectas, de cualquiera o por cualquier razón.
- Toma posición partir del derecho vigente, sin dejarse influir real o aparentemente por factores extrajurídicos.
- Se abstiene de participar en actividades que comprometen su independencia.

Ética y transparencia

Guiarse con apego al marco ético profesional propio del ejercicio jurisdiccional, el cual responde a normas de conducta que honran la integridad, objetividad, imparcialidad, honestidad e independencia de su función. Demuestra transparencia en sus actuaciones para promover la credibilidad y confianza de las personas hacia la labor judicial. Consciente de que su comportamiento y su vida privada deben ser congruentes con el cargo que desempeña y la relevancia de la función que realiza. Implica, además, asumir como propios la Misión, Visión y Valores del Poder Judicial, identificándose con los mismos y tomándolos como referencia en su actuación.

-Conductas observables:

- Es un modelo a seguir y siempre actúa en alineación con la Misión, Visión, Valores, normas y principios fundamentales de la institución en el ejercicio de su función.
- Confronta de manera directa a las personas que en su ámbito de acción, no actúan conforme a los principios fundamentales de actuación.
- Fomenta entre sus compañeros y colaboradores la importancia de proceder siempre de manera ética, ante cualquier circunstancia.
- Mantiene una estricta observancia de principios éticos en sus ámbitos de responsabilidad, apegándose a las más altas normas de conducta justa y ética, el cumplimiento de compromisos y en coherencia con sus comportamientos tanto de su vida profesional como personal.

- Transmite un alto sentido de pertenencia institucional, hacia sus propios colaboradores y compañeros; así como, hacia otros organismos y personas fuera de la institución.

Visión democrática

Reconocer que el centro de su función es el ser humano y su dignidad. En consecuencia, actuar conforme los lineamientos esenciales del Estado social y democrático de derecho y en la tutela de los derechos fundamentales en todos los entornos. Capaz de reconocer la importancia que ostenta la administración de justicia como servicio público para el cumplimiento de esos fines, el logro de la armonía social y la preservación de la institucionalidad.

-Conductas observables:

- Defiende el respeto de los derechos de las personas y la importancia de un trato igualitario de los mismos en sus ámbitos de acción.
- Es referente para sus compañeros en el ejercicio de su función y muestra compromiso por cumplimiento de los lineamientos de un estado social de derecho.

Humanismo y conciencia social

Sensibilidad hacia la persona usuaria y su entorno, priorizando el respeto a la dignidad humana. Un juez o una jueza: accesible, tolerante, flexible para valorar y entender posturas distintas. Con clara conciencia del impacto social que conlleva su función en la sociedad, con capacidad de ofrecer un servicio humanizado, que genere confianza en la población y que garantice la no discriminación en sus decisiones por razones de género, diversidad sexual, etnia, ideología, nacionalidad, discapacidad, religión, y poblaciones vulnerables, en el acceso a la justicia y en la organización y funcionamiento interno del despacho judicial.

-Conductas observables:

- Entiende rápidamente las circunstancias del entorno donde se desenvuelve y es tolerante de la diversidad social.
- Muestra interés por conocer los puntos de vista y sentimientos de los demás.
- Atiende y toma en cuenta los intereses de los demás y es capaz de adaptar moderadamente los suyos.

Servicio de Calidad

Tener la actitud, para entender las necesidades de los usuarios internos y externos de la institución y de esta forma poder brindar un servicio de acuerdo a sus requerimientos, dando respuesta de manera ágil, oportuna y eficaz, con rectitud y transparencia en su gestión.

-Conductas observables:

- Identifica alternativas de solución fundamentadas y posibles de realizar para enfrentar situaciones y problemas en su área de responsabilidad.
- Muestra interés por aprender prácticas, conceptos y puntos de vista novedosos.
- Se actualiza acerca de nuevos procedimientos / conocimientos que conciernen al ejercicio de su función jurisdiccional.

Razonamiento crítico y lógico

Capacidad para buscar información significativa, analizarla con amplitud y criterio, organizarla, interpretarla y extraer los datos relevantes relacionados con situaciones sujetas a valoración, a fin de emitir juicios objetivos, razonables y justificados, los cuales faciliten la toma de decisiones y el desarrollo o ejecución de actuaciones.

-Conductas observables:

- Elabora preguntas orientadas a la búsqueda de información, a través de las fuentes disponibles con las situaciones que le conciernen en su día a día.

- Realiza la indagación de los asuntos que componen los principales problemas que debe de resolver.
- Puede organizar información relevante para la resolución de situaciones que corresponden a su función jurisdiccional.

Liderazgo

Capacidad para dirigir y guiar al equipo de trabajo hacia el cumplimiento de los objetivos y metas del despacho, con responsabilidad, confianza y motivación.

-Conductas observables:

- Unifica esfuerzos hacia los objetivos y metas de la institución donde trabaja.
- Mantiene a sus colaboradores motivados.
- Promueve la eficacia de los miembros de su equipo de trabajo.
- Asigna responsabilidades a las personas de su equipo de manera equitativa.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Capacidad cognitiva			
Inteligencia integradora			
Creatividad			
Comunicación efectiva			
Capacidad para dirección y toma de decisiones			

Inteligencia emocional			
Trabajo en equipo			
Objetividad			

Capacidad cognitiva

Capacidad de identificar un problema y evaluar las causas profundas que lo provocan; busca soluciones eficientes y realistas mediante la identificación de información relevante; formula hipótesis; evalúa las consecuencias y programa las actividades requeridas para alcanzar un objetivo determinado, con el fin de generar alternativas de solución, utilizando un enfoque sistemático.

-Conductas observables:

- Logra agrupar la información necesaria que le proporciona la solución de un problema sencillo o rutinario en su función.
- Maneja situaciones y problemas sencillos, relacionados con temas normales de su día a día de trabajo, operativos.
- Identifica información y relaciones de causa-efecto sencillas.

Inteligencia integradora

Capacidad mental para buscar e identificar información relevante, integrarla y organizarla en un cuerpo coherente de conocimientos, para identificar y programar las actividades requeridas para alcanzar un objetivo determinado.

-Conductas observables:

- Busca y analiza información útil para la solución de problemas solo cuando lo necesita.
- Identifica discrepancias o inconsistencias en la información.

- Reúne y consolida información de una variedad de fuentes a las que recurre habitualmente.

Creatividad

Poseer la facultad para generar con regularidad nuevos enfoques, aportes y respuestas con soluciones innovadoras y válidas a problemas y situaciones de la labor judicial, mediante combinaciones nuevas y apropiadas de elementos con diferentes perspectivas y paradigmas.

-Conductas observables:

- Combina enfoques existentes con algunos novedosos para dar respuestas innovadoras en su función.
- Se interesa por aprender técnicas, ideas, y enfoques nuevos en su área de responsabilidad.
- Aplica correctamente nuevos enfoques y/o metodologías en su función.

Comunicación efectiva

Capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y quién preguntar para llevar un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.

-Conductas observables:

- Transmite adecuadamente información, ideas y criterios tanto por escrito como oralmente, con expresiones sencillas.
- Se expresa de manera correcta, utilizando un vocabulario sencillo y sus frases de uso corriente.
- Expone sus opiniones con claridad cuando le corresponde.
- Demuestra interés por las personas y sus ideas.

Capacidad para dirección y toma de decisiones

Habilidad para proponer, canalizar y fomentar de forma ágil la resolución de situaciones, mediante un enfoque proactivo y eficiente que se adecue tanto a las exigencias presentes como a aquellas que surjan con posterioridad. Demanda un nivel de autoridad racional y objetiva en el cual se ponderen todos los aspectos pertinentes, que permitan gestionar la toma de decisiones propicias según cada circunstancia.

-Conductas observables:

- Toma decisiones con seguridad y rapidez en los temas habituales de su función.
- Considera más de una alternativa en la toma de decisiones
- Asume plenamente la responsabilidad de las consecuencias de sus decisiones.

Inteligencia emocional

Conjunto de conocimientos, capacidades y actitudes necesarias para comprender, expresar y regular de forma apropiada los fenómenos emocionales. Estas habilidades y competencias determinan la conducta de un individuo, sus reacciones y sus estados mentales, y puede definirse como la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos y los de las demás personas, de motivarnos y de manejar adecuadamente las relaciones.

-Conductas observables:

- Ante los problemas cotidianos, se esfuerza por reaccionar positivamente.
- Muestra seguridad y soltura en las situaciones profesionales habituales, si bien puede mostrar algunas inquietudes en aquellas situaciones nuevas o de incertidumbre.
- Requiere de guía para establecer prioridades o tomar decisiones en situaciones de con mayor nivel de presión a lo común.

Trabajo en equipo

Promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes, integrando esfuerzos comunes que garanticen el óptimo desarrollo de los objetivos trazados.

-Conductas observables:

- Mantiene relaciones laborales basadas en el respeto y la confianza, expresando sus opiniones de en forma clara y directa a su equipo de trabajo.
- Contribuye a la creación de un ambiente de colaboración, en el ámbito de trabajo, para mejorar la eficiencia del mismo.
- Colabora y ofrece su ayuda para solucionar los problemas o situaciones que se presentan.
- Comparte información relevante para alcanzar las metas u objetivos.

Objetividad

Capacidad de emitir una resolución objetiva, basada en los elementos normativos, probatorios y demás aspectos de los procedimientos, desligándose de sus convicciones personales y valoraciones subjetivas.

-Conductas observables:

- Garantiza que su actuación profesional se sustenta en razonamientos acordes al contexto, evitando que las circunstancias o personas nublen el hecho central que está evaluando o tratando de resolver.
- Decide sobre asuntos de su competencia logrando hacer abstracción de su modo personal de pensar o sentir, llevando a cabo una rigurosa búsqueda de la verdad a través de los hechos y las pruebas y valorando éstas con los criterios legalmente establecidos.
- Expresa de manera ordenada y clara, las razones que argumentan su decisión.
- Reconoce que los sentimientos son fundamentales en su relación con las personas, pero logra evitar que las emociones interfieran en el desempeño de su función al momento de decidir.



- Se enfoca los hechos y pruebas y no en las personas o las circunstancias, lo que le permite ver los problemas o situaciones con un enfoque que equilibra adecuadamente emoción y razonamiento.
- Razona, observa, escucha y concluye de forma justa en base a información y hechos que le permiten conocer todo lo necesario para entender lo que realmente sucede y encontrar la mejor solución / decisión a una situación.
- Trata con respecto a sus pares / colegas, escuchar con atención y apertura de entendimiento sus planteamientos y dialogar con razones y tolerancia.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Generales

- Constitución Política
- Ley Orgánica del Poder Judicial
- Principios del Derecho
- Código de Ética judicial
- Ética en la función pública
- Función jurisdiccional en un Estado Social y Democrático de Derecho
- Ética de la función pública. Normativa de Ética judicial (código, leyes, tratados, entre otros)
- Normativa, jurisprudencia y doctrina nacional e internacional sobre Derechos Humanos
- Políticas institucionales del Poder Judicial, en cuanto a equidad de género, accesibilidad, servicio público de calidad, sistema de gestión, hostigamiento sexual y acoso psicológico en el trabajo
- Conocimiento de la teoría del poder, género y otros vectores de discriminación, con énfasis en la aplicación a la materia

- Conocimientos Especializados: Niñez y Adolescencia, Pensiones Alimentarias, Violencia Doméstica y Familia
- Conocimiento del funcionamiento y fines legales de las distintas instituciones
- Normativa sobre apreciación de la prueba
- Normativa clave en cuanto a la sistematización, aplicación, interpretación y creación del derecho
- Reglas de la lógica, la experiencia y la psicología
- Fundamentación y argumentación sociojurídica
- Conciliación y otros medios alternos en el contexto de la materia familiar
- Normativa, jurisprudencia y doctrina, nacional e internacional sobre tutela de derechos humanos.
- Enfoques de otras disciplinas sobre el ámbito familiar y de grupos vulnerables.
- Técnicas de oralidad adecuadas al contexto de los procesos familiares
- Normativa procesal: poderes y deberes del juez o jueza, plazos de cumplimiento de cada acto procesal, disciplinaria, ejecución, seguimiento
- Conocimiento crítico de la tutela efectiva/acceso a la justicia en el contexto de los procesos familiares
- Garantía del debido proceso con reflexión a los especiales contextos de la materia familiar
- Derecho procesal (sistemas de valoración de la prueba y principios relacionados)
- Garantía del debido proceso con reflexión a los especiales contextos de la materia específica
- Lógica jurídica. Fundamentación y argumentación jurídica
- Normativa sustantiva, procesal y especial
- Código Procesal de Familia
- Derecho constitucional de familia
- Convenios internacionales relacionados al derecho de familia. Tratados internacionales como la CEDAW, la Convención sobre los Derechos del Niño, Convención Americana sobre Derechos Humanos, Convención de Belem do Pará, Convenio relativo a la protección del niño y a la cooperación en materia de adopción internacional

- Código de Familia
- Código de la Niñez y Adolescencia
- Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia
- Ley de Paternidad Responsable
- Ley de Resolución alterna de conflictos y promoción de la paz social

Materia sustantiva, especial y atinente

- Actualización en normativa, doctrina, principios y jurisprudencia nacional e internacional de aplicación en las jurisdicciones de pensiones alimentarias, violencia doméstica, niñez y adolescencia, y familia
- Principios generales del derecho de familia (Interés superior del menor)
- Evolución histórica del derecho de familia
- Derecho Procesal de Familia
- Derecho de familia de fondo
- Derecho internacional privado de la familia.
- Derecho Procesal Civil
- Doctrina de las acciones afirmativas en el tema de acceso a la justicia de personas en estado de vulnerabilidad
- Ciclo de la Violencia Doméstica
- Principios penales juveniles
- Perspectiva de género
- Ley de Notificaciones
- Código de Trabajo
- Registro Civil
- Conocer de los recursos de apelación y consulta que procedan contra las resoluciones de los juzgados de familia y tutelares de menores
- Conocer de los impedimentos, excusas y recusaciones de sus jueces superiores propietarios o suplentes.
- Conocer de los conflictos de competencia en materia de familia
- Conocer de los demás asuntos que determine la ley

GESTIÓN DEL DESPACHO

- Dirección de personas y equipos
- Procesos de toma de decisión
- Planificación (planes operativos, presupuesto y programación de actividades), organización y distribución del trabajo dentro del despacho
- Optimización de recursos
- Control de la gestión (seguimiento, evaluación y rendición de cuentas)

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Técnicas para la adecuada comunicación oral y escrita en la función jurisdiccional (incluye técnicas de escucha activa)
- Principios y técnicas de oralidad, adecuadas al contexto de los procesos de cada materia específica
- Dirección de audiencias
- Técnicas de entrevista e interrogatorio, adecuadas al contexto de los procesos de cada materia específica
- Reconocimiento de comunicación no verbal

CULTURA INSTITUCIONAL

Conocimiento de las políticas institucionales, en cuanto a equidad de género, accesibilidad, servicio público de calidad, sistema de gestión, hostigamiento sexual y acoso psicológico en el trabajo, ética de la función pública; Código de Ética judicial, poblaciones vulnerables; y otras.

SISTEMAS DE APOYO A LA FUNCIÓN

- Dominio de herramientas informáticas y de los sistemas operativos de uso institucional*

*No aplica para las personas de primer ingreso al Poder Judicial

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Licenciatura en Derecho

REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al Colegio Profesional que regula el ejercicio de la profesión, siempre que la Ley Orgánica del mismo así lo establezca.

EXPERIENCIA

- Preferiblemente con un mínimo de seis meses de experiencia en supervisión de personas.

Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley de Carrera Judicial y demás disposiciones vigentes.

En caso de que lo requiera y considerando las tareas específicas del puesto; así como las necesidades operativas donde está destacado; debe contar con la firma digital.

CLASE ANCHA DE PUESTO: JUEZ 1

CLASE ANGOSTA: JUEZ 1 PENSIONES ALIMENTARIAS

Grupo Ocupacional: Jueces, Fiscales y Defensores Públicos

Modificada: Consejo Superior

Sesión: N° 31-2025 del 22 de abril del 2025

Artículo: XXXVIII

Fecha rige: 22 de abril del 2025